

PORTOSRIO  
DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRA  
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO  
GERÊNCIA DE COMPRAS

**INSTRUMENTO NORMATIVO - PORTOSRIO**

Rio de Janeiro, 18 de março de 2024.

<b>Diretoria Responsável:</b> DIRAFI	<b>Gerência Responsável:</b> GECOMP	<b>Elaboração:</b> GECOMP	
<b>Data de criação:</b> 06/04/2021	<b>Início da vigência:</b> 19/02/2024	<b>Próxima revisão:</b> 18/02/2026	<b>Validação:</b> DIRAFI
<b>Assunto:</b> Regulamento de Licitações e Contratos		<b>Código:</b> 06.001	<b>Versão:</b> 1.0.3

**REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**1. OBJETIVO**

Disciplinar os procedimentos para instrução e tramitação dos processos licitatórios, contratações diretas e gestão dos respectivos instrumentos contratuais firmados pela PortosRio, de acordo com a legislação vigente e a jurisprudência dos órgãos de controle externo.

**2. ABRANGÊNCIA**

Este Instrumento Normativo abrange todas as áreas da PortosRio.

**3. DEFINIÇÕES**

- 3.1. **ADJUDICAÇÃO** – É o ato pelo qual se atribui ao vencedor do certame o objeto licitado.
- 3.2. **ALIENAÇÃO** – Operação de transferência do direito de propriedade de bem da PortosRio.
- 3.3. **ANTEPROJETO DE ENGENHARIA** – Peça técnica com todos os elementos de contornos necessários e fundamentais à elaboração do Projeto Básico, devendo conter minimamente os seguintes elementos:
- a) Demonstração e justificativa do programa de necessidades, visão global dos investimentos e definições relacionadas ao nível de serviço desejado;
  - b) Condições de solidez, segurança e durabilidade e prazo de entrega;
  - c) Estética do projeto arquitetônico;
  - d) Parâmetros de adequação ao interesse público, à economia na utilização, à facilidade na execução, aos impactos ambientais e à acessibilidade;
  - e) Concepção da obra ou do serviço de engenharia;
  - f) Projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção adotada;
  - g) Levantamento topográfico e cadastral;
  - h) Pareceres de sondagem; e
  - i) Memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos

materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação.

- 3.4. **APOSTILAMENTO** – É a anotação ou registro no processo administrativo, utilizado para registrar o implemento de uma condição que estava prevista inicialmente no instrumento contratual.
- 3.5. **AQUISIÇÃO** – É todo ato aquisitivo de gêneros alimentícios, produtos, materiais, equipamentos, peças, destinados às áreas administrativa, técnica, operacional ou de engenharia.
- 3.6. **ÁREA REQUISITANTE** – Setor técnico da PortosRio responsável pelos procedimentos iniciais da contratação pretendida e pela gestão dos instrumentos contratuais sob sua responsabilidade.
- 3.7. **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)** – Documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, os licitantes, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas, que gera mera expectativa de direito ao signatário, não lhe conferindo nenhum direito subjetivo à contratação.
- 3.8. **AUTORIDADE COMPETENTE** – Autoridade com poder de decisão final sobre licitações, contratos administrativos e aplicação de sanções administrativas, conforme a gravidade do fato. A depender de cada caso previsto neste Instrumento Normativo, a autoridade competente poderá ser:
- 3.8.1. **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CONSAD)** – autoridade competente responsável por autorizar a continuidade dos processos licitatórios, quaisquer que sejam as modalidades, no valor igual ou acima conforme previsão no Instrumento Normativo interno de Política de Competências e Alçadas Decisórias, bem como a prorrogação dos instrumentos contratuais que derivaram de processos licitatórios autorizados pelo próprio Conselho de Administração.
- 3.8.2. **DIRETORIA-EXECUTIVA (DIREXE)** – autoridade competente responsável por autorizar a continuidade de todos os processos licitatórios dentro do valor definido no Instrumento Normativo interno de Política de Competências e Alçadas Decisórias, à exceção das Dispensas de Licitação por valor e das Inexigibilidades cujos valores se encontrem dentro dos limites da Dispensa por valor, bem como a prorrogação dos instrumentos contratuais que derivaram de processos licitatórios autorizados pela própria Diretoria-Executiva.
- 3.8.3. **DIRETOR-PRESIDENTE (DIRPRE)** – autoridade competente responsável pela aprovação do instrumento convocatório da licitação, adjudicação do certame, quando houver recurso, homologação, revogação ou anulação dos processos licitatórios, autorização e prorrogação das contratações dentro do valor definido no Instrumento Normativo interno de Política de Competências e Alçadas Decisórias oriundas de demandas das áreas vinculadas a sua Diretoria, bem como assinatura de todos os Contratos e Termos Aditivos em conjunto com o respectivo Diretor da área requisitante ou individualmente, para os casos de Ordem de Fornecimento, quando se tratar de demanda vinculada a sua Diretoria.
- 3.8.4. **DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO (DIRAFI)** – autoridade competente responsável pela autorização e prorrogação das Dispensas de Licitação por valor e das Inexigibilidades cujos valores se encontrem dentro dos limites da Dispensa por valor e das contratações dentro do valor definido no Instrumento Normativo interno de Política de Competências e Alçadas Decisórias oriundas de demandas das áreas vinculadas a sua Diretoria, bem como assinatura de todos os Contratos e Termos Aditivos em conjunto com o Diretor-Presidente ou individualmente, para os casos de Ordem de Fornecimento, quando se tratar de demanda vinculada a sua Diretoria.
- 3.8.5. **DIRETOR DE GESTÃO PORTUÁRIA (DIRGEP)** – autoridade competente responsável pela autorização e prorrogação das Dispensas de Licitação por valor e das Inexigibilidades cujos valores se encontrem dentro dos limites da Dispensa por valor e das contratações dentro do valor definido no Instrumento Normativo interno de Política de Competências e Alçadas Decisórias oriundas de demandas das áreas vinculadas a sua Diretoria, bem como assinatura de todos os Contratos e Termos Aditivos em conjunto com o Diretor-Presidente ou individualmente, para os casos de Ordem de Fornecimento, quando se tratar de demanda vinculada a sua Diretoria.
- 3.8.6. **DIRETOR DE NEGÓCIOS E SUSTENTABILIDADE (DIRNES)** – autoridade competente responsável pela autorização e prorrogação das Dispensas de Licitação por valor e das Inexigibilidades cujos valores se encontrem dentro dos limites da Dispensa por valor e das contratações dentro do valor definido no Instrumento Normativo interno de Política de Competências e Alçadas

Decisórias oriundas de demandas das áreas vinculadas a sua Diretoria, bem como assinatura de todos os Contratos e Termos Aditivos em conjunto com o Diretor-Presidente ou individualmente, para os casos de Ordem de Fornecimento, quando se tratar de demanda vinculada a sua Diretoria.

3.9. **BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS (BDI)** – Percentual que se adiciona aos custos diretos de uma obra ou serviço de engenharia, constituído por todas as despesas indiretas (exemplos: aluguel, salários, benefícios de pessoal, pró-labore, despesas com materiais de escritório e de limpeza, consumos de energia, telefone e água, tributos e lucro).

3.10. **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO (CEL)** – Órgão colegiado, composto de, pelo menos, 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplente, nomeado pelo Diretor-Presidente, por meio de Portaria DIRPRE, e encarregado de processar a fase externa de um processo licitatório específico regido pela Lei nº 13.303/2016.

3.11. **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (CPL)** – Órgão colegiado, composto de, pelo menos, 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplente, nomeado pelo Diretor-Presidente, por meio de Portaria DIRPRE, e encarregado de processar a fase externa dos processos licitatórios regidos pela Lei nº 13.303/2016.

3.12. **COMISSÃO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO (CPQ)** – Órgão colegiado, composto de, pelo menos, 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplente, nomeado pelo Diretor-Presidente, por meio de Portaria DIRPRE, composto obrigatoriamente por empregados da área requisitante da PortosRio, e encarregado de executar a pré-qualificação de fornecedores, conforme subitem 5.19.1..

3.13. **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO (CAV)** – Órgão colegiado, composto de, pelo menos, 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplente, nomeado pelo Diretor-Presidente, por meio de Portaria DIRPRE, e encarregado de julgar licitações pelo critério do melhor conteúdo artístico, conforme subitem 5.6.6..

3.14. **COMISSÃO DE ALIENAÇÃO (CAL)** – Órgão colegiado, composto de, pelo menos, 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplente, nomeado pelo Diretor-Presidente, por meio de Portaria DIRPRE, e encarregado de julgar licitações pelo critério da melhor destinação de bens alienados, conforme subitem 5.6.9..

3.15. **COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO (CCR)** – Órgão colegiado, composto de, pelo menos, 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplente, nomeado pelo Diretor-Presidente, por meio de Portaria DIRPRE, e encarregado de realizar os procedimentos de credenciamento, conforme subitem 5.18..

3.16. **COMISSÃO DE RECEBIMENTO (COMREC)** – Órgão colegiado, composto de, pelo menos, 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplente, nomeado pelo Diretor-Presidente, por meio de Portaria DIRPRE, composto obrigatoriamente por empregados da área requisitante da PortosRio e encarregado de realizar o recebimento de objetos de alta complexidade, conforme subitem 5.20.8.7..

3.17. **COMPRA** – Toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.

3.18. **COMPRASGOVERNAMENTAIS** – Portal de Compras do Governo Federal criado para disponibilizar à sociedade informações referentes às licitações e contratações promovidas pela Administração Pública Federal, bem como para permitir a realização de processos eletrônicos de compras e serviços. O acesso pode ser realizado através do seguinte endereço: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

3.19. **CONCORRÊNCIA** – É a nomenclatura adotada pela PortosRio para o procedimento de licitação previsto na Lei nº 13.303/2016 destinado à execução de obras e serviços de engenharia não comuns, bem como alienação e cessão de bens e ativos integrantes do respectivo patrimônio.

3.20. **CONSÓRCIO** – Contrato de colaboração entre empresas, mediante o qual conjugam esforços no sentido de viabilizar um determinado empreendimento.

3.21. **CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO** – Conta aberta pela PortosRio em nome da empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra de que trata o subitem 3.69.

3.22. **CONTRATAÇÃO DIRETA** – Contratação celebrada sem realização de procedimento

licitatório prévio, podendo ser:

- 3.22.1. **INAPLICABILIDADE DE LICITAÇÃO** – São as hipóteses previstas no art. 28, § 3º, da Lei nº 13.303/2016.
- 3.22.2. **DISPENSA DE LICITAÇÃO** – Ocorrerá naqueles casos em que a realização ou não do procedimento licitatório fica sob a discricionariedade do administrador. Hipóteses previstas no art. 29 da Lei nº 13.303/2016. Estabelece em lista fechada as várias situações em que a licitação, embora possível, não é obrigatória. A lista prevista na lei é exaustiva.
- 3.22.3. **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** – Caracteriza-se pela inviabilidade de competição em razão de haver apenas uma determinada pessoa ou objeto que atenda às necessidades da PortosRio ou, ainda, pela impossibilidade de haver julgamento objetivo. Hipóteses previstas no art. 30 da Lei nº 13.303/2016. A lista prevista na lei é exemplificativa.
- 3.23. **CONTRATADA** – Pessoa física ou jurídica que tenha celebrado instrumento contratual com a PortosRio.
- 3.24. **CONTRATANTE** – A PortosRio figurando como a outra parte na relação contratual.
- 3.25. **CONVÊNIO** – Acordo de vontades celebrado para cumprir objetivo de interesse recíproco comum em regime de mútua colaboração, celebrados com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, com ou sem repasse de recursos financeiros.
- 3.26. **DISPENSA ELETRÔNICA** – Forma opcional de obtenção de propostas para aquisição de bens, serviços ou obras, cujas despesas enquadram-se na modalidade de Dispensa de Licitação por valor, fundamentada nos incisos I e II do subitem 5.13.1.
- 3.27. **EQUIPE DE APOIO** – Nomeada pelo Diretor-Presidente por meio de Portaria DIRPRE, é encarregada de prestar apoio técnico e/ou administrativo ao Pregoeiro por ocasião do processamento da fase externa dos processos licitatórios na modalidade Pregão.
- 3.28. **FISCAL** – Empregado designado por ato formal do Diretor da área requisitante da PortosRio e responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução da obra, dos serviços ou do fornecimento de materiais, bem como do fiel cumprimento das cláusulas contratuais e especificações constantes do Termo de Referência ou Projeto Básico, devendo informar ao respectivo Gestor sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados, propor soluções e sanções que entender cabíveis. Conforme subitem 5.20.7.7., quando o objeto envolver complexidade e mais de uma especialidade, ou por questões de conveniência da PortosRio, poderá haver a seguinte composição a ser denominada de “FISCALIZAÇÃO”:
- 3.28.1. **FISCAL TÉCNICO** – Empregado designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização técnica do objeto;
- 3.28.2. **FISCAL ADMINISTRATIVO** – Empregado designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos; e
- 3.28.3. **FISCAL REQUISITANTE** – Empregado designado, representante da área requisitante da PortosRio, para fiscalizar o instrumento contratual do ponto de vista funcional acerca do objeto da contratação.
- 3.28.4. **FISCALIZAÇÃO SETORIAL** – Acompanhamento da execução do instrumento contratual nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.
- 3.28.5. **FISCALIZAÇÃO PELO PÚBLICO USUÁRIO** – Acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
- 3.29. **FORNECEDOR** – Pessoa física ou jurídica interessada na realização de obras, na prestação de serviços ou no fornecimento de bens.
- 3.30. **GERENCIAMENTO DE RISCOS** – Processo para identificar, avaliar, tratar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da PortosRio. O gerenciamento de riscos, a depender do momento da sua aplicação, materializa-se no Mapa

de Risco ou na Matriz de Risco, conforme subitens 3.42. e 3.43., respectivamente.

3.31. **GESTOR** – Empregado com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais da área requisitante da PortosRio relacionadas ao processo de gestão do respectivo instrumento contratual, responsável por coordenar e comandar o processo de fiscalização da execução contratual e seu recebimento definitivo.

3.32. **HOMOLOGAÇÃO** – É o ato pelo qual o Diretor-Presidente confirma a validade de todos os atos praticados no curso da licitação.

3.33. **INSTRUMENTO CONTRATUAL** – É o ajuste formal entre a PortosRio e terceiros, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, podendo ser:

3.33.1. **ORDEM DE FORNECIMENTO** – Espécie de instrumento contratual destinada a contratações de pequeno vulto e, independentemente do valor, nas aquisições e prestações de serviços das quais não resultem obrigações futuras.

3.33.2. **CONTRATO** – Espécie de instrumento contratual mais abrangente destinado a contratações que não se enquadram na definição anterior.

3.34. **INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO OU EDITAL** – Ato administrativo normativo, de natureza vinculante, aprovado pelo Diretor-Presidente, contendo as regras para a disputa licitatória e para a futura contratação.

3.35. **INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS (IRP)** – Procedimento que permite à PortosRio tornar públicas suas intenções de realizar o certame para registro de preços, com a participação de outros órgãos governamentais, que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, possibilitando obter melhores preços por meio de economia de escala.

3.36. **LICITAÇÃO** – Procedimento administrativo formal em que se convocam, mediante condições estabelecidas em ato próprio, empresas interessadas na apresentação de propostas para o oferecimento de bens materiais, obras e serviços.

3.37. **LICITAÇÃO DESERTA** – Caracteriza-se quando não comparecem licitantes ao certame.

3.38. **LICITAÇÃO FRACASSADA** – Caracteriza-se quando há licitantes presentes ao certame, mas todas são inabilitadas ou todas as propostas são desclassificadas.

3.39. **LICITAÇÃO INTERNACIONAL** – Aquela que admite a participação de licitantes estrangeiros não constituídos e não autorizados a funcionarem no Brasil.

3.40. **LICITANTE** – Todo aquele que possa ser considerado potencial concorrente em procedimento licitatório ou que teve sua documentação e/ou proposta efetivamente recebida pela Comissão de Licitação ou pelo Pregoeiro.

3.41. **LÍDER DO CONSÓRCIO** – Empresa integrante do Consórcio que o representa junto à PortosRio.

3.42. **MAPA DE RISCOS** – Documento elaborado para identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento de contratação e das ações para controle, prevenção e mitigação dos impactos.

3.43. **MATRIZ DE RISCOS** – Cláusula contratual definidora de riscos e responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do instrumento contratual, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.

3.44. **OBRA** – Toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de bem, realizada diretamente pela PortosRio ou de forma indireta, por intermédio de terceiro contratado por meio de licitação, de acordo com a legislação vigente.

3.45. **OPORTUNIDADES DE NEGÓCIO** – A formação e a extinção de parcerias e outras formas associativas, societárias ou contratuais, a aquisição e a alienação de participação em sociedades e outras formas associativas, societárias ou contratuais e as operações realizadas no âmbito do mercado de capitais, respeitada a regulação pelo respectivo órgão competente.

3.46. **ORDEM DE SERVIÇO (OS)** – Trata-se de documento emitido pela PortosRio por meio do qual se solicita, acompanha e controla as tarefas relativas à execução dos instrumentos contratuais,

estabelecendo quantidades, estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada e possibilitando a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado, podendo ser adotado o modelo previsto no Anexo V-A da Instrução Normativa nº 5, da SEGES/ME, de 26 de maio de 2017.

3.47. **ÓRGÃO GERENCIADOR** – Empresa estatal federal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços decorrente.

3.48. **ÓRGÃO PARTICIPANTE** – Empresa estatal federal que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços (SRP) e integra a Ata de Registro de Preços.

3.49. **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE** – Empresa estatal federal que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos deste Instrumento, realiza Adesão à Ata de Registro de Preços.

3.50. **PADRONIZAÇÃO** – Procedimento para a adoção de especificação uniforme em relação a bens e serviços.

3.51. **PAGAMENTO PELO FATO GERADOR** – Situação de fato ou conjunto de fatos, prevista na lei ou no instrumento contratual, necessária e suficiente a sua materialização, que gera obrigação de pagamento da PortosRio à contratada.

3.52. **PARCERIAS** – Forma associativa que visa convergência de interesses, recursos e forças para a realização de uma oportunidade de negócio.

3.53. **PARTES** – Todos os signatários do instrumento contratual e que por tal razão sejam titulares de direitos e obrigações.

3.54. **PARTES INTERESSADAS** – Indivíduos ou entidades que assumam algum tipo de risco ou possuam algum interesse, direto ou indireto, em face da PortosRio. São elas, além dos acionistas, os empregados, clientes, fornecedores, credores, entes públicos, entre outros.

3.55. **PARTES RELACIONADAS** – é a pessoa ou a entidade que está relacionada com a entidade que está elaborando suas demonstrações contábeis.

3.56. **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** – Documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela PortosRio em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços contínuos, podendo ser adotado o modelo previsto no Anexo VII-D da Instrução Normativa nº 5, da SEGES/ME, de 26 de maio de 2017.

3.57. **PLANO ANUAL DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS (PLABS)** - Documento coerente com a estratégia de longo prazo, o plano de negócios e este Regulamento, que consolida e racionaliza todas as compras e contratações que a PortosRio planeja contratar, ou prorrogar, no exercício subsequente ao de sua elaboração. É elaborado com base no Programa de Dispendios Globais (PDG) da empresa.

3.58. **PREGÃO** – É a modalidade de licitação destinada exclusivamente à aquisição de bens e serviços comuns, devendo ocorrer na forma eletrônica, conforme previsão no art. 32, IV, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

3.59. **PREGOEIRO** – Nomeado pelo Diretor-Presidente por meio de Portaria DIRPRE, é encarregado de processar a fase externa dos processos licitatórios na modalidade Pregão.

3.60. **PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE (PMI)** – Procedimento administrativo para que eventuais interessados apresentem estudos e projetos de empreendimentos, com vistas a atender necessidades previamente identificadas da PortosRio.

3.61. **PROJETO BÁSICO** – Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, nos termos do inciso VIII do art. 42 da Lei nº 13.303/2016.

3.62. **PROJETO EXECUTIVO** – Conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução

completa da obra, serviço ou fornecimento de bens, nos termos do inciso IX do art. 42 da Lei nº 13.303/2016.

3.63. **PRORROGAÇÃO DE PRAZO** – Extensão de prazo contratual.

3.64. **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO** – Procedimento que visa assegurar às partes a garantia de não se ver prejudicado diante dos riscos de prejuízos advindos de uma situação incerta, excepcional e futura. Possui as seguintes espécies:

3.64.1. **REAJUSTE** – Instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro contratual diante de variação de preços e custos que sejam normais e previsíveis, relacionadas com o fluxo normal da economia e com o processo inflacionário, devido ao completar 12 (doze) meses a contar da data da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir.

3.64.2. **REPACTUAÇÃO** – Espécie de reajuste destinado aos Contratos de terceirização de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, em que os custos de mão de obra são calculados ao completar 1 (um) ano a contar da data do orçamento a que se refere a proposta, ou seja, da data base da categoria ou de quando produzirem efeitos acordo, convenção ou dissídio coletivo.

3.64.3. **REVISÃO** – Instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro contratual diante de variação de preços e custos decorrentes de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis, e desde que se configure álea econômica extraordinária e extracontratual, sem a necessidade de periodicidade mínima.

3.65. **REGIME DE EMPREITADA** – Regimes a serem utilizados para obras e serviços, inclusive de engenharia, podendo ser:

3.65.1. **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO** – Quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas.

3.65.2. **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL** – Quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total.

3.65.3. **TAREFA** – Quando se contrata mão de obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de material.

3.65.4. **EMPREITADA INTEGRAL** – Quando se contrata um empreendimento em sua integralidade, compreendendo todas as etapas das obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada até a sua entrega à PortosRio em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional e com as características adequadas às finalidades para as quais foi contratada.

3.65.5. **CONTRATAÇÃO SEMI-INTEGRADA** – Contratação que envolve a elaboração e o desenvolvimento do projeto executivo, a execução de obras e serviços de engenharia, a montagem, a realização de testes, a pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto, de acordo com o estabelecido nos § 1º e 3º do art. 42 e inciso V do art. 43, ambos da Lei nº 13.303/2016.

3.65.6. **CONTRATAÇÃO INTEGRADA** – Contratação que envolve a elaboração e o desenvolvimento dos projetos básico e executivo, a execução de obras e serviços de engenharia, a montagem, a realização de testes, a pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto, de acordo com o estabelecido nos § 1º, 2º e 3º do art. 42 e inciso VI do art. 43, ambos da Lei nº 13.303/2016.

3.66. **REPRESENTANTE LEGAL** – Pessoa para quem é outorgado poderes de representação nos limites do instrumento de mandato.

3.67. **REPRESENTANTE LEGAL DO CONSÓRCIO** – Empresa integrante do Consórcio incumbida de representá-lo frente aos Órgãos Judiciários e à PortosRio.

3.68. **SERVIÇO** – Toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a PortosRio, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais.

3.69. **SERVIÇO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA** – São aqueles em que o modelo contratual exija, dentre outros requisitos, que:

- 3.69.1. Os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da PortosRio para a prestação dos serviços;
- 3.69.2. A contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros instrumentos contratuais; e
- 3.69.3. A contratada possibilite a fiscalização pela PortosRio quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus instrumentos contratuais.
- 3.70. **SERVIÇO COMUM** – São aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais do mercado.
- 3.71. **SERVIÇO CONTÍNUO** – Serviço necessário à PortosRio para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva se estender por mais de um exercício financeiro.
- 3.72. **SERVIÇO DE ENGENHARIA** – São os trabalhos profissionais que exigem o registro no Conselho profissional competente (por exemplo, CREA, CAU).
- 3.73. **SERVIÇO NÃO CONTÍNUO OU POR ESCOPO** – São aqueles que impõem à contratada o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, somente pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observado o que dispõe o subitem 5.20.11..
- 3.74. **SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES (SICAF)** – Constitui o registro cadastral do Poder Executivo Federal, mantido pelos órgãos e entidades que compõem o Sistema de Serviços Gerais – SISG (Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001 e Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).
- 3.74.1. O cadastro no SICAF abrange os seguintes níveis:
- a) Credenciamento;
  - b) Habilitação Jurídica;
  - c) Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista;
  - d) Regularidade Fiscal Estadual, Distrital e Municipal;
  - e) Qualificação Técnica; e
  - f) Qualificação Econômico-Financeira.
- 3.74.2. Os fornecedores não inscritos no SICAF poderão solicitar, a qualquer tempo, seu cadastramento no sítio eletrônico [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, conforme art. 5º da Instrução Normativa nº 3, de 26/04/2018.
- 3.75. **SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATOS** - Ferramenta de apoio que possibilita realizar a gestão, o acompanhamento e a fiscalização contratual, além de prover maior transparência e publicidade aos instrumentos firmados pela PortosRio, possibilitando pleno controle das informações, eficiência na execução contratual e base para apoiar decisões estratégicas de alocação de recursos.
- 3.76. **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)** – Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratações futuras, segundo as hipóteses previstas nos incisos I a IV do art. 3º do Decreto nº 11.462/2023.
- 3.77. **SISTEMA ELETRÔNICO SEI!** – Ferramenta de gestão de processos e documentos eletrônicos que engloba um conjunto de módulos e funcionalidades objetivando a promoção da eficiência administrativa nas atividades diárias da PortosRio.
- 3.78. **SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS (SIASG)** – Conjunto informatizado de ferramentas para operacionalizar internamente o funcionamento sistêmico das atividades inerentes ao Sistema de Serviços Gerais – SISG, como por exemplo, a divulgação e a realização das licitações e o cadastro dos fornecedores.
- 3.79. **SOBREPREÇO** – Quando os preços orçados para a licitação ou os preços contratados são expressivamente superiores aos preços referenciais de mercado, podendo referir-se ao valor unitário de um



item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, ou ao valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por preço global ou por empreitada.

3.80. **SUPERFATURAMENTO** – Quando houver dano ao patrimônio da PortosRio caracterizado, por exemplo:

3.80.1. Pela medição de quantidades superiores às efetivamente executadas ou fornecidas;

3.80.2. Pela deficiência na execução de obras e serviços de engenharia que resulte em diminuição da qualidade, da vida útil ou da segurança;

3.80.3. Por alterações no orçamento de obras e de serviços de engenharia que causem o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato em favor da contratada;

3.80.4. Por outras alterações de cláusulas financeiras que gerem recebimentos contratuais antecipados, distorção do cronograma físico-financeiro, prorrogação injustificada do prazo contratual com custos adicionais para a PortosRio ou reajuste irregular de preços.

3.81. **TERMO ADITIVO** – É o instrumento contratual destinado a formalizar alterações nas condições contratuais inicialmente pactuadas.

3.82. **TERMO DE REFERÊNCIA** – É o documento elaborado, assinado e carimbado pela área requisitante da PortosRio, onde deverão constar a justificativa da contratação, as especificações e o detalhamento do objeto a ser contratado, capazes de propiciar a avaliação do custo por meio de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, regime de execução, critério de aceitação do objeto, qualificação técnica e obrigações das partes, forma e prazos de pagamento, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de vigência e de execução do instrumento contratual, sanções, tudo de forma clara, concisa e objetiva.

## 4. **POLÍTICAS**

### 4.1. **INTERNAS**

- a) Estatuto Social e demais normativos internos;
- b) Política de Competências e Alçadas Decisórias;
- c) Política de Transações com Partes Relacionadas;
- d) Política de *Compliance* e Integridade;
- e) Código de Ética e Integridade;

### 4.2. **LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

- a) Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;
- b) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (arts. 32, IV; 41, *caput*; e 55, III, todos da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016);
- c) Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016;
- d) Resolução CGPAR nº 45, de 30 de dezembro de 2022;

### 4.3. **PREGÃO**

- a) Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;
- b) Orientação Normativa nº 2, da SEGES/ME, de 6 de junho de 2016;
- c) Instrução Normativa nº 3, da SEGES/ME, de 26 de abril de 2018;
- d) Instrução Normativa nº 210, da SED, de 20 de novembro de 2019;

### 4.4. **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- a) Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023;
- b) Instrução Normativa nº 6, da SLTI/MPOG, de 25 de julho de 2014;

### 4.5. **PESQUISA DE PREÇOS**

a) Manual de Instruções para realização da pesquisa de preços - Anexo IV-A;

#### 4.6. **SERVIÇOS**

a) Instrução Normativa nº 5, da SEGES/ME, de 26 de maio de 2017;

b) Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;

#### 4.7. **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

a) Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010;

b) Instrução Normativa nº 1, da SGD/ME, de 4 de abril de 2019;

c) Instrumento Normativo (IN.GERCOS.10.003);

#### 4.8. **OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

a) Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013;

#### 4.9. **MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

a) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

b) Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015;

#### 4.10. **DISPENSA ELETRÔNICA**

a) Instrução Normativa nº 67, da SEGES/ME, de 8 de julho de 2021;

#### 4.11. **CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS**

a) Instrução Normativa nº 1, da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010;

b) Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012;

#### 4.12. **LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD**

a) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

### 5. **DIRETRIZES**

#### 5.1. **DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

5.1.1. Este Instrumento Normativo integra-se aos termos da Lei nº 13.303/2016, que é o seu fundamento de validade.

5.1.2. Nas licitações e nos instrumentos contratuais de que trata este Instrumento Normativo, serão observadas as seguintes diretrizes:

5.1.2.1. Padronização do objeto da contratação, dos Editais e das minutas dos instrumentos contratuais, de acordo com normas internas específicas, utilizando sempre que possível os recursos do Sistema SEI!;

5.1.2.2. Busca da maior vantagem competitiva para a PortosRio, considerando custos e benefícios, diretos e indiretos, de natureza econômica, social ou ambiental, inclusive os relativos à manutenção, ao desfazimento de bens e resíduos, ao índice de depreciação econômica e a outros fatores de igual relevância;

5.1.2.3. Parcelamento do objeto, visando a ampliar a participação de licitantes, sem perda de economia de escala, e desde que não atinja valores inferiores aos limites estabelecidos nos incisos I e II do subitem 5.13.1;

5.1.2.4. Adoção preferencial da modalidade de licitação denominada Pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e serviços comuns, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais no mercado;

5.1.2.5. Observação da política de integridade nas transações com partes interessadas.

5.1.3. A PortosRio tem compromisso permanente com a ética, a integridade e a transparência na condução de seus negócios, com tolerância zero a qualquer tipo de desvio de conduta, em especial à fraude, à corrupção, à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo, cultivando a credibilidade junto aos seus públicos de interesses.

