

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 02, DE 13 DE MARÇO DE 2008.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES-DNIT, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 124, inciso IV da estrutura regimental de 26 de fevereiro de 2007 regulamentada pelo Decreto Nº 5.765 de 27 de abril de 2006, após aprovação da Diretoria Colegiada, RESOLVE:

Art. 1º. Baixar a presente Instrução de Serviço, a fim de regular o procedimento licitatório no âmbito do DNIT, de suas Superintendências Regionais, e do Plano de Descentralização.

Art. 2º. O plano de descentralização consiste em um conjunto de portarias, por tipo de serviço, de delegação de competência, para a realização das ações que envolvam contratações de obras, serviços e aquisições de bens, incluindo o Projeto Básico ou Termo de Referência, a licitação, fiscalização da execução do contrato, assim como a celebração dos respectivos aditivos e apostilas, pagamentos, termo de recebimento e encerramento contratual.

Art. 3º. Dentro das delegações de competência constantes do Plano de Descentralização, o Superintendente Regional ficará responsável pela nomeação da Comissão de Licitação, fiscalização e recebimento da obra, serviço ou aquisição.

Capítulo I**SEÇÃO I****DAS NORMAS GERAIS**

Art. 4º. É objeto da presente Instrução de Serviço a implantação de nova sistemática para os procedimentos licitatórios e elaboração de editais de licitação referentes a projetos, obras e serviços diretamente relacionados com a infra-estrutura de transportes, bem como a aquisição de bens ou serviços.

Art. 5º. Para elaboração dos editais, tanto da sede do DNIT quanto das Superintendências Regionais, deverão ser utilizados, obrigatoriamente, os EDITAIS PADRÕES aprovados pela Procuradoria Geral Especializada/DNIT e pela Diretoria Colegiada.

Parágrafo único: Poderá ser delegada aos Superintendentes Regionais competência para realizar, dispensar, declarar inexigibilidade de licitações, aprovar e publicar editais, homologar e adjudicar o respectivo objeto, desde que respeitado o limite orçamentário anual estabelecido para cada Unidade, seja proposta pela Diretoria Setorial e aprovado pela Diretoria Colegiada do DNIT.

Art. 6º. Fica instituído o FORMULÁRIO DE DADOS ESPECÍFICOS PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL. Este formulário conterá as informações técnicas necessárias para a elaboração do edital.

Parágrafo único: Os processos encaminhados à CGCL - Coordenação Geral de Cadastro e Licitações do DNIT ou às Áreas de Cadastro e Licitações das Superintendências, para a elaboração de editais que não estiverem de acordo com esta instrução, seja por apresentarem o FORMULÁRIO DE DADOS ESPECÍFICOS PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL com dados incompletos ou inconsistentes, seja por falta de documentos, seja por falta ou erro de despachos ou ainda outra irregularidade que contrarie instruções, normas ou preceito legal vigente e aplicável, serão obrigatoriamente, sob pena de responsabilidade, devolvidos ao setor que os encaminhou para as devidas correções.

Capítulo II

Do Procedimento Licitatório na SEDE

Seção I

Da elaboração dos editais

Art. 7º. A Diretoria Setorial a que estiver afeto o serviço, obra ou aquisição preencherá o formulário DADOS ESPECÍFICOS PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL, e encaminhará o processo à Diretoria Executiva, devidamente acompanhado de toda a documentação técnica necessária e informações acerca do objeto a ser licitado, bem como sobre a disponibilidade orçamentária para cobrir as despesas, naquele exercício.

Art. 8º. A Diretoria Executiva autorizará a elaboração do Edital considerando, para isso, a programação do DNIT.

Art. 9º. Após aprovada a licitação, o processo será remetido à Coordenação Geral de Cadastro e Licitações para as providências quanto à elaboração do Edital.

Art. 10. Caberá à CGCL a conferência do Formulário de DADOS ESPECÍFICOS PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL e da documentação pertinente, bem como a atestação do atendimento aos aspectos formais no processo licitatório de sua competência.

Art.11. A CGCL, após elaborar a minuta do edital, instruirá o processo informando sobre a conformidade com os editais padrões adotados no DNIT, e encaminhará à Procuradoria Geral Especializada/DNIT para análise dos aspectos legais.

Parágrafo único - Após a manifestação da Procuradoria Geral Especializada/DNIT, a CGCL encaminhará o processo à Diretoria Executiva, para submissão de Relato à Diretoria Colegiada do DNIT, solicitando autorização para licitar e aprovação da minuta do edital.

Art.12. Após a aprovação da Diretoria Colegiada, o processo retornará a CGCL, para as providências quanto à marcação da licitação e à publicação do Edital.

Art.13. A assinatura do Edital bem como das especificações técnicas (termo de referência, indicações particulares, orçamento, cronograma), são de competência do Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou das Comissões das Superintendências, conforme o caso.

Seção II

DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Art.14. Compete à Comissão de Licitação:

- I.** Proceder à divulgação dos Editais de licitação;
- II.** Realizar a sessão pública de recebimento de envelopes contendo os documentos de habilitação e propostas comerciais;
- III.** Solicitar às áreas competentes pareceres e documentos, visando a obtenção de elementos necessários ao julgamento dos processos licitatórios;
- IV.** Proceder ao exame formal dos documentos de habilitação;
- V.** Julgar a habilitação ou inabilitação dos proponentes;
- VI.** Julgar as propostas de preços;
- VII.** Classificar ou desclassificar as propostas de preços;

- VIII.** Lavrar Atas de todas as fases do processo licitatório;
- IX.** Revisar os seus atos - "ex officio" ou por "provocação";
- X.** Receber e julgar impugnações e recursos administrativos;
- XI.** Promover diligências, quando necessário;
- XII.** Submeter os processos licitatórios, após regular instrução, à Diretoria Executiva, para que sejam encaminhados à aprovação pela Diretoria Colegiada; e,
- XIII.** Sugerir a aplicação de sanções aos proponentes infratores.

Seção III

Das Fases da Licitação e Procedimento na CGCL

Art.15. Após a aprovação do Edital, cabe à Comissão de Licitação dar-lhe publicidade, com o apoio técnico da CGCL.

Art.16. A CGCL é responsável pela publicação nos Diários Oficiais e Jornais, bem como da publicidade na internet das manifestações da Comissão e do Pregoeiro, com auxílio da Assessoria de Comunicação Social/DG.

Art.17. A publicação do aviso de licitação, assim como as erratas, deverão ser publicadas no Diário Oficial da União, no sítio do DNIT e jornais diários de grande circulação inclusive na região geográfica abrangida pela execução conforme disposto no artigo 21 da Lei 8666/93.

Art.18. Todos os Editais deverão ser disponibilizados na Internet no sítio do DNIT (www.dnit.gov.br), inclusive nos casos de Delegação de Competência e pelas Ações de Descentralização, bem como todos os demais atos inerentes ao processo licitatório.

§1º. A publicidade no sítio do DNIT de todos os atos e decisões da Comissão de Licitação têm por objetivo permitir o livre acesso dos interessados às informações, visando conferir maior transparência ao processo.

§2º. Como atos inerentes ao processo deverão ser considerados:

- I.** Atas de reuniões;
- II.** Impugnações e seus julgamentos;

- III. Recursos e seus julgamentos;
- IV. Erratas;
- V. Cadernos de esclarecimentos;
- VI. Relatórios de Habilitação e de Julgamento de propostas;

Art. 19. As impugnações aos termos do Edital serão analisadas pela Comissão de Licitação ou Pregoeiro, conforme o caso. No caso de improcedência do pedido de impugnação, a decisão deverá ser instruída com as razões da convicção.

Parágrafo único - Quando reconhecida a procedência da impugnação que implique na alteração do edital, a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro, deverá submeter a proposta à Diretoria Colegiada, através da Diretoria Executiva, para deliberação e posterior publicação da decisão.

Art. 20. Na fase de análise das propostas, a Comissão de Licitação, bem como o Pregoeiro, poderão solicitar cooperação técnica da Diretoria Setorial afeta ao objeto licitado, a fim de subsidiar a análise das propostas de preços ou técnicas.

Art. 21. Os recursos administrativos interpostos contra decisões da Comissão de Licitação ou do Pregoeiro, em qualquer fase, deverão ser analisados e julgados pelo autor da decisão impugnada.

§1º. Se os recursos forem julgados improcedentes ou parcialmente procedentes, o processo será encaminhado ao Diretor Geral, que poderá manter ou reformar a decisão.

§2º. Da decisão final do Diretor não cabe novo recurso.

Art. 22. Todos os procedimentos licitatórios serão de responsabilidade única e exclusiva da Comissão de Licitação ou do Pregoeiro, com o apoio administrativo da CGCL.

§1º. As decisões sobre erratas, esclarecimentos, impugnações e recursos, deverão ser instruídos segundo pareceres das áreas técnicas, aprovados pelo Diretor Setorial afeto ao objeto licitado.

§2º. As erratas serão demandadas pela área técnica da Diretoria demandante, salvo quando se tratar de alterações relativas ao procedimento licitatório;

§3º. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos pela área técnica, salvo quando se tratar de informações referentes ao procedimento licitatório. Caberá à Comissão de Licitação a divulgação dos esclarecimentos.

§4º. A área técnica afeta à obra, serviço ou aquisição, sempre que solicitado pela Comissão de Licitação ou Pregoeiro, deverá prestar as informações necessárias para instruir o julgamento de impugnações e recursos administrativos por meio de cooperação técnica.

§5º. A publicidade dos Editais e suas erratas respeitará o disposto no artigo 21 incisos I e II e seus parágrafos, da Lei 8.666/93.

§ 6º. Nas licitações sob a modalidade pregão, presencial ou eletrônico, a publicidade se dará conforme o art. 17 do Decreto 5450/05.

Art. 23. Exaurida a fase do procedimento licitatório sob competência da Comissão de Licitação ou do Pregoeiro, a CGCL analisará o cumprimento dos aspectos formais e encaminhará o processo à Procuradoria Geral Especializada – PGE/DNIT, para manifestação sobre os aspectos jurídicos dos procedimentos adotados.

Art. 24. Caberá à PGE/DNIT a manifestação quanto aos aspectos legais do processo licitatório.

Art. 25. Após a manifestação da PGE/DNIT, a CGCL encaminhará o processo à Diretoria Executiva, que deverá elaborar relato final da licitação e o submeterá à Diretoria Colegiada para homologação.

Art. 26. Depois de encerrado o processo licitatório, tendo a Diretoria Colegiada do DNIT homologado o resultado final da licitação e adjudicado o objeto à empresa vencedora, o processo retornará para a Diretoria Setorial a que estiver afeto para as providências decorrentes.

Parágrafo único - Na modalidade pregão, sob a forma eletrônica ou presencial, cabe ao Pregoeiro, no caso de inexistência de recurso, adjudicar o objeto à empresa vencedora e, após, encaminhar o processo instruído à Diretoria Executiva, que elaborará o relato a ser submetido à Diretoria Colegiada.

Capítulo III**Do Procedimento Licitatório nas SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS****Seção I****DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA ESPECÍFICA POR OBRA OU SERVIÇO**

Art. 27. A Superintendência Regional remeterá solicitação de delegação de competência à Diretoria Setorial afeta à obra, serviço ou aquisição, informando a disponibilidade orçamentária para o exercício e justificativa técnica atestando capacidade para realizar a licitação na Superintendência.

Art. 28. A Diretoria Setorial enviará a solicitação de delegação de competência à Diretoria Executiva.

Art. 29. A Diretoria Executiva elaborará relato à Diretoria Colegiada solicitando autorização para o Diretor Geral delegar competência à Superintendência Regional para realizar a licitação.

Art. 30. Após a publicação da portaria de delegação de competência, o processo será encaminhado à Superintendência Regional para as providências pertinentes.

Art. 31. A Área Técnica da Superintendência Regional preencherá o formulário DADOS ESPECÍFICOS PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL e encaminhará o processo à respectiva Área de Cadastro e Licitações devidamente acompanhado de toda a documentação técnica necessária e informações acerca do objeto a ser licitado, bem como sobre a disponibilidade orçamentária para cobrir as despesas, naquele exercício.

§ 1º. Caberá à Área de Cadastro e Licitações da Superintendência Regional a conferência do Formulário de DADOS ESPECÍFICOS PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL e da documentação pertinente, bem como a atestação do atendimento aos aspectos formais no processo licitatório de sua competência.

§ 2º. Compete, exclusivamente, a Área de Cadastro e Licitação, atestar que a minuta de edital atende aos padrões do DNIT.

Art. 32. A partir do Formulário de DADOS ESPECÍFICOS PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL e da documentação fornecida, a Área de Cadastro e Licitações da

Superintendência Regional elaborará a minuta do Edital, utilizando-se dos Editais Padrões do DNIT.

Parágrafo único: A Área de Cadastro e Licitações, após elaborar a minuta do edital, instruirá o processo informando sobre a conformidade com os editais padrões adotados no DNIT, e encaminhará à Procuradoria Federal Especializada junto à Superintendência Regional (PFE/DNIT-SR) para análise dos aspectos legais.

Art.33. Após a manifestação da PFE/DNIT-SR, a Área de Cadastro e Licitações encaminhará o processo ao Superintendente Regional, solicitando aprovação da minuta do edital e autorização para licitar.

Art.34. Após a aprovação do Superintendente, o processo retornará à Área de Cadastro e Licitações, para as providências quanto à publicidade do Edital. A Área de Cadastro e Licitações deverá encaminhar as informações quanto à licitação à CGCL – Coordenação Geral de Cadastro e Licitações do DNIT, para fins de controle.

Art. 35. A Comissão de Licitação da Superintendência Regional terá as mesmas competências listadas no art. 14 desta Instrução de Serviço.

Art. 36. A Área de Cadastro e Licitação da SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL respeitará todos os procedimentos contidos na Sessão III, Capítulo II desta Instrução de Serviço, no que tange às atribuições da Coordenação Geral de Cadastro e Licitações.

Parágrafo Único. Todos os procedimentos licitatórios serão de responsabilidade exclusiva da Comissão de Licitação ou Pregoeiro, com o apoio administrativo da Área de Cadastro e Licitações da Superintendência Regional, exceto os posicionamentos relativos a esclarecimentos, impugnações e recursos, que forem instruídos e julgados segundo pareceres das áreas técnicas.

Art. 37. A assinatura do Edital é de competência do Presidente da Comissão de Licitação.

Art. 38. As impugnações aos termos do Edital serão analisadas pela Comissão de Licitação ou Pregoeiro da Superintendência Regional. Em qualquer caso, a decisão deverá ser instruída com as razões de convicção da Comissão de Licitação ou Pregoeiro.

Parágrafo único - Quando reconhecida a procedência da impugnação que

implique na alteração do edital, a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro, deverá submeter a proposta ao Superintendente Regional, para deliberação e posterior publicação da decisão.

Art. 39. Os recursos administrativos interpostos contra decisões da Comissão de Licitação ou do Pregoeiro, em qualquer fase, deverão ser analisados e julgados pelo autor da decisão impugnada.

§ 1º. Se os recursos forem julgados improcedentes ou parcialmente procedentes, o processo será encaminhado ao Superintendente Regional, que poderá manter ou reformar a decisão.

§ 2º. Da decisão final do Superintendente Regional não cabe novo recurso.

§ 3º. Exaurida a fase do procedimento licitatório sob competência da Comissão de Licitação ou do Pregoeiro, a Área de Cadastro e Licitações analisará o cumprimento dos aspectos formais e encaminhará o processo à Procuradoria Federal Especializada Junto à Superintendência Regional.

Art. 40. Compete à PFE/DNIT-SR a manifestação final quanto aos aspectos legais do processo licitatório.

Parágrafo Único. Após a manifestação da PFE/DNIT-SR, a Área de Cadastro e Licitações, elaborará Relatório Final da Licitação e o encaminhará ao Superintendente Regional para homologação.

Art. 41. Depois de encerrado o processo licitatório, tendo o Superintendente Regional homologado o resultado final da licitação e adjudicado o objeto à empresa vencedora, o processo será encaminhado à Área a que estiver afeta a contratação para as providências decorrentes.

Parágrafo único - Na modalidade pregão, sob a forma eletrônica ou presencial, cabe ao Pregoeiro, no caso de inexistência de recurso, adjudicar o objeto à empresa vencedora e, após, encaminhar o processo instruído ao Superintendente Regional para homologação.

Art. 42. A Superintendência deverá enviar à Diretoria Executiva, mensalmente, relatório contendo informações sobre todas as adjudicações ocorridas no período.

Seção II

Da Delegação de competência em Razão do Plano de Descentralização

Art. 43. A Superintendência Regional enviará, até 31 de janeiro de cada exercício, Programa de Trabalho à Diretoria Setorial contendo justificativa técnica e indicando disponibilidade orçamentária para licitações que deverão ser realizadas no âmbito da Superintendência.

Art. 44. A Diretoria Setorial aprovará o programa de trabalho, ficando o Superintendente responsável pela sua execução.

Art. 45. A Área Técnica da Superintendência Regional preencherá o formulário DADOS ESPECÍFICOS PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL e encaminhará o processo à respectiva Área de Cadastro e Licitações devidamente acompanhado de toda a documentação técnica necessária e informações acerca do objeto a ser licitado, bem como sobre a disponibilidade orçamentária para cobrir as despesas, naquele exercício.

§ 1º. Caberá à Área de Cadastro e Licitações da Superintendência Regional a conferência do Formulário de DADOS ESPECÍFICOS PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL e da documentação pertinente, bem como a atestação do atendimento aos aspectos formais no processo licitatório de sua competência.

§ 2º. Compete, exclusivamente, a Área de Cadastro e Licitação, atestar que a minuta de edital atende aos padrões do DNIT.

Art. 46. A partir do Formulário de DADOS ESPECÍFICOS PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL e da documentação fornecida, a Área de Cadastro e Licitações da Superintendência Regional elaborará a minuta do Edital, utilizando-se dos Editais Padrões do DNIT.

Parágrafo único: A Área de Cadastro e Licitações, após elaborar a minuta do edital, instruirá o processo informando sobre a conformidade com os editais padrões adotados no DNIT, e encaminhará à Procuradoria Federal Especializada junto à Superintendência Regional (PFE/DNIT-SR) para análise dos aspectos legais.

Art. 47. Após a manifestação da PFE/DNIT-SR, a Área de Cadastro e Licitações encaminhará o processo ao Superintendente Regional, solicitando aprovação da minuta do edital e autorização para licitar.

Art. 48. Após a aprovação do Superintendente, o processo retornará à Área de Cadastro e Licitações, para as providências quanto à publicidade do Edital. A Área de Cadastro e Licitações deverá encaminhar as informações quanto à licitação à CGCL –

Coordenação Geral de Cadastro e Licitações do DNIT, para fins de controle.

Art. 49. A Comissão de Licitação da Superintendência Regional terá as mesmas competências listadas no art. 14 desta Instrução de Serviço.

Art. 50. A Área de Cadastro e Licitação da SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL respeitará todos os procedimentos contidos na Sessão III, Capítulo II desta Instrução de Serviço, no que tange às atribuições da Coordenação Geral de Cadastro e Licitações.

Art.51. Todos os procedimentos licitatórios, serão de responsabilidade exclusiva da Comissão de Licitação ou Pregoeiro, com o apoio administrativo da Área de Cadastro e Licitações da Superintendência Regional, exceto os posicionamentos relativos a esclarecimentos, impugnações e recursos, que forem instruídos e julgados segundo pareceres das áreas técnicas.

Art.52. A assinatura do Edital é de competência do Presidente da Comissão de Licitação.

Art. 53. As impugnações aos termos do Edital serão analisadas e julgadas pela Comissão de Licitação ou Pregoeiro da Superintendência Regional. Em qualquer caso a decisão deverá ser instruída com as razões de convicção da Comissão de Licitação ou Pregoeiro.

Parágrafo único - Quando reconhecida a procedência da impugnação que implique na alteração do edital, a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro, deverá submeter a proposta ao Superintendente Regional, para deliberação e posterior publicação da decisão.

Art. 54. Os recursos administrativos interpostos contra decisões da Comissão de Licitação ou Pregoeiro, em qualquer fase, deverão ser analisados e julgados pelo autor da decisão impugnada.

§ 1º. Se os recursos forem julgados improcedentes ou parcialmente procedentes, o processo será encaminhado ao Superintendente Regional, que poderá manter ou reformar a decisão.

§ 2º. Da decisão final do Superintendente não cabe novo recurso.

§ 3º. Exaurida a fase do procedimento licitatório sob competência da Comissão de Licitação ou do Pregoeiro, a Área de Cadastro e Licitações analisará o cumprimento dos aspectos formais e encaminhará o processo à Procuradoria Federal

Especializada Junto à Superintendência Regional.

Art. 55. Compete à Procuradoria Federal Especializada junto à Superintendência Regional a manifestação final quanto aos aspectos legais do processo em parecer fundamentado.

Art. 56. Após a manifestação da Procuradoria Federal Especializada-PFE/DNIT-SR, a Área de Cadastro e Licitações elaborará o relato final da licitação, que deverá ser encaminhado ao Superintendente Regional para homologação.

Art. 57. Depois de encerrado o processo licitatório, tendo o Superintendente Regional homologado o resultado final da licitação e adjudicado o objeto à empresa vencedora, o processo será encaminhado à área a que estiver afeta a contratação para as providências decorrentes.

Parágrafo único - Na modalidade pregão, sob a forma eletrônica ou presencial, cabe ao Pregoeiro, no caso de inexistência de recurso, adjudicar o objeto à empresa vencedora e, após, encaminhar o processo instruído ao Superintendente Regional para homologação.

Art. 58. A Superintendência deverá enviar à Diretoria Executiva, mensalmente, relatório contendo informações sobre todas as adjudicações ocorridas no período.

Capítulo IV

SEÇÃO I

Sistema de Acompanhamento de Licitações

Art. 59. Fica instituído o SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE LICITAÇÕES, que consiste no controle centralizado de licitações em andamento na sede do DNIT e SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS, inclusive os que se tratarem das ações de delegação de competência e das ações de descentralização.

Parágrafo Único. O controle e seu acompanhamento dar-se-á através de sistema informatizado gerenciado pela **CGCL/DIREX**

- I. Caberá a CGCL a responsabilidade pela atualização dos dados referentes às licitações em curso na sede do DNIT e Superintendências Regionais.
- II. Caberá à Área de Licitações da Superintendência Regional a responsabilidade pela atualização dos dados referentes às licitações em

curso em sua circunscrição e encaminhamento das informações à
CGCL/DIREX

III. Todo o procedimento será gerenciado pela CGCL/DIREX, que orientará as Superintendências Regionais.

IV. A CGCL orientará os usuários quanto à utilização do sistema e aplicação da presente Instrução de Serviço.

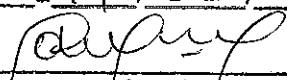
Art. 60. Todos os encaminhamentos, despachos e documentação constante do processo licitatório deverão ser assinados por servidor responsável pelo ato administrativo, implícito no despacho ou encaminhamento, e seguir o padrão recomendado pela portaria.

Art. 61. Todos os assuntos relativos às licitações da SEDE a serem analisados pela Diretoria Colegiada, deverão ser encaminhados por intermédio da Diretoria Executiva.

