



INFRA S.A.

RESOLUÇÃO NORMATIVA - INFRASA Nº 39/2025/DIREX-INFRASA/CONSAD-INFRASA/AG-INFRASA

Brasília, 08 de outubro de 2025.

Institui a Norma Interna de Gestão e
Fiscalização de Contratos de Despesa no
âmbito da Infra S.A.

A Diretoria Executiva da Infra S.A., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 51 inciso V do Estatuto Social vigente e considerando o deliberado na 39ª Reunião Ordinária, realizada em 8 de outubro de 2025, conforme consta no processo SEI nº 51402.103854/2020-15, aprova a Norma Interna de Gestão e Fiscalização de Contratos de Despesa no âmbito da Infra S.A.

NORMA INTERNA DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE DESPESA

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída a Norma Interna de Gestão e Fiscalização de Contratos de Despesa no âmbito da Infra S.A., observada a legislação e normativos internos vigentes.

Art. 2º A presente norma estabelece procedimentos de gestão e fiscalização de contratos de despesa no âmbito da Infra S.A.

CAPÍTULO II DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

Art. 3º Os Termos de Contratos deverão observar as disposições da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Infra S.A., sendo as cláusulas essenciais aquelas previstas no art. 94 do RILC.

Art. 4º Após a conclusão dos procedimentos licitatórios ou contratações diretas, os autos deverão ser encaminhados à unidade requisitante para solicitação da nota de empenho e à unidade de contratos para a formalização do Termo de Contrato para as seguintes providências:

§ 1º Unidade requisitante: solicitar emissão de nota de empenho.

§ 2º Unidade de orçamento e finanças: emitir nota de empenho.

§ 3º Unidade de licitações e contratos:

I - solicitar à futura contratada o cadastro dos representantes no sistema eletrônico utilizado pela Infra S.A. para viabilizar a assinatura digital;

II - verificar a existência de empenho para o exercício corrente, exceto nos casos de formalização de Ata de Registro de Preços e Termo de Credenciamento;

III - convocar a futura contratada para apresentação do Termo de Constituição de Consórcio, quando for caso, e assinatura do instrumento contratual no prazo estabelecido no Edital;

IV - proceder com a consulta das certidões de regularidade e cadastros exigidos no processo de contratação na data de disponibilização do instrumento para assinatura das partes;

V - publicar o extrato do contrato no Diário Oficial da União e no sítio eletrônico da Infra S.A., em até 10 (dias) úteis contados da data de sua assinatura;

VI - encaminhar o contrato assinado para a contratada e solicitar a apresentação da garantia contratual, no prazo estabelecido no contrato, quando houver, e após seu recebimento, analisar, nos termos desta norma;

VII - registrar a portaria de designação de gestores e fiscais no sistema de contratos.

VIII - encaminhar os autos à unidade de orçamento e finanças para os registros pertinentes no âmbito da setorial.

§ 4º Concluídos os trâmites acima, os autos serão encaminhados à unidade requisitante para acompanhamento da execução contratual.

CAPÍTULO III

DA GARANTIA CONTRATUAL

Art. 5º Poderá ser exigida prestação de garantia de execução nas contratações podendo o contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - Caução em dinheiro;

II - Seguro-garantia; ou

III - Fiança bancária.

§ 1º A garantia não excederá 5% (cinco por cento) do valor do contrato e deverá ser atualizada, nas mesmas condições, quando da modificação do contrato pactuado originalmente (aditivos e apostilamentos).

§ 2º Para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros elevados, o limite de garantia previsto no § 1º poderá ser elevado para até 10% (dez por cento) do valor do Contrato, desde que previamente constante do Termo de Referência e justificado nos autos da contratação.

§ 3º A prestação de garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá ter validade de mais 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato.

§ 4º A garantia deverá ser única e no valor integral exigido no instrumento convocatório e contratual.

§ 5º No caso de consórcio, a garantia poderá ser apresentada em nome do próprio Consórcio como tomador, ou por qualquer uma das consorciadas, desde que represente, em única garantia, o valor integral do valor de cobertura exigido no instrumento convocatório ou termo contratual, devendo a garantia prever a cobertura de prejuízos causados pelo Consórcio.

§ 6º No caso de prorrogação da vigência do contrato ou readequação do seu valor em decorrência de repactuação, reajuste, reequilíbrio econômico-financeiro, acréscimo ou supressão, a garantia deverá ser renovada ou ajustada à nova situação, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

§ 7º Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo estipulado no Contrato.

§ 8º A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

I - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II - Prejuízos diretos causados à Infra S.A. decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

III - Multas contratuais aplicadas pela Infra S.A. à Contratada; e

IV - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, caso o contrato preveja a dedicação de mão de obra exclusiva ou empreitadas para construção obra certa.

§ 9º A garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no parágrafo anterior, observada a legislação que rege a matéria.

Art. 6º A unidade de licitações e contratos deverá verificar se a garantia atende aos requisitos previstos no contrato, com base nesta norma e nos pareceres referenciais, em especial:

§ 1º Indicação expressa do contrato administrativo a ser garantido;

§ 2º Correspondência a porcentagem mínima a ser segurada, conforme estipulado no contrato;

§ 3º Indicação clara do objeto do seguro de acordo com o Edital e/ou Termo de Contrato ou Termo Aditivo a que se vincula;

§ 4º Cobertura da garantia durante toda a vigência contratual e mais 90 (noventa) dias;

§ 5º Previsão de cobertura nos termos do § 8º do art. 5º desta Norma.

§ 6º A unidade de licitações e contratos poderá consultar a Procuradoria Jurídica, unidade requisitante e unidade de orçamento e finanças para subsidiar a análise da garantia contratual.

Art. 7º No caso da garantia ser apresentada na forma seguro-garantia, deverá ser observado:

I - A instituição seguradora deverá estar autorizada a funcionar no Brasil;

II - A apólice deverá ser registrada perante a Superintendência de Seguros Privados (SUSEP);

III - Na apólice deverão constar:

a) o objeto a ser contratado e respectivo número do contrato, Edital ou documento equivalente;

b) nome e número do CNPJ da segurada (Infra S.A.); nome e número do CNPJ do emitente (Seguradora);

c) nome e número do CNPJ da contratada (Tomadora da apólice).

Parágrafo único: É vedada a utilização de mais de um Seguro Garantia para cobrir a mesma obrigação do objeto principal, salvo no caso de apólices complementares.

Art. 8º No caso da garantia ser apresentada na forma fiança bancária, deverão ser observados:

I - Previsão expressa de renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 da Lei 10.406/02 – Código Civil;

II - A fiança bancária foi emitida por instituição financeira idônea e devidamente autorizada a funcionar no Brasil, devendo apresentar os seguintes documentos:

a) cópia autenticada do estatuto social do banco;

b) cópia autenticada da assembleia que elegeu a última diretoria do banco; e

c) cópia autenticada do instrumento de procuração, em se tratando de procurador do banco.

III - Reconhecimento de firmas em cartório ou se foram expedidas com assinatura digital com possibilidade idônea de confirmação;

IV - Declaração da contratada de que não possui vínculo com a instituição bancária, em conformidade com o disposto no art. 34 da Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, nos termos do art. 2º da Resolução nº 2.325, de 30 de outubro de 1996, do Banco Central; e

V - Definição de prazos, em especial para a comunicação do fiador sobre eventuais sinistros.

Art. 9º No caso de opção por caução em dinheiro, a contratada deverá obrigatoriamente efetuar o depósito na Caixa Econômica Federal em conta caução vinculada à Infra S.A.

Art. 10 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Infra S.A. a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

Art. 11 A garantia somente será liberada após a comprovação, por meio de relatório circunstanciado, que a Contratada cumpriu com o objeto pactuado e emissão do termo de recebimento definitivo.

Parágrafo único: Nos casos em que envolvam dedicação exclusiva de mão-de-obra, a garantia somente será liberada após comprovação de que a empresa contratada pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Seção I

DA DESIGNAÇÃO DE GESTORES E FISCAIS

Art. 12 Nos contratos da Infra S.A. deverão ser designados, pelo menos, um gestor e um fiscal técnicos e os respectivos substitutos que ficarão responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual.

§ 1º Nos contratos de Tecnologia da Informação deverão ser designados, além dos definidos no caput, fiscais requisitantes e administrativos e seus respectivos substitutos, nos termos da legislação vigente.

§ 2º Nos contratos de dedicação exclusiva de mão de obra poderão ser designados fiscais administrativos e seu substituto para acompanhamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

§ 3º Poderão ser designados fiscal setorial e seu substituto para avaliação *in loco* dos serviços prestados.

§ 4º Nas contratações de baixa complexidade, cuja entrega do objeto ocorra no prazo de até 30 (trinta) dias e/ou o valor total do contrato encontre-se no limite de alçada de autorização de Superintendente setorial, poderá haver a designação de apenas um gestor de contrato que acumulará as funções de fiscal técnico.

Art. 13 Compete ao Superintendente da unidade requisitante a indicação da equipe de fiscalização, devendo considerar os seguintes aspectos:

- I - a compatibilidade com as atribuições dos cargos;
- II - a complexidade da fiscalização;
- III - o quantitativo de contratos por empregado;
- IV - a capacidade dos empregados para o desempenho das atividades;
- V - a compatibilidade da formação do profissional em relação ao objeto do contrato;
- VI - o local de execução do objeto contratual; e

VII - o registro no conselho de classe responsável, quando exigível para o desempenho da função.

§ 1º A indicação da equipe de fiscalização deverá ser de integrantes do quadro de pessoal da Infra S.A., preferencialmente efetivo.

§ 2º Os gestores e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, das indicações e respectivas atribuições antes da formalização dos atos de designação.

§ 3º Deverá ser evitada, sempre que possível, a designação de empregado que esteja respondendo a sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 4º Não poderá ser designado para as funções de gestor ou fiscal o servidor ou empregado público que esteja em alcance ou tenha sido condenado, em última instância na qual não caiba recurso, em processo cível, administrativo ou criminal, bem como por improbidade administrativa.

Art. 14 Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, todas as ações de gestão e fiscalização caberão ao Superintendente da unidade requisitante.

Art. 15 A atribuição de gestor ou fiscal não pode ser recusada pelo empregado, por não se tratar de ordem ilegal. Em caso de deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, o indicado deve expor a situação ao superior hierárquico.

Art. 16 A designação de gestores e fiscais será por meio de portaria assinada pelo Diretor Setorial, conforme modelo padronizado.