5.1.4. A Política de *Compliance* e Integridade da PortosRio estabelece mecanismos de prevenção,

detecção e correção de atos não condizentes com as condutas estabelecidas e requeridas pela empresa. A referida Política deve ser conhecida e pautar a atuação das Partes Interessadas em iniciar e manter relacionamento com a PortosRio.

5.1.5. As Partes Interessadas em iniciar ou manter relacionamento com a PortosRio nos termos deste Regulamento devem assumir o compromisso de cumprir as leis anticorrupção e as políticas, procedimentos e regras de integridade aplicáveis, incluindo, sem limitação, o Código de Ética e Integridade da PortosRio.

5.1.6. As Partes Interessadas deverão ainda se comprometerem a observar as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

## 5.2. DA LICITAÇÃO

5.2.1. As licitações realizadas e os instrumentos contratuais celebrados pela PortosRio destinam-se a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto, e a evitar operações em que se caracterize sobrepreço ou superfaturamento, devendo observar os princípios da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, da economicidade, do desenvolvimento nacional sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, da obtenção de competitividade e do julgamento objetivo.

5.2.2. As licitações devem ser realizadas obrigatoriamente sob a forma eletrônica.

5.2.3. Os atos da licitação desenvolvem-se numa sequência lógica, a partir da existência de determinada necessidade a ser atendida. O procedimento tem início com o devido planejamento feito pela área requisitante da PortosRio nos moldes do subitem 5.3.2.1. e prossegue até a assinatura do respectivo instrumento contratual, observando as seguintes fases, nesta ordem:

- I - Preparação;
- II - Divulgação;
- III - Apresentação de lances ou propostas, conforme o modo de disputa adotado;
- IV - Julgamento;
- V - Verificação de efetividade dos lances ou propostas;
- VI - Negociação;
- VII - Habilitação;
- VIII - Interposição de recursos;
- IX - Adjudicação do objeto;
- X - Homologação do resultado ou revogação do procedimento.

5.2.4. A fase de preparação (inciso I) representa a **Fase Interna** do procedimento licitatório, na qual se delimitam e determinam as condições do ato convocatório antes de trazê-las ao conhecimento do público.

5.2.5. A partir da fase de divulgação do instrumento convocatório (inciso II), inicia-se a **Fase Externa** do procedimento licitatório, tendo sua tramitação finalizada com a fase de homologação ou revogação do certame (inciso X) pelo Diretor-Presidente (DIRPRE).

5.2.6. A fase de que trata o inciso VII do subitem 5.2.3. poderá, excepcionalmente e mediante justificativa da área requisitante da PortosRio, anteceder as fases dos incisos III a VI, e desde que expressamente previsto no Edital.

5.2.7. Os atos e procedimentos decorrentes das fases enumeradas no subitem 5.2.3., praticados pela PortosRio e pelos licitantes, serão efetivados por meio eletrônico, nos termos definidos pelo instrumento convocatório, devendo os avisos contendo os resumos dos Editais serem previamente publicados conforme subitem 5.17..

5.2.8. Os atos e procedimentos enumerados no subitem 5.2.3. serão também observados, sempre que possível, para a modalidade Pregão.

5.2.8.1. Em relação à **Fase Interna** do Pregão, o Pregoeiro deverá preencher a Lista de Verificação

nos moldes do Anexo V antes da publicação do Edital.

5.2.8.2. Em relação à **Fase Externa** do Pregão, o Pregoeiro deverá preencher a Lista de Verificação nos moldes do Anexo VI antes da homologação do certame pelo Diretor-Presidente (DIRPRE).

### 5.3. **DA FASE DE PREPARAÇÃO**

5.3.1. Ao constatar a necessidade de atendimento de determinado serviço, obra ou a aquisição de bens e/ou materiais, a área requisitante da PortosRio verificará, primeiramente, a possibilidade de atendimento interno, acionando as Superintendências competentes.

Exemplo: Caso haja a necessidade de mobiliário ou de materiais de escritório, deve-se consultar a SUPADM; caso haja a necessidade de equipamentos de informática, deve-se consultar a SUPTIN.

5.3.2. Caso a necessidade não possa ser atendida internamente, a área requisitante da PortosRio iniciará os procedimentos de planejamento com vistas à futura contratação, adotando as seguintes providências:

5.3.2.1. Incluir a previsão da contratação no Plano Anual de Aquisição de Bens/Serviços (PLABS) , conforme subitem 5.25..

5.3.2.1.1. Excetuam-se, para fins de enquadramento no subitem anterior, os casos previstos no subitem 5.25.4.

5.3.2.2. Autuar processo eletrônico na plataforma SEI! e elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP), tomando como base o Manual previsto no Anexo I deste Regulamento, bem como o Gerenciamento de Riscos, previsto no subitem 5.3.9, observando ainda o seguinte.

a) No caso de contratação de serviços, inclusive de engenharia, com dedicação exclusiva de mão de obra e de soluções de TI, a área requisitante da PortosRio deverá observar, respectivamente, as disposições das Instruções Normativas nº 5, da SEGES/ME, de 26 de maio de 2017, e nº 1, da SGD/ME, de 4 de abril de 2019, no que couber.

b) No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, a área requisitante da PortosRio deverá elaborar também, conforme o caso, anteprojeto de engenharia, matriz de risco e documento técnico.

c) O nível de detalhamento das informações necessárias para instruir cada contratação dependerá da complexidade do objeto e da análise de risco efetuada.

5.3.2.3. Elaborar Termo de Referência (para os casos de aquisições, alienações e serviços comuns) ou Projeto Básico (para obras e serviços de engenharia) com base nos estudos técnicos preliminares e no gerenciamento de riscos realizados, quando couber, contendo todo o detalhamento da aquisição ou contratação dos serviços, bem como as condições técnicas de execução e pagamento.

5.3.2.4. Realizar pesquisa de preços obedecendo ao disposto no Anexo IV-A.

5.3.2.5. Emitir a Reserva Orçamentária, observando o inciso IV do subitem 5.3.2.6..

5.3.2.6. Encaminhar, de acordo com o planejamento feito no PLABS ou após aprovação prévia nos casos dos subitens 5.25.4. e 5.25.5., a documentação necessária à instrução do processo licitatório à Diretoria responsável que deverá opor sua anuência no processo e enviar à Superintendência de Administração – SUPADM, com vistas à Gerência de Compras – GECOMP, conforme abaixo:

I - Manifestação, mediante Despacho, contendo justificativa sobre:

a) Informar se o objeto foi previsto no PLABS;

b) Previsão, ou não, de garantia contratual;

c) Escolha do índice de reajuste;

d) Previsão, ou não, de participação de consórcio;

e) Nos casos de prestação de serviços, informar se os mesmos envolvem dedicação exclusiva de mão de obra;

f) Nos casos de prestação de serviços, informar se tais serviços são considerados de

natureza comum, ou não;

- g) Nos objetos relacionados à engenharia, informar se o mesmo se enquadra como obra ou serviço;
- h) Apresentar justificativa, quando for o caso, para as parcelas de maior relevância;
- i) Critérios e práticas de sustentabilidade;
- j) Informar sobre a necessidade de previsão de atividades de transição ao final do Contrato;
- k) Alinhamento com o Planejamento Estratégico da PortosRio, quando houver.

II - Termo de Referência ou Projeto Básico na plataforma SEI! devidamente assinado pelo(s) responsável(is) por sua elaboração, que contenha o conjunto de elementos arrolados, respectivamente, nos subitens 3.82. e 3.61. e ainda, quando for o caso, justificativa para:

- a) A fixação dos fatores de ponderação na avaliação das propostas técnicas e de preço, quando escolhido o critério de julgamento por técnica e preço;
- b) A indicação de marca ou modelo, conforme subitem 5.3.5.;
- c) A exigência de amostra do bem no procedimento de pré-qualificação e na fase de julgamento das propostas ou de lances, desde que justificada a necessidade de sua apresentação;
- d) A exigência de certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação;
- e) A antecipação de pagamento, quando for o caso;
- f) As principais variáveis que interferem no custo do ciclo de vida do ativo: custo de aquisição, custo de manutenção, custo de operação e custo de descarte;
- g) Indicação da fonte de recursos suficientes para a contratação;
- h) O modo de disputa (se aberto ou fechado ou com combinação) e antecipação da fase de habilitação prevista no subitem 5.2.6., caso o objeto a ser contratado, assim definido pela área requisitante da PortosRio, não seja classificado como serviço comum;
- i) O regime de execução;
- j) O critério de julgamento;
- k) A divulgação do orçamento estimado da licitação, conforme subitem 5.3.12.3;
- l) A vantagem da disposição do objeto da licitação em lotes ou parcelas para aproveitar as peculiaridades do mercado e ampliar a competitividade, desde que a medida seja viável técnica e economicamente e não haja perda de economia de escala, conforme subitem 5.3.4..

III - Pesquisa de preços, conforme subitem 5.3.2.4. e Anexos IV e IV-A;

IV - Reserva Orçamentária, que deverá ser *pro-rata* (proporcional), observando o exercício orçamentário corrente, para os casos de despesas fixas. Já nos casos de despesas sob demanda, a Reserva Orçamentária deverá ser feita no valor total da contratação. Além disso, o valor da Reserva Orçamentária poderá desconsiderar os valores dos 2 (dois) primeiros meses a partir do envio dos autos à GECOMP, tendo em vista o período de duração dos trâmites até a assinatura do instrumento contratual.

Exemplo: Concluída a fase de planejamento em março, a reserva poderá ser efetuada apenas de maio a dezembro do ano corrente.

- a) No caso de despesas classificadas no orçamento de investimento, a Reserva Orçamentária deverá ser de cobertura integral do projeto, se a vigência do Contrato se der no mesmo exercício financeiro. Caso a vigência do projeto dure mais do que um exercício financeiro, deverá ser indicada previsão parcial no orçamento vigente, proposta de inclusão da Lei Orçamentária Anual – LOA e indicação de previsão no

Plano Plurianual – PPA, mas não necessariamente precisa ter a disponibilidade orçamentária completa no orçamento vigente da PortosRio, caso em que se fará necessário um acompanhamento do orçamento para que os valores estejam disponíveis efetivamente de acordo com o cronograma físico-financeiro.

5.3.2.7. A GECOMP analisará a documentação a fim de verificar se a mesma está em consonância com as exigências legais, sendo, exclusivamente, de sua competência:

I - A análise da documentação encaminhada;

II - A definição da modalidade licitatória;

a) A modalidade Pregão, prevista no art. 32, IV, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, deve ser utilizada, preferencialmente, para a aquisição de bens e serviços comuns, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais no mercado.

b) No caso de utilização da modalidade Pregão, as normas do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicam-se para a fase externa da licitação, a partir da divulgação do instrumento convocatório até os atos de homologação ou revogação.

c) É facultada a adequação da etapa externa dos procedimentos de seleção de fornecedor aos sistemas informatizados de compras disponíveis, tais como dispensa eletrônica, pregão eletrônico, concorrência eletrônica, dentre outros, sem que haja afronta às disposições deste Regulamento, de forma a garantir o uso dos recursos eletrônicos.

III - A instrução, autuação e numeração em ordem sequencial, por procedimento, dentro de cada exercício, conforme padrão abaixo:

Pregão Eletrônico	PE	Nº XX/XXXX
Concorrência	CO	Nº XX/XXXX
Dispensa de Licitação	DL	Nº XX/XXXX
Inexigibilidade de Licitação	IL	Nº XX/XXXX
Inaplicabilidade de Licitação	INL	Nº XX/XXXX
Adesão à Ata de Registro de Preços	AD	Nº XX/XXXX
Intenção de Registro de Preços	IRP	Nº XX/XXXX

5.3.2.8. A GECOMP poderá auxiliar a área requisitante da PortosRio sobre a redação final do Termo de Referência ou do Projeto Básico no intuito de evitar especificações evasivas ou excessivas que possam, de alguma forma, frustrar ou restringir o certame licitatório.

5.3.2.9. A GECOMP terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do dia seguinte ao recebimento da documentação relacionada no subitem 5.3.2.6., para providenciar a análise da documentação, a definição da modalidade licitatória, a instrução e autuação do processo e a elaboração do Edital, para os casos de Pregão e de Concorrência, e Minuta de Contrato ou Ordem de Fornecimento para os demais casos.

5.3.2.10. A GECOMP deverá utilizar os modelos-padrão de Edital e Contrato previamente analisados pela GERINC/SUPJUR e aprovados pela DIREXE. As alterações feitas nas minutas-padrão devem ser destacadas, a fim de agilizar o exame jurídico posterior pela GERINC.

5.3.2.11. Verificada a conformidade do subitem 5.3.2.6., a GECOMP encaminhará o processo licitatório diretamente à Gerência de Instrumentos Contratuais – GERINC para análise quanto ao aspecto legal e formal do certame, bem como para aprovação da minuta do Edital, para os casos de Pregão e de Concorrência, e da Minuta de Contrato, para os demais casos, quando aplicável esse instrumento.

a) No caso de licitações de cessão e autorização de uso de áreas dentro do Porto Organizado, o processo será encaminhado à Gerência de Assuntos Regulatórios - GERARE para análise e emissão de Parecer Jurídico.

5.3.2.12. No caso de Dispensa de Licitação por valor, o processo não necessitará ser submetido à GERINC, desde que utilizado o Contrato padrão aprovado pela PortosRio e que o Anexo VII – Lista de Verificação da Contratação Direta – Por Valor seja preenchido pela GECOMP.

5.3.2.13. Todavia, há possibilidade de prévio encaminhamento à GERINC, em caso de dúvida de

caráter jurídico externada pela área técnica ou pela GECOMP.

5.3.2.14. A GERINC terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do dia seguinte ao recebimento do processo, para analisar o aspecto legal e formal do processo licitatório, bem como a aprovação da minuta do Edital, para os casos de Pregão e de Concorrência; e da Minuta de Contrato, para os demais casos, quando aplicável esse instrumento.

5.3.2.15. Não compete à SUPJUR, qualquer que tenha sido a Gerência responsável pelo Parecer, após expressar seu juízo conclusivo de aprovação acerca das minutas de Editais e instrumentos contratuais, em cada caso concreto, pronunciar-se, posteriormente, para fiscalizar o cumprimento das recomendações ofertadas.

5.3.2.16. Os prazos estabelecidos nos subitens 5.3.2.9. e 5.3.2.14. serão computados a partir do dia seguinte ao recebimento da documentação e levará em consideração que a documentação encaminhada está em consonância com as exigências legais. Caso haja imperfeições ou impropriedades, a documentação será devolvida à área requisitante da PortosRio para adoção das providências cabíveis e quando retornar à GECOMP ou à GERINC será reaberto novo prazo conforme estabelecido nos subitens supracitados.

5.3.2.17. Caso os prazos estabelecidos nos subitens 5.3.2.9. e 5.3.2.14. não sejam cumpridos, a respectiva Gerência deverá promover a justificativa nos autos do processo.

5.3.2.18. Concluída a análise jurídica, a GERINC encaminhará o processo para ratificação da Superintendência Jurídica – SUPJUR com posterior encaminhamento à respectiva Diretoria da área requisitante da PortosRio para que esta aprove a contratação conforme subitens 3.8.3. a 3.8.6. ou, nos demais casos, submeta a contratação à autorização da Diretoria-Executiva – DIREXE, conforme o subitem 3.8.2., e após, quando for o caso, para autorização do CONSAD, conforme subitem 3.8.1..

5.3.2.19. Após a autorização de que trata o subitem anterior, o processo licitatório será encaminhado à GECOMP, via SUPADM, com vistas à Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro para processamento da fase externa.

5.3.2.20. Diante da ocorrência de licitação deserta, anulada ou fracassada, em que a Administração opte por repetir o procedimento, não é necessário o reenvio da minuta de Edital para análise jurídica. No entanto, em caso de dúvida jurídica ulterior, a GECOMP pode sempre submeter a questão à análise jurídica.

### 5.3.3. DO OBJETO

5.3.3.1. O objeto da licitação deve ser definido pela área requisitante da PortosRio, que deve especificá-lo por meio de critérios técnicos úteis e necessários para assegurar à PortosRio alto padrão de qualidade, desempenho e sustentabilidade em suas contratações, em acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e sob a diretriz de ampliação da competitividade.

5.3.3.2. A especificação do objeto ocorre com a descrição das suas:

- a) Características básicas, que são aquelas relacionadas à natureza e às funcionalidades elementares do objeto;
- b) Características complementares, que são aquelas relacionadas às necessidades peculiares da PortosRio, diferenciais agregados aos objetos que maximizam o seu padrão de qualidade e o seu desempenho;
- c) Características de sustentabilidade, em suas dimensões social, econômica e ambiental, quando aplicáveis.

### 5.3.4. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

5.3.4.1. Objetos divisíveis devem ser licitados e adjudicados por itens, ressalvadas as situações em que:

- a) Houver prejuízo para a integridade qualitativa do objeto a ser executado;
- b) Houver prejuízos econômicos, em decorrência da perda da economia de escala;
- c) Em razão do grande número de itens que precisam ser licitados, houver ônus excessivo sobre o trabalho da PortosRio sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e dificuldades de controle, comprometendo a celeridade processual.

5.3.4.2. A decisão sobre a licitação e a adjudicação por lotes ou pelo preço global é da área requisitante da PortosRio, que poderá ser auxiliada pela Gerência de Compras – GECOMP.

### 5.3.5. DA EXIGÊNCIA DE MARCA OU MODELO

5.3.5.1. A área requisitante da PortosRio poderá indicar marca ou modelo, nas seguintes hipóteses:

- a) Em decorrência da necessidade fundamentada de padronização do objeto;
- b) Quando determinada marca ou modelo comercializado por mais de um fornecedor constituir o único capaz de atender o objeto contratual;
- c) Quando for necessária, para compreensão do objeto, a identificação de determinada marca ou modelo apto a servir como referência, situação em que será obrigatório o acréscimo da expressão “ou similar ou de melhor qualidade”.

### 5.3.6. 5.3.6. DA PADRONIZAÇÃO

5.3.6.1. A área requisitante da PortosRio, desde que haja a devida autorização por parte da respectiva Diretoria à qual esteja vinculada, deve decidir pela padronização de bens e serviços, com as devidas justificativas técnicas que indiquem, dentre outros aspectos, a racionalização das atividades administrativas, de modo a evitar incompatibilidade de ordem técnica entre bens e serviços contratados pela PortosRio, a redução de custos diretos e indiretos, a otimização de treinamento, integração e compartilhamento de trabalho e experiências.

### 5.3.7. DA CERTIFICAÇÃO

5.3.7.1. A área requisitante da PortosRio pode exigir certificação da qualidade do produto ou do processo de fabricação, pertinente ao objeto a ser contratado, inclusive sob o aspecto ambiental, por instituição previamente acreditada pelo Sistema Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (SINMETRO), com a devida justificativa, que deve indicar o seguinte:

- a) Manutenção da competitividade do certame, demonstrada por pesquisa de mercado, realizada por meio da internet ou por diligência direta a fornecedores, reduzida a termo e juntada aos autos do processo de licitação, cujas conclusões evidenciem que fornecedores do segmento costumam dispor da certificação exigida, tomando como referencial, ao menos, 3 (três) fornecedores avaliados em condições de competição.
- b) Aderência técnica da certificação, demonstrando que as exigências e critérios para a certificação guardam relação de pertinência com o alto padrão de qualidade, desempenho e sustentabilidade definidos pela PortosRio.
- c) Se o fornecedor não dispuser dos referidos certificados nem de possibilidade de obtê-los dentro do prazo de publicidade do Edital, por razões que não lhe sejam imputáveis, deve-se prever a admissão de outros meios de prova sobre o alto padrão de qualidade, desempenho e sustentabilidade dos seus bens e serviços, por meio de documentos ou diligências que atestem a prática de medidas equivalentes às exigidas no âmbito do sistema de certificação.

### 5.3.8. DO REGIME DE EMPREITADA

5.3.8.1. Nos casos de obras e serviços, inclusive de engenharia, a área requisitante da PortosRio deve definir o regime de empreitada de acordo com o subitem 3.65. deste Regulamento.

5.3.8.2. Deve-se priorizar a contratação semi-integrada, que pode não ser utilizada por decisão da área requisitante da PortosRio diante das seguintes justificativas:

- a) Todos os aspectos e parcelas da obra ou do serviço de engenharia devem ser definidos previamente, sem que seja conveniente permitir que os licitantes gozem de liberdade para inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, quando deve ser adotado o regime de empreitada por preço global.
- b) Aspectos e parcelas relevantes da obra ou do serviço de engenharia são de quantificação incerta, como ocorre nos casos de obras com grandes movimentações de terra e interferências e serviços de manutenção, quando deve ser adotado o regime de empreitada por preço unitário.



c) Em contratações de profissionais autônomos ou de pequenas empresas para realização de serviços técnicos comuns e de curta duração, quando deve ser adotada a contratação por tarefa.

d) Em contratações cuja demanda da PortosRio é receber o empreendimento, normalmente de alta complexidade, em condição de operação imediata, quando deve ser adotada a empreitada integral.

5.3.8.3. A contratação integrada deve ser utilizada excepcionalmente, desde que atendidos os seguintes requisitos:

a) Obra ou serviço de engenharia de natureza predominantemente intelectual e com inovação tecnológica; ou

b) Obra ou serviço de engenharia que possa ser executado com diferentes metodologias ou tecnologias de domínio restrito no mercado, em que as características do objeto permitam que haja real competição entre as licitantes para a concepção de metodologias e tecnologias distintas, que levem a soluções capazes de serem aproveitadas vantajosamente pela PortosRio, no que refere à competitividade, ao prazo, ao preço e à qualidade.

c) Em todos os casos, deve haver análise comparativa com contratações já concluídas ou outros dados disponíveis, procedendo-se à quantificação, inclusive monetária, das vantagens e desvantagens da utilização do regime de contratação integrada, sendo vedadas justificativas genéricas, aplicáveis a qualquer empreendimento, e sendo necessária a justificativa circunstanciada no caso de impossibilidade de valoração desses parâmetros.

d) Em todos os casos, o anteprojeto de engenharia deve dispor dos elementos técnicos suficientes para a caracterização da obra ou do serviço e para a comparação, de forma isonômica, das propostas a serem ofertadas pelos licitantes.

5.3.8.4. Para serviços que não sejam de engenharia, deve-se priorizar o regime de empreitada por preço global, podendo-se utilizar o regime de empreitada por preço unitário excepcionalmente, diante de justificativas relacionadas à incerteza dos quantitativos necessários para a execução do seu objeto.

5.3.8.5. É vedada a realização de obras e serviços de engenharia sem Projeto Executivo.

### 5.3.9. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

5.3.9.1. O gerenciamento de riscos é um processo que consiste nas atividades previstas, a depender de cada objeto, no art. 25 da Instrução Normativa nº 5, da SEGES/ME, de 26 de maio de 2017, ou no art. 38 da Instrução Normativa nº 1, da SGD/ME, de 4 de abril de 2019.

5.3.9.2. Para as contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o gerenciamento de riscos obrigatoriamente contemplará o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada.

5.3.9.3. Para o tratamento dos riscos previstos no subitem anterior, poderão ser adotados os seguintes controles internos:

I - Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação; ou

II - Pagamento pelo Fato Gerador.

5.3.9.4. A adoção de um dos critérios previstos no subitem 5.3.9.3. deverá ser justificada com base na avaliação da relação custo-benefício.

5.3.9.5. Os procedimentos de que trata o subitem 5.3.9.3. estão disciplinados no item 1 do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 5, da SEGES/ME, de 26 de maio de 2017.

5.3.9.6. O gerenciamento de riscos, a depender do momento da sua aplicação, materializa-se no Mapa de Risco ou na Matriz de Risco.

### 5.3.10. DO MAPA DE RISCO

5.3.10.1. O mapa de risco é o documento elaborado para identificar os principais riscos que permeiam o procedimento de contratação, ou seja, diz respeito à fase de planejamento da contratação.

5.3.10.2. O mapa de risco deve constar dos autos do processo, mas não como Anexo ao instrumento convocatório.

### 5.3.11. DA MATRIZ DE RISCO

5.3.11.1. A matriz de risco tem o propósito de identificar riscos, quantificá-los, prever mecanismos de mitigação, distribuí-los de modo equilibrado, adequado e de acordo com a natureza dos riscos e obrigações contratuais entre as partes, tudo em prol da segurança jurídica, ou seja, diz respeito à fase contratual.

5.3.11.2. Para os regimes de contratação integrada e semi-integrada a cláusula de matriz de riscos e alocação das responsabilidades é obrigatória, sendo facultativa, para os demais regimes onde houver a viabilidade de definição dos riscos envolvidos no Contrato onde serão alocados os riscos e responsabilidades das partes.

a) No caso de obras e serviços de engenharia a cláusula de matriz de riscos e alocação das responsabilidades é obrigatória independente do regime de execução.

b) Em certames para contratação de serviços de supervisão, fiscalização ou gerenciamento de obras, deve ser inserida cláusula contratual ou elemento na matriz de riscos prevista no inciso X do art. 42 da Lei 13.303/2016 que preveja a diminuição ou supressão da remuneração da contratada, nos casos, ainda que imprevistos, de enfraquecimento do ritmo das obras ou de paralisação total, de forma a se manter o equilíbrio econômico-financeiro dos referidos contratos durante todo o período de execução do empreendimento.

5.3.11.3. Os riscos devem ser identificados em razão, dentre outros aspectos, de estimativas de custos, estimativas de cronograma, documentos do projeto, estudos do setor, informações publicadas, estudos acadêmicos, dados históricos de projetos similares, conhecimento acumulado a partir de empreendimentos semelhantes e experiência dos empregados.

5.3.11.4. A matriz de risco deverá ser elaborada pela área requisitante, de acordo com as especificidades de cada objeto.

5.3.11.5. A matriz de risco caracteriza o equilíbrio econômico inicial do Contrato, distribuindo os riscos e seus ônus, inclusive os financeiros, entre as partes. Sempre que forem atendidas as condições do Contrato e da matriz de riscos, considera-se mantido o equilíbrio econômico-financeiro, renunciando as partes aos pleitos de reequilíbrio relacionados aos riscos assumidos.

5.3.11.6. A matriz deve promover a alocação eficiente dos riscos de cada Contrato, em compatibilidade com as obrigações e os encargos atribuídos às partes, a natureza do risco, o beneficiário das prestações a que se vincula e a capacidade para melhor gerenciá-lo.

5.3.11.7. Em razão da matriz de risco, o cálculo do valor orçado da contratação pode considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e os riscos atribuídos à contratada.

5.3.11.8. A minuta do Contrato deve refletir a alocação realizada pela matriz de riscos, especialmente quanto:

a) À recomposição da equação econômico-financeira do Contrato nas hipóteses em que o sinistro seja considerado na matriz de riscos como causa de desequilíbrio não suportado pelas partes;

b) À possibilidade de rescisão amigável entre as partes, quando o sinistro majorar excessivamente ou impedir a continuidade da execução contratual;

- A área requisitante da PortosRio deverá estabelecer, em cada caso, o limite do percentual para fins de enquadramento como majoração excessiva.

c) À contratação de seguros obrigatórios, previamente definidos no Contrato e cujo custo de contratação deve integrar o preço ofertado.

5.3.11.9. No caso de contratações integradas ou semi-integradas, em consonância com o documento técnico referido na alínea “c” do inciso I do § 1º do art. 42 da Lei nº 13.303/2016, a matriz de risco deve:

a) Estabelecer as frações do objeto em que há liberdade das partes para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em termos de modificação das soluções

previamente delineadas no Anteprojeto ou no Projeto Básico.

b) Estabelecer as frações do objeto em que não haverá liberdade das partes para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, devendo haver obrigação de identidade entre a execução e a solução predefinida no Anteprojeto ou no Projeto Básico.

### 5.3.12. DO ORÇAMENTO

5.3.12.1. O orçamento deve ser sigiloso até a fase de homologação da licitação, permitindo-se a divulgação, anteriormente, na fase de negociação pelo Pregoeiro ou pela Comissão de Licitação, se assim entender conveniente.

5.3.12.2. A PortosRio deve tomar precauções de governança para manter o sigilo do orçamento, estabelecendo mecanismos de restrição interna de acesso aos arquivos e documentos que lhe são pertinentes, permitindo-se o acesso aos órgãos de controle, a qualquer tempo.

5.3.12.3. O orçamento pode ser divulgado juntamente com o Edital diante de decisão motivada da área requisitante da PortosRio, em razão de práticas de mercado ou da complexidade do objeto.

### 5.3.13. DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO (EDITAL)

5.3.13.1. O instrumento convocatório tem por finalidade fixar as condições necessárias à participação dos licitantes, ao desenvolvimento da licitação e à futura contratação. Deve ser claro, preciso e de fácil entendimento, contendo todas as informações e orientações pertinentes ao processo licitatório e à legislação vigente.

5.3.13.2. Deverão ser observadas, no que couber, as diretrizes gerais e específicas previstas nos Anexos VII-A e VII-B da Instrução Normativa nº 5, da SEGES/MP, de 26 de maio de 2017.

5.3.13.3. O ato convocatório conterá em seu preâmbulo o seguinte:

- a) O número de ordem em série anual;
- b) A razão social da PortosRio;
- c) A modalidade de licitação adotada;
- d) O modo de disputa (aberto, fechado ou combinado), se for o caso;
- e) O regime de execução, conforme subitem 3.65.;
- f) O critério de julgamento, conforme subitem 5.6.1.;
- g) Menção à legislação pertinente;
- h) O local, o dia e a hora para o recebimento da documentação e da proposta e data da realização da sessão pública.

5.3.13.4. O instrumento convocatório deverá conter, conforme o caso, as seguintes condições, consideradas essenciais:

- a) O objeto da licitação, com descrição precisa, sucinta e clara;
- b) A forma de realização da licitação, se eletrônica ou presencial;
- c) O modo de disputa, aberto, fechado ou com combinação, os critérios de classificação para cada etapa da disputa e as regras para apresentação de propostas e lances;
- d) Os requisitos de conformidade das propostas;
- e) O prazo de apresentação de proposta pelos licitantes, que não poderá ser inferior ao previsto no art. 39 da Lei nº 13.303/2016;
- f) Os critérios de julgamento e os critérios de desempate, com disposições claras e objetivas;
- g) Critério de aceitabilidade dos preços;
- h) Os requisitos de habilitação, conforme subitem 5.9.;
- i) A exigência, quando for o caso, de marca ou modelo, amostra, certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação, como requisito para aceitação das

propostas na licitação, e carta de solidariedade emitida pelo fabricante;

j) Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias;

k) Os prazos e os meios para apresentação de pedidos de esclarecimento e impugnações, conforme subitem 5.4.2.;

l) Os prazos e os meios para apresentação de recursos, conforme subitem 5.10.;

m) Os prazos e condições para a entrega do objeto;

n) As formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste;

o) A exigência de garantias e seguros;

p) As sanções aplicáveis;

q) Outras indicações específicas ou peculiares à licitação.

5.3.13.5. Integram o instrumento convocatório, como anexos:

a) Termo de Referência (aquisições, alienações e serviços comuns) ou Projeto Básico (obras e serviços de engenharia);

b) Acordo de nível de serviço (ANS), quando for o caso;

c) Especificações complementares e as normas de execução;

d) Planilha de estimativa de quantidades e preços, se a licitação permitir tal divulgação;

e) Planilha de proposta de quantidades e preços, a ser observada pelas licitantes;

f) Modelo de declaração de concordância com o instrumento convocatório;

g) Modelo de atestado de vistoria/visita técnica, se for o caso;

h) Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, quando for o caso;

i) Modelo de declaração de inexistência de fatos impeditivos, nos casos de não utilização do SICAF, quando for o caso;

j) Modelo de declaração de compromissos assumidos, conforme alínea "c" do subitem 5.9.4.2., quando for o caso;

k) Modelo de declaração do licitante relativo à Transação com Partes Relacionadas, nos moldes do Anexo XII;

l) Modelo de declaração de Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, nos moldes do Anexo XIII;

m) Minuta do Contrato ou Ordem de Fornecimento, quando for o caso.

5.3.13.6. No caso de obras ou serviços, inclusive de engenharia, o instrumento convocatório poderá conter ainda:

a) Cronograma de execução, com as etapas necessárias à medição, ao monitoramento e ao controle das obras;

b) Composição analítica do percentual dos Benefícios e Despesas Indiretas – BDI e dos Encargos Sociais – ES, discriminando todas as parcelas que o compõem;

c) Documento técnico e matriz de risco, quando o regime adotado for o de contratação semi-integrada;

d) Documento técnico, matriz de risco e anteprojeto, quando o regime adotado for o de contratação integrada;

e) Matriz de risco, quando o regime adotado for o de empreitada por preço unitário, por preço global, tarefa ou empreitada integral.

5.3.13.7. A PortosRio goza da faculdade de anexar ao Edital outros documentos que considere pertinentes à espécie, que também passam a lhe ser parte integrante.

5.3.13.8. As informações constantes em Edital não devem ser repetidas nos seus documentos anexos, a fim de evitar contradições, em benefício da clareza e objetividade.

5.3.13.9. Se houver contradição entre o Edital e seus documentos anexos, inclusive com o instrumento contratual, percebida durante a execução contratual, o Gestor deve corrigir o instrumento contratual por meio de apostilamento ou Termo Aditivo a depender de cada caso.

5.3.13.10. Os documentos anexos ao Edital de natureza técnica podem ser contratados junto a terceiros com fundamento na alínea "a" do subitem 5.14.2. ou, se for o caso, por meio de licitação.

5.3.13.11. Os documentos anexos ao Edital de natureza técnica, produzidos por terceiros, antes de serem recebidas em definitivo e lançadas as licitações, devem ser aprovados pela área requisitante da PortosRio, com base em relatório de conformidade.

5.3.13.12. O instrumento convocatório será elaborado e anexado ao sistema SEI! mediante documento externo.

#### 5.3.14. DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PRIVADO (PMI)

5.3.14.1. O Procedimento de Manifestação de Interesse Privado (PMI) consiste em procedimento administrativo consultivo realizado por meio de Edital de chamamento público, para que eventuais interessados, devidamente autorizados, apresentem estudos e projetos de empreendimentos, com vistas a atender necessidades previamente identificadas da PortosRio.

5.3.14.2. O PMI será composto das seguintes fases:

- a) Abertura, por meio de publicação de Edital de chamamento público;
- b) Autorização para a apresentação de projetos, levantamentos, investigações ou estudos;  
e
- c) Avaliação, seleção e aprovação.

5.3.14.3. A solução técnica aprovada no PMI poderá ensejar processo licitatório destinado à sua contratação.

5.3.14.4. O autor ou financiador do projeto aprovado poderá participar da licitação para a execução do empreendimento, podendo ser ressarcido pelos custos aprovados pela PortosRio caso não vença o certame, desde que seja promovida a respectiva cessão de direitos conforme prevista no art. 80 da Lei nº 13.303/2016.

5.3.14.5. A adoção do PMI não obriga a contratação do empreendimento.

#### 5.4. **DA FASE DE DIVULGAÇÃO**

5.4.1. A divulgação do procedimento licitatório deverá observar o disposto no subitem 5.17., com exceção dos Avisos de Licitação aos pré-qualificados no respectivo grupo ou segmento do objeto que a PortosRio pretende contratar, ocasião em que o Aviso será enviado por correio eletrônico.

#### 5.4.2. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

5.4.2.1. Cidadãos e licitantes podem pedir esclarecimentos e impugnar o Edital, exclusivamente na forma estabelecida no instrumento convocatório, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame, devendo a Comissão de Licitação responder a impugnação, motivadamente, em até 3 (três) dias úteis contados da interposição.

5.4.2.2. Na hipótese de Edital para a aquisição de bens, cujo prazo de publicidade é de 5 (cinco) dias úteis, conforme alínea "a" do inciso I do art. 39 da Lei nº 13.303/2016, para viabilizar o pedido de esclarecimento e a impugnação, o prazo do item anterior é reduzido para 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame, devendo a Comissão de Licitação responder a impugnação, motivadamente, em até 1 (um) dia útil contado da interposição.

5.4.2.3. O dia de abertura da licitação não é computado para a contagem dos prazos referidos nos subitens 5.4.2.1. e 5.4.2.2..

5.4.2.4. Acaso o pedido de impugnação não seja respondido nos prazos fixados nos subitens anteriores, a abertura da licitação deve ser adiada, de modo que sejam respeitados os prazos previstos neste Instrumento Normativo de intervalo entre a data da resposta ao pedido de impugnação e a abertura da

licitação.

5.4.2.5. A decisão de adiamento da abertura da licitação prevista no subitem anterior e a remarcação de sua abertura é de competência da Comissão de Licitação e deve ser publicada no sítio eletrônico da PortosRio.

5.4.2.6. Se a impugnação for julgada procedente, a PortosRio deverá:

I - Na hipótese de ilegalidade insanável, anular a licitação total ou parcialmente;

II - Na hipótese de defeitos ou ilegalidades sanáveis, corrigir o ato, devendo:

a) Republicar o aviso da licitação pela mesma forma que se deu o texto original, devolvendo o prazo de publicidade inicialmente definido, exceto se a alteração no instrumento convocatório não afetar a participação de interessados no certame; e

b) Comunicar a decisão da impugnação a todos os licitantes.

5.4.2.7. Se a impugnação for julgada improcedente, a PortosRio deverá comunicar a decisão diretamente ao Impugnante, dando seguimento à licitação.

5.4.2.8. Os pedidos de esclarecimento devem ser respondidos antes da sessão de abertura da licitação.

5.4.2.9. As respostas dadas aos esclarecimentos serão comunicadas a todos os interessados e passam a integrar o instrumento convocatório na condição de anexos.

5.4.2.10. Para fins de cômputo de prazos, serão considerados apenas os dias em que houver expediente na PortosRio e a partir do momento da ciência da impugnação por parte da Comissão de Licitação ou do Pregoeiro.

5.4.2.11. Caso a impugnação ou o pedido de esclarecimento envolva questões de ordem técnica do objeto ou de exequibilidade de preços, a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro poderão solicitar análise e parecer prévio da área requisitante da PortosRio.

5.4.2.12. Para a modalidade Pregão devem ser observadas as regras e os prazos sobre pedido de esclarecimento e impugnação a Edital dispostos em legislação própria.

## 5.5. DA FASE DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS OU LANCES

5.5.1. A licitação ocorre em sessão pública e é presidida pela Comissão de Licitação, no caso de Concorrência, ou pelo Pregoeiro, no caso do Pregão, e pode ser acompanhada pelos licitantes ou seus representantes ou por qualquer interessado.

5.5.1.1. As licitações deverão ser realizadas de forma eletrônica, preferencialmente através do Portal de Compras do Governo Federal, conforme subitem 3.18, admitindo-se, de forma excepcional e desde que devidamente justificada, a utilização de outras plataformas eletrônicas, desde que garantam a publicidade, a transparência e a possibilidade de apresentação de lances por parte dos interessados.

5.5.2. Os licitantes devem apresentar na abertura da sessão pública declaração de que atendem às condições para participar da licitação, aos requisitos de habilitação, bem como os documentos exigidos no Edital.

5.5.3. Os licitantes que se enquadrem como microempresa ou empresa de pequeno porte devem apresentar também declaração de seu enquadramento, sendo que a falta de manifestação neste sentido importa na decadência do direito de preferência nos casos de empate ficto, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

5.5.4. Os representantes dos licitantes, nas sessões públicas, devem ser previamente credenciados para oferta de lances e para manifestarem-se em nome dos licitantes.

5.5.5. Devem ser observadas ainda as seguintes diretrizes:

5.5.5.1. Os licitantes devem se cadastrar previamente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

5.5.5.2. O sistema eletrônico ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.5.5.3. Classificadas as propostas, será dado início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.5.5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes ou seus representantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, os participantes serão informados, em tempo real, de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor, não sendo identificado o autor do lance aos demais participantes.

5.5.5.5. O licitante poderá oferecer lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado.

5.5.5.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.5.5.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5.5.8. No caso de desconexão do Pregoeiro ou da Comissão de Licitação no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances. Quando possível seu retorno, o Pregoeiro ou a Comissão de Licitação continuará atuando no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.5.5.9. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro ou para a Comissão de Licitação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro ou pela Comissão de Licitação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

#### 5.5.6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

5.5.6.1. Estarão impedidos de participar, de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- b) Estrangeiras, que não funcionem no país;
- c) Que se enquadrem em um ou mais dispositivos dos art. 38 e 44 da Lei nº 13.303/2016, do art. 5º do Decreto nº 9.507/2018, do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010; e
- d) Suspensas pela PortosRio na forma do art. 83, inciso III, da Lei nº 13.303/2016, impedidas de licitar na forma do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 ou declarada inidônea na forma do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/1993.

5.5.6.2. Cooperativas, instituições sem fins lucrativos e consórcios somente poderão participar de licitação desde que observem o disposto nos subitens 5.5.7. e 5.5.8..

5.5.6.3. Os impedimentos referidos no subitem anterior devem ser verificados perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), ambos mantidos pelo Executivo Federal, e outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.

5.5.6.4. Os impedimentos não prejudicam os instrumentos contratuais em execução, que, no entanto, não podem ser prorrogados.

#### 5.5.7. DAS COOPERATIVAS E DAS INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS

5.5.7.1. As cooperativas somente podem participar de licitação e serem contratadas acaso comprovem a possibilidade de executar o objeto do Contrato com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a PortosRio e os cooperados.

5.5.7.2. Quando admitida a participação de cooperativas, estas devem apresentar um modelo de gestão operacional adequado, sob pena de desclassificação.

5.5.7.3. É proibida a contratação de cooperativas cujo estatuto e objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado.

5.5.7.4. O serviço contratado deve ser executado diretamente pelos cooperados.

5.5.7.5. Na contratação de sociedades cooperativas, a PortosRio deverá verificar seus atos constitutivos, analisando sua regularidade formal e as regras internas de funcionamento, para evitar eventual desvirtuação ou fraude.

5.5.7.6. Quando da contratação de instituição sem fins lucrativos, o serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos profissionais pertencentes aos quadros funcionais da instituição.

5.5.7.7. Não será admitida a contratação de cooperativa ou de instituição sem fins lucrativos cujo estatuto e objetos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado.

#### 5.5.8. DOS CONSÓRCIOS

5.5.8.1. A área requisitante da PortosRio deve decidir e justificar a permissão ou não de participação em licitações de empresas reunidas em consórcio.

5.5.8.2. A permissão de participação em licitações de empresas reunidas em consórcio deve ser motivada na ampliação da competitividade.

5.5.8.3. Os licitantes reunidos em consórcio devem apresentar na licitação compromisso público ou particular de constituição de consórcio, que deve indicar, no mínimo:

- a) As empresas participantes, o nome, o objeto, a duração e o endereço do consórcio;
- b) A empresa líder do consórcio, conforme subitem 3.41., e a representante administrativa e judicial, conforme subitem 3.67.;
- c) As obrigações dos consorciados;
- d) A forma como o consórcio deve ser remunerado e como deve ser a divisão da remuneração entre os consorciados.

5.5.8.4. Os consorciados são responsáveis solidários pelas obrigações contraídas perante a PortosRio.

5.5.8.5. É permitido limitar a quantidade de participantes em consórcio e/ou estabelecer percentuais mínimos de participação para cada consorciado.

#### 5.5.9. DA EXCLUSIVIDADE A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.5.9.1. Em licitações ou em disputas de lotes ou itens que não ultrapassem o valor estimado de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) deve-se admitir em Edital apenas a participação de microempresas ou empresas de pequeno porte.

5.5.9.2. Em licitações para registro de preços, o valor estimado de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) deve ser delimitado em face das estimativas de quantitativos previstas para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes, quando houver.

5.5.9.3. As licitações em lotes e itens referidos no subitem 5.5.9.1. que forem desertas ou fracassadas podem ser repetidas ou objeto de novas licitações, admitindo-se a participação de qualquer licitante que atenda às condições do Edital, sem qualquer tipo de restrição de acesso para favorecer microempresa e empresa de pequeno porte, desde que acompanhada da devida justificativa da área requisitante da PortosRio, não se aplicando, portanto, o previsto no subitem 5.13.2..

5.5.9.4. Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível cujos valores estimados ultrapassem R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o Edital deve reservar cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto e somente admitir na disputa por tais cotas microempresas e empresas de pequeno porte.

5.5.9.5. Ao reservar cota de até 25% para disputa em separado por microempresas e empresas de porte, esta não se sujeita ao limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), aplicável às licitações exclusivas de que trata o subitem 5.5.9.1.

5.5.9.6. O disposto no subitem 5.5.9.4. não impede a contratação das microempresas ou das empresas de pequeno porte na totalidade do objeto.

5.5.9.7. O Edital de licitação com cota reservada deve prever:

- a) Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, que esta pode ser adjudicada



ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal;

b) Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, que a contratação das cotas deve ocorrer pelo menor preço;

c) Em licitações para registro de preço ou com previsão de entregas parceladas, deve ser priorizada a aquisição dos produtos da cota com menor preço.

5.5.9.8. Não se aplica o critério de exclusividade quando:

a) Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

b) O tratamento diferenciado e simplificado dado às microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a PortosRio ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

c) A licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos subitens 5.13. e 5.14., excetuando-se as Dispensas de Licitação por valor, conforme subitem 5.13.1., nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no subitem 5.5.9.1..

5.5.9.9. No caso de serviços continuados em que as licitações são exclusivas para microempresas e empresas de pequeno porte, o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) é aplicável apenas a um exercício financeiro excluídas as possíveis prorrogações, consoante entendimento contido no Acórdão nº 1.982/2016 – TCU – Plenário.

5.5.10. DOS MODOS DE DISPUTA

5.5.10.1. Poderão ser adotados os modos de disputa aberto ou fechado, ou, quando o objeto da licitação puder ser parcelado, a combinação de ambos, observado o disposto no subitem 5.1.2.3. deste Instrumento Normativo.

5.5.10.2. No modo de disputa aberto, os licitantes devem apresentar suas propostas em sessão pública e, na sequência, por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado.

I - A Comissão de Licitação deve dar oportunidade aos licitantes oferecerem lances livremente, sem qualquer ordem.

II - A desistência do licitante em apresentar lances, quando convocado, implica sua exclusão da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

III - O Edital pode estabelecer a possibilidade de apresentação de lances intermediários pelos licitantes, assim considerados:

a) Iguais ou inferiores ao maior já ofertado, mas superiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotado o julgamento pelo critério da maior oferta de preço; ou

b) Iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotados os demais critérios de julgamento.

IV - O Edital ou a Comissão de Licitação pode estabelecer intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que deve incidir tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

V - Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 10% (dez por cento), a Comissão de Licitação pode admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no Edital, para a definição das demais colocações.

VI - Após o reinício previsto no subitem anterior, os licitantes devem ser convocados a apresentar lances.

VII - Os lances iguais devem ser classificados conforme a ordem de apresentação.

5.5.10.3. No modo de disputa fechado, as propostas apresentadas pelos licitantes devem ser sigilosas até a data e hora designadas para sua divulgação.

I - As propostas devem ser apresentadas em envelopes lacrados, abertos em sessão pública e ordenadas conforme critério de julgamento definido no Edital.

5.5.10.4. No caso de haver a combinação dos modos de disputa aberto e fechado, poderá ocorrer o seguinte:

I - O instrumento convocatório pode estabelecer que a disputa seja realizada em duas etapas, sendo a primeira eliminatória.

II - No modo de disputa fechado/aberto, os licitantes devem apresentar propostas de acordo com o subitem 5.5.10.3.. Apenas os licitantes que apresentarem as três melhores propostas devem ser classificados para a etapa de lances, que segue as regras do subitem 5.5.10.2..

III - No modo de disputa aberto/fechado, os licitantes que apresentarem os três melhores lances, depois de encerrada a etapa de lances prevista no subitem 5.5.10.2., podem apresentar novas propostas, em valores inferiores aos seus últimos lances, no prazo de até 5 (cinco) minutos.

IV - Na hipótese do subitem anterior, as novas propostas somente devem ser divulgadas pela Comissão de Licitação depois de transcorridos os 5 (cinco) minutos, vedada a apresentação de novos lances ou propostas.

## 5.6. **DA FASE DE JULGAMENTO**

5.6.1. Poderão ser utilizados os seguintes critérios de julgamento:

- I - Menor preço;
- II - Maior desconto;
- III - Melhor combinação de técnica e preço;
- IV - Melhor técnica;
- V - Melhor conteúdo artístico;
- VI - Maior oferta de preço;
- VII - Maior retorno econômico;
- VIII - Melhor destinação de bens alienados.

### 5.6.2. MENOR PREÇO

5.6.2.1. O critério de julgamento de menor preço é preferencial. Os demais critérios de julgamento previstos no subitem 5.6.1. são excepcionais e dependem de justificativa da área requisitante da PortosRio.

### 5.6.3. MAIOR DESCONTO

5.6.3.1. O critério de julgamento do maior desconto pode ser utilizado, dentre outras, nas seguintes situações:

- a) Quando a PortosRio não tiver condições de definir os objetos e seus respectivos quantitativos, a exemplo do que ocorre na contratação de peças para veículos;
- b) Quando os licitantes atuam na condição de intermediário, sem poder para compor preços dos produtos que repassam à empresa, restando-lhes se diferenciarem competitivamente por meio de descontos incidentes sobre as comissões recebidas pelas vendas efetuadas;
- c) Para a contratação de vale alimentação, refeição e vale cultura.

5.6.3.2. No critério de julgamento de maior desconto, o Edital deve ser acompanhado de tabela de preços, própria da PortosRio ou de terceiros, a qual embasa os preços fixados no Edital, sobre os quais os descontos devem ser apresentados, salvo casos excepcionais, a exemplo das licitações de vale alimentação e refeição.

5.6.3.3. O julgamento por maior desconto terá como referência o preço global fixado no Edital, sendo o desconto estendido aos eventuais Termos Aditivos.

5.6.3.4. O percentual de desconto apresentado pelos licitantes deverá incidir linearmente sobre os preços de todos os itens do orçamento estimado constante do Edital.

5.6.3.5. O vencedor da licitação deve ser o licitante que apresentar o maior desconto linear sobre a tabela e atender às demais condições do Edital.

#### 5.6.4. MELHOR COMBINAÇÃO ENTRE TÉCNICA E PREÇO

5.6.4.1. O critério de julgamento da melhor combinação entre técnica e preço pode ser utilizado, dentre outras, nas seguintes situações:

I - Quando o objeto da licitação for qualificado como de natureza predominantemente intelectual;

II - Quando o objeto da licitação for de grande complexidade ou inovação tecnológica ou técnica; ou

III - Quando o objeto da licitação possa ser executado com diferentes metodologias, tecnologias, alocação de recursos humanos e materiais e:

a) Não se conheça previamente à licitação qual das diferentes possibilidades é a que melhor atenda aos interesses da PortosRio;

b) Nenhuma das soluções disponíveis no mercado atenda completamente à necessidade da PortosRio e não exista consenso entre os especialistas na área sobre qual seja a melhor solução, sendo preciso avaliar as vantagens e desvantagens de cada uma para verificar qual a que mais se aproxima da demanda; ou

c) Exista o interesse de ampliar a competição na licitação, adotando-se exigências menos restritivas e pontuando as vantagens que eventualmente forem oferecidas.

5.6.4.2. O critério de julgamento da melhor combinação entre técnica e preço deve observar o seguinte procedimento:

I - Os licitantes devem apresentar apenas uma proposta, com os aspectos técnicos e comerciais juntos e de forma integrada, de modo que haja apenas um julgamento integrado;

II - As propostas devem ser rubricadas pelo seus respectivos representantes e apresentadas em envelopes, que deverão ser abertos na sessão pública pela Presidente da Comissão de Licitação;

III - A Comissão de Licitação deve realizar o julgamento, ponderando os fatores técnica e preço, de acordo com os parâmetros definidos no Edital.

5.6.4.3. A Comissão de Licitação, atendendo solicitação motivada da área requisitante da PortosRio, pode atribuir em Edital fatores de ponderação distintos para os índices técnica e preço, sendo na proporção de 2/3 (dois terços) e 1/3 (um terço), respectivamente.

5.6.4.4. O julgamento de licitação com critério de melhor combinação entre técnica e preço deve seguir as seguintes pautas:

I - A análise da qualidade, ainda que influenciada por aspectos subjetivos, deve ser objetivamente parametrizada, de modo que seja viável o controle;

II - A atribuição de pontuação ao fator desempenho não pode ser feita com base na apresentação de atestados relativos à duração de trabalhos realizados pelo licitante;

III - É vedada a atribuição de pontuação progressiva a um número crescente de atestados comprobatórios de experiência de idêntico teor;

IV - Pode ser apresentado mais de um atestado relativamente ao mesmo quesito de capacidade técnica, quando estes forem necessários para a efetiva comprovação da aptidão solicitada;

V - Na análise da qualificação do corpo técnico, deve haver proporcionalidade entre

a equipe técnica pontuável com a quantidade de técnicos que devem efetivamente ser alocados na execução do futuro Contrato;

VI - O modo de disputa deve ser fechado ou o combinado fechado/aberto;

VII - No caso de modo de disputa combinado fechado/aberto, a definição da ordem de classificação, para efeito de apresentação de lances, conforme inciso II do subitem 5.5.10.4., deve ser realizada com base no resultado da combinação entre a técnica e o preço, sendo que os lances devem ser oferecidos apenas em razão do preço.

5.6.4.5. A avaliação técnica das propostas deve ser motivada, especialmente no que tange a aspectos subjetivos, apontando-se, objetivamente, as diferenças entre as propostas técnicas dos licitantes e suas repercussões práticas.

5.6.4.6. O instrumento convocatório estabelecerá pontuação mínima para as propostas técnicas e valor máximo para a aceitação do preço, cujo não atendimento em ambos os casos implicará desclassificação da proposta.

#### 5.6.5. MELHOR TÉCNICA

5.6.5.1. O critério de julgamento da melhor técnica deve ser utilizado nas mesmas hipóteses listadas no subitem 5.6.4.1., porém quando o aspecto técnico é considerado determinante para o resultado da licitação.

5.6.5.2. O valor do prêmio ou da remuneração será previsto no instrumento convocatório.

5.6.5.3. O critério de julgamento da melhor técnica deve observar os seguintes procedimentos:

I - Os licitantes devem apresentar apenas uma proposta, com os aspectos técnicos e comerciais juntos e de forma integrada, de modo que haja apenas um julgamento integrado;

II - As propostas devem ser rubricadas pelo seus respectivos representantes e apresentadas em envelopes, que deverão ser abertos na sessão pública pela Presidente da Comissão de Licitação;

III - A Comissão de Licitação deve realizar o julgamento de acordo com os parâmetros definidos no Edital;

IV - O Edital deve estabelecer nota técnica mínima de corte, a ser estabelecida, conforme o caso, entre 70% (setenta por cento) e 90% (noventa por cento) do total da pontuação técnica possível;

V - A Comissão de Licitação poderá ser auxiliada pela área requisitante da PortosRio.

5.6.5.4. A avaliação dos aspectos técnicos deve respeitar os subitens 5.6.4.4. e 5.6.4.5..

#### 5.6.6. MELHOR CONTEÚDO ARTÍSTICO

5.6.6.1. O critério de julgamento do melhor conteúdo artístico deve ser utilizado para a contratação de objetos com prevalência de conteúdo artístico, como projetos arquitetônicos especiais, restaurações, pinturas, esculturas, literatura, teatro e apresentações musicais.

5.6.6.2. O julgamento deve ser realizado por Comissão especialmente designada para este fim, denominada Comissão de Avaliação (CAV), conforme subitem 3.13..

5.6.6.3. O Termo de Referência deve prescrever critérios artísticos para a avaliação das propostas e definir valor de prêmio para o vencedor da licitação, de acordo com o indicado pela Comissão de Avaliação e aprovado pela área requisitante da PortosRio.

5.6.6.4. Em que pese a alta subjetividade na avaliação de conteúdo artístico, o Termo de Referência deve veicular critérios artísticos com parâmetros ou balizas ao máximo objetivas.

5.6.6.5. O critério de julgamento do melhor conteúdo artístico deve observar o seguinte procedimento:

I - Os licitantes devem apresentar a proposta artística;

II - As propostas devem ser rubricadas pelo seus respectivos representantes e apresentadas em envelopes, que deverão ser abertos na sessão pública pela Presidente da Comissão de Avaliação;

III - A Comissão de Avaliação deve realizar o julgamento de acordo com os parâmetros e balizas definidas no Termo de Referência, de forma motivada.

#### 5.6.7. MAIOR OFERTA DE PREÇO

5.6.7.1. O critério da maior oferta de preço deve ser utilizado para a alienação, concessão, permissão, locação de bens e em outras modalidades contratuais em que a PortosRio é quem deve receber pagamentos por parte da contratada.

5.6.7.2. É permitido à PortosRio contratar leiloeiro matriculado na Junta Comercial para proceder à alienação de bens inservíveis.

5.6.7.3. A contratação de leiloeiro deve ocorrer por meio de licitação ou ainda mediante credenciamento, nos termos do subitem 5.14..

5.6.7.4. A licitação com adoção do critério da maior oferta de preço deve ser precedida de avaliação formal do bem que fixe o valor mínimo de arrematação ou do instrumento contratual, observando-se as normas regulamentares aplicáveis, admitindo-se a aplicação de redutores sobre o valor de avaliação apurado ou apreciação como bem sem valor econômico, nos casos em que custos diretos e indiretos, de natureza econômica, social, ambiental e operacional, bem como, riscos físicos, sociais e institucionais os autorizem, tais como:

I - Incidência de despesas que não justifiquem a sua manutenção no acervo patrimonial da PortosRio;

II - Classificação do bem como antieconômico, ou seja, de manutenção onerosa ou que produza rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

III - Classificação do bem como irrecuperável, ou seja, aquele que não pode ser utilizado para o fim a que se destina ou quando a recuperação ultrapassar 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado;

IV - Classificação do bem como ocioso, ou seja, aquele que apresenta condições de uso, mas não está sendo aproveitado, ou aquele que, devido a seu tempo de utilização ou custo de transporte não justifique o remanejamento para outro órgão ou, por último, aquele para o qual não há mais interesse;

V - Custo de carregamento no estoque;

VI - Tempo de permanência do bem em estoque;

VII - Depreciação econômica gerada por decadência estrutural/física, desvirtuação irreversível como ocupações irregulares perpetuadas pelo tempo, bem como depreciação gerada por alterações ambientais no local em que o bem se localiza, como erosões, contaminações, calamidades, entre outros;

VIII - Custo de oportunidade do capital;

IX - Outros fatores ou redutores de igual relevância.

#### 5.6.8. MAIOR RETORNO ECONÔMICO

5.6.8.1. O critério do maior retorno econômico deve ser utilizado para contratações de objetos que importem redução das despesas correntes da PortosRio, remunerando-se o vencedor com base em percentual da economia de recursos gerada.

5.6.8.2. O Termo de Referência deve apresentar:

I - Informações técnicas necessárias para que os licitantes elaborem as suas propostas de modo que tenham condições de oferecer soluções técnicas para a redução das despesas correntes;

II - Matriz de alocação de riscos quanto aos eventos e às variáveis para o

desempenho esperado para o Contrato, bem como as circunstâncias que devem implicar reduções no valor variável da remuneração, sendo vedado que eventos e variáveis atribuíveis exclusivamente à PortosRio interfiram no valor contratual da remuneração;

III - Parâmetros de medição e verificação do desempenho contratual, devendo adotar referencial não superior a 12 (doze) meses pretéritos ao período de aferição do desempenho. Apenas em caso excepcionais, quando tecnicamente recomendável, o referencial para o ciclo de aferição pode ser superior a 12 (doze) meses, cabendo à área requisitante da PortosRio definir o período de forma motivada e fundamentada.

5.6.8.3. As propostas dos licitantes devem ser divididas em duas partes:

a) Proposta técnica, em que os licitantes devem oferecer soluções e intervenções técnicas para a redução das despesas correntes e projetam a economia das despesas correntes que deve ser gerada;

b) Proposta de preço, que corresponderá a um percentual sobre a economia que se estima gerar durante determinado período, expressa em unidade monetária.

5.6.8.4. Para o julgamento das propostas, devem ser observados os seguintes parâmetros:

I - A Comissão de Licitação deve ser assessorada por empregado ou equipe de apoio com especialização técnica, que, inclusive, pode ser terceirizada e que deve apresentar relatório técnico de conformidade sobre as propostas técnicas;

II - Devem ser desclassificadas as propostas dos licitantes que prevejam soluções técnicas consideradas desconformes ou insuficientes para gerar a economia pretendida, de acordo com parâmetros definidos no Termo de Referência;

III - O julgamento das propostas técnicas deve ser objetivo e motivado;

IV - A classificação das propostas de preço deve ser realizada em vista dos preços propostos, classificando-se em primeiro lugar a proposta que resultar no menor valor global;

V - O julgamento final deve ser realizado em vista da ponderação entre os fatores técnicos e a proposta de preços, respeitado os parâmetros e os procedimentos constantes no subitem 5.6.4..

5.6.8.5. A adoção do critério de maior retorno deve prever que:

I - Todas as intervenções, inclusive de engenharia, e equipamentos necessários para a execução do Contrato, de acordo com a proposta técnica, devem ser custeadas pela contratada e, uma vez executadas as intervenções ou instalados os equipamentos, ingressam no patrimônio da PortosRio;

II - As intervenções de engenharia devem ser precedidas da apresentação de projeto por parte da contratada, que devem ser aprovados pela área requisitante da PortosRio;

III - A remuneração devida à contratada é definida diante da redução de despesa corrente apurada periodicamente, comparando-se a despesa corrente atual com a do período de referência anterior, conforme ciclo definido no Termo de Referência;

IV - Acaso a contratada não propicie a redução de despesa corrente indicada na sua proposta, a diferença entre a economia contratada e a efetivamente obtida deve ser descontada da remuneração da contratada, de acordo com parâmetros e com critérios de ponderação que podem ser previstos no Termo de Referência; e

V - Se a diferença entre a economia contratada e a efetivamente obtida for superior à remuneração da contratada, a contratada deve sofrer pena de multa.

5.6.9. MELHOR DESTINAÇÃO DE BENS ALIENADOS

5.6.9.1. O critério da melhor destinação de bens alienados deve ser empregado para doações ou outras formas de alienação, em que o objetivo é que os bens tenham a melhor destinação sob a ótica social e/ou ambiental.

5.6.9.2. A utilização do critério da melhor destinação de bens alienados depende de decisão

motivada da Diretoria-Executiva (DIREXE).

5.6.9.3. O julgamento deve ser realizado por Comissão especialmente designada para este fim, denominada Comissão de Alienação (CAL), conforme subitem 3.14..

5.6.9.4. O Termo de Referência deve prescrever critérios para a avaliação da repercussão social e/ou ambiental da destinação proposta para o bem.

5.6.9.5. Em que pese a alta subjetividade na avaliação de repercussão social e/ou ambiental, o Termo de Referência deve veicular critérios com parâmetros ou balizas ao máximo objetivas.

5.6.9.6. O critério de julgamento da melhor destinação de bens alienados deve observar o seguinte procedimento:

- I - Os interessados devem apresentar a proposta de destinação dos bens alienados;
- II - As propostas devem ser rubricadas pelo seus respectivos representantes e apresentadas em envelopes, que deverão ser abertos na sessão pública pela Presidente da Comissão de Alienação;
- III - A Comissão de Alienação deve realizar o julgamento de acordo com os parâmetros e balizas definidas no Termo de Referência, de forma motivada.

5.6.9.7. A alienação deve ser formalizada com encargo, que corresponde à destinação apresentada na proposta. O descumprimento do encargo importa na reversão do bem alienado, sem que o adquirente faça jus à indenização.

- a) O disposto no subitem anterior não afasta o dever de restituir o valor recebido a título de pagamento.

5.6.9.8. Nos casos em que a restituição não for possível, o adquirente deverá indenizar o valor avaliado do bem à PortosRio, além de eventuais perdas e danos.

#### 5.6.10. DA PREFERÊNCIA A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.6.10.1. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

5.6.10.2. Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço.

5.6.10.3. Na modalidade Pregão, entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço.

5.6.10.4. A preferência deve ser concedida da seguinte forma:

- I - Ocorrendo o empate, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada pode apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que deve ser adjudicado o objeto em seu favor;
- II - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, devem ser convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e
- III - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, deve ser realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro pode apresentar melhor oferta.

5.6.10.5. Não se aplica o sorteio a que se refere o inciso anterior, quando, por sua natureza, o procedimento não admitir o empate real, como acontece no modo de disputa aberto, em que os lances equivalentes não são considerados iguais, sendo classificados de acordo com a ordem de apresentação pelos licitantes.

5.6.10.6. No modo de disputa aberto, após o encerramento dos lances, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada deve ser convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo

de 5 (cinco) minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão.

5.6.10.7. No modo de disputa fechado, o prazo para os licitantes apresentarem nova proposta deve ser estabelecido pelo Edital.

5.6.10.8. Nas licitações do tipo técnica e preço, o empate deve ser aferido levando em consideração o resultado da ponderação entre a técnica e o preço na proposta apresentada pelos licitantes, sendo facultada à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada a possibilidade de apresentar proposta de preço inferior.

5.6.10.9. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste tópico, será mantida a ordem de classificação original do certame.

#### 5.6.11. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

5.6.11.1. Quando houver, o exercício do direito de preferência disposto no Decreto nº 7.174/2010 será concedido após o encerramento da fase de lances, observando-se, nesta ordem, os seguintes procedimentos:

I - Aplicam-se as regras de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte dispostas no subitem 5.6.10.;

II - Não ocorrendo a contratação na forma do inciso anterior, serão selecionados os licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida, para a comprovação e o exercício dos direitos de preferência listados abaixo:

a) Os licitantes enquadrados na condição prevista no subitem 5.6.11.1., cujos bens possuam tecnologia desenvolvida no país e sejam produzidos de acordo com o processo produtivo básico, serão convocados pela Comissão de Licitação ou pelo Pregoeiro, observada a ordem classificatória para ofertar valor igual ou inferior ao melhor lance;

b) Na hipótese de os licitantes mencionados na alínea anterior deixarem de ofertar valor igual ou inferior, a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro convocará os licitantes cujos bens possuam tecnologia desenvolvida no país, para o exercício do mesmo direito;

c) Na hipótese de os licitantes mencionados na alínea anterior também deixarem de oferecer valor igual ou inferior, a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro convocará o licitante cujos bens sejam produzidos de acordo com o processo produtivo básico para o exercício do mesmo direito;

d) Na hipótese de um licitante exercer seu direito de preferência, a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro o convocará, dando prosseguimento à sessão pública.

III - Não ocorrendo a contratação na forma do subitem 5.6.11.1., o procedimento licitatório deverá observar o subitem 5.6.12.

#### 5.6.12. DO DESEMPATE

5.6.12.1. Nas licitações em que após o exercício de preferência de que trata o subitem 5.6.10., ou se for o caso, o subitem 5.6.11., esteja configurado empate em primeiro lugar, deve ser realizada disputa final entre os licitantes empatados, que podem apresentar nova proposta fechada, em prazo definido pela Comissão de Licitação ou pelo Pregoeiro.

5.6.12.2. Mantido o empate após a disputa final de que trata o subitem anterior, as propostas devem ser ordenadas segundo o desempenho contratual prévio dos respectivos licitantes, desde que haja sistema objetivo de avaliação instituído.

5.6.12.3. Persistindo o empate, deve ser realizado sorteio.

#### 5.7. **DA FASE DE VERIFICAÇÃO DE EFETIVIDADE DOS LANCES OU PROPOSTAS**

5.7.1. A Comissão de Licitação ou o Pregoeiro deve avaliar se a proposta da licitante melhor classificada atende às especificações técnicas, demais documentos e formalidades exigidas no Edital, podendo ser subsidiado pela área requisitante da PortosRio no que se referir ao atendimento das questões técnicas relacionadas ao objeto da licitação ou de documentos com informações de ordem técnica que podem impactar a sua execução.

5.7.2. A Comissão de Licitação ou o Pregoeiro, com os subsídios técnicos da área requisitante da



PortosRio, desde que previsto no Edital, pode realizar prova de conceito ou analisar amostras, com a finalidade de aferir a conformidade da proposta do licitante melhor classificado com as especificações técnicas exigidas no Edital, devendo observar o seguinte:

- a) A avaliação deve ser realizada e vinculada aos requisitos técnicos expressamente exigidos no Termo de Referência, Anteprojeto ou Projeto Básico para a prova de conceito ou amostras;
- b) A avaliação deve ser tecnicamente motivada.

5.7.3. A Comissão de Licitação ou o Pregoeiro dispõe de competência discricionária para conceder prazo para a reapresentação ou correção de defeitos identificados na avaliação da prova de conceito e das amostras.

5.7.4. A decisão prevista no subitem anterior deve levar em consideração o tempo necessário para as correções em contraste com a celeridade processual, a natureza e a dimensão dos defeitos identificados, especialmente se é viável tecnicamente que sejam corrigidos com agilidade, e a obtenção da melhor proposta técnica e econômica.

#### 5.7.5. DA CONFORMIDADE DO PREÇO

5.7.5.1. A licitante autora da melhor proposta deve apresentar à Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro, conforme condições e prazo estabelecidos no Edital, planilha com os valores adequados ao lance vencedor ou à proposta final, em que deve constar, conforme o caso:

- I - Indicação dos quantitativos e dos custos unitários;
- II - Composição dos custos unitários quando diferirem daqueles constantes dos sistemas de referências adotados nas licitações; e
- III - Detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos encargos sociais.

5.7.5.2. Nos casos em que o julgamento ocorrer pelo modo de disputa fechado, nas licitações de obras ou serviços, o licitante deve apresentar junto com a sua proposta a planilha contendo as informações referidas nos incisos I, II e III acima.

5.7.5.3. Nos casos de contratação integrada, o licitante que ofertou a melhor proposta deve apresentar o valor do lance ou proposta vencedora distribuído pelas etapas do cronograma físico, de acordo com o critério de aceitabilidade por etapas que deve ser previsto no Edital.

5.7.5.4. Encerrada a etapa competitiva do processo, a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro pode divulgar os custos dos itens ou das etapas do orçamento estimado que estiverem abaixo dos custos ou das etapas ofertadas pelo licitante autor da melhor proposta, para fins de reelaboração da planilha com os valores adequados ao lance vencedor.

5.7.5.5. Nas licitações de obras e serviços de engenharia, a economicidade da proposta deve ser aferida com base nos custos globais e unitários.

5.7.5.6. O valor global da proposta, após a negociação, não pode superar o orçamento estimado pela PortosRio, sob pena de desclassificação.

5.7.5.7. No caso de adoção do regime de empreitada por preço unitário ou de contratação por tarefa, os custos unitários dos itens materialmente relevantes das propostas não podem exceder os custos unitários estabelecidos no orçamento da PortosRio, observadas as seguintes condições:

- I - São considerados itens materialmente relevantes aqueles de maior impacto no valor total da proposta e que, somados, representem pelo menos 80% (oitenta por cento) do valor total do orçamento estimado ou que sejam considerados essenciais à funcionalidade da obra ou do serviço;
- II - Em situações especiais, devidamente comprovadas pelo licitante em relatório técnico, podem ser aceitos custos unitários superiores àqueles constantes do orçamento estimado em relação aos itens materialmente relevantes; e
- III - O relatório técnico, apresentado pelo licitante, deve ser avaliado pela Comissão de Licitação ou pelo Pregoeiro, podendo este ser subsidiado pela área requisitante da

PortosRio, e caso rejeitado, a proposta do licitante deve ser desclassificada, salvo se o licitante apresentar nova proposta, com adequação dos custos unitários sem majoração do valor global da proposta.

5.7.5.8. No caso de adoção do regime de empreitada por preço global ou de empreitada integral ou de contratação semi-integrada, devem ser observadas as seguintes condições:

I - No cálculo do valor da proposta podem ser utilizados custos unitários diferentes daqueles previstos no orçamento da PortosRio, desde que o valor global da proposta e o valor de cada etapa prevista no cronograma físico-financeiro seja igual ou inferior ao orçado pela PortosRio;

II - Em situações especiais, devidamente comprovadas pelo licitante em relatório técnico, os valores das etapas do cronograma físico-financeiro podem exceder o limite referido no inciso anterior; e

III - O relatório técnico, apresentado pelo licitante, deve ser avaliado pela Comissão de Licitação ou pelo Pregoeiro, podendo este ser subsidiado pela área requisitante da PortosRio e, caso rejeitado, a proposta do licitante deve ser desclassificada, salvo se o licitante apresentar nova proposta, com adequação dos custos unitários sem majoração do valor global da proposta.

5.7.5.9. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

5.7.5.10. Nas licitações de obras e serviços de engenharia, são inexequíveis as propostas com valores globais inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

I - Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor do orçamento estimado no instrumento convocatório; ou

II - Valor do orçamento estimado no instrumento convocatório.

5.7.5.11. Para os demais objetos, para efeito de avaliação da exequibilidade ou de sobrepreço, deverão ser estabelecidos critérios de aceitabilidade de preços que considerem o preço global, os quantitativos e os preços unitários, assim definidos no instrumento convocatório ou, ainda, ser utilizadas as metodologias de cálculo constantes do subitem 5.7.5.10..

5.7.5.12. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

5.7.5.13. A análise de exequibilidade da proposta não deve considerar materiais e instalações a serem fornecidos pelo licitante em relação aos quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.

5.7.5.14. O cálculo previsto no subitem 5.7.5.10. gera presunção relativa, pelo que o licitante cuja proposta encontrar-se abaixo dos percentuais estabelecidos no referido subitem tem a prerrogativa de comprovar a exequibilidade de sua proposta.

5.7.5.15. A Comissão de Licitação ou o Pregoeiro pode realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada e justificada e não apenas alegada, cabendo-lhe, conforme o caso, verificar ou requisitar que lhe sejam apresentados pelo licitante:

a) Acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

b) Informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

c) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

d) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

e) Verificação de outros instrumentos contratuais que o proponente mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;

f) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

- g) Verificação de notas fiscais/faturas dos produtos cotados na proposta e anteriormente adquiridos pelo proponente;
- h) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- i) Estudos setoriais;
- j) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- k) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o licitante disponha para a prestação dos serviços;
- l) Outros documentos probatórios da exequibilidade do preço proposto.
- m) Qualquer licitante pode requerer motivadamente que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

#### 5.7.6. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.7.6.1. Após a fase de julgamento, a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro deve verificar a efetividade dos lances ou propostas, devendo desclassificar, em decisão motivada, apenas as propostas que contenham vícios insanáveis.

5.7.6.2. São vícios sanáveis, entre outros, os defeitos materiais atinentes à descrição do objeto da proposta e suas especificações técnicas, incluindo aspectos relacionados à execução do objeto, às formalidades, aos requisitos de representação, às planilhas de composição de preços, à inexecuibilidade ou ao valor excessivo de preços unitários quando o julgamento não é realizado sob o regime de empreitada por preço unitário e, de modo geral, aos documentos de conteúdo declaratório sobre situações pré-existentes, desde que não alterem a substância da proposta.

5.7.6.3. A Comissão de Licitação ou o Pregoeiro não deve permitir o saneamento de defeitos em propostas apresentadas com má-fé ou intenção desonesta, como aqueles contaminados por falsidade material ou intelectual ou que tentem induzir a PortosRio a erro.

5.7.6.4. A Comissão de Licitação deve conceder prazo adequado, recomendando-se, no mínimo, 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis uma vez por igual período, para que o licitante corrija os defeitos de sua proposta, podendo o Edital dispor de prazo distinto, de acordo com o objeto.

5.7.6.5. Na hipótese do subitem anterior, a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro deve indicar expressamente quais aspectos da proposta ou documentos apresentados junto à proposta devem ser corrigidos.

5.7.6.6. A correção dos defeitos sanáveis não autoriza alteração do valor final da proposta, exceto para oferecer preço mais vantajoso para a PortosRio.

5.7.6.7. Se a proposta não for corrigida de modo adequado, a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro dispõe de competência discricionária para decidir pela concessão de novo prazo para novas correções.

5.7.6.8. A Comissão de Licitação ou o Pregoeiro deve verificar a efetividade das propostas dos demais licitantes, de acordo com a ordem de classificação e aplicando-se os mesmos critérios, acaso a proposta vencedora do julgamento seja desclassificada.

5.7.6.9. Se todos os licitantes forem desclassificados, dada a constatação de defeitos insanáveis em todas as propostas apresentadas, a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro deve declarar a licitação fracassada.

5.7.6.10. Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste tópico.

5.7.6.11. No caso do Pregão, deverão ser observadas as disposições contidas dos subitens 5.7.6.1. a 5.7.6.9., com exceção do prazo mencionado no subitem 5.7.6.4. que deverá ser aquele constante do instrumento convocatório ou a critério do Pregoeiro.

#### 5.8. **DA FASE DE NEGOCIAÇÃO**

5.8.1. Confirmada a efetividade do lance ou proposta que obteve a primeira colocação na etapa de julgamento, ou que passe a ocupar essa posição em decorrência da desclassificação de outra que tenha obtido colocação superior, a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro deverá negociar com o licitante autor da melhor proposta condições mais vantajosas, que podem abranger os diversos aspectos da proposta, desde preço, prazos de pagamento e de entrega.

5.8.2. A Comissão de Licitação ou o Pregoeiro não pode, a pretexto da negociação, relativizar ou atenuar as exigências e condições estabelecidas no Edital e nos seus documentos anexos.

5.8.3. A Comissão de Licitação ou o Pregoeiro deve negociar com o licitante antes de desclassificá-lo em razão de preço excessivo.

5.8.4. A negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado.

5.8.5. Se depois de adotada a providência referida no subitem anterior não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, a licitação será revogada.

## 5.9. **DA FASE DE HABILITAÇÃO**

5.9.1. Para a habilitação será exigida dos interessados, exclusivamente documentação relativa à:

- I - Habilitação jurídica e regularidade fiscal;
- II - Qualificação técnica;
- III - Qualificação econômico-financeira;
- IV - Recolhimento de quantia a título de adiantamento, tratando-se de licitações em que se utilize como critério de julgamento a maior oferta de preço.

### 5.9.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FISCAL

5.9.2.1. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

- a) Cédula de identidade, no caso de pessoa física;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais sendo que, no caso de sociedades por ações, deverá se fazer acompanhar da ata de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;
- e) Compromisso de constituição do Consórcio, quando for o caso;
- f) Decreto de autorização ou equivalente, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

5.9.2.2. A documentação relativa à regularidade fiscal consistirá em:

- a) Prova de inscrição no CNPJ ou CPF, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e com o INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos Trabalhistas (CNDT), para as licitações que têm por objeto a terceirização de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

5.9.2.3. As Certidões de que trata o subitem 5.9.2.2. poderão ser substituídas pelas informações contidas no SICAF, desde que estejam dentro do prazo de validade.

### 5.9.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.9.3.1. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á:

- a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente, nos casos que envolvam profissões e atividades regulamentadas e apenas nas situações em que o objeto do Contrato for pertinente à sua atividade básica;
- b) Atestados de capacidade técnico-profissional e operacional;
- c) Certificados, autorizações ou documentos equivalentes exigidos por legislação especial como condição para o desempenho de atividades abrangidas no objeto do Contrato, quando for o caso;
- d) Atestado de visita técnica, quando justificada a necessidade;
- e) Prova de requisitos de sustentabilidade ambiental, quando couber.

5.9.3.2. Os atestados de capacidade técnico-profissional e operacional, conforme previsto no Edital, devem comprovar experiência na execução das parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo do objeto limitada ao percentual de 50% (cinquenta por cento) do objeto definido no Edital e seus documentos anexos, podendo ser exigido que o atestado de capacidade técnico-profissional seja registrado no respectivo conselho de classe.

5.9.3.3. É permitido o somatório de quantitativos havidos em mais de um atestado nos casos em que a complexidade e a técnica empregadas não variem em razão da dimensão ou da quantidade do objeto.

5.9.3.4. A comprovação da qualificação técnico-profissional deve ser realizada por meio de documentos hábeis que demonstrem que o licitante possui vínculo com o profissional a que faz referência o atestado, admitindo-se contrato social, estatuto social ou documento constitutivo, ata de eleição de diretores, carteira de trabalho, contrato ou declaração de contratação.

5.9.3.5. Os profissionais indicados pelo licitante, para fins de comprovação de capacidade técnica, deverão participar da execução do Contrato, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada previamente pela PortosRio.

5.9.3.6. Nos casos de consórcios, cada um dos consorciados deve apresentar a integralidade dos documentos de qualificação técnica exigidos no Edital, à exceção dos atestados de capacidade técnico-profissional e operacional, que podem ser somados, sob as seguintes condições:

- a) Nas hipóteses em que o Edital exigir a apresentação de atestados diferentes ou relativos a parcelas do objeto da licitação diferentes, os consorciados podem somar os seus atestados;
- b) Em relação à mesma parcela do objeto da licitação, os consorciados podem somar os quantitativos havidos nos seus atestados, desde que atendidas as condições do subitem 5.9.3.3., ou seja, desde que a complexidade e a técnica empregadas para a execução daquela parcela do objeto não variem em razão da dimensão ou da quantidade do objeto.

5.9.3.7. A Comissão de Licitação ou o Pregoeiro pode exigir, em diligência, que os atestados de capacidade técnico-profissional e operacional sejam acompanhados de documentos que corroborem o seu teor, como cópias de Contratos, medições, notas fiscais, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos.

5.9.3.8. Somente devem ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do Contrato ou, tratando-se de prestação de serviços contínuos, se decorrido, no mínimo, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

5.9.3.9. Nas licitações para fornecimento de bens, desde que devidamente justificada a pertinência dessa exigência no processo administrativo de contratação, a PortosRio poderá fixar no instrumento convocatório da licitação a exigência de apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado informando que a licitante já forneceu objeto compatível e pertinente em quantidades, características e prazos com o objeto da licitação, podendo ser exigida uma experiência correspondente a

até 50% (cinquenta por cento) do referido objeto, admitida a somatória de atestados, conforme instrumento convocatório.

5.9.3.10. A exigência de atestado de visita é excepcional e deve ser justificada pela área requisitante da PortosRio no sentido de que o conhecimento físico e presencial das peculiaridades do local da execução do objeto do contrato é de utilidade relevante para a compreensão dos encargos técnicos e para a formulação das propostas, sendo insuficiente a descrição escrita dessas peculiaridades no Termo de Referência, no Anteprojeto ou no Projeto Básico. Nos demais casos, a visita pode ser sugerida, porém não considerada obrigatória, podendo, nestes casos, ser substituída por declaração do licitante, em papel timbrado, informando ter pleno conhecimento das condições para cumprimento do objeto do certame.

5.9.3.11. Na hipótese da contratada ser estrangeira, para fins de assinatura do instrumento contratual ou da Ata de Registro de Preços, os documentos de habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do dispostos no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

#### 5.9.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.9.4.1. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

- A boa situação financeira da empresa de que trata a alínea "a" acima será comprovada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
- As empresas que se utilizam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão comprovar a Escrituração Contábil Digital – ECD por meio de recibo de entrega junto à Receita Federal, igualmente, deverão apresentar o Balanço Patrimonial do último exercício social exigível.
- As empresas que estiveram inativas no ano anterior deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

b) Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial e extrajudicial da sede do licitante, excetuados os casos de Dispensa de Licitação por valor e das Inexigibilidades cujos valores se encontrem dentro dos limites da Dispensa por valor.

5.9.4.2. Em licitações que têm por objeto a terceirização de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, é permitido exigir ainda, além daqueles elencados no subitem anterior, os seguintes documentos e informações:

a) Capital circulante líquido ou capital de giro (ativo circulante - passivo circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação anual, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

b) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

c) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que pode ser atualizado na forma descrita da alínea "b" acima, observados os seguintes requisitos:

- A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deve apresentar justificativas.

5.9.5. Empresa em recuperação judicial ou extrajudicial pode participar de licitação, desde que atenda às condições para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas no Edital.

5.9.6. Microempresas e empresas de pequeno porte devem atender a todas as exigências para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas no Edital.

5.9.7. Nos casos de licitações que tenham por objeto a terceirização de serviços, com dedicação exclusiva de mão de obra, o Edital poderá prever a apresentação do balanço patrimonial referente aos 3 (três) últimos exercícios financeiros, como forma de aumentar a confiabilidade e a segurança na estabilidade da saúde financeira da licitante.

5.9.8. Nos casos de consórcios, admite-se o somatório dos valores na proporção de sua respectiva participação, podendo a PortosRio estabelecer, para o consórcio, um acréscimo de até 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para o licitante individual, inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por microempresas e empresas de pequeno porte assim definidas em lei.

5.9.9. Se adotado o critério de julgamento maior oferta de preço, a habilitação pode ser limitada à comprovação do recolhimento de quantia como garantia de até 5% (cinco por cento) do valor mínimo de arrematação, dispensando-se qualquer outro tipo de exigência, inclusive de habilitação jurídica, qualificação técnica ou econômica financeira. Nessa hipótese, o licitante vencedor deve perder a quantia em favor da PortosRio caso não efetue o pagamento do valor ofertado no prazo fixado.

5.9.10. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante classificado em primeiro lugar, exceto no caso de inversão de fases prevista no subitem 5.2.6..

5.9.11. Para fins de habilitação jurídica de que trata o subitem 5.9.2.1., faz-se necessária a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas em Ato, Estatuto, Contrato Social ou outro documento equivalente dos licitantes.

5.9.12. DA INABILITAÇÃO

5.9.12.1. A Comissão de Licitação ou o Pregoeiro deve motivar a decisão de habilitação ou

inabilitação.

5.9.12.2. Os licitantes somente devem ser inabilitados em razão de defeitos em seus documentos de habilitação que sejam insanáveis, aplicando-se os mesmos procedimentos e critérios prescritos no subitem 5.7.6..

5.9.12.3. Consideram-se sanáveis defeitos relacionados a documentos que declaram situações pré-existentes ou concernentes aos seus prazos de validade.

5.9.12.4. A Comissão de Licitação ou o Pregoeiro pode realizar diligência para esclarecer o teor ou sanar defeitos constatados nos documentos de habilitação.

5.9.12.5. A Comissão de Licitação deve conceder prazo adequado, recomendando-se 2 (dois) dias úteis prorrogáveis por igual período, para que o licitante corrija os defeitos constatados nos seus documentos de habilitação, apresentando, se for o caso, nova documentação, podendo o Edital dispor de prazo distinto, de acordo com o objeto.

5.9.12.6. No caso do Pregão, o prazo mencionado no subitem anterior deverá ser disposto no instrumento convocatório ou ser definido a critério do Pregoeiro.

5.9.12.7. A Comissão de Licitação, na hipótese do subitem 5.9.12.5., ou o Pregoeiro, na hipótese do subitem 5.9.12.6., deve indicar expressamente quais documentos devem ser reapresentados ou quais informações devem ser corrigidas.

5.9.12.8. Se os defeitos não forem corrigidos de modo adequado, a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro dispõe de competência discricionária para decidir pela concessão de novo prazo para novas correções.

5.9.12.9. Acaso o licitante autor da melhor proposta seja inabilitado, a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro deve verificar a efetividade das propostas dos demais licitantes e o atendimento às condições de habilitação, de acordo com a ordem de classificação e aplicando-se os mesmos critérios.

5.9.12.10. Quando todos os licitantes forem inabilitados, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste tópico.

5.9.12.11. Se todos os licitantes forem inabilitados, dada a constatação de defeitos insanáveis nos documentos de todos eles, a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro deve declarar a licitação fracassada.

## 5.10. **DA FASE DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

5.10.1. A Comissão de Licitação ou o Pregoeiro deve declarar vencedor o licitante autor da melhor proposta e que atenda a todas as condições do Edital.

5.10.2. Declarado o vencedor, durante a sessão pública da Concorrência, qualquer licitante pode manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando deve ser concedido a ele o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que devem começar a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

5.10.2.1. No caso do Pregão, será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos elementos dos autos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

5.10.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importa a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor pela Comissão de Licitação ou pelo Pregoeiro.

5.10.4. Entende-se por manifestação motivada da intenção de recorrer a indicação sucinta dos fatos e das razões do recurso, sem a necessidade de indicação de dispositivos legais ou regulamentares violados ou de argumentação jurídica articulada.

5.10.5. A Comissão de Licitação ou o Pregoeiro pode não conhecer o recurso já nesta fase em situação excepcional e restrita, acaso a manifestação referida nos subitens 5.10.2. e 5.10.2.1., respectivamente, seja apresentada fora do prazo ou por pessoa que não represente o licitante ou se o motivo apontado não guardar relação de pertinência com a licitação.



5.10.6. É vedado rejeitar o recurso de plano em razão de discordância de mérito com os motivos apresentados pelo licitante.

5.10.7. As razões do recurso podem trazer outros motivos não indicados expressamente na sessão pública.

5.10.8. As razões e contrarrazões do recurso devem ser apresentadas à Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro, que dispõe de 5 (cinco) dias úteis para reavaliar sua decisão e dar os seguintes encaminhamentos, conforme o caso:

5.10.8.1. Se acolher as razões recursais, deve retomar a sessão pública para, revista a decisão nela tomada, dar prosseguimento à licitação, garantindo, depois de nova declaração de vencedor, o direito à interposição de recurso, inclusive por parte de licitante que tenha sido impedido de participar da licitação, que teve sua proposta desclassificada ou que foi inabilitado;

5.10.8.2. Se não acolher as razões recursais, deve produzir relatório e encaminhar o recurso para o Diretor-Presidente (DIRPRE), para decisão definitiva.

5.10.9. A decisão que julgar o recurso é irrecorrível.

5.10.10. A decisão definitiva deve ser publicada no sítio eletrônico da PortosRio e/ou no Diário Oficial da União (DOU).

5.10.11. O acolhimento de recurso importa a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.10.12. No caso de inversão das fases, conforme § 2º do art. 59 da Lei nº 13.303/2016, os licitantes podem interpor dois recursos, um contra a decisão sobre a habilitação e outro contra a decisão sobre as propostas.

5.10.13. As decisões referidas no subitem anterior devem ser publicadas no sítio eletrônico da PortosRio e deve-se contar o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a interposição dos recursos, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que devem começar a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

5.10.14. As razões e contrarrazões do recurso devem ser apresentadas à Comissão de Licitação, que dispõe de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por iguais períodos, para reavaliar sua decisão e dar os seguintes encaminhamentos, conforme o caso:

5.10.14.1. Se acolher as razões recursais, deve retomar a sessão pública para, revista a decisão recorrida, dar prosseguimento à licitação;

5.10.14.2. Se não acolher as razões recursais, deve produzir relatório e encaminhar o recurso para a autoridade competente, para decisão definitiva, que deve ser produzida em 5 (cinco) dias úteis.

5.10.15. No caso de recursos com inversão de fases, aplica-se o disposto nos subitens 5.10.9., 5.10.10. e 5.10.11..

5.10.16. Os recursos possuem efeito suspensivo até sua decisão final.

5.10.17. Na contagem dos prazos estabelecidos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

5.10.18. Os prazos se iniciam e vencem exclusivamente em dias úteis de expediente, desconsiderando-se os feriados e recessos praticados pela PortosRio, no âmbito de sua sede.

5.10.19. Caso as razões recursais envolvam questões de ordem técnica ou de exequibilidade dos preços propostos, a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro poderá solicitar análise e parecer prévio da área requisitante da PortosRio;

5.10.20. Caso seja necessário devido à complexidade do assunto e com a devida justificativa nos autos, os prazos constantes nos subitens 5.10.8. e 5.10.14. poderão ser ampliados.

## 5.11. **DAS FASES DE ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO OU REVOGAÇÃO**

5.11.1. Se não houver recurso, a declaração de vencedor realizada pela Comissão de Licitação ou pelo Pregoeiro equivale à adjudicação, cabendo a homologação ao Diretor-Presidente.

5.11.2. Se houver recurso, o Diretor-Presidente deve realizar a adjudicação e homologação da licitação.

5.11.3. Na fase de homologação, o Diretor-Presidente pode:

I - Homologar a licitação;

II - Revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável; ou

III - Anular a licitação por ilegalidade, salvo as situações em que:

a) O vício de legalidade for convalidável; ou

b) O vício de legalidade não causar dano ou prejuízo à PortosRio ou a terceiros; ou

c) O vício de legalidade não contaminar a totalidade do processo de licitação, caso em que deve determinar à Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro o refazimento do ato viciado e o prosseguimento da licitação.

5.11.4. A homologação do resultado implica a constituição de direito relativo à celebração do instrumento contratual em favor do licitante vencedor.

5.11.5. O vício de legalidade é convalidável se o ato por ele contaminado puder ser repetido sem o referido vício, o que ocorre, dentre outros casos, com vícios de competência e tocantes às formalidades.

5.11.6. A revogação ou anulação da licitação, depois da fase de apresentação de lances ou propostas, depende da concessão de prazo de 5 (cinco) dias úteis para que os licitantes interessados ofereçam manifestação.

5.11.7. A revogação ou anulação da licitação, ainda que parcial, deve ser motivada, abordando-se todos os fundamentos apresentados pelos licitantes que ofereceram manifestação.

5.11.8. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

5.11.9. A nulidade da licitação induz à do instrumento contratual.

5.11.10. A declaração de nulidade do instrumento contratual não exonera o dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, apenas excluindo eventual montante relativo a lucro, no caso de o contratado ser responsável pela ilegalidade determinante para a anulação.

5.11.11. A PortosRio não poderá celebrar o instrumento contratual com preterição da ordem de classificação das propostas ou com terceiros estranhos à licitação.

5.11.12. Convocado para assinar o instrumento contratual, o licitante deverá observar os prazos e condições estabelecidos no Edital, Termo de Referência ou Projeto Básico, sob pena de decair o direito à contratação.

5.11.13. Perderá a condição para assinatura do instrumento contratual o licitante que não mantiver as condições de efetividade da proposta, no momento da assinatura do instrumento contratual.

5.11.14. É facultado à PortosRio, quando o convocado não assinar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos:

I - Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o Edital; ou

II - Revogar a licitação.

5.11.15. A recusa do convocado em celebrar o instrumento contratual pode ensejar a aplicação de sanção administrativa, na forma do subitem 5.26..

## 5.12. **DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

Os instrumentos contratuais com terceiros destinados à prestação de serviços à PortosRio, inclusive de engenharia e de publicidade, à aquisição e à locação de bens, à alienação de bens e ativos integrantes do seu patrimônio ou à execução de obras a serem integradas em seu patrimônio, bem como à implementação de ônus real sobre tais bens, serão precedidos de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nos subitens 5.13., 5.14. e 5.15.

## 5.13. **DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

A aquisição de bens e a contratação de serviços por meio de Dispensa de Licitação está prevista no art. 29 da Lei nº 13.303/2016, Incisos I a XVIII. A seguir, os casos mais usuais na PortosRio de licitação dispensável:

5.13.1. **Incisos I e II:** Nestes dispositivos a licitação é dispensável por conta do valor global estimado da contratação, podendo ser instaurada nos casos de:

I - obras e serviços de engenharia de valor até R\$ 100.000,00 (cem mil reais) – data-base 2018 –, atualizável anualmente conforme subitem 5.13.1.1., desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda a obras e serviços de mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente;

II - outros serviços e compras de valor até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) – data-base 2018 –, atualizável anualmente conforme subitem 5.13.1.2., e para alienações, nos casos previstos na Lei nº 13.303/16, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

5.13.1.1. O valor limite para contratações diretas estabelecido no inciso I do subitem 5.13.1. será reajustado anualmente, com base na variação do INCC – Índice Nacional de Custo da Construção, tendo como data-base o mês de junho de cada exercício, valores estes que serão divulgados no sítio da Internet da PortosRio e consolidados através de aprovação do Conselho de Administração (CONSAD).

5.13.1.2. O valor limite para contratações diretas estabelecido no inciso II do subitem 5.13.1. será reajustado anualmente, com base na variação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, tendo como data-base o mês de junho de cada exercício, valores estes que serão divulgados no sítio da Internet da PortosRio e consolidados através de aprovação do Conselho de Administração (CONSAD).

5.13.1.3. Para fins do disposto nos subitens acima, a GECOMP poderá solicitar auxílio da Superintendência Financeira – SUPFIN em relação à atualização dos valores de acordo com os respectivos índices.

5.13.1.4. Para o efetivo controle do fracionamento de despesas deve ser observado pela área técnica requisitante o princípio da anualidade do orçamento e a natureza do objeto.

5.13.1.5. É vedado o fracionamento de despesas verificado quando sobrevierem contratações sucessivas sem planejamento no PLABS, representadas por objetos idênticos ou de natureza semelhante, que poderiam ter sido somadas e realizadas conjunta e concomitantemente, ou seja, dentro do mesmo exercício orçamentário, especialmente quando leve à indevida utilização de contratações diretas, em detrimento do rito normal da licitação.

5.13.1.6. Os processos de Dispensa com base nos Incisos I e II do art. 29 da Lei nº 13.303/2016 serão instruídos com os seguintes elementos:

- a) Despacho inicial justificando a necessidade da contratação;
- b) Termo de Referência (para compras e serviços comuns) ou Projeto Básico (para obras e serviços de engenharia) devidamente assinado pelo responsável;
- c) Pesquisa de preços, conforme subitem 5.3.2.4. e Anexo IV-A;
- d) Planilha com os valores pesquisados conforme modelo do Anexo IV;
- e) Reserva Orçamentária;
- f) Propostas de preços, datadas e assinadas;
- g) Habilitação Jurídica, no que couber;
- h) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal/INSS e Certidão de Regularidade do FGTS. Essas certidões poderão ser substituídas pelas informações contidas no SICAF, desde que estejam dentro do prazo de validade;
- i) Qualificação Técnica e Econômico-Financeira, se for o caso;
- j) Consulta ao CADIN, CNEP (disponível em: [www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), CEIS (disponível em: [www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), CNJ (disponível em: [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)), Lista de Inidôneos do TCU e Cadastro de Empresas Suspensas mantido no site da PortosRio na internet.

- k) Minuta de Ordem de Fornecimento ou, no que couber, de Contrato;
- l) Autorização do(a) respectivo(a) Diretor(a) da área requisitante da PortosRio;
- m) Ordem de Fornecimento ou Contrato assinado;
- n) Publicação do extrato da Ordem de Fornecimento ou do Contrato no Diário Oficial da União (DOU), no prazo de até 20 (vinte) dias úteis da data de sua assinatura, salvo em situações excepcionais e devidamente justificadas;
- o) Lista de Verificação nos moldes do Anexo VII.

5.13.1.7. No caso de serviços contínuos, conforme subitem 3.71., para fins de enquadramento nas Dispensas de Licitação por valor de que tratam os incisos I e II do subitem 5.13.1., deverão ser consideradas todas as possíveis prorrogações.

5.13.2. **Inciso III:** Quando não acudirem interessados à licitação anterior e essa, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a PortosRio, desde que mantidas todas as condições da licitação deserta ou fracassada.

5.13.2.1. Os processos de Dispensa com base no Inciso III do art. 29 da Lei nº 13.303/2016 serão instruídos com os seguintes elementos:

- a) Anexação do processo da licitação deserta ou fracassada ao novo processo de Dispensa;
- b) Justificativa da necessidade da contratação elaborada pela área requisitante da PortosRio;
- c) Pesquisa de Preços, conforme subitem 5.3.2.4. e Anexo IV-A;
- d) Reserva Orçamentária;
- e) Proposta de preços, datada e assinada;
- f) Habilitação Jurídica, no que couber;
- g) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal/INSS e Certidão de Regularidade do FGTS. Essas certidões poderão ser substituídas pelas informações contidas no SICAF, desde que estejam dentro do prazo de validade;
- h) Qualificação Técnica e Econômico-Financeira, se for o caso;
- i) Consulta ao CADIN, CNEP (disponível em: [www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), CEIS (disponível em: [www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), CNJ (disponível em: [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)), Lista de Inidôneos do TCU e Cadastro de Empresas Suspensas mantido no site da PortosRio na internet.
- j) Minuta de Ordem de Fornecimento ou, no que couber, de Contrato;
- k) Parecer Jurídico;
- l) Autorização superior (DIREXE), quando for o caso;
- m) Ordem de Fornecimento ou Contrato assinado;
- n) Publicação do extrato da Ordem de Fornecimento ou do Contrato no Diário Oficial da União (DOU), no prazo de até 20 (vinte) dias úteis da data de sua assinatura, salvo em situações excepcionais e devidamente justificadas;
- o) Lista de Verificação nos moldes do Anexo VIII;
- p) Modelo de Declaração de Partes Relacionadas nos moldes do Anexo XII;
- q) Modelo de Declaração LGPD nos moldes do Anexo XIII.

5.13.3. **Inciso VI:** Na contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento, em consequência de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições do instrumento contratual encerrado por rescisão ou distrato, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido.

5.13.3.1. Os processos de Dispensa com base no Inciso VI do art. 29 da Lei nº 13.303/2016 serão instruídos com os seguintes elementos:

- a) Despacho inicial justificando a necessidade da continuidade da contratação;
- b) Carta de Convocação do próximo licitante;
- c) Carta de Resposta do licitante concordando em firmar remanescente de Contrato com a PortosRio;
- d) Termo de Referência (para compras e serviços comuns) ou Projeto Básico (para obras e serviços de engenharia) devidamente assinado pelo responsável;
- e) Reserva Orçamentária;
- f) Proposta de preços, datada e assinada;
- g) Habilitação Jurídica, no que couber;
- h) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal/INSS e Certidão de Regularidade do FGTS. Essas certidões poderão ser substituídas pelas informações contidas no SICAF, desde que estejam dentro do prazo de validade;
- i) Qualificação Técnica e Econômico-Financeira, se for o caso;
- j) Consulta ao CADIN, CNEP (disponível em: [www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), CEIS (disponível em: [www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), CNJ (disponível em: [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)), Lista de Inidôneos do TCU e Cadastro de Empresas Suspensas mantido no site da PortosRio na internet.
- k) Minuta de Ordem de Fornecimento ou, no que couber, de Contrato;
- l) Parecer Jurídico;
- m) Autorização superior (DIREXE), quando for o caso;
- n) Ordem de Fornecimento ou Contrato assinado;
- o) Publicação do extrato da Ordem de Fornecimento ou do Contrato no Diário Oficial da União (DOU), no prazo de até 20 (vinte) dias úteis da data de sua assinatura, salvo em situações excepcionais e devidamente justificadas;
- p) Lista de Verificação nos moldes do Anexo VIII;
- q) Modelo de Declaração de Partes Relacionadas nos moldes do Anexo XII;
- r) Modelo de Declaração LGPD nos moldes do Anexo XIII.

5.13.3.2. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 5.13.3., a PortosRio poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do instrumento contratual nas condições ofertadas por estes, desde que o respectivo valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados nos termos do instrumento convocatório.

5.13.4. **Inciso VII:** Na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

5.13.4.1. Os processos de Dispensa com base no Inciso VII do art. 29 da Lei nº 13.303/2016 serão instruídos com os seguintes elementos:

- a) Despacho inicial justificando a necessidade da contratação;
- b) Termo de Referência (para compras e serviços comuns) ou Projeto Básico (para obras e serviços de engenharia) devidamente assinado pelo responsável;
- c) Reserva Orçamentária;
- d) Proposta de preços, datada e assinada;

- e) Comprovação do preço praticado no mercado;
- f) Habilitação Jurídica, no que couber;
- g) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal/INSS e Certidão de Regularidade do FGTS. Essas certidões poderão ser substituídas pelas informações contidas no SICAF, desde que estejam dentro do prazo de validade;
- h) Qualificação Técnica e Econômico-Financeira, se for o caso;
- i) Consulta ao CADIN, CNEP (disponível em: [www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), CEIS (disponível em: [www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), CNJ (disponível em: [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)), Lista de Inidôneos do TCU e Cadastro de Empresas Suspensas mantido no site da PortosRio na internet.
- j) Minuta de Contrato;
- k) Parecer Jurídico;
- l) Autorização superior (DIREXE), quando for o caso;
- m) Contrato assinado;
- n) Publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial da União (DOU), no prazo de até 20 (vinte) dias úteis da data de sua assinatura, salvo em situações excepcionais e devidamente justificadas;
- o) Lista de Verificação nos moldes do Anexo VIII;
- p) Modelo de Declaração de Partes Relacionadas nos moldes do Anexo XII;
- q) Modelo de Declaração LGPD nos moldes do Anexo XIII.

5.13.5. **Inciso XV:** Em situações de emergência, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contado da ocorrência da emergência, vedada a prorrogação dos respectivos Contratos.

5.13.5.1. A contratação direta com fundamento nesse inciso exige que, concomitantemente, seja apurado se a situação emergencial foi gerada por falta de planejamento, desídia ou má gestão, hipótese em que, quem lhe der causa será responsabilizado na forma da lei – Orientação Normativa nº 11, de 01/04/2009 – AGU – inclusive no tocante ao disposto na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

5.13.5.2. Os processos de Dispensa com base no Inciso XV do art. 29 da Lei nº 13.303/2016 serão instruídos com os seguintes elementos:

- a) Despacho inicial justificando a necessidade da contratação, bem como a razão da escolha do fornecedor;
- b) Termo de Referência (para compras e serviços comuns) ou Projeto Básico (para obras e serviços de engenharia) devidamente assinado pelo responsável;
- c) Pesquisa de preços, no que couber, conforme subitem 5.3.2.4. e Anexo IV-A;
- d) Reserva orçamentária;
- e) Justificativa do preço ofertado pelo futuro contratado;
- f) Propostas de preços, datada e assinada;
- g) Habilitação Jurídica, no que couber;
- h) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal/INSS e Certidão de Regularidade do FGTS. Essas certidões poderão ser substituídas pelas informações contidas no SICAF, desde que estejam dentro do prazo de validade;
- i) Qualificação Técnica e Econômico-Financeira, se for o caso;
- j) Consulta ao CADIN, CNEP (disponível em: [www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), CEIS

(disponível em: [www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), CNJ (disponível em: [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)), Lista de Inidôneos do TCU e Cadastro de Empresas Suspensas mantido no site da PortosRio na internet.

k) Minuta de Contrato;

l) Parecer Jurídico;

m) Autorização superior (DIREXE), quando for o caso;

n) Contrato assinado;

o) Publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial da União (DOU), no prazo de até 20 (vinte) dias úteis da data de sua assinatura, salvo em situações excepcionais e devidamente justificadas;

p) Lista de Verificação nos moldes do Anexo VIII;

q) Modelo de Declaração de Partes Relacionadas nos moldes do Anexo XII;

r) Modelo de Declaração LGPD nos moldes do Anexo XIII.

5.13.5.3. Além dos elementos elencados no subitem anterior, a área requisitante da PortosRio deverá expor, através de Nota Técnica, os requisitos ou pressupostos que caracterizam a emergência, bem como explicitar que a contratação emergencial com o terceiro de determinada obras, serviço ou compra, segundo as especificações e quantitativos tecnicamente apurados, seja o meio adequado, efetivo e eficiente para afastar o risco iminente detectado.

5.13.6. Nas demais hipóteses previstas no art. 29 da Lei nº 13.303/2016, quais sejam, IV, V, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XVI, XVII e XVIII, a área requisitante da PortosRio juntará a documentação inicial de acordo com o disposto no subitem 5.13.1.6. no que couber, devendo a GECOMP orientar quanto aos demais procedimentos a serem seguidos e anexação de outros documentos, caso seja necessário.

#### 5.14. **DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

A Inexigibilidade de Licitação prevista no art. 30 da Lei nº 13.303/16 será feita quando houver inviabilidade de competição, em especial na hipótese de:

5.14.1. **Inciso I:** Aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;

5.14.1.1. A exclusividade deve ser aferida por meio de pesquisa de mercado, devendo-se juntar aos autos do processo administrativo, no que couberem, os seguintes documentos:

a) Declarações ou documentos equivalentes emitidos preferencialmente por entidades sindicais, associações ou pelo próprio fabricante, na hipótese de representante exclusivo, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, que indiquem que o objeto pretendido é comercializado ou fabricado pela futura contratada de modo exclusivo;

b) Outros Contratos ou extratos de Contratos firmados pela futura contratada, com o mesmo objeto pretendido pela PortosRio, com fundamento no inciso I do art. 30 da Lei nº 13.303/2016 ou sob qualquer outro fundamento que lhe reconheça a exclusividade;

c) Consultas direcionadas a outros fornecedores, dedicados ao mesmo ramo ou que atuem na mesma área de especialização, por e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, desde que seja reduzida a termo, com solicitação de indicação de eventuais produtos que tenham as mesmas funcionalidades do objeto pretendido pela PortosRio;

d) Declarações de especialistas ou de centros de pesquisa sobre as características exclusivas do objeto pretendido pela PortosRio;

e) Justificativa fundamentada pela área requisitante da PortosRio sobre a necessidade do objeto pretendido pela PortosRio.

5.14.2. **Inciso II:** Contratação dos seguintes serviços técnicos especializados, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

a) Estudos técnicos, planejamentos e Projetos Básicos ou Executivos;

- b) Pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) Assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
- d) Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- e) Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- f) Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- g) Restauração de obras de arte e bens de valor histórico.

5.14.3. Os processos de Inexigibilidade com base no art. 30 da Lei nº 13.303/2016 serão instruídos com os seguintes elementos:

- a) Despacho inicial justificando a necessidade da contratação;
- b) Termo de Referência (para compras e serviços comuns) ou Projeto Básico (para obras e serviços de engenharia) devidamente assinado pelo responsável;
- c) Reserva orçamentária;
- d) Justificativa do preço ofertado pela futura contratada;
- e) Proposta de preços, datada e assinada;
- f) Habilitação Jurídica, no que couber;
- g) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal/INSS e Certidão de Regularidade do FGTS. Essas certidões poderão ser substituídas pelas informações contidas no SICAF, desde que estejam dentro do prazo de validade;
- h) Qualificação Técnica e Econômico-Financeira;
- i) Comprovação da exclusividade, quando for o caso, conforme subitem 5.14.1.1..
- j) Consulta ao CADIN, CNEP (disponível em: [www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), CEIS (disponível em: [www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), CNJ (disponível em: [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)), Lista de Inidôneos do TCU e Cadastro de Empresas Suspensas mantido no site da PortosRio na internet.
- k) Minuta de Ordem de Fornecimento ou, no que couber, de Contrato;
- l) Parecer Jurídico, exceto nos casos em que o valor da Inexigibilidade de Licitação se encontre dentro dos limites da Dispensa por valor;
- m) Autorização superior (DIREXE), excetuados os casos em que o valor da Inexigibilidade de Licitação esteja dentro dos limites da Dispensa de Licitação por valor, ocasião em que a autorização ficará a cargo do(a) respectivo(a) Diretor(a) da área requisitante da PortosRio, conforme subitem 5.16.2.1..
- n) Ordem de Fornecimento ou Contrato assinado;
- o) Publicação do extrato da Ordem de Fornecimento ou do Contrato no Diário Oficial da União (DOU), no prazo de até 20 (vinte) dias úteis da data de sua assinatura, salvo em situações excepcionais e devidamente justificadas;
- p) Lista de Verificação nos moldes do Anexo VIII;
- q) Modelo de Declaração de Partes Relacionadas nos moldes do Anexo XII;
- r) Modelo de Declaração LGPD nos moldes do Anexo XIII.

5.14.4. Considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto.

#### 5.15. **DA INAPLICABILIDADE DE LICITAÇÃO**

Os casos de inaplicabilidade de licitação estão previstos no § 3º do art. 28 da Lei nº 13.303/2016, conforme abaixo:



5.15.1. **Inciso I:** Comercialização, prestação ou execução, de forma direta, pela PortosRio, de produtos, serviços ou obras especificamente relacionados com seus respectivos objetos sociais;

5.15.2. **Inciso II:** Nos casos em que a escolha do parceiro esteja associada a suas características particulares, vinculada a oportunidades de negócio definidas e específicas, justificada a inviabilidade de procedimento competitivo.

5.15.3. Consideram-se oportunidades de negócio a formação e a extinção de parcerias e outras formas associativas, societárias ou contratuais, a aquisição e a alienação de participação em sociedades além de outras formas associativas, societárias ou contratuais bem como as operações realizadas no âmbito do mercado de capitais, respeitada a regulação pelo respectivo órgão competente.

5.15.3.1. Nos casos previstos no subitem anterior, a PortosRio poderá efetivar as operações societárias ou contratuais delas decorrentes segundo a práxis de mercado para tais negócios jurídicos.

5.15.4. A inviabilidade de competição deverá ser justificada mediante Nota Técnica elaborada pela área requisitante da PortosRio, na qual conste de modo claro que escolha do parceiro está associada a suas características particulares, vinculada a oportunidades de negócio definidas e específicas.

5.15.5. Os casos de inaplicabilidade de licitação deverão ser autorizados pela Diretoria-Executiva (DIREXE).

## 5.16. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

5.16.1. Compete exclusivamente à GECOMP a instrução, autuação e definição da modalidade adequada à contratação direta, quando for o caso.

5.16.2. Os processos licitatórios que tratam das contratações diretas por Inaplicabilidade, Dispensa e Inexigibilidade de Licitação previstas, respectivamente, no art. 28; nos incisos III a XVIII do art. 29; e no art. 30; todos da Lei nº 13.303/16, deverão, obrigatoriamente, ser analisados e aprovados pela Superintendência Jurídica – SUPJUR antes de serem submetidos à deliberação da Diretoria-Executiva – DIREXE.

5.16.2.1. A Dispensa de Licitação por valor, prevista no subitem 5.13.1., bem como a Inexigibilidade de Licitação cujo valor se encontre dentro dos limites da Dispensa por valor, não necessitam da aprovação da Diretoria-Executiva – DIREXE, bastando tão somente a autorização do(a) respectivo(a) Diretor(a) da área requisitante da PortosRio, conforme alíneas “l” do subitem 5.13.1.6. e “m” do subitem 5.14.3., respectivamente.

5.16.2.2. O entendimento contido no subitem anterior alcança ainda os casos de possibilidade de prorrogação contratual que tenham derivado de Dispensa de Licitação por valor, prevista no subitem 5.13.1., bem como a Inexigibilidade de Licitação cujo valor se encontre dentro dos limites da Dispensa por valor.

5.16.2.3. À exceção dos casos de Dispensa de Licitação por valor bem como de Inexigibilidade de Licitação cujo valor se encontre dentro dos limites da Dispensa por valor, os demais casos de contratação direta devem ser instruídos com os modelos previstos nos Anexos XII e XIII deste Regulamento.

5.16.3. Em qualquer dos casos de Dispensa, Inexigibilidade ou Inaplicabilidade de licitação, se comprovado sobrepreço ou superfaturamento, conforme definidos, respectivamente, nos subitens 3.79. e 3.80., respondem solidariamente pelo dano causado quem houver decidido pela contratação direta e a contratada.

5.16.4. O processo de contratação direta será instruído ainda, no que couber, com os seguintes elementos:

- I - Caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;
- II - Razão da escolha do fornecedor ou do executante; e
- III - Justificativa do preço.

## 5.17. **DA PUBLICAÇÃO**

5.17.1. Todos os Avisos de Licitação e demais extratos deverão conter as seguintes informações mínimas obrigatórias, conforme detalhado abaixo:

TIPO DE MATÉRIA	INFORMAÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS
<p align="center"><b>Aviso de Licitação</b> (Concorrência e Pregão)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· N° do processo</li> <li>· N° da licitação e modalidade aplicável</li> <li>· Objeto</li> <li>· Data e hora de abertura da sessão pública</li> </ul>
<p align="center"><b>Resultado de Licitação</b> (Concorrência e Pregão)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· N° da licitação e modalidade aplicável</li> <li>· Objeto</li> <li>· Contratada (razão social e CNPJ/CPF)</li> <li>· Valor homologado</li> </ul>
<p align="center"><b>Extrato de Contrato/Ordem de Fornecimento/Ata de Registro de Preços/Termo Aditivo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· N° do processo</li> <li>· N° da licitação e modalidade aplicável</li> <li>· Objeto</li> <li>· Contratada (razão social e CNPJ/CPF)</li> <li>· Valor</li> <li>· Fundamento Legal</li> </ul>

5.17.2. Os Avisos de Licitação contendo os resumos dos Editais, inclusive para licitações que serão processadas mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), serão previamente publicados no Diário Oficial da União (DOU) e na página da PortosRio na internet.

5.17.3. Em todos os processos licitatórios, deverão ser observados os prazos mínimos para a apresentação de proposta e lances previstos em legislação específica, contados a partir da publicação do instrumento convocatório.

5.17.3.1. No caso de Dispensa Eletrônica para contratação direta, o prazo para apresentação de propostas não será inferior a 2 (dois) dias úteis, salvo justificativa fundamentada.

5.17.4. As publicações dos Avisos de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico e Concorrência no Diário Oficial da União (DOU) deverão ser processadas via Portal de Compras do Governo Federal.

5.17.5. Na impossibilidade de uso desse sistema, as Comissões Especiais e Permanente de Licitação e o Pregoeiro deverão encaminhar a publicação, juntamente com o arquivo digital, à Assessoria de Comunicação Social – ASSCOM no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data da publicação, salvo em caso de urgência devidamente justificada.

5.17.6. As Comissões Especiais e Permanente de Licitação e os Pregoeiros deverão informar no Aviso de Licitação o endereço completo da localização da Comissão e do Pregoeiro.

5.17.7. O prazo de publicidade do Edital deve ser reaberto acaso o Edital e seus documentos anexos sofram alterações, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.17.8. A publicação do extrato do Contrato, do Termo Aditivo ou da Ordem de Fornecimento, no Diário Oficial da União (DOU), deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias úteis da data de sua assinatura, salvo em situações excepcionais e devidamente justificadas.

5.17.9. A publicação de que trata o subitem anterior não é condição de eficácia ao instrumento contratual, a qual se dará a partir do prazo de vigência previsto em cada instrumento, desde que devidamente assinado por representantes legais de ambas as partes.

5.17.10. Diferentemente dos Contratos e das Ordens de Fornecimento, os extratos dos demais instrumentos em que a PortosRio seja parte, por exemplo, Termo de Confissão de Dívida, Acordo de Cooperação Técnica, Convênios, dentre outros, podem ser encaminhados pela área requisitante da PortosRio diretamente à Assessoria de Comunicação – ASSCOM para fins de publicação, observando o prazo previsto no subitem 5.17.8..

5.17.11. A dispensa ou inexigibilidade de licitação deverá ser registrada no Portal de Compras do Governo Federal, sendo dispensada a publicação de extrato no Diário Oficial da União, sem prejuízo de sua divulgação na página da PortosRio na internet.

## 5.18. **DO CREDENCIAMENTO**

5.18.1. As contratações decorrentes de credenciamento devem ser fundamentadas no *caput* do art. 30 da Lei nº 13.303/2016 e pressupõem demanda da PortosRio de contratar todo o universo de

credenciados, sem relação de exclusão e exclusividade.

5.18.2. O credenciamento deve observar os seguintes procedimentos:

I - A área requisitante da PortosRio deve elaborar Termo de Referência ou Projeto Básico descrevendo o objeto e suas características técnicas, preços que devem ser pagos pelos serviços e/ou bens, eventuais exigências técnicas que devem ser cumpridas pelos credenciados, os critérios para a contratação dos credenciados, inclusive, se for o caso, por meio de sorteio para a definição da ordem de contratação, e as condições de execução da contratação, destacando-se prazos de execução e recebimento, com as justificativas sobre o cabimento do credenciamento, conforme pressupostos previstos no subitem 5.18.1., e outras que forem consideradas pertinentes.

II - A GECOMP, ao receber o Termo de Referência ou Projeto Básico e a justificativa sobre o cabimento do credenciamento, deve avaliar se tais documentos apresentam as informações necessárias e, se não for o caso, diligenciar junto à área requisitante da PortosRio ou devolver-lhe o Termo de Referência ou o Projeto Básico para que seja complementado;

III - A GECOMP deve elaborar Edital de credenciamento, em acordo com as disposições do Termo de Referência ou do Projeto Básico, indicando:

a) Os serviços e/ou bens que devem ser objeto de credenciamento;

b) As exigências mínimas que devem ser cumpridas pelos credenciados, inclusive de qualificação técnica e, se for o caso, econômico-financeira e fiscal;

c) Os preços que devem ser pagos pelos serviços e/ou bens, bem como as condições de pagamento;

d) As hipóteses que ensejam o descredenciamento e aplicação de penalidades;

e) O prazo do credenciamento e as condições de sua renovação, sendo permitido que, a qualquer tempo, interessados requeiram o credenciamento ou o descredenciamento, de acordo com as regras estabelecidas no instrumento convocatório;

f) As formalidades, os procedimentos e os prazos para o credenciamento e para o descredenciamento, inclusive para impugnação ao Edital de credenciamento;

g) As normas de caráter operacional sobre o credenciamento, especialmente as que devem ser observadas pelos credenciados;

IV - O Edital de credenciamento deve ser submetido à Gerência de Instrumentos Contratuais – GERINC para análise com posterior envio à Superintendência Jurídica – SUPJUR para aprovação.

V - A análise da habilitação ficará a cargo de uma Comissão constituída para este fim, denominada Comissão de Credenciamento (CCR), conforme subitem 3.15..

VI - A Comissão de Credenciamento (CCR) deve publicar o Edital de credenciamento no sítio eletrônico da PortosRio, no Diário Oficial da União (DOU) e, se entender conveniente, em outros meios;

VII - A Comissão de Credenciamento (CCR) é responsável sobre os pedidos de credenciamento e análise da documentação exigida no Edital, devendo publicar as decisões, em até 5 (cinco) dias úteis, no sítio eletrônico da PortosRio, da qual cabe recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis e eventuais contrarrazões também no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

VIII - O licitante, cujo pedido de credenciamento for aceito, deve assinar Termo de Credenciamento, com indicação do objeto, prazo, preço e demais condições, em até 5 (cinco) dias úteis, salvo situações excepcionais, sob pena de sujeição às sanções previstas no Edital de credenciamento;

IX - A PortosRio deve publicar no seu sítio eletrônico lista atualizada dos credenciados;

X - As contratações do objeto do credenciamento poderão se dar por Contrato ou Ordem de Fornecimento, sem exclusividade.

## 5.19. **DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES**

São procedimentos auxiliares nas licitações regidas por este Regulamento:

### 5.19.1. **DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO PERMANENTE**

5.19.1.1. A pré-qualificação permanente, na forma do art. 64 da Lei nº 13.303/2016, objetiva identificar licitantes habilitados e/ou bens que atendam às necessidades da PortosRio para a realização de obras, para a prestação de serviços, para o fornecimento de bens, exploração de instalações e equipamentos e para a concessão de uso de área fora do porto organizado ou, se dentro do porto organizado, de área não operacional.

5.19.1.2. A pré-qualificação deve observar os seguintes procedimentos:

I - A área requisitante da PortosRio deve elaborar Termo de Referência ou Projeto Básico, descrevendo o objeto e suas características técnicas e/ou as condições de habilitação dos licitantes consideradas pertinentes;

II - A GECOMP deve elaborar Edital de pré-qualificação permanente, em acordo com as disposições do Termo de Referência ou do Projeto Básico, indicando:

a) Os bens que são objetos da pré-qualificação permanente, remetendo às especificações técnicas do Termo de Referência ou do Projeto Básico;

b) As exigências de habilitação jurídica; capacidade técnica, genérica, específica e operacional; qualificação econômica e financeira; e regularidade fiscal e trabalhista que devem ser cumpridas pelos licitantes;

c) As formalidades, os procedimentos e os prazos para a pré-qualificação permanente, inclusive para a realização de prova de conceito ou amostras, impugnação ao Edital e para recursos.

III - O Edital de pré-qualificação permanente deve ser submetido à Gerência de Instrumentos Contratuais – GERINC para análise e posterior aprovação da Superintendência Jurídica – SUPJUR.

IV - Deverá ser instituída uma Comissão, denominada Comissão de Pré-Qualificação (CPQ), especificamente para este fim, conforme subitem 3.12..

V - A Comissão de Pré-Qualificação (CPQ) deve publicar o Edital de pré-qualificação permanente no sítio eletrônico da PortosRio, no Diário Oficial da União (DOU) e, se entender conveniente, em outros meios;

VI - Os pedidos para a pré-qualificação permanente podem ser feitos a qualquer tempo, sem prazos mínimos ou máximos, com a apresentação dos documentos e informações exigidas no Edital;

VII - A área requisitante da PortosRio deve avaliar os documentos apresentados pelos licitantes e realizar prova de conceito ou avaliação de amostras, conforme o caso e de acordo com as normas previstas neste Instrumento, em prazo que deve ser definido no Edital;

VIII - A Comissão de Pré-Qualificação (CPQ), a ser instituída especificamente para este fim, deve produzir parecer técnico favorável ou não ao pedido de pré-qualificação permanente, que deve ser encaminhado à GECOMP para conhecimento, devidamente motivado;

IX - O resultado sobre o pedido de pré-qualificação permanente deve ser comunicado ao licitante;

X - O licitante que teve seu pedido de pré-qualificação permanente indeferido pode apresentar novos pedidos, quando lhe aprouver;

XI - A Comissão de Pré-Qualificação (CPQ) deve publicar, no sítio eletrônico da PortosRio, e manter atualizada lista com a indicação dos licitantes e/ou bens que sejam

aprovados em processo de pré-qualificação permanente.

5.19.1.3. A Comissão de Pré-Qualificação (CPQ), por recomendação da área requisitante da PortosRio, pode considerar, de ofício, pré-qualificado permanentemente licitante que participou anteriormente de processo de licitação e foi habilitado ou que já foi contratado pela PortosRio anteriormente e demonstrou que atende às condições estabelecidas no Edital de pré-qualificação. Nesse caso, deve comunicar o licitante ou fabricante do bem, e incluí-lo na lista a que faz referência o inciso XI do subitem anterior.

5.19.1.4. A pré-qualificação permanente tem validade de 1 (um) ano e pode ser renovada, por sucessivos períodos, devendo-se observar os seguintes procedimentos:

a) A área requisitante da PortosRio deve avaliar se as condições dispostas no Termo de Referência ou no Projeto Básico para a pré-qualificação encontram-se atualizadas e, se for o caso, recomendar à Comissão de Pré-Qualificação a sua renovação;

b) A Comissão de Pré-Qualificação (CPQ), por sua vez, publicará a renovação no sítio eletrônico da PortosRio.

5.19.1.5. Caso a pré-qualificação permanente não seja renovada, é permitido que se abra novo processo com o mesmo objetivo. Nesses casos, os licitantes ou bens pré-qualificados em procedimentos anteriores podem aproveitar os documentos e avaliações técnicas realizadas anteriormente, sem que haja necessidade de repeti-las.

5.19.1.6. Em razão da pré-qualificação permanente, a PortosRio pode realizar licitação limitada aos licitantes pré-qualificados ou lançar licitação aberta a qualquer interessado, considerando os pré-qualificados habilitados ou os bens aprovados como adequados ao exigido no Edital, dispensando-os de apresentar novos documentos e aos licitantes que cotarem bens anteriormente aprovados de participar de provas de conceito ou avaliação de amostras.

5.19.1.7. A pré-qualificação permanente pode ser suspensa quando, o pré-qualificado:

a) Faltar ao cumprimento de condições ou normas legais ou contratuais, inclusive no que se refere ao pagamento do preço específico pelo uso de áreas, instalações e equipamentos portuários;

b) Apresentar desempenho considerado insuficiente;

c) Tiver requerida a sua recuperação judicial;

d) Deixar de renovar, no prazo que lhe for fixado, documentos com prazo de validade vencido;

e) Deixar de justificar, por escrito, a não participação no procedimento licitatório para o qual tenha sido chamado mediante o envio do respectivo instrumento convocatório.

5.19.1.8. Os pré-qualificados podem ter seus registros cancelados quando:

a) Por decretação de falência, dissolução ou liquidação do pré-qualificado;

b) Se o pré-qualificado for declarado suspenso do direito de participar de licitação e impedido de contratar com a PortosRio;

c) Se o pré-qualificado for declarado impedido do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal;

d) Pela prática de qualquer ato ilícito;

e) A requerimento do interessado.

5.19.1.9. A suspensão do pré-qualificado deve ser feita pela PortosRio, mediante comunicação ao interessado, através de Carta DIRPRE, fixando prazo e condições a serem atendidas para restabelecimento do registro.

5.19.1.10. O cancelamento deve ser determinado pela autoridade competente, com base em justificativa da área requisitante da PortosRio.

5.19.1.11. O pré-qualificado que tiver suspenso ou cancelado o seu registro não poderá celebrar Contratos com a PortosRio, nem obter adjudicação de obra, serviço, fornecimento ou concessão de uso de

áreas, instalações e equipamentos da PortosRio, enquanto durar a suspensão ou cancelamento.

5.19.1.12. Poderá ser exigida garantia satisfatória da licitante, cujo registro tenha sido suspenso ou cancelado, para manutenção do Contrato em execução.

## 5.19.2. DO CADASTRAMENTO

5.19.2.1. Para fins do disposto neste subitem 5.19.2., será adotado o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme subitem 3.74..

5.19.2.2. O licitante cadastrado não precisa apresentar novamente os documentos constantes do cadastro por ocasião de licitações e procedimentos de contratação direta promovidos pela PortosRio, desde que o SICAF esteja válido.

## 5.19.3. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

O Sistema de Registro de Preços (SRP) é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e à aquisição de bens para contratações futuras.

5.19.3.1. O Sistema de Registro de Preços, na forma do que determina o art. 66 da Lei nº 13.303/2016, rege-se pelo disposto na legislação federal, devendo-se aplicar, adicionalmente, as normas deste Instrumento, podendo ser realizado na modalidade Pregão ou Concorrência, conforme subitens 3.58 e 3.19, respectivamente.

5.19.3.2. A adoção de licitação através de Registro de Preços será preferencial em relação às convencionais nos seguintes casos:

I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - Quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão da PortosRio; e

IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela PortosRio.

5.19.3.3. O registro de preços não deve ser utilizado quando houver definição precisa e exata das contratações vindouras, nem quando se pretende adquirir o objeto de uma só vez.

5.19.3.4. A existência de Ata de Registro de Preços, em vigor, não obriga a PortosRio a firmar as contratações que delas possam advir, facultada a realização de licitação específica para o objeto pretendido, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

5.19.3.5. Será incluído na respectiva Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, sendo que a ordem de classificação dos licitantes registrados na Ata deverá ser respeitada nas contratações, assim como dos licitantes que mantiverem suas propostas originais.

5.19.3.6. O Sistema de Registro de Preços (SRP) será realizado, em conjunto, pelas seguintes áreas, com as respectivas atribuições:

I - Área requisitante da PortosRio:

a) Justificar a necessidade da contratação;

b) Justificar a adoção pelo Sistema de Registro de Preços;

c) Elaborar estimativas de consumo e respectivo Termo de Referência, observando os requisitos de padronização e racionalização;

d) Promover pesquisa de mercado sobre preços de bens e serviços de seu interesse e consolidar as informações obtidas, visando estabelecer o critério de aceitabilidade de preços, conforme previsto no Anexo IV-A;

e) Mencionar a dotação orçamentária que custeará a contratação advinda da Ata de

Registro de Preços;

f) Gerenciar a Ata de Registro de Preços firmada, observando o prazo de vigência e o saldo remanescente dos itens, solicitando à GECOMP a emissão do Contrato ou da Ordem de Fornecimento com vistas às aquisições parceladas.

II - GECOMP:

a) Orientar a área requisitante da PortosRio quando da especificação do objeto e a realização de pesquisa de preços, observando o disposto no Anexo IV-A;

b) Realizar os procedimentos com vistas à divulgação da Intenção de Registro de Preços – IRP ou, quando for o caso, a justificativa para a sua não realização;

c) Instruir o processo licitatório, definir a modalidade, acompanhar as fases interna e externa do certame; firmar as Atas de Registro de Preços; emitir Contrato ou Ordem de Fornecimento quando solicitado pela área requisitante da PortosRio e auxiliá-la no controle das Atas, a que se refere a alínea “f” do inciso I acima, por meio de planilhas eletrônicas.

d) Publicar o extrato das Atas de Registro de Preços, da Ordem de Fornecimento e/ou do Contrato no Diário Oficial da União (DOU).

III - GERINC:

a) Analisar e aprovar as minutas de Editais e instrumentos contratuais;

5.19.3.7. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado.

5.19.3.8. As Atas de Registro de Preços, nos moldes do Anexo III, serão numeradas, em ordem sequencial, vinculadas ao número do Pregão ou da Concorrência que a deu origem e deverá conter, além das cláusulas essenciais, as seguintes informações:

a) Razão social, identificação, endereço e vinculação hierárquica da PortosRio;

b) Identificação do seu representante legal (Diretor-Presidente);

c) Razão social, identificação e endereço do particular e de seu representante legal;

d) Objeto da Ata de Registro de Preços;

e) Planilha contendo a especificação do objeto, unidade, quantidade, valores unitários e totais;

f) Referência ao certame licitatório;

g) Vinculação ao ato convocatório e à proposta da contratada;

h) A legislação aplicável e os casos omissos;

i) Menção ao cadastro de reserva, se for o caso, conforme subitem 5.19.3.5.;

j) O foro competente para solução de divergências entre as partes contratantes.

5.19.3.9. A PortosRio (atuando como Órgão Participante) poderá manifestar interesse em participar do Registro de Preços de outra estatal da Administração Pública Federal, providenciando:

I - A área requisitante da PortosRio deverá solicitar à GECOMP a inclusão da manifestação de interesse de participação do Registro de Preços de outra estatal da Administração Pública Federal (Intenção de Registro de Preços – IRP);

II - Em seguida, deverá a GECOMP, auxiliado pela área requisitante da PortosRio, encaminhar à estatal (Órgão Gerenciador) os documentos por ela solicitados, tais como: estimativa de consumo, manifestação de interesse de participação para Registro de Preço assinada pelo Diretor-Presidente, etc.

5.19.3.10. O instrumento convocatório da PortosRio (atuando como Órgão Gerenciador) para licitação através de Sistema de Registro de Preços (SRP) só poderá prever adesão para outra estatal da Administração Pública Federal, desde que haja justificativa específica da área requisitante da PortosRio,

lastreada em estudo técnico referente ao objeto licitado (Acórdão nº 311/2018 – TCU – Plenário), haja vista tal previsibilidade ser considerada excepcional e não uma obrigatoriedade a constar necessariamente em todos os instrumentos convocatórios por Sistema de Registro de Preços (SRP).

5.19.3.11. Caso a PortosRio formalize Ata de Registro de Preços (ARP) na qualidade de Órgão Gerenciador, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

I - A área requisitante da PortosRio será a responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços (ARP), especialmente quanto ao acompanhamento dos saldos dos quantitativos e quanto ao prazo de vigência, devendo indicar empregado responsável pela gestão da respectiva Ata de Registro de Preço, bem como pela avaliação e manifestação prévia sobre a autorização de adesão.

II - O interessado, desde que também seja Órgão estatal da Administração Pública Federal, deverá manifestar formalmente a intenção de adesão à Ata, informando, de maneira detalhada, o(s) item(ns) e a(s) quantidade(s) que deseja adquirir a fim de ser observado o quantitativo máximo previsto na legislação vigente.

III - Uma vez protocolizada na PortosRio, o documento de solicitação deverá ser analisado pela área requisitante da PortosRio, a qual emitirá parecer prévio com vistas ao Diretor- Presidente (DIRPRE), acompanhado dos seguintes documentos:

a) Planilha atualizada, devidamente assinada pelo responsável por sua elaboração, contendo informações sobre as adesões já autorizadas, o andamento das mesmas em relação ao prazo previsto na legislação, as adesões que não foram convertidas em instrumento contratual e, caso convertida, os valores que foram efetivamente contratados;

b) Minuta de Carta-DIRPRE.

IV - A planilha a que se refere a alínea “a” acima deverá conter, no mínimo:

a) o nome do Diretor que assinou a autorização de adesão;

b) a data do documento;

c) o número da Carta-DIRPRE que autorizou a respectiva adesão;

d) o número da Reunião DIREXE que autorizou a adesão;

e) o nome do Órgão requisitante;

f) o número e a data do documento que solicitou formalmente a adesão;

g) o valor autorizado; e

h) o valor contratado.

V - Novos pedidos de adesão somente serão autorizados caso não excedam os limites previstos na legislação, tanto em relação a valores quanto em relação a quantitativos de itens.

VI - Adesões que forem aprovadas, mas que não forem convertidas em instrumentos contratuais pelos Órgãos requisitantes ou, ainda que tenham sido efetivadas, forem convertidas em valores inferiores ao anteriormente autorizado, apenas sairão ou serão atualizados na base de cálculo para possibilitar novas inclusões de autorizações de adesão, quando transcorrido o prazo previsto na legislação ou, antes, caso o Órgão requisitante apresente documento formal à PortosRio informando a não conversão total da adesão anteriormente autorizada em instrumento contratual ou, ainda, informando a adesão parcial de determinados itens e quantidades.

VII - Todos e quaisquer documentos relacionados ao procedimento de adesão à Ata de Registro de Preço deverão constar no processo administrativo a que se referem.

5.19.3.12. Havendo a necessidade de se adquirir bens e serviços por meio de Adesão a Atas de Registro de Preços firmadas por outras estatais da Administração Pública Federal, a PortosRio (atuando como Órgão Não Participante) deverá adotar as seguintes providências:

I - Área requisitante da PortosRio:



- a) Justificar a necessidade da contratação;
- b) Justificar o motivo da proposta de Adesão em detrimento à realização de certame licitatório;
- c) Verificar se a Ata de Registro de Preços a que se pretende aderir foi instituída por estatal da Administração Pública Federal;
- d) Verificar se o Edital da respectiva licitação permite Adesão;
- e) Demonstrar a adequação do objeto e das condições registradas em Ata à demanda da PortosRio;
- f) Providenciar autorização da sua respectiva chefia para que a aquisição ocorra através de Adesão à Ata;
- g) Elaborar Termo de Referência ou Projeto Básico contendo a especificação do bem ou serviço a ser contratado, conforme inciso II do subitem 5.3.2.6.;
- h) Efetuar pesquisa de preços que comprove a vantajosidade da Adesão, conforme inciso III do subitem 5.3.2.6;
- i) Providenciar junto à estatal (Órgão Gerenciador): autorização para Adesão do quantitativo pretendido; cópia do Edital e seus Anexos; da Ata de Registro de Preços e da Publicação da Ata no DOU;
- j) Providenciar junto ao fornecedor a carta de concordância do fornecimento de acordo com a quantidade pretendida e a proposta original assinada pelo representante legal;
- k) Reservar os recursos orçamentários no valor da contratação.

II - GECOMP:

- a) Analisar a documentação encaminhada pela área requisitante da PortosRio;
- b) Autuar o Processo Administrativo como Adesão à ARP;
- c) Juntar os documentos referentes à habilitação;
- d) Elaborar a minuta do Contrato ou da Ordem de Fornecimento;
- e) Elaborar a respectiva Lista de Verificação conforme o Anexo IX;
- f) Encaminhar o processo à GERINC;
- g) Emitir o Contrato ou a Ordem de Fornecimento, após autorização da Diretoria-Executiva (DIREXE);
- h) Publicar o extrato da Ordem de Fornecimento ou do Contrato no Diário Oficial da União (DOU);
- i) Encaminhar o processo à área requisitante da PortosRio para acompanhamento e designação de Fiscal.

III - GERINC:

- a) Analisar e emitir parecer jurídico sobre o procedimento de Adesão e aprovar a minuta de Contrato.

5.19.3.13. Após a autorização do Órgão Gerenciador, a PortosRio deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias.

5.19.3.14. Compete à área requisitante da PortosRio os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

5.19.3.15. É permitido o remanejamento de quantitativos registrados entre Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, que deve ser formalizado por apostilamento à Ata de Registro de Preços pela PortosRio.

5.19.3.16. O remanejamento a que faz referência o subitem anterior deve ser solicitado pelo Órgão

Participante que pretender ter quantitativos acrescidos e autorizado pelo outro Órgão Participante que puder ter os seus quantitativos reduzidos.

5.19.3.17. A PortosRio não é obrigada a contratar os quantitativos registrados em Ata de Registro de Preços.

5.19.3.18. Instrumentos contratuais podem ser firmados com fundamento na Ata de Registro de Preços desde que ela esteja vigente e que os quantitativos previstos para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes não tenham sido totalmente contratados.

5.19.3.19. Os instrumentos contratuais decorrentes de Ata de Registro de Preços regem-se pelas disposições da Lei nº 13.303/2016 e deste Regulamento, inclusive no que tange a prazos e alterações.

#### 5.19.4. DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO

5.19.4.1. O catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras consiste em sistema informatizado, de gerenciamento centralizado, destinado a permitir a padronização dos itens a serem adquiridos pela PortosRio que estarão disponíveis para a realização de licitação.

5.19.4.2. O catálogo referido no subitem acima poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o menor preço ou o maior desconto e conterá toda a documentação e todos os procedimentos da fase interna da licitação, assim como as especificações dos respectivos objetos.

#### 5.19.5. DAS LICITAÇÕES INTERNACIONAIS

5.19.5.1. Para participação de empresas estrangeiras nos procedimentos de contratação em que a execução do objeto se dê em território nacional, o Edital deverá observar as seguintes disposições:

I - Diretrizes de política monetária e comércio exterior dos órgãos competentes, quando cabíveis;

II - Exigências de habilitação mediante apresentação de documentos equivalentes àqueles exigidos da empresa nacional, quando for possível;

III - Necessidade de representação legal no Brasil, prevendo poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

5.19.5.2. É possível dispensar a representação legal no Brasil no caso de fornecedor exclusivo de objeto cujo valor se enquadre nos limites estabelecidos nos incisos I e II do subitem 5.13.1., mediante justificativa fundamentada.

#### 5.20. **DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

##### 5.20.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.20.1.1. Os instrumentos contratuais firmados pela PortosRio são regidos por suas cláusulas, que devem ser fundamentadas nas disposições da Lei nº 13.303/2016, neste Regulamento e na legislação civil.

5.20.1.2. Para fins do disposto neste Regulamento, considera-se instrumento contratual como sendo gênero do qual Contrato e Ordem de Fornecimento são espécies, conforme subitem 3.33..

5.20.1.3. Aplicam-se princípios gerais de Contratos, dentre os quais o da obrigatoriedade contratual, da relatividade, do consensualismo, da função social do Contrato, da boa-fé objetiva, do equilíbrio econômico e do adimplemento substancial.

5.20.1.4. Qualquer comunicação pertinente ao instrumento contratual, a ser realizada entre a PortosRio e a Contratada, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisão sancionatória ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por escrito.

5.20.1.5. O instrumento contratual não pode ser celebrado com pessoas estranhas ao procedimento de licitação ou de contratação direta, sob pena de ser declarada a nulidade dos atos respectivos. A anulação da licitação induz à do instrumento contratual.

5.20.1.6. O instrumento contratual só poderá ser celebrado se houver efetiva disponibilização de recursos orçamentários no exercício financeiro correspondente.

5.20.1.7. É terminantemente proibida a aceitação de serviços ou pagamento de despesas sem a devida cobertura contratual.

5.20.1.8. É terminantemente proibida a celebração de instrumentos contratuais com efeitos financeiros retroativos.

5.20.1.9. Compete ao Diretor-Presidente, sempre em conjunto com o(a) Diretor(a) da área requisitante, assinar os Contratos e respectivos Termos Aditivos firmados pela PortosRio.

a) No caso de Ordem de Fornecimento, esta será assinada pelo(a) Diretor(a) da área requisitante da PortosRio que demandou o objeto.

5.20.1.10. Salvo em casos excepcionais, os instrumentos contratuais (Contratos, Termos Aditivos e Ordens de Fornecimento) celebrados pela PortosRio deverão ser assinados pela plataforma do Sistema SEI!.

5.20.1.11. A fim de garantir maior transparência e publicidade, a PortosRio utilizará sistema específico de gestão de instrumentos contratuais a que se refere o subitem 3.75. para gestão, fiscalização, acompanhamento e controle da execução de seus instrumentos contratuais, sem prejuízo de outros que possam vir a ser utilizados para aprimoramento do controle e execução da despesa.

## 5.20.2. DA FORMAÇÃO

5.20.2.1. As contratações devem, obrigatoriamente, ser formalizadas por meio de Contrato em todos os processos licitatórios e contratação direta, exceto os casos que envolvam entrega imediata de que não resultem obrigações futuras, ocasiões estas que serão formalizadas mediante Ordem de Fornecimento - OF.

5.20.2.2. Compete à GERINC:

I - Examinar e aprovar minutas de Contratos e dos Termos Aditivos;

5.20.2.3. Compete à GECOMP:

I - Emitir as Ordens de Fornecimento bem como os Contratos;

II - Colher as assinaturas das partes nos casos de Contrato e de Ordem de Fornecimento. Já os Termos Aditivos ficarão a cargo da área requisitante, observando o disposto na alínea “e” do subitem 5.20.7.14.

III - Numerar as Ordens de Fornecimento bem como os Contratos em ordem cronológica de acordo com a data de assinatura, dentro de cada exercício, conforme exemplo: “OF nº XXX/XXXX” “Contrato nº XXX/XXXX”

IV - Cadastrar os Contratos, as Ordens de Fornecimento e os Termos Aditivos no sistema de gestão de Contratos, designando o seu responsável que, em regra, será o chefe da área requisitante (Gestor).

V - Publicar o extrato das Ordens de Fornecimento bem como dos Contratos e dos Termos Aditivos obedecendo ao prazo previsto no subitem 5.17.8..

VI - Manter controle arquivístico das Ordens de Fornecimento bem como dos Contratos e dos Termos Aditivos.

VII - Inserir na Internet os dados referentes às Ordens de Fornecimento, aos Contratos e aos Termos Aditivos.

VIII - Enviar o Processo, após a publicação, ao Gestor para que este acompanhe a execução do respectivo objeto, inclusive no que se refere à nomeação de Fiscal e à cobrança de eventual garantia contratual.

5.20.2.4. Homologada a licitação, o adjudicatário deve ser convocado para assinar o instrumento contratual em até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, desde que devidamente justificado.

5.20.2.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no Edital sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

5.20.2.6. A recusa injustificada do licitante em celebrar o instrumento contratual no prazo estabelecido pela PortosRio caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

5.20.2.7. Os extratos dos Contratos, dos Termos Aditivos e das Ordens de Fornecimento deverão

observar o prazo previsto no subitem 5.17.8., salvo em situações excepcionais e devidamente justificadas.

5.20.2.8. Admite-se a manutenção em sigilo de instrumentos contratuais e aditamentos nos termos da legislação que regula o acesso à informação e diante de cláusula de confidencialidade empresarial.

5.20.2.9. Em casos de obras e serviços, pode-se condicionar a execução contratual e de suas etapas à expedição de Ordens de Serviço.

5.20.2.10. É permitido a qualquer interessado o conhecimento dos termos do instrumento contratual e a obtenção de cópia de seu inteiro teor ou de qualquer de suas partes.

5.20.2.11. Os instrumentos contratuais, convênios e demais ajustes, bem como os respectivos Termos Aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado e assinado.

5.20.2.12. Na hipótese de celebração de mais de um Contrato de mesma origem tais como aqueles oriundos de uma mesma Ata de Registro de Preço, cada Contrato deverá ser autuado em processos distintos, contendo menção aos documentos que esclareçam sua origem.

### 5.20.3. DA DURAÇÃO

5.20.3.1. A duração deve ser fixada expressamente no instrumento contratual, de acordo com as práticas de mercado, conforme decisão da área requisitante da PortosRio.

5.20.3.2. O Edital deve distinguir:

a) Prazo de execução: prazo que a contratada dispõe para executar a sua obrigação;

b) Prazo de vigência: prazo do instrumento contratual, contado do momento em que ele é considerado apto a produzir efeitos até que todos os seus efeitos sejam consumidos, inclusive recebimento e pagamento por parte da PortosRio, excetuando-se o prazo de garantia técnica.

5.20.3.3. O prazo total dos Contratos não poderá exceder a 5 (cinco) anos, contados a partir de sua celebração, incluindo eventuais aditivos de prorrogação, ressalvadas as exceções do art. 71, da Lei nº 13.303/2016.

5.20.3.4. Nos casos em que a pactuação de prazo contratual superior a 5 (cinco) anos seja prática rotineira de mercado e a imposição do limite de 5 (cinco) anos inviabilize ou onere excessivamente a realização do negócio, a área requisitante da PortosRio deverá justificar, sob a perspectiva técnico-econômica, a necessidade desse prazo superior.

5.20.3.5. É vedado o instrumento contratual por prazo indeterminado, exceto nos casos em que a PortosRio seja usuária de serviços públicos essenciais.

5.20.3.6. O exaurimento do prazo de vigência não impede nem prejudica o processamento do pagamento das parcelas ou dos objetos devidamente executados.

5.20.3.7. A prorrogação da vigência dos Contratos que tratam de serviços prestados de forma contínua deverá ser justificada no Processo Administrativo, devendo a área requisitante da PortosRio observar o disposto no Anexo X.

5.20.3.8. A área requisitante da PortosRio com, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias antes do vencimento do Contrato, deverá solicitar manifestação da contratada acerca do eventual interesse na prorrogação do prazo de vigência contratual.

5.20.3.9. Em caso de concordância da contratada relativamente ao subitem anterior, a prorrogação do Contrato deverá ser providenciada pela área requisitante da PortosRio com, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias antes do vencimento do Contrato, sob pena de apuração de responsabilidade.

5.20.3.10. Em caso de discordância da contratada relativamente ao subitem 5.20.3.8. ou sendo verificado pela área requisitante da PortosRio que a prorrogação não se reveste na melhor solução, deverão ser adotadas as providências com vistas a um novo certame licitatório, com antecedência de, no mínimo, 160 (cento e sessenta) dias antes do vencimento, sob pena de apuração de responsabilidade.

5.20.3.11. Os casos previstos no subitem anterior deverão observar o contido no subitem 5.25.4..

5.20.3.12. Os instrumentos contratuais que tratam dos serviços que não possuem natureza continuada

devem ser licitados, devendo a área requisitante da PortosRio observar o planejamento disposto no PLABS para iniciar o procedimento licitatório.

5.20.3.13. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega do objeto do instrumento contratual podem ser prorrogados, desde que tempestivamente e desde que mantidas as demais cláusulas e preservado o equilíbrio econômico-financeiro.

#### 5.20.4. DO CONTEÚDO

5.20.4.1. As cláusulas obrigatórias dos instrumentos contratuais são as previstas no art. 69 da Lei nº 13.303/2016, esclarecendo que os seus termos se vinculam ao Edital e seus documentos anexos, ou ao termo da contratação direta, e às propostas apresentadas pela contratada.

5.20.4.2. Os instrumentos contratuais deverão ainda estabelecer cláusulas específicas sobre:

- a) Razão social, identificação, endereço e vinculação hierárquica da PortosRio;
- b) Identificação do seu representante legal (Diretor- Presidente);
- c) Razão social do particular e de seu representante;
- d) Finalidade ou objetivo do Contrato;
- e) Ato que autorizou a lavratura do Contrato;
- f) Número do Processo da licitação ou da contratação direta;
- g) Número da Concorrência, Pregão, Dispensa, Inexigibilidade, Inaplicabilidade, Intenção de Registro de Preços ou Adesão à Ata de Registro de Preços;
- h) Sujeição dos contratantes às normas da Lei nº 13.303/16 e demais legislações aplicáveis;
- i) Submissão das partes às cláusulas contratuais;
- j) O crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da respectiva Rubrica Orçamentária;
- k) As condições referentes ao recebimento do objeto, observando o disposto no subitem 5.20.8. deste Instrumento;
- l) A matriz de risco, quando for o caso;
- m) O foro competente para solução de divergências entre as partes contratantes.

#### 5.20.5. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

5.20.5.1. O instrumento contratual deve ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições previstas na Lei nº 13.303/2016, bem como neste Regulamento, respondendo cada uma das partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.20.5.2. Os atos relacionados à execução contratual devem ser motivados e documentados, tendo como norte o atendimento das necessidades da PortosRio e das legítimas expectativas da contratada.

5.20.5.3. A contratada é responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à PortosRio, a terceiros ou ao meio ambiente em razão da execução do instrumento contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela PortosRio, devendo prevalecer, quando houver, o disposto em matriz de risco.

#### 5.20.6. DA GARANTIA

5.20.6.1. A PortosRio pode exigir prestação de garantia contratual, nos moldes do art. 70 da Lei nº 13.303/2016, que deve ser renovada a cada prorrogação ou renovação contratual e complementada em casos de aditivos e apostilas para reajustes e repactuações, observados ainda os seguintes requisitos:

- I - A contratada deve apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da PortosRio, contados da assinatura do instrumento contratual, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por:
  - a) Caução em dinheiro;

b) Seguro-garantia; ou

c) Fiança bancária.

II - A garantia a que se refere o subitem 5.20.6.1. não excederá a 5% (cinco por cento) do valor do instrumento contratual e será atualizada, nas mesmas condições, na hipótese de modificação do instrumento originalmente pactuado.

III - Para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto envolvendo complexidade técnica e riscos financeiros elevados, a critério da área requisitante da PortosRio, o limite de garantia poderá ser elevado para até 10% (dez por cento) do valor do instrumento contratual.

5.20.6.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deve assegurar o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto contratual;

b) Prejuízos diretos causados à PortosRio decorrentes de culpa ou dolo durante a execução contratual;

c) Multas aplicadas pela PortosRio à contratada; e

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

5.20.6.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarreta a aplicação de penalidade a ser definida em Edital ou instrumento contratual.

5.20.6.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a PortosRio a:

I - Promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas obrigações; ou

II - Reter o valor da garantia dos pagamentos eventualmente devidos à contratada até que a garantia seja apresentada.

5.20.6.5. A garantia deve ser considerada extinta:

a) Com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da PortosRio, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas contratuais;

b) Em até 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, que pode ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

5.20.6.6. A PortosRio deve executar a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

5.20.6.7. Nos casos de Contratos de terceirização de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra ou em que haja a possibilidade de responsabilização da PortosRio pelo inadimplemento por parte da contratada de encargos trabalhistas ou previdenciários, a garantia oferecida pela contratada deverá, obrigatoriamente, garantir à PortosRio, até o limite máximo de indenização, o reembolso dos prejuízos comprovadamente sofridos em relação às obrigações de natureza trabalhista e previdenciária de responsabilidade da contratada oriundas do Contrato, nas quais a PortosRio venha arcar com os pagamentos dessas verbas em decorrência de sentença condenatória transitada em julgado ou, ainda, nas hipóteses de acordo entre as partes com prévia anuência do terceiro garantidor e consequente homologação do Poder Judiciário.

## 5.20.7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

5.20.7.1. A fiscalização da execução contratual consiste na verificação do cumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada, com a alocação dos recursos, pessoal qualificado, técnicas e materiais necessários.

5.20.7.2. Compete exclusivamente ao Gestor da área requisitante da PortosRio a indicação do(s) Fiscal(is) do instrumento contratual que se dará por meio de ato formal do Diretor-Presidente ou a quem ele delegar.

5.20.7.3. O Gestor da área requisitante da PortosRio deve selecionar para atuar como Fiscal(is),

sempre que possível, empregados com conhecimento técnico, experiência e que tenham sido capacitados.

5.20.7.4. O empregado designado para atuar como Fiscal não pode recusar a designação, porém pode pedir, motivadamente, a sua revisão ao seu respectivo Gestor.

5.20.7.5. A designação do Fiscal dar-se-á, obrigatoriamente, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do respectivo instrumento contratual.

5.20.7.6. Nos casos em que haja a previsão de emissão de Ordem de Serviço (OS) por parte da PortosRio, o Fiscal passará a atuar somente a partir da emissão da própria OS.

5.20.7.7. Em razão da especificidade do instrumento contratual, quando envolver complexidade e mais de uma especialidade, ou por questões de conveniência da PortosRio, a fiscalização da execução contratual poderá ser realizada por meio de um grupo ou comissão de profissionais, designados previamente pelo Diretor-Presidente, conforme previsto no subitem 3.28.

5.20.7.8. A gestão e fiscalização contratual abrangem o encaminhamento de providências, devidamente instruídas e motivadas, identificadas em razão da fiscalização da execução contratual, suas alterações, aplicação de sanções, rescisão contratual e outras medidas que importem disposição sobre o instrumento contratual.

5.20.7.9. A gestão e fiscalização contratual a que se referem o subitem anterior são de competência exclusiva da área requisitante da PortosRio, uma vez que tal área é quem planejou a contratação e que detém sob sua égide os recursos orçamentários que custearão as despesas oriundas do instrumento contratual.

5.20.7.10. Recomenda-se que o Gestor da área requisitante da PortosRio, após a assinatura do instrumento contratual e antes do início da sua execução, promova reunião inicial e, posteriormente, reuniões de acompanhamento obrigatoriamente registradas em ata, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam preferencialmente presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, o(s) Fiscal(is) e o preposto da contratada.

5.20.7.11. A PortosRio pode contratar, de maneira excepcional e acompanhada de justificativa técnica, pessoa física ou jurídica para atuar junto à fiscalização técnica ou administrativa, assessorando o(s) Fiscal(is) e a área requisitante da PortosRio.

5.20.7.12. A contratada deve manter preposto aceito pela PortosRio no local da obra ou do serviço para representá-la na execução contratual.

5.20.7.13. A área requisitante da PortosRio ficará com a posse do processo de contratação, o qual poderá ser consultado a qualquer momento pelo Gestor e Fiscal(is).

5.20.7.14. Compete ao Gestor da área requisitante da PortosRio:

- a) Acompanhar, auxiliado pelo(s) Fiscal(is), a execução do objeto contratado e o desempenho da contratada segundo os parâmetros estabelecidos;
- b) Propor as prorrogações dos prazos contratuais dos serviços contínuos;
- c) Propor alterações ao instrumento contratual (acréscimos ou supressões);
- d) Providenciar a elaboração do Termo Aditivo;
- e) Colher as assinaturas das partes mencionadas no Termo Aditivo;
- f) Planejar e acompanhar a execução dos recursos orçamentários relacionados ao respectivo instrumento contratual;
- g) Planejar, coordenar e iniciar os procedimentos que visam a uma futura contratação, observando os prazos previstos neste Regulamento;
- h) Formalizar apostilamentos;
- i) Realizar o acompanhamento e manter atualizadas todas as informações no sistema de gestão de Contratos referente aos Contratos sob sua responsabilidade;
- j) Realizar o procedimento de encerramento do instrumento contratual no sistema de gestão de Contratos, mediante aba específica denominada "Termo de Encerramento" de forma a dar quitação plena da avença;

- k) Resolver os casos omissos surgidos durante a execução do instrumento contratual;
- l) Realizar demais atos de gestão administrativa referente ao instrumento contratual.

5.20.7.15. Compete ao(s) Fiscal(is) do Contrato:

- a) Verificar a adequação da prestação dos serviços, da execução da obra ou da entrega do material com o definido no Termo de Referência ou Projeto Básico e instrumento contratual, observando todas as cláusulas pactuadas;
- b) Monitorar, constantemente, o nível da qualidade da prestação dos serviços, notificando a contratada sobre imperfeições na execução do objeto, conferindo-lhe prazo para regularização e/ou apresentação de justificativa;
- c) Registrar as ocorrências relacionadas com a execução do instrumento contratual, solicitando, somente em último caso e já esgotadas as possibilidades de resolução direta com a contratada, a instauração de processo administrativo punitivo com vistas à aplicação de penalidade à contratada, sempre que as circunstâncias fáticas assim indicarem;
- d) Auxiliar o Gestor na proposição de eventual alteração das condições de execução do objeto, prorrogação ou extinção do instrumento contratual;
- e) Verificar, tempestivamente, conforme definido no instrumento contratual, as condições de habilitação da contratada;
- f) Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes;
- g) Coordenar junto à área responsável da PortosRio o acesso dos empregados às áreas de serviços, exigindo que sejam observadas as normas disciplinares de segurança da PortosRio;
- h) Zelar para que nenhum material, equipamento ou veículo, de propriedade da PortosRio, seja utilizado pela contratada, quando tal situação não estiver prevista no instrumento contratual;
- i) Manter atualizadas todas as informações no sistema de gestão de Contratos referente aos Contratos sob sua responsabilidade;
- j) Realizar a inclusão dos instrumentos de cobrança (faturas) no sistema de gestão de Contratos nos Contratos sob sua responsabilidade;
- k) Elaborar o Termo de Recebimento e Aceitação dos serviços;

5.20.7.16. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos Gestores e do(s) Fiscal(is) deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas necessárias e convenientes.

5.20.7.17. As funções de Gestor e Fiscal devem, sempre que possível, serem segregadas. Todavia, diante de eventual justificativa e excepcionalidade, poderá ser admitida a um mesmo empregado.

## 5.20.8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

### 5.20.8.1. O recebimento pode ser:

- a) Provisório: no caso de aquisição de equipamentos e outros objetos em que seja necessário, para sua avaliação, que a posse dos mesmos seja transferida à PortosRio, sem representar qualquer tipo de aceite ou consideração sobre o adimplemento das obrigações pela contratada;
- b) Parcial: relativo a etapas ou parcelas do objeto, definidas no instrumento contratual, representando aceitação da execução da etapa ou parcela;
- c) Definitivo: relativo à aceitação da integralidade do instrumento contratual e liberação da contratada tocante a vícios aparentes.

5.20.8.2. Se o instrumento contratual não dispuser de forma diferente, os recebimentos devem ocorrer, a contar da comunicação por parte da contratada direcionada ao Fiscal, nos seguintes prazos:



- a) Até 5 (cinco) dias úteis para o recebimento provisório;
- b) Até 5 (cinco) dias úteis para o recebimento parcial;
- c) Até 30 (trinta) dias úteis para o recebimento definitivo.

5.20.8.3. O Fiscal é o responsável pelos recebimentos constantes das alíneas “a” e “b” do subitem anterior e conjuntamente com o Gestor o recebimento referente à alínea “c” do mesmo subitem, respeitando-se os prazos acima mencionados.

5.20.8.4. Acaso o Fiscal verifique o descumprimento de obrigações por parte da contratada, deve comunicar o preposto desta, indicando, expressamente, o que deve ser corrigido e o prazo máximo para a correção.

5.20.8.5. O tempo para a correção referido no subitem anterior deve ser computado no prazo de execução de etapa, parcela ou do instrumento contratual, para efeito de configuração da mora e suas cominações.

5.20.8.6. Realizada a correção pela contratada, abrem-se novamente os prazos para os recebimentos estabelecidos no subitem 5.20.8.2. ou os pactuados no instrumento contratual, conforme dispõe o mesmo subitem, que podem, no entanto, ser reduzidos pela metade.

5.20.8.7. No caso de objeto de alta complexidade, o recebimento do objeto será, obrigatoriamente, realizado por Comissão de Recebimento (COMREC) especialmente designada para este fim, conforme previsão no subitem 3.16..

5.20.8.8. A Comissão mencionada no subitem anterior deverá providenciar o recebimento por meio de Termo circunstanciado.

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

5.20.8.10. Na hipótese de rescisão contratual, caberá ao Fiscal atestar as parcelas adequadamente concluídas, recebendo de forma provisória e, em conjunto com o Gestor, de maneira definitiva.

5.20.8.11. O recebimento provisório poderá ser dispensado nas hipóteses em que não se fizer necessário ou possível.

5.20.8.12. Salvo disposições em contrário constantes do instrumento convocatório, os custos relativos a ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do instrumento contratual, correrão por conta da contratada.

5.20.8.13. Atestados técnicos pela execução contratual serão emitidos pelo Gestor da área requisitante da PortosRio.

5.20.8.14. Nos casos de obras e serviços, poderá ser exigido, para efeito de recebimento do objeto, que a contratada apresente o certificado de inspeção acreditada, conforme Portaria INMETRO nº 367, de 20 de dezembro de 2017.

## 5.20.9. DO PAGAMENTO

5.20.9.1. O pagamento é condicionado ao recebimento parcial ou definitivo, conforme previsto no instrumento contratual, e deve ser efetuado mediante a apresentação de nota fiscal, da fatura ou documento equivalente pela contratada, que deve conter o detalhamento do objeto executado.

5.20.9.2. A nota fiscal, fatura ou documento equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da regularidade fiscal, que poderá ser comprovada por meio de consulta online ao sistema de cadastramento, ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos pelos Fiscais.

5.20.9.3. O prazo para pagamento da nota fiscal, da fatura ou do documento equivalente deve ser indicado expressamente no instrumento contratual, recomendando-se que seja em, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.20.9.4. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela PortosRio, o valor devido deve ser acrescido de atualização financeira, que deve ser definida no instrumento contratual.

5.20.9.5. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deve ocorrer quando a contratada:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.20.9.6. A contratada faz jus ao pagamento pelos préstimos executados e recebidos, ainda que o instrumento contratual ou aditivo seja nulo ou ainda que a contratada não mantenha as condições de habilitação.

5.20.9.7. Os pagamentos devidos à contratada, quando couber e de acordo com a legislação tributária, estão sujeitos à retenção na fonte.

5.20.9.8. No caso de prestação de serviços que envolvam dedicação exclusiva de mão de obra, o instrumento contratual pode prever o pagamento em conta vinculada.

5.20.9.9. Não é permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços, salvo nas hipóteses previstas em instrumento contratual e devidamente justificadas pela área requisitante da PortosRio, em que o pagamento antecipado propiciar sensível economia de recursos ou representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para assegurar a prestação do serviço.

5.20.9.10. É permitido descontar dos créditos da contratada qualquer valor relativo à multa, ressarcimentos e indenizações, sempre observado o contraditório e a ampla defesa.

5.20.9.11. No pagamento de obrigações pecuniárias decorrentes do instrumento contratual, a PortosRio deverá obedecer a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes motivos devidamente justificados.

5.20.9.12. Os pagamentos decorrentes de instrumentos contratuais previstos neste Regulamento deverão ser acompanhados da Lista de Verificação prevista no Anexo XI.

## 5.20.10. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.20.10.1. A PortosRio, desde que previsto no instrumento contratual, pode autorizar a subcontratação de parcelas do objeto.

5.20.10.2. A subcontratação não pode importar na transferência de parcela do objeto sobre a qual a PortosRio exigiu atestado de capacidade técnica durante o processo licitatório. A subcontratação pode abranger aspectos acessórios e instrumentais de tais parcelas.

5.20.10.3. É vedada a subcontratação de empresa ou consórcio que tenha participado:

- a) Do processo licitatório do qual se originou a contratação;
- b) Direta ou indiretamente, da elaboração de projeto básico ou executivo.

5.20.10.4. A subcontratação não exonera a contratada de todas as suas obrigações, atinentes à integralidade do instrumento contratual.

5.20.10.5. O instrumento contratual pode prever que o pagamento seja realizado diretamente pela PortosRio à subcontratada.

5.20.10.6. A PortosRio pode exigir a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte, de acordo com os termos previstos no inciso II do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 7º do Decreto Federal nº 8.538/2015.

## 5.20.11. DAS PRORROGAÇÕES E ALTERAÇÕES

5.20.11.1. O instrumento contratual poderá ser prorrogado ou alterado por acordo entre as partes, desde que a medida seja vantajosa para a PortosRio.

5.20.11.2. O Gestor da área requisitante da PortosRio interessado na prorrogação do prazo de vigência ou alteração do instrumento contratual deverá, com o auxílio do respectivo Fiscal, propor a medida em documento que contenha, no mínimo, as informações constantes do Anexo X.

- 5.20.11.3. A alteração incidente sobre o objeto contratual pode ser:
- a) Quantitativa, quando importa acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto contratual;
  - b) Qualitativa, quando a alteração diz respeito a características e especificações técnicas do objeto contratual.
- 5.20.11.4. A alteração quantitativa sujeita-se aos limites previstos nos § 1º e 2º do art. 81 da Lei nº 13.303/2016, devendo observar o seguinte:
- a) A aplicação dos limites deve ser realizada separadamente para os acréscimos e para as supressões, sem que haja compensação entre os mesmos;
  - b) Deve ser mantida a diferença, em percentual, entre o valor global do Contrato e o valor orçado pela PortosRio, salvo se o Fiscal apontar justificativa técnica ou econômica, que deve ser ratificada pelo Gestor da área requisitante da PortosRio;
  - c) Em instrumentos contratuais cujos valores são estimados, os limites devem ser calculados sobre os valores estimados;
  - d) Os limites devem ser calculados pelo preço unitário dos itens se o julgamento da licitação ocorreu pelo preço unitário e devem ser calculados pelo preço global do instrumento contratual se o julgamento ocorreu pelo preço global;
  - e) Em instrumentos contratuais sujeitos à renovação, os limites devem ser calculados por cada período de renovação em separado.
- 5.20.11.5. A alteração qualitativa deve observar o seguinte:
- a) Os encargos decorrentes da continuidade do Contrato devem ser inferiores aos da rescisão contratual e aos da realização de um novo procedimento licitatório;
  - b) As consequências da rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, devem importar prejuízo relevante ao interesse coletivo a ser atendido pela obra ou pelo serviço;
  - c) As mudanças devem ser necessárias ao alcance do objetivo original do Contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;
  - d) A capacidade técnica e econômico-financeira da contratada deve ser compatível com a qualidade e a dimensão do objeto contratual aditado;
  - e) A motivação da mudança contratual deve ter decorrido de fatores supervenientes não previstos e que não configurem burla ao processo licitatório;
  - f) A alteração não deve ocasionar a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza ou propósito diverso.
- 5.20.11.6. A vantajosidade da alteração deve ser demonstrada, em regra, por intermédio de pesquisa de preços, observados os parâmetros fixados no Anexo IV-A.
- 5.20.11.7. Caso o Gestor da área requisitante da PortosRio entenda desnecessária a realização da pesquisa de preços, em razão de a alteração não ter impacto significativo nos valores do instrumento contratual, tal opção deverá ser justificada no âmbito do processo de alteração contratual.
- 5.20.11.8. Poderá ser dispensada a realização da pesquisa de preços em alterações quantitativas, caso a consulta anterior ou a definição dos valores do instrumento contratual tenham ocorrido em até 6 (seis) meses da data de proposição da alteração, e desde que não tenha havido modificação relevante de preços no mercado fornecedor.
- 5.20.11.9. Poderá ainda ser dispensada a realização da pesquisa de preços para fins de prorrogação do prazo de vigência contratual de prestação de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos casos em que haja manifestação motivada da área requisitante da PortosRio no sentido de que o índice de reajuste adotado no instrumento contratual acompanha a variação dos preços do objeto contratado.

5.20.11.10. Entretanto, a pesquisa de preços para fins de prorrogação do prazo de vigência dos instrumentos contratuais de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra é obrigatória nos casos em que não for tecnicamente possível atestar que a variação dos preços do objeto contratado tende a acompanhar a variação do índice de reajuste estabelecido no instrumento contratual.

5.20.11.11. O equilíbrio econômico-financeiro do Contrato deve ocorrer por meio de reajuste, da repactuação ou da revisão, conforme subitem 3.64..

5.20.11.12. O reajuste deve observar:

a) A PortosRio, para os Contratos de obras, serviços de engenharia e serviços comuns, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses a contar da data de apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, deve estabelecer no instrumento contratual a fórmula de reajuste aplicável, vinculada a índices que reflitam as variações de custo de produção ou de preço dos insumos utilizados, ou a índices setoriais ou regionais de preços e custos, ou a outros que a legislação pertinente venha estabelecer;

b) Os índices a que se referem a alínea “a” acima serão informados pela área requisitante da PortosRio conforme alínea “c”, inciso I, do subitem 5.3.2.6..

c) O reajuste não deve ser concedido de ofício, haja vista a necessidade de garantir a manifestação de concordância da contratada com todos os termos do reajuste.

5.20.11.13. A repactuação deve observar:

a) Os Contratos decorrentes de prestação de serviços executados de forma contínua com cessão de mão de obra deverão prever a repactuação após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento a que se referir a proposta, considerando-se como data do orçamento a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originalmente, mediante expressa e fundamentada manifestação da parte interessada;

b) A repactuação pode ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra, quando deve ser considerada a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo, e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço, quando deve ser considerada a data da apresentação da proposta;

c) Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deve ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;

d) A repactuação em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos, inclusive novos benefícios não previstos na proposta original que tenham se tornado obrigatórios por força deles;

e) A repactuação deve ser precedida de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação; e

f) A contratada, para fazer jus à repactuação, deve comprovar:

- Os preços praticados no mercado ou em outros Contratos firmados com a Administração Pública;
- As particularidades do Contrato em vigência;
- A nova planilha com variação dos custos apresentada; e
- Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

g) A realização mediante apostilamento, tendo em vista o disposto na alínea “a” do subitem 5.20.12.6..

5.20.11.14. A revisão pode ser solicitada por qualquer uma das partes, devendo ser acompanhada de comprovação:

- a) Dos fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis;
- b) Da alteração de preços ou custos, por meio de notas fiscais, faturas, tabela de preços, orçamentos, notícias divulgadas pela imprensa e por publicações especializadas e outros documentos pertinentes, preferencialmente com referência à época da elaboração da proposta e do pedido de revisão;
- c) De demonstração analítica, por meio de planilha de custos e formação de preços, sobre os impactos da alteração de preços ou custos no total do Contrato.

5.20.11.15. Quando houver, a matriz de riscos define o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato e é vinculante para pedidos de repactuação e revisão.

5.20.11.16. O Contrato pode sofrer reajuste, repactuação ou revisão diante de fatos ocorridos depois da publicação do Edital ou do oferecimento das propostas e antes da assinatura do próprio Contrato, nas seguintes condições:

- a) O reajuste deve ser concedido se entre a data da apresentação da proposta e a assinatura do Contrato transcorreram mais de 12 (doze) meses;
- b) A repactuação deve ser concedida, se entre a data da publicação do Edital e a assinatura do Contrato sobreveio novo acordo, convenção ou dissídio coletivo;
- c) A revisão deve ser concedida se entre a data da apresentação da proposta e a assinatura do Contrato ocorreu fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que configura álea econômica e extracontratual.

5.20.11.17. Nas hipóteses previstas no subitem 5.20.11.14., o próprio instrumento contratual deve ser firmado com os valores reajustados, repactuados ou revistos, que deve ser antecedido de parecer jurídico e concordância da área requisitante da PortosRio, cumpridos os demais requisitos prescritos neste subitem, tudo juntado aos autos do processo do Contrato.

## 5.20.12. DA FORMALIZAÇÃO DAS ALTERAÇÕES

5.20.12.1. As alterações incidentes sobre o objeto devem ser:

- a) Instruídas com memória de cálculo e justificativas que devem avaliar os seus pressupostos e condições e, quando for o caso, calcular os limites;
- b) Ao final da instrução, deve ser anexado aos autos o Anexo X deste Regulamento, devidamente preenchido pela área requisitante, conforme cada caso específico;
  - A título exemplificativo, em se tratando de prorrogação do prazo de vigência contratual, deverá ser preenchida a parte “verificação inicial” somada à parte “verificação específica – prorrogação do prazo de vigência”.
- c) Justificadas e ratificadas pelo Superintendente da área requisitante da PortosRio, inclusive em casos de prorrogação;
- d) Submetidas à SUPJUR, exceto quando se tratar de prorrogação de Contrato celebrado com fundamento em Dispensa de licitação por valor ou Inexigibilidade de licitação cujos valores se encontrem dentro dos limites da Dispensa por valor;
- e) Formalizadas por Termo Aditivo firmado pela mesma autoridade que firmou o Contrato; e
- f) O extrato do Termo Aditivo deve ser publicado no Diário Oficial da União (DOU) no prazo previsto no subitem 5.17.8..

5.20.12.2. Conforme alínea “e” do subitem anterior, o Termo Aditivo pode ser usado para efetuar acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações de prazos de vigência, reequilíbrio econômico-financeiro, além de outras modificações admitidas em lei que possam ser caracterizadas como alterações do

Contrato.

5.20.12.3. Compete à área requisitante da PortosRio a elaboração do Termo Aditivo, encaminhando-o posteriormente à SUPJUR/GERINC para aprovação da minuta, exceto quando se tratar de prorrogação de Contrato celebrado com fundamento em Dispensa de licitação por valor ou da Inexigibilidade de Licitação cujo valor se encontre dentro do limite da Dispensa por valor. Em seguida, a depender de cada caso, após aprovação da Diretoria-Executiva (DIREXE) ou do(a) respectivo(a) Diretor(a), deve a área requisitante da PortosRio elaborar a versão final e colher as assinaturas das partes para posterior envio à GECOMP para registro e inclusão no sistema de gestão de Contratos, com posterior publicação no Diário Oficial da União (DOU).

5.20.12.4. O Termo Aditivo deve ser ordenado sequencialmente, levando em consideração a ordem numérica sequencial e o respectivo ano da sua elaboração.

5.20.12.5. Estão dispensadas da emissão do Termo de Aditivo as modificações que puderem ser efetuadas por apostilamento, conforme subitem 5.20.12.6..

5.20.12.6. Não caracterizam alteração contratual e podem ser registrados por simples apostilamento, dispensando a celebração de Termo Aditivo:

- a) A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços e repactuação previstos no próprio Contrato;
- b) As atualizações, as compensações ou as penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no Contrato;
- c) A correção de erro material havido no instrumento contratual;
- d) Empenho de dotações orçamentárias suplementares;
- e) Alterações na razão ou na denominação social do contratado.

5.20.12.7. Desde que previsto expressamente no instrumento contratual, as repactuações e revisões que não forem solicitadas durante a vigência contratual devem ser objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação ou renovação ou com o encerramento do instrumento contratual.

5.20.12.8. Os aditivos contratuais ou apostilamentos devem ser firmados dentro da vigência do respectivo Contrato. Se o encerramento da vigência contratual ocorrer em dia não útil ou sem expediente, os aditivos ou apostilamentos podem ser firmados no dia útil subsequente.

5.20.12.9. É vedada a celebração de Termos Aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na matriz de riscos, como de responsabilidade da contratada.

5.20.12.10. Os acréscimos e supressões podem ocorrer somente após a assinatura do Contrato ou da Ordem de Fornecimento.

5.20.12.11. Para o caso do subitem anterior, os acréscimos e supressões serão formalizados por Termo Aditivo ao Contrato ou, no caso de Ordem de Fornecimento, será emitida uma nova OF contendo as informações pertinentes ao ajuste.

## 5.20.13. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

5.20.13.1. A inexecução total ou parcial do instrumento contratual poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis, aplicando-se ao tema a teoria do adimplemento substancial.

5.20.13.2. Constituem motivo para rescisão do instrumento contratual:

- a) O descumprimento de obrigações contratuais;
- b) A alteração da pessoa do contratado, mediante:
  - A subcontratação do seu objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial, a quem não atenda às condições de habilitação e sem a prévia autorização da PortosRio, observado o presente Regulamento;
  - A fusão, cisão, incorporação, ou associação da contratada com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no instrumento contratual e sem prévia autorização da PortosRio.

- c) O desatendimento das determinações regulares do Gestor ou Fiscal;
- d) O cometimento reiterado de faltas na execução contratual;
- e) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- f) A decretação de falência ou a insolvência civil do contratado;
- g) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, desde que prejudique a execução do instrumento contratual;
- h) Razões de interesse da PortosRio, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;
- i) O atraso nos pagamentos devidos pela PortosRio decorrentes de obras, serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- j) A não liberação, por parte da PortosRio, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- k) A ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, regularmente comprovada, impeditiva da execução contratual;
- l) A não integralização da garantia de execução contratual no prazo estipulado;
- m) O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- n) O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;
- o) Ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; ter afastado ou procurado afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; ter fraudado licitação pública ou contrato dela decorrente; ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização;
- p) No caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018;
- q) O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS, conforme art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018).

5.20.13.3. A rescisão do instrumento contratual poderá ser:

- I - Por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;
- II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a PortosRio;
- III - Judicial, nos termos da legislação.

5.20.13.4. Salvo nos casos de iminente prejuízo às atividades da PortosRio, a rescisão por ato unilateral

a que se refere o inciso I do subitem anterior, deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

5.20.13.5. Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo será de 90 (noventa) dias.

5.20.13.6. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso do contratado terá este ainda direito a:

- a) Devolução da garantia;
- b) Pagamentos devidos pela execução contratual até a data da rescisão;
- c) Pagamento do custo da desmobilização.

5.20.13.7. A rescisão por ato unilateral da PortosRio acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas na legislação:

- a) Assunção imediata do objeto contratado, pela PortosRio, no estado e local em que se encontrar;
- b) Execução da garantia contratual, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela PortosRio;
- c) Na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do instrumento contratual até o limite dos prejuízos causados à PortosRio.

5.20.13.8. O instrumento contratual poderá ser rescindido pela PortosRio nos casos em que a contratada estiver envolvida em casos de corrupção ou sobre os quais haja forte suspeita de envolvimento, condicionada à prévia manifestação fundamentada da Diretoria da área requisitante da PortosRio.

5.20.13.9. A rescisão de instrumento contratual deverá ser precedida de autorização da Diretoria-Executiva (DIREXE) da PortosRio, à exceção das Dispensas de Licitação por valor e das Inexigibilidades de Licitação cujos valores se encontrem dentro dos limites da Dispensa por valor, ocasião em que a autorização da rescisão ficará a cargo do(a) respectivo(a) Diretor(a) da área requisitante da PortosRio que autorizou a contratação.

## 5.21. **DOS CONVÊNIOS**

5.21.1. Convênio é o instrumento destinado a formalizar a comunhão de esforços entre a PortosRio e entidades privadas ou públicas para viabilizar o fomento ou a execução de atividades na promoção de objetivos comuns.

5.21.2. Os seguintes critérios deverão ser cumulativamente observados na formalização dos convênios:

- I - a convergência de interesses entre as partes;
- II - a execução em regime de mútua cooperação;
- III - o alinhamento com a função social de realização do interesse coletivo;
- IV - a análise prévia da conformidade do convênio com a política de transações com partes relacionadas;
- V - a análise prévia do histórico de envolvimento com corrupção ou fraude, por parte da instituição beneficiada, e da existência de controles e políticas de integridade na instituição;
- VI - a vedação de celebrar convênio com dirigente de partido político, titular de mandato eletivo, empregado ou administrador da empresa estatal, ou com seus parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, e também com pessoa jurídica cujo proprietário ou administrador seja uma dessas pessoas.

5.21.3. A formalização do instrumento contemplará detalhamento dos objetivos, das metas, resultados a serem atingidos, cronograma de execução, critérios de avaliação de desempenho, indicadores de resultados e a previsão de eventuais receitas e despesas.



5.21.4. O prazo do instrumento deve ser estipulado de acordo com a natureza e complexidade do objeto, metas estabelecidas e prazo de execução previsto no plano de trabalho.

5.21.5. Os convênios relacionados às atividades de inovação e pesquisa científica e tecnológica devem seguir norma específica, podendo haver afastamento de dispositivos previstos neste Regulamento, considerando o seu caráter finalístico.

5.21.6. Aplicam-se, no que couber, as disposições deste Regulamento ao procedimento de formalização de convênio, em especial:

- I - respeito à legislação específica e às boas práticas sobre a espécie de convênio que será celebrada;
- II - verificação da disponibilidade orçamentária que viabilize a celebração do ajuste, caso ele envolva receitas e despesas;
- III - possibilidade de consulta à SUPJUR para análise e emissão de Parecer;
- IV - publicação de seu extrato no Diário Oficial da União e na página da PortosRio na internet;
- V - designação de equipe de fiscalização do convênio.

5.21.7. A denominação convênio, no âmbito da PortosRio, é utilizada em seu sentido amplo, para abranger todos os instrumentos administrativos que formalizam a comunhão de esforços entre a estatal e entidades privadas ou públicas, para o atendimento de interesses recíprocos, sem prejuízo de ser adotado, para o instrumento a ser celebrado, nomenclatura prevista em legislação específica, desde que observado, no que couber, o disposto neste Regulamento.

5.21.8. O planejamento da formalização do convênio deverá ser acompanhado de adequada instrução processual, composta minimamente de:

- I - manifestação de interesse subscrita pela área requisitante e aprovada pela respectiva Diretoria a que estiver vinculada, com indicação do objeto pretendido;
- II - realização de chamamento público para a definição do partícipe ou apresentação de justificativa para a seleção direta do parceiro;
- III - manifestação de interesse do(s) partícipe(s) selecionado (s), assinado por autoridade competente;
- IV - plano de trabalho que contemple detalhamento dos objetivos, das metas, dos resultados a serem atingidos, do cronograma de execução e, se aplicável, dos critérios de avaliação de desempenho, dos indicadores de resultados e a previsão de eventuais receitas e despesas;
- V - minuta do instrumento de convênio;
- VI - nota técnica (subscrito pela área requisitante), que contextualize a parceria pretendida, incluindo a demonstração de convergência de interesses entre as partes, execução em regime de mútua cooperação e o alinhamento com a função social de realização do interesse coletivo, bem como demonstração de que o prazo do instrumento foi estipulado de acordo com a natureza e complexidade do objeto, metas estabelecidas e prazo de execução previsto no plano de trabalho;
- VII - juntada aos autos dos atos constitutivos do partícipe e identificação de seus dirigentes;
- VIII - análise prévia da conformidade com a Política de Transações com Partes Relacionadas da PortosRio;
- IX - análise prévia do histórico de envolvimento com corrupção ou fraude, por parte da instituição beneficiada, e da existência de controles e políticas de integridade na instituição;
- X - declaração de que está sendo observada a vedação de celebrar convênio com dirigente de partido político, titular de mandato eletivo, empregado ou administrador da empresa estatal, ou com seus parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, e

também com pessoa jurídica cujo proprietário ou administrador seja uma dessas pessoas.

## 5.22. **DO PATROCÍNIO**

5.22.1. Para realização de patrocínio, a PortosRio poderá celebrar convênio ou contrato com pessoa física ou jurídica para promoção de atividades culturais, sociais, esportivas, educacionais e de inovação tecnológica, desde que comprovadamente vinculadas ao fortalecimento de sua marca.

5.22.2. O convênio ou contrato de patrocínio celebrado com pessoas físicas ou jurídicas obedecerá, no que couber, as normas deste Regulamento.

## 5.23. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

5.23.1. Para fins de controle, as Comissões de Licitação e os Pregoeiros deverão, tempestivamente, informar à GECOMP sobre o andamento dos processos licitatórios sob sua responsabilidade.

5.23.2. O Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio deverão ser designados dentre os empregados da PortosRio, devendo possuir qualificação técnica para o desempenho da função.

5.23.3. Caberá à(ao) Gerente da GECOMP a indicação do Pregoeiro que atuará em determinado certame licitatório, observando, sempre que puder, o princípio da segregação de funções mencionado no subitem 5.23.5..

5.23.4. Os Pregoeiros, os membros das Comissões Especiais e Permanente de Licitação e os empregados lotados na GERINC não poderão participar de quaisquer comissões ou grupos de trabalho com assuntos alheios a licitações.

5.23.5. Em observância ao princípio da segregação de funções, os empregados integrantes das Comissões de Licitação e os Pregoeiros não deverão atuar nos respectivos processos licitatórios em outras funções, ainda que inerentes às atribuições de seu cargo na PortosRio.

5.23.6. Os instrumentos convocatórios deverão ser aprovados pelo Diretor-Presidente ou a quem ele delegar por ocasião da reunião da Diretoria-Executiva – DIREXE que autorizar o respectivo procedimento licitatório, nos termos do subitem 5.3.2.18..

5.23.7. Após a homologação do certame licitatório pelo Diretor-Presidente, as Comissões Especiais e Permanente de Licitação e os Pregoeiros encaminharão o processo licitatório à GECOMP com vistas à emissão do Contrato, da Ordem de Fornecimento ou da Ata de Registro de Preços, se for o caso.

5.23.8. Após assinatura do Contrato ou da Ordem de Fornecimento, a GECOMP encaminhará o processo à área requisitante da PortosRio para designação de Fiscal e início dos procedimentos de execução contratual.

5.23.9. Todos os processos licitatórios, quando encerrados, deverão ser arquivados pela área requisitante da PortosRio e imediatamente informados à GECOMP para atualização e baixa nas planilhas de controle.

5.23.10. Sempre que solicitado, a GECOMP encaminhará à DIREXE/CONSAD e ao CONFIS, através da DIRAFI, planilha contendo as informações referentes às licitações, dispensas e inexigibilidades no âmbito da PortosRio.

5.23.11. Os empregados da PortosRio não podem recusar os encargos de integrante de equipe de planejamento de contratação, de Pregoeiro, de membro ou Presidente de Comissão de Licitação, de Gestor e Fiscal de Contrato e de quaisquer outros papéis previstos neste Regulamento, devendo haver a exposição ao superior hierárquico das deficiências e limitações técnicas que possam dificultar o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

5.23.12. Ocorrendo a situação de que trata o subitem anterior, a PortosRio deverá providenciar a qualificação do empregado para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro empregado com a qualificação requerida.

5.23.13. As cessões e as autorizações de uso de áreas e instalações portuárias sob gestão da PortosRio seguirão os trâmites previstos deste Regulamento.

## 5.24. **DOS INDICADORES DE DESEMPENHO**

5.24.1. Os indicadores de desempenho da GECOMP serão definidos em conjunto com a Superintendência de Gestão Estratégica - SUPGES.

## 5.25. **DO PLANO ANUAL DE AQUISIÇÃO DE BENS/SERVIÇOS (PLABS)**

5.25.1. O Plano Anual de Aquisições de Bens/Serviços (PLABS) tem por objetivo:

- a) racionalizar as contratações da PortosRio, por meio da promoção de contratações centralizadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;
- b) garantir o alinhamento do processo de contratação à estratégia de longo prazo, ao plano de negócios e a outros instrumentos de governança existentes;
- c) subsidiar a elaboração de orçamentos;
- d) evitar o fracionamento de despesas; e
- e) sinalizar intenções a fornecedores de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

5.25.2. O PLABS deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Identificação da área requisitante;
- b) Descrição do objeto;
- c) Justificativa da necessidade da contratação;
- d) Quantidade a ser contratada, quando couber;
- e) Valor estimado;
- f) Discriminação da Rubrica Orçamentária
- g) Indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de evitar prejuízo ou descontinuidade do objeto;
- h) Grau de prioridade da contratação.

5.25.3. A GECOMP somente dará prosseguimento às contratações que tiverem sido anteriormente incluídas no PLABS, conforme o subitem 5.3.2.1..

5.25.4. Os processos de contratação não contemplados no PLABS somente poderão ser iniciados mediante autorização prévia da Diretoria-Executiva (DIREXE), desde que acompanhados da devida justificativa pela área requisitante da PortosRio pela não previsibilidade tempestiva da contratação, sob pena de apuração de responsabilidade.

5.25.5. Excetuam-se dos casos acima, as Dispensas de Licitação por valor e as Inexigibilidades de Licitação cujos valores se encontrem dentro dos limites da Dispensa por valor, ocasiões em que a autorização prévia ficará a cargo do(a) respectivo(a) Diretor(a) da área requisitante da PortosRio.

## 5.25.6. **DA GOVERNANÇA DAS AQUISIÇÕES**

5.25.7. Para fins deste Regulamento, governança das aquisições é a condução dos atores, instituições, estruturas organizacionais, instrumentos e processos relacionados com a função de compras públicas em direção ao alcance de resultados coletivamente pactuados e socialmente legitimados, considerando a geração de valor público, a transparência, a *accountability*, a gestão do conhecimento e as dimensões formais e informais dos cenários, ambientes e arranjos.

5.25.8. Os empregados devem atuar, de forma colaborativa, para promover o amadurecimento da governança das aquisições na PortosRio.

## 5.26. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

5.26.1. A aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 13.303/16 será precedida, obrigatoriamente, de processo administrativo, no qual será garantido contraditório e ampla defesa, a depender de cada caso, ao licitante ou à contratada, nos termos da Lei nº 9.784/99.

5.26.2. O rito de aplicação de sanções administrativas no curso da licitação ou da execução contratual seguirá as diretrizes constantes em normativo próprio.

5.26.3. A GECOMP manterá atualizado na internet o cadastro de empresas declaradas suspensas no âmbito da PortosRio.

## 6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

- 6.1. Área Requisitante – identificar e planejar suas necessidades de aquisições de bens, serviços e obras, encaminhando-as à Gerência de Compras – GECOMP observando, no que couber, este Regulamento.
- 6.2. Assessoria de Comunicação (ASSCOM) – realizar os procedimentos de publicação previstos nos subitens 5.17.5. e 5.17.10. e demais atribuições e responsabilidades constantes neste Regulamento.
- 6.3. Conselho de Administração (CONSAD) – autorizar a continuidade dos processos licitatórios, quaisquer que sejam as modalidades, nos valores iguais ou superiores a R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais) e demais atribuições e responsabilidades constantes no subitem 3.8.1. deste Regulamento, bem como observar, no que couber, o disposto no art. 4º da Resolução CGPAR nº 45, de 30 de dezembro de 2022.
- 6.4. Diretor-Presidente (DIRPRE) – designar os Pregoeiros e membros de Comissões de Licitação, bem como homologar as licitações e demais atribuições e responsabilidades constantes no subitem 3.8.3. deste Regulamento.
- 6.5. Diretor Administrativo-Financeiro (DIRAFI) – exercer as atribuições e as responsabilidades constantes no subitem 3.8.4. deste Regulamento.
- 6.6. Diretor de Gestão Portuária (DIRGEP) – exercer as atribuições e as responsabilidades constantes no subitem 3.8.5. deste Regulamento.
- 6.7. Diretor de Negócios e Sustentabilidade (DIRNES) – exercer as atribuições e as responsabilidades constantes no subitem 3.8.6. deste Regulamento.
- 6.8. Diretoria Executiva (DIREXE) – autorizar a continuidade de todos os procedimentos licitatórios, à exceção das Dispensas de Licitação por valor e das Inexigibilidades cujos valores se encontrem dentro dos limites da Dispensa por valor, e demais atribuições e responsabilidades constantes no subitem 3.8.2. deste Regulamento.
- 6.9. Empregados da PortosRio – cumprir com o estabelecido neste Regulamento.
- 6.10. Pregoeiro, Equipe de Apoio e Membros das Comissões de Licitação – processar a fase externa da licitação e demais atribuições e responsabilidades constantes neste Regulamento.
- 6.11. Gerência de Assuntos Regulatórios (GERARE) – analisar e emitir Parecer Jurídico quanto aos processos de cessão e autorização de uso de áreas dentro do Porto Organizado.
- 6.12. Gerência de *Compliance* e Riscos (GERCOP) – auxiliar nas atividades referentes à conformidade e risco nas contratações.
- 6.13. Gerência de Compras (GECOMP) – atender às necessidades de aquisições de bens, serviços e obras encaminhadas pelas áreas requisitantes da PortosRio observando na íntegra este Regulamento, observando ainda, no que couber, o art. 7º da Resolução CGPAR nº 45, de 30 de dezembro de 2022.
- 6.14. Gerência de Controladoria (GERCOL) – comunicar à GECOMP, após consultada, sobre a aprovação interna do PDG para fins de implementação do PLABS, e demais atribuições e responsabilidades constantes neste Regulamento.
- 6.15. Gerência de Instrumentos Contratuais (GERINC) – analisar e emitir Parecer Jurídico quanto aos processos de aquisição de bens, serviços e obras, bem como aprovar as minutas dos Editais, Contratos e Termos Aditivos e demais atribuições e responsabilidades constantes neste Regulamento.
- 6.16. Superintendência de Gestão Estratégica (SUPGES) – estabelecer indicadores de desempenho bem como orientar acerca da revisão periódica deste Regulamento.
- 6.17. Superintendência de Recursos Humanos (SUPREC) – observar, no que couber, o disposto no art. 7º da Resolução CGPAR nº 45, de 30 de dezembro de 2022.
- 6.18. Superintendência Financeira (SUPFIN) – auxiliar a GECOMP na atualização anual dos valores limites de Dispensa de Licitação em razão do valor, conforme subitem 5.13.1.3.

## 7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Anexo I – Manual de Instruções para elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP

Anexo II – Modelo de Ordem de Fornecimento

Anexo III – Modelo de Ata de Registro de Preços

Anexo IV – Modelo de Planilha de Estimativa de Preços

Anexo IV-A – Manual de Instruções para realização da Pesquisa de Preços

Anexo V – Lista de Verificação do Pregoeiro (Fase Interna)

Anexo VI – Lista de Verificação do Pregoeiro (Fase Externa)

Anexo VII – Lista de Verificação da Contratação Direta – Por Valor

Anexo VIII – Lista de Verificação da Contratação Direta – Demais Casos

Anexo IX – Lista de Verificação para Adesão à Ata de Registro de Preços

Anexo X – Lista de Verificação para Alterações Contratuais

Anexo XI – Lista de Verificação para Pagamento de Nota Fiscal ou outro Documento Hábil de Cobrança

Anexo XII – Modelo de Declaração do Fornecedor relativo à Transação com Partes Relacionadas

Anexo XIII – Modelo de Declaração de Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD

## 8. NOTAS EXPLICATIVAS

8.1. O presente Instrumento Normativo deve ser aprovado pela Diretoria-Executiva e pelo Conselho de Administração da PortosRio.

8.2. A aprovação mencionada no subitem anterior é condição para que o presente Instrumento entre em vigência.

8.3. Permanecem regidos pela Lei nº 8.666/1993 e regulamentação anterior os processos licitatórios, os contratos, acordos ajustes, projetos de financiamento e outros instrumentos congêneres iniciados ou celebrados com base na referida lei.

8.4. Os Instrumentos Normativos em vigor na PortosRio deverão ser revistos, respeitando o cronograma estabelecido pela Superintendência de Gestão Estratégica – SUPGES.

8.5. Qualquer integrante da força de trabalho da PortosRio que tome ciência de possível ocorrência de atos ilícitos contra a empresa, nos termos previstos na Lei nº 12.846/2013, deve registrar o caso no Canal Denúncia, por meio do sítio eletrônico falaBr.

8.6. O público externo pode registrar no Canal Denúncia da PortosRio as possíveis ocorrências previstas no subitem anterior.

8.7. As situações não previstas neste Instrumento Normativo serão tratadas caso a caso junto à Superintendência de Administração – SUPADM e à Gerência de Compras – GECOMP.

8.8. Este normativo revoga a Ordem de Serviço DIRPRE nº 17/2012.

8.9. Este Instrumento Normativo foi aprovado na 868ª Reunião Ordinária do CONSAD, realizada em 19/02/2024.

## 9. ANEXOS



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Da Cunha e Souza**, Gerente, em 25/03/2024, às 15:21, 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](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 **8157353** e o código CRC **944C9FBD**.



**Referência:** Processo nº 50905.000214/2021-01



SEI nº 8157353

Rua Dom Gerardo 35 - 10º andar, Edifício Sede - Bairro Centro  
Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-905  
Telefone: - [www.portosrio.gov.br](http://www.portosrio.gov.br)