



NORMA DA INFRAERO

ASSUNTO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

ÁREA INTERESSADA

DIRETORIA FINANCEIRA E DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS (DF)
SUPERINTENDÊNCIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS (DFSA)

CÓDIGO DE CONTROLE

NI 6.01/F (LCT)

ATO DE INSTITUIÇÃO

AN Nº 95/DF/DJ/2016, DE 09/05/2016

DATA DE PUBLICAÇÃO

16/MAI/2016

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

GERAL

ÁREA RESPONSÁVEL PELO CONTROLE E DIVULGAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA (DGGE)



Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	1

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	2
Seção I - Dos fundamentos legais e regulamentares	2
Seção II - Dos conceitos adotados pela norma.....	4
CAPÍTULO II - DAS FASES DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO.....	7
Seção I – Da fase interna.....	7
Seção II – Da fase externa.....	19
CAPÍTULO III - DO REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (RDC).....	25
CAPÍTULO IV - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).....	26
CAPÍTULO V - DA DISPENSA E DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	31
CAPÍTULO VI - DA REALIZAÇÃO DE COMPRAS E DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS.....	36
CAPÍTULO VII - DA ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS	40
CAPÍTULO VIII - DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MEDIANTE CREDENCIAMENTO	44
CAPÍTULO IX - DA ELABORAÇÃO DO EDITAL	45
CAPÍTULO X - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DOS ATOS DE CONTRATAÇÃO	51
CAPÍTULO XI - DOS RECURSOS CABÍVEIS NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	52
CAPÍTULO XII - DA CELEBRAÇÃO E EXECUÇÃO DOS CONTRATOS.....	53
Seção I - Da duração dos instrumentos	53
Seção II - Da formalização dos instrumentos.....	54
Seção III - Da gestão e fiscalização dos contratos	56
Seção IV - Dos aditamentos contratuais.....	58
Seção V - Da realização dos pagamentos.....	65
CAPÍTULO XIII - DO PROCESSO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES	66
CAPÍTULO XIV - DO PROCESSO DE RESCISÃO CONTRATUAL	70
CAPÍTULO XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	70

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	2

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - Esta norma dispõe sobre os procedimentos relativos a licitações e contratações de obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, locações e concessões de uso de áreas, bem como a elaboração e a gestão dos contratos celebrados no âmbito da Infraero.

Seção I

Dos fundamentos legais e regulamentares

2 - As disposições contidas nesta norma encontram fundamento nos seguintes instrumentos legais e regulamentares:

- a) Lei nº 5.332, de 11 de outubro de 1967, que dispõe sobre o arrendamento de áreas aeroportuárias às empresas e pessoas físicas ou jurídicas ligadas às atividades aeronáuticas;
- b) Lei nº 7.565, de 19 de dezembro de 1986, que dispõe sobre o Código Brasileiro de Aeronáutica – CBA;
- c) Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, que dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação, e dá outras providências;
- d) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- e) Lei nº 9.472, de 16 de julho de 1997, que dispõe sobre a organização dos serviços de telecomunicações, a criação e funcionamento de um órgão regulador e outros aspectos institucionais, nos termos da Emenda Constitucional nº 8, de 1995;
- f) Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;
- g) Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que 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;
- h) Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, que dispõe sobre o Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais e dá outras providências;
- i) Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, que institui o Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC e dá outras providências;
- j) Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
- k) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- l) Decreto nº 1.054, de 7 de fevereiro de 1994, que regulamenta o reajuste de preços nos contratos da Administração Federal direta e indireta, e dá outras providências;

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	3

- m) Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquicas e fundacional, e dá outras providências;
- n) Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- o) Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, 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;
- p) Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta o Pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências;
- q) Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;
- r) Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União, e dá outras providências;
- s) Decreto nº 7.581, de 11 de outubro de 2011, que regulamenta o Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC, de que trata a Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011;
- t) Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;
- u) Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços – SRP previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- v) Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União;
- w) Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015, que regulamenta a Lei nº 12.846, de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências;
- x) Resolução nº 116, da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), de 20 de outubro de 2009, que dispõe sobre os serviços auxiliares ao transporte aéreo;
- y) Resolução nº 302, da ANAC, de 5 de fevereiro de 2014, que estabelece critérios e procedimentos para a alocação e remuneração de áreas aeroportuárias;
- z) Instrução Normativa nº 02, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, de 30 de outubro de 2008, que dispõe sobre regras e diretrizes para contratação de serviços, continuados ou não;
- aa) Instrução Normativa nº 02, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, de 11 de outubro de 2010, que estabelece normas para o funcionamento do SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG;

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	4

- bb) Portaria nº 228, da Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República – SAC/PR, de 27 de novembro de 2013, que estabelece diretrizes para o aperfeiçoamento das regras de alocação de áreas nos aeroportos, bem como para a elaboração da política comercial da Infraero;
- cc) Circular SUSEP nº 477, da Superintendência de Seguros Privados, de 30 de setembro de 2013, que dispõe sobre o Seguro Garantia, divulga Condições Padronizadas e dá outras providências; e
- dd) Regulamento de Licitações e Contratos da Infraero (RLCI), aprovado pela Portaria Normativa nº 935/MD, de 26 de junho de 2009, publicada no Diário Oficial da União em 29 de junho de 2009, Seção 1, páginas 54 a 66.

Seção II

Dos conceitos adotados pela norma

3 - Para os fins desta norma, são adotados os seguintes conceitos, além das definições fixadas no RLCI:

- a) Acordo de Nível de Serviços (ANS) – ajuste escrito, anexo ao contrato, firmado entre o prestador de serviços e a Infraero, que define, em bases claras, objetivas e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas condições de pagamento;
- b) área interessada – área responsável pela elaboração da documentação técnica que instrui o pedido, com a finalidade de requerer a instauração do processo de contratação, ficando responsável também pelo seu acompanhamento;
- c) área requisitante – área responsável pelo pedido de instauração do processo de contratação;
- d) Ata de Registro de Preços (ARP) – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
- e) audiência pública – instrumento que antecede uma licitação nas hipóteses definidas em lei, destinado a assegurar a transparência do procedimento, permitindo ampla discussão entre a Infraero e os interessados acerca do escopo do objeto a ser licitado;
- f) cartel – acordo explícito ou implícito entre empresas para restringir ou fazer frente à concorrência, a exemplo da fixação de preços ou quotas de produção, divisão de clientes e de mercados de atuação;
- g) Célula de Aceleração de Processos (CAP) – grupo de trabalho integrado por representantes das áreas jurídica, interessada ou requisitante e de licitações, com a finalidade de analisar os pedidos de instauração de licitações, principalmente aqueles cujos objetos figuram no Programa de Aceleração do Crescimento (PAC), do Governo Federal;
- h) comissão de gestão e fiscalização – equipe formada por empregados da Infraero, designada por meio de Ato Administrativo, com atribuição de efetuar o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
- i) comissão de recebimento – equipe ou profissional designado por meio de ato administrativo para efetuar o recebimento do objeto contratual;

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	5

- j) concessão – ato pelo qual a Infraero, mediante celebração de contrato, convênio, termo de cooperação, termo de cessão de uso, acordo ou ajuste, transfere à pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, o uso de qualquer espaço físico de propriedade da União, sob sua administração;
- k) contratação integrada – tipo de contratação regida pelo RDC, que compreende a elaboração e o desenvolvimento dos projetos básico e executivo, a execução de obras e serviços de engenharia, a montagem, a realização de testes, a pré-operação e todas as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto;
- l) convocação pública – ato de tornar público, para o conhecimento de todos os potenciais interessados, chamamento para firmar contrato com a Infraero, a exemplo da utilização de facilidades de telecomunicações e do recebimento de inscrições de leiloeiros oficiais;
- m) dependência – área física na qual está implantado o Centro Corporativo da empresa, um Centro de Suporte, um Centro de Negócios, ou uma Estação Prestadora de Serviços de Telecomunicações e de Tráfego Aéreo (EPTA);
- n) edital cancelado – edital elaborado pela Superintendência de Serviços Administrativos, previamente aprovado e rubricado pelo órgão jurídico de consultoria do Centro Corporativo, utilizado nas licitações para bens e serviços comuns ou para concessão de uso de área sem investimentos;
- o) edital padrão – edital modelo elaborado pela Superintendência de Serviços Administrativos;
- p) Equipamento de Proteção Coletiva (EPC) – equipamento utilizado no ambiente de trabalho, com o objetivo de proteger os trabalhadores dos riscos inerentes aos processos;
- q) Equipamento de Proteção Individual (EPI) – equipamento ou produto de uso individual do trabalhador destinado à sua proteção contra riscos capazes de ameaçar a sua segurança e saúde durante a execução de suas atividades;
- r) fiscal técnico – empregado, preferencialmente lotado no local da elaboração ou execução do serviço ou fornecimento, designado por meio de ato administrativo, responsável pela fiscalização, acompanhamento, verificação e validação técnica dos serviços inerentes ao seu campo de atuação profissional;
- s) fiscal de documentação – empregado designado por meio de ato administrativo para subsidiar ou assistir os gestores do contrato, com atribuições limitadas ao controle e acompanhamento da parte referente à documentação formal do contrato, compreendendo a verificação do cumprimento da legislação fiscal, trabalhista e previdenciária pela contratada;
- t) fiscal operacional – empregado designado por meio de ato administrativo, para subsidiar ou assistir os gestores do contrato, com atribuições limitadas ao controle e acompanhamento da execução física do objeto;
- u) fiscal de segurança e saúde do trabalho – empregado designado por meio de ato administrativo, para subsidiar ou assistir os gestores do contrato, com atribuições limitadas à segurança e saúde do trabalho das atividades executadas pela Contratada;
- v) Intenção de Registro de Preços (IRP) – divulgação prévia dos itens a serem licitados de forma a propiciar a manifestação de interesse de outras dependências da Infraero, ou de outros órgãos, ou de entidades da Administração Pública Federal em participar do Sistema de Registro de Preços (SRP);
- w) item – produto ou conjunto de produtos que compõem um lote no processo de aquisição;

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	6

- x) gestor administrativo – empregado, designado por meio de ato administrativo, responsável por gerenciar e supervisionar a execução administrativa do contrato;
- y) gestor do contrato – empregado da área técnica, designado por meio de ato administrativo, responsável por gerenciar e supervisionar a execução administrativa do contrato e por realizar a gestão da execução operacional do contrato;
- z) gestor do contrato de engenharia – empregado, 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;
- aa) gestor operacional – empregado de área técnica, designado por meio de Ato Administrativo, responsável por realizar a gestão da execução operacional do contrato;
- bb) licitação internacional – licitação processada no território nacional e divulgada no exterior, em que se admite a participação de licitantes estrangeiros;
- cc) lote – reunião de dois ou mais itens num processo de aquisição;
- dd) ordenador de despesa – autoridade competente para autorizar a emissão de Solicitação de Material e Serviços – SMS, a celebração de contrato, o pagamento, o suprimento ou o dispêndio de recursos, podendo tal atribuição ser cumulativa com a gestão do contrato;
- ee) órgão gerenciador – órgão ou entidade da Administração Pública Federal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ARP dele decorrente que, na Infraero, é a área interessada;
- ff) órgão não participante – órgão ou entidade da Administração Pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ARP;
- gg) órgão participante – órgão ou entidade da Administração Pública Federal ou dependência da Infraero que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços (SRP) e integra a ARP;
- hh) PEC de planejamento da contratação – pasta de encaminhamento de correspondências utilizada pela área interessada ou requisitante das contratações para prestação de serviços contínuos, com vistas ao arquivamento de toda documentação relativa ao planejamento da contratação;
- ii) PEC de gestão administrativa – pasta de encaminhamento de correspondências utilizada para arquivar documentos de natureza administrativa;
- jj) PEC de fiscalização documental – pasta de encaminhamento de correspondências utilizada, quando necessária, para arquivamento de toda a documentação obrigatória, por força de exigência contratual, podendo ser substituída por arquivo eletrônico;
- kk) PEC de fiscalização operacional – pasta de encaminhamento de correspondências utilizada para arquivar toda a documentação relativa à fiscalização operacional do contrato;
- ll) 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 ou requisitante, servindo de referência para elaboração das propostas de preços pelos proponentes;
- mm) 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 pela área

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	7

interessada ou requisitante, servindo de referência para elaboração das propostas de preços pelos proponentes;

- nn) 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, pela área interessada ou requisitante, referencial para elaboração das propostas de preços pelos proponentes;
- oo) 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 ou requisitante, servindo de referência para elaboração das propostas de preços pelos proponentes;
- pp) processo de contratação – processo administrativo autuado em PEC própria, relativo ao procedimento de licitação ou de contratação direta;
- qq) Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) – programa do Governo Federal que engloba um conjunto de políticas planejadas e que tem como objetivo acelerar o crescimento econômico do Brasil, sendo uma de suas prioridades o investimento em infraestrutura;
- rr) serviços comuns – serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado;
- ss) serviços e fornecimentos contínuos – serviços e fornecimentos cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Infraero e cuja necessidade de contratação se estende por mais de um exercício financeiro;
- tt) sistemas e equipamentos especiais – sistemas e equipamentos de alta tecnologia, de alto valor aquisitivo ou com 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; e
- uu) termo de apostilamento – instrumento simplificado utilizado para promover alterações do valor do contrato decorrentes de reajuste, atualização, compensação ou outros aspectos previstos no próprio contrato, que não impliquem alteração das bases contratuais.

CAPÍTULO II

DAS FASES DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Seção I

Da fase interna

- 4 - A fase interna do processo de contratação é composta pelo planejamento, instauração do processo de contratação, aprovação do edital e publicação do instrumento convocatório.
- 5 - O planejamento da contratação se inicia com a elaboração do termo de referência, que deve conter os seguintes elementos, observadas as especificidades de cada tipo de contratação:
 - a) controle de revisões, com indicação do autor, validador e aprovador do projeto;
 - b) introdução;

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	8

- c) objeto;
- d) áreas abrangidas, o efetivo mínimo de pessoal necessário para execução dos serviços e dependências ou equipamentos de maior relevância;
- e) abreviaturas, definições e conceitos;
- f) descrição detalhada dos serviços especificados, de acordo com a necessidade;
- g) sistemática para execução dos serviços;
- h) descrição dos insumos (uniformes, benefícios, materiais, equipamentos, veículos e outros);
- i) identificação, uso e guarda dos insumos;
- j) descrição dos serviços a serem subcontratados;
- k) descrição das instalações da contratada;
- l) composição dos postos por turno de trabalho (jornada, escala e equipe mínima);
- m) obrigações da contratada;
- n) obrigações da contratante;
- o) procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato;
- p) critérios de avaliação de desempenho da contratada;
- q) disposições finais; e
- r) adendos:
 - 1- relação de rádios, veículos, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços,
 - 2- planilha de materiais de utilização técnica,
 - 3- planilha de custos e formação de preços, devendo ser utilizado o modelo disponibilizado em sistema corporativo, quando se tratar de contratação de serviços contínuos,
 - 4- planilha de custo e formação de preços para preenchimento das licitantes, que deve ser anexada ao edital,
 - 5- relação de equipamentos e bens que compõem o sistema ou subsistema, ou o escopo do objeto contratual, com detalhamento de suas características, quantidade, marca, modelo, valor e ano de fabricação,
 - 6- especificações técnicas de segurança e medicina do trabalho, emitidas pelas áreas competentes, observada a legislação própria, destacando a obrigatoriedade da contratada cumprir rigorosamente as exigências estabelecidas em norma específica.

5.1 - Cabe à área interessada elaborar a minuta do termo de referência e encaminhá-la à área de contratos.

5.2 - Para o controle de revisão dos termos de referência, ficam estabelecidas as seguintes definições:

- a) elaborador: empregado da área interessada;
- b) validador: superior hierárquico do elaborador;
- c) aprovador: superior hierárquico do validador.

5.3 - No caso de serviços que possuem termo de referência padronizado, a área interessada, após a abertura da PEC de planejamento da contratação, deve encaminhá-la à área de contratos com as informações abaixo descritas, dentre outras:

- a) área de execução do serviço;
- b) local dos postos de trabalho;
- c) cargo e função dos empregados a serem alocados na execução do serviço;
- d) jornada de trabalho;
- e) escala de serviço;
- f) efetivo;
- g) uniforme; e
- h) EPI e EPC.

5.4 - No caso de contratação de serviços de conservação e limpeza de edificações e áreas verdes, a área interessada deve fornecer, ainda, as seguintes informações:

- a) número de banheiros;
- b) média mensal estimada da população fixa e variável dos usuários da dependência, com destaque para as 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, dos vidros (área internas e externas) e dos forros, especificando-os por tipos e características; e
- d) quantidade, em metro quadrado, e o tipo do revestimento vegetal existente, no caso de áreas verdes.

5.5 - No caso de serviços de vigilância armada ou desarmada e auxiliares de transporte aéreo, a contratação deve ser efetuada por posto e não por efetivo, devendo a área interessada fornecer, ainda, as informações relacionadas com as características operacionais de cada posto, tais como:

- a) locais, horários e dias da semana em que os postos devem funcionar (turnos e escalas de trabalho);
- b) características do posto (fixo ou móvel, armado ou desarmado, EPI, equipamentos, materiais e quantitativos);
- c) funções básicas; e
- d) meios de comunicação e de transporte, quando for o caso.

5.5.1 No caso de serviços auxiliares de transporte aéreo, deve ser especificado que se trata de objeto regulado pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC).

5.6 - Para o controle de revisão dos termos de referência padronizados, ficam estabelecidas as seguintes definições:

- a) elaborador: empregado da área de contratos;

NOTA – Caso a contratação exija conhecimento específico, tais como engenharia de manutenção e de tecnologia da informação, o elaborador deve ser empregado da área técnica.

- b) validador: superior hierárquico do elaborador; e
- c) aprovador: superior hierárquico do validador.

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	10

- 6 - A área de contratos deve adequar o termo de referência, realizar pesquisa de mercado, preencher a planilha de custos e formação de preços no sistema corporativo e devolver os documentos à área interessada, juntamente com a indicação da minuta de contrato a ser utilizada e apontamentos pertinentes.
- 7 - A área interessada, após o recebimento dos documentos, deve elaborar o pedido de instauração da licitação e enviá-lo à área de licitações, para abertura de PEC própria, com os seguintes elementos:
- termo de referência;
 - planilha de custos e formação de preços;
 - manifestação da área de contratos;
 - motivações do não acolhimento dos apontamentos da área de contratos, se for o caso;
 - indicação do número da PEC de planejamento da contratação.
- 8 - Na elaboração dos orçamentos devem ser observados os manuais de procedimentos específicos e os itens constantes do termo de referência.
- 9 - Na hipótese de a contratação conter previsão de despesas com diárias e passagens, sua realização deve ser autorizada por meio de Ordem de Serviço (OS).
- 9.1 - As diárias devem ser limitadas ao valor definido na categoria III, constante da Tabela de Diária de Viagem a Serviço (TDVS) da NI 18.10 (APE), incluídas todas as despesas com hospedagem, transporte urbano e alimentação.
- 9.2 - As passagens aéreas devem ser adquiridas em classe econômica.
- 9.3 - O reembolso das despesas com diárias e passagens deve ser efetuado mediante apresentação dos documentos fiscais originais e do correspondente bilhete da passagem, dentro dos limites de que tratam os itens secundários 9.1 e 9.2, acompanhados do demonstrativo das despesas realizadas e da respectiva OS, atestados pelo empregado responsável.
- 9.4 - Na hipótese dos valores relativos às diárias de viagens a serviço constituírem base de cálculo de Imposto Sobre Serviço (ISS), esses devem compor a Nota Fiscal única dos serviços prestados, para fins de tributação.
- 10 - Os serviços de conservação e limpeza de edificações e áreas verdes devem ser contratados, prioritariamente, com base na área física a ser limpa.
- 10.1 - A estimativa do custo por metro quadrado deve observar a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local de contratação.
- 10.2 - As experiências, parâmetros aferidos e resultantes de contratos anteriores devem ser verificados para definição da produtividade da mão de obra, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Infraero.
- 10.3 - Os parâmetros de produtividade são estabelecidos pela Superintendência de Serviços Administrativos, por meio de estudos técnicos e atualizados.
- 11 - No caso de utilização de equipamentos com elevado padrão tecnológico, que propiciem ganhos de produtividade, os parâmetros adotados como produtividade mínima podem assumir valores maiores, desde que observado o valor máximo que a Infraero admite pagar para cada grupo de rubrica da planilha de custos e formação de preços, bem como o valor global dos serviços.
- 12 - Nas contratações que envolvam o fornecimento de EPI e EPC e despesas com insalubridade e periculosidade, a área de saúde e segurança do trabalho deve emitir parecer sobre a pertinência da sua previsão no processo de contratação, observada a legislação aplicável.

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	11

- 13 - A contratação de serviços e fornecimentos contínuos deve adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho.
- 13.1 - Quando houver inviabilidade de adoção do critério de aferição dos resultados, pode ser adotado, excepcionalmente, critério de remuneração da contratada por postos de trabalho ou por quantidade de horas de serviço, mediante expressa justificativa.
- 13.2 - Na hipótese de adoção da unidade de medida por postos de trabalho ou horas de serviço, admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, sendo vedada a realização de horas extras ou o pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no instrumento convocatório.
- 13.3 - Os critérios de aferição de resultados dos serviços devem ser dispostos na forma de ANS, excetuados os serviços que não tenham a padronização efetivada pela Superintendência de Serviços Administrativos, na forma do item secundário 13.6
- 13.4 - A metodologia de construção de ANS deve seguir os padrões técnicos especializados de contratação de serviços existentes.
- 13.5 - Para fins de elaboração de ANS, devem ser considerados, pelos menos, 2 (dois) indicadores de resultado:
- a) obrigações operacionais, que objetivam garantir a prestação dos serviços dentro dos parâmetros de qualidade e produtividade estabelecidos pela Infraero; e
 - b) obrigações administrativas, que consistem na entrega de documentos no prazo estabelecido e no cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho.
- 13.6 - Cabe à Superintendência de Serviços Administrativos a padronização de ANS por tipo de serviço.
- 14 - Quando se tratar de planejamento de contratação de obras, fornecimentos e serviços de engenharia, devem ser observados os pré-requisitos constantes de normas internas específicas.
- 15 - Para a instauração do processo de contratação, a área interessada deve providenciar os seguintes elementos e informações e encaminhá-los à área de licitações:
- a) indicação da aplicabilidade e enquadramento legal, quando for adotado o RDC;
 - b) descrição clara, precisa e suficiente do objeto a ser contratado, contemplando a definição da sua natureza, se comum ou não;
 - c) justificativa da necessidade da contratação, especificando a sua vantagem, utilidade, oportunidade, conveniência, os objetivos e resultados a serem alcançados, a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;
 - d) prazo de entrega ou da execução do objeto pretendido e, ainda, o prazo de vigência da ARP, se for o caso, e do contrato;
 - e) preço estimado;
 - f) justificativa do preço estimado, com a demonstração de sua razoabilidade e as informações relativas às fontes de pesquisas;
 - g) critério de julgamento que pode ser global, por item ou por lote, conforme o caso;

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	12

- h) indicação da fonte de recursos, observadas as instruções da área financeira nos normativos internos e o número do item do plano de ação de investimento, caso existente;
- i) tipo de licitação, indicando os respectivos critérios de pontuação e os fatores de ponderação com a devida motivação, quando se tratar de melhor técnica ou técnica e preço;
- j) regime de contratação;
- k) regime de execução e o critério de julgamento, no caso de adoção do RDC, conforme arts. 8º e 18 da Lei nº 12.462, de 2011;
- l) critério de aceitabilidade de preços unitários, totais e globais;
- m) local, endereço completo de entrega do bem, da prestação do serviço, da execução da obra ou da concessão de uso da área;
- n) forma de fornecimento, se total ou parcelada;
- o) forma de pagamento, se por etapa parcelada, total ou mensal, conforme cronograma físico-financeiro, quando se tratar de obras ou serviços, inclusive de engenharia;
- p) necessidade de exigência de garantia para manutenção de proposta, cumprimento das obrigações contratuais e seguro de serviços (risco de engenharia e responsabilidade civil);
- q) critério de reajuste, revisão ou repactuação de preços, com indicação do índice, coluna, ou revista, conforme o caso, observando, ainda, a legislação e os modelos de editais previamente aprovados pelo órgão jurídico de consultoria do Centro Corporativo;
- r) indicação do nome completo, matrícula, cargo e função, lotação e telefone dos membros técnicos indicados para compor a comissão de licitação ou equipe de apoio do pregoeiro, bem como do responsável para agendamento de visita técnica ao local de execução do objeto, quando admitida;
- s) possibilidade de participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio e, caso permitido, o número máximo de integrantes por consórcio;
- t) necessidade de exigências de qualificação técnica;
- u) justificativa da exigência de qualificação técnica, evidenciando que são indispensáveis para garantir a execução do objeto da contratação, sem comprometer a amplitude do rol de interessados em participar da licitação;
- v) indicação da parcela dos serviços, obras ou fornecimento que pode ser subcontratada;
- w) documentação técnica, conforme a seguir, com nível de precisão adequada para caracterizar o objeto pretendido:
 - 1- anteprojeto de engenharia,
 - 2- projeto básico e executivo, quando for o caso,
 - 3- termo de referência, e
 - 4- outros elementos necessários e suficientes.
- x) planilha orçamentária com a estimativa detalhada dos custos, compatíveis com os quantitativos e demais elementos da documentação técnica, observadas as disposições dos manuais de procedimentos específicos e do Decreto nº 7.983, de 2013; e

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	13

- y) autorização da autoridade competente, observado o Ato Administrativo que estabelece os níveis hierárquicos e os limites de competência no âmbito da Infraero, devidamente identificada, preferencialmente no próprio corpo do documento de solicitação.
- 15.1- Quando o objeto, exceto para obras, não puder ser enquadrado como bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, a área interessada deve apresentar a respectiva motivação.
- 15.2- O prazo de execução para obras e serviços de engenharia deve ser definido com base no respectivo cronograma físico-financeiro de referência e o prazo de vigência contratual deve levar em consideração o prazo de execução e o de recebimento definitivo.
- 15.3- Os documentos obtidos junto às fontes de pesquisa utilizadas para estimativa do preço e para balizar as justificativas devem ser anexados ao pedido de instauração do processo de contratação.
- 15.4- A publicação do aviso de licitação nos veículos de divulgação, exceto quando se tratar de processamento por meio do SRP, é condicionada à comprovação da previsão de recursos orçamentários na fonte indicada na alínea “h” do item 15.
- 15.5- Nas licitações com adoção do RDC, o orçamento estimado deve ter caráter sigiloso, exceto no caso em que o critério de julgamento utilizado for o “maior desconto” ou “melhor técnica”.
- 15.5.1- Os elementos que contenham informações ou referenciais que demonstrem os preços estimados devem ser arquivados em PEC com grau de sigilo reservado, podendo ser disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, caso requeridos.
- 15.6- A utilização da licitação do tipo “técnica e preço” ou “melhor técnica” para fiscalização de projetos e obras ou outros serviços fica condicionada à inserção, no pedido de instauração, da devida justificativa para sua escolha, bem como a caracterização de que a aferição da proposta mais vantajosa não é possível sem recorrer à valoração de componentes técnicos das propostas das licitantes, exigidos no inciso I do § 1º do art. 46 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.7- 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” deve ser devidamente justificada pela área interessada mediante a demonstração da vantagem técnica ou econômica do ato, que deve ser validada pela autoridade competente.
- 15.8- O critério de julgamento “menor preço por lote” é aplicável quando o lote é formado por mais de um item.
- 15.9- Os critérios de aceitabilidade de preços unitários, total e global, e os de julgamento das propostas devem ser estabelecidos com base em parâmetros objetivos.
- 15.9.1 - O critério de julgamento das propostas nas licitações para concessão de uso de áreas aeroportuárias destinadas à exploração de atividade comercial pode ser fundado no **preço básico inicial** ou no preço mínimo mensal, mediante a elaboração de estudo técnico que demonstre a maior vantagem para a Infraero. (Incluído pelo AN Nº 101/DC/DF/DJ/2016, de 28 de junho de 2016)*
- 15.10- O pagamento sob a forma de adiantamento, quando admitido, deve ser motivado e não pode exceder os limites previstos no item 108.
- 15.11- Quando admitida a participação de consórcio, deve ser apresentada justificativa técnica para definição de quantidade máxima de pessoas jurídicas na formação dos consórcios, exceto nas licitações com adoção do RDC, em que a justificativa fica dispensada.
- 15.12- Caso exigido atestado de capacidade técnica, tanto a experiência operacional quanto a profissional devem se limitar às parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo do objeto pretendido,

que devem ser indicadas na solicitação de instauração do processo de contratação, não admitida a exigência de quantitativos no atestado de capacidade técnico-profissional.

- 15.13- A área interessada deve estabelecer percentual do valor da contratação ou itens do projeto que podem ser subcontratados, observado o limite fixado no RLCI e vedada a exigência de qualificação técnica para as parcelas em que a subcontratação for admitida.
- 15.13.1- A subcontratação de serviço para cuja execução seja exigida qualificação técnica é admitida, de forma excepcional, apenas na hipótese de expressa previsão no edital e desde que devidamente justificada no processo de contratação.
- 15.14- Na hipótese da alínea “p” do item 15, se a área interessada julgar necessária a exigência de garantia de execução do contrato, em qualquer das modalidades previstas em lei, de riscos de engenharia ou de responsabilidade civil, deve justificar a exigência, mediante o apoio da área de seguros, se for caso.
- 15.14.1- É vedada a exigência de garantia contratual nas seguintes hipóteses:
- a) aquisição de bilhetes de passagens aéreas e combustíveis;
 - b) aquisições em que não haja risco de danos ou perdas para Infraero; e
 - c) contratação dos serviços de telefonia e demais serviços públicos.
- 15.15- A documentação técnica deve conter o controle de revisões, identificação, matrícula e assinatura do autor do projeto, do responsável por sua validação e da autoridade aprovadora, memorial descritivo, desenho, licença de meio ambiente, necessidade de apresentação de amostras, inspeção e ensaios no recebimento.
- 15.16- Nos casos de contratação de projetos, obras, reforma e ampliação no sítio aeroportuário, deve ser juntada à documentação técnica parecer da área de meio ambiente sobre o atendimento da legislação própria do setor, em especial quanto à emissão de Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO), conforme o caso.
- 15.17- Nos processos para contratação de obras e serviços de engenharia deve ser juntado o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) dos autores do projeto de arquitetura e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos autores dos elementos técnicos, conforme o caso, bem como das planilhas orçamentárias com a estimativa detalhada dos custos.
- 15.18- O processo de contratação deve observar os prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (ANS) constante do Catálogo de Serviço.
- 15.19- Nos casos de contratação de serviço ou fornecimento contínuo, o planejamento deve ser iniciado com antecedência necessária à garantia de continuidade dos serviços.
- 15.20- As ações relacionadas aos empreendimentos do PAC devem receber tratamento prioritário, cabendo à área interessada, no encaminhamento dos elementos indispensáveis à instauração do processo de contratação, identificar os processos correlatos aos empreendimentos por ele abrangidos.
- 15.20.1 - A instauração dos processos relacionados aos empreendimentos do PAC deve ser precedida de instalação de CAP, observados os procedimentos e prazos previstos no item 58, exceto em casos de impossibilidade justificada nos autos.
- 15.21- Quando se tratar de planejamento de contratação de obras, fornecimentos e serviços de engenharia, de contratação para aquisição ou utilização de equipamentos, programas e serviços computacionais, devem ser observados os pré-requisitos constantes de normas internas específicas.

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	15

- 15.22- A autorização da Diretoria Executiva, nos processos de sua competência, deve ocorrer após a análise da área de licitações do Centro de Suporte Técnico-Administrativo de Brasília e do órgão jurídico de consultoria do Centro Corporativo.
- 16 - A instauração do processo de contratação é de competência exclusiva da área de licitações, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:
- verificar a solicitação formulada pela área interessada quanto aos elementos indispensáveis à instauração do processo e solicitar, por meio de correspondência eletrônica, se for o caso, o saneamento ou o complemento das informações ou elementos apresentados;
 - definir a modalidade de licitação e solicitar à respectiva área de apoio administrativo o registro de abertura da PEC;
 - definir a forma de pagamento, exceto nos casos de obras ou serviços de engenharia, cuja indicação deve ser de responsabilidade da área interessada;
 - confeccionar ato administrativo de designação da comissão de licitação ou do pregoeiro e equipe de apoio, que deve ser assinado até a data de divulgação do aviso de licitação;
 - elaborar a minuta do edital, do contrato e seus anexos conforme padrão ou modelo disponibilizado pela Superintendência de Serviços Administrativos no ambiente de rede; e
 - encaminhar a minuta do edital e anexos para exame, aprovação e rubrica do órgão jurídico de consultoria.
- 16.1 -Quando o saneamento de que trata a alínea “a” do item 16 não for efetuado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação, ou quando não houver manifestação da área interessada nesse prazo, a solicitação para instauração do processo deve ser devolvida à origem para os ajustes necessários ou o cancelamento do pedido.
- 16.2 -Os procedimentos constantes das alíneas “b” a “f” do item 16 devem ser adotados somente depois de realizado o saneamento de que trata a alínea “a” do item 16.
- 16.3 -As modalidades de licitação e seus conceitos estão dispostos no art. 31 do RLCI.
- 16.4 -A modalidade de licitação, exceto pregão e RDC, deve ser definida em função do valor estimado da contratação, conforme limites estabelecidos no art. 32 do RLCI.
- 16.5 -Nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns e para as concessões de uso de área sem investimento é obrigatória a adoção de pregão.
- 16.6 -Deve ser utilizado pregão, na forma eletrônica, para contratação de serviços de engenharia considerados comuns, devidamente caracterizados, inclusive para serviços de apoio à fiscalização de projetos e de obras, desde que definido previamente no termo de referência o perfil dos profissionais da equipe técnica e que sejam serviços padronizados no mercado.
- 16.7 -Para as concessões de uso de área com investimento deve ser utilizada a modalidade concorrência ou tomada de preços, atendidos seus requisitos, observado o valor global estimado para a concessão, incluindo o prazo de vigência do respectivo contrato.
- 16.8 -O pregão deve ser utilizado na forma eletrônica, salvo nos casos de comprovada inviabilidade a ser justificada pela área interessada ou pela área de licitações, conforme o caso.
- 16.9 -As licitações com adoção do RDC devem ser realizadas, preferencialmente, sob a forma eletrônica.

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	16

- 16.10 -O regime preferencial de contratação é o preço unitário, podendo ser adotado o regime por preço global, em caráter excepcional, devidamente fundamentado pela área interessada.
- 16.11 -O ato administrativo de designação da comissão de licitação deve indicar, no mínimo, 3 (três) membros titulares, 1 (um) secretário e respectivos suplentes, sendo:
- um presidente, empregado pertencente à área de licitações;
 - um membro, empregado pertencente ao quadro permanente da Infraero;
 - um membro técnico, empregado pertencente à área interessada; e
 - um secretário, empregado pertencente à área de licitações.
- 16.12 -O Ato Administrativo de designação do pregoeiro e equipe de apoio deve indicar, no mínimo, 2 (dois) membros titulares, 1 (um) secretário e respectivos suplentes, sendo:
- um pregoeiro, empregado pertencente à área de licitações;
 - um membro técnico, empregado pertencente à área interessada; e
 - um secretário, empregado pertencente à área de licitações.
- 16.13 -Para o exercício da função de pregoeiro, o empregado deve preencher os seguintes requisitos:
- exercer função de confiança ou ser designado para o recebimento de adicional de quebra de caixa;
 - ter certificação profissional; e
 - apresentar características técnicas e profissionais adequadas à atividade.
- 16.14 -São atribuições do secretário da comissão de licitação e da equipe de apoio ao pregoeiro, dentre outras:
- numerar o processo;
 - arquivar a documentação recebida e expedida;
 - elaborar minutas de expedientes para assinatura das autoridades competentes;
 - atualizar os dados da licitação no Portal de Licitações da Infraero; e
 - elaborar a minuta do edital, se for o caso.
- 16.15 -Nas licitações de grande vulto, um procurador e um técnico da área financeira, com seus respectivos suplentes, devem compor a comissão de licitação.
- 16.15.1 - Nas licitações de que trata o item secundário 16.15, havendo alta complexidade, o Diretor ou o Superintendente da área interessada pode designar comissão técnica específica para processar o julgamento técnico da documentação e das postostas.
- NOTA – Nesse caso, cabe à comissão de licitação providenciar a divulgação do resultado nos meios de comunicação e às licitantes.
- 16.16 -Nas licitações para contratação de serviços de natureza contínua, um membro da área de contratos e seu respectivo suplente devem compor a comissão de licitação.
- 16.17 -O membro técnico participante da comissão de licitação e o autor do projeto não devem ser o mesmo profissional a acompanhar a execução dos serviços ou da obra, ou a receber os materiais ou equipamentos adquiridos.
- 16.18 -A minuta do edital deve ser numerada em ordem sequencial por modalidade de licitação, renovada a cada exercício e de acordo com o seguinte padrão:

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	17

XX N° 000/LLLL/XXXX/9999,

onde:

XX = siglas utilizadas para convite (CV), tomada de preços (TP), concorrência (CC), pregão, na sua forma Presencial (PG) e na sua forma eletrônica (PG-e), e com adoção do regime diferenciado de contratações públicas, na sua forma presencial (RDC) e na sua forma eletrônica (RDC-e);

000 = número sequencial;

LLLL = sigla da gerência responsável pela área de licitações (quatro letras);

XXXX = sigla da dependência beneficiária (quatro letras);

9999 = ano do processo (quatro dígitos).

- 17 - A aprovação da minuta do edital e seus anexos é de competência do órgão jurídico de consultoria, que examina os seus aspectos legais com base nos documentos e informações apresentados pela área interessada e pela área de licitações, observada a legislação de regência, bem como as orientações, decisões, acórdãos e jurisprudência firmada pelos órgãos de controle e judiciais.
- 17.1 - Após a aprovação e rubrica em todas as folhas pelo órgão jurídico de consultoria, o edital e seus anexos devem ser datados, rubricados e assinados pelo responsável da área de licitações.
- 17.1.1 - Fica dispensada a aprovação da minuta do edital pelo órgão jurídico de consultoria, desde que sejam utilizados os editais cancelados, nas seguintes hipóteses:
- a) contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, com valores estimados até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais); e
 - b) concessão de uso de área sem investimentos, observado o que se segue:
 - 1- deve ser utilizada a minuta de contrato padronizada pela área comercial, contendo a chancela do órgão jurídico de consultoria, ambas do Centro Corporativo,
 - 2- é admitida a fixação de condições especiais não previstas no contrato padrão, mediante aprovação do órgão jurídico de consultoria.
- NOTA – As condições especiais devem ser encaminhadas à área de licitações, devidamente aprovadas, juntamente com os elementos previstos no item 15.
- 17.1.2 - Na hipótese da dispensa prevista no item terciário 17.1.1, o edital cancelado deve conter apenas a rubrica do responsável da área de licitações.
- 17.2 - O edital cancelado deve ser disponibilizado em ambiente de rede pela Superintendência de Serviços Administrativos e deve reproduzir fielmente aquele aprovado pelo órgão jurídico de consultoria do Centro Corporativo.
- 17.2.1 - Deve constar dos autos do processo declaração informando o número da PEC na qual se encontra o edital cancelado.
- 17.3 - A área de licitações e o órgão jurídico de consultoria, sempre que julgarem necessário, podem solicitar a apreciação da minuta do edital pelas áreas interessada e de contratos.
- 18 - Pode ser instalada CAP para dar celeridade à fase interna da licitação nas contratações que tenham objetos inseridos no PAC e nas de maior relevância ou valor expressivo com reflexos diretos na operacionalidade da dependência, mediante avaliação prévia do Diretor da área interessada ou do Superintendente de Centro de Suporte.

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	18

- 18.1 -Para a instalação da CAP, a área interessada deve enviar à área de licitações a minuta do pedido de contratação por correspondência eletrônica, juntamente com os elementos indispensáveis à instauração do processo.
- 18.2 -A área de licitações é responsável por providenciar a numeração da CAP em ordem sequencial e coordenar as reuniões necessárias, devendo encaminhar as minutas do edital e do pedido de contratação ao órgão jurídico de consultoria e à área interessada no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis antes da reunião inaugural, com a solicitação de indicação dos empregados que representarão as áreas na CAP.
- 18.3 -Integram a CAP os representantes das seguintes unidades:
- área interessada;
 - área de licitações; e
 - órgão jurídico de consultoria.
- NOTA – Na hipótese de processo de contratação de serviço ou fornecimento contínuo, um representante da área de contratos também deve participar da CAP.
- 18.4 -Os integrantes da CAP são responsáveis exclusivamente pelas informações e análises relativas a sua área de competência, para garantir a formação e instrução regular do processo de contratação.
- 18.5 -As reuniões da CAP devem ser objeto de registro, mediante a elaboração de ata, com apontamento de eventuais fatos que provoquem a suspensão dos trabalhos, bem como o nome dos integrantes responsáveis pelas adequações necessárias à instauração do processo de contratação.
- NOTA – As reuniões da CAP têm por objetivo a elaboração das minutas do edital, do contrato e do pedido de instauração do processo de contratação, devendo ser apontadas todas as exigências e diligências necessárias a sua adequada instrução, como forma de garantir a sua tramitação célere, sem a realização de novas diligências.
- 18.6 -Após o encerramento da CAP, mediante a aprovação das minutas apresentadas, a área interessada deve providenciar os elementos e informações de que trata o item 15 e encaminhá-los à área de licitações para instauração do processo de contratação.
- 18.7 -Os integrantes da CAP ficam encarregados de elaborar os pareceres sobre a regularidade do processo no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado do recebimento da PEC com todos os elementos necessários à instauração do certame.
- 18.8 -A área de licitações deve manter controle específico das CAP realizadas em cada dependência.
- 19 - A divulgação da licitação deve ser realizada mediante a publicação do resumo dos instrumentos convocatórios nos prazos e formas dispostos no art. 40 do RLCI e no art. 15 da Lei nº 12.462, de 2011.
- 19.1 - O convite deve ser divulgado no quadro de aviso da dependência e por meio eletrônico na internet.
- NOTA – Quando houver limitação de mercado, recomenda-se a publicação do aviso do convite na imprensa oficial, visando maior divulgação do certame.
- 19.2 - Nas licitações em que haja previsão de pré-qualificação, o prazo mínimo até a sua realização é de:
- 45 (quarenta e cinco) dias corridos, para concorrência do tipo melhor técnica ou técnica e preço; e
 - 30 (trinta) dias corridos, para concorrência do tipo menor preço ou quando adotado o RDC.
- 19.3 - Os avisos de publicação dos instrumentos convocatórios devem ser assinados pelo responsável da área de licitações.



Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	19

- 19.4 - A íntegra do edital e seus anexos deve ser disponibilizada no Portal de Licitações da Infraero, independentemente do valor estimado da contratação.
- 19.4.1 - Na impossibilidade de inclusão dos arquivos de que trata o item secundário 19.4 no Portal de Licitações da Infraero, é possível disponibilizá-los em mídia eletrônica a ser retirada na área de licitações.

Seção II

Da fase externa

- 20 - A fase externa do processo de contratação compreende o transcurso do prazo de publicidade do edital, a sessão pública, o julgamento, a adjudicação e homologação e o seu encerramento.
- 21 - No transcurso do prazo de publicidade cabe pedido de esclarecimento e impugnação ao edital e seus anexos.
- 21.1 - O pedido de impugnação deve ser dirigido ao presidente da comissão de licitação ou ao pregoeiro e pode ser apresentado:
- a) por qualquer cidadão, até 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista para a abertura da licitação, devendo a comissão de licitação responder em até 3 (três) dias úteis; ou
 - b) pelo licitante, até 2 (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.
- 21.2 - Na modalidade pregão, o pedido de impugnação pode ser apresentado por qualquer pessoa, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de adiamento da abertura da licitação.
- 21.3 - Nas licitações com adoção do RDC, o pedido de impugnação pode ser apresentado até 2 (dois) dias úteis antes da data de abertura das propostas no caso de aquisição ou alienação de bens e até 5 (cinco) dias úteis antes da data de abertura das propostas para contratação de obras ou serviços, cabendo à comissão de licitação decidir sobre a impugnação até a abertura da sessão pública, sob pena do seu adiamento.
- 21.4 - As respostas aos questionamentos e às impugnações ao edital devem ser instruídas pela comissão de licitação ou pelo pregoeiro e sua equipe de apoio com o assessoramento da área interessada, que é responsável pelos subsídios de ordem técnica, facultando-se o apoio do órgão jurídico de consultoria para apreciação dos aspectos legais.
- 21.5 - A licitação pode ser adiada se os fatos apresentados em eventual pedido de esclarecimento ou impugnação forem capazes de impedir a deflagração do certame na data originariamente definida e desde que haja autorização formal da autoridade competente.
- 21.5.1 - No caso de adiamento *sine die*, o aviso deve ser comunicado aos interessados por meio de ofício ou correspondência eletrônica e divulgado no Portal de Licitações da Infraero.
- 21.5.2 - A publicação do aviso de reabertura da licitação deve ser feita nos mesmos meios de publicidade utilizados em sua abertura, após definição de nova data.
- 22 - A sessão pública deve ser conduzida pelo presidente da comissão de licitação ou pelo pregoeiro que, na data, hora e local definidos, deve adotar os procedimentos definidos no edital.

DFSA	DJRG	DGGE
------	------	------

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	20

- 22.1 - Nas licitações presenciais, o licitante deve ser credenciado junto à comissão de licitação ou ao pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar do procedimento licitatório, venha a responder pelo licitante, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.
- 22.1.1 - O credenciamento deve ser feito por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida e com poderes para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante.
- 22.1.2 - Caso o representante seja sócio, proprietário, dirigente ou administrador da empresa licitante, deve ser apresentada cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 22.1.3 - Nas licitações presenciais com adoção do RDC e na modalidade pregão, o documento que credencia o representante deve prever, ainda, poderes para formular ofertas e lances de preços.
- 22.1.4 - O representante legal do licitante que não se credenciar perante a comissão de licitação ou ao pregoeiro fica impedido de participar da fase de lances, se houver, de apresentar nova proposta de preços para desempate ficto (no caso de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa) e de declarar a intenção de interpor recurso.
- 22.1.5 - Na hipótese do item terciário 22.1.4, ficando o licitante excluído da fase de lances, deve ser mantido o preço apresentado na sua proposta escrita, para efeito de ordenação e apuração da proposta mais vantajosa.
- 22.2 - O licitante deve apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que não está incurso em nenhum dos impedimentos de participação elencados no edital.
- 22.3 - O licitante apto a usufruir do tratamento diferenciado estabelecido nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006, deve apresentar declaração de que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, se for o caso.
- 22.3.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações contidas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, não pode usufruir do tratamento diferenciado previsto no referido diploma legal e, portanto, não pode apresentar a respectiva declaração.
- 22.3.2 - É vedado usufruir do tratamento diferenciado estabelecido nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006, se o licitante não apresentar a declaração de que trata o item secundário 22.3.
- 22.4 - A comissão de licitação ou o pregoeiro e equipe de apoio deve promover consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria-Geral da União (CEOS), disponível no Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União (CGU) e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), juntando os extratos aos autos do processo.
- 22.5 - Nas licitações realizadas na forma eletrônica, a abertura das propostas e a fase de lances devem ser agendadas para a mesma data e, quando não for possível, em face da quantidade de itens ou lotes ou do volume de documentos exigidos, o início da fase de lances deve ser programado para o primeiro dia útil subsequente ao da abertura das propostas.
- 22.5.1 - O início da fase de lances pode ser adiado se fatos supervenientes forem capazes de impedir a disputa na data e horário originariamente fixados e desde que autorizado pelo responsável pela área de licitações.

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	21

- 22.6 - É facultada à comissão de licitação ou ao pregoeiro, no julgamento da habilitação ou da proposta, uma vez identificada a necessidade de buscar esclarecimentos, elucidar pontos controversos, confirmar informações, realizar vistorias, perícias, pesquisas, colher opiniões de técnicos especializados, suspender a sessão pública para a promoção de diligências, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da habilitação ou da proposta.
- 22.7 - A etapa de habilitação compreende:
- o recebimento e o exame dos documentos de habilitação jurídica, de qualificação técnica, de qualificação econômico-financeira e de regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes;
 - a publicação do aviso do resultado do julgamento dos documentos de habilitação ou de qualificação na imprensa oficial ou divulgação no quadro de aviso, quando for o caso, contendo a assinatura do presidente da comissão de licitação ou pregoeiro; e
 - a divulgação do julgamento de eventuais recursos interpostos contra o resultado do exame da documentação de habilitação.
- 22.8 - O presidente da comissão de licitação ou o pregoeiro pode agendar reuniões privativas com os integrantes da comissão ou da equipe de apoio ou, ainda, estabelecer prazo para que os membros técnicos examinem a documentação de habilitação e elaborem o parecer pertinente.
- 22.9 - A comprovação da habilitação jurídica, da qualificação econômico-financeira e da regularidade fiscal deve ser realizada mediante consulta *on line* no SICAF, ou por meio de apresentação, pelo licitante, da documentação prevista nos arts. 42, 44 e 45 do RLCI.
- 22.10 -A comprovação da regularidade trabalhista deve ser realizada mediante apresentação, pela licitante, da Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho, ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST).
- 22.11 -A comissão de licitação ou o pregoeiro e equipe de apoio pode realizar consulta diretamente aos sítios eletrônicos dos órgãos expedidores das certidões, quando as essas estiverem vencidas.
- 22.12 -A comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, caso o licitante não esteja inscrito no SICAF ou esteja com o cadastro desatualizado ou com a documentação vencida, deve ser realizada mediante a apresentação de toda documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, mesmo que conste alguma restrição.

NOTAS

- Na hipótese de existir alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, deve ser concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positiva com efeito de certidão negativa, a contar do momento em que a proponente for declarada vencedora, no caso de prego, ou da homologação, nas demais modalidades.
 - A falta de regularização da documentação no prazo previsto na Nota 1 implica a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital e no RLCI, sendo facultada à Infraero a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação e obedecidos os critérios de habilitação, para assinatura do contrato, ou a revogação da licitação.
- 22.13 - A comprovação da regularidade de que trata o item secundário 22.9, quando a licitação for internacional, deve ser 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

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	22

origem do documento e traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado, salvo disposição legal em contrário.

NOTA – Caso a documentação seja apresentada em língua portuguesa, deve ser autenticada por Embaixada ou Consulado Brasileiro instalado no país de origem.

22.14 -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 instrumento convocatório.

22.15 - Caso seja interposto recurso contra a decisão de que trata o item secundário 22.14, deve ser garantida a oportunidade de apresentação de contrarrazões, na forma prevista no edital.

22.16 -O recurso e as contrarrazões eventualmente apresentados devem ser analisados pela área interessada ou pelo membro técnico, mediante a elaboração de parecer.

22.17 -O julgamento do recurso de que trata o item secundário 22.15 é de competência da autoridade superior definida em ato próprio, à vista dos argumentos de fato e de direito constantes do processo.

23 - O julgamento de propostas compreende:

a) análise das propostas, realizada pela comissão de licitação ou pelo pregoeiro e equipe de apoio, com base em parecer fundamentado da área interessada, exarado por intermédio do membro técnico indicado, contemplando, no que couber, os seguintes dados:

- 1- relação dos 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,

NOTA – Havendo empate da proposta classificada em primeiro lugar com as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, o desempate deve ser realizado em sessão pública com a convocação prévia de todos os licitantes, ressalvadas as licitações com fase de lances, cujos desempates devem ser realizados depois dos lances.

- 4- comentário financeiro de cada proposta, inclusive correção dos cálculos aritméticos, conforme previsto no edital, e
- 5- conclusão, opinando pela classificação ou desclassificação das propostas, conforme critérios estabelecidos no edital, inclusive quanto à exequibilidade ou inexecuibilidade de preços, sendo que, a conclusão de preço inexequível só deve ser emitida após concessão de oportunidade para o licitante interessado se manifestar.

b) classificação ou desclassificação das propostas, com base no parecer técnico previsto na alínea “a”, tornando público o resultado, conforme previsto no edital;

c) publicação do aviso do resultado do julgamento das propostas na imprensa oficial ou divulgação no quadro de aviso, quando for o caso, contendo a assinatura do presidente da comissão de licitação ou pregoeiro; e

d) a divulgação do julgamento de eventuais recursos interpostos contra o resultado do julgamento das propostas.

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	23

- 23.1 - O presidente da comissão de licitação ou o pregoeiro pode agendar reuniões privativas com os integrantes da comissão ou da equipe de apoio, ou ainda, estabelecer prazo para que os membros técnicos examinem as propostas apresentadas e elaborem o parecer de que trata a alínea “a” do item 23.
- 23.2 - Nas licitações realizadas com adoção do RDC e na modalidade pregão, o parecer técnico do membro da equipe de apoio, que opina pela classificação ou desclassificação das propostas iniciais, pode ser consignado na própria ata da sessão pública.
- 23.3 - O pregoeiro e equipe de apoio ou a comissão de licitação devem reunir-se imediatamente após o recebimento das propostas ajustadas aos lances arrematantes, para expedição do parecer relativo aos documentos de habilitação e à proposta ajustada.
- 23.4 - O resultado de classificação ou de desclassificação das propostas, bem como o de habilitação ou de inabilitação de licitantes, deve ser proferido na própria sessão pública, salvo se houver necessidade de suspensão dos trabalhos em face do volume ou complexidade dos elementos apresentados ou, ainda, para a promoção de diligências.
- 23.5 - Caso seja interposto recurso contra o julgamento das propostas, deve ser garantida a oportunidade de apresentação de contrarrazões, na forma prevista no edital.
- 23.6 - O recurso e as contrarrazões eventualmente apresentados devem ser analisados pela área interessada ou pelo membro técnico, mediante a elaboração de parecer.
- 23.7 - O julgamento do recurso de que trata o item secundário 23.5 é de competência da autoridade superior definida em ato próprio, à vista dos argumentos de fato e de direito constantes do processo.
- 24 - A adjudicação do objeto e a homologação da licitação compreende:
- elaboração, pela comissão de licitação ou pelo pregoeiro e equipe de apoio, de despacho propondo à autoridade competente a adjudicação do objeto e a homologação da licitação, depois de transcorrido o prazo recursal ou após o julgamento dos recursos;
 - homologação da licitação pela autoridade competente, mediante aprovação do despacho;
 - divulgação do aviso de adjudicação do objeto e da homologação da licitação no Portal de Licitações da Infraero, podendo ser encaminhada mensagem eletrônica para o endereço disponibilizado pelos licitantes; e
 - informação à área interessada, via correio eletrônico, sobre o ato de homologação do certame.
- NOTA – No caso de licitação deserta ou fracassada, a área interessada deve avaliar os motivos e circunstâncias que concorreram para o insucesso do certame e manifestar-se sobre sua repetição, desde que mantidas as mesmas condições do processo anterior, se for o caso.
- 24.1 - Nas licitações realizadas na modalidade pregão, a adjudicação do objeto é de competência do pregoeiro, exceto quando ocorrer a manifestação para interposição de recurso, devidamente lavrada em ata.
- 24.2 - Após a homologação da licitação, o processo deve ser encaminhado à área de contratos para que elabore a SMS, a ARP ou o termo de contrato, preenchendo os dados relativos à licitação, observando o modelo previamente aprovado pelo órgão jurídico de consultoria, não sendo admitida qualquer alteração.
- NOTA – Neste caso, não deve haver rubrica do órgão jurídico de consultoria, exceto na ocorrência de dúvidas por parte da dependência.

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	24

- 24.3 - No caso de o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Infraero convocar os demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação.
- 24.3.1 - Na modalidade pregão, o pregoeiro deve negociar com o próximo colocado a contratação nas mesmas condições do primeiro e, na impossibilidade, pode contratar de acordo com a sua proposta, desde que o valor proposto seja inferior ao estimado.
- 24.3.2 - Nas licitações com adoção do RDC, o presidente da comissão de licitação deve convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para a celebração do contrato nas condições ofertadas pela licitante vencedor.
- 24.3.3 - Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nas mesmas condições do primeiro, devem ser convocados os licitantes remanescentes na ordem de classificação para a celebração do contrato nas condições ofertadas inicialmente, desde que o respectivo valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados nos termos do instrumento convocatório.
- 24.4 - No caso de licitação deserta ou fracassada, parcial ou total, o resultado deve ser publicado na imprensa oficial e no Portal de Licitações da Infraero após a homologação do certame pela autoridade competente.
- 25 - A formalização e o encerramento do processo devem observar o que segue:
- a) no decorrer do processo licitatório devem ser inseridos na PEC Geral todos os elementos, de forma cronológica, iniciando com o documento da área interessada e finalizando com a cópia do contrato, da ARP ou da SMS e do aviso do extrato publicado na imprensa oficial, conforme o caso; e
NOTA – Quando os documentos de habilitação ou de proposta forem volumosos, pode ser considerada a numeração constante da documentação apresentada pelo licitante, nos termos exigidos no edital, abrindo-se volumes específicos da PEC para cada licitante, explicitando no termo de encerramento o procedimento e o número de páginas.
 - b) após a assinatura do contrato, ARP ou SMS, a área de contratos deve restituir o processo à área de licitações com uma cópia assinada do instrumento.
- 26 - Para as licitações de grande complexidade recomenda-se a abertura de PEC específica para os seguintes documentos:
- a) PEC Geral: destinada à inserção da solicitação da licitação, edital e seus anexos, atas das reuniões, pareceres técnicos, cópias de publicações da licitação, relatórios de julgamento e instrução de recursos e documentos em geral não enquadrados nas excepcionalidades das PEC específicas;
 - b) PEC Esclarecimento de Dúvidas: destinada à inserção das solicitações e respostas de dúvidas e impugnações ao edital e seus anexos;
 - c) PEC Recursos: destinada à inserção de recursos administrativos e judiciais, contrarrazões, cópias dos respectivos relatórios de instrução e da decisão adotada;
 - d) PEC Documentos de Habilitação: destinada à inserção dos documentos de habilitação de todos os licitantes;
 - e) PEC Propostas Técnicas: destinada à inserção das propostas técnicas de todos os licitantes; e
 - f) PEC Propostas de Preços: destinada à inserção das propostas de preço de todos os licitantes.

CAPÍTULO III

DO REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (RDC)

- 27 - O RDC pode ser adotado nas hipóteses previstas no art. 1º da Lei nº 12.462, de 2011.
- 28 - Identificada a necessidade de contratação, a área interessada deve providenciar os elementos e informações previstos no item 15 e encaminhá-los à área de licitações, acompanhados, no que couber, de justificativas para:
- a) fixar os fatores de ponderação na avaliação das propostas técnicas e de preço, quando escolhido o critério de julgamento por técnica e preço;
 - b) indicar marca ou modelo;
 - c) exigir amostra;
 - d) exigir certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação;
 - e) exigir carta de solidariedade emitida pelo fabricante;
 - f) evidenciar a vantagem da divisão do objeto da licitação em lotes ou parcelas para aproveitar as peculiaridades do mercado e ampliar a competitividade, desde que a medida seja viável técnica e economicamente e não haja perda de economia de escala;
 - g) adotar os regimes de empreitada por preço unitário ou contratação por tarefa, no caso de obras e serviços de engenharia, uma vez que a regra deve ser a utilização dos regimes de execução empreitada por preço global, empreitada integral ou contratação integrada;
 - h) prever a remuneração variável; e
 - i) adotar a contratação simultânea.
- 28.1- Nas licitações de obras e serviços de engenharia pode ser utilizada a contratação integrada, desde que técnica e economicamente justificada e cujo objeto envolva, pelo menos, uma das seguintes condições:
- a) inovação tecnológica ou técnica;
 - b) possibilidade de execução com diferentes metodologias; ou
 - c) possibilidade de execução com tecnologias de domínio restrito no mercado.
- 28.2- A documentação técnica referida na alínea “w” do item 15 pode prever requisitos de sustentabilidade ambiental, além dos previstos na legislação.
- 29 - Deve ser classificado como sigiloso qualquer documento referente ao orçamento previamente estimado pela Infraero, conforme o art. 6º da Lei nº 12.462, de 2011.
- 29.1 - Todos aqueles que tiverem acesso à PEC do orçamento, ou a qualquer de suas peças, são responsáveis pelo sigilo das informações e devem ter seus nomes registrados na movimentação dos autos.
- 29.2 - O orçamento previamente estimado para a contratação somente deve ser tornado público imediatamente após a adjudicação do objeto, sendo possível a sua divulgação na fase de negociação em ato público e devidamente justificado.
- 30 - O instrumento convocatório pode estabelecer intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances de observância obrigatória em relação à melhor proposta sempre que esta for coberta.

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	26

- 31 - Nas licitações realizadas na forma eletrônica, deve ser observado o critério estabelecido pelo sistema utilizado pela Infraero.
- 32 - A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado, implica sua exclusão da etapa de lances verbais e manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas, exceto no caso de ser o detentor da melhor proposta, situação em que é permitida a apresentação de novos lances sempre que a proposta for coberta.
- 33 - No julgamento pelo maior retorno econômico utilizado exclusivamente para a celebração de contratos de eficiência, as propostas devem ser consideradas de forma a selecionar a que proporcionar a maior economia decorrente da execução do contrato.
- NOTA – O contrato de eficiência tem por objeto a prestação de serviços, que pode incluir a realização de obras e o fornecimento de bens, com o objetivo de proporcionar economia à Infraero, na forma de redução de despesas correntes, sendo o contratado remunerado com base em percentual da economia gerada.

CAPÍTULO IV DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

- 34 - Para a adoção do SRP a área interessada deve demonstrar a caracterização das seguintes hipóteses:
- a) necessidade de contratações frequentes de acordo com as características do bem ou serviço;
 - b) conveniência na aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou na contratação de serviços necessários à Infraero para o desempenho de suas atribuições;
 - c) conveniência na aquisição de bens ou a na contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; ou
 - d) impossibilidade de definição prévia do quantitativo a ser demandado, em razão da natureza do objeto.
- 35 - A licitação para registro de preços deve ser realizada na modalidade de pregão, conforme Lei nº 10.520, de 2002, e Decreto nº 5.450, de 2005, ou de concorrência do tipo menor preço, nos termos do RLCI ou, quando aplicável, com adoção do RDC, nos termos da Lei nº 12.462, de 2011, e deve ser precedida de ampla pesquisa de mercado.
- 36 - Na licitação para registro de preços não é necessária a indicação dos recursos orçamentários, cuja comprovação somente deve ser exigida para a formalização do termo de contrato ou emissão da SMS.
- 37 - O julgamento por técnica e preço, na modalidade concorrência, pode ser excepcionalmente adotado, mediante despacho fundamentado da autoridade competente, observadas as exigências legais.
- 38 - A existência de preços registrados não obriga a Infraero a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto pretendido, assegurada preferência ao fornecedor registrado.
- 39 - Respeitada a ordem de classificação dos licitantes, deve ser realizado o registro daqueles que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do vencedor, na sequência da classificação, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.
- 40 - O registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do vencedor deve constar da ata da sessão pública da licitação, que é anexo integrante da ARP.

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	27

NOTA – O registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de cancelamento do registro do primeiro colocado na ARP.

41 - Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado deve ser convocado para assinar a ARP.

42 - A contratação dos integrantes do cadastro de reserva deve ser efetuada após a verificação das condições de habilitação e da amostra do objeto, quando exigida, por ocasião do seu acionamento.

43 - Para a realização do SRP devem ser observadas as atribuições das áreas envolvidas no processo.

44 - Cabe à área interessada:

a) encaminhar à área de licitações os elementos mínimos indispensáveis para realização da licitação, nos termos do Capítulo IV desta norma;

b) indicar o número máximo de participantes na Intenção de Registro de Preços (IRP), quando for o caso, de acordo com a capacidade de gerenciamento;

NOTA - A divulgação da IRP pode ser dispensada, mediante justificativa da área interessada.

c) consolidar os dados das pesquisas de mercado, as informações relativas à estimativa individual e o total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados pelos órgãos e entidades participantes, inclusive outras dependências da Infraero, que manifestarem interesse em participar do SRP, se for o caso, para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

NOTA - A área interessada pode aceitar ou recusar, justificadamente, os quantitativos considerados ínfimos ou a inclusão de novos itens, bem como deliberar quanto à inclusão posterior de participantes que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da IRP.

d) confirmar junto aos órgãos e entidades, assim como outras dependências, que manifestaram interesse em participar do SRP, a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos seus quantitativos e termo de referência ou projeto básico;

e) gerenciar o SRP e executar todos os atos de controle e administração, inclusive com a abertura de PEC para arquivo e gestão da ARP e seus documentos decorrentes;

f) controlar os quantitativos registrados, exceto dos órgãos e entidades participantes assim como das outras dependências;

g) conduzir os procedimentos relativos à revisão dos preços registrados e à aplicação de penalidades;

h) assegurar, periodicamente e por amostragem, que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, e informar às áreas de contratos e de licitações eventual desvantagem quanto a sua utilização, com vistas a evitar novas aquisições por outros órgãos; e

i) informar à área de licitações as alterações dos preços registrados, quando houver, visando à publicação no Portal de Licitações da Infraero.

45 - Cabe à área de licitações:

a) divulgar a IRP da área interessada no Portal de Licitações da Infraero com a estimativa de consumo e preço, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações, termo de referência e projeto básico;

b) encaminhar à área interessada os dados dos órgãos e entidades participantes, inclusive das dependências, que manifestaram interesse em participar do SRP para consolidação;



Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	28

- c) adotar os procedimentos previstos na alínea “a” do item 16;
- d) elaborar as minutas de editais, ARP e instrumentos contratuais;
- e) realizar o procedimento licitatório; e
- f) 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.

46 - Cabe à área de contratos:

- a) elaborar a ARP com numeração sequencial e renovada a cada exercício, de acordo com o seguinte padrão:

ARP Nº 000/CCCC/XXXX/9999,

onde:

ARP = sigla da ata de registro de preços;

000 = número sequencial

CCCC = sigla da gerência responsável pela área de contratos (quatro letras);

XXXX = sigla da dependência beneficiada (quatro letras);

9999 = ano do processo (quatro dígitos).

- b) providenciar a assinatura da ARP e encaminhar sua cópia aos demais órgãos requisitantes ou participantes do SRP, se for o caso;
- c) providenciar, após a assinatura da ARP, a publicação do extrato na imprensa oficial, encaminhando à área de licitações uma cópia digitalizada, na íntegra, para disponibilização no Portal de Licitações da Infraero;
- d) elaborar o termo de contrato obedecendo os quantitativos requeridos pela área interessada, área gerenciadora da ARP, preenchendo os dados relativos à licitação, observando o modelo previamente aprovado pelo órgão jurídico de consultoria por ocasião da apreciação do edital e seus anexos, não sendo admitidas quaisquer alterações no texto;
- e) providenciar a publicação do extrato do termo de contrato, quando houver, na imprensa oficial; e
- f) elaborar SMS, quando for o caso, obedecendo os quantitativos requeridos pela área interessada, exceto quando a gestão for da área de suprimentos.

47 - Cabe ao órgão jurídico de consultoria aprovar a minuta de edital e seus anexos, ressalvado o previsto no item terciário 17.1.1.

48 - Cabe aos órgãos participantes:

- a) encaminhar ao órgão gerenciador a estimativa de consumo, os preços estimados, o local de entrega e, quando couber, o cronograma de contratação e respectivas especificações, termo de referência ou projeto básico, adequados ao registro de preço do qual pretende fazer parte;

NOTAS

1 Caso o órgão gerenciador aceite a inclusão de novos itens, o órgão participante deve elaborar sua especificação ou termo de referência ou projeto básico, conforme o caso, e a pesquisa de mercado.

DFSA	DJRG	DGGE
------	------	------

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	29

2 Caso o órgão gerenciador aceite a inclusão de novas localidades para entrega do bem ou execução do serviço, o órgão participante deve elaborar pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais ou regionais.

- b) garantir que todos os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela respectiva autoridade competente;
- c) manifestar sua concordância junto ao órgão gerenciador com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e ao termo de referência ou projeto básico;
- d) controlar os quantitativos registrados e informar ao órgão gerenciador quando do fornecimento total dos itens da ARP em que é participante; e
- e) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

49 - O prazo de validade da ARP é limitado a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, ou até o fornecimento total da quantidade estimada, o que ocorrer primeiro.

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

51 - É vedado efetuar acréscimos aos quantitativos fixados pela ARP, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

52 - A vigência dos contratos decorrentes do SRP deve ser definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

53 - Os contratos decorrentes do SRP podem ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

54 - O contrato decorrente do SRP deve ser assinado no prazo de validade da ARP.

55 - A ARP firmada por órgão da Administração Pública Federal, durante o prazo de vigência, pode ser utilizada pela Infraero, observados os seguintes procedimentos:

- a) consulta ao órgão ou entidade gerenciadora da ARP pela área interessada sobre a possibilidade de adesão, por meio de documento formal, informando os itens da ata, a quantidade desejada e o local de entrega;
- b) encaminhamento dos elementos e informações de que trata o item 15 à área de licitações, no que couber, acompanhados da demonstração da vantagem da adesão, na hipótese de o órgão ou entidade gerenciadora da ARP autorizar a adesão, e, ainda:
 - 1- cópia de todas as correspondências recebidas e enviadas ao órgão gerenciador e à empresa beneficiária da ARP,
 - 2- cópia do edital de licitação e da ARP, e
 - 3- cópia dos extratos de publicação do aviso de licitação e da ARP na imprensa oficial.
- c) autuação da adesão em processo administrativo numerado sequencialmente, renovado a cada exercício, de acordo com o seguinte padrão:

ADESÃO Nº 000/LLLL/XXXX/9999 (modalidade de origem: YY Nº 000/LLLL/9999),

onde:



Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	30

000 = número sequencial;

LLLL = sigla da gerência responsável pela área de licitações (quatro letras);

XXXX = sigla da dependência beneficiária (quatro letras);

9999 = ano do processo (quatro dígitos).

NOTAS

1 A empresa beneficiária da ARP pode optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão.

2 As adesões, considerando todas as dependências, não podem exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na ARP para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

55.1 - Não havendo o cumprimento das obrigações contratualmente assumidas, observada a ampla defesa e o contraditório, a contratada está sujeita a eventuais penalidades decorrentes do descumprimento, devendo a área interessada informar as ocorrências ao órgão gerenciador.

55.2 - A contratação deve ser efetivada em até 90 (noventa) dias após a autorização do órgão gerenciador, observado o prazo de vigência da ARP.

55.2.1 - Quando solicitada, o órgão gerenciador pode autorizar, de forma excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no item secundário 55.2, respeitado o prazo de vigência da ata.

55.3 - É vedada à Infraero a adesão à ARP gerenciada por órgão ou entidade municipal, distrital ou estadual.

56 - A ARP firmada pela Infraero pode ser utilizada por órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, observado o seguinte:

- a) a Infraero deve avaliar o pedido, garantindo que a nova obrigação assumida pelo fornecedor, considerada sua capacidade produtiva e outros fatores, não represente riscos aos compromissos já firmados;
- b) o quantitativo decorrente das adesões não pode exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ARP para a Infraero e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
- c) as aquisições ou contratações adicionais não podem exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) do quantitativo dos itens do instrumento convocatório e registrados na ARP para a Infraero e órgãos participantes; e
- d) o órgão gerenciador deve formalizar consulta ao fornecedor sobre o interesse na adesão solicitada, informando-lhe a especificação do produto desejado, a quantidade, o local de entrega e outros esclarecimentos pertinentes.

56.1 - Ressalvadas as renegociações promovidas pela Infraero, quando sobrevier modificação nas circunstâncias de mercado, devem ser mantidas as mesmas condições do registro.

56.2 - Autorizada a adesão, as tratativas subsequentes devem ocorrer diretamente entre o órgão ou entidade requerente e a empresa beneficiária da ARP.

57 - Os itens registrados em ARP gerenciada pela Infraero podem ser adquiridos por quaisquer de suas dependências, desde que o somatório das aquisições não ultrapasse 100% (cem por cento) do quantitativo registrado, observados os seguintes procedimentos:

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	31

- a) autuação das contratações pela área interessada como “Aquisição decorrente de adesão à ARP da Infraero N° 0000/LLLL/XXXX/9999”;
- b) início do procedimento, por solicitação da dependência interessada na adesão dirigida ao órgão gerenciador da ARP, a qual deve conter, no mínimo, a comprovação da devida disponibilidade financeira, justificativa para a contratação e a demonstração de que o preço registrado é o mais vantajoso;
- c) promoção da avaliação prévia do pedido pelo órgão gerenciador da ARP, mediante resposta conclusiva;
- d) formalização de consulta ao fornecedor pelo órgão gerenciador da ARP, se verificada a possibilidade de atendimento do pedido, sobre o interesse na contratação solicitada, informando-lhe a especificação do produto desejado, a quantidade, o local de entrega e outros esclarecimentos pertinentes; e
- e) registro, na PEC correspondente à gestão da ARP ou ao instrumento contratual, de todas as aquisições feitas internamente.

58 - Nas situações previstas nos itens 55 e 56 deve ser observado, ainda, o seguinte:

- a) a competência para a autorização da adesão e a assinatura da SMS ou do termo de contrato é definida em Ato Administrativo próprio, que estabelece os níveis hierárquicos e os limites de competência no âmbito da Infraero; e
- b) o extrato do termo de contrato deve ser publicado na imprensa oficial.

CAPÍTULO V

DA DISPENSA E DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

59 - As hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação aplicáveis a compras, contratação de obras e serviços e concessões de uso de área estão explicitadas nos arts. 34 e 35 do RLCI, no art. 40 da Lei nº 7.565, de 1986, e na Portaria nº 228/SAC-PR, de 2013.

60 - Na instrução dos processos de dispensa de licitação enquadradas nos incisos III e seguintes do art. 34 do RLCI ou no art. 40 da Lei nº 7.565, de 1986, ou de inexigibilidade de licitação, devem ser observadas as atribuições das áreas envolvidas.

61 - Cabe à área interessada:

- a) propor e justificar a aquisição ou contratação e fornecer os dados básicos para obtenção de propostas, se for o caso, com os elementos estabelecidos no item 15, no que couber, tais como: objeto, termo de referência ou projeto básico, prazo de entrega ou fornecimento, forma de pagamento, local de entrega, fonte de recursos, garantias e outros;

NOTA – Os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação previstos nesta alínea devem ser iniciados com consulta à futura contratada.

- b) emitir parecer conclusivo e fundamentado sobre as dispensas e inexigibilidades de licitação previstas no item 60, contendo, no que couber, os seguintes elementos:

1- razão da escolha do fornecedor ou prestador de serviço, evidenciando as razões técnicas da escolha,

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	32

- 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 pesquisa aos quais os bens devem ser alocados, quando aplicável,

NOTAS

- 1 No caso de recuperação ou conserto de equipamento de fornecedor exclusivo, também deve ser considerado o custo do componente ou serviço em relação ao valor total do equipamento.
 - 2 Os processos relativos a patrocínio devem ser 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, e
- 5- caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa de licitação, no caso de contratação fundamentada no inciso IV do art. 34 do RLCI.

NOTA – As justificativas devem caracterizar que a contratação é a forma apropriada e certa para afastar o potencial prejuízo, que o objeto se limita aos requisitos suficientes para a eliminação do risco do prejuízo e que a situação fática que provocou a contratação emergencial decorreu de fatos inesperados, portanto, impossíveis de serem eliminados pelo adequado planejamento.

61.1 - No caso de inexigibilidade de licitação com fulcro no inciso I do art. 35 do RLCI, devem ser observados os seguintes procedimentos:

- a) comprovação prévia da exclusividade do produtor, empresa ou representante comercial, 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;

NOTA – A exclusividade da empresa deve ser confirmada por outros meios registrados nos autos mediante a juntada, pela área interessada, de declarações emanadas de autoridades de outros órgãos e entidades da administração, cópias de contratos por eles firmados, 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 pelo interessado.

- b) escolha do contratado tido como exclusivo em decorrência da identificação de que sua solução técnica é a única que atende às necessidades da Infraero; e
- c) demonstração de que há absoluta inviabilidade de competição para a contratação pretendida, admitindo-se a demonstração de inviabilidade transitória ou circunstancial como nos casos de representação exclusiva somente em um território.

61.2 - No caso de inexigibilidade de licitação com fulcro no inciso II do art. 35 do RLCI, a inviabilidade de competição decorre da presença simultânea dos seguintes requisitos, que devem ser demonstrados pela área interessada:

- a) serviço técnico especializado, dentre os mencionados no art. 7º do RLCI;

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	33

b) natureza singular do objeto, capaz de exigir, na seleção do executor de confiança, grau de subjetividade insuscetível de ser medido pelos critérios objetivos de qualificação inerentes à licitação; e

c) notória especialização do contratado.

61.3 - No caso de dispensa de licitação com fundamento no inciso X do art. 34 do RLCI deve ser anexado o regimento ou estatuto da instituição e demonstrado o nexos entre o objeto a ser contratado, o fundamento legal indicado e a natureza da instituição.

62 - Cabe à área de licitações:

a) confirmar o enquadramento da dispensa ou da inexigibilidade de licitação, exceto nas situações previstas nos incisos I e II do art. 34 do RLCI;

b) atuar o processo solicitando à área de apoio administrativo o registro de abertura da PEC, observando que as compras e as contratações por dispensa ou inexigibilidade de licitação devem ser formalizadas em processo administrativo devidamente autuado e conter numeração sequencial renovada a cada exercício, conforme 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 gerência responsável pela área de licitações (quatro letras);

XXXX = sigla da dependência beneficiária (quatro letras);

9999 = ano do processo (quatro dígitos);

c) obter novas propostas, quando a área interessada apresentar apenas uma;

NOTA – Nas hipóteses dos incisos IV, V e VI do art. 34 do RLCI, sempre que possível, convidar o maior número de interessados para apresentação de propostas, promovendo a abertura em sessão pública previamente agendada.

d) submeter as propostas à apreciação da área interessada 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;

NOTA – A área interessada pode 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 relativa à regularidade fiscal do fornecedor ou executante no SICAF ou, no caso de não estar inscrito neste sistema, obter pela rede mundial de computadores a documentação prevista nos arts. 42, 44 e 45 do RLCI;

NOTA – Independentemente da inscrição do fornecedor ou executante no SICAF, deverá ser juntada nos autos sua Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas.

f) promover consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), disponível no Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União (CGU) e ao Cadastro Nacional de

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	34

Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, disponível no portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), juntando os extratos aos autos do processo;

- g) submeter os autos à apreciação do órgão jurídico de consultoria;
- h) elaborar os despachos de autorização e ratificação a serem assinados pelas autoridades competentes;
- i) providenciar a publicação do extrato da dispensa ou da inexigibilidade de licitação na imprensa oficial, observado o disposto no item 65;
- j) elaborar a SMS, quando for o caso;
- k) manter arquivo de todos os processos em ordem sequencial, por exercício;
- l) manter a relação atualizada de todos os processos de dispensa ou de 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- identificação da contratada, e
 - 7- número e data de assinatura do contrato ou SMS; e
- m) observar as disposições do normativo interno da área comercial, nos processos de utilização de facilidades em telecomunicações.

63 - Cabe ao órgão jurídico de consultoria:

- a) manifestar-se sobre a legalidade e o enquadramento do processo de dispensa ou de inexigibilidade de licitação; e
- b) examinar as minutas dos instrumentos contratuais, exceto SMS, que deve ser expedida pela área de licitações, quando for o caso, observada a competência estabelecida organicamente.

64 - As autoridades competentes, após autorizarem a aquisição ou a contratação, devem remeter o processo à autoridade imediatamente superior para ratificação no prazo de 3 (três) dias corridos.

65 - O processo deve retornar à área de licitações para providenciar, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a publicação na imprensa oficial 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; e

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	35

h) nome da autoridade que ratificou a contratação, cargo e data.

66 - Os processos de dispensa e de inexigibilidade de licitação instaurados no âmbito dos Centros de Suporte, cujos limites de competência se enquadrem na alçada decisória do Diretor ou da Diretoria Executiva, após devidamente instruídos pela área interessada, devem ser encaminhados à área de licitações no Centro de Suporte Técnico-Administrativo de Brasília para adoção de providências quanto à manifestação do órgão jurídico de consultoria do Centro Corporativo, autorização, ratificação e publicação na imprensa oficial.

NOTA - Depois de adotadas as providências previstas no item 66, o processo deve ser devolvido ao Centro de Suporte de origem para formalização do contrato.

67 - Para os processos de dispensa ou de inexigibilidade de licitação destinados à concessão de uso de área comercial ou atividades aéreas operacionais, devem ser observados os procedimentos estabelecidos neste Capítulo e, no que couber, as diretrizes e procedimentos constantes da NI 13.03 (COM) e na legislação de regência.

68 - Nos casos fundamentados no art. 40 da Lei nº 7.565, de 1986, cujos valores se enquadrem no inciso II do art. 34 do RLCI, o processo deve ser autorizado pela autoridade competente, dispensando-se as análises prévias do órgão jurídico de consultoria, bem como a ratificação da autoridade superior, sendo obrigatória a publicação do extrato do contrato na imprensa oficial e a apresentação da documentação válida cabível pela empresa interessada.

69 - A área de licitações é responsável pela instauração de dispensa de licitação com fulcro nos incisos I e II do art. 34 do RLCI, que deve ser, preferencialmente, na forma eletrônica, exceto nos casos de comprovada inviabilidade a ser justificada pela autoridade competente e nas hipóteses previstas nos itens 70 e 72, com adoção dos seguintes procedimentos:

- 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 item 15, no que couber, tais como: objeto, especificações completas, prazo de entrega ou fornecimento, forma de pagamento, local de entrega, fonte de recursos, garantias e outros;
- b) abertura do processo;
- c) inserção no processo dos elementos fornecidos pela área interessada;
- 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 pela área interessada;
- g) elaboração do despacho de autorização da contratação; e
- h) expedição da SMS, quando for o caso, após parecer da área interessada.

69.1 - Os instrumentos convocatórios elaborados para formalização das dispensas eletrônicas devem permanecer disponíveis para consulta e recepção de propostas e lances por período nunca inferior a 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de divulgação daqueles instrumentos.

69.2 - É necessário obter, no mínimo, 3 (três) propostas aptas à seleção, ou incluir nos autos do processo a justificativa pela impossibilidade de tal obtenção.

69.2.1 Nas contratações diretas realizadas sob a forma eletrônica, não há necessidade da obtenção do número mínimo de 3 (três) propostas aptas à seleção.

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	36

- 69.3 - Nas contratações diretas convencionais podem ser aproveitadas as propostas de processo anterior, desde que estas não estejam com o prazo de validade vencido.
- 70 - Os casos de aquisição ou contratação relativos às hipóteses dos incisos III e seguintes do art. 34 e art. 35, ambos do RLCI, que possam ser enquadrados simultaneamente como dispensa de licitação por limite de valor, devem ser fundamentados nos incisos I ou II do art. 34 do referido Regulamento, como forma de racionalização de procedimentos das contratações e de economia, permanecendo a obrigatoriedade, pela empresa fornecedora, de apresentação da documentação válida cabível.
- 71 - As contratações devem ser planejadas para não incorrerem em fracionamento de despesas.
- 72 - A autuação e numeração dos processos de inscrição de empregados em cursos, seminários e palestras, fundamentada no inciso II do art. 34 do RLCI, observando os procedimentos estabelecidos, é de responsabilidade da área de recursos humanos.
- 73 - Para ampliar a possibilidade de competição, a área de licitações também deve disponibilizar no Portal de Licitações da Infraero os editais das dispensas de licitação.

CAPÍTULO VI

DA REALIZAÇÃO DE COMPRAS E DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

- 74 - A realização de compras e a contratação de serviços devem ser processadas de acordo com o Capítulo II desta norma, exceto as hipóteses de dispensa de licitação enquadradas nos incisos III e seguintes do art. 34 do RLCI e de inexigibilidade de licitação, as quais serão processadas de acordo com o Capítulo V.
- 75 - As compras, sempre que possível, devem:
- 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;
 - ser processadas por meio do SRP;
 - submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;
 - 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;
 - balizar-se pelos preços praticados no mercado e no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública e do setor privado; e
 - ter a formação de itens reunindo produtos do mesmo ramo de atividade e um valor que justifique a cotação em separado.

EXEMPLOS

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

- 75.1 - Na aplicação do princípio do parcelamento de que trata a alínea “d” do item 75, devem ser considerados:

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	37

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

76 - Na realização de compras deve ser observado o previsto no item 15 e, também, o que se segue:

- a) especificação completa do material ou do equipamento a ser adquirido;

NOTAS

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 Pode ser solicitada prova de qualidade dos proponentes que cotarem marcas similares ou equivalentes às sugeridas no objeto, hipótese em que são admitidas a declaração de outro órgão público que tenha adquirido o produto; a comprovação de que o produto se encontra de acordo com as normas técnicas determinadas pelos órgãos oficiais competentes, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou por outra entidade credenciada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Inmetro); a amostra e protótipo do objeto proposto, sendo permitida a exigência, em uma única vez, como condição para aceitabilidade da proposta mais vantajosa, desde que esta condição esteja prevista no edital.

- b) definição das quantidades a serem adquiridas, em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa deve ser obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas; e
- c) condições de recebimento que impeçam a deterioração do material.

76.1 - Os dados relacionados nas alíneas “a” a “c” do item 76 devem ser fornecidos pela área interessada por meio de memorando, despacho ou Requisição de Compras (RC), conforme o caso.

77 - A relação das compras oriundas das contratações diretas, após a sua formalização, deve ser afixada, mensalmente, em quadro de aviso de amplo acesso público, contendo:

- a) número do processo;
- b) data da contratação;
- c) descrição do material ou do equipamento comprado;
- d) preço unitário e global;
- e) quantidade adquirida;
- f) nome(s) da(s) contratada(s); e
- g) nome da dependência contratante.

78 - Para aquisição de material, de equipamento, e de material permanente a área interessada deve preencher a Requisição de Material (RM) e para contratação de serviços deve elaborar memorando ou despacho, mediante envio à área de suprimentos ou à área de licitações, conforme o caso.

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	38

78.1 -No caso de material estocável, quando constatada sua inexistência no centro de distribuição, a área de suprimentos deve providenciar a RC, com os dados relacionados na alínea “a” do item 76, no que couber, e encaminhar à área de licitações para adoção das medidas necessárias à aquisição; e

NOTAS

- 1 Nas dependências onde estiverem implantados o Sistema de Materiais e o Sistema de Licitações, os pedidos e autorizações devem ser providenciados eletronicamente por meio de senha de acesso individual, dispensando-se o preenchimento e assinatura da RM e da RC.
- 2 A área de suprimentos pode requerer parecer técnico da área interessada em qualquer fase do processo de aquisição.
- 3 As aquisições de itens de estoque devem ocorrer, preferencialmente, pelo SRP, evitando o aumento do ativo imobilizado.

78.2 -No caso de material não estocável e de contratação de serviços, a área interessada deve providenciar o encaminhamento do pedido diretamente à área de licitações.

79 - A formalização da compra ou da contratação do serviço deve ser realizada por meio de contrato ou SMS.

NOTA

- 1 Nas compras ou contratações de pronta entrega, aquelas compreendidas com prazo de execução ou fornecimento de até 30 (trinta) dias, independentemente de seu valor, pode ser dispensado o contrato, o qual deve ser substituído pela SMS, desde que não resulte em obrigações futuras, inclusive assistência técnica.
- 2 Nas compras e serviços com preço limitado ao valor do convite deve ser adotada a SMS, admitindo-se sua utilização em outras situações, desde que devidamente motivadas e que não resultem em obrigação futura, inclusive assistência técnica.

79.1 - A SMS deve ser emitida em 3 (três) vias, conforme o caso, com a seguinte destinação:

- a) 1 (uma) via para o fornecedor;
- b) 1 (uma) via para a área de suprimentos, no caso de aquisição de material, ou para a área interessada, no caso de contratação de serviço; e
- c) 1 (uma) via para arquivo no processo.

79.2 - A SMS decorrente de licitação deve ser elaborada pela área de contratos que deve adotar, também, as providências para sua assinatura e expedição.

79.3 - A SMS decorrente de SRP da área de suprimentos pode ser elaborada pela respectiva área.

80 - As compras não podem admitir despesas financeiras, explícitas ou implícitas, nos prazos de venda, em função da condição de pagamento, respeitados os prazos previstos nas alíneas “a” e “b” do item 105.

81 - As contratações de serviços ou de materiais de consumo, de aplicação direta, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor máximo previsto no inciso II do art. 34 do RLCI, podem ser realizadas por meio de processo de DLS.

81.1 - Quando for adotado o processo de DLS para realização das contratações de que trata o item 81, devem ser observados os seguintes procedimentos:

- a) a área interessada deve formular o pedido de contratação por meio do Formulário de Aquisição Direta (FAD) ou por meio eletrônico, quando instalado o Sistema de Materiais na dependência,

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	39

ou, ainda, por meio de memorando ou despacho quando for inviável a especificação completa do material ou serviço no FAD;

- b) a contratação deve ser precedida de consulta pela área de licitações ou, onde não houver, por empregado responsável por tal atividade a fornecedores do ramo, preferencialmente por meio eletrônico, podendo também ser efetuada por fax ou telefone, devendo, neste último caso, ser anotado de próprio punho no FAD as cotações, os nomes e dados das empresas e pessoas consultadas;

NOTA – As propostas (cotações) recebidas das empresas podem ser enviadas por correspondência eletrônica ou por fax, preferencialmente, contendo a assinatura do responsável pela cotação.

- c) o recebimento do material ou do serviço contratado deve ser certificado no verso do documento fiscal por empregado credenciado pela área interessada, conforme local de entrega.

- d) a contratação, até o limite de que trata o item 81, deve ser autuada em processo específico, observado o que se segue:

1- preenchimento do processo de DLS, 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 pela área de licitações ou área interessada, de acordo com os procedimentos previstos na alínea “b”, sendo obtidas, no mínimo, 3 (três) cotações,

NOTAS

1- Caso não seja possível a obtenção de 3 (três) cotações, em razão de restrição de mercado ou qualquer outro motivo, deve ser justificado de forma clara e sucinta no processo.

2- As cotações encaminhadas pela área interessada podem ser aproveitadas desde que estejam no prazo de validade.

3- análise e julgamento de forma objetiva das cotações com indicação da melhor oferta,

4- preenchimento do Formulário de Homologação,

5- preenchimento da SMS ou conforme modelo do Sistema de Licitações,

6- aprovação do ordenador da despesa no Formulário de Autorização da DLS e assinatura da SMS.

81.2 - Quando for adotado o processo de DLS, deve ser observado o princípio da segregação de funções no que tange à pesquisa de preços e à autorização de compras.

82 - A contratação de valor até 2 (dois) salários mínimos pode ser liquidada com recurso do Fundo Fixo de Caixa (FFC), justificando no verso do FAD quando não for possível a obtenção de 3 (três) cotações, bem como quando a escolha não recair na cotação de menor preço.

82.1 - A utilização do FFC possui caráter eventual e deve ser utilizado, preferencialmente, para as naturezas de gastos nas quais se caracterize a impossibilidade de liquidação por meio de crédito em conta corrente do fornecedor ou prestador de serviços, não admitido o fracionamento de despesas.

82.2 - A Superintendência de Serviços Administrativos é responsável pelas orientações, acompanhamento e supervisão das aquisições via FFC em suas respectivas abrangências.

82.3 - É vedada a utilização do FFC para:

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	40

- a) adiantamento e prestação de contas de viagens;
- b) descontos de cheques e vales pessoais;
- c) pagamentos por serviços prestados ou fornecimento de material objeto de contrato;
- d) aquisições de passagem aérea;
- e) recolhimento de tributos, exceto taxas e emolumentos para registro de atas em cartórios e outras custas;
- f) recebimentos de valores;
- g) aquisição de material de consumo existente no almoxarifado;
- h) aquisição de material de consumo para fins de estoque próprio; e
- i) aquisição de bem patrimonial que se destine ao ativo imobilizado.

83 - Os documentos fiscais devem ser emitidos em nome da Infraero de forma descritiva, devendo ser exigida a comprovação do recebimento por parte do prestador de serviço, quando do efetivo pagamento.

84 - Toda compra de material, estocável ou não, ainda que não adquirido pela área de suprimentos, deve ser registrada no Sistema de Materiais da Infraero.

85 - Ficam dispensadas de consulta no CADIN, de cadastro no SICAF e de apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, as empresas consultadas ou contratadas por dispensa de licitação, até os limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 34 do RLCI, exceto para os fornecimentos parcelados.

CAPÍTULO VII DA ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

86 - São formas de alienação:

- a) venda – contrato civil ou comercial pelo qual uma das partes transfere a propriedade de um bem à 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) dação 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; e
- f) cessão de domínio útil – forma de venda ou doação de terras públicas.

87 - A alienação constitui-se forma de transferência de propriedade ou de domínio e não se confunde com os seguintes institutos, que possuem finalidades e formalidades distintas:

- a) cessão de posse;
- b) cessão ou permissão de uso;
- c) concessão de serviço público com ou sem realização de obras; e
- d) concessão de uso de terreno público com direito real resolúvel.

88 - Em cada caso e para cada forma de alienação de bens públicos, há necessidade de se observar a legislação administrativa aplicável, a fim de constatar a exigibilidade ou não de licitação, sob qualquer das modalidades.

88.1 - Para definição da modalidade de licitação a ser utilizada, devem ser observados os limites constantes do quadro a seguir:

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

88.2 - Pode ser dispensada a licitação para alienação de bens móveis com valor estimado até o limite previsto no inciso II do art. 34 do RLCI.

88.3 - A alienação de bens móveis por meio de leilão ou dispensa de licitação deve ocorrer quando a avaliação daqueles, isoladamente ou em lote, não ultrapassar os valores previstos nos itens secundários 88.1 e 88.2.

89 - No caso de alienação de bens móveis ou imóveis deve ser observada a competência estabelecida na NI 8.01 (ADP).

90 - A alienação dos bens imóveis de propriedade da Infraero depende de autorização do Conselho de Administração, por proposta da Diretoria Executiva, e nas condições por esta determinada, bem como deve ser precedida de avaliação feita por órgão especializado, sendo efetivada, regularmente, por meio de licitação na modalidade de concorrência do tipo maior lance ou oferta.

90.1 - A licitação de bens imóveis, observada a competência do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva na forma do item 90, pode ser dispensada nos casos de:

- a) dação em pagamento;
- b) doação, permitida exclusivamente para outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera do governo;
- c) permuta, por outro imóvel que atenda aos requisitos constantes do inciso VII do art. 34 do RLCI;
- d) investidura; e
- e) venda a outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera de governo.

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	42

- 91 - A alienação dos bens móveis de propriedade da Infraero e os da União, sob sua guarda e responsabilidade deve ser precedida de avaliação feita por comissão de avaliação designada para esse fim.
- 91.1 - Os critérios e procedimentos para administração e controle dos bens móveis patrimoniais da Infraero e dos pertencentes à União sob a guarda e responsabilidade daquela, para fins de alienação, estão estabelecidos em norma específica.
- 92 - Nas alienações por venda, o material deve ser agrupado em lotes homogêneos desde que não fique comprometido ou invalidado o interesse dos licitantes na aquisição.
- 93 - A licitação de bens móveis pode ser dispensada nos casos de:
- a) doação, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação;
 - b) permuta, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública; e
 - c) venda de materiais e equipamentos para outros órgãos ou entidades da Administração Pública, sem utilização previsível pela Infraero.
- 94 - 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, obsolescência, 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, cujo não aproveitamento seja devidamente comprovado, ou qualquer outro tipo de sucata; e
 - c) os bens imóveis, quando o interesse da Infraero o recomendar.
- 95 - Na concorrência para venda de bens imóveis, a fase de habilitação deve se limitar à comprovação do recolhimento de quantia correspondente a 5% (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.
- 95.1 - Na fase de habilitação, podem 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.
- 96 - O leilão deve ser confiado a leiloeiro oficial ou a empregado designado pela Infraero, por meio de ato administrativo, nas localidades onde não houver leiloeiro oficial.
- 96.1 - A contratação de leiloeiro oficial deve observar os seguintes procedimentos a cargo das diferentes áreas envolvidas no processo:
- a) cabe à área interessada:

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	43

1. encaminhar à área de licitações relatório de avaliação dos bens que devem ser alienados, juntamente com os elementos indispensáveis citados no item 15, no que couber, para a instauração do processo administrativo de convocação pública do leiloeiro oficial,
 2. acompanhar os leiloeiros interessados na visita aos bens durante o período de convocação,
 3. acompanhar o processo de retirada dos bens, quando for o caso, e as demais atividades ligadas ao plano de trabalho apresentado pelo leiloeiro, e
 4. acompanhar o pagamento realizado pelo leiloeiro à Infraero.
- b) cabe à área de licitações ou à área responsável pela administração (no caso de Centro de Negócios):
1. receber pedido de venda proposto pela área interessada,
 2. verificar se o pedido contempla a lista dos bens a serem alienados e se possui autorização da autoridade competente, nos termos do Ato Administrativo que estabelece os níveis hierárquicos e os limites de competência,
 3. instaurar o processo de convocação pública de leiloeiro,
 4. constituir comissão da convocação pública integrada por empregados lotados na área de licitações ou administração e na área de patrimônio,
 5. elaborar o edital de convocação pública de leiloeiro, observando o modelo chancelado pelo órgão jurídico de consultoria do Centro Corporativo, e
 6. publicar o edital de convocação de leiloeiro na imprensa oficial e jornal de grande circulação local, além de divulgar no Portal de Licitações da Infraero, e encaminhar o aviso por correspondência eletrônica ou fax à junta comercial da localidade, assim como às empresas especializadas e aos leiloeiros oficiais de forma a ampliar a divulgação.
- c) cabe à comissão da convocação do leiloeiro:
1. instruir os pedidos de esclarecimentos e impugnações no período de convocação,
 2. conduzir sessão pública do sorteio para a escolha do leiloeiro, preferencialmente na dependência onde se encontram os bens a serem alienados,
 3. instruir os recursos administrativos, e
 4. aprovar o plano de trabalho apresentado pelo leiloeiro oficial.

96.2 -As despesas com a publicidade do leilão, frete e armazenagem dos bens, exceto as devidas à imprensa oficial, devem ser indenizadas pela Infraero, limitadas a 4% (quatro por cento) do valor de avaliação dos bens leiloados, que deve ser abatidas do valor a ser repassado à Infraero na prestação de contas do leilão.

96.3 -A publicidade do leilão na imprensa oficial será realizada pela área de licitações, após solicitação da área interessada.

96.4 -A comissão do leiloeiro deve correr por conta do arrematante, devendo o pagamento corresponder a um percentual máximo de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor do bem arrematado.

96.5 -É recomendável que o leilão seja realizado no local onde os bens se encontram recolhidos, de modo a facilitar a identificação no momento da licitação e a pronta entrega aos arrematantes.

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	44

CAPÍTULO VIII

DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MEDIANTE CREDENCIAMENTO

- 97 - O credenciamento pode ser adotado quando o objeto puder ser realizado por muitos contratados simultaneamente, a exemplo da execução de serviços de assistência médica, odontológica, jurídica, financeira ou treinamento comum.
- 98 - A convocação dos interessados para credenciamento deve ser feita mediante publicação, na forma dos incisos I e II do art. 40 do RLCI.
- 99 - O credenciamento dos interessados deve ser instruído por meio de processo de inexigibilidade de licitação, observando os procedimentos estabelecidos no Capítulo VIII, que deve ser autuado com numeração sequencial, renovada a cada exercício, observando-se o seguinte padrão:

CREDENCIAMENTO N° 0000/LLLL/XXXX/9999

onde:

0000 = número sequencial;

LLLL = sigla da gerência responsável pela área de licitações (quatro letras);

XXXX = sigla da dependência beneficiária (quatro letras); e

9999 = ano do processo (quatro dígitos).

- 100 - O processo de credenciamento deve ser autorizado pela autoridade competente e ser processado mediante a elaboração de edital pela dependência interessada, utilizando o modelo padrão do Centro Corporativo, devendo atender aos seguintes requisitos:
- explicitação do objeto a ser contratado;
 - fixação de critérios e exigências mínimas à participação dos interessados;
 - definição do período de inscrição, o qual pode ter ou não termo final definido;
 - 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;
 - rotatividade entre todos os credenciados, sempre excluída a vontade da Infraero na determinação da demanda por credenciado;
 - 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;
 - estabelecimento das hipóteses de descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
 - possibilidade de rescisão do ajuste, a qualquer tempo, pelo credenciado, mediante notificação à Infraero, com a antecedência fixada no termo;
 - previsão de os usuários denunciarem irregularidade na prestação dos serviços, no faturamento ou em ambas as situações; e
 - aplicação das regras pertinentes à impugnação do edital.

- 101 - O credenciamento pode ser suspenso quando seu prazo final não for definido.

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	45

- 101.1 - A suspensão deve ocorrer no prazo mínimo de 15 (quinze) dias corridos após a publicação do aviso de suspensão.
- 101.2 - Os atos de suspensão e de reabertura do credenciamento devem ser realizados mediante publicação nos mesmos meios indicados no item 98.
- 102 - O edital de credenciamento deve ser revisado pela área interessada no mínimo 1 (uma) vez a cada 12 (doze) meses, sob pena de encerramento do processo.
- 103 - O credenciamento deve ser processado por comissão designada por meio de ato administrativo com, no mínimo, 3 (três) membros titulares e respectivos suplentes.
- 103.1 Caso seja designado empregado do órgão jurídico de consultoria, o processo não deve ser submetido à manifestação daquela área, desde que a decisão seja unânime quanto à aprovação do credenciado pela comissão de credenciamento.
- 104 - Compete à respectiva área de contratos a elaboração do instrumento contratual, o qual deve reproduzir fielmente o teor do modelo aprovado pelo órgão jurídico de consultoria, quando da análise do edital, sob pena de responsabilidade do agente.

CAPÍTULO IX

DA ELABORAÇÃO DO EDITAL

- 105 - O edital deve conter em seu preâmbulo a modalidade de licitação, o número de ordem em série anual, conforme padrão estabelecido no item secundário 16.18, o número do ato administrativo de designação da comissão de licitação ou do pregoeiro e equipe de apoio, o número da PEC e, obrigatoriamente, o previsto nos arts. 37 a 39 do RLCI, bem como o que se segue:
- g) condições de pagamento, observados os seguintes prazos, salvo disposição contrária emanada pela área financeira:
- 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 com mão de obra, no segundo dia útil após o dia 4 (quatro) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, considerando-se o sábado como dia útil, e
 - 3- para serviços contínuos sem mão de obra, no segundo dia útil após o dia 9 (nove) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, considerando-se o sábado como dia útil.
- h) 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:

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

Onde:

AF = Atualização financeira;

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

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	46

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

NOTA – Para efeito de atualização de valor caucionado em dinheiro, deve ser utilizada a mesma fórmula estabelecida nesta alínea, entretanto, a correção *pro rata tempore* deve ser considerada a partir da data imediatamente posterior à do depósito até a data anterior à da devolução.

i) 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 limitada a 1% (um por cento) do valor estimado, nas modalidades previstas no §1º do art. 102 do RLCI, quando não for exigido capital mínimo,

NOTA – Nas licitações realizadas na modalidade de pregão é vedada a exigência de garantia de manutenção de proposta.

2- caução de garantia de execução do contrato limitada 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.

j) outras indicações específicas ou peculiares da licitação.

106 - Para os efeitos da aceitabilidade dos preços ofertados, nos casos de obras e serviços de engenharia, o valor máximo admitido deve ser o valor global estimado pela Infraero.

106.1 - Quando adotado o regime de empreitada por preços unitários, a comissão de licitação deve efetuar análise individual dos itens cotados na Planilha de Serviços e Preços (PSP) de todos os licitantes, ficando a análise individual da planilha de Composição Analítica de Preços Unitários (CAPU) somente para a proposta do licitante que apresentar menor preço global.

106.1.1 - Caso seja verificada na proposta a ocorrência de itens com preços superiores aos unitários orçados pela Infraero, a licitante deve apresentar, no invólucro da proposta de preços, relatório técnico circunstanciado justificando a composição e os preços dos serviços.

106.1.2 - Caso as justificativas apresentadas não sejam acatadas pela área interessada, os preços unitários da proposta do licitante devem ser adequados aos preços correspondentes do orçamento base elaborado pela Infraero, ajustando deste modo, também, o valor global da proposta, sob pena de desclassificação.

106.1.3 - Caso as justificativas apresentadas sejam acatadas pela área interessada, esta deve incluir nos autos parecer técnico fundamentado com as justificativas para a aceitação.

106.2 - Quando adotados os regimes de empreitada por preço global e de empreitada integral, na formação do preço das propostas dos licitantes, podem ser utilizados custos unitários diferentes daqueles correspondentes ao orçamento base da Infraero, desde que o preço global orçado e o de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro fiquem iguais ou abaixo dos preços de referência da Infraero.

106.2.1 - Deve constar no edital cláusula expressa de concordância do licitante com a adequação do projeto integrante do edital e as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto, que não podem ultrapassar, no seu conjunto, 10% (dez por cento) do valor total do contrato,

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	47

computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

- 106.3 - A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não pode ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.
- 106.3.1 - Quando adotados os regimes de empreitada por preço unitário e tarefa, a diferença a que se refere o item secundário 106.3 pode ser reduzida para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em casos excepcionais e justificados, desde que os custos unitários dos aditivos contratuais não excedam os custos unitários do orçamento base da Infraero, assegurada a manutenção da vantagem da proposta vencedora ante a da segunda colocada na licitação.
- 107 - Nos editais de licitações para compras com entrega futura e para execução de obras e serviços não podem ser exigidos, concomitantemente, como condição de participação em licitações, garantias de manutenção de proposta e de capital mínimo.
- 107.1 - Como dado objetivo para comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes, podem ser exigidos, concomitantemente, para concessões de uso de áreas com investimento, obras e serviços complexos a garantia de manutenção de proposta e os índices de balanço, nos termos estabelecidos na Instrução Normativa nº 2, de 2010, da Secretaria de Logística da Informação (SLTI), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).
- 107.1.1 - Quando forem exigidos outros índices econômico-financeiros não previstos no item secundário 107.1, devem ser justificados e registrados no processo pela área interessada e aprovados pela autoridade competente.
- 107.2 - Quando exigida caução de garantia de manutenção de proposta, esta deve ser 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 a área de licitações comunicar previamente à tesouraria as exigências previstas no edital.
- 107.3 - Na hipótese de não conclusão do processo licitatório dentro do prazo de validade da garantia de manutenção de proposta (fiança bancária ou seguro garantia), o licitante deve, independentemente de comunicação formal da comissão de licitação, revalidar o documento, por igual período, sob pena de ser declarada desistente do feito licitatório.
- 108 - Nas licitações para aquisições de equipamentos dependentes de projeto, de instalações ou de contratações no mercado estrangeiro, quando previsto no ato convocatório pagamento sob a forma de adiantamento, esse não pode exceder a 20% (vinte por cento) do valor do bem, devendo a contratada apresentar carta de fiança bancária de igual valor, como garantia de adiantamento, cujo prazo de validade deve ser igual ao prazo de recebimento do bem, desde que esta condição esteja prevista no edital e desde que demonstrado nos autos a existência de interesse público.
- 108.1 - O percentual de que trata o item 108 pode ser elevado para até 50% (cinquenta por cento), por decisão da Diretoria Executiva, mediante proposta motivada pelo Diretor da área interessada, observadas as condições estabelecidas em sua parte final sobre a garantia relativa ao adiantamento.
- 108.2 - Não deve ser incluído no valor do equipamento o serviço de instalação e o adiantamento deve ser calculado somente sobre o preço do equipamento.
- 109 - 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 art. 34 do RLCI, o

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	48

interessado deve possuir regularidade fiscal e trabalhista, que deve ser verificada mediante apresentação dos 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 do licitante ou do fornecedor;
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), da sede do 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 do licitante ou do fornecedor; e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos com efeito negativo, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST).

109.1 - A regularidade fiscal do interessado deve ser verificada por meio de consulta “on-line” junto ao SICAF, salvo se a empresa não possuir cadastro.

109.2 - Caso o licitante apresente certidões com prazo de validade vencido, devem ser aceitas certidões emitidas via internet, obtidas diretamente pela dependência que estiver instruindo o processo, devendo o empregado responsável pela obtenção assinar e carimbar o documento.

110 - O original do edital e seus anexos devem ser datados, rubricados e assinados pelo responsável pela área de licitações após aprovado e rubricado em todas as folhas pelo órgão jurídico de consultoria, ressalvados os procedimentos previstos no item terciário 17.1.1 e no item secundário 17.3.

110.1 - No caso da repetição de licitação homologada como deserta ou fracassada, a dependência pode 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 pelo órgão jurídico de consultoria, assim como o número da PEC e respectivas folhas nas quais se encontram os pareceres de aprovação.

111 - O edital de concurso deve 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;

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	49

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

112 - O edital de leilão deve 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 dependência;
- f) condições de pagamento; e
- g) perda do sinal ou valor pago, se o material não for retirado no lapso de tempo que for determinado.

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

112.1.1 - Pode ser exigido, quando não for pedido todo o pagamento à vista, um depósito de percentual não inferior a 5% (cinco por cento) do preço, que deve servir de garantia, ficando o arrematante passível de perdê-lo se não completar o pagamento no prazo fixado no edital.

113 - Nos editais do SRP devem constar, no mínimo:

- a) estipulação prévia do sistema de controle, revisão dos preços registrados, reajuste e atualização dos preços contratados, quando for o caso, 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) modelos de planilhas de custos, minutas da ARP, da SMS e de contratos, quando cabível;
- d) órgãos e entidades participantes do respectivo registro de preço, inclusive outras dependências, quando for o caso;
- e) prazo de validade da ARP, que não pode ser superior a 1 (um) ano, incluídas eventuais prorrogações;
- 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) estimativa das quantidades a serem adquiridas pelos órgãos participantes, se for o caso;
- h) estimativa das quantidades a serem adquiridas pelos órgãos não participantes na forma de adesão, que não pode exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ARP para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
- i) quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	50

- j) penalidades para a recusa injustificada do fornecedor em assinar a ARP, fornecer os bens ou prestar os serviços, dentro do limite máximo previsto, bem como previsão de glosa do valor da multa e outros quando a contratada dispor de crédito junto à Infraero;
- k) previsão para cancelamento do registro, nos termos dos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892, de 2013;
- l) 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; e
- m) local para assinatura da ARP e dos contratos decorrentes, se for o caso.

113.1 -O edital pode admitir, como critério de julgamento, o menor preço aferido pela oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, desde que devidamente justificado.

113.2 -Quando o edital prever o fornecimento de bens ou a 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.

113.3 -A estimativa a que se refere a alínea “h” do item 113 não deve ser considerada para fins de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira na habilitação dos licitantes.

113.4 -A área gerenciadora da ARP na Infraero deve realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantagem do registro.

114 - Nos editais do RDC devem constar:

- a) o modo de disputa, aberto, fechado ou com combinação, os critérios de classificação para cada etapa da disputa e as regras para apresentação de propostas e de lances;
- b) os critérios objetivos de avaliação do desempenho do contratado, bem como os requisitos da remuneração variável, quando for o caso;
- c) o orçamento previamente estimado, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto; e
- d) o valor da remuneração ou do prêmio, quando adotado o critério de julgamento por melhor técnica ou conteúdo artístico.

115 - No caso de obras ou serviços de engenharia, o edital deve conter, ainda:

- a) o cronograma de execução, com as etapas necessárias à medição, ao monitoramento e ao controle das obras;
- b) a exigência de que os licitantes apresentem, em suas propostas, a composição analítica do percentual dos Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), discriminando todas as parcelas que a compõem; e
- c) a exigência de que o contratado conceda livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os servidores ou empregados do órgão ou entidade contratante e dos órgãos de controle interno e externo.

116 - Nos editais em que for permitida a subcontratação, deve ser exigida a apresentação da documentação do subcontratado que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado.

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	51

- 117 - Os editais de licitação devem ser fornecidos aos interessados, por valor não superior ao equivalente ao custo de reprodução.
- 118 - O convite deve ser fornecido gratuitamente aos interessados, exceto quando se tratar de obras e serviços de engenharia, ocasião em que deve ser cobrado apenas o valor correspondente às cópias heliográficas.
- 119 - Os editais e seus anexos retirados pelos interessados no Portal de Licitações da Infraero não devem ter qualquer custo.
- 119.1 - Quando se tratar de edital para contratação de obras e serviços de engenharia com cópias heliográficas, deve ser encaminhada correspondência às empresas do ramo convidando-as a retirar o respectivo edital, mediante o recolhimento do valor correspondente.
- 120 - Sempre que o valor estimado para uma licitação ou para um conjunto de licitações simultâneas ou sucessivas for superior a 100 (cem) vezes o limite previsto na alínea “c”, inciso I do art. 32 do RLCI, o processo licitatório deve ser iniciado, obrigatoriamente, com uma audiência pública realizada pela Superintendência de Serviços Administrativos, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data prevista para a publicação do edital e divulgada com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis de sua realização, pelos mesmos meios previstos para publicidade da licitação, à qual todos os interessados devem ter acesso e direito a todas as informações pertinentes, bem como a se manifestar.

CAPÍTULO X

DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DOS ATOS DE CONTRATAÇÃO

- 121 - Os atos de revogação e anulação devem ser sempre fundamentados e podem ser praticados em qualquer fase do processo de contratação, sendo formalizados por meio de ato administrativo pela autoridade competente.
- 122 - A revogação pode ocorrer por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
- 123 - A anulação pode ocorrer por ilegalidade reconhecida de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado da autoridade competente.
- 124 - No caso de revogação ou anulação do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa aos licitantes.
- 124.1 - A licitante deve ser notificada sobre os fatos que ensejam a revogação ou anulação do processo licitatório, assegurado o prazo para defesa de 5 (cinco) dias úteis.
- 125 - Decidida pela revogação ou anulação do processo pela autoridade competente e definida em ato próprio, o resultado deve ser publicado na imprensa oficial e comunicado formalmente aos licitantes, assegurando-lhes o direito à formulação de recurso administrativo da decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação.
- 125.1 - O recurso deve ser decidido pela autoridade imediatamente superior à que proferiu a decisão.
- 126 - A revogação é privativa da Infraero, ao passo que a anulação pode ser feita também pelo Poder Judiciário.
- 127 - O disposto neste Capítulo aplica-se, também, no que couber, aos atos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

CAPÍTULO XI

DOS RECURSOS CABÍVEIS NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

- 128 - Dos atos praticados no processo de contratação, cabe recurso:
- a) da decisão da comissão de licitação ou do pregoeiro, nas fases de habilitação e de classificação de proposta; e
 - b) da decisão da autoridade competente, nos casos de revogação ou anulação da licitação.
- 129 - O licitante tem o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interpor recurso, exceto para as licitações nas modalidades de pregão ou convite, cujo prazo é, respectivamente, de 3 (três) dias úteis e de 2 (dois) dias úteis, contado da data de divulgação da decisão, nos termos do item 23.
- 129.1 - Interposto recurso, deve ser dada ciência formal a todos os licitantes, que podem impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, exceto para as licitações nas modalidades pregão ou convite, cujo prazo é, respectivamente, de 3 (três) dias úteis e de 2 (dois) dias úteis.
- 130 - O recurso deve ser 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 expediente administrativo da promotora da licitação.
- 130.1 - As razões do recurso devem ser dirigidas à autoridade superior determinada no ato convocatório, por intermédio do presidente da comissão de licitação ou do pregoeiro, que podem reconsiderar a sua decisão ou fazer subir àquela autoridade, devidamente instruída, para dar ou não provimento.
- 131 - O recurso pode ser interposto via fax ou por correspondência eletrônica, dentro do prazo regulamentar, desde que o 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.
- 131.1 - Na modalidade pregão, o licitante deve manifestar e motivar sua intenção de recorrer no final da audiência pública, após declarado o vencedor, ocasião em que é concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação dos respectivos memoriais contendo as razões de recurso.
- 131.2 - Na licitação com adoção do RDC, os licitantes que desejarem apresentar recursos devem manifestar imediatamente a sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 131.3 - Em se tratando de licitações na modalidade de convite, o prazo de 2 (dois) dias úteis para interposição de recurso inicia-se na data de divulgação da classificação das propostas.
- 132 - O prazo para apresentação de contrarrazões é o mesmo do recurso e começa a contar imediatamente após o encerramento do prazo recursal.
- 133 - O recurso referente à fase de habilitação ou de classificação das propostas tem efeito suspensivo, todavia a autoridade competente pode, motivadamente e por razões de interesse público, atribuir efeito suspensivo ao recurso referente à revogação ou à anulação da licitação.
- 133.1 - Na licitação na modalidade pregão e com adoção do RDC, o recurso não tem efeito suspensivo, entretanto, havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação, decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior pode, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.
- 134 - O recurso interposto em desacordo com as condições constantes do edital não deve ser conhecido.

- 135 - Na contagem dos prazos estabelecidos nesta norma, deve-se excluir o dia de início e incluir o do vencimento, considerando-se dia útil aquele de expediente na dependência promotora da licitação.
- 136 - É assegurada aos licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 136.1 - Nenhum prazo recursal se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.
- 137 - Nos atos praticados por preposto da Infraero nos processos licitatórios e de contratação, de que não caiba recurso hierárquico, cabe representação no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação.
- 137.1 - A representação deve ser dirigida à autoridade que praticou o ato, que pode reconsiderar a sua decisão ou fazer subir a autoridade imediatamente superior, para julgamento, em última instância.

CAPÍTULO XII

DA CELEBRAÇÃO E EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

Seção I

Da duração dos instrumentos

- 138 - A duração dos instrumentos contratuais fica adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, devendo-se acrescer ao período de vigência o prazo necessário para recebimento do objeto, se for o caso.
- 139 - Nos contratos de serviços e fornecimentos contínuos, o prazo contratual é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, desde que tal condição esteja prevista no edital e no contrato.
- 139.1 - Os contratos podem ser firmados por prazo superior a 12 (doze) meses, devendo para tanto a área interessada apresentar justificativa, demonstrando as vantagens técnicas, econômicas e financeiras.
- 139.2 - O prazo de que trata o item 139 pode ser prorrogado em até 12 (doze) meses, em caráter excepcional, devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente.
- 139.3 - Nos contratos de aluguel de equipamentos e de utilização de programas de informática, o prazo contratual pode ser de até 48 (quarenta e oito) meses, devendo tal condição ser prevista no edital e no contrato, ficando dispensada a demonstração das vantagens técnicas, econômicas e financeiras.
- 139.4 - Nos contratos de credenciamento de serviços médicos e odontológicos, o prazo contratual deve ter, preferencialmente, a vigência inicial de 60 (sessenta) meses, improrrogável.
- 139.5 - Os contratos de serviços públicos essenciais de energia elétrica, água, esgoto, malote, serviços postais e imprensa nacional podem ter a vigência por tempo indeterminado, desde que haja um único fornecedor destes serviços e que estejam explicitados no processo da contratação os motivos que justificam a adoção do prazo.
- 140 - Os contratos que tenham seus prazos iniciais definidos por período superior a 12 (doze) meses devem ser avaliados anualmente visando comprovar se permanecem vantajosos, conforme segue:
- pela área de contratos, quanto aos aspectos econômicos e financeiros; e
 - pela área interessada, quanto aos aspectos técnicos.

- 140.1 - Identificada a desvantagem da continuidade do contrato, a área interessada deve ser comunicada sobre a necessidade de elaboração do planejamento para nova contratação ou outra medida que considerar pertinente.
- 141 - A prorrogação do prazo de vigência dos contratos deve ocorrer por meio de apostilamento, para fins de registro no Sistema Corporativo.
- 142 - Nos contratos cujo prazo de vigência ultrapasse 12 (doze) meses, devem ser, a cada exercício financeiro, comprovadas a estimativa de consumo e a existência de previsão de recursos orçamentários.

Seção II

Da formalização dos instrumentos

- 143 - As contratações devem ser formalizadas por meio de termo de contrato ou SMS, decorrentes ou não de ARP, os quais devem conter as cláusulas previstas no art. 110 do RLCI, no que couber.
- 144 - Os termos de contrato devem ser elaborados pela área de contratos no prazo estabelecido no Acordo de Nível de Serviço (ANS) constante do Catálogo de Serviços, a qual deve utilizar modelo de contrato padronizado ou chancelado para instauração do processo licitatório.
- 144.1 - Na impossibilidade de utilização do modelo de contrato padronizado ou chancelado, a área interessada deve encaminhar os elementos técnicos necessários para elaboração de minuta pela área de contratos.
- 144.2 - Quando se tratar de contratação de serviços públicos (água, esgoto e energia elétrica), os contratos devem obedecer aos padrões estabelecidos pelos concessionários, assim como para a contratação de serviços postais, dentre outros.
- 145 - A nomenclatura dos instrumentos contratuais e de seus respectivos aditamentos deve obedecer o padrão do Manual SS: Contratos.
- 146 - Compete à área de contratos a adoção das seguintes ações:
- elaborar os instrumentos contratuais e respectivos aditamentos, quando aplicável, em 2 (duas) vias, devendo 1 (uma) via ser enviada à contratada e a outra inserida na PEC de Gestão Administrativa;
 - providenciar a assinatura dos instrumentos contratuais e respectivos aditamentos, consultando previamente os seguintes documentos:
 - Inscrição no SICAF ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e às Fazendas Federal, Distrital, Estadual e Municipal,
 - Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT),
 - Registro no CADIN,

NOTA – Para as contratações por dispensa de licitação, realizadas com fundamento nos incisos I e II do art. 34 do RLCI, fica dispensada consulta, ressaltando-se que eventuais pendências no CADIN não impedem a celebração dos instrumentos contratuais e congêneres, devendo a área responsável pela formalização de contratos notificar a

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	55

adjudicatária ou a contratada para providenciar sua regularização junto àquele sistema de cadastro.

4. habilitação jurídica, e

5. existência de crédito orçamentário.

c) elaborar termo de apostilamento, termo de reconhecimento de dívida e ARP, em 2 (duas) vias, seguindo numeração sequencial, renovada a cada exercício, de acordo com o seguinte padrão:

AP ou TRD ou ARP Nº 000/CCCC/XXXX/AAAA,

Onde:

AP = sigla do termo de apostilamento,

TRD = sigla do termo de reconhecimento de dívida,

ARP = sigla da ata de registro de preços,

000 = número sequencial,

CCCC = sigla da unidade organizacional responsável pela área de contratos (quatro letras),

XXXX = sigla da dependência beneficiada (quatro dígitos),

AAAA = ano (quatro dígitos).

d) solicitar formalmente ao representante legal da adjudicatária a apresentação da garantia caucionária ou do termo de compromisso exigidos no edital, se for o caso, informando a possibilidade de aplicação de sanções administrativas previstas em edital no caso de descumprimento de prazos;

e) providenciar a assinatura do respectivo documento;

f) publicar o extrato do respectivo documento na imprensa oficial;

g) providenciar a emissão do ato administrativo de designação da comissão de gestão e fiscalização, conforme item secundário 151.1;

h) enviar à adjudicatária ou à contratada 1 (uma) via do instrumento contratual, acompanhado do respectivo extrato de publicação, e inserir a outra via na PEC de gestão do contrato;

i) encaminhar cópia digitalizada da ARP à área de licitações para disponibilização no Portal de Licitações da Infraero;

j) inserir na PEC geral da licitação uma cópia do instrumento contratual assinado e do respectivo extrato de publicação na imprensa oficial;

k) abrir PEC de gestão administrativa dos instrumentos contratuais, inclusive os decorrentes de ARP;

l) providenciar a publicação na imprensa oficial, exceto para SMS, do extrato dos instrumentos contratuais e dos respectivos aditamentos; e

m) encaminhar a garantia à área de seguros para providências, conforme estabelecido em norma interna específica.

147 - Não cabe à área de contatos a elaboração de ARP e SMS quando a gestão for da área de suprimentos, bem como decorrentes das dispensas de licitação previstas nos incisos I e II do art. 34 do RLCI, sendo, nestes casos, a responsabilidade, respectivamente, da área de suprimentos e da área de licitações.

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	56

- 148 - Quando a gestão administrativa do contrato e sua fiscalização operacional forem realizadas na mesma localidade, deve ser aberta uma única PEC de gestão, na qual deve constar todos os documentos de natureza administrativa e operacional.
- 149 - A área responsável pela formalização dos instrumentos contratuais deve providenciar a publicação na imprensa oficial dos respectivos extratos no prazo máximo de 20 (vinte) dias consecutivos, contado a partir da data de sua assinatura, como condição indispensável à sua eficácia.
- 150 - Quando se tratar de fornecimento de material ou equipamento, cujo valor seja superior ao limite estabelecido para convite, dever ser designada, por ato administrativo, a respectiva comissão de recebimento.

Seção III

Da gestão e fiscalização dos contratos

- 151 - A execução dos contratos deve ser acompanhada e fiscalizada por comissão composta por membros titulares e seus respectivos suplentes, profissionais do quadro da Infraero, com atribuições específicas e não acumuláveis, designados por meio de ato administrativo específico, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 151.1 - O ato administrativo deve ser elaborado pela área de contratos, que verifica a sua composição, e deve ser assinado pela autoridade competente constante do ato administrativo que estabelece os níveis hierárquicos e os limites de competência.
- 152 - Os membros da comissão de gestão e fiscalização de contratos devem, preferencialmente:
- possuir conhecimentos técnicos de sua área de atuação; e
 - possuir o Certificado do Curso de Gestão e Fiscalização para contratos contínuos.
- 152.1 - Para compor a comissão de gestão e fiscalização de contratos deve ser designado pelo menos um fiscal operacional lotado fisicamente no local da execução da obra ou do serviço.
- 153 - Salvo expressa justificativa da autoridade competente, membro de comissão de gestão e fiscalização de contrato não pode acumular funções de autoridade competente, gestor e fiscal em um mesmo contrato.
- 154 - Nos contratos de serviços de conservação e limpeza, combate a incêndio, serviços de informática, estágio e aprendizagem, vigilância, emergência médica, manutenção, movimentação de carga, proteção à aviação civil, transporte administrativo e de passageiros, administração de estacionamentos, atendimento a passageiros e balcão de informações e movimentação de carrinhos, a comissão de gestão e fiscalização deve ser composta pelos seguintes membros, no que couber:
- gestor operacional;
 - gestor administrativo;
 - fiscal operacional;
 - fiscal de segurança e saúde do trabalho; e
 - fiscal de documentação.

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	57

- 155 - Nos contratos de obras e serviços de engenharia, a comissão de gestão e fiscalização deve ser composta pelos seguintes membros, no que couber:
- gestor do contrato de engenharia;
 - fiscal operacional de engenharia;
 - fiscal técnico;
 - fiscal de segurança e saúde do trabalho; e
 - fiscal de documentação.
- 156 - Na designação do fiscal de segurança e saúde do trabalho nas dependências em que não exista o profissional de segurança do trabalho, a atividade operacional deve ser realizada por um membro da Comissão Interna de Prevenção de Acidente (CIPA) local, hipótese em que a fiscalização documental de segurança e saúde de trabalho fica sob a responsabilidade do profissional de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) do Centro de Suporte responsável.
- 157 - Nos contratos de serviços contínuos, não abrangidos pelo item 154, e demais contratos, a comissão de gestão e fiscalização será composta pelos seguintes membros:
- gestor do contrato;
 - fiscal operacional; e
 - fiscal de segurança e saúde do trabalho.
- 158 - O gestor operacional, gestor administrativo, gestor do contrato, fiscal operacional, fiscal de saúde e segurança do trabalho e fiscal de documentação devem exercer as atribuições estabelecidas em normativo específico.
- 159 - O autorizador e o certificador de Solicitação de Pagamento (SP) devem ser designados por ato administrativo específico, quando for o caso.
- 160 - O gestor do contrato de engenharia, o fiscal operacional de engenharia e o fiscal técnico devem exercer as atribuições contidas no Manual de Gerenciamento e Fiscalização (MGF).
- 161 - Nos contratos com adoção de ANS aplica-se, no que couber, o disposto neste Capítulo e, ainda, as diretrizes e regras para a fiscalização, vistoria operacional e administrativa constantes do contrato e do termo de referência.
- 162 - Executado o contrato, o seu objeto deve ser recebido:
- no caso de compras e de locação de equipamentos:
 - provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, mediante termo de recebimento provisório, e
 - definitivamente, por empregado ou comissão especialmente designada, por meio de ato administrativo para essa finalidade, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo de recebimento definitivo.
 - no caso de obras e serviços de engenharia devem ser adotados os procedimentos previstos no MGF.
- 162.1 -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,

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	58

obrigatoriamente, devem ser feitos por comissão de recebimento especialmente designada por meio de ato administrativo para essa finalidade.

- 162.2 - Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento deve ser feito mediante termo de recebimento definitivo e, nos demais, mediante recibo.
- 162.3 - 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.
- 162.4 - Pode ser dispensado o recebimento provisório nos seguintes casos:
- a) gêneros perecíveis e alimentação preparada;
 - b) serviços profissionais; e
 - c) obras e serviços de valor até o previsto para a modalidade de convite, considerando o limite 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.
- 162.5 - No caso específico de contrato relativo à locação de equipamentos, o empregado ou a comissão especialmente designada por meio de ato administrativo para essa finalidade e a contratada assinarão o respectivo termo de recebimento definitivo.
- 163 - A comissão de gestão e de fiscalização relacionadas aos contratos de prestação de serviços de fornecimento de água e energia elétrica, coleta, acondicionamento, tratamento e disposição final de resíduos sólidos, deve observar as atribuições previstas nesta norma e nos normativos específicos internos.
- 163.1 - O gestor e o fiscal operacional do contrato devem pertencer à área de manutenção do Centro de Negócios, com apoio da área de meio ambiente quanto às questões técnicas e às relacionadas à legislação ambiental.
- 164 - A emissão de atestado de capacidade técnica deve discriminar os serviços ou fornecimentos executados diretamente pela contratada, período, etapa executada, com as respectivas quantidades, etc., quando couber.
- 164.1 - O atestado de capacidade técnica, de qualquer natureza, somente pode ser assinado:
- a) no Centro Corporativo, pelo superintendente da respectiva área em conjunto com o gestor e com o fiscal operacional do contrato; e
 - b) na Superintendência de Suporte Técnico-Administrativo, pelo titular da respectiva área em conjunto com o gestor e com o fiscal operacional do contrato.
- 164.2 - Os serviços que forem subcontratados devem ser listados no atestado como supervisionados pela contratada.
- 164.3 - O atestado de capacidade técnica para o subcontratado deve ser emitido pela contratada, sujeito ao visto da Infraero para sua eficácia.

Seção IV

Dos aditamentos contratuais

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	59

165 - A celebração de aditamentos contratuais deve ser precedida obrigatoriamente dos seguintes requisitos:

- a) comprovação de existência de crédito orçamentário para o exercício corrente;
- b) prova de regularidade da situação da Contratada no CADIN;
- c) prova de regularidade perante o SICAF ou por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), oFGTS e às Fazendas Federal, Distrital, Estadual e Municipal;
- d) prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho, por meio da Certidão Negativa de Débitos (CNDT) ou da Certidão Positiva com efeito Negativo; e
- e) habilitação jurídica.

NOTA – No caso de irregularidade junto ao CADIN, a contratada deve ser notificada para providenciar sua regularização, ressaltando-se que eventuais pendências não impedem a celebração do instrumento.

166 - Na prorrogação de prazo contratual, além dos requisitos citados no item 165, deve ser observado o que segue:

- a) o prazo de vigência total não pode exceder aquele estipulado no edital da licitação e no contrato;
- b) os efeitos financeiros do aditamento contratual não podem ser retroativos;
- c) a avaliação realizada em conformidade com os critérios estabelecidos no contrato deve apresentar desempenho satisfatório da contratada, quando se tratar de prestação de serviços contínuos; e
- d) a avaliação do preço do contrato em relação ao praticado no mercado para nova contratação deve ser realizada, ficando dispensada a pesquisa de mercado na prorrogação dos contratos de serviços contínuos com as seguintes características:
 1. quando houver previsão contratual de reajuste dos itens da folha de salários com base em convenção, em acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de lei, e
 2. quando houver previsão contratual de reajuste dos itens de insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e dos materiais com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato.

NOTA – No caso de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e de vigilância, em que os valores da contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação sejam superiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MP, é admitida a negociação com a contratada para a redução dos preços, caso necessário.

167 - Os procedimentos para a prorrogação do prazo de contratos contínuos são os seguintes, observados os prazos estabelecidos no ANS constante do Catálogo de Serviço:

- a) consulta formalizada pela área de contratos à área interessada sobre o interesse na continuidade do contrato;
- b) manifestação da área interessada, com a aprovação da autoridade competente, à área de contratos sobre a decisão quanto à continuidade da contratação;

- c) adoção das seguintes providências pela área de contratos, caso seja comprovada a vantagem financeira na manutenção do contrato:
- 1- consulta à contratada quanto ao seu interesse na continuidade do contrato, estabelecendo o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para o recebimento da resposta, sob pena de não prorrogá-lo, ou
 - 2- comunicação à contratada que o contrato não será prorrogado.
- d) instrução do processo, pela área de contratos, com a minuta do aditivo e envio ao órgão jurídico de consultoria para análise.

NOTAS

1- É facultado o encaminhamento do processo de prorrogação por apostilamento ao órgão jurídico de consultoria.

2- No caso de discordância da contratada, a área interessada deve ser comunicada sobre a necessidade de elaboração do planejamento para nova contratação.

- e) manifestação do órgão jurídico de consultoria;

NOTA – No caso de parecer desfavorável do órgão jurídico, a área interessada deve ser comunicada sobre a necessidade de elaboração do planejamento para nova contratação ou outra medida que considerar pertinente.

- f) apresentação de garantia complementar, se for o caso, bem como o seu cadastro no Sistema Corporativo.

- 168 - A prorrogação do prazo contratual deve ser realizada mediante celebração de termo aditivo ou termo de apostilamento.
- 168.1- O termo de apostilamento somente pode ser adotado quando estiver previsto no instrumento contratual e desde que não altere as condições contratadas.
- 169 - É facultado ao órgão jurídico de consultoria, a qualquer tempo, diligenciar às áreas envolvidas no processo.
- 170 - É vedada a celebração de termo aditivo de contrato cujo prazo de vigência tenha expirado, por ausência de previsão legal.
- 171 - Os procedimentos para prorrogação de prazo de contratos relativos a obras, serviços e fornecimentos de engenharia devem observar o contido no MGF.
- 172 - Nas alterações contratuais, além dos requisitos indispensáveis citados no item 165, deve ser observado o que segue:
- a) proibição de alteração da natureza do objeto;
 - b) manutenção da mesma estrutura da composição de preço original do contrato;
 - c) formalização mediante celebração do respectivo termo aditivo ou termo de apostilamento, quando aplicável;
 - d) proibição de acréscimo ou supressão que exceda o limite estabelecido em lei, observado o disposto no item 174;
 - e) apresentação de parecer fundamentado do gestor operacional ou gestor do contrato, com a aprovação da autoridade competente, propondo a celebração do termo aditivo, explicitando:

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	61

- 1- motivação, demonstrando a conveniência administrativa,
- 2- aderência à legislação, inclusive, junto aos órgãos reguladores,
- 3- vantagem técnica (relativa à alteração de quantitativos, de especificações e de soluções de engenharia), quando couber,
- 4- vantagem econômico-financeira (otimização dos custos e negociação de preços dos insumos novos), quando couber.

NOTA – Nos casos de contratos de natureza contínua, a vantagem econômico-financeira de que trata a sublinha anterior deve ser evidenciada pela área de contratos.

- 173 - No caso de alterações de contratos relativos a obras, serviços e fornecimentos de engenharia, devem ser observados os procedimentos contidos no MGF.
- 174 - Nenhum acréscimo pode exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, o limite de 50% (cinquenta por cento), facultada a supressão acima destes limites, mediante acordo entre as partes contratantes, observados os seguintes requisitos:
- a) proibição de alteração na natureza do objeto;
 - b) manutenção da mesma estrutura da composição de preço original do contrato;
 - c) execução dos serviços com adequado padrão de qualidade pela contratada mediante avaliação da comissão de gestão e da fiscalização;
 - d) alteração efetuada mediante celebração do respectivo termo de aditamento contratual; e
 - e) existência de recursos orçamentários disponíveis para o aditamento proposto.
- 174.1 - Para os casos de acréscimos ou supressões que se fizerem nos contratos de prestação de serviços executados de forma contínua, o percentual de que trata o item 174 deve ser apurado tomando por base o valor mensal inicial devidamente atualizado pelo reajuste, repactuação ou revisão, se houver.
- 174.2 - Em situações extraordinárias, devidamente demonstradas no processo, o valor do aditivo pode corresponder ao valor do contrato devidamente atualizado pela repactuação ou revisão, se houver, desde que esteja garantido que o percentual aditado não ultrapasse o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do mencionado valor do contrato.
- 175 - Nos processos de reajuste, repactuação e revisão de preços contratados devem ser observados os requisitos citados no item 165.
- 176 - O reajuste, a revisão de preços ou a repactuação devem ser aplicados como forma de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato dentro do prazo de vigência, observados os critérios estabelecidos no instrumento contratual.
- 177 - O reajuste contratual, baseado em variação de índice, também pode ser aplicado aos contratos de serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra ou quando se tratar de contratos firmados com ANS.
- 177.1 - Na aplicação do reajuste deve ser observado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta, conforme fórmula prevista no instrumento contratual.
- 177.2 - Os preços contratuais devem ser reajustados para mais ou para menos de acordo com a variação dos índices contidos no instrumento contratual ou nos atos formais da dispensa ou inexigibilidade de licitação, com base na fórmula constante no respectivo termo de contrato.

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	62

- 178 - A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deve ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, considerando como data do orçamento a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, observando, ainda, instruções baixadas pelas áreas governamentais competentes.
- 178.1 - A repactuação pode ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo, ainda, ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante de datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 178.2 - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deve ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação, desde que indicadas pela contratada no processo licitatório, bem como comprovada a respectiva filiação por meio de guia de recolhimento sindical patronal, devidamente quitada.
- 178.3 - Quando não houver acordo, dissídio ou convenção coletiva específica para determinada categoria, a repactuação pode ser concedida mediante a demonstração, pela contratada, da real variação de custos, que deve ser realizada mediante comprovação de que efetivamente majorou os salários de seus empregados de acordo com a realidade de mercado, e a constatação, pela Infraero, de que os novos valores refletem fielmente as condições de mercado, conforme os parâmetros dispostos nos incisos do § 2º do art. 40 da IN/MPOG/SLTI nº 02, de 2008.
- 179 - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação deve ser contado a partir:
- da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço;
 - da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos; e
 - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, quando se tratar da excepcionalidade a que se refere o item secundário 178.3.
- 179.1 - Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade deve ser contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 180 - A solicitação de repactuação deve ser precedida de pedido formal da contratada acompanhada dos documentos elencados no instrumento contratual.
- 181 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 182 - Quando da solicitação da repactuação, para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado, esta somente deve ser concedida mediante a comprovação, pela contratada, do aumento dos custos, considerando-se:
- os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
 - as particularidades do contrato em vigência;

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	63

- c) a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) a disponibilidade orçamentária.

182.1 - É facultada a realização de diligências para conferência da variação de custos alegada pela contratada.

183 - Caso a contratada não requeira a repactuação ou não comprove o desequilíbrio contratual, tempestivamente, e seja prorrogado o contrato sem pleiteá-la, ocorre a preclusão do direito de repactuar.

184 - As alterações dos valores contratuais, em função da repactuação, devem ser efetivadas mediante celebração de instrumento apropriado, que passa a produzir efeitos:

- a) a partir da assinatura do respectivo instrumento;
- b) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- c) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações; ou
- d) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

NOTA – Os efeitos financeiros da repactuação devem ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

185 - As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 119 do RLCI.

186 - Todas as fases da repactuação ou da revisão de preços devem ser registradas no processo da contratação e efetivadas por meio de instrumento apropriado.

187 - Constatada na instrução do processo a ausência de elementos necessários e suficientes para a avaliação do pleito, a área de contratos deve encaminhar correspondência formal à contratada com o objetivo de elidir eventual direito de indenização pelo período em que a Infraero não se pronunciou sobre a instrução do processo.

187.1 - A correspondência deve estabelecer que a contratada tem o dever de apresentar os dados adicionais, em data não superior a 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da mencionada comunicação, e que o não cumprimento do prazo acarreta a análise do pleito tendo por base somente os documentos apresentados.

188 - A repactuação ou revisão de preços pode ensejar a redução ou a majoração do valor do contrato.

189 - Não podem 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 praticados por outros setores da economia.

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	64

- 190 - A Infraero pode 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.
- 191 - O período compreendido entre a data devida da repactuação ou da revisão e o acolhimento do pedido deve ser retribuído a título de indenização na hipótese de atraso na análise motivada pela Infraero.
- 191.1 - Quando se tratar de verba devida ao empregado, o pagamento de indenização fica condicionado à comprovação da quitação realizada pela contratada em favor dos empregados e realizada durante o período em que se tramitou a repactuação ou a revisão de preços.
- 191.2 - Caso ocorra atraso na data do registro da convenção ou do 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 é devido a título de indenização, desde que comprovado o efetivo pagamento aos empregados pela contratada durante o período.
- 192 - 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 e, nesse intervalo, a Infraero convoque a contratada para prorrogação contratual, cabe a esta solicitar a inserção, no instrumento apropriado a ser celebrado, de cláusula que resguarde o seu direito à repactuação a ser exercido tão logo disponha do instrumento relativo ao acordo ou à convenção devidamente registrada.
- 193 - É vedada a retroatividade no efeito financeiro da repactuação, independentemente da justificativa apresentada, cabendo à contratada assumir os ônus decorrentes de sua própria inércia, mesmo que fiquem demonstrados analiticamente os possíveis prejuízos.
- 194 - Quando a análise demandar a apreciação de elementos técnicos específicos, pode ser solicitado parecer sobre o tema à área técnica responsável, que deve manifestar-se no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data do protocolo.
- 195 - Na revisão de preços dos contratos deve ser observado:
- a) no caso de revisão de preços motivada por alteração da legislação, a contratada pode exercer seu direito perante à Infraero até a data da prorrogação contratual subsequente, fazendo jus, neste caso, à concessão da revisão de preços a partir da data definida na legislação;
 - b) caso a contratada não requeira a revisão ou não comprove o desequilíbrio contratual e seja prorrogado o contrato sem pleiteá-la, ocorre a preclusão do direito de revisão naquele período; e
 - c) caso a contratada venha protocolar seu pedido *a posteriori*, o marco inicial para a revisão deve ser a data do protocolo do requerimento na Infraero, devidamente comprovado.
- 196 - Nos casos em que o deferimento do pleito de revisão, reajuste ou repactuação tenha ocorrido após a extinção do contrato, bem como nos casos extraordinários em que não foi possível realizar o pagamento dentro do prazo de vigência contratual, devidamente justificado no processo da contratação, a formalização do pagamento deve ocorrer por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida (TRD).
- NOTA – O TRD deve ser elaborado pela área de contratos e aprovado pelo órgão jurídico de consultoria da dependência, contendo todas as informações necessárias ao ajuste, inclusive declaração das partes dando plena quitação a todos os encargos decorrentes da concessão do pleito.

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	65

197 - Os envolvidos no processo de repactuação e revisão de preços devem observar os prazos estabelecidos no ANS constante do Catálogo de Serviço.

Seção V

Da realização dos pagamentos

- 198 - O processo de pagamento compreende as seguintes etapas:
- a) recebimento do documento fiscal de cobrança na dependência onde o serviço foi realizado ou onde o fornecimento foi entregue;
 - b) certificação pelo fiscal operacional, fiscal operacional de engenharia ou membro da comissão de recebimento, conforme o caso;
 - c) autorização de pagamento emitida pelo gestor operacional, pelo gestor do contrato ou pelo gestor de contrato de engenharia;
 - d) certificação do recebimento integral da documentação obrigatória, emitida pela área de contratos quando se tratar de contratos contínuos com mão de obra; e
 - e) realização da contabilização da despesa pela área contábil, bem como de seu pagamento pela tesouraria.
- 199 - A fiscalização documental deve ser realizada em conformidade com os procedimentos definidos em manual de procedimentos específico.
- 200 - O processo de pagamento pode ser realizado por meio de certificação eletrônica ou digital, que garanta a inserção do documento fiscal de cobrança devidamente certificado pelo fiscal operacional ou pelo fiscal operacional de engenharia e autorizado pelo gestor operacional, gestor do contrato ou gestor de contrato de engenharia no Sistema Corporativo.
- 201 - Os períodos de pagamento devem ser estabelecidos nos instrumentos contratuais.
- 202 - São atribuições da área de contratos para o processo de cadastramento de SP realizados no Sistema Corporativo e seu pagamento:
- a) inserir e aprovar no Sistema Corporativo o ato administrativo de designação da comissão de gestão e fiscalização, bem como os demais atos administrativos necessários ao pagamento, exceto nos casos dos atos administrativos de delegação ou designação, que devem ser incluídos pela área interessada;
 - b) alterar a data final para pagamento no Sistema Corporativo, após o término de vigência do contrato, a qual deve ser justificada pelo gestor operacional, pelo gestor administrativo, pelo gestor do contrato ou pelo gestor de contrato de engenharia, informando que o serviço foi prestado dentro do prazo contratual, com a finalidade de efetuar o pagamento do serviço realizado; e
 - c) dar conhecimento ao gestor ou fiscal do contrato dos valores glosados correspondentes à documentação obrigatória.

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	66

CAPÍTULO XIII

DO PROCESSO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES

- 203 - O processo de aplicação de penalidades deve ser autuado em PEC própria, apensa à PEC do processo licitatório ou à PEC do contrato, conforme o caso, observado o disposto neste capítulo.
- 204 - Identificada a ocorrência de atos ou fatos que sujeitam o licitante ou o contratado à aplicação de penalidade, na forma da lei, do instrumento convocatório ou do contrato, a comissão de licitação, o pregoeiro e equipe de apoio ou a comissão de gestão e fiscalização do contrato, conforme o caso, deve preparar relatório circunstanciado descrevendo os fatos que ensejam a aplicação de penalidade e submetê-lo à autoridade competente, observado o ato administrativo que estabelece os níveis hierárquicos e os limites de competência no âmbito da Infraero, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:
- a) descrição dos fatos;
 - b) cópia das notificações expedidas à empresa sobre a ocorrência relatada, com o respectivo comprovante de recebimento;
 - c) identificação das cláusulas do edital ou do contrato descumpridas, conforme o caso; e
 - d) indicação da penalidade a que está sujeita a empresa, de acordo com a previsão contida no edital ou no contrato, conforme o caso.
- 205 - A autoridade competente para a aplicação da penalidade, caso aprove o relatório circunstanciado, deve determinar a abertura do processo sancionatório, encaminhando-o à área de licitações ou à área de contratos, conforme o caso, para a expedição de notificação ao licitante ou à contratada, com aviso de recebimento ou recebimento mediante protocolo, segundo modelos constantes dos Anexos II e III.
- 206 - A comissão de licitação, o pregoeiro e equipe de apoio ou a comissão de gestão e fiscalização do contrato deve analisar a defesa prévia apresentada pela empresa, mediante a elaboração de relatório de instrução, que deve ser submetido à autoridade competente.
- 207 - Na hipótese de infração sujeita à aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitações, de impedimento do direito de licitar e contratar com a Infraero ou com a Administração Pública Federal ou de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, a área de contratos deve pronunciar-se sobre o impacto da aplicação da penalidade na Infraero.
- 207.1- Na hipótese do item 207, a área de contratos deve encaminhar o processo para análise e parecer do órgão jurídico de consultoria sobre a regularidade do processo de aplicação da penalidade.
- 208 - A autoridade competente deve julgar o processo de aplicação de penalidade à vista dos elementos contidos nos autos, mediante decisão motivada, sendo-lhe permitido adotar como fundamento de decisão o relatório de instrução de que trata o item 206.
- 208.1 -Proferida a decisão, deve ser emitido um ato administrativo de aplicação de penalidade, conforme modelo disponibilizado em ambiente de rede pela Superintendência de Serviços Administrativos.
- 209 - O licitante ou a contratada, conforme o caso, deve ser intimada da decisão, segundo os modelos constantes dos Anexos IV e V.

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	67

- 210 - Interposto recurso administrativo que, em regra, não tem efeito suspensivo, a autoridade competente que julgou o processo de aplicação de penalidade em primeira instância deve adotar uma das seguintes medidas:
- decidir pela procedência do recurso interposto, revendo os atos praticados; ou
 - manter sua decisão, no todo ou em parte, remetendo o recurso à autoridade imediatamente superior, definida em ato próprio.
- 211 - A autoridade imediatamente superior à que proferiu a decisão de que trata o item 208 deve julgar o processo sancionatório, à vista dos elementos contidos nos autos, mediante decisão motivada, sendo-lhe facultado submeter o processo à área de consultoria jurídica e adotar como fundamento de decisão o Parecer Jurídico.
- 212 - O licitante ou a contratada, conforme o caso, deve ser intimada da decisão terminativa do processo de aplicação de penalidade, segundo os modelos constantes dos Anexos VI e VII.
- 213 - A área de licitações ou de contratos deve providenciar a publicação na imprensa oficial do extrato da penalidade de suspensão temporária de participação em licitações, de impedimento do direito de licitar e contratar com a Infraero ou com a Administração Pública Federal ou da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme modelo disponibilizado em ambiente de rede pela Superintendência de Serviços Administrativos, independentemente da interposição de recurso administrativo pela empresa penalizada.
- NOTA – A publicação na imprensa oficial deve ocorrer após o julgamento do processo em primeira instância, ressalvada a hipótese de recebimento de eventual recurso com efeito suspensivo.
- 214 - Decorrido o prazo recursal sem manifestação da empresa penalizada ou após o julgamento de eventual recurso interposto, a área de licitações ou de contratos deve providenciar o registro da ocorrência no SICAF, observados os procedimentos constantes no Manual do SICAF disponível no sítio eletrônico www.comprasnet.gov.br, devendo ser juntado aos autos uma cópia do comprovante de registro da penalidade no sistema.
- 215 - Após o registro da penalidade no SICAF, a área de licitações ou de contratos, conforme o caso, deve enviar correspondência eletrônica à Superintendência de Gestão de Risco e *Compliance* para inclusão da penalidade no Mapa Geral de Empresas Suspensas, disponível no ambiente de rede sob sua responsabilidade, com os dados abaixo:
- cópia do ato administrativo que aplicou a penalidade, e
 - data, seção e página do Diário Oficial da União (DOU) em que foi publicado o ato administrativo de aplicação da penalidade.
- 216 - A aplicação das penalidades de advertência e multa deve observar os procedimentos constantes deste capítulo, à exceção dos itens 207, 207.1 e 213.
- 217 - Além das penalidades previstas na legislação, os licitantes ou as contratadas pela Infraero estão sujeitas ainda a:
- perda integral da caução de participação de licitação, quando exigida, ou da garantia de execução contratual, conforme o caso; e
 - responsabilização por perdas e danos causados à Infraero, os quais devem ser apurados em processo próprio, levando-se em conta as circunstâncias que tenham contribuído para a ocorrência do fato.

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	68

- 218 - Pode haver a extensão dos efeitos das penalidades de que trata o item 213 às pessoas físicas nas seguintes hipóteses, observadas de forma cumulativa:
- aplicação de penalidade à empresa que possui em seu quadro diretor, sócio ou administrador que ostente ou já tenha ostentado essa mesma qualidade em empresa anteriormente penalizada pela Infraero;
 - existência de identidade de objeto social entre a empresa da qual a pessoa física seja diretor ou sócio e a empresa anteriormente penalizada; e
 - constituição da empresa da qual a pessoa física seja diretor ou sócio em data posterior à imposição da sanção à empresa anteriormente penalizada.
- 218.1 - Para a efetivação dessa medida excepcional, deve ser instaurado processo administrativo próprio, observados os procedimentos definidos neste capítulo.
- 219 - Caso a aplicação de alguma penalidade efetivada pela Infraero seja declarada nula por órgãos de controle ou pelo poder judiciário, devem ser adotados os seguintes procedimentos:
- publicação do extrato da decisão de forma objetiva e resumida na imprensa oficial;
 - comunicação formal da empresa interessada por meio de ofício com aviso de recebimento ou mediante protocolo, anexando a página do DOU;
 - alteração da penalidade no SICAF, com a juntada do comprovante no respectivo processo administrativo; e
 - envio de correspondência eletrônica à Superintendência de Gestão de Risco e *Compliance*, anexando a página do DOU, para alteração do Mapa Geral de Empresas Suspensas.
- 220 - Pode ser aplicada a penalidade de advertência nas seguintes situações:
- descumprimento parcial de condições constantes no edital da licitação e no contrato, desde que não gerem prejuízo à Infraero ou sejam de menor potencial ofensivo; ou
 - prática de condutas que acarretem transtornos ao desenvolvimento do processo licitatório ou da execução contratual, desde que não seja o caso de aplicação de sanção mais grave.
- 221 - Pode ser aplicada a penalidade de multa, de até 10% (dez por cento) do valor da contratação, à empresa que:
- deixar de assinar o contrato, injustificadamente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Infraero; ou
 - provocar prejuízos à Infraero ou transtornos que atrasem a contratação, a execução dos serviços ou a sua continuidade.
- 222 - Pode ser aplicada à empresa a penalidade de suspensão temporária de participação em licitações e de impedimento do direito de licitar e contratar com a Infraero ou com a Administração Pública Federal, devendo ser observados os seguintes prazos e situações para fins de dosimetria:
- prazo de 1 (um) a 6 (seis) meses:
 - atrasar o cumprimento das obrigações previstas no edital da licitação e no contrato, acarretando prejuízo à Infraero,
 - deixar de entregar a documentação exigida,
 - ensejar o retardamento do andamento da licitação ou da execução do contrato, ou

4- não manter a proposta apresentada.

b) prazo de 7 (sete) meses a 2 (dois) anos:

1- cometer quaisquer irregularidades que acarretem prejuízo à Infraero,

2- demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Infraero, em virtude de atos ilícitos praticados,

3- praticar ato capitulado como crime pela legislação no curso do procedimento licitatório ou da gestão contratual,

4- reincidir nas condutas previstas na alínea “a”,

5- deixar de cumprir as obrigações contratuais,

6- apresentar declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte,

7- apresentar documentação falsa, ou

8- cometer fraude fiscal.

222.1 - Na modalidade pregão e nas licitações com a adoção do RDC, para as situações previstas nas subalíneas “b.6”, “b.7” e “b.8” do item 222, o prazo a ser observado é de 2 (dois) a 5 (cinco) anos.

222.2 - Na modalidade pregão e nas licitações com a adoção do RDC, a penalidade de suspensão temporária de participação em licitações ou de impedimento do direito de licitar e contratar é estendida à Administração Pública Federal.

223 - Pode ser aplicada à empresa a penalidade de inidoneidade nas seguintes situações:

a) comprovação de prejuízo à Infraero oriundo de má-fé, ação maliciosa e premeditada ou atuação com interesses escusos;

b) reincidência da penalidade de suspensão temporária de participação em licitações ou de impedimento do direito de licitar e contratar com a Infraero; e

c) comprovação de participação em cartel.

224 - As condutas previstas nos itens 222 ao 223 são exemplificativas, cabendo à autoridade competente observar os princípios da proporcionalidade, dosimetria da sanção e razoabilidade na aplicação das penalidades.

225 - O procedimento de aplicação de penalidade deve ser realizado de forma individualizada para cada empresa e deve observar os prazos estabelecidos no ANS constante do Catálogo de Serviço.

225.1 - A inobservância do prazo para finalização do procedimento de aplicação de penalidade deve ser motivada nos autos.

226 - No processo de aplicação de penalidade, deve ser observada, no que couber, a Lei nº 12.846, de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	70

CAPÍTULO XIV

DO PROCESSO DE RESCISÃO CONTRATUAL

- 227 - Os motivos para rescisão do contrato estão previstos nos arts. 131 e 132 do RLCI.
- 228 - A rescisão amigável por acordo entre as partes deve ser formalizada mediante celebração de termo de distrato, assinado pela autoridade competente, observado o ato administrativo que estabelece os níveis hierárquicos e os limites de competência no âmbito da Infraero, conforme disposto no inciso II e § 1º do art. 79 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 229 - A rescisão por ato unilateral da Infraero deve ser formalizada mediante expedição de ato administrativo, assinado pela autoridade competente, observado o ato administrativo que estabelece os níveis hierárquicos e os limites de competência no âmbito da Infraero, conforme disposto no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 229.1 -A rescisão unilateral deve adotar os procedimentos contidos nos itens 204 a 212.
- 229.2 -A contratada está sujeita a multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato quando der causa à rescisão, sem prejuízo de indenizar a Infraero por perdas e danos, com a possibilidade de suspensão temporária de participação em licitações ou de impedimento do direito de licitar e contratar com a Infraero ou com a Administração Pública Federal, podendo, ainda, ser declarada inidônea para contratar e licitar com a Administração Pública.
- 230 - No caso de rescisão decorrente de caso fortuito ou de força maior, conforme art. 78, inciso XVII, da Lei nº 8.666, de 1993, a contratada faz jus somente à devolução da garantia, se prestada, bem como ao pagamento do objeto executado e aceito pela Infraero até a data da rescisão.
- 231 - Ocorrendo rescisão contratual, pode ser convocada a segunda colocada, e assim sucessivamente, para complementar a execução do contrato nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço.
- 231.1 -Nos contratos decorrentes de RDC, podem ser convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por eles, desde que o respectivo valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados nos termos do instrumento convocatório.

CAPÍTULO XV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 232 - Os valores estabelecidos para a modalidade de licitação são corrigidos na fórmula ou nos percentuais definidos por ato do Poder Executivo e devem ser divulgados pela Superintendência de Serviços Administrativos.
- 233 - O cumprimento desta norma deve ser averiguado mediante inspeções realizadas, a qualquer tempo, pela Superintendência de Serviços Administrativos, sem prejuízo do sistema de controle a que está sujeita.
- 233.1- As inspeções podem ser realizadas, ainda, com o apoio das áreas de licitações e de contratos dos Centros de Suporte Técnico-Administrativo.

Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	71

- 234 - As áreas de licitações devem manter relação atualizada de todos os processos licitatórios e contratações diretas instaurados no âmbito da dependência, conforme modelo disponibilizado pela Superintendência de Serviços Administrativos.
- 234.1 - De posse das informações, o Superintendente do Centro de Suporte Técnico-Administrativo, com o apoio do gerente responsável pela área de licitações, deve efetuar análise crítica e providenciar, se for o caso, a adoção das medidas saneadoras para cada processo.
- 234.2 - A relação citada no item 234, com exceção dos processos de contratações diretas enquadradas nos incisos I e II do art. 34 do RLCI, deve ser encaminhada à Superintendência de Serviços Administrativos, via correspondência eletrônica, até o 2º (segundo) dia útil de cada mês.
- 235 - As Superintendências do Centro Corporativo, com o apoio da Superintendência de Serviços Administrativos, devem padronizar os termos de referência das áreas de sua competência, considerados comuns nas dependências ou, ainda, projetos básicos ou executivos de forma a nortear e dar celeridade às áreas interessadas por ocasião da instrução dos processos.
- 235.1 - Os documentos mencionados no item 235 devem ser disponibilizados pela Superintendência de Serviços Administrativos, em ambiente de rede, com ampla divulgação no âmbito da Infraero.
- 236 - As dependências devem observar os editais, os termos de referência, os projetos básicos, os termos de contrato e outros instrumentos padronizados pela Superintendência de Serviços Administrativos relacionados com o objeto a ser contratado.
- 237 - A emissão de pareceres e manifestações pelas áreas envolvidas na aplicação da presente norma deve, em regra, ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ressalvados os prazos definidos pela Diretoria Jurídica e de Assuntos Regulatórios, por meio de ato ou dispositivo em normativo específico e aqueles estabelecidos no ANS, constantes do catálogo de serviços.
- 238 - Os prazos parciais de conclusão estabelecidos para os empreendimentos constantes do PAC somente podem ser alterados após aprovação do membro da Diretoria Executiva da área interessada, mediante a elaboração de parecer técnico com justificativas consubstanciadas do gestor do empreendimento, do qual devem constar, no mínimo, as seguintes informações:
- descrição do empreendimento;
 - indicação da data aprovada para a execução da fase ou a conclusão da obra;
 - declaração quanto à inexistência de medidas emergenciais que possibilitem a manutenção da data aprovada;
 - indicação da nova data para a execução da fase ou a conclusão da obra;
 - descrição da restrição que culminou com a proposição de nova data; e
 - informações adicionais julgadas necessárias.
- 238.1 - Quando a alteração se referir à atuação de outra área da Infraero, o parecer técnico deve ser assinado pelo titular da respectiva área.
- 238.2 - O parecer técnico, após aprovado pelo membro da Diretoria Executiva da área interessada, deve ser submetido ao conhecimento do Presidente da Infraero.
- 239 - Os Centros de Suporte Técnico-Administrativos podem realizar licitações em quaisquer de suas modalidades, desde que devidamente estruturados para tal fim e respeitado o ato administrativo que estabelece os níveis hierárquicos e os limites de competência.



Código de controle	Ato de Instituição	Publicação	Página
NI 6.01/F (LCT)	AN nº 95/DF/DJ/2016	16/05/2016	72

- 240 - As licitações devem ser preferencialmente realizadas no local onde serão executadas as obras, prestados os serviços, feitos os fornecimentos ou as concessões de uso de área, podendo ser realizadas no Centro de Suporte Técnico-Administrativo de Brasília ou nos demais Centros de Suporte por razões de ordem técnica ou administrativa.
- 241 - Os formulários, modelos e outros documentos mencionados nesta norma devem ser disponibilizados pela Superintendência de Serviços Administrativos em ambiente de rede.

DFSA	DJRG	DGGE
------	------	------



Anexo Nº I

NI 6.01/F (LCT)

Ato de Instituição

AN nº 95/DF/DJ/2016

Publicação

16/05/2016

Assunto: RELAÇÃO DE ANEXOS

- ANEXO I - RELAÇÃO DE ANEXOS
- ANEXO II - MODELO DE INTIMAÇÃO DE DECISÃO PROFERIDA EM PROCESSO ADMINISTRATIVO POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO EM PROCESSO LICITATÓRIO
- ANEXO III - MODELO DE INTIMAÇÃO DE DECISÃO PROFERIDA EM PROCESSO ADMINISTRATIVO POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO CONTRATUAL
- ANEXO IV - MODELO DE NOTIFICAÇÃO PARA DEFESA EM PROCESSO ADMINISTRATIVO POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO EM PROCESSO LICITATÓRIO
- ANEXO V - MODELO DE NOTIFICAÇÃO PARA DEFESA EM PROCESSO ADMINISTRATIVO POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO CONTRATUAL
- ANEXO VI - MODELO DE INTIMAÇÃO DE DECISÃO TERMINATIVA PROFERIDA EM PROCESSO ADMINISTRATIVO POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO EM PROCESSO LICITATÓRIO
- ANEXO VII - MODELO DE INTIMAÇÃO DE DECISÃO TERMINATIVA PROFERIDA EM PROCESSO ADMINISTRATIVO POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO CONTRATUAL



Anexo Nº II

NI 6.01/F (LCT)

Ato de Instituição

AN nº 95/DF/DJ/2016

Publicação

16/05/2016

Assunto: MODELO DE INTIMAÇÃO DE DECISÃO PROFERIDA EM PROCESSO ADMINISTRATIVO POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO EM PROCESSO LICITATÓRIO



Ofício n.º _____ / _____ / 201__ _____, _____ de 201__.

Senhor(a)
(nome) _____
(empresa) _____
(endereço) _____

Assunto: Intimação de decisão proferida em processo administrativo por descumprimento de obrigação em processo licitatório.

Ref.: Processo n.º _____.¹

Anexo: Ato Administrativo _____.

Por meio do presente Ofício, a Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária - Infraero **INTIMA** a licitante _____, CNPJ/MF n.º _____, na pessoa de Vossa Senhoria, como seu representante legal, da decisão de _____², com amparo nos(s) item(ns) _____ do edital _____, com lastro legal no artigo 7º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002³, de acordo com a motivação apresentada no Ato Administrativo n.º _____⁴.

2. Portanto, fica essa empresa⁵ **INTIMADA**, na pessoa de Vossa Senhoria, para efetuar o pagamento da multa, no valor de _____, a ser recolhida junto ao banco _____, agência bancária _____, conta _____, no prazo de _____, a contar do recebimento deste Ofício, sob pena de cobrança judicial, independentemente de eventual recurso que venha a ser interposto.

3. Por fim, na forma da legislação própria, a Infraero comunica a Vossa Senhoria que, por efeito desta **INTIMAÇÃO**, a licitante poderá interpor recurso contra a decisão proferida, de acordo com o art. 109 da Lei n.º 8.666, de 1993, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento deste Ofício, no endereço _____, onde os autos se encontram à sua disposição, durante o prazo assinalado, no horário das 08:00h às 17:00h, para vista ou obtenção de cópia, mediante solicitação de seu representante legal ou de advogado regularmente constituído, ficando ciente de que o processo terá continuidade independentemente de seu comparecimento ou de resposta.

Representante legal da Infraero
(nome e cargo)

¹ Ajustar os dados do processo ao caso concreto, indicando a modalidade licitatória e número sequencial, por exemplo.

² Preencher o espaço com as hipóteses de sanções previstas, isoladas ou cumulativamente, na forma do 7º da Lei n.º 10.520, de 2002, e no edital.

³ Fundamentar a aplicação de penalidade em outros dispositivos normativos eventualmente aplicáveis à espécie, se for o caso, tais como a Lei n.º 8.666, de 1993, e a Lei n.º 12.462, de 2011, dentre outros.

⁴ Utilizar os modelos de Atos Administrativos disponibilizados pela Superintendência de Serviços Administrativos em ambiente de rede.

⁵ Ajustar os termos da intimação à situação concreta, na hipótese de não ser a contratada uma empresa, mas outra pessoa jurídica ou, mesmo, uma pessoa física.



Anexo Nº III

NI 6.01/F (LCT)

Ato de Instituição

AN nº 95/DF/DJ/2016

Publicação

16/05/2016

Assunto: MODELO DE INTIMAÇÃO DE DECISÃO PROFERIDA EM PROCESSO ADMINISTRATIVO POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO CONTRATUAL.



Ofício n.º _____/201_____, _____, _____ de 201____.

Senhor(a)
(nome) _____
(empresa) _____
(endereço) _____

Assunto: Intimação de decisão proferida em processo administrativo por descumprimento de obrigação contratual.

Ref.: TC n.º _____.

Anexo: Ato Administrativo _____.

Por meio do presente Ofício, a Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária - Infraero **INTIMA** a contratada _____, CNPJ/MF n.º _____, na pessoa de Vossa Senhoria, como seu representante legal, da decisão de _____¹, com amparo na(s) cláusula(s) _____ do Termo de Contrato (TC) n.º _____, firmado em _____, com lastro legal nos artigos 86 a 88 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993², de acordo com a motivação apresentada no Ato Administrativo n.º _____³.

2. Portanto, fica essa empresa⁴ **INTIMADA**, na pessoa de Vossa Senhoria, para efetuar o pagamento da multa, no valor de _____, a ser recolhida junto ao banco _____, agência bancária _____, conta _____, no prazo de _____, a contar do recebimento deste Ofício, sob pena de cobrança judicial, independentemente de eventual recurso que venha a ser interposto.

3. Por fim, na forma da legislação própria, a Infraero comunica a Vossa Senhoria que, por efeito desta **INTIMAÇÃO**, a contratada poderá interpor recurso contra a decisão proferida, de acordo com o art. 109 da Lei n.º 8.666, de 1993, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento deste Ofício, no endereço _____, onde os autos se encontram à sua disposição, durante o prazo assinalado, no horário das 08:00h às 17:00h, para vista ou obtenção de cópia, mediante solicitação de seu representante legal ou de advogado regularmente constituído, ficando ciente de que o processo terá continuidade independentemente de seu comparecimento ou de resposta.

Representante legal da Infraero
(nome e cargo)

¹ Preencher o espaço com as hipóteses de sanções previstas, isoladas ou cumulativamente, na forma dos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666, de 1993: i) advertência; ii) multa; iii) suspensão temporária de participação em licitação; iv) impedimento de contratar com a Administração; e v) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público.

² Fundamentar a aplicação de penalidade em outros dispositivos normativos eventualmente aplicáveis à espécie, se for o caso, tais como a Lei n.º 10.520, de 2002, e a Lei n.º 12.462, de 2011, dentre outros.

³ Utilizar os modelos de Atos Administrativos disponibilizados pela Superintendência de Serviços Administrativos em ambiente de rede.

⁴ Ajustar os termos da intimação à situação concreta, na hipótese de não ser a contratada uma empresa, mas outra pessoa jurídica ou, mesmo, uma pessoa física.



Anexo Nº IV

NI 6.01/F (LCT)

Ato de Instituição

AN nº 95/DF/DJ/2016

Publicação

16/05/2016

Assunto: MODELO DE NOTIFICAÇÃO PARA DEFESA EM PROCESSO ADMINISTRATIVO POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO EM PROCESSO LICITATÓRIO.



Ofício n.º _____/_____/201_____, _____, _____ de 201____.

Senhor(a)

(nome) _____

(empresa) _____

(endereço) _____

Assunto: Notificação para defesa em processo administrativo por descumprimento de obrigação em processo licitatório.

Ref.: Processo n.º _____¹.

Anexo: Relatório Circunstanciado².

1. Por meio do presente Ofício, a Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária – Infraero **NOTIFICA** a licitante _____, na pessoa de Vossa Senhoria, como seu representante legal, nos termos dos documentos de habilitação apresentados no Processo n.º _____, para efeito de ciência formal do descumprimento da(s) obrigação(ões) pactuada(s) no(s) item(ns) _____, abaixo transcrito(s), de acordo com a documentação anexa por cópia³:

i) *Item(ns) do edital descumprido(s);*

ii) *Item(ns) do termo de referênciaco descumprido(s), se for o caso.*

2. Portanto, fica essa empresa⁴ **NOTIFICADA**, na pessoa de Vossa Senhoria, para apresentar defesa nos autos da PEC n.º _____, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento deste Ofício, em razão do descumprimento da(s) obrigação(ões) acima referida(s), estando sujeita à aplicação da(s) penalidade(s) _____⁵, conforme dispõe(m) o(s) item(ns) _____ do edital e o artigo 7º da Lei n.º. 10.520, 17 de julho de 2002⁶, sem prejuízo de outras cominações de ordem legal.

3. Por fim, na forma da legislação própria, a Infraero comunica a Vossa Senhoria que a resposta a esta **NOTIFICAÇÃO**, a título de defesa da licitante, poderá ser apresentada no endereço _____, onde se encontram os autos à sua disposição, durante o prazo assinalado, no horário das 08:00h às 17:00h, para vista ou obtenção de cópia, mediante solicitação de seu representante legal ou de advogado regularmente constituído, ficando ciente de que o processo terá continuidade independentemente de seu comparecimento ou de resposta.

Representante legal da Infraero
(nome e cargo)

¹ Ajustar os dados do processo ao caso concreto, indicando a modalidade licitatória e número sequencial, por exemplo.

² Anexar à notificação os documentos que julgar necessários para a comprovação do fato.

³ Transcrever os itens descumpridos do edital ou do termo de referência.

⁴ Ajustar os termos da notificação à situação concreta, na hipótese de não ser a contratada uma empresa, mas outra pessoa jurídica ou, mesmo, uma pessoa física.

⁵ Preencher o espaço com as hipóteses de sanções previstas, isoladas ou cumulativamente, na forma do 7º da Lei n.º 10.520, de 2002, e no edital.

⁶ Fundamentar a aplicação de penalidade em outros dispositivos normativos eventualmente aplicáveis à espécie, se for o caso, tais como a Lei n.º. 8.666, de 1993, e a Lei n.º. 12.462, de 2011, dentre outros.



Anexo N° V

NI 6.01/F (LCT)

Ato de Instituição

AN nº 95/DF/DJ/2016

Publicação

16/05/2016

Assunto: MODELO DE NOTIFICAÇÃO PARA DEFESA EM PROCESSO ADMINISTRATIVO POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO CONTRATUAL.



Ofício n.º _____/_____/201_____, _____ de 201____.

Senhor(a)
(nome) _____
(empresa) _____
(endereço) _____

Assunto: Notificação para defesa em processo administrativo por descumprimento de obrigação contratual.

Ref.: TC n.º _____.

Anexo: Relatório Circunstanciado¹.

1. Por meio do presente Ofício, a Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária – Infraero **NOTIFICA** a contratada _____, na pessoa de Vossa Senhoria, como seu representante legal, na forma do Termo de Contrato n.º _____, firmado em _____, para efeito de ciência formal do descumprimento da(s) obrigação(ões) pactuada(s) no(s) item(ns) _____, abaixo transcrito(s), de acordo com a documentação anexa por cópia²:

- i) *Item(ns) contratual(is) descumprido(s);*
- ii) *Item(ns) do termo de referênciaco descumprido(s), se for o caso.*

2. Portanto, fica essa empresa³ **NOTIFICADA**, na pessoa de Vossa Senhoria, para apresentar defesa nos autos da PEC n.º _____, no prazo de 5 (cinco) dias úteis⁴, a contar do recebimento deste Ofício, em razão do descumprimento da(s) obrigação(ões) acima referida(s), estando sujeita à rescisão do contrato (item _____) e à aplicação da(s) penalidade(s) _____⁵, conforme dispõe o(s) item(ns) _____ do TC n.º _____, e o artigo 87, §2º, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993⁶, sem prejuízo de outras cominações de ordem legal ou contratual.

3. Por fim, na forma da legislação própria, a Infraero comunica a Vossa Senhoria que a resposta a esta **NOTIFICAÇÃO**, a título de defesa da contratada, poderá ser apresentada no endereço _____, onde se encontram os autos à sua disposição, durante o prazo assinalado, no horário das 08:00h às 17:00h, para vista ou obtenção de cópia, mediante solicitação de seu representante legal ou de advogado regularmente constituído, ficando ciente de que o processo terá continuidade independentemente de seu comparecimento ou de resposta.

Representante legal da Infraero
(nome e cargo)

¹ Anexar à notificação os documentos que julgar necessários para a comprovação do fato.

² Transcrever os itens descumpridos do contrato e, se for o caso, do edital ou do termo de referência.

³ Ajustar os termos da notificação à situação concreta, na hipótese de não ser a contratada uma empresa, mas outra pessoa jurídica ou, mesmo, uma pessoa física.

⁴ Assinalar o prazo de 10 (dez) dias corridos para a defesa, a teor do artigo 87, §3º, da Lei n.º 8.666, de 1993, na hipótese de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público.

⁵ Preencher o espaço com as hipóteses de sanções previstas, isoladas ou cumulativamente, na forma dos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666, de 1993: i) advertência; ii) multa; iii) suspensão temporária de participação em licitação; iv) impedimento de contratar com a Administração; e v) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público.

⁶ Fundamentar a aplicação de penalidade em outros dispositivos normativos eventualmente aplicáveis à espécie, se for o caso, tais como a Lei n.º 10.520, de 2002, e a Lei n.º 12.462, de 2011, dentre outros.



Anexo Nº VI

NI 6.01/F (LCT)

Ato de Instituição

AN nº 95/DF/DJ/2016

Publicação

16/05/2016

Assunto: MODELO DE INTIMAÇÃO DE DECISÃO TERMINATIVA PROFERIDA EM PROCESSO ADMINISTRATIVO POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO EM PROCESSO LICITATÓRIO



Ofício n.º _____/201_____, _____, _____ de 201____.

Senhor(a)
(nome) _____
(empresa) _____
(endereço) _____

Assunto: Intimação de decisão terminativa proferida em processo administrativo por descumprimento de obrigação em processo licitatório.

Ref.: Processo n.º _____.¹

Anexo: Decisão terminativa.

Por meio do presente Ofício, a Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária - Infraero **INTIMA** a licitante _____, CNPJ/MF n.º _____, na pessoa de Vossa Senhoria, como seu representante legal, da decisão de _____², com amparo nos(s) item(ns) _____ do edital _____, com lastro legal no artigo 7º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002³, de acordo com a motivação apresentada em anexo.

2. Portanto, fica essa empresa⁴ **INTIMADA**, na pessoa de Vossa Senhoria, para efetuar o pagamento da multa, no valor de _____, a ser recolhida junto ao banco _____, agência bancária _____, conta _____, no prazo de _____, a contar do recebimento deste Ofício, sob pena de cobrança judicial.

Representante legal da Infraero
(nome e cargo)

¹ Ajustar os dados do processo ao caso concreto, indicando a modalidade licitatória e número sequencial, por exemplo.

² Preencher o espaço com as hipóteses de sanções previstas, isoladas ou cumulativamente, na forma do 7º da Lei n.º 10.520, de 2002, e no edital, na hipótese de ser mantida aplicação de penalidade.

³ Fundamentar a aplicação de penalidade em outros dispositivos normativos eventualmente aplicáveis à espécie, se for o caso, tais como a Lei n.º 8.666, de 1993, e a Lei n.º 12.462, de 2011, dentre outros.

⁴ Ajustar os termos da intimação à situação concreta, na hipótese de não ser a contratada uma empresa, mas outra pessoa jurídica ou, mesmo, uma pessoa física.



Anexo Nº VII

NI 6.01/F (LCT)

Ato de Instituição

AN nº 95/DF/DJ/2016

Publicação

16/05/2016

Assunto: MODELO DE INTIMAÇÃO DE DECISÃO TERMINATIVA
PROFERIDA EM PROCESSO ADMINISTRATIVO POR
DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO CONTRATUAL



Ofício n.º _____/_____/201_____, _____ de 201____.

Senhor(a)
(nome) _____
(empresa) _____
(endereço) _____

Assunto: Intimação de decisão terminativa
proferida em processo administrativo por
descumprimento de obrigação contratual.

Ref.: TC n.º _____

Anexo: Decisão terminativa.

Por meio do presente Ofício, a Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária - Infraero **INTIMA** a contratada _____, CNPJ/MF n.º _____, na pessoa de Vossa Senhoria, como seu representante legal, da decisão de _____¹, com amparo na(s) cláusula(s) _____ do Termo de Contrato (TC) n.º _____, firmado em _____, com lastro legal nos artigos 86 a 88 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993², de acordo com a motivação apresentada em anexo.

2. Portanto, fica essa empresa³ **INTIMADA**, na pessoa de Vossa Senhoria, para efetuar o pagamento da multa, no valor de _____, a ser recolhida junto ao banco _____, agência bancária _____, conta _____, no prazo de _____, a contar do recebimento deste Ofício, sob pena de cobrança judicial.

Representante legal da Infraero
(nome e cargo)

¹ Preencher o espaço com as hipóteses de sanções previstas, isoladas ou cumulativamente, na forma dos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666, de 1993: i) advertência; ii) multa; iii) suspensão temporária de participação em licitação; iv) impedimento de contratar com a Administração; e v) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público, na hipótese de ser mantida aplicação de penalidade.

² Fundamentar a aplicação de penalidade em outros dispositivos normativos eventualmente aplicáveis à espécie, se for o caso, tais como a Lei n.º 10.520, de 2002, e a Lei n.º 12.462, de 2011, dentre outros.

³ Ajustar os termos da intimação à situação concreta, na hipótese de não ser a contratada uma empresa, mas outra pessoa jurídica ou, mesmo, uma pessoa física.