§ 1º A unidade requisitante deverá encaminhar a portaria assinada pelo Diretor Setorial para registros da unidade de gestão de pessoas.

§ 2º A unidade de gestão de pessoas deverá publicar a portaria no repositório eletrônico e assentos funcionais e encaminhar à unidade de licitações e contratos para registros pertinentes;

§ 3º A unidade de licitações e contratos deverá registrar a portaria no sistema de gestão de contratos.

Seção II

DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR

Art. 17 O Gestor do Contrato realizará de forma proativa e preventiva, com zelo e eficiência, o acompanhamento da execução contratual, observando o cumprimento pela Contratada das regras previstas no instrumento contratual e, ainda, buscar os resultados esperados no contrato.

Art. 18 Compete ao Gestor do Contrato:

I - adotar os procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, repactuação, reajustes, pagamento, eventual aplicação de sanções e extinção dos contratos;

II - emitir as ordens de serviços ou de fornecimento;

III - emitir as comunicações oficiais necessárias à escoreita execução; e

IV - nos casos de contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o dimensionamento de pessoal, emprego/lotação de colaboradores exclusivamente para cumprimento dos objetos contratuais, sem subordinação direta ao tomador de serviços.

§ 1º As decisões e providências que ultrapassem a sua competência deverão ser encaminhadas, em 5 (cinco) dias úteis, para análise pelo Superintendente responsável e posterior apreciação pelo Diretor Setorial,

observada a respectiva alçada de competência prevista no RILC para a contratação.

§ 2º O gestor poderá responder, após a devida sindicância de apuração dos fatos, penal, civil e administrativamente por sua ação ou omissão em desacordo com a Lei, com as normas em vigência da contratante e com os princípios regentes da Administração Pública.

§ 3º Compete ao gestor notificar a Contratada de eventuais modificações ou advento de novas normas internas.

Art. 19 Além das competências descritas no art. 18, são obrigações do Gestor:

I - Ter conhecimento do inteiro teor do Edital bem como do contrato dele decorrente, da legislação, das disposições normativas da contratante, de outros elementos necessários para o acompanhamento das regras que regem a execução do contrato, da existência de litígio judicial acerca dele e de auditorias de órgãos de controle interno ou externo;

II - Observar as disposições normativas incidentes sobre o contrato, sobretudo do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da INFRA S.A.– RILC, "Guia de contratações sustentáveis", PLS da Infra S.A., Código de Conduta e Integridade, Norma de Conflito de Interesse e Norma de Due Diligence de Integridade;

III - Manter em arquivo a portaria da sua designação, a cópia do contrato, do edital e seus anexos, a proposta da Contratada, cópia de seguros, garantias e Anotações de Responsabilidade Técnica - ART, quando for o caso;

IV - Elaborar, logo após sua designação como gestor e antes da execução dos serviços, em conjunto com a unidade requisitante e fiscais, o plano de fiscalização dos serviços, contendo, inclusive, a lista de verificação dos itens a serem fiscalizados, quando previsto no Instrumento Convocatório;

V - Autorizar a substituição de materiais, veículos e equipamentos utilizados na prestação dos serviços, após análise do fiscal técnico, desde que justificado tecnicamente, formalizado e que não configure prejuízo à Infra S.A.;

VI - Orientar e fiscalizar para que não haja desvio de função, bem como a realização de atividades não previstas no contrato por parte dos empregados terceirizados alocados no mesmo ou quaisquer outras atividades que possam gerar possíveis reclamações trabalhistas;

VII - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, o que envolve:

a) certificar que o serviço e/ou fornecimento seja realizado dentro do prazo de vigência do contrato; e

b) verificar se o contrato precisa ser prorrogado e proceder imediatamente com a solicitação de prorrogação ou, se for o caso, notificar o Superintendente Setorial para instauração do planejamento para uma contratação substituta;

VIII - Agir proativamente em relação aos termos aditivos, inclusive instando formalmente o fiscal sobre a eventual necessidade de prorrogações e acompanhando incisivamente o fluxo de aprovação;

IX - Agir proativamente em relação a aplicação da Norma de Due Diligence de Integridade, em especial quanto ao art. 17 do referido normativo;

X - Elaborar Nota Técnica e encaminhar, ao superior hierárquico, os pedidos de repactuação, de reajuste, de reequilíbrio econômico-financeiro, de prorrogação de prazos, alterações de consórcio com a avaliação das condições de habilitação e impacto contratual, de interrupções da execução do objeto, de serviços extraordinários e de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras, de modo a subsidiar a decisão final por parte da Administração;

XI - Formalizar ao superior hierárquico a proximidade do término da vigência dos contratos que não puderem ser prorrogados na forma da lei com antecedência de 180 (cento e oitenta) dias, para que a unidade requisitante tenha a possibilidade de decidir pela realização de uma nova contratação;

XII - Elaborar relatório do gestor do contrato com base nos relatórios de fiscalização técnica e

administrativa, quando houver;

XIII - Proceder à solicitação do reforço e do cancelamento de empenho contratual, bem como encaminhar à unidade de orçamento e finanças a programação orçamentária, no prazo por esta estabelecido, os pedidos de emissão de empenhos para os contratos que ainda estarão em vigor no exercício seguinte;

XIV - Elaborar os Boletins de Medição, quando for o caso, e confrontá-los com os documentos da cobrança;

XV - Assinar a medição, atestada pelo fiscal, o DLC e relatórios para encaminhamento às unidades requisitantes;

XVI - Acompanhar a execução financeira do contrato, o que envolve:

a) estimar a previsão de desembolso do contrato para o exercício corrente e subsequente(s);

b) verificar a necessidade de recurso orçamentário, para o exercício corrente e subsequente(s), de forma a atender a sua previsão de desembolso e controlar sua utilização;

c) controlar os pagamentos realizados no contrato visando garantir que haja saldo contratual suficiente para execução do contrato;

d) providenciar, se for necessário, a suplementação de recursos orçamentários suficientes para atender eventual necessidade de acréscimo de serviço ou fornecimento antes de solicitar a confecção do respectivo termo aditivo à unidade de licitações e contratos; e

e) certificar, com o auxílio do(s) fiscal (ais), que a manutenção do contrato é economicamente vantajosa.

XVII - Solicitar à respectiva unidade requisitante, havendo perspectiva de esgotamento do valor contratual sem que o objeto tenha sido concluído ou outra hipótese capaz de justificadamente paralisar a execução do contrato, decisão sobre a suspensão contratual até que seja aditado, se for o caso;

XVIII - Realizar, motivadamente, as glosas que se fizerem necessárias, mediante o devido processo legal, oportunizando o contraditório e a ampla defesa à Contratada;

XIX - Atualizar o sistema de gestão de contratos adotado pela Infra S.A. com o preenchimento das informações dos contratos relacionadas à gestão sob a sua responsabilidade;

XX - Avaliar periodicamente se a contratada mantém as condições de habilitação, adotando as medidas cabíveis à sua regularização, tais como notificações para regularização ou provocação de instauração de processos sancionatórios e rescisórios; bem como monitorar eventuais alterações jurídicas na estrutura da contratada, tais como mudanças de razão social, objeto social, natureza jurídica, composição societária, endereço fiscal, fusões, cisões, incorporações, processos de recuperação judicial, entre outras, verificando seus impactos sobre a execução contratual.

XXI - Elaborar minuta do atestado de capacidade técnica, observando os normativos internos;

XXII - Formalizar e apresentar ao superior hierárquico as eventuais irregularidades levantadas, devendo juntar todos os documentos que comprovem os indícios de irregularidade, quando for o caso, para ciência e referência e, se necessário, abertura de processo administrativo sancionatório, observados os procedimentos estabelecidos no normativo específico sobre a matéria;

XXIII - Evocar a autoridade competente para a instauração de processo de constituição de débito sempre que constatar situação relacionada à sua atuação;

XXIV - Opinar sobre qualquer matéria quando for instado em processo administrativo de constituição de débito, sancionatório ou de rescisão contratual;

XXV - Instruir processo autônomo para reconhecimento de dívida, com as informações necessárias à apuração dos fatos visando subsidiar decisão da Administração caso, durante a vigência contratual, verifique-se a necessidade de tal procedimento administrativo;

XXVI - Acompanhar a garantia contratual, zelando para que permaneça vigente e suficiente durante toda a execução do contrato;

XXVII - Requerer da contratada que mantenha atualizados os seus dados cadastrais, principalmente o endereço da sede e os telefones para contato;

XXVIII - Receber, definitivamente, as aquisições ou serviços sob sua responsabilidade, mediante Termo de Recebimento, quando não for designada comissão de recebimento ou outro empregado, para tal finalidade;

XXIX - Manter-se atualizado junto à unidade jurídica sobre os litígios judiciais que versem sobre a execução do contrato, tendo sempre informações disponíveis para o fiscal contratual. Para tanto a unidade jurídica expedirá periodicamente atualizações à todas as unidades;

XXX - Tomar ciência e buscar atendimento às recomendações de órgãos de controle, externo ou internos, que versem sobre o contrato;

XXXI - Conhecer, utilizar adequadamente e comprometer-se com a institucionalização dos sistemas de suporte à gestão contratual disponibilizados pela INFRA S.A., contribuindo para o uso prioritário desses recursos com vistas ao fortalecimento da governança; e

XXXII - Buscar ter conhecimento sobre a matéria técnica que envolva a execução contratual e, caso oportuno, informar ao superior hierárquico sobre a necessidade de capacitação técnica para melhor atender as demandas que envolvam a execução contratual.

Parágrafo único. Após a elaboração do plano de fiscalização dos serviços, o gestor do contrato deverá promover reunião inicial com os fiscais para apresentação do Plano de Fiscalização, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, registrando em ata os assuntos tratados na reunião, estando presente ainda, preferencialmente, o preposto da empresa e, se for o caso, o empregado ou a equipe de Planejamento da Contratação.

Seção III

DAS ATRIBUIÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

Art. 20. São obrigações gerais do fiscal:

I - Ter conhecimento do inteiro teor do Edital bem como do contrato dele decorrente, das especificações técnicas, da legislação, das disposições normativas da contratante, do plano de fiscalização do contrato e de outros elementos necessários para o acompanhamento das regras que regem a execução do objeto contratual e da existência de litígio judicial acerca dele e de auditorias de órgãos de controle interno ou externo;

II - Observar as disposições normativas incidentes sobre o contrato, sobretudo do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da INFRA S.A.– RILC, "Guia de contratações sustentáveis" e PLS da Infra S.A.;

III - Manter, em arquivo, a portaria da sua designação, a cópia do contrato, do Edital e seus anexos da proposta da Contratada, cópia de seguros, garantias e das ART, quando for o caso;

IV - Formalizar as comunicações para o fiel cumprimento do Contrato com as unidades da Infra S.A. e a Contratada;

V - Supervisionar os trabalhos da contratada, expedindo determinações e fiscalizando os seus cumprimentos;

VI - Fiscalizar os trabalhos da contratada, verificando sua aderência às especificações técnicas aplicáveis ao contrato, aos projetos e às suas próprias orientações, determinando imediatamente a correção dos desvios de execução encontrados;

VII - Avaliar a compatibilidade entre a execução contratual e a ordem de serviços vigente, inclusive quanto ao ritmo de execução, expedindo rotineiramente determinações para o ajuste e compatibilização;

VIII - Orientar e fiscalizar que as atividades relacionadas com os serviços e com as necessidades dos empregados da contratada estejam restritas às áreas designadas para essa finalidade, coibindo o desvio de função ou atividades não previstas no escopo do contrato, com vistas a minimizar reclamações trabalhistas;

IX - Analisar a substituição de materiais, veículos e equipamentos utilizados na prestação dos serviços, inclusive quanto às repercussões acerca de aumento ou redução de custos;

X - Realizar os cálculos necessários para o pagamento da indenização decorrente de repactuação, reajuste ou revisão, na hipótese em que não houver a figura do fiscal administrativo na equipe de gestão e fiscalização do contrato;

XI - Auxiliar o gestor do contrato na proposição de aditivos e apostilamentos contratuais;

XII - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada, mediante aposição de assinatura do preposto dando ciência da avaliação realizada, a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, apresentando ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

XIII - Monitorar e atestar a execução e a qualidade dos serviços, fazendo, as correções necessárias junto à Contratada;

XIV - Elaborar as memórias de cálculo e reunir os elementos necessários à comprovação da execução dos serviços pela contratada, com vistas à instrução e ao respaldo do processo de medição;

XV - Encaminhar mensalmente ao gestor do contrato toda documentação expedida no exercício da sua fiscalização;

XVI - Interagir com o gestor do contrato visando o cumprimento das obrigações referentes à Segurança e Medicina do Trabalho das Contratadas, especialmente quando ocorrer:

- a) não utilização de EPI;
- b) falta de treinamentos obrigatórios dos empregados;
- c) irregularidades nos documentos apresentados;
- d) descumprimento ou atraso na apresentação dos documentos previstos na legislação aplicável; e
- e) guia de contratações sustentáveis.

XVII - Observar o cumprimento, pela Contratada, do cronograma físico-financeiro estabelecido, encaminhando ao gestor do contrato, com as devidas justificativas, eventuais pedidos de modificações, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela Contratada;

XVIII - Recusar, motivadamente, no todo ou em parte, produtos e/ou serviços com quantidade e/ou qualidade em discordância com o cronograma ou objeto do contrato, registrando o estado dos produtos e/ou serviços entregues, independente de autorização ou ratificação posterior de autoridade hierarquicamente superior;

XIX - Apontar a necessidade de glosa dos produtos ou serviços executados e medidos fora dos padrões de qualidade e/ou quantidade do objeto do contrato, registrando o estado dos produtos e/ou serviços entregues, e encaminhar ao gestor do Contrato, para que ele adote as providências cabíveis;

XX - Realizar atestes, bem como ajustes e estornos na medição, de ofício, sempre que constatado qualquer erro inequívoco que torne desnecessária a instauração de processo administrativo de constituição do débito;

XXI - Evocar o gestor do contrato para a instauração de processo de constituição de débito sempre que a situação não se enquadrar na hipótese do inciso XIX;

XXII - Evocar o gestor do contrato para a adoção das medidas coercitivas/sancionatórias previstas na hipótese de descumprimento de suas determinações pela contratada;

XXIII - Opinar sobre matéria técnica em processo administrativo instaurado para processar requerimento administrativo da contratada;

XXIV - Opinar sobre matéria técnica quando for instado em processo administrativo de constituição de débito, sancionatório ou de rescisão contratual unilateral;

XXV - Atualizar-se junto ao gestor do contrato ou unidade jurídica sobre os litígios judiciais que

versem sobre a execução do contrato;

XXVI - Tomar ciência, apresentar subsídios técnicos e buscar atendimento às recomendações de órgãos de controle, externo ou internos, que versem sobre o contrato;

XXVII - Contribuir para a instrução dos processos de recebimento do objeto e encerramento contratual;

XXVIII - Informar imediatamente à chefia da unidade requisitante situações que impeçam ou dificultem seu desempenho como fiscal;

XXIX - Buscar ter conhecimento sobre a matéria técnica que envolva a execução contratual e, caso oportuno, informar ao superior hierárquico sobre a necessidade de capacitação técnica para melhor atender às demandas que envolvam a execução contratual; e

XXX - Observar os normativos afetos à fiscalização contratual;

XXXI - Exigir a atualização constante dos livros de ocorrência ou diários de obras, quando aplicável;

XXXII - Conhecer, utilizar adequadamente e comprometer-se com a institucionalização dos sistemas de suporte à fiscalização contratual disponibilizados pela INFRA S.A., contribuindo para o uso prioritário desses recursos com vistas ao fortalecimento da governança; e

XXXIII - Estimar o desembolso financeiro ao longo do contrato sempre que solicitado.

§ 1º A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

§ 2º Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, deverá o fiscal adotar as providências para início de processo de sanção contratual, nos termos da norma específica.

Seção IV

DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 21 A fiscalização administrativa, realizada nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado da contratada.

Art. 22 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

Parágrafo único. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

I - no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

II - entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável

pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

III - entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Infra S.A.;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Infra S.A.;

c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

IV - entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

Art. 23 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no inciso I do § único do art. 22 deverão ser apresentados.

Art. 24 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialar à Receita Federal do Brasil (RFB).

Art. 25 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialar ao Ministério do Trabalho.

Art. 26 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato.

Parágrafo único: A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

Art. 27 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Art. 28 Além das demais disposições previstas nesta norma, a fiscalização administrativa deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

§ 1º Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

I - Deverá ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

II - A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho;

III - O número de terceirizados por função não poderá exceder o previsto no contrato;

IV - O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

V - Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);

VI - Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI); e

VII - No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a) relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

d) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

§ 2º Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

I - Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

II - Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF; e

III - Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

§ 3º Fiscalização por amostragem:

I - A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;

II - A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração;

III - O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle; e

IV - A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

c) cópias dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópias de recibos de depósitos bancários; e

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

Seção V

DAS VEDAÇÕES

Art. 29 É vedado, sem prejuízos de outras proibições previstas na legislação e outros normativos internos, na gestão e fiscalização contratual:

I - Atestar fornecimentos ou serviços não executados conforme previstos no contrato;

II - Permitir o fornecimento de bens ou a execução de serviços/obras fora do objeto contratual;

III - Ordenar serviços, fornecimentos ou qualquer ato de gestão verbalmente à contratada ou por meio diverso do estabelecido, no Edital, no Termo de Referência, por esta norma ou do convencionado pela contratante;

IV - Atribuir à própria contratada a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços prestados;

V - Deixar de efetuar a glosa dos valores necessários;

VI - Permitir a execução de contrato cujo saldo contratual seja insuficiente, não haja empenho suficiente ou com prazo contratual esgotado; e

VII - Retardar ou atrasar no cumprimento de suas obrigações, bem como deixar de iniciar os procedimentos necessários para a celebração de novos contratos, aditivos ou apostilamentos porventura necessários para o atendimento das necessidades da Infra S.A.

Parágrafo único. A inobservância de quaisquer das vedações e demais obrigações, inclusive o atraso injustificado para a instrução de procedimentos, constitui falta administrativa passível de apuração disciplinar.

CAPÍTULO VI

DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Art. 30 A Contratada deverá indicar formalmente, antes ou concomitante ao início da prestação dos serviços, preposto cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

§ 1º A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Infra S.A., desde que devidamente justificada, devendo a contratada designar outro para o exercício da atividade.

§ 2º A Infra S.A. poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

§ 3º A depender da natureza dos serviços, poderá ser exigida a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como pode ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal.

CAPÍTULO VII

DO EMPENHO

Art. 31 É obrigatória a emissão de empenho prévio para cobrir as despesas com a execução contratual, sendo vedada a execução de serviço ou fornecimento/aquisição de bem sem prévio empenho.

Parágrafo único: Previamente à celebração de contratos, termos aditivos e apostilamentos, nos quais implicam alteração de valor, deverão ser emitidas notas de empenho para cobertura da despesa no exercício.

CAPÍTULO VIII

DAS ORDENS DE SERVIÇO E DE FORNECIMENTO

Art. 32 A Ordem de Serviço (OS) e a Ordem de Fornecimento (OF) são os documentos utilizados pela Infra S.A. que formalizam quais serão as etapas relativas à execução dos contratos que deverão ser cumpridas, bem como seus prazos e valores.

Art. 33 A Ordem de Serviço (OS) e a Ordem de Fornecimento (OF) deverão ser emitidas para dar início às execuções dos contratos que, em suas cláusulas, as estabeleceram.

§ 1º A ordem de serviço deverá conter:

- I - Remissão à nota de empenho e ao seu valor;
- II - Indicação dos quantitativos dos serviços necessários à adequada execução do objeto contratual;
- III - Informações necessárias para a execução do objeto;
- IV - Assinatura pela gestão contratual e pela superintendência da unidade requisitante; e
- V - Ciência da contratada.

§ 2º Eventuais atrasos ao cronograma de execução pactuado em função de restrição orçamentária ou qualquer outro motivo imputável à Infra S.A., permitirão a expedição de ordem de suspensão da OS, e posterior formalização do termo aditivo, devendo:

- I - A contratada ser comunicada sobre a suspensão da execução contratual, que deverá mitigar os próprios prejuízos, reduzindo ao mínimo seu custo operacional até a retomada da execução;
- II - A Diretoria setorial deverá buscar informações que permitam estimar data para a retomada, que será informada à contratada com antecedência, visando possibilitar a retomada dos serviços;
- III - A contratada, no prazo de 15 (quinze) dias, deverá informar ao fiscal acerca das medidas adotadas para a mitigação dos próprios prejuízos, informando o impacto mensal da paralisação, com composição detalhada dos custos que não tenham sido possíveis reduzir;
- IV - O fiscal e Gestor do Contrato, juntamente com a Superintendência responsável, deverá analisar o impacto informado, emitindo eventuais instruções adicionais e informando à Diretoria responsável para que adote as providências cabíveis;
- V - O novo cronograma físico-financeiro deverá ser ajustado e instruído conforme previsão do RILC e desta Norma.

§ 3º É expressamente vedada a emissão de Ordem de Serviço (OS) e Ordem de Fornecimento (OF) para

serviços e/ou quantitativos que não estejam previstos em contrato e em seus instrumentos.

§ 4º É vedada a expedição de ordens de serviço e de fornecimento genéricas.

Art. 34 Precede a emissão da Ordem de Serviço (OS) ou da Ordem de Fornecimento (OF) a averiguação pela unidade requisitante, o atendimento de todas as condicionantes, de obrigação da contratante, necessárias à execução de determinada etapa do objeto contratado, como: licenças e autorizações oficiais exigidas, a existência de saldo de empenho, a inexistência de impedimentos jurídicos, dentre outras que se fizerem necessárias ou razoáveis.

Art. 35 A contratada se limitará a executar o que foi delimitado pela contratante na Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento (OF).

Art. 36 Um mesmo contrato pode ter quantas Ordens de Serviços (OS) ou Ordens de Fornecimentos (OF) forem necessárias para a sua adequada execução, sendo numeradas sequencialmente.

Art. 37 Compete ao Fiscal em conjunto com o Gestor a elaboração e a coleta de assinatura da Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento (OF), devendo ser subscrita pela Superintendência Requisitante, Gestor, Fiscais e Contratada.

CAPÍTULO IX

DO RECEBIMENTO

Art. 39 Executado o objeto contratado, deve ser providenciado o seu recebimento, observando-se as seguintes disposições:

I - Em se tratando de serviços ou obra:

a) o objeto será recebido provisoriamente, quando da respectiva entrega, mediante termo de recebimento provisório, pelo Fiscal ou Fiscal Técnico ou Comissão para efeito de posterior verificação da conformidade e quantidade do mesmo com as especificações constantes do Edital, do Contrato e da proposta apresentada pela Contratada;

b) as eventuais impropriedades constatadas na execução do objeto contratual deverão ser registradas no termo de recebimento provisório, no qual constarão as medidas a serem adotadas pela Contratada e os respectivos prazos; e

c) atendidos os requisitos estabelecidos pelo contrato, o objeto será recebido definitivamente por Gestor ou comissão, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, com a lavratura do respectivo termo circunstanciado.

II - Em se tratando de compras:

a) provisoriamente, mediante termo de recebimento provisório ou recibo, pelo Fiscal do contrato ou comissão, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto do Contrato com a especificação;

b) constatadas inconformidades no objeto do contrato deverão ser registradas em documento próprio, no qual constarão as medidas a serem adotadas pela contratada e os respectivos prazos; e

c) definitivamente, por Gestor ou comissão, mediante termo circunstanciado ou recibo, após a verificação da qualidade e quantidade do material e, consequente, aceitação dos requisitos estabelecidos pelo contrato.

§ 1º Os serviços ou compras deverão ser recebidos provisoriamente e definitivamente por profissionais com capacidade para o desempenho das atividades ou formação nas especialidades respectivas.

§ 2º O recebimento deverá ser realizado nos prazos estabelecidos no instrumento convocatório, não ultrapassar o limite de 15 (quinze) dias para o recebimento provisório e de 90 (noventa) dias para o recebimento definitivo.

§ 3º Excepcionalmente, o prazo para recebimento definitivo poderá ser superior a 90 (noventa) dias, desde que devidamente justificado e/ou previsto no instrumento convocatório.

§ 4º O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado por fatos ocorridos da execução do contrato, desde que devidamente justificado no processo.

§ 5º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, principalmente quanto à solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução nos limites estabelecidos pelo Código Civil Brasileiro e pelo Contrato.

§ 6º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios revelados posteriormente, nem pela garantia dos bens entregues ou do serviço realizado.

§ 7º O recebimento do objeto é condição indispensável para liquidação da despesa, conforme inciso III do § 2º do art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

Art. 40 Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos seguintes casos:

I - Gêneros perecíveis e alimentação preparada; e

II - Serviços profissionais definidos no inciso II do artigo 30 da Lei nº 13.303, de 2016.

Art. 41 Salvo disposições em contrário, constantes do instrumento convocatório ou ato normativo, os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta da contratada.

Art. 42 A Infra S.A. rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato e Instrumento Convocatório.

Art. 43 Caso o contrato seja rescindido, o gestor do contrato com o auxílio do fiscal técnico, deverá atestar o quantitativo executado em conformidade com o especificado.

Seção I

DO RECEBIMENTO DE CONTRATOS DE OBRAS DE ENGENHARIA E SEUS SERVIÇOS COMPLEMENTARES

Art. 44 As obras de engenharia e seus serviços complementares deverão ser recebidos em conformidade com contrato e as disposições desta Norma.

Paragrafo único: Poderá ser dispensada a observância desta seção quando a natureza do objeto for incompatível com os procedimentos abaixo, desde que devidamente justificado e ratificado pelo Diretor Setorial.

Art. 45 Os recebimentos provisórios e definitivos serão formalizados por Termos de Recebimento Provisório (TRP) e Termos de Recebimento Definitivo (TRD), respectivamente.

§ 1º As análises referentes ao recebimento são tratadas em processo apartado ao processo de execução contratual, devendo, entretanto, ser a este anexado com vistas a garantir o trâmite conjunto.

§ 2º O recebimento não exime a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança da obra ou do serviço, e ético profissional na execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo

contrato.

§ 3º Na rescisão, lavra-se um Termo de Vistoria para identificar o estado final da execução.

§ 4º Em caso de divergência entre o estipulado contratualmente e as disposições neste normativo, deverão ser observados os termos do edital e do contrato, com a devida justificativa, a fim de assegurar a regularidade do recebimento com o disposto no art. 69, inciso IV, da Lei nº 13.303/2016.

Art. 46 O objeto do contrato deverá ser recebido de forma provisória após a execução contratual, por solicitação da contratada ou de ofício.

§ 1º O recebimento provisório é um exame prévio, sem considerar questões financeiras, avaliando a conformidade com o contrato, os projetos e as especificações e ocorre por solicitação da contratada ou de ofício.

§ 2º O fiscal deverá fazer a análise a partir:

I - de todo o acervo documental técnico produzido ao longo do contrato;

II - de vistorias finais realizadas em campo, se aplicável, cabendo:

a) a vistoria do trecho deverá ser realizada conjuntamente com o responsável técnico da supervisora de obras, responsável técnico da gerenciadora do empreendimento e o responsável técnico da empresa executora;

b) a supervisora e a gerenciadora deverão apresentar Relatório de Avaliação e Inspeção para subsidiar o Recebimento Provisório pelo fiscal.

III - sondagens, laudos e ensaios técnicos finais, se demandados; e

IV - quaisquer outros meios que o fiscal entenda necessário demandar.

§ 3º Se não conformidades são identificadas, a Contratada será intimada para corrigi-las e, após, submetidas à Superintendência para lavratura do Termo de Recebimento Provisório.

§ 4º Caso não sejam corrigidas, os autos serão submetidos ao gestor contratual para início dos trâmites de encerramento, podendo ser instaurado processo administrativo sancionatório e/ou de constituição de débito, conforme normativo próprio, sem prejuízo da adoção de demais providências previstas em contrato.

Art. 47 A segmentação é admitida para objetivos complexos, com análise e documentos de cada segmento integrando a instrução para recebimento provisório.

§ 1º Em caso de não conformidades, a Contratada é intimada a corrigir, e caso corrija, será lavrado Termo de Vistoria ao segmento recebido.

§ 2º Caso não sejam corrigidas, poderá ser instaurado processo administrativo sancionatório e/ou de constituição de débito, conforme normativo próprio.

Art. 48 Após emissão de Termo de Recebimento Provisório - TRP, os autos serão encaminhados ao Diretor setorial com a sugestão de três integrantes para a instituição de Comissão Especial para Recebimento Definitivo, com prazo improrrogável de 60 dias para a entrega do seu Relatório Final.

§ 1º É facultada à comissão a adoção de todos os meios previstos na etapa de recebimento provisório e demais tratativas necessárias para formar sua convicção sobre a possibilidade ou não de emissão de Termo de Recebimento Definitivo - TRD.

§ 2º Para garantir imparcialidade e transparência, o Fiscal, responsável pelo recebimento provisório, não poderá compor a Comissão Especial, que é encarregada do recebimento definitivo.

§ 3º O TRD avalia a total execução do objeto contratual, excluindo questões financeiras ou acessórias.

§ 4º É vedada a emissão de Termo de Recebimento Definitivo – TRD parcial ou condicionado.

Art. 49 Se houver inconformidades após o Relatório Final da Comissão Especial, a Contratada deverá ser intimada a corrigi-las, com a posterior submissão à Diretoria Setorial para avaliação e lavratura do Termo de Recebimento Provisório.

§ 1º Caso não sejam corrigidas, os autos serão submetidos ao gestor contratual para início dos trâmites de encerramento, podendo ser instaurado processo administrativo sancionatório e/ou de constituição de débito, conforme normativo próprio, sem prejuízo da adoção de demais providências previstas em contrato.

§ 2º Por tratar-se de matéria técnica, é facultativa a análise do Relatório Final da Comissão pela unidade jurídica.

Art. 50 Concluída a etapa de recebimento do objeto, os autos serão submetidos ao gestor contratual para trâmites de encerramento.

Art. 51 Eventual parcela de pagamento final da obra ou serviço de engenharia deverá ser sobrestada até o efetivo recebimento definitivo, em conformidade com os critérios estabelecidos no contrato e na legislação aplicável.

CAPÍTULO X

DO PAGAMENTO

Art. 52 O gestor do contrato deverá instruir o processo para pagamento, obedecendo a periodicidade, a forma determinada no contrato, bem como os normativos internos vigentes de pagamentos.

CAPÍTULO XI

DOS ADITAMENTOS

Art. 53 Os contratos somente poderão ser alterados por acordo entre as partes, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.

Seção I

DAS PRORROGAÇÕES

Art. 54 Os prazos de vigência dos contratos poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas, desde que obrigatoriamente sejam amparados pelos seguintes requisitos:

- I - Haja interesse da Infra S.A.;
- II - Exista previsão no instrumento convocatório ou no contrato;
- III - Exista recurso orçamentário para atender a prorrogação;
- IV - Seja demonstrada a vantajosidade na manutenção da contratação;
- V - As obrigações da contratada tenham sido regularmente cumpridas;
- VI - A contratada manifeste expressamente a sua anuência na prorrogação;
- VII - Inexistência de sanções restritivas licitatória e contratual;
- VIII - A Contratada mantenha as condições de habilitação; e
- IX - Seja requerida na vigência do contrato e formalizada por meio de termo aditivo.

Art. 55 O Gestor deverá, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, se manifestar sobre o interesse na prorrogação contratual, por intermédio do Nota Técnica e documentos comprobatórios, justificando:

I - A necessidade de manutenção dos serviços;

II - Anuência da Contratada;

III - A vantajosidade da prorrogação contratual;

IV - O cumprimento regular das obrigações pela Contratada, informando inclusive se há processo sancionatório em curso no âmbito da Infra S.A.;

V - Atestar a manutenção das condições de habilitação;

VI - Valor do aporte financeiro, quando houver;

VII - A certificação de recursos orçamentários para cobertura do aditamento; e

VIII - Atestar, quando houver, que o Parecer Referencial é aplicável ao caso concreto e realizar o atendimento de suas recomendações.

§ 1º A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nas seguintes hipóteses:

I - quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei; ou

II - quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto as obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

§ 2º Nos contratos de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra, a realização de pesquisa de preços pode ser dispensada na prorrogação, presumindo-se a vantagem econômica, quando restar demonstrado, mediante despacho fundamentado, pelo o gestor atestando que o índice de reajuste aplicável ao contrato acompanha a ordinária variação dos preços de mercado, bem como apresentar justificativa, de ordem econômica, administrativa ou outra pertinente, a ser indicada como elemento de vantagem (vantajosidade) legitimador da prorrogação contratual.

§ 3º Nos contratos de obras e serviços, o gestor do contrato deverá atestar o cumprimento do Decreto nº 7.983/2013.

§ 4º Nos casos em que não for tecnicamente possível atestar que a variação dos preços do objeto contratado tende a acompanhar a variação do índice de reajuste estabelecido no Edital/contrato, a pesquisa de preços é obrigatória.

§ 5º A Nota Técnica deverá ser subscrita pelo Gestor do Contrato e pela Superintendência Requisitante e encaminhada à unidade de licitações e contratos para instrução do aditamento.

Art. 56 A Infra S.A. não poderá prorrogar o contrato quando:

I - Os preços contratados estiverem superiores aos praticados no mercado, admitindo-se a negociação para redução de preços;

II - A contratada estiver impedida de contratar em virtude de penalidade aplicada; ou

III - A contratada não mantiver as condições de habilitação.

Art. 57 A unidade de licitações e contratos, após recebimento dos autos, deverá:

I - Verificar a previsão contratual para prorrogação, bem como o limite da vigência estabelecido no Contrato e na Lei nº 13.303/2016;

II - Juntar as certidões exigidas no instrumento convocatório e consulta ao CADIN;

III - Consultar eventual existência de sanções restritivas licitatória ou contratual em desfavor da contratada vigente.

IV - Elaborar planilha do histórico do contrato;

V - Elaborar minuta do termo aditivo; e

VI - Elaborar Nota Técnica e submeter à Procuradoria Jurídica, quando for o caso.

Art. 58 A Procuradoria Jurídica emitirá Parecer Jurídico, nos termos do RILC.

Art. 59 Caberá ao Gestor do Contrato atender/justificar as recomendações jurídicas, quando houver, devendo ser atestada pelo Superintendente Requisitante, bem como submeter à autoridade competente para autorização.

Parágrafo único: O Termo de Autorização deverá conter: número do contrato, objeto, fundamentação, escopo e valor do aditamento, e autorização expressa da autoridade competente.

Art. 60 O Gestor, após autorização da autoridade competente, deverá solicitar, quando necessário, o empenho para cobertura do aditamento no exercício, em momento anterior à formalização do instrumento.

Art. 61 A unidade de licitações e contratos deverá:

I - Coletar as assinaturas das partes e providenciar a publicação do extrato do termo aditivo no Diário Oficial de União;

II - Encaminhar o termo aditivo assinado para a contratada e solicitar a apresentação da garantia contratual, no prazo estabelecido no contrato, quando houver, e após seu recebimento, analisar, nos termos desta norma; e

III - Encaminhar os autos à unidade financeira para os registros pertinentes no âmbito daquela setorial;

IV - Encaminhar os autos à unidade requisitante para acompanhamento da execução contratual.

Seção II

DO IMPEDIMENTO, DA PARALISAÇÃO OU DA SUSPENSÃO DO CONTRATO

Art. 62 Ocorrendo impedimento, paralisação ou suspensão do contrato, parcial ou total, sem que haja culpa da Contratada, o período restante para o cumprimento do objeto, afetado pelo ato, será restabelecido por igual período, mediante aditamento dentro da vigência contratual.

§ 1º Para formalizar o aditamento, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

I - O Gestor consultará a contratada sobre a anuência da suspensão do contrato, podendo ser dispensada nos casos que a suspensão já estiver oficiada pela gestão do contrato, permitindo a contagem do prazo desde a data da comunicação.;

II - O Gestor elaborará Nota Técnica contendo:

a) motivos que ensejaram a suspensão da execução do contrato;

b) data de início e prazo da suspensão da execução do contrato; e

c) os impactos de ordem técnica e financeira da suspensão contratual.

III - A Nota Técnica deverá ser ratificada pela Superintendência Requisitante e encaminhada à

unidade de licitações e contratos.

Art. 63 A unidade de licitações e contratos, após recebimento dos autos, deverá:

- I - Juntar as certidões exigidas no instrumento convocatório e consulta ao CADIN;
- II - Elaborar minuta do termo aditivo;
- III - Elaborar planilha de histórico do contrato; e
- IV - Elaborar Nota Técnica e submeter à Procuradoria Jurídica.

Art. 64 A Procuradoria Jurídica emitirá Parecer Jurídico, nos termos do RILC.

Art. 65 Caberá ao Gestor do Contrato atender/justificar as recomendações jurídicas, quando houver, devendo ser atestada pelo Superintendente Requisitante, bem como submeter à autoridade competente para autorização.

Parágrafo único: O Termo de Autorização deverá conter: número do contrato, objeto, fundamentação, escopo do aditamento, e autorização expressa da autoridade competente.

Art. 66 A unidade de licitações e contratos deverá:

- I - Coletar as assinaturas das partes e providenciar a publicação do extrato do termo aditivo no Diário Oficial de União;
- II - Encaminhar o termo aditivo assinado para a contratada; e
- III - Encaminhar os autos à unidade financeira para os registros pertinentes no âmbito daquela setorial;
- IV - Encaminhar os autos à unidade requisitante para acompanhamento da execução contratual.

Seção III

DAS ALTERAÇÕES

Art. 67 As hipóteses de alteração contratual estão previstas no art. 81 da Lei 13.303/2016 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

Art. 68 As alterações deverão ser instruídas com seguintes artefatos:

- I - Quando não solicitado pela Contratada, consultá-la, formalmente, acerca do interesse em aditar o contrato;
- II - O Gestor deverá elaborar Nota Técnica contendo:
 - a) previsão no Edital ou no Contrato do(s) item(ns) do objeto do aditivo, quando for o caso;
 - b) valor a ser aditado adequado em decorrência da alteração, quando for o caso;
 - c) declaração e comprovação da vantajosidade do contrato, devendo ser considerados os valores devidamente atualizados, confrontados com os valores praticados em mercado;
 - d) planilha de adequação do valor a ser aditado em decorrência do objeto e a metodologia de cálculo adotada, quando for o caso;

e) demonstrativo dos acréscimos ou supressões do objeto, de forma isolada, quando for o caso;

f) cálculo demonstrativo de acréscimos e decréscimos contratuais em função do aditivo proposto, incluindo o indicativo dos seus percentuais;

g) análise da manutenção do desconto da proposta, se aplicável ao objeto do termo aditivo;

h) declaração e comprovação de que a contratada mantém todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Instrumento Convocatório;

i) declaração do cumprimento regular das obrigações contratuais, informando inclusive se há processo sancionatório em curso no âmbito da Infra S.A.;

j) atestar, quando houver, que o Parecer Referencial é aplicável ao caso concreto, e realizar o atendimento de suas recomendações..

III - A certificação de dotação orçamentária para cobertura do aditamento.

§ 1º Todo e qualquer aditivo no qual haja alterações de quantitativos deve ser instruído com análise que demonstre a inexistência de “jogo de planilha”, ou seja, a manutenção do patamar mínimo do desconto da proposta da licitação.

§ 2º Eventuais reajustes aplicados ou repactuações realizadas não interferem no cálculo dos percentuais de acréscimos ou supressões, o qual sempre deve ser feito com base nos preços da proposta da licitação.

§ 3º O valor do aditivo deve considerar, no que concerne à questão financeiro-monetária, os reajustes contratuais devidos relativos ao último aniversário da data-base, a fim de se evitar retrabalho com futuro apostilamento com este mesmo fim.

§ 4º Considera-se “jogo de planilha” a alteração de quantitativos no curso da execução do contrato, na qual, em se reduzindo os quantitativos com subpreços unitários e/ou se aumentando os quantitativos com sobrepreços unitários, obtenha-se um sobrepreço global mediante redução do percentual de desconto ofertado na proposta da licitação.

§ 5º Inicialmente deverá ser confirmado o percentual de desconto da licitação, mediante a relação entre:

I - a soma dos produtos resultantes dos quantitativos originais multiplicados pelos respectivos preços unitários do orçamento referencial (valor do orçamento referencial); e

II - a soma dos produtos resultantes dos quantitativos originais multiplicados pelos respectivos preços unitários da proposta vencedora da licitação (valor da proposta).

§ 6º Superada a etapa prevista no §5º, deverá ser obtido o percentual de desconto global no contrato após as alterações contratuais já realizadas e as pretendidas no aditivo, mediante a relação entre:

I - a soma dos produtos resultantes dos quantitativos alterados multiplicados pelos respectivos preços unitários do orçamento referencial e eventuais preços novos sem desconto, observada a data-base contratual; e

II - a soma dos produtos resultantes dos quantitativos alterados multiplicados pelos respectivos preços unitários da proposta vencedora da licitação e eventuais preços novos com desconto, observada a data-base contratual.

§ 7º O percentual de desconto global obtido nos termos no §5º não poderá nunca ser inferior ao obtido nos termos do §6º, sob pena de inviabilizar a celebração do aditivo sem que haja a repactuação dos preços que faça atender tal condição.

§ 8º A Nota Técnica deverá ser subscrita pelo Gestor do Contrato e pela Superintendência Requisitante e encaminhada à unidade de licitações e contratos para instrução do aditamento.

Art. 69 A unidade de licitações e contratos, após recebimento dos autos, deverá:

I - Juntar as certidões exigidas no instrumento convocatório e consulta ao CADIN;

II - Consultar eventual existência de sanções restritivas licitatória ou contratual em desfavor da contratada vigente.

III - Elaborar planilha do histórico do contrato;

IV - Elaborar minuta do termo aditivo; e

V - Elaborar Nota Técnica e submeter à Procuradoria Jurídica, quando for o caso.

Art. 70 A Procuradoria Jurídica emitirá Parecer Jurídico, nos termos do RILC.

Art. 71 Caberá o Gestor do Contrato atender/justificar as recomendações jurídicas, quando houver, devendo ser atestada pelo Superintendente Requisitante, bem como submeter à autoridade competente para autorização.

Parágrafo único: O Termo de Autorização deverá conter: número do contrato, objeto, fundamentação, escopo e valor do aditamento, e autorização expressa da autoridade competente.

Art. 72 O Gestor, após autorização da autoridade competente, deverá solicitar, quando necessário, o empenho para cobertura do aditamento no exercício, em momento anterior à formalização do instrumento.

Art. 73 A unidade de licitações e contratos deverá:

I - Coletar as assinaturas das partes e providenciar a publicação do extrato do termo aditivo no Diário Oficial de União;

II - Encaminhar o termo aditivo assinado para a contratada e solicitar a apresentação da garantia contratual, no prazo estabelecido no contrato, quando houver, e após seu recebimento, analisar, nos termos desta norma;

III - Encaminhar os autos à unidade financeira para os registros pertinentes no âmbito daquela setorial;

IV - Encaminhar os autos à unidade requisitante para acompanhamento da execução contratual.

Seção IV

DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 74 A pesquisa de preços deverá observar o Manual de Orientação de Pesquisa de Preços.

CAPÍTULO XII

DO APOSTILAMENTO

Art. 75 Apostila é a anotação ou registro administrativo de modificações contratuais que não alteram a essência da avença ou que não modifiquem as bases contratuais, podendo registrar variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações e repactuações de cronogramas que não impactem na vigência, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas e, outros dispositivos previstos em contrato.

Seção I

DA READEQUAÇÃO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Art. 76 Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, bem

como o estabelecimento de novo Cronograma Físico-Financeiro, mantidas as demais cláusulas do contrato, serão formalizados mediante apostilamento no processo, desde que não ultrapasse o prazo de vigência do contrato.

Art. 77 O Gestor elaborará Nota Técnica com os seguintes requisitos:

- I - Anuência da Contratada;
- II - Justificativa técnica e novo cronograma físico-financeiro;
- III - O cumprimento regular das obrigações pela Contratada, informando inclusive se há processo sancionatório em curso;
- IV - Atestar a manutenção das condições de habilitação;

Parágrafo único: A Nota Técnica deverá ser subscrita pelo Gestor do Contrato e pela Superintendência Requisitante e encaminhada à unidade de licitações e contratos para instrução do apostilamento.

Art. 78 A unidade de licitações e contratos, após recebimento dos autos, deverá:

- I - Juntar as certidões exigidas no instrumento convocatório e consulta ao CADIN;
- II - Consultar eventual existência de sanções restritivas licitatória ou contratual em desfavor da contratada vigente;
- III - Elaborar planilha do histórico do contrato;
- IV - Elaborar minuta da apostila; e
- V - Elaborar Nota Técnica contendo análise da instrução do apostilamento:
 - a) Caso contenha recomendações, restituir a unidade requisitante para atendimento/ justificativa;
 - b) Caso o processo esteja regular, submeter à autoridade competente para autorização;
- VI - Coletar, após autorização, as assinaturas dos Diretores da Infra S.A.;
- VII - Encaminhar o termo de apostilamento assinado para a contratada;
- VIII - Encaminhar os autos à unidade financeira para os registros pertinentes no âmbito da setorial.
- IX - Encaminhar os autos à unidade financeira para os registros pertinentes no âmbito daquela setorial;
- X - Encaminhar os autos à unidade requisitante para acompanhamento da execução contratual.

Parágrafo único: O Termo de Autorização deverá conter: número do contrato, objeto, fundamentação, escopo do apostilamento, e autorização expressa da autoridade competente.

Seção II

DO REAJUSTE/REAJUSTAMENTO

Art. 79 O reajuste de preços é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

Art. 80 O reajuste respeitará o interregno de 1 (um) ano contado:

I - Da data de elaboração dos orçamentos pela Infra S.A., que será aplicada aos contratos de obras e serviços de engenharia; e

II - Da data da apresentação da proposta, que será aplicada exclusivamente aos contratos de locação de imóveis, serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra, serviços de tecnologia da informação e os demais contratos cujos itens da planilha de composição de custos e formação de preços sejam passíveis de reajustamento.

§ 1º O reajuste será calculado nos termos Decreto 1.054/1994, conforme a equação abaixo:

$$R = (I1 - I0) / I0 * V$$

Onde:

R = reajuste procurado

I0 = Índice de preço correspondente à data do orçamento ou da proposta

I1 = Índice relativo à data do reajuste

V = Valor contratual do fornecimento, obra ou serviço a ser reajustado;

§ 2º Para os reajustes subsequentes, o interregno de 1 (um) ano será contado da data dos efeitos do último reajuste;

§ 3º Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA, salvo disposição em contrário;

§ 4º É vedada a concessão de reajuste das parcelas ou produtos com atraso atribuível à CONTRATADA;

§ 5º São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

Art. 81 O Gestor do contrato deverá elaborar Nota Técnica justificando o reajustamento, com os seguintes requisitos:

I - análise das disposições do Edital, Contrato e Legislação que tratam do índice de reajuste e o momento legal de sua concessão;

II - valor a ser apostilado adequado em decorrência do reajuste;

III - planilha de composição de custos com os valores unitários dos itens reajustados, bem como o percentual a ser reajustado;

IV - declaração e comprovação de que a CONTRATADA mantém todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

V - A certificação de disponibilidade orçamentários para cobertura do apostilamento.

§ 1º O início dos trâmites do reajuste está condicionada à formalização do requerimento pela CONTRATADA, salvo disposição em contrário.

§ 2º A Nota Técnica deverá ser subscrita pelo Gestor do Contrato e pela Superintendência Requisitante e encaminhada à unidade de licitações e contratos para instrução do apostilamento.

Art. 82 A unidade de licitações e contratos, após recebimento dos autos, deverá:

I - Juntar as certidões exigidas no instrumento convocatório e consulta ao CADIN;

II - Consultar eventual existência de sanções restritivas licitatória ou contratual em desfavor da CONTRATADA vigente;

III - Verificar a conformidade da instrução do reajustamento;

IV - Conferir as memórias de cálculos, exceto para os contratos de obras e serviços de engenharia;

V - Elaborar minuta do apostilamento; e

VI - Elaborar planilha do histórico do contrato; e

VII - Elaborar Nota Técnica contendo análise da instrução do apostilamento:

- a) Caso contenha recomendações, restituir a unidade requerente para atendimento/ justificativa;
- b) Caso o processo esteja regular, submeter à autoridade competente para autorização;

Parágrafo único: O Termo de Autorização deverá conter: número do contrato, objeto, fundamentação, escopo e valor do apostilamento, e autorização expressa da autoridade competente.

Art. 83 O Gestor, após autorização da autoridade competente, deverá solicitar, quando necessário, o empenho para cobertura do aditamento no exercício, em momento anterior à formalização do instrumento.

Art. 84 Após recebimento dos autos, a unidade de licitações e contratos deverá:

- I - Coletar as assinaturas dos Diretores da Infra S.A., na forma do Estatuto Social;
- II - Encaminhar o termo de apostilamento assinado para a contratada e solicitar a apresentação da garantia contratual, no prazo estabelecido no contrato, quando houver, e após seu recebimento, analisar, nos termos desta norma;
- III - Encaminhar os autos à unidade financeira para os registros pertinentes no âmbito daquela setorial;
- IV - Encaminhar os autos à unidade requerente para acompanhamento da execução contratual.

Art. 85 Para os credenciamentos, o reajuste da tabela deverá ser aprovado pelo Superintendente e pelo Diretor Requerente.

Seção III

DA REPACTUAÇÃO

Art. 86 A repactuação tem como finalidade fazer face à elevação dos custos nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra que decorram de Acordos, Convenções, Dissídios Coletivos de Trabalho, bem como pela demonstração analítica da variação dos componentes dos custos que será aplicada aos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço e visa preservar as condições efetivas dos preços constantes da proposta.

Art. 87 Incumbe à contratada solicitar a repactuação, com a justificativa do pedido e os documentos comprobatórios da elevação dos custos, sendo vedada sua concessão sem requisição prévia.

Parágrafo único. As repactuações a que a contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

Art. 88 A primeira repactuação somente poderá ser concedida se transcorrido 1 (um) ano da data da proposta ou do orçamento referencial a que a proposta se referir.

Art. 89 Quando a variação dos custos for decorrente de materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, considera-se como data-base a data limite para apresentação da proposta constante do instrumento contratual.

Art. 90 Quando a variação dos custos for decorrente de mão de obra, considera-se como data-base a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.

Art. 91 Nas repactuações subsequentes à primeira, o prazo de 1 (um) ano deve ser contado a partir do fato gerador da data da última repactuação.

Art. 92 A repactuação será formalizada por meio de apostilamento, exceto quando coincidir com o momento de alteração do prazo de vigência do contrato ou com supressão ou acréscimo de seu objeto poderá formalizado por Termo Aditivo.

Art. 93 Quando a repactuação envolver mais de uma categoria profissional, com data-base diferenciada, poderá dividida em tantos quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas.

Art. 94 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para atender às variações de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

Art. 95 O Gestor do contrato deverá elaborar Nota Técnica justificando a repactuação de preços, com os seguintes requisitos:

I - análise das disposições do Edital, Contrato e Legislação que tratam do índice de repactuação e o momento legal de sua concessão; e

II - valor a ser apostilado adequado em decorrência da repactuação, confrontando os valores solicitados e os que realmente a contratada tem direito.

III - Demonstrativo analítico da repactuação;

IV - novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da(s) categoria(s) profissional(ais) envolvida(s) na contratação;

V - interregno mínimo de 1 (um) ano para a repactuação, em respeito à data-base;

VI - declaração e comprovação de que a contratada mantém todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

VII - A certificação de recursos orçamentários para cobertura do apostilamento.

Parágrafo Único. A Nota Técnica deverá ser subscrita pelo Gestor do Contrato e pela Superintendência Requisitante e encaminhada à unidade de licitações e contratos para instrução do apostilamento.

Art. 96 A unidade de licitações e contratos, após recebimento dos autos, deverá:

I - Juntar as certidões exigidas no instrumento convocatório e consulta ao CADIN;

II - Consultar eventual existência de sanções restritivas licitatória ou contratual em desfavor da contratada vigente;

III - Verificar a conformidade da instrução da repactuação;

IV - Conferir as memórias de cálculos;

V - Elaborar minuta do apostilamento;

VI - Elaborar planilha do histórico do contrato; e

VII - Elaborar Nota Técnica contendo análise da instrução do apostilamento:

a) Caso contenha recomendações, restituir a unidade requisitante para atendimento/

justificativa;

b) Caso o processo esteja regular, submeter à autoridade competente para autorização;

Parágrafo único: O Termo de Autorização deverá conter: número do contrato, objeto, fundamentação, escopo e valor do apostilamento, e autorização expressa da autoridade competente.

Art. 97 O Gestor, após autorização da autoridade competente, deverá solicitar, quando necessário, o empenho para cobertura do aditamento no exercício, em momento anterior à formalização do instrumento.

Art. 98 Após recebimento dos autos, a unidade de licitações e contratos deverá:

I - Coletar as assinaturas dos Diretores da Infra S.A., na forma do Estatuto Social;

II - Encaminhar o termo de apostilamento assinado para a contratada e solicitar a apresentação da garantia contratual, no prazo estabelecido no contrato, quando houver, e após seu recebimento, analisar, nos termos desta norma;

III - Encaminhar os autos à unidade financeira para os registros pertinentes no âmbito daquela setorial;

IV - Encaminhar os autos à unidade requisitante para acompanhamento da execução contratual.

CAPÍTULO XIII

DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

Art. 99 Os contratos com dedicação exclusiva de mão de obra com previsão de Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação deverão observar o fluxos estabelecidos no Caderno de Logística do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e neste Normativo.

Art. 100 As provisões realizadas pela Infra S.A. para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela Infra S.A. em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.

Art. 101 O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

I - 13º (décimo terceiro) salário;

II - férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;

III - multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

IV - encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITEM	
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)

Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência dos Encargos Previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula sessenta por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

Art. 102 A movimentação da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação dependerá de autorização da Infra S.A. e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no artigo anterior.

Art. 103 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

Art. 104 A empresa contratada poderá solicitar a autorização da Infra S.A. para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

§ 1º Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situação ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

§ 2º Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a Infra S.A. expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação e encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

§ 3º A autorização de que trata o § 2º acima deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

Art. 105 A empresa deverá apresentar à Infra S.A., no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

Art. 106 O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

CAPÍTULO XIV DA SUBCONTRATAÇÃO

Art. 107 A subcontratação é o ato pelo qual a contratada transfere a execução de parcela do objeto contratual a terceiro, mediante prévia autorização da Infra S.A.

Art. 108 Somente será permitida a subcontratação se expressamente prevista no edital da licitação e no contrato firmado.

Art. 109 A subcontratação estará condicionada à:

- I – prévia e expressa autorização da contratante;
- II – apresentação de documentação da subcontratada que comprove sua habilitação jurídica, técnica, fiscal e trabalhista;
- III – inexistência de impedimento legal da subcontratada para contratar com a Administração Pública;
- IV – inexistência de vínculo entre a subcontratada e empregados ou dirigentes da contratante, que possa configurar conflito de interesse.

Art. 110 A subcontratação de parcela do objeto contratual não exime a contratada da responsabilidade integral pela execução do contrato.

Paragrafo único: A contratada se obriga a responder integralmente por todos os atos praticados pelas subcontratada, sendo vedada a imputação da Infra S.A. débito trabalhista, previdenciário, comercial, fiscal ou civil, bem como pela perfeita execução do serviço e/ou obra.

Art. 111 A contratada deverá apresentar à Infra S.A.:

- I – requerimento formal de autorização;
- II – justificativa técnica para a subcontratação;
- III – documentos da subcontratada exigidos no Art. 109;
- IV – minuta do contrato entre contratada e subcontratada.

Art. 112 A autorização será concedida mediante despacho da autoridade competente, após análise do Gestor do Contrato, unidade técnica e jurídica, quando necessária.

Art. 113 A Infra S.A. manterá a fiscalização direta sobre a execução do objeto contratual, inclusive nas parcelas subcontratadas.

Art. 114 O descumprimento das regras de subcontratação sujeitará a contratada às sanções previstas no contrato e na legislação aplicável, bem como à possibilidade de rescisão contratual.

CAPÍTULO XV

DA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE CONTRATUAL

Art. 115 Os descumprimentos contratuais que violem esta Norma são passíveis de sanções civis, penais e administrativas, e devem ser apurados nos termos do contrato, do instrumento convocatório, dos normativos internos e da legislação em vigor.

CAPÍTULO XVI

DA RESCISÃO CONTRATUAL

Art. 116 A rescisão do contrato poderá ocorrer:

- I - por resolução, no caso de incidência de cláusula resolutiva expressa no contrato ou no

RILC, assegurada a ampla defesa e contraditório;

II - por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para as partes; e

III - por determinação judicial.

Art. 117 O rito de resolução seguirá o normativo específico.

Art. 118 No caso de rescisão amigável, o Gestor do Contrato elaborará Nota Técnica contendo:

I - Justificativa para rescisão amigável;

II - Anuência da Contratada;

III - Histórico da execução contratual;

IV - Averiguação dos créditos líquidos e certos devidos e ainda não pagos à contratada;

V - Averiguação dos débitos constituídos, líquidos e certos ainda não recebidos da contratada;

VI - Averiguação dos créditos pleiteados, mas ainda não reconhecidos e o estágio de maturação dos processos de requerimento; e

VII - Necessidade cancelamento do saldo de empenho.

§ 1º A Nota Técnica deverá ser subscrita pelo Gestor do Contrato e pela Superintendência Requisitante e encaminhada à unidade de licitações e contratos para instrução da rescisão.

Art. 119 A unidade de licitações e contratos, após recebimento dos autos, deverá:

I - Elaborar minuta do termo de rescisão;

II - Elaborar Nota Técnica e submeter à Procuradoria Jurídica.

Art. 120 A Procuradoria Jurídica emitirá Parecer Jurídico, nos termos do RILC.

Art. 121 Caberá ao Gestor do Contrato atender/justificar as recomendações jurídicas e da unidade de licitações e contratos, quando houver, devendo ser atestada pelo Superintendente Requisitante.

Art. 122 A rescisão amigável deverá ser submetida à autoridade competente para autorização.

Art. 123 A unidade de licitações e contratos coletará as assinaturas das partes e providenciará a publicação do extrato do termo de distrato (rescisão amigável) no Diário Oficial de União, bem como encaminhará o termo de rescisão à unidade de orçamento e finanças para os registros pertinentes no âmbito da setorial.

CAPÍTULO XVI

DO ENCERRAMENTO

Art. 124 No prazo de 30 (trinta) dias úteis após a última medição, podendo ser prorrogado mediante justificativa, o gestor do contrato com auxílio do fiscal deverá proceder à finalização do encerramento contratual, mediante instrução do processo principal de contratação.

§ 1º São providências necessárias ao encerramento contratual, nesta ordem de execução:

I - Averiguação dos créditos líquidos e certos devidos e ainda não pagos à contratada;

II - Averiguação dos débitos constituídos, líquidos e certos ainda não recebidos da contratada;

III - Averiguação dos créditos pleiteados, mas ainda não reconhecidos e o estágio de maturação dos processos de requerimento;

IV - Averiguação das pretensões administrativas de constituição de débitos ainda não finalizadas e o estágio de maturação dos respectivos processos;

V - Provocação de instauração de processos de constituição de débito relativo aos serviços pagos, mas que foram considerados não aceitos, rejeitados ou não executados durante o procedimento de recebimento do objeto;

VI - Conferência sobre o tratamento de todas as recomendações de órgão de controle ou atendimento a todas as decisões judiciais junto às unidades competentes, provocando a instauração dos processos de constituição de débito ou sancionatórios necessários;

VII - Verificação da existência de passivos trabalhistas, presentes ou futuros, que importem em prejuízo à Infra S.A.;

VIII - Verificação se a garantia contratual foi acionada para cada uma das situações detectadas nos incisos II, IV, V, VI e VII;

IX - Realização do balanço final dos créditos e débitos relacionados nos itens I e II, bem como olhar a existência de retenções cautelares decorrentes dos débitos relacionados nos itens II, IV, V, VI e VII, encaminhando ao fiscal para a elaboração da medição final;

X - Recebimento e processamento da medição final, com a conferência da compatibilidade das quantidades medidas, com as executadas e aceitas;

XI - Solicitação de cancelamento das notas de empenho ou de restos a pagar que remanescerem após a realização da medição final;

XII - Liberação das garantias, caso não tenham sido acionadas; e

XIII - Elaboração do relatório de encerramento contratual, contendo o relato, provas e evidências de todas as iniciativas arroladas acima.

§ 2º O gestor deverá encaminhar o relatório previsto no inciso XIII do §1º ao Superintendente para ciência, o qual enviará ao Diretor com a mesma finalidade.

§ 3º Estando todos de acordo, os autos serão encaminhados à unidade de licitações e contratos para registro no sistema de contratos utilizado pela Infra S.A. e elaboração de Termo de Encerramento Contratual.

§ 4º Os débitos constituídos após este momento seguirão as formas de execução previstas em normativo específico.

CAPÍTULO XVII DO RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

Art. 125 Os procedimentos de Reconhecimento de Dívida deverão observar os procedimentos da Norma Interna Resolução 008/DIREX/2020 ou outras normas que sobrevierem.

CAPÍTULO XVIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 126 Ficam revogados todos os instrumentos normativos ou disposições esparsas que conflitem com os termos desta Resolução.

Art. 127 Para os contratos vigentes ainda sob o regime da Lei nº 8.666/93, esta norma deve ser aplicada com as devidas adaptações.

Art. 128 É facultado às Diretorias expedirem Instruções Normativas, visando regulamentar, procedimentalizar e dar maior detalhamento ao disposto nesta norma para melhor lhe dar cumprimento, no âmbito de suas competências, vedada qualquer disposição conflitante em estrita observância ao princípio da hierarquia normativa.

CAPÍTULO XIX DA VIGÊNCIA

Art. 129 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JORGE LUIZ MACEDO BASTOS
DIRETOR-PRESIDENTE

ANEXO DA NORMA INTERNA DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE DESPESA

ANEXO I

GLOSSÁRIO DE EXPRESSÕES TÉCNICAS

Para efeitos desta norma, aplicam-se as seguintes definições e conceitos:

I - Adimplemento da obrigação contratual: é o cumprimento, na íntegra, sem falhas ou irregularidades, em pleno acatamento das regras contratuais, da prestação do serviço, a realização da obra, a entrega do bem ou etapa deste, bem como qualquer outro evento contratual cuja ocorrência esteja vinculada à emissão de documento de cobrança;

II - Aporte financeiro: valor destinado a suportar as despesas decorrentes dos instrumentos contratuais;

III - Apostilamento: instrumento por meio do qual registra-se modificações contratuais que não alteram a essência da avença ou que não modifiquem as bases contratuais, podendo registrar variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato; as atualizações e repactuações de cronogramas que não impactem na vigência, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas e, outros dispositivos previstos em contrato;

IV - Credenciada: pessoa natural ou jurídica que tenha celebrado termo na condição de prestadora de serviços técnicos especializados.

V - Credenciante: pessoa jurídica que tenha celebrado termo na condição de tomadora de serviços.

VI - Contrato: acordo de vontades para adquirir, resguardar, modificar ou extinguir obrigações recíprocas;

VII - Correção de medição: adequação da medição apresentada pela contratada às quantidades efetivamente executadas;

VIII - Documento de Liberação de Crédito (DLC): documento que constitui parte do processo de pagamento sob a responsabilidade do Gestor do Contrato no qual este consigna as informações bancárias da contratada e o valor a ser pago, com autorização de sua respectiva diretoria;

IX - Empenho: ato emanado de autoridade competente que cria para a contratante obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição;

X - Encerramento de contrato: término do vínculo obrigacional existente entre a contratante e o particular contratado. A extinção pode ocorrer em virtude do adimplemento do contrato, término do seu

prazo de duração, anulação ou rescisão do contrato nos termos previstos em lei;

XI - Equilíbrio econômico-financeiro do contrato: correlação entre ônus e vantagens contratuais, estabelecida no momento da celebração do ajuste;

XII - Fiscal Administrativo do Contrato: empregado com conhecimentos administrativos, indicado pela unidade requisitante, designado por portaria, para ser responsável pela Fiscalização Administrativa do Contrato;

XIII - Fiscalização Administrativa: acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos, inclusive nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

XIV - Fiscal Requisitante do Contrato: representante da Unidade Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa unidade para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional do objeto;

XV - Fiscal Setorial do Contrato: empregado com conhecimento técnico do objeto a ser fiscalizado, indicado pela unidade requisitante, designado por portaria, para ser responsável pela Fiscalização Setorial do Contrato;

XVI - Fiscalização Setorial: acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas da Infra S.A.;

XVII - Fiscal Técnico do Contrato: empregado com conhecimento técnico do objeto a ser fiscalizado, indicado pela unidade requisitante, designado por portaria, para ser responsável pela Fiscalização Técnica do Contrato;

XVIII - Fiscalização Técnica: acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, execução de serviços, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

XIX - Garantia Contratual: instrumento financeiro que assegura o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada no âmbito de um contrato, nos termos do Art. 70 da Lei nº 13.303/2016;

XX - Gestão da Execução do Contrato: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, organização de custos e prazos, dentre outros;

XXI - Gestor do Contrato: empregado com capacidade gerencial, técnica e operacional, responsável pela Gestão da Execução do Contrato, designado, por portaria;

XXII - Glosa: ação que restringe parte do valor indicado em uma fatura, reduzindo o preço a ser pago;

XXIII - Inexecução ou Inadimplência do Contrato: descumprimento das obrigações contratuais, total ou parcial, por parte de qualquer das partes contratantes;

XXIV - Insumos: em serviços, são os materiais e equipamentos efetivamente utilizados na prestação dos serviços, bem como os benefícios oferecidos aos empregados (tais como vale-transporte, alimentação, seguros de vida e saúde etc.); em compras, são os materiais e equipamentos efetivamente utilizados na produção do objeto;

XXV - Medição: apuração dos serviços prestados em determinado período, medidos conforme determinado no contrato e expressos nos correspondentes valores monetários devidamente comprovados;

XXVI - Ordem de Fornecimento (OF): documento utilizado pela contratante para a solicitação à Contratada, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de fornecimento ou

aquisições de materiais e equipamentos, que deverá estabelecer prazos e valores das atividades a serem executadas;

XXVII - Ordem de Serviço (OS): documento utilizado pela contratante para a solicitação à Contratada, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, que deverá estabelecer prazos e valores das atividades a serem executadas;

XXVIII - Parecer Jurídico: manifestação especializada do operador do direito (advogado, consultor jurídico) constituída de informações jurídicas acerca de determinado tema, com opiniões fundamentadas em bases legais, doutrinárias e jurisprudenciais;

XXIX - Plano de Fiscalização: documento que contém informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

XXX - Preposto: pessoa física, sócia, dirigente ou empregada da contratada que está investido no poder de representação desta;

XXXI - Processo Básico de Pagamento: aquele autuado com a primeira medição dos serviços ou entrega dos materiais e equipamentos adquiridos e com os respectivos instrumentos de cobrança. Os subsequentes processos de pagamento à contratada serão anexados ao processo básico, após cada pagamento;

XXXII - Processo de Licitação ou Contratação Direta: Conjunto de documentos e atos administrativos que compõem as fases preparatória e externa da licitação ou da contratação direta, desde a instrução inicial até a formalização do contrato, visando à seleção do fornecedor ou contratado e à celebração do ajuste;

XXXIII - Processo Administrativo do Contrato: Processo que reúne os documentos jurídicos e administrativos referentes ao contrato celebrado, incluindo o instrumento contratual, termos aditivos, apostilamentos, garantias, prorrogações, reequilíbrios, portarias, e atos correlatos à sua gestão administrativa durante a vigência, devendo estar vinculado ao processo da licitação ou contratação direta da qual decorre o Contrato, cuja responsabilidade de abertura é da unidade de licitações e contratos.

XXXIV - Processo de Fiscalização Contratual: Processo destinado ao registro e controle da execução contratual, contendo os documentos elaborados no acompanhamento técnico, administrativo e operacional do objeto contratado, com vistas a assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, devendo estar vinculado ao Processo Administrativo da Contratação, cuja responsabilidade de abertura é da unidade de licitações e contratos;

XXXV - Processo com o Compilado Normativo de Gestão Contratual: processo que reúne as versões atualizadas dos normativos aplicáveis à gestão contratual, sempre vinculado ao Processo Administrativo do Contrato, com o objetivo de proporcionar aos gestores e fiscais acesso rápido e centralizado às orientações pertinentes às suas rotinas de trabalho, promovendo o aprimoramento contínuo, a eficiência nas atividades desempenhadas e o aumento da produtividade.

XXXVI - Processo de Pagamento: Processo que consolida os documentos necessários à instrução, autorização, execução e controle dos pagamentos efetuados à contratada, observados os critérios de conformidade, regularidade fiscal e comprovação da execução do objeto. devendo estar vinculado ao Processo Administrativo da Contratação;

XXXVII- Reajuste/Reajustamento: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais;

XXXVIII - Recebimento provisório: aceite (por parte dos fiscais do contrato) do serviço, obra, compra ou locação de equipamento, para posterior verificação da conformidade com a especificação do contrato e transferência da guarda do objeto contratual em termo próprio;

XXXIX - Recebimento definitivo: aceite (por parte do Gestor do Contrato) do serviço, obra, compra ou locação de equipamento, após verificação da conformidade com a especificação constante do contrato/edital, registrado em termo próprio;

XL - Reequilíbrio econômico-financeiro do contrato: ajuste que visa reestabelecer o equilíbrio contratual, no caso em que a avença, por fato extraordinário e imprevisível ou de consequências imprevisíveis, haja tornado o contrato excessivamente oneroso para uma das partes, desde que o fato não seja risco inerente ao negócio ou que não haja sido atribuído à parte que o pleiteia na matriz de riscos;

XLI - Repactuação: espécie de reajuste contratual e deverá 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 e seja demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada;

XLII - Sanções administrativas: penalidades previstas em lei, instrumento editalício ou contrato, aplicadas pela Infra S.A. no exercício da função administrativa, como sequência de um fato típico administrativo com a observância dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, garantidos por meio do devido processo legal, conforme disposto nos artigos 82 e 83, da Lei nº 13.303/2016;

XLIII - Serviços contínuos ou continuados: caracterizado pela sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional;

XLIV - Solução de TIC: conjunto de bens e/ou serviços que apoiam processos de negócio, mediante a conjugação de recursos, processos e técnicas utilizados para obter, processar, armazenar, disseminar e fazer uso de informações;

XLV - Termo aditivo: instrumento jurídico pelo qual se alteram as disposições contratuais originais;

XLVI - Termo de credenciamento: documento que formaliza a relação entre uma entidade credenciada e outra entidade, como um órgão público ou uma empresa privada. O termo estabelece as condições e os requisitos para que a entidade credenciada possa prestar serviços quando solicitada.

XLVII - Unidade requisitante: unidade que identifica a necessidade e requer a contratação do serviço ou a compra/fornecimento de equipamento ou material. Descreve e especifica o objeto pretendido e elabora a justificativa da contratação;

XLVIII - Valor inicial atualizado do contrato: é o valor originalmente pactuado, corrigido pelos reajustes, revisões e repactuações previstas contratualmente, desconsideradas eventuais alterações contratuais que modifiquem o objeto, o escopo ou o prazo; e

XLIX- Valor Global do contrato: corresponde ao valor vigente do contrato, resultante do somatório do valor inicial atualizado com os valores acrescidos por todos os termos aditivos formalmente celebrados, inclusive aqueles que impliquem alterações quantitativas ou qualitativas do objeto. Excluem-se desse cálculo as prorrogações de prazo que, embora possam ter repercussão financeira, não alterem diretamente o valor contratado.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Macedo Bastos, Diretor Presidente**, em 08/10/2025, às 16:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **10362857** e o código CRC **FE0B1C71**.



Referência: Processo nº 51402.103854/2020-15



SEI nº 10362857

SAUS, Quadra 01, Bloco 'G', Lotes 3 e 5. Bairro Asa Sul, - Bairro Asa Sul
Brasília/DF, CEP 70.070-010
Telefone: