



MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES
DIRETORIA GERAL
ASSESSORIA DE CADASTROS E LICITAÇÕES

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO DG Nº 03/2005

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do Artigo 23 do Decreto N.º - 4.749, de 17 de Junho de 2003 e Resolução Nº ____/2005, da Diretoria Executiva/DNIT, **RESOLVE:**

1. OBJETO

É objeto da presente Instrução a implantação de nova sistemática para elaboração de editais de licitação e demais procedimentos inerentes, tendo em vista a utilização de **EDITAIS PADRÕES** aprovados pela Procuradoria Geral Especializada/DNIT e pela Diretoria Executiva do DNIT.

2. PROCEDIMENTOS

Fica instituído o formulário **DADOS ESPECÍFICOS PARA ELABORAÇÃO DE EDITAL**. Esse formulário conterá as informações técnicas necessárias para a elaboração do edital.

Os editais, tanto da sede do DNIT quanto da UNIT, serão elaborados pela Assessoria de Cadastro e Licitações do DNIT - ACL, ressalvados os termos da Resolução Nº 13 da Diretoria Executiva/DNIT, de 23 de Novembro de 2004, publicada no DOU de 07/12/2004.

Os casos excepcionais, contemplados pelo § 2º do Art. 1º da Resolução Nº 13 da Diretoria Executiva/DNIT, de 23/11/04, deverão obedecer aos procedimentos estabelecidos nesta Instrução de Serviço.

Para elaboração dos editais contemplados pela Resolução Nº 13 da Diretoria Executiva/DNIT, de 23/11/04, a UNIT deverá, obrigatoriamente, valer-se dos editais padrões aprovados pela Diretoria Executiva do DNIT.

2.1. PROCEDIMENTO NO ÂMBITO DO DNIT

O formulário **DADOS ESPECÍFICOS PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL** deverá ser preenchido pela Diretoria a que estiver afeto o serviço/obra e encaminhado à ACL, devidamente acompanhado de todas as informações técnicas tais como orçamento detalhado, inclusive composições, cronograma físico-financeiro, Termo de Referência, Indicações Particulares, Aprovação de Projeto, eventuais justificativas, bem como de informações acerca da existência de recursos orçamentários para a realização do objeto da licitação.

A Assessoria de Cadastro e Licitações do DNIT terá a competência exclusiva para elaboração dos Editais, utilizando-se das minutas padrões aprovadas pela Diretoria Executiva.

Após a elaboração do Edital, o processo será encaminhado à Procuradoria Geral Especializada/DNIT - PGE/DNIT, para análise dos aspectos legais e, posteriormente, à Diretoria Executiva do DNIT para autorização do processo licitatório e aprovação do Edital.

Após a aprovação da Diretoria Executiva, o processo retornará à ACL para as providências quanto à marcação da licitação e publicidade do Edital.

Todos os procedimentos licitatórios decorrentes do Edital até a homologação de seu resultado final, serão de responsabilidade única e exclusiva da Comissão de Licitação, com o apoio administrativo da ACL.

A assinatura do Edital é de competência exclusiva do Diretor Setorial a que estiver relacionada a licitação.

Os recursos administrativos impetrados por empresas contra decisões da Comissão de Licitação tanto da fase de habilitação quanto da fase de propostas deverão ser analisados pela Comissão. Caso sejam mantidas as decisões, deverão ser instruídos com as razões da convicção da Comissão de Licitação e submetidos à apreciação do Diretor Geral para julgamento final.

Os assuntos a serem encaminhados para avaliação e decisão do Diretor Geral ou da Diretoria Executiva, tais como decisão final de recurso administrativo ou homologação de resultado de licitação, deverão ser encaminhados ao Diretor Geral por intermédio da ACL.

Caberá à ACL a conferência e atestação do atendimento aos aspectos formais no processo licitatório de sua competência.

Caberá à PGE/DNIT a manifestação quanto aos aspectos legais do processo licitatório.

Depois de encerrado o processo licitatório, tendo a Diretoria Executiva do DNIT homologado o resultado final da licitação e autorizado a adjudicação do contrato, o processo retornará para a Diretoria Setorial a que estiver afeto o serviço/obra para as providências decorrentes.

2.2 PROCEDIMENTO NO ÂMBITO DA UNIT

A UNIT encaminhará à Diretoria Setorial a que estiver afeto o serviço/obra todas as informações técnicas disponíveis tais como orçamento detalhado, inclusive composições, cronograma físico-financeiro, Termo de Referência, Indicações Particulares, Aprovação de Projeto, eventuais justificativas, informações acerca da existência de recursos orçamentários para a realização do objeto da licitação bem como solicitação de Delegação de Competência para realizar a licitação na UNIT, nomear a Comissão de Licitação e representar o DNIT na lavratura e assinatura do contrato. Após aprovação, a Diretoria Setorial preencherá o formulário DADOS ESPECÍFICOS PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL e encaminhará o processo à ACL.

A ACL terá a competência exclusiva para elaboração dos Editais, utilizando-se das minutas padrões aprovadas pela Diretoria Executiva.

Após a elaboração do Edital, o processo será encaminhado à PGE/DNIT, para análise

dos aspectos legais e, posteriormente, à Diretoria Executiva do DNIT para autorização do processo licitatório e aprovação do Edital.

A ACL preparará o relato a ser submetido, pelo Diretor Geral, à Diretoria Executiva do DNIT, solicitando autorização do processo licitatório e aprovação do Edital.

O Diretor Geral delegará competência ao Coordenador da UNIT para realizar a licitação, nomear a comissão de licitação e representar o DNIT na lavratura e assinatura do contrato.

Após a aprovação da Diretoria Executiva, o processo será encaminhado para a Área de Cadastro e Licitações da UNIT para as providências quanto à marcação da licitação e publicidade do Edital.

A assinatura do edital é de competência exclusiva do Coordenador da UNIT.

Os recursos administrativos impetrados por empresas contra decisões da Comissão de Licitação tanto da fase de habilitação quanto da fase de propostas deverão ser analisados pela Comissão. Caso sejam mantidas as decisões, deverão ser instruídos com as razões da convicção da Comissão de Licitação e submetidos à apreciação do Diretor Geral para julgamento final.

Os assuntos a serem encaminhados para avaliação e decisão do Diretor Geral ou da Diretoria Executiva, tais como decisão final de recurso administrativo ou homologação de resultado de licitação, deverão ser encaminhados ao Diretor Geral por intermédio da ACL.

Caberá à Área de Cadastro e Licitações da UNIT a conferência e atestação do atendimento aos aspectos formais no processo licitatório de sua competência. Caberá à Procuradoria Federal Especializada junto à UNIT a manifestação quanto aos aspectos legais do processo licitatório.

Todos os procedimentos licitatórios decorrentes do Edital até a homologação de seu resultado final, serão de responsabilidade única e exclusiva da Comissão de Licitação, com o apoio administrativo da Área de Cadastro e Licitações da UNIT.

Depois de encerrado o processo licitatório, tendo a Diretoria Executiva do DNIT homologado o resultado final da licitação e autorizado a adjudicação do contrato, o processo retornará para a UNIT para as providências decorrentes.

3. ACOMPANHAMENTO DE LICITAÇÕES

Fica instituído o ACOMPANHAMENTO DE LICITAÇÕES, que consiste no controle centralizado de Licitações em andamento na sede do DNIT e na UNIT, inclusive aqueles abrangidos pela Resolução Nº 13 da Diretoria Executiva/DNIT, de 23 de Novembro de 2004, publicada no DOU de 07/12/2004. Esse controle e seu acompanhamento dar-se-ão através de sistema informatizados especialmente desenvolvido para esse fim e será gerenciado pela ACL.

Caberá à ACL a responsabilidade pela atualização dos dados referentes às licitações em curso na sede do DNIT.

Caberá à Área de Cadastro e Licitações da UNIT a responsabilidade pela atualização dos dados referentes às licitações em curso em sua circunscrição.

4. DISPONIBILIZAÇÃO DE EDITAIS NA INTERNET

Todos os Editais e atos inerentes ao processo licitatório, tais como atas de reuniões, recursos, julgamento de recursos, erratas, cadernos de esclarecimentos, impugnações, deverão estar disponibilizados na Internet para permitir o acesso de interessados, garantindo maior transparência ao processo, inclusive aqueles abrangidos pela Resolução Nº 13 da Diretoria Executiva/DNIT, de 23 de Novembro de 2004, publicada no DOU de 07/12/2004. Todo o procedimento será gerenciado pela ACL, que dará todas as orientações necessárias à UNIT.

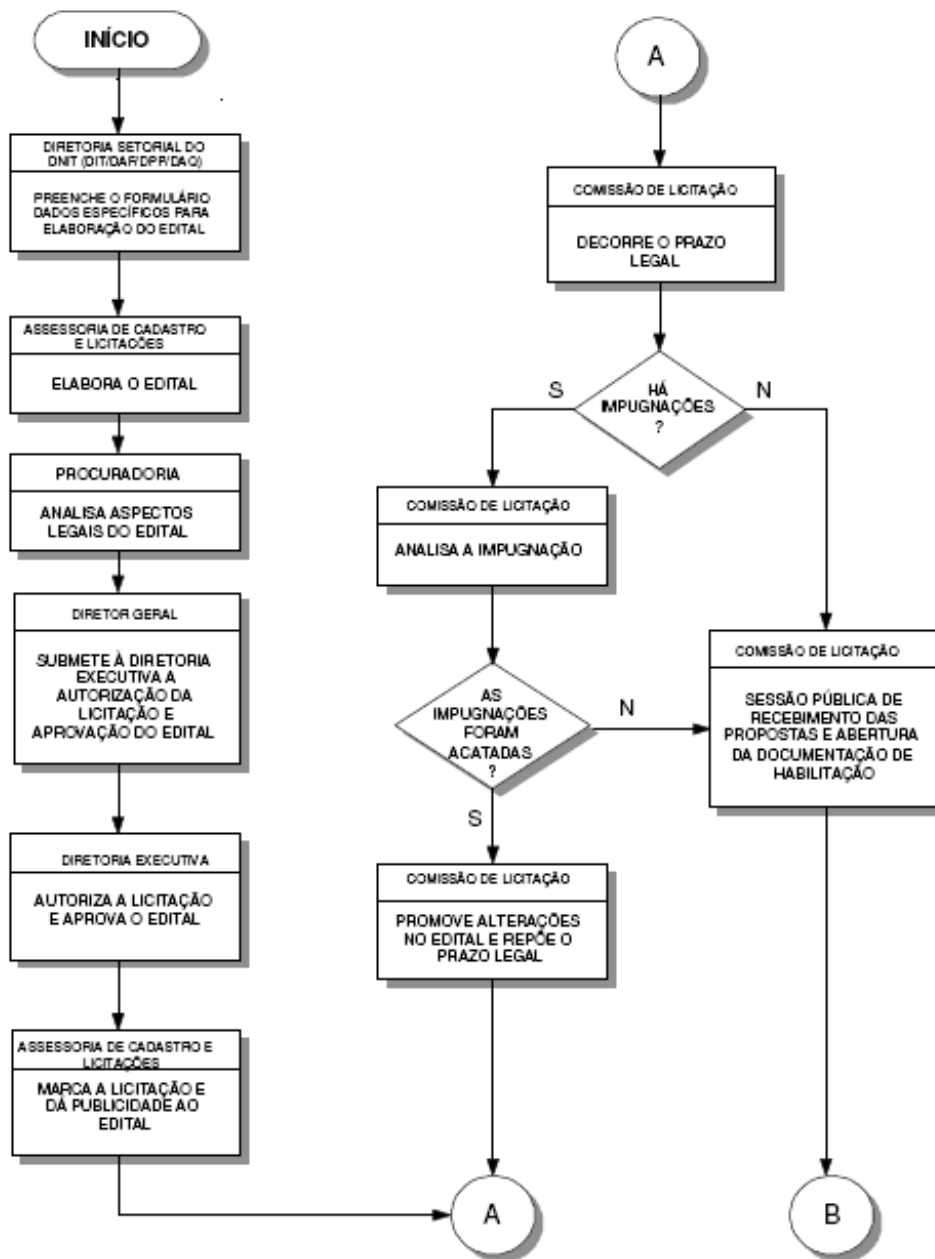
5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

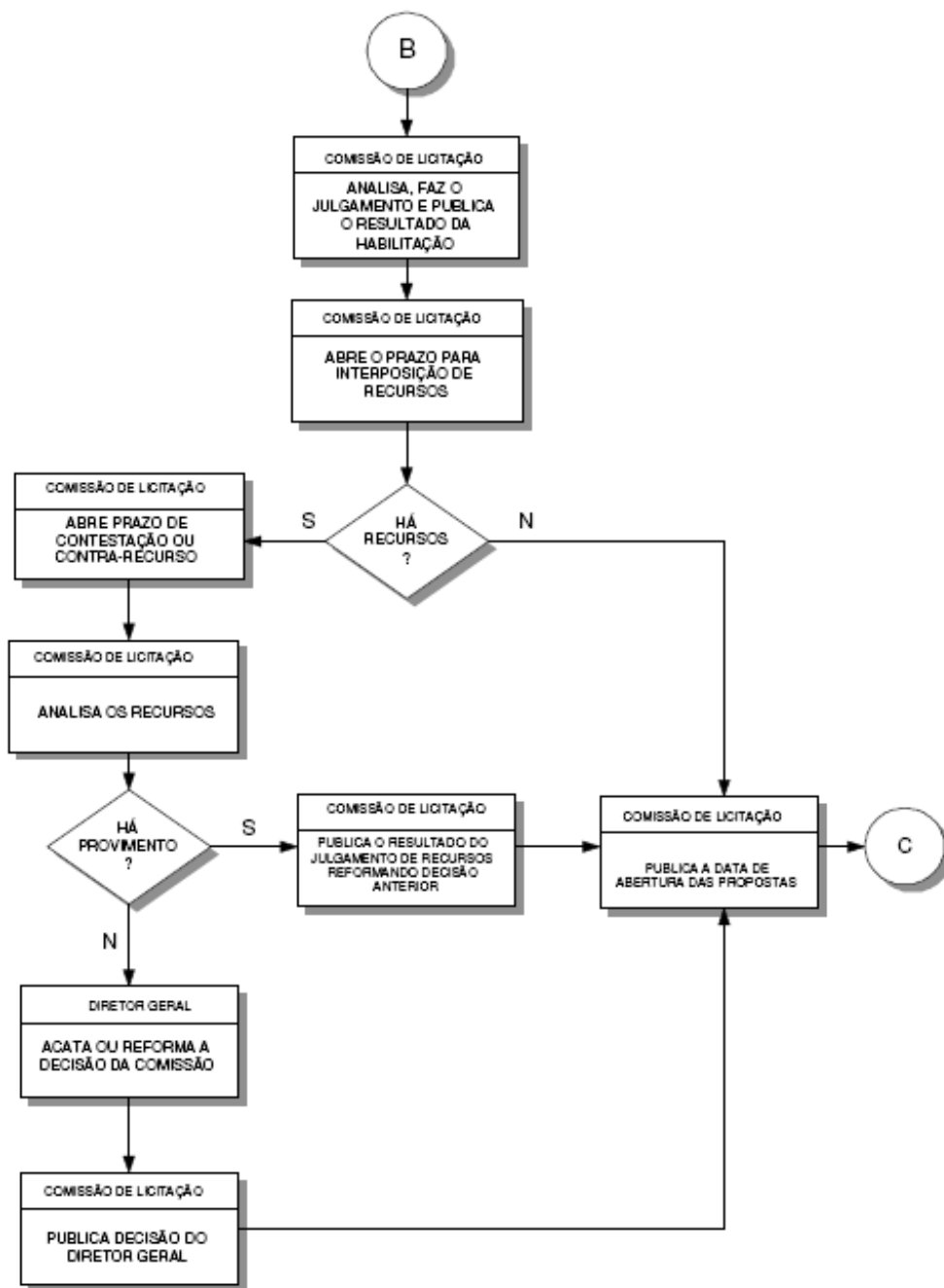
O formulário DADOS ESPECÍFICOS PARA ELABORAÇÃO DE EDITAL, bem como o ACOMPANHAMENTO DE LICITAÇÕES estarão disponíveis na rede de computadores do DNIT através de sistema específico para este fim. A ACL orientará os usuários quanto à utilização sistema e aplicação da presente Instrução de Serviço.

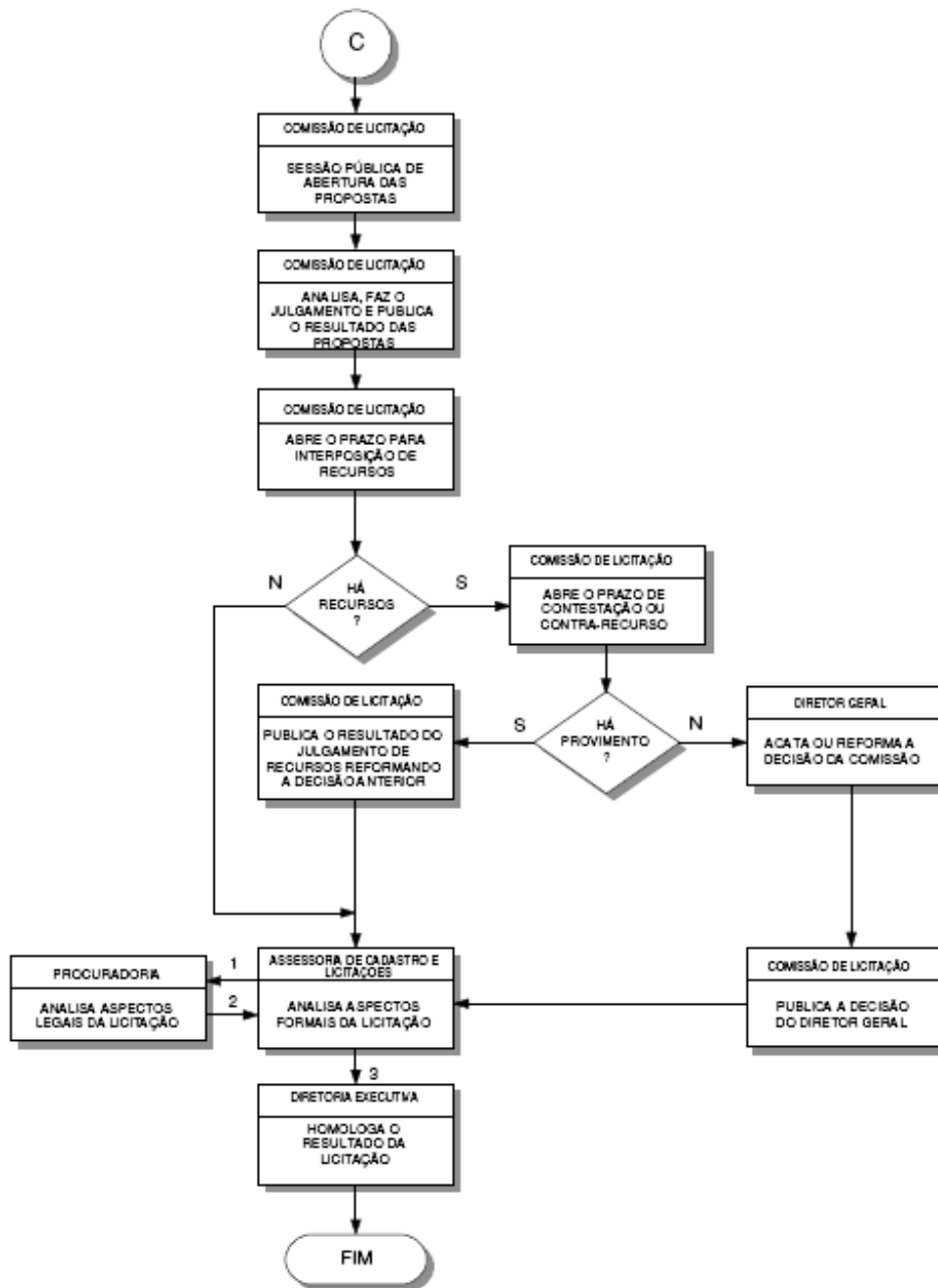
Fazem parte integrante desta Instrução de Serviço:

- 1) Fluxograma de Processo Licitatório - DNIT (Sede)
- 2) Fluxograma de Processo Licitatório - UNIT.

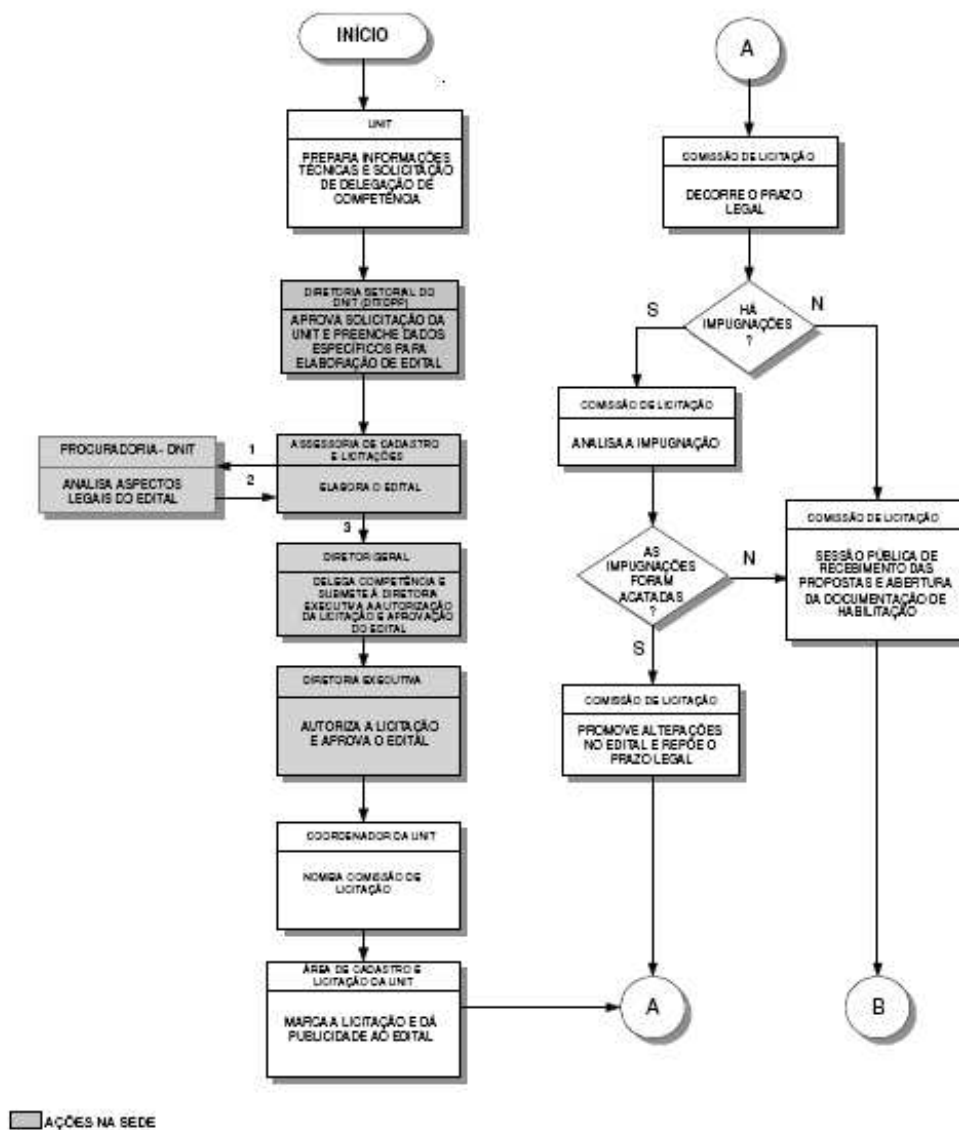
FLUXOGRAMA DO PROCESSO LICITATÓRIO - DNIT (SEDE)

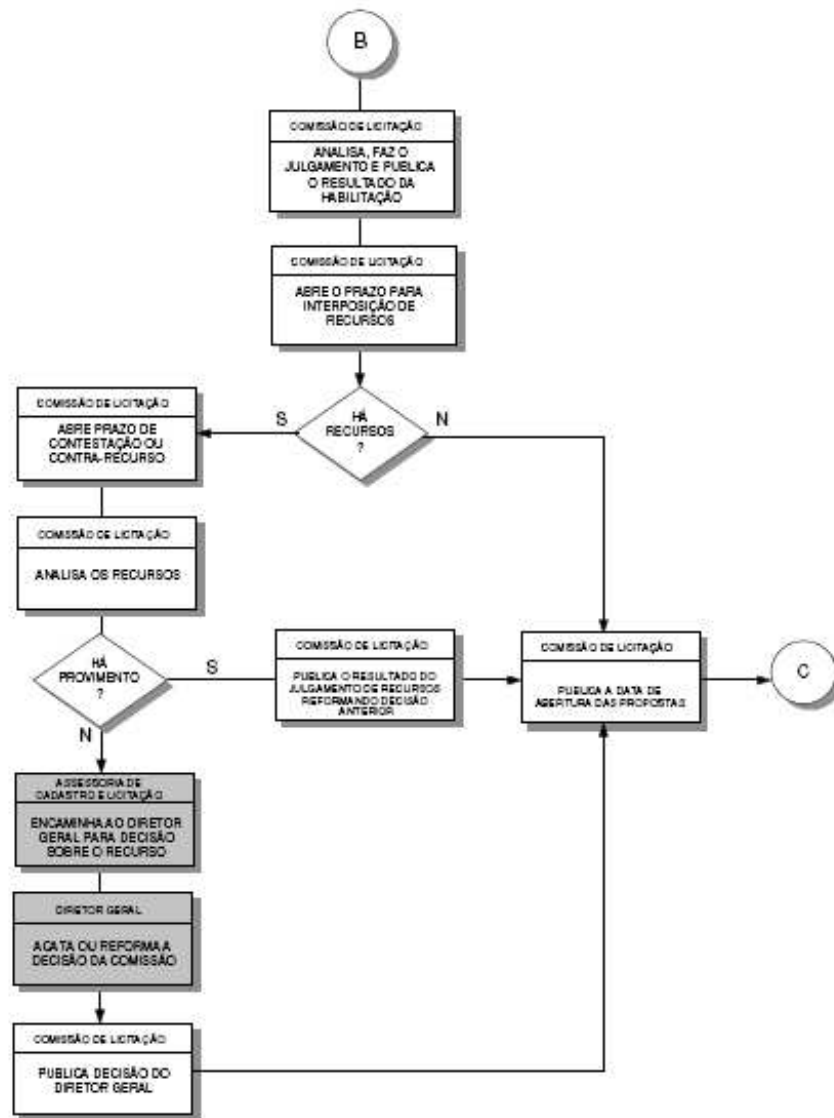




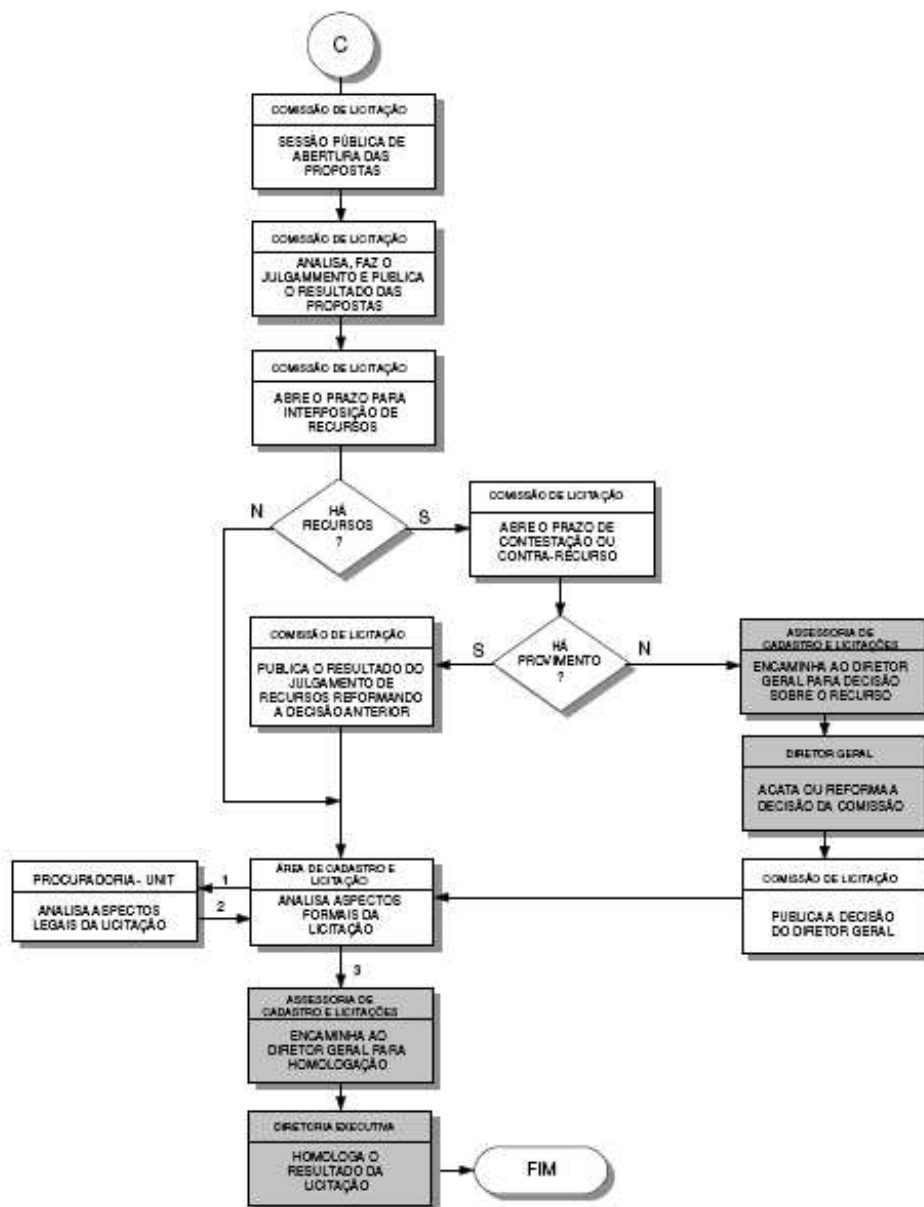


FLUXOGRAMA DO PROCESSO LICITATÓRIO – UNIT





▣ AÇÕES NA SEDE



▭ AÇÕES NA SEDE