



INFRA S.A.

RESOLUÇÃO NORMATIVA - INFRASA Nº 38/2025/DIREX-INFRASA/CONSAD-INFRASA/AG-INFRASA

Brasília, 08 de outubro de 2025.

Aprova a Norma Interna de Licitações e Contratações Diretas no âmbito da Infra S.A.

A DIRETORIA EXECUTIVA DA Infra S.A., no uso de suas 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 Licitações e Contratações Diretas da Infra S.A.

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

Art. 1º Fica instituída a Norma Interna de Licitações e Contratos da Infra S.A., de âmbito e aplicação interna observado o Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC, a legislação e normativos internos vigentes.

§ 1º O objetivo da Norma é estabelecer os procedimentos dos processos de contratação de despesa precedidas de licitação ou diretas no âmbito da Infra S.A.

§ 2º A presente Norma Interna de Licitações e Contratos aplica-se às contratações para aquisição ou prestação de serviços, obras e serviços de engenharia, soluções de tecnologia da informação, locação de imóveis, credenciamentos e demais instrumentos negociais desta empresa, nos termos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos vigente.

§ 3º A legislação, no que couber, respeitadas as atualizações posteriores, aplicável aos procedimentos são:

I - Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 que instituiu a Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro;

II - Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

III - Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

IV - Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, que dispõe sobre a sociedade por ações;

V - Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;

VI - Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, que institui o Código Civil;

VII - Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, que dispõe sobre o Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais e dá outras providências;

VIII - Lei 12.232, de 29 de abril de 2010, que dispõe sobre as normas gerais para licitação e contratação pela administração pública de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda e dá outras providências;

IX - Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;

X - Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;

XI - Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

XII - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que institui a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

XIII - Decreto 7.746, de 05 de junho de 2012, que estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável por meio das contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP;

XIV - Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, e dá outras providências;

XV - Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para

microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.

XVI - Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, que regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

XVII - Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

XVIII - Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, que regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira;

XIX - Decreto nº 12.174, de setembro de 2024, que dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

XX - Resolução CGPAR nº 29 de 5 de abril de 2022, que estabelece orientações às empresas estatais federais para a contratação de bens e serviços de tecnologia da informação - TI;

XXI - Resolução CGPAR nº 45, de 30 de dezembro de 2022, que dispõe sobre orientações às empresas estatais federais sobre planejamento, execução, controle e avaliação das contratações de bens e serviços em geral; e

XXII - Circular SUSEP nº 662, de 11 de abril de 2022, que dispõe sobre o seguro garantia.

Art. 2º Para os fins desta norma são adotados os conceitos e siglas definidos nos Anexos I e II do Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

TÍTULO II

DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

CAPÍTULO I

DA FASE PREPARATÓRIA

Seção I

DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 3º A fase preparatória do processo de contratação é composta pelo planejamento, instrução processual e autorização da contratação.

§ 1º O planejamento se inicia com a previsão da demanda no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme previsto no Capítulo II do Título I do RILC.

§ 2º Para o registro da demanda no PCA, a unidade requisitante deverá considerar os critérios para priorização de demandas previstos no Anexo I e os prazos mínimos para a instrução do processo de contratação previstos no Anexo II desta Norma.

§ 3º A instrução processual se dá nos termos do art. 10 do RILC, conforme detalhamento constante nesta Norma.

§ 4º As unidades requisitantes deverão instruir o processo de contratação e aquisição em conformidade com o art. 10 e com o art. 11 do RILC e detalhamento dos artefatos e do andamento processual constante desta Norma Interna de Licitações e Contratações Diretas, observados os prazos internos estimados no Anexo II.

Seção II

DA INSTITUIÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 4º A equipe de planejamento da contratação é responsável pelo planejamento e instrução processual nos termos do art. 11 do RILC.

§ 1º A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação e acompanhar a fase de Seleção do Fornecedor quando solicitado.

§ 2º A Equipe de Planejamento da Contratação deverá manter registro histórico de:

I - fatos relevantes ocorridos, a exemplo de comunicação e/ou reunião com fornecedores, comunicação e/ou reunião com grupos de trabalho, consulta e audiência públicas, decisão de autoridade competente, ou quaisquer outros fatos que motivem a revisão dos artefatos do Planejamento da Contratação; e

II - documentos gerados e/ou recebidos, a exemplo dos artefatos previstos nesta norma, pesquisas de preço de mercado, e-mails, atas de reunião, dentre outros.

§ 3º A designação deverá ser realizada no Documento de Formalização da Demanda e, no caso das contratações de TIC, deverá ser complementada por Portaria de Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 4º Conforme art. 11, § 3º do RILC, fica vedada a indicação de integrante administrativo vinculado à equipe da unidade de licitações e contratos, devendo a unidade treinar e indicar empregado da própria unidade requisitante para exercer o papel de integrante administrativo.

§ 5º Os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa das suas indicações e das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados, conforme art. 11, § 2º do RILC.

§ 6º Os papéis de integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação não poderão ser acumulados pelo mesmo empregado, salvo

quanto aos papéis de Integrante Requisitante e Técnico, em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos.

§ 7º A indicação e a designação do Superintendente da unidade de tecnologia da informação para integrar a Equipe de Planejamento da Contratação somente poderá ocorrer mediante justificativa fundamentada nos autos, quando for o caso, sendo o Diretor Setorial responsável pela aprovação.

Seção II

DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

Art. 5º O **Documento de Formalização da Demanda – DFD** é o documento que contém o detalhamento da necessidade da Unidade Requisitante da solução a ser atendida pela contratação e deverá conter:

- I - Identificação da unidade requisitante;
- II - Descrição sucinta do objeto;
- III - Justificativa da necessidade da aquisição;
- IV - Alinhamento ao Planejamento Estratégico vigente;
- V - Número de identificação da demanda e valor previsto no Plano de Contratações Anual;
- VI - Estimativa preliminar do valor da contratação;
- VII - Número de identificação da demanda no Plano Diretor de Tecnologia da Informação, se for o caso da demanda;
- VIII - Quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
- IX - Indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades desta empresa;
- X - Grau de Prioridade da compra ou contratação, em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia constante do Anexo I desta Norma;
- XI - Assinatura e identificação do integrante requisitante e da equipe de planejamento da contratação, quando for o caso; e
- XII - Decisão motivada do prosseguimento da contratação pelo Superintendente.

Parágrafo único. O DFD que tenha como objeto exclusivamente a capacitação e participação em evento deverá observar o modelo elaborado pela unidade de gestão de pessoas.

Art. 6º Os demais artefatos para demandas de tecnologia da informação deverão observar a Instrução Normativa nº 94, de 23 de dezembro de 2022, do Ministério da Economia, no que couber, ou outra norma que a sobrevier.

Seção III

DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Art. 7º O **Estudo Técnico Preliminar - ETP** é o documento que contém o detalhamento da necessidade e da solução escolhida pela Unidade Requisitante, e deverá conter:

- I - Descrição da necessidade da contratação**, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- II - Descrição dos requisitos da contratação, observado os §§ 2º e 3º deste artigo;
- III- Estimativa das quantidades a serem contratadas**, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
- IV - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, observado os §§ 4º, 5º e 6º deste artigo;
- V - **Estimativa do valor da contratação**, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a unidade requisitante optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação, observado o § 7º deste artigo;
- VI - Descrição da solução como um todo, observado o § 8º deste artigo;
- VII - **Justificativas para o parcelamento ou não da solução**, observado o § 9º deste artigo;
- VIII- Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, observado o § 10 deste artigo;
- IX - Providências a serem adotadas pela unidade requisitante previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente da empresa, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de empregados para fiscalização e gestão contratual, observado o § 11 deste artigo;
- X - Contratações correlatas e/ou interdependentes, observado o § 12 deste artigo;
- XI - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável, observados os §§ 13 e 14 deste artigo;

XII- Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina, inclusive quanto à necessidade de classificação como sigiloso, nos termos do art. 23 da Lei nº 12.527, de 2011, observado o § 15 deste artigo; e

XIII - Assinatura e identificação dos responsáveis pela elaboração ou da equipe de planejamento;

XIV - Assinatura e decisão motivada do prosseguimento da contratação da solução escolhida pelo Diretor Setorial.

§ 1º São requisitos obrigatórios os previstos nos incisos I, III, V, VII, XII, XIII e XIV, devendo ser justificada a não previsão dos demais requisitos em cada tópico no corpo do próprio documento.

§ 2º Os **Requisitos da Contratação** devem prever, quando couber:

I - **As necessidades internas da empresa**, como, por exemplo, as relacionadas à segurança da informação, à proteção a dados pessoais, à gestão documental, à gestão de riscos;

II - **As necessidades externas à empresa**, como requisitos legais, infralegais e regulatórios;

III - **Os padrões mínimos de qualidade**, que não devem exceder o necessário para atender à necessidade da contratação;

IV - **A identificação da necessidade de avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas** em razão da necessidade da contratação, optando-se pelo critério de julgamento por técnica e preço para seleção do fornecedor nas contratações de objetos listados no art. 35 do RILC;

V - **A necessidade de homologação de amostras, exame de conformidade ou prova de conceito** do licitante provisoriamente vencedor do certame de modo a comprovar a aderência do objeto ofertado às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico, desde que devidamente justificado;

VI - Em casos excepcionais, a necessidade de apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante fornecedor, revendedor ou distribuidor, desde que devidamente acompanhado da justificativa técnica pormenorizada;

VII - **A identificação da necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento**, tecnologia e técnicas empregadas, capacitação dos técnicos do contratante ou do novo contratado, devidamente detalhado no item do modelo de execução do objeto, constante do Termo de Referência;

VIII - **A identificação da garantia**, manutenção e assistência técnica, devidamente detalhado no item do modelo de execução do objeto, constante do Termo de Referência;

IX - **A necessidade ou não de vistoria** dos licitantes ao local de execução do objeto, observando a possibilidade de os participantes da licitação apresentarem declaração afirmando que conhecem as condições dos locais de execução;

X - **A possibilidade de subcontratação** e, caso essa seja admitida, identificar o limite para subcontratação; e

XI - **A identificação da disponibilização do objeto**, como prazos e locais de entrega ou de prestação dos serviços devidamente detalhado no item do modelo de execução do objeto, constante do Termo de Referência.

§ 3º Os Requisitos da Contratação não devem contemplar especificações excessivas, desnecessárias ou irrelevantes.

§ 4º **O Levantamento de Mercado** consiste na pesquisa de mercado, a fim de identificar as soluções disponíveis que atendam à necessidade da contratação e aos requisitos estabelecidos, bem como conhecer as condições usuais de aquisição ou de execução do objeto, considerando-se ainda, no que couber:

I - Se a solução em análise criaria outros problemas ou gargalos para a empresa e se esses gargalos gerados seriam problemas maiores que o problema a ser resolvido, tendo em vista que cada solução a contratar pode expor a empresa a riscos novos e implica gastos, inclusive com manutenção da solução ao longo do tempo;

II - O levantamento de fontes de pesquisa diversificadas, incluindo, por exemplo: consulta direta a número razoável de potenciais fornecedores; consulta junto a outras organizações públicas que tenham realizado contratações similares; pesquisa publicada em mídia especializada e em sistemas oficiais de governo, ou realização de audiências públicas ou consulta pública previamente a contratação;

III - Quando houver a possibilidade de compra ou de locação de bens, devem ser considerados os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa;

§ 5º Sobre a interação com potenciais fornecedores, é necessário que a unidade técnica:

I - Defina critérios objetivos para selecionar os fornecedores do mercado a consultar, a exemplo de buscar empresas que sejam do mercado da solução a contratar e que não tenham relacionamentos entre si (como sócios, funcionários ou endereços em comum);

II - Defina quais informações serão enviadas às empresas nas comunicações formais, para que elas possam compreender a necessidade a ser atendida e assim enviarem uma resposta minimamente adequada;

III - Defina a forma de envio de solicitações formais aos fornecedores selecionados de forma padronizada para não haver dissonância de entendimento por parte do fornecedor;

IV - Inclua nos autos do processo de contratação, o registro das comunicações realizadas com as empresas do mercado, de modo que se possa rastrear com facilidade a relação das empresas consultadas, as informações consultadas, quais empresas não enviaram respostas, e os agentes públicos que fizeram a consulta; e

V - Observe os seguintes controles internos adicionais, para evitar a proximidade inadequada entre membros da equipe de planejamento da contratação e as empresas do mercado, levando à quebra da imparcialidade da equipe e direcionamento da contratação:

a) Caso sejam necessárias reuniões entre membros da unidade técnica e as empresas do mercado, tais encontros devem ocorrer com a presença de pelo menos dois empregados, bem como serem documentados nos autos do processo de contratação; e

b) Fica vedado aos empregados participarem de eventos exclusivos custeados por fornecedores, como almoços, jantares e viagens.

VI - Verifique a necessidade de manutenção de requisitos que restringem o nicho de mercado ou elevam os preços forem considerados necessários para atender à necessidade da contratação, desde que acompanhados das devidas justificativas técnicas vinculadas diretamente à necessidade da contratação.

§ 6º Caso, após o levantamento do mercado, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 7º O objetivo da **Estimativa do Valor da Contratação** é apoiar a análise de viabilidade da contratação e a adequação das despesas futuras aos recursos disponíveis na empresa, devendo a unidade requisitante ou equipe de planejamento, quando couber, considerar que:

I - Não é o objetivo principal, neste momento, definir o valor que constará do edital de licitação, mas sim possibilitar a escolha da solução mais vantajosa e o pronunciamento conclusivo sobre a viabilidade da contratação;

II - O valor estimado em nível de ETP deverá ser reavaliado, posteriormente, por meio de pesquisas de preços e outras técnicas estimativas, para aumentar sua precisão e possibilitar servir como parâmetro ao termo de referência;

III - No caso de obras, esse valor pode ser obtido por métodos expeditos ou paramétricos, já que somente após a elaboração do futuro projeto é que será possível desenvolver o orçamento completo e detalhado, com nível de precisão adequado;

IV - Sendo viável a contratação, será elaborado o TR/PB, ocasião em que o objeto será melhor detalhado, com possíveis mudanças nos requisitos técnicos e nos quantitativos, além de serem definidas as condições de execução do objeto e de gestão do contrato. Assim, será necessária a revisão ou o refinamento do orçamento elaborado no ETP, tornando-o mais exato;

V - Além dos custos diretos para a obtenção da solução (preço de compra, entrega, instalação, seguros etc.), devem ser considerados, para a análise de viabilidade econômica, sempre que possível, os custos indiretos, relacionados ao ciclo de vida do objeto, a exemplo dos custos operacionais (como de consumo de energia, de combustível, de água, custos de peças de reposição e de manutenção, depreciação) e custos de fim de vida (desativação ou descarte final).

VI - Para prestações de serviço ou entregas em diferentes localidades, é importante que as estimativas sejam feitas no mercado local ou considerem os valores de fretes e outros gastos com logística, além de possíveis diferenças de preços em razão da localidade (p. ex., as alíquotas de impostos diferentes).

VII - O orçamento estimado para a solução selecionada durante o ETP será reexaminado e detalhado na fase de elaboração do TR/PB.

VIII - Caso a unidade requisitante ou equipe de planejamento entenda que o orçamento possui grau de maturidade suficiente para a contratação, deverá juntar como anexo ao TR/PB e justificar no ETP.

§ 8º A **Descrição da Solução como um Todo** é o conjunto de todos os elementos (bens, serviços e outros) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade que ocasionou a contratação, devendo a unidade requisitante ou equipe de planejamento, quando couber, fazer constar que:

I - A solução pode ser composta por partes que serão contratadas e outras que não serão contratadas, seja porque a empresa já as possui ou porque não são passíveis de contratação, devendo ser registrado como contratação correlata;

II - Alguns elementos de uma solução podem ser objeto de parcelamento em contratações diversas. Ou seja, um único ETP pode resultar em mais de uma licitação ou processo de contratação direta;

III - A solução como um todo deve ser descrita de forma a assegurar, em todas as contratações relacionadas a uma mesma solução, o pleno entendimento do objeto e da finalidade da contratação pelos potenciais fornecedores e das demais partes interessadas.

§ 9º As **Justificativas para o parcelamento ou não da solução**, consiste em dividir a solução em itens ou os itens em lotes, em que cada parte será um objeto de licitação autônomo, a ser, portanto, licitado individualmente, ainda que no mesmo procedimento licitatório, visando ampliar a competição com vistas à economicidade, devendo ser realizado desde que seja tecnicamente viável e economicamente vantajoso, devendo a unidade requisitante ou equipe de planejamento, quando couber:

I - **No caso de solução divisível:** Analisar a viabilidade técnica e a vantajosidade econômica do parcelamento para fins de contratação, e fundamentar a decisão no ETP; e

II - **No caso de inviabilidade do parcelamento:** Analisar e fundamentar a decisão no ETP, se:

a) haverá a perda de economia de escala;

b) a divisão em mais de um item, lote ou certame resultará em aumento dos custos globais da contratação;

c) os benefícios do parcelamento não compensam o aumento do custo e das dificuldades administrativas da gestão contratual, comprovando-se os custos;

d) o parcelamento pode descaracterizar ou prejudicar o objeto da contratação, ou ser necessário contratar um fornecedor único para padronização, comprovando-se a necessidade de padronização;

e) o parcelamento pode levar à perda da responsabilidade técnica devido à pluralidade de prestadores, no caso de prestação de serviços;

f) o risco relacionado à responsabilidade técnica e gestão de responsabilidades de cada uma das parcelas a serem contratadas, bem como à necessidade de que cada etapa realizada tenha funcionalidade autônoma. Essa condição deve ser ponderada na definição da estratégia de contratação, no caso de obras e serviços de engenharia.

§ 10. Visando a **demonstração dos resultados pretendidos**, a unidade requisitante ou equipe de planejamento, quando couber, deve informar quais serão os benefícios diretos esperados com a contratação, que justifiquem o dispêndio envolvido, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços, de forma a atender à necessidade da contratação.

§ 11. As **Providências a Serem Adotadas Previamente à Celebração do Contrato**, são aquelas que a Infra S.A. precisa providenciar para viabilizar a execução contratual e devem ser descritas no ETP pela unidade requisitante ou equipe de planejamento, quando couber, podendo contemplar eventuais necessidades de:

- I - Infraestrutura tecnológica;
- II - Infraestrutura elétrica;
- III - Climatização de ambientes para alocação de equipamentos;
- IV - Adequação de espaço físico, para implantação da solução ou para que a equipe contratada opere dentro da empresa;
- V - Fornecimento de materiais previstos para a execução contratual;
- VI - Estrutura organizacional. Pode haver a necessidade de modificar departamentos, extinguir alguns e/ou criar outros, editar normativos internos;
- VII - Processos de trabalho da empresa, como os de segurança da informação, de segurança institucional, de gestão documental, e de gestão de riscos. As mudanças devem ser claramente comunicadas, e deve ser avaliada a necessidade de treinar as equipes envolvidas nos processos;
- VIII - Adequação do consumo de materiais e serviços já prestados, como, por exemplo, limpeza, estacionamento, copa, restaurante, telefonia, água, café, manutenção predial;
- IX - Obtenção de alvarás, licenças, outorgas, autorizações e outras exigências legais e infralegais; e
- X - Capacitação de colaboradores, inclusive para a gestão contratual; e de funcionários do contratado para a adaptação ao ambiente da Infra S.A.;
- XI - Os custos das providências devem ser considerados na análise que determina a solução que será escolhida.

§ 12. A análise das **Contratações correlatas e/ou interdependentes** deve englobar as contratações planejadas, em andamento ou já realizadas pela empresa que possam impactar na solução escolhida ou serem por ela impactadas, objetivando o tratamento integrado das contratações, e devem ser descritas no ETP pela unidade requisitante ou equipe de planejamento, quando couber, considerando que:

- I - As contratações correlatas tratam de objetos similares ou complementares aos que serão demandados pela nova solução. A análise deverá considerar, por exemplo, a possibilidade de agregar objetos semelhantes, com vistas à economia de escala ou à padronização; e a necessidade de substituir contratos vigentes prevendo período para a transição contratual.
- II - Para os objetos complementares, deve ser verificada a compatibilidade entre os cronogramas de execução, os quantitativos demandados, e as especificações técnicas.
- III - As contratações interdependentes são aquelas que são pré-requisitos para o sucesso da nova solução, ou contratações cujo sucesso depende da solução ora examinada.

§ 13. Na **Descrição de Possíveis Impactos Ambientais e Respectivas Medidas Mitigadoras**, a unidade requisitante ou equipe de planejamento, quando couber, deverá considerar:

- I - Todo o ciclo de vida do objeto a ser contratado, pois uma solução inicialmente mais onerosa poderá mostrar-se mais vantajosa ao longo do tempo;
- II - A logística reversa para a reciclagem e descarte adequado de bens e resíduos;
- III - As Resoluções do CONAMA, para obras e demais empreendimentos potencialmente poluidores do meio ambiente;
- IV - A responsabilidade do contratado por obter o licenciamento ambiental ou por realizar desapropriação autorizada pelo poder público, inclusive na Matriz de Riscos Contratual;
- V - A conveniência e oportunidade de delegação da obtenção do licenciamento ambiental e dos procedimentos de desapropriação por parte do contratado ou a sua manutenção como responsabilidade da Infra S.A., juntando-se, neste caso, a respectiva licença ambiental; e
- VI - A possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não sejam causados prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato.

§ 14. Quando necessária a mitigação do impacto ambiental, o ETP deverá informar nos **Requisitos da Contratação** os critérios de sustentabilidade que deverão ser exigidos do contratado, dentre os quais, os seguintes critérios, quando cabíveis:

- I – Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II – Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- III – Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- IV – Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras;
- V – Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e
- VI – Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

§ 15. O **Posicionamento Conclusivo sobre a Adequação da Contratação** deverá conter, por parte da unidade requisitante ou equipe de planejamento:

- I - A avaliação de que todos os itens do ETP estão adequados e coerentes;
- II - A análise de que a necessidade da empresa é clara e pertinente, e de que a solução escolhida é a mais adequada para atendê-la;
- III - A análise de que a contratação da solução ou de partes dela é necessária e oportuna;

IV - A declaração de que o objeto pode ser legalmente contratado;

V - A análise de que os benefícios potenciais da contratação compensam os custos estimados para o contratante;

VI - A conclusão sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina, que inclui, de forma fundamentada, a avaliação se a contratação é ou não viável técnica e economicamente;

VII - A proposta de prosseguimento ou não da contratação para a avaliação do Superintendente e do Diretor Setorial;

VIII - A decisão motiva do prosseguimento ou não da contratação da solução escolhida pelo Diretor Setorial.

§ 16. Em se tratando de ETP para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas no Projeto Básico, dispensada a elaboração de projetos.

§ 17. Podem ser elaborados Estudos Técnicos Preliminares comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

§ 18. O ETP para as contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação deverão observar as regras específicas do órgão central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP e os normativos regentes.

Art. 8º É dispensada a elaboração do ETP nos seguintes casos:

I - Contratação com valores inferiores aos limites de dispensa estabelecidos no art. 89 do RILC;

II - Contratação de capacitação e participação em eventos;

III - Contratação em situação de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem;

IV - Contratação em situação de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

V - Contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual;

VI - Repetição de procedimento licitatório realizado há menos de 1 (um) ano, se deserta, fracassada, se não foram apresentadas propostas válidas ou se as propostas permaneceram superiores aos valores praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados em tabela oficial; e

VII - Existência de uma única solução possível para a contratação.

Parágrafo único. A dispensa do ETP deve ser sempre justificada, demonstrando que a ausência do estudo não compromete a análise da necessidade da contratação, a viabilidade técnica e econômica da solução, e a seleção da proposta mais vantajosa, que deve ser registrada no TR/PB ou Nota Técnica.

Seção IV

DO TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Art. 9º O **Termo de Referência - TR** é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, cuja definição está no Glossário do RILC, devendo ser elaborados a partir do ETP e conter os seguintes elementos:

I - **Definição do objeto**, observado o § 1º deste artigo;

II - **Fundamentação da contratação**, observado o § 2º deste artigo;

III - **Descrição da solução como um todo**, que consiste na referência ao ETP correspondente ou sua atualização, se for o caso.

IV - **Forma e critérios de seleção do fornecedor**, observado os §§ 3º e 4º deste artigo;

V - **Estimativas do valor da contratação**, nos termos do art. 13 da NILCD e Manual de Pesquisa de Preços ou Tabelas Oficiais, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado, com a indicação do responsável pela sua elaboração, devendo a pesquisa de preços ser revisada e aprovada por seu superior hierárquico, e classificado como sigiloso;

VI - **Adequação orçamentária**, quando não se tratar de SRP;

VII - **Modelo de execução do objeto**, observado o § 5º deste artigo;

VIII - **Modelo de gestão do contrato**, observado o § 6º deste artigo.

§ 1º A **Definição do Objeto** deve ser de forma clara, concisa e precisa, incluindo-se:

I - A descrição de sua natureza: indicando e justificando se o objeto é comum ou não, de prestação continuada ou não, se predominantemente intelectual, se possui inovação tecnológica ou técnica, se é de tecnologia da informação, se possui mão-de-obra exclusiva, ou se há predominância de mão de obra, com ou sem fornecimento de materiais e equipamentos, se a demanda da contratação é estimada ou definida, para fins de contratação por meio de sistema de registro de preços, ou se obra ou serviço de engenharia enquadrados como comuns;

II - A informação dos quantitativos, que devem ser calculados em função do consumo e utilização prováveis, conforme estimativa realizada no ETP, podendo ser ajustada quando da elaboração do TR, para que fique exata e reflita eventuais alterações nos requisitos do objeto;

III - A indicação ou vedação de marca, desde que formal e tecnicamente justificada no ETP;

IV - A definição não deve contemplar especificações excessivas, desnecessárias ou irrelevantes, sob risco de frustrar ou limitar indevidamente o caráter competitivo da licitação, podendo até direcionar a licitação para fornecedor específico.

§ 2º A **Fundamentação da Contratação**, consiste na referência ao ETP correspondente, quando elaborado, ou, quando não for possível divulgá-lo, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas, informando-se, pelo menos:

I - Descrição da necessidade da contratação;

II - Justificativas para o parcelamento ou não da contratação, demonstrando a viabilidade técnica e a vantajosidade econômica do parcelamento;

III - Demonstrativo dos Resultados pretendidos com a contratação, esclarecendo quais benefícios diretos que a organização pretende obter;

IV - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação, indicando as conclusões da equipe de planejamento pelo prosseguimento da contratação; e

V - Fundamentação jurídica, ou seja, as normas legais e infralegais que amparam a contratação.

§ 3º A definição da **Forma e dos Critérios de Seleção do Fornecedor** depende da definição do objeto da contratação, devendo ser indicada a hipótese de contratação:

I - Se não houver viabilidade de competição para o objeto definido e configurando-se a hipótese de inexigibilidade de licitação, deve ser observado o art. 91 do RILC e art. 32 desta Norma;

II - Havendo viabilidade de competição, e o valor global da contratação for inferior ao enquadrado no art. 89 do RILC, é o caso de dispensa de licitação, devendo ser observado o art. 31 desta Norma;

III - Havendo a necessidade de contratação de múltiplos fornecedores ou prestação de serviços simultâneas, é o caso de credenciamento.

IV - Havendo a possibilidade de competição, a regra geral é a realização de procedimento licitatório;

V - No caso de procedimento licitatório, é necessário ainda se definir se é adequada a utilização do registro de preços, devendo ser observados os arts. 78 a 81 do RILC.

§ 4º A definição da **Forma e dos Critérios de Seleção do Fornecedor** para os casos de procedimento licitatório, deverá prever:

I - A modalidade de licitação, conforme art. 19 do RILC;

II - O Modo de disputa a ser adotado no procedimento licitatório, conforme art. 32 do RILC e artigos 52 e 53 da Lei nº 13.303/2016;

III - Lances intermediários em valores mínimos expressos em reais ou percentuais, em caso de modo de disputa aberto;

IV - O critério de julgamento, conforme art. 33 do RILC;

V - A forma de adjudicação do objeto, se por itens, lotes ou global;

VI - Parâmetros de classificação das propostas, de acordo com o critério de julgamento;

VII - O critério de aceitabilidade dos preços unitário ou global, sem prejuízo do sigilo do valor orçado, que será mantido até o final da etapa de negociação;

VIII - Os requisitos de apresentação e de aceitação da proposta de preços, indicando as planilhas e quadros de preenchimento obrigatório e o prazo de validade da proposta;

IX - As regras específicas, de acordo com o objeto, de inexequibilidade da proposta de preços;

X - As exigências e formas de julgamento da qualificação técnica operacional e profissional, limitadas às parcelas de maior relevância técnica ou econômica, se essencial à execução do objeto;

XI - As exigências de qualificação econômico-financeira, de acordo com o nicho de mercado em que o objeto se encontra e conforme art. 49 do RILC;

XII - Indicação de marca ou modelo do produto, se for o caso, com justificativa fundamentada no ETP;

XIII - Regulamentação da exigência da amostra ou prova de conceito, quando essencial à contratação;

XIV - Solicitação da certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação como requisito para aceitação das propostas, quando for o caso;

XV - Permissão ou não da subcontratação, indicando-se as parcelas ou serviços passíveis de subcontratação;

XVI - Permissão ou não da sub-rogação do objeto;

XVII - Permissão ou não da participação de consórcios, informando-se da quantidade máxima de consorciadas que são aceitas, acompanhada das devidas justificativas, observado o § 10 do art. 49 do RILC;

XVIII - Permissão ou não da participação de micro e pequenas empresas, acompanhada das devidas justificativas, observado o § 11 do art. 49 do RILC; e

XIX - Permissão ou vedação de participação de cooperativas, acompanhada das devidas justificativas.

§ 5º A definição do **Modelo de execução do objeto**, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, deverá prever, quando couber:

- I - O regime de execução, dentre os determinados no art. 43 da Lei nº 13.313/2016;
- II - O prazo de execução e vigência do contrato, quando for o caso, e a possibilidade de prorrogação;
- III - A descrição detalhada dos métodos ou rotinas de execução do trabalho e das etapas a serem executadas, ou cronograma da execução;
- IV - A descrição das tecnologias, metodologias e procedimentos a serem empregados, quando couber;
- V - A indicação dos locais da execução serviço ou da entrega dos produtos;
- VI - Condições da entrega dos produtos e prazo de validade;
- VII - Condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso, ou justificativas da não exigência;
- VIII - Métodos para quantificação do volume de serviços demandados ou quantidade de bens a serem fornecidos. Deve prever, quando aplicável, os mecanismos para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação;
- IX - As formas de transição contratual, para transferência de conhecimento, de tecnologia e de técnicas empregadas, quando da contratação de serviços de natureza intelectual ou de outro serviço que a unidade requisitante ou equipe de planejamento identifique tal necessidade, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- X - As regras para recebimentos provisório e definitivo, incluindo os modelos dos termos de recebimento, quando for o caso;
- XI - Critérios de Sustentabilidade baseado no Guia de Contratações Públicas Sustentáveis da Infra S.A., indicando quais requisitos serão exigidos aos licitantes, de acordo com a natureza do objeto, ou justificativa da sua inaplicabilidade.

§ 6º A definição do **Modelo de gestão do contrato**, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada, deverá prever, quando couber:

- I - Protocolo de comunicação entre as partes, prevendo: a periodicidade das reuniões, a possibilidade de reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas (kick off), a emissão de relatórios mensais sobre a execução do serviço pelo contratado, pauta das reuniões entre contratante e contratada para discutir os relatórios, previsão de ofícios de comunicação de problemas, pauta da reunião de encerramento do contrato, previsão de registros das comunicações nos autos do processo de fiscalização ou gestão de modo que haja rastreabilidade dos fatos ocorridos ao longo da vigência do contrato, tanto por parte da unidade responsável como por parte das instâncias de controle, etc.;
- II - Cronograma de entrega e execução, conforme o caso;
- III - Forma de gestão e fiscalização do contrato, definindo-se os papéis dos atores envolvidos:
 - a) Procedimentos para a fiscalização técnica do contrato, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no instrumento convocatório;
 - b) Procedimentos para a fiscalização administrativa do contrato, incluindo: a verificação da manutenção, durante todo o período de execução, das condições de habilitação do contratado; o exame da regularidade do recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias; o controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e
 - c) Procedimentos para a gestão do contrato, que inclui a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à unidade de licitações e contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos.
- IV - Obrigações das partes;
- V - A previsão ou isenção das garantias de execução e técnica para assegurar a plena execução do objeto contratual;
- VI - Critérios de medição objetivos e de pagamento;
- VII - A data-base, a periodicidade e índice de reajustamento de preços, quando cabível;
- VIII - As infrações, sanções, valores e multas;
- IX - A exigência de garantias e seguros, quando for o caso;
- X - A matriz de riscos, obrigatória para obras e serviços de engenharia e facultativa para as demais contratações; e
- XI - Casos de rescisão do contrato e os mecanismos para alteração de seus termos.

§ 7º A divulgação do orçamento estimado para a contratação deverá estar acompanhada da devida justificativa, nos termos do art. 34 da Lei nº 13.303/16.

§ 8º Na ausência de previsão de lances intermediários, de que trata o inciso III do § 4º, será adotado o percentual mínimo de 0,5% (meio por cento) ou o valor correspondente.

§ 9º Deverão ser utilizados os modelos padronizados disponibilizados pela unidade de licitações e contratos.

§ 10. O TR será elaborado pela unidade requisitante da contratação ou equipe de planejamento, analisado e aprovado pelo Superintendente ou Diretor Setorial, conforme alçada de competência.

§ 11. Poderá ser adotado o regime de empreitada misto no mesmo contrato, mediante a combinação dos regimes empreitada por preço

unitário e empreitada por preço global, devendo constar pelo menos:

- I - A justificativa técnica;
- II - A identificação dos itens que devem adotar um regime ou outro; e
- III - As cláusulas contratuais específicas que permitam a gestão adequada dos itens de cada tipo de empreitada.

Art. 10. A elaboração do TR é dispensada nas seguintes hipóteses:

- I - Adesão a atas de registro de preços já existentes, desde que as condições da ata sejam adequadas ao objeto e os requisitos da contratação, caso em que o ETP deverá conter as informações que caracterizem a contratação, tais como, a similaridade do objeto, o quantitativo demandado e o local de entrega do bem ou de prestação do serviço, devidamente atestadas, por meio de Nota Técnica, pela Superintendente da unidade demandante e aprovada pelo Diretor Setorial; e
- II - Contratos de adesão, entendidos como aqueles cujas cláusulas estabelecidas unilateralmente pelo fornecedor de produtos ou serviços, sem que a Infra S.A. possa discutir ou modificar seu conteúdo.

Parágrafo único. Todas as contratações de TIC, que seguirão a Instrução Normativa nº 94, de 23 de dezembro de 2022, do Ministério da Economia, no que couber, ou outra norma que a sobrevier.

Art. 11. É vedado constar do TR as seguintes disposições:

- I - Cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes, sem prévia motivação;
- II - Qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o objeto do contrato;
- III - Exigência de comprovação de atividades ou de aptidão, com limitações de tempo, época, locais específicos que inibam indevidamente a participação na licitação;
- IV - Exigência de quantitativos, para a qualificação técnica ou proposta técnica, que ultrapassem 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância do objeto; e
- V - Exigência de quantitativos, para a qualificação técnica ou proposta técnica, que não representem as parcelas de maior relevância do objeto.
- VI - Exigência de comprovação de vínculo empregatício direto com a contratada dos profissionais técnicos;
- VII - Exigência de adimplência junto ao conselho de fiscalização profissional por parte das empresas;
- VIII - Exigência de certificado de regularidade de obra;
- IX - Exigência de vedação aos somatórios de atestados imotivada;
- X - Exigência de visita técnica obrigatória imotivada; e
- XI - Exigência de declaração que comprove que o fabricante está apto a comercializar, instalar, configurar e dar suporte técnico a seus produtos, nos casos de aquisição de software e de hardware.

Seção V

DO PROJETO BÁSICO - PB

Art. 12. O **Projeto Básico - PB** é o documento necessário para os casos de contratação de obras e serviços de engenharia, devendo ser elaborados a partir do ETP e conter os seguintes elementos:

§ 1º Além dos requisitos e disposições constantes do art. 9º, o Projeto Básico deverá conter:

- I - Levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida;
- II - Soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;
- III - Identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- IV - Informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- V - Subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso; e
- VI - Orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados.

§ 2º Nos casos de obras e serviços de engenharia, o regime de execução deverá ser a contratação semi-integrada cabendo a opção por outro regime desde que devidamente justificado, nos termos do art. 42, § 4º da Lei nº 13.303/2016.

§ 3º As contratações semi-integradas e integradas são restringidas à obras e serviços de engenharia e observará os requisitos previstos no art. 42, § 1º da Lei nº 13.303/2016.

§ 4º No caso de contratações integradas o Anteprojeto de Engenharia, peça técnica que deverá ser devidamente assinado por profissional de engenharia, deverá conter todos os subsídios necessários para a elaboração do Projeto Básico, contendo, no mínimo os seguintes elementos, quando couber:

- I - Demonstração e justificativa do programa de necessidades, avaliação de demanda do público-alvo, motivação técnico-econômico-social do empreendimento, visão global dos investimentos e definições relacionadas ao nível de serviço desejado;
- II - Condições de solidez, de segurança e de durabilidade;
- III - Prazo de entrega;
- IV - Estética do projeto arquitetônico, traçado geométrico e/ou projeto da área de influência, quando cabível;
- V - Parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade;
- VI - Proposta de concepção da obra ou do serviço de engenharia;
- VII - Projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção proposta;
- VIII - Levantamento topográfico e cadastral;
- IX - Pareceres de sondagem;
- X - Memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação; e
- XI - Obrigação do contratado de elaborar os orçamento detalhado a ser submetidos à aprovação do Diretor Setorial juntamente com o Projeto Básico da obra, durante a etapa de execução contratual. O orçamento detalhado deve conter as descrições dos serviços a serem executados, suas unidades de medida, quantitativos e preços unitários, acompanhados das respectivas composições de custo unitário.

§ 5º No caso de contratações semi-integradas o Projeto Básico de Engenharia, peça técnica que deverá ser devidamente assinado por profissional de engenharia, deverá conter todos os subsídios necessários para a elaboração do Projeto Executivo.

§ 6º Em ambos os casos de contratações integradas ou semi-integrada, o Projeto Básico ou a Matriz de Riscos Contratual, nos termos desta Norma, deverá prever, sempre que couber, as providências necessárias para a efetivação de desapropriação autorizada pelo poder público, bem como:

- I – O responsável por cada fase do procedimento expropriatório;
- II – A responsabilidade pelo pagamento das indenizações devidas;
- III – A estimativa do valor a ser pago a título de indenização pelos bens expropriados, inclusive de custos correlatos;
- IV – A distribuição objetiva de riscos entre as partes, incluído o risco pela diferença entre o custo da desapropriação e a estimativa de valor e pelos eventuais danos e prejuízos ocasionados por atraso na disponibilização dos bens expropriados;
- V – Em nome de quem deverá ser promovido o registro de imissão provisória na posse e o registro de propriedade dos bens a serem desapropriados.

Seção VI

DO MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

Art. 13. O **Mapa Comparativo de Preços** é o documento necessário para evidenciar, comparar e indicar a metodologia utilizada para a **Pesquisa de Preços** e levantamento de mercado para fins de aquisição de bens e contratação de serviços, em qualquer modalidade, e deverá conter:

- I - Descrição do objeto a ser contratado;
- II - Identificação e assinatura(s) do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;
- III - Caracterização das fontes consultadas;
- IV - Série de preços coletados;
- V - Método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;
- VI - Justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;
- VII - Memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e
- VIII - Justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta.

§ 1º Deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto, na pesquisa de mercado, sempre que viável.

§ 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

- I - **Composição de custos unitários** menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo ou banco de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- II - **Contratações similares feitas pela Administração Pública**, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços

correspondente;

III - **Dados de pesquisa publicada em mídia especializada**, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - **Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores**, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - **Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas**, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística.

§ 3º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores deverá ser observado:

I - Prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - Obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

- a) descrição do objeto, valor unitário e total;
- b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
- c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
- d) data de emissão; e
- e) nome completo e identificação do responsável.

III - Informação aos fornecedores das características da contratação contidas no § 1º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - Registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta.

§ 4º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

§ 5º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o § 2º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 6º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 7º Com base no método adotado, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

§ 8º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 9º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 10 Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 11. Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do § 2º, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

§ 12. Nos casos de inexigibilidade de licitação, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, preferencialmente com órgãos ou entes da Administração, no período de até 2 (dois) anos anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 13. Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§ 14. Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

§ 15. Na hipótese de dispensa de licitação em razão do valor, a estimativa de preços poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§ 16. O procedimento do parágrafo anterior será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

§ 17. As estimativas de preços constantes em modelos de contratação de soluções de TIC, publicados pela Secretaria de Governo Digital, poderão ser utilizadas como preço estimado.

§ 18. As estimativas de preços de terceirização de mão de obra deverão observar os benefícios legais previstos nos Acordos, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos aos custos da mão de obra decorrentes desses instrumentos.

§ 19. O Mapa Comparativo de Preços e a Pesquisa de Preços deverão estar autuados nos autos do processo, devidamente identificados e assinados pelo responsável pela elaboração e cotação e aprovados pelo Superintendente Setorial.

§ 20. A pesquisa de preços deverá observar o Manual de Orientação de Pesquisa de Preços da Infra S.A., bem como a adoção da Planilha Metodologia CGU padronizada para a Infra S.A., para tratamento e realização da pesquisa de preços.

Seção VII

DO CADERNO DE ORÇAMENTO PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 14. O **Caderno de Orçamento para Obras e Serviços de Engenharia** é o documento necessário para evidenciar a composição de custos unitários e global, observada a Lei nº 13.303/16 e o Decreto nº 7.983/13, e deverá conter no mínimo:

- I - Identificação do objeto, com trecho, quilometragem, região;
- II - Identificação do regime de empreitada do objeto;
- III - Estabelecer os impostos envolvidos;
- IV - Identificação do valor global do contrato, contendo a data-base, código e sistema de referência do orçamento;
- V - A Composição de Preços Unitários (CPU);
- VI - A Composição dos Benefícios e Despesas Indiretas (BDI);
- VII - Orçamento de Referência (Planilha);
- VIII - Critério de Aceitabilidade do Preço, contendo parâmetros máximos unitários e global para aceitação e julgamento das propostas de preços;
- IX - Cronograma Físico-Financeiro;
- X - Evidências de eventuais pesquisas de mercado utilizadas, observado o art. 13;
- XI - Declaração de que nos preços apurados não incidem sobrepreço, nos termos do art. 31, § 1º, inciso I da Lei nº 13.303/16; e
- XII - Anotação de Responsabilidade Técnica do responsável pela elaboração do orçamento.

§ 1º O responsável pela elaboração do orçamento deverá juntar arquivo no formato PDF contendo toda a documentação constante do Caderno de Orçamento.

§ 2º Serão juntados separadamente os arquivos no formato EXCEL editável da Planilha Orçamentária e do Cronograma Físico-Financeiro.

§ 3º O orçamento elaborado deverá ser aprovado pelo Diretor competente juntamente com o Projeto Básico, Executivo ou Anteprojeto, conforme o caso.

§ 4º No caso de orçamento sigiloso, a documentação deverá ser autuada em processo eletrônico apartado classificado como sigiloso, com acesso apenas ao agente que emitirá a disponibilidade orçamentária, ao presidente da comissão que conduzirá o certame e aos órgãos de controle, quando requisitado.

§ 5º Nos casos dos regimes de empreitada por preço global e de empreitada integral, os critérios de aceitabilidade de preços serão definidos em relação ao preço global e de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro do contrato, que deverão constar do Projeto Básico.

Seção VIII

DO MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS PROCESSUAL

Art. 15. O **Mapa de Gerenciamento de Riscos Processual** ou **Mapa de Riscos** é o documento necessário para identificação e avaliação dos principais riscos que permeiam o procedimento de contratação e das ações de controle, prevenção e mitigação dos impactos e deverá avaliar a probabilidade e o impacto do risco relacionando com a ação preventiva e de contingências e o responsável pela ação.

§ 1º O Mapa de Gerenciamento de Riscos Processual deve ser elaborado pela unidade requisitante ou equipe de planejamento e juntado aos autos:

- I - Após a elaboração do TR/PB; e
- II - Após eventos relevantes na gestão contratual, pelo Gestor;

§ 2º Ficam dispensadas da elaboração do Mapa de Gerenciamento de Riscos Processual:

- I - As dispensas de licitação, nos termos previstos no art. 89 do RILC;
- II - As inexigibilidades de contratação, cujo valor não ultrapasse os previstos no art. 89 do RILC;
- III - As contratações de treinamento e de participação em eventos;
- IV - As contratações de concessionário, permissionário ou autorizado prestadores de serviço público, desde que o objeto do contrato tenha pertinência com o serviço público.
- IV - As contratações em situação de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem;
- V - As contratações de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

§ 3º No caso de contratações de serviços continuados, quando necessária nova contratação em razão da impossibilidade de renovação de vigência contratual, a unidade requisitante pode se utilizar do Mapa de Riscos elaborado no procedimento anterior, atualizado com eventos ocorridos durante a Gestão do Contrato.

§ 4º Podem ser elaborados Mapas de Riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

Seção IX
DA MATRIZ DE RISCOS CONTRATUAL

Art. 16. A **Matriz de Riscos Contratual** é o documento necessário para a identificação e alocação de riscos contratuais, avaliados de acordo com os impactos e as probabilidades de ocorrência, bem como as medidas de mitigação.

§ 1º A Matriz de Riscos Contratual deve ser elaborada pela unidade requisitante ou equipe de planejamento e juntado aos autos, após a elaboração do TR ou PB.

§ 2º A Matriz de Riscos Contratual é obrigatória para as contratações de obras e serviços ou complexo de obras e serviços de engenharia, inclusive para aqueles enquadrados como comuns de engenharia.

§ 3º A Matriz de Riscos Contratual deverá ser vinculada ao plano de fiscalização.

§ 4º A Matriz de Riscos Contratual deverá conter:

- I - A identificação do risco, descrevendo-se o que pode acontecer e por que pode acontecer;
- II - A classificação do risco, categorizando-se por tema (geológico, desapropriação, projeto, ambiental, suprimento, força maior, regulatório, etc) e a probabilidade e impacto (alto, médio, baixo ou escala de 1 a 5), permitindo-se a priorização do tratamento e a definição de provisões;
- III - A alocação do risco, ou identificação da parte responsável entre contratante, contratada ou compartilhado e justificando-se a alocação por critérios de gestão e influência;
- IV - O tratamento e as responsabilidades, identificando-se as obrigações preventivas de cada parte e procedimentos de resposta contendo prazos, formas de comunicação, documentação e etc;
- V - Mecanismos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, tais como critério de mensuração do dano (método de cálculo e índices de reajuste), limite de exposição (teto de responsabilidade ou franquia, se houver); e
- VI - Triggers e evidências, identificando-se o evento-gatilho que confirma materialização do risco e quais documentos e provas serão aceitáveis.

Seção X
DO EDITAL

Art. 17. De acordo com o estabelecido no Termo de Referência ou no Projeto Básico, o **Edital** deverá conter, no mínimo:

- I - O objeto da licitação;
- II - Regime de execução;
- III - A forma de realização da licitação, preferencialmente eletrônica, com indicação da plataforma a ser utilizada;
- IV - O prazo de apresentação de propostas, conforme art. 31 do RILC;
- V - O valor total estimado para a contratação, quando for o caso;
- VI - Indicação dos recursos orçamentários, salvo nas hipóteses do § 2º do art. 10 do RILC;
- VII - A indicação de SRP, quando for o caso, conforme condições estabelecidas no art. 78 ao 81 do RILC e as condições da Ata de Registro de Preços;
- VIII - Os prazos e meios para apresentação de pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos;
- IX - O modo de disputa, observado o art. 32 do RILC;
- X - As condições de participação na licitação, e de empresas estrangeiras, nos termos do art. 60 do RILC, quando for o caso;
- XI - As formas de credenciamento;
- XII - Os critérios de classificação para cada etapa da disputa e as regras para apresentação de propostas e de lances;
- XIII - O critério de aceitabilidade dos preços, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedada a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência;
- XIV - O prazo de validade da proposta;
- XV - Os requisitos de conformidade das propostas;
- XVI - Os critérios de julgamento e os critérios de desempate;
- XVII - As hipóteses de desclassificação;
- XVIII - Os requisitos de habilitação dentre os estabelecidos no art. 45 ao art. 51 do RILC;
- XIX - As hipóteses de inabilitação;
- XX - A regulamentação da permissão ou não da participação de consórcios;
- XXI - A previsão de participação de micro e pequenas empresas, conforme Lei Complementar 123/2006;
- XXII - A convocação do vencedor;
- XXIII - As sanções editalícias;

XXIV - A remissão às condições contratuais; e
XXV - Outras indicações específicas do objeto da licitação.

§ 1º Integram o instrumento convocatório, como anexos do Edital, conforme o caso:

- I - Termo de Referência ou Projeto Básico;
- II - Anteprojeto, Projeto Básico ou Executivo, para obras e serviços de engenharia, conforme o caso;
- III - Caderno de Orçamento para Obras e Serviços de Engenharia, quando o orçamento não for sigiloso;
- VI - Planilha de formação de preços;
- V - Orçamento, composições de custos, cronograma de desembolso ou físico-financeiro;
- VI - Minuta do contrato ou instrumento congênere;
- VII - Ata de Registro de Preços, no caso de SRP; e
- VIII - Especificações complementares e as normas de execução.

§ 2º As licitações deverão ser realizadas na forma eletrônica, salvo situações excepcionais de caráter técnico que a inviabilize.

§ 3º Caso a escolha seja por licitação presencial, deverá ser justificado nos autos.

§ 4º No caso de permissão de participação de consórcios, o edital deverá prever expressamente a responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, inclusive a responsabilidade fiscal e trabalhista.

CAPÍTULO II

DO CREDENCIAMENTO

Seção I

DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA CREDENCIAMENTO

Art. 18. Além da observância dos requisitos do art. 7º desta Norma, deverá ser incluído no Estudo Técnico Preliminar - ETP:

- I - Justificativa da inviabilidade de competição, quando o interesse da Infra S.A. for melhor atendido com a contratação simultânea de vários contratados; e
- II - Declaração da viabilidade ou não da contratação na forma de credenciamento.

Seção II

DO TERMO DE REFERÊNCIA PARA CREDENCIAMENTO

Art. 19. Além da observância dos requisitos dos arts. 9º e 11 desta Norma cabíveis para o credenciamento, deverá ser previsto no Termo de Referência - TR:

- I - Prazo de vigência do credenciamento;
- II - Tabela de preços a ser paga aos credenciados, com a exposição dos critérios de formação de preços, e comprovação de preço compatível com o mercado, quando possível;
- III - Critério de reajuste e republicação da tabela de preços;
- IV - Prazo para pagamento dos serviços prestados;
- V - A vedação expressa de sobretaxas ou valores além dos previstos na tabela de preço adotada;
- VI - Definição da ordem de distribuição da demanda, preferencialmente mediante sorteio, podendo ser pela escolha do usuário, ou outro conforme execução no mercado;
- VII - A previsão de ingresso a qualquer tempo de novos interessados que atendam às condições;
- VIII - A previsão de os usuários denunciarem irregularidade na prestação dos serviços e/ou faturamento, quando a escolha do prestador couber a eles;
- IX - Qualificação técnica necessária para a execução;
- X - Estabelecimento das hipóteses de descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- XI - Previsão de renovação do chamamento público, a qualquer tempo, no interesse da unidade requisitante, para atrair novos interessados, ou, ao fim de sua vigência, se permanecer a necessidade de serviço, mediante republicação do instrumento convocatório ao final de sua vigência.

Seção III

DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

Art. 20. Além da observância dos requisitos do art. 17 desta Norma cabíveis para o credenciamento, deverá ser incluído no Edital:

- I - Fixação de critérios e exigências mínimas à participação dos interessados;

- II - Possibilidade de credenciamento a qualquer tempo pelo interessado, pessoa física ou jurídica;
- III - Manutenção de tabela de preços ou preço referencial dos diversos serviços a serem prestados, dos critérios de reajustamento e das condições e prazos para o pagamento dos serviços;
- IV - Regras e procedimentos para a realização do sorteio, em sessão pública, mediante convocação dos interessados, quando for o caso;
- V - Previsão de sorteio periódico, conforme a demanda dos serviços;
- VI - Previsão de realização de novo sorteio em razão de novos credenciados, excluindo-se os anteriormente sorteados para preservar o critério de rotatividade;
- VII - Alternatividade entre todos os credenciados, na determinação da demanda;
- VIII - Vedação expressa de pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela ou referencial de preço;
- IX - Estabelecimento das hipóteses de descredenciamento, assegurados, previamente, o contraditório e a ampla defesa;
- X - Possibilidade de rescisão do ajuste pelo credenciado, a qualquer tempo, mediante notificação prévia com a antecedência fixada no Termo de Referência;
- XI - Previsão de os usuários denunciarem irregularidades na prestação dos serviços; e
- XII - Os requisitos de habilitação e as especificações técnicas indispensáveis.

§ 1º Somente será permitida a contratação de credenciados dentro do prazo de vigência do credenciamento.

§ 2º O credenciamento deverá permanecer acessível a todos os interessados que atenderem as exigências do Instrumento Convocatório, respeitado o prazo de validade do credenciamento.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS DA FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Seção I

DOS PROCEDIMENTOS DE INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Art. 21. Após a produção dos artefatos necessários para a contratação pretendida determinada nos artigos 5º ao 17, o Superintendente setorial solicitará à SUPOF a emissão de **Declaração da Disponibilidade Orçamentária - DDO**, por meio do SIGA, informando o valor pretendido para o presente exercício e para os próximos, quando for o caso.

Art. 22. Ao finalizar o planejamento e a instrução processual, após a emissão da DDO, a unidade requisitante deverá encaminhar o processo para a unidade de licitações e contratos, que terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para análise do processo, elaboração do Checklist de verificação da instrução processual e das respectivas minutas.

§ 1º As recomendações ou sugestões exaradas pela unidade de licitações e contratos deverão ser atendidas ou justificadas pela unidade requisitante e deverão ser aprovadas pelo Diretor Setorial competente, juntamente com as recomendações da Procuradoria Jurídica.

§ 2º No caso de ausência de qualquer dos artefatos ou de instrução incompleta, o processo será restituído para a unidade requisitante sem a análise da unidade de licitações e contratos, para o pleno atendimento da norma.

§ 3º O prazo de análise será reiniciado a partir da data do recebimento do processo devidamente instruído pela unidade requisitante, nos seguintes casos:

- I - Ausência de qualquer dos artefatos obrigatórios para a instrução processual, determinados no art. 10 do RILC; ou
- II - Não atendimento ou apresentação de justificativas para as recomendações e orientações exaradas pela unidade de licitações e contratos ou Procuradoria Jurídica.

§ 3º Em qualquer caso, a SULIC terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para atualização das minutas e para atendimento às recomendações jurídicas de sua competência.

§ 4º É obrigatória a utilização, pelas unidades requisitantes, dos modelos padronizados aprovados .

§ 5º Em caso de não observância dos modelos padronizados, o processo será restituído, sem análise de mérito, para as devidas adequações.

Art. 23. Exceto os casos definidos no art. 16 do RILC ou naqueles em que haja Parecer Referencial com atendimento atestado pelo Superintendente Setorial, os processos de contratação serão submetidos à análise da Procuradoria Jurídica nos termos do art. 12 do RILC.

§ 1º Compete ao Superintendente Setorial atestar o cumprimento das recomendações do parecer jurídico e da unidade de licitações e contratos ou justificar o seu afastamento nos casos de sua alçada de competência.

§ 2º Compete ao Diretor Setorial atestar o cumprimento das recomendações do parecer jurídico e da unidade de licitações e contratos ou justificar o seu afastamento nos casos de sua alçada de competência, de competência conjunta, da DIREX ou do CONSAD.

§ 3º Somente após o efetivo ateste do Diretor Setorial ao atendimento do parecer jurídico e das recomendações da unidade de licitações e contratos que o processo será encaminhado para a aprovação das alçadas decisórias, determinadas no art. 18. do RILC.

Art. 24. Após a finalização da fase de planejamento da contratação, o procedimento será submetido à autoridade competente definida no

art. 18 do RILC para a autorização da fase externa do procedimento licitatório.

§ 1º Somente será publicado o instrumento convocatório, se devidamente autorizado pela autoridade competente e cuja demanda esteja prevista no PCA.

§ 2º Em caso de demandas excepcionais não previstas no PCA aprovado ou revisado, conforme art. 9º do RILC, a unidade requisitante deverá solicitar a inclusão da demanda para a Diretoria Executiva previamente à autorização da fase externa, mediante instrução completa do processo de contratação e existência de disponibilidade orçamentária.

Seção II

DA AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Art. 25. Para a aprovação de contratações da alçada de competência conjunta, da Diretoria Setorial ou do Superintendente, conforme incisos III a V do art. 18 do RILC, deverá ser emitido o **Termo de Autorização da Contratação**, contendo:

- I - Descrição resumida do objeto e sua vinculação ao objetivo estratégico que deve atingir;
- II - Justificativa da necessidade da contratação;
- III - Relatório dos artefatos produzidos na instrução processual;
- IV - Valor total envolvido na contratação;
- V - Valor a ser empenhado para o exercício;
- VI - Informação de atendimento ao Parecer Jurídico ou anuência das justificativas para o não acatamento; e
- VII - Manifestação conclusiva da autoridade competente.

§ 1º A Manifestação Conclusiva da Autoridade Competente deverá aprovar expressamente os artefatos produzidos, a solução escolhida e o valor estimado da contratação, e encaminhar o processo para a unidade de licitações e contratos publicar a licitação ou registrar a dispensa ou inexigibilidade de contratação, conforme o caso.

§ 2º Após a emissão do Termo de Autorização da Contratação, a unidade de licitações e contratos restituirá o processo para a unidade requisitante providenciar a solicitação de empenho nos casos de dispensa ou inexigibilidades.

§ 3º Se for o caso de formalização de instrumento contratual, após a emissão do empenho, o processo deverá ser restituído à unidade de licitações e contratos para os procedimentos de convocação de assinatura, conforme Norma de Gestão e Fiscalização de Contratos.

§ 4º A aprovação da autoridade competente poderá ser realizada no próprio Termo de Referência ou Projeto Básico, desde que contenha a manifestação conclusiva da autoridade competente, a aprovação de todos os artefatos e anuência das justificativas de recomendações exaradas pela Procuradoria Jurídica ou unidade de licitações e contratos que não foram acatadas.

Art. 26. Para a aprovação de contratações da alçada de competência da DIREX, conforme inciso II do art. 18 do RILC, o Diretor setorial encaminhará o processo, contendo:

- I - Nota Técnica de atendimento ao parecer jurídico e às recomendações da unidade de licitações e contratos, ou apresentação de justificativas emitida pela Superintendência requisitante e aprovada pelo respectivo Diretor;
- II - Formulário de Avaliação de Relevância, conforme modelo aprovado; e
- III - Proposição do Diretor.

§ 1º A proposição do Diretor requisitante deverá conter:

- I - Descrição resumida do objeto e sua vinculação ao objetivo estratégico que deve atingir;
- II - Justificativa da necessidade da contratação;
- III - Relatório dos artefatos produzidos na instrução processual;
- IV - Valor total envolvido na contratação;
- V - Ateste de atendimento às recomendações jurídicas e da unidade de licitações e contratos ou de anuência com as justificativas apresentadas pela unidade requisitante; e
- VI - Manifestação conclusiva da autoridade competente.

§ 2º A Manifestação Conclusiva da Autoridade Competente deverá aprovar expressamente os artefatos produzidos, a solução escolhida, o valor máximo da contratação e a proposta de aprovação e autorização da fase externa pela DIREX.

§ 3º A Proposição do Diretor será elaborada por sua assessoria.

Art. 27. Para a aprovação de contratações da alçada de competência do CONSAD, conforme inciso I do art. 18 do RILC, o Diretor setorial encaminhará o processo nos termos do artigo anterior, informando na Manifestação Conclusiva para a DIREX, a necessidade de submissão do processo ao CONSAD que deliberará acerca da aprovação da demanda e da fase externa do procedimento licitatório.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS FINAIS PARA LICITAÇÃO

Art. 28. Após a aprovação da contratação e autorização da fase externa, a unidade de licitações e contratos indicará a equipe de atuará no procedimento, em despacho interno, a composição da Comissão de Licitação ou Pregoeiro e equipe de apoio, conforme o caso, que conduzirá o procedimento.

Art. 29. Transcorrido o procedimento de seleção do fornecedor, o agente responsável elaborará o Relatório detalhando as etapas e procedimentos adotados no transcorrer da sessão pública para a decisão de encerramento dos procedimentos por parte do Diretor Presidente, conforme art. 56 do RILC.

Art. 30. Homologado o resultado final da licitação, o processo será devolvido para os procedimentos relativos à convocação do vencedor para assinatura do instrumento contratual conforme previsão na Norma de Gestão e Fiscalização de Contratos, quando for o caso.

TÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO I DAS DISPENSAS EM RAZÃO DO VALOR

Art. 31. Nos processos de **contratação direta, por meio de dispensa de licitação**, definidos no art. 89 do RILC, serão instruídos pela unidade requisitante, com os seguintes artefatos:

- I - DFD, conforme art. 5º desta Norma;
- II - TR/PB, conforme art. 9º ou 12 desta Norma;
- III - Mapa e Pesquisa de preços, com a evidência da Pesquisa de Mercado, conforme art. 13 desta Norma;
- IV - Documentação do fornecedor conforme art. 46 ao art. 50 do RILC;
- V - Solicitação de disponibilidade orçamentária.

§ 1º Após a escolha do fornecedor para a aquisição ou prestação de serviços, a unidade requisitante elaborará o Termo de Autorização da Contratação ou providenciar a autorização da autoridade competente, nos termos dos arts. 25 a 27 desta Norma, e encaminhará o processo para a unidade de licitações e contratos elaborar os checks lists de conformidade, análise processual, providenciar o registro da dispensa e eventual minuta de contrato.

§ 2º Havendo desconformidade na documentação apresentada, o processo será restituído para saneamento pela unidade requisitante, conforme prazos e procedimentos detalhados no art. 22 desta Norma.

§ 3º Após o registro da dispensa, o processo será restituído para a unidade requisitante solicitar o empenho e indicar os gestores e fiscais de contrato.

§ 4º Emitido o empenho, a unidade requisitante encaminhará o processo para unidade de licitações e contratos registrar os gestores e providenciar a assinatura do contrato, se for o caso.

§ 5º Finalizados os procedimentos da unidade de licitações e contratos, o processo será restituído para a unidade requisitante providenciar a execução.

§ 6º Nos casos de dispensa por valor, definidos no art. 89, incisos I e II do RILC, poderão ser exigidas apenas as condições de habilitação jurídica e regularidade fiscal, exceto nos casos em que a legislação exija capacidade técnica mínima.

Art. 32. Nos casos de dispensa de locação de imóvel prevista no inciso V do art. 29 da Lei nº 13.303/2016, o processo de contratação deverá conter:

- I - Justificativa da escolha do imóvel, demonstrando a vantagem e a viabilidade jurídica e econômica da solução escolhida em comparação com os demais modelos ou com a aquisição ou continuidade de uso de imóvel da Administração;
- II - Avaliação prévia de mercado, contendo laudo de avaliação do bem imóvel, de acordo com seu valor de mercado, por profissional habilitado em conformidade com a NBR 14.653, de acordo com a Instrução Normativa SPU nº 5, de 28 de novembro de 2018 ou norma que vier a substituí-la, podendo ser elaborado por terceiros, desde que acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT;
- III - Documentação do imóvel:
 - a) Matrícula atualizada do cartório de registro;
 - b) Certidão Negativa de Ônus; e
 - c) Certidão de regularidade do imóvel e locador.

CAPÍTULO II DAS INEXIGIBILIDADES DE LICITAÇÃO

Art. 33. Os processos de **inexigibilidades** determinadas no art. 91 do RILC, serão instruídos pela unidade requisitante, com os seguintes artefatos:

- I - DFD, conforme art. 5º desta Norma;
- II - ETP, exceto nos casos enquadrados no art. 8º desta Norma;
- III - TR/PB, conforme art. 9º ou 12 desta Norma;

IV - Proposta de Preços válida;

V - Comprovação dos preços praticados no mercado, por meio de Notas Fiscais emitidas a outros compradores ou de contratos firmados com outros órgãos da Administração Pública ou privada ou outro meio idôneo, observada ainda a atualidade preferencialmente não superior a 2 (dois) anos da fonte de preços.

VI - Comprovação de patente ou propriedade intelectual junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial ou outra documentação probatória da exclusividade de fabricação conferida por Órgão de registro do comércio local (Junta Comercial), por Sindicato, Federação ou Confederação Patronal ou por entidade equivalente, nos casos de fornecimento exclusivo;

VII - Comprovação da qualificação técnica e da notória especialização que será realizada por currículo do profissional que irá prestar os serviços, registros nos Conselhos Profissionais de Classe, publicações, folders, declarações de outros Órgãos onde prestou serviços ou qualquer documento que comprove a notória especialização do profissional ou empresa, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, que permita inferir que o seu trabalho é essencial, único e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado, para os casos de inexigibilidade de licitação de serviços técnicos especializados em razão da notoriedade da contratada.

VIII - Documentação do fornecedor conforme art. 46 a art. 50 do RILC;

IX - Solicitação de disponibilidade orçamentária; e

X - Elaboração de Nota Técnica.

Art. 34. A **Nota Técnica** de contratação por inexigibilidade deverá conter:

I - Identificação do objeto;

II - Justificativa da escolha do fornecedor;

III - Justificativa do preço praticado comprovado;

IV - Ateste de atendimento ao Parecer Referencial, se houver; e

V - Manifestação Conclusiva.

§ 1º Após a elaboração da NT, o Superintendente Setorial deverá manifestar concordância com a contratação ou submeter à autoridade competente se não for de sua alçada de competência.

§ 2º Caso seja da alçada de competência do Superintendente Setorial em razão do valor, a unidade requisitante encaminhará a Nota Técnica para manifestação do Superintendente Setorial por meio do Termo de Autorização da Contratação nos termos do art. 18 desta Norma, que enviará o processo para a unidade de licitações e contratos elaborar o checklist de conformidade, análise processual, providenciar o registro da inexigibilidade e eventual minuta de contrato.

§ 3º Havendo desconformidade na documentação apresentada, o processo será restituído para saneamento pela unidade requisitante.

Art. 35. Se for o caso de análise jurídica, o processo será encaminhado para análise após o checklist de conformidade e elaboração de eventual minuta de contrato.

§ 1º Somente após o atendimento das recomendações do parecer jurídico, devidamente atestado pela autoridade competente, que a inexigibilidade será registrada pela unidade de licitações e contratos.

§ 2º Emitido o empenho, a unidade requisitante encaminhará o processo para a unidade de licitações e contratos registrar os gestores e providenciar a assinatura do contrato, se for o caso.

§ 3º Finalizados os procedimentos da unidade de licitações e contratos o processo será restituído para a unidade requisitante providenciar a execução.

Art. 36. Fica dispensada a elaboração de ETP e Nota Técnica para os casos de contratações que tenham como objeto exclusivamente capacitação ou participação em evento, devendo no modelo de TR simplificado, disponibilizado pela unidade de gestão de pessoas, conter:

I - Identificação do objeto, contendo:

a) Sua natureza intelectual;

b) A especificação do serviço;

c) Quantidade de participantes;

d) Carga horária;

e) Forma de execução (on-line, presencial ou híbrido);

f) Alinhamento com o PEA;

II - Justificativa da escolha do fornecedor, demonstrando a notória especialização do profissional ou da entidade promotora da capacitação ou evento;

III - Justificativa do preço praticado no mercado, por meio de Notas Fiscais emitidas a outros compradores ou de contratos firmados com outros órgãos da Administração Pública, ou privada ou outro meio idôneo, observada ainda a atualidade preferencialmente não superior a 2 (dois) anos da fonte de preços;

IV - Sanções;

V - O valor a ser empenhado;

VI - justificativa da necessidade da contratação e objetivos e resultados a serem alcançados com a contratação;

VII - Fundamentação legal da contratação;

VIII - Aceite da Proposta de Preços, com forma de pagamento e outras condições;

IX - Manifestação Conclusiva da autoridade competente; e

X - Demais informações que se fizerem necessárias.

§ 1º Nos casos de capacitação ou participação em evento, poderão ser exigidas apenas as condições de habilitação jurídica e regularidade fiscal.

§ 2º O Termo de Autorização para os casos de capacitação ou participação em evento será um modelo simplificado a ser definido pela unidade de gestão de pessoas.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37. Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação.

JORGE LUIZ MACEDO BASTOS
Diretor-Presidente

ANEXOS DA NORMA INTERNA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO I

CRITÉRIOS PARA PRIORIZAÇÃO DE DEMANDAS

CRITÉRIOS DE CRITICIDADE PARA PRIORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÕES		CONTRATAÇÕES QUE...	PRIORIDADE
	1	Impeçam o atendimento de atividades e demandas determinadas pelo Ministério.	ALTA
	2	Impactam em perda de patrimônio.	ALTA
	3	Impeçam a execução de outros contratos inter-relacionados vigentes.	ALTA
	4	Comprometam integridade de colaboradores.	ALTA
	5	Equipamentos em estado crítico.	ALTA
	6	Cumprimento de exigência legal.	MÉDIA
	7	Equipamentos em estado administrável.	MÉDIA
	8	Pode mudar status com aprovação de novos objetivos estratégicos.	MÉDIA
	9	Alta maturidade do processo de planejamento.	MÉDIA
	10	Baixa maturidade do processo de planejamento.	BAIXA
	11	Vinculação à decisão administrativa da autoridade competente.	BAIXA
	13	Sem disponibilidade orçamentária imediata para o projeto.	BAIXA

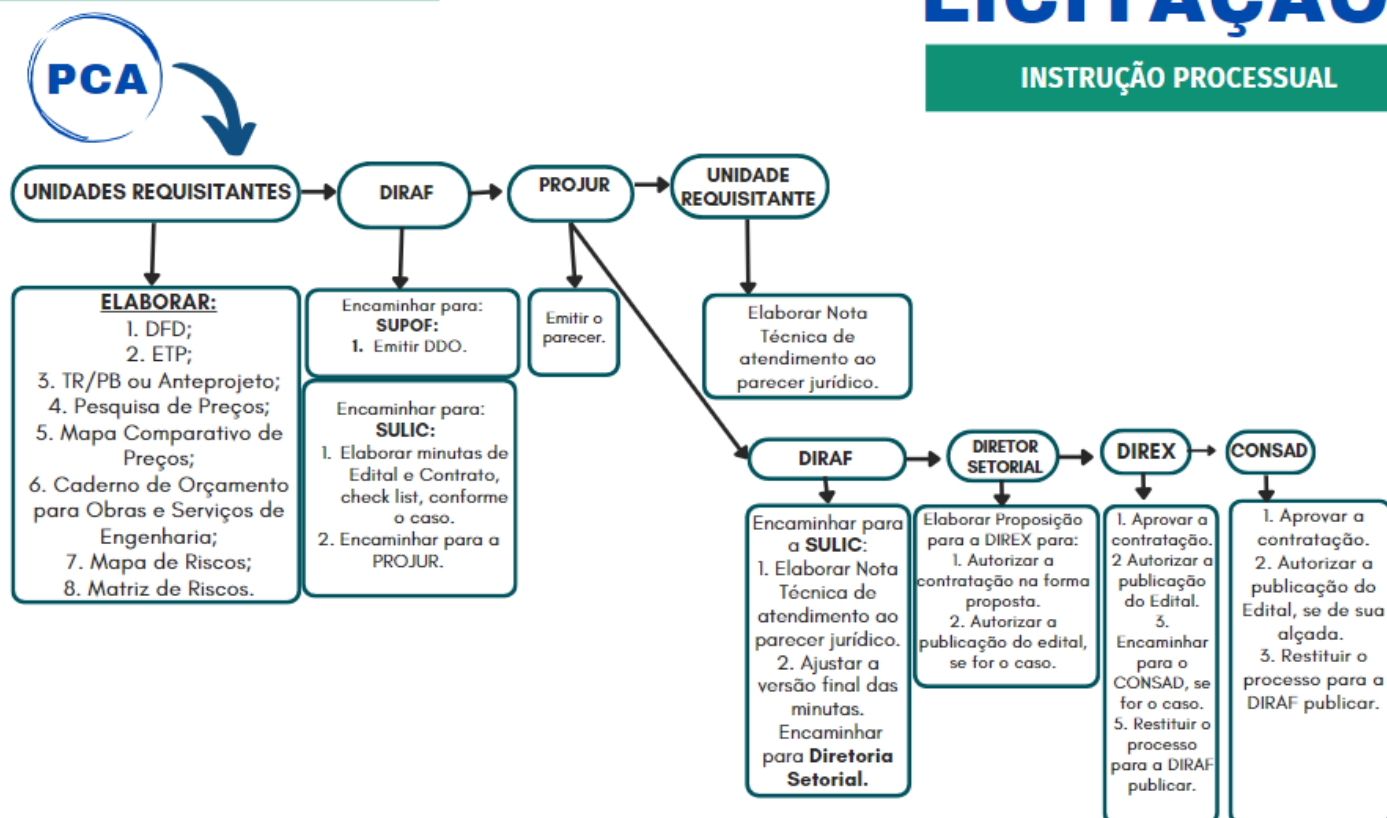
ANEXO II

PRAZOS MÍNIMOS PARA INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

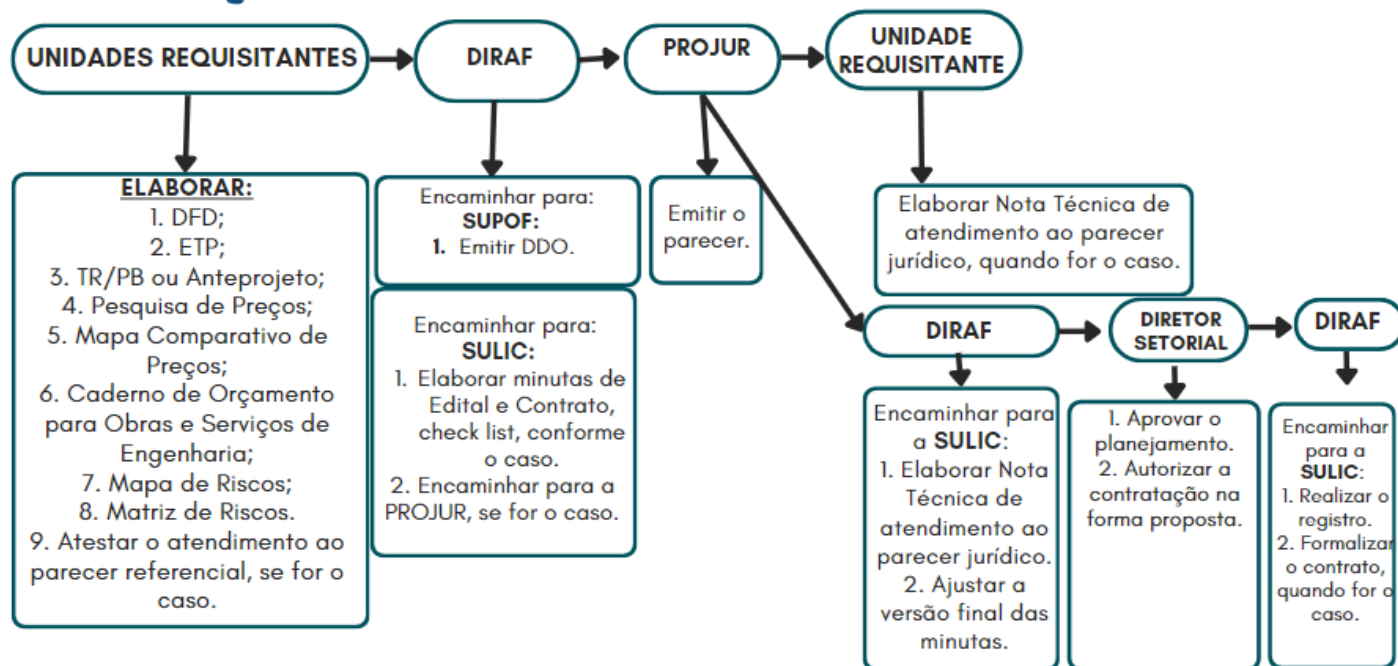
PRAZOS MÍNIMOS PARA PREVISÃO DE CONTRATAÇÃO		TIPO DE LICITAÇÃO	VALOR ESTIMADO	Prazo Mínimo a ser considerado para a contratação (D - prazo) D = Data desejada para a Contratação
	1	Pregão Eletrônico (PE)	Serviços e Compras acima de R\$ 75.000,00	D - 120 dias corridos
	2	Regime de Licitação das Estatais (RLE)	Obras e serviços de engenharia acima de R\$ 165.000,00	D - 180 dias corridos
	3	Dispensas e inexigibilidades.	até R\$ 165.000,00 - obras e serviços de engenharia até R\$ 75.000,00 - serviços e compras	D - 45 dias corridos

ANEXO III

FLUXO PROCESSUAL DE LICITAÇÕES



ANEXO IV
FLUXO PROCESSUAL DE DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES



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 **10362843** e o código CRC **13F36687**.



Referência: Processo nº 51402.103854/2020-15



SEI nº 10362843

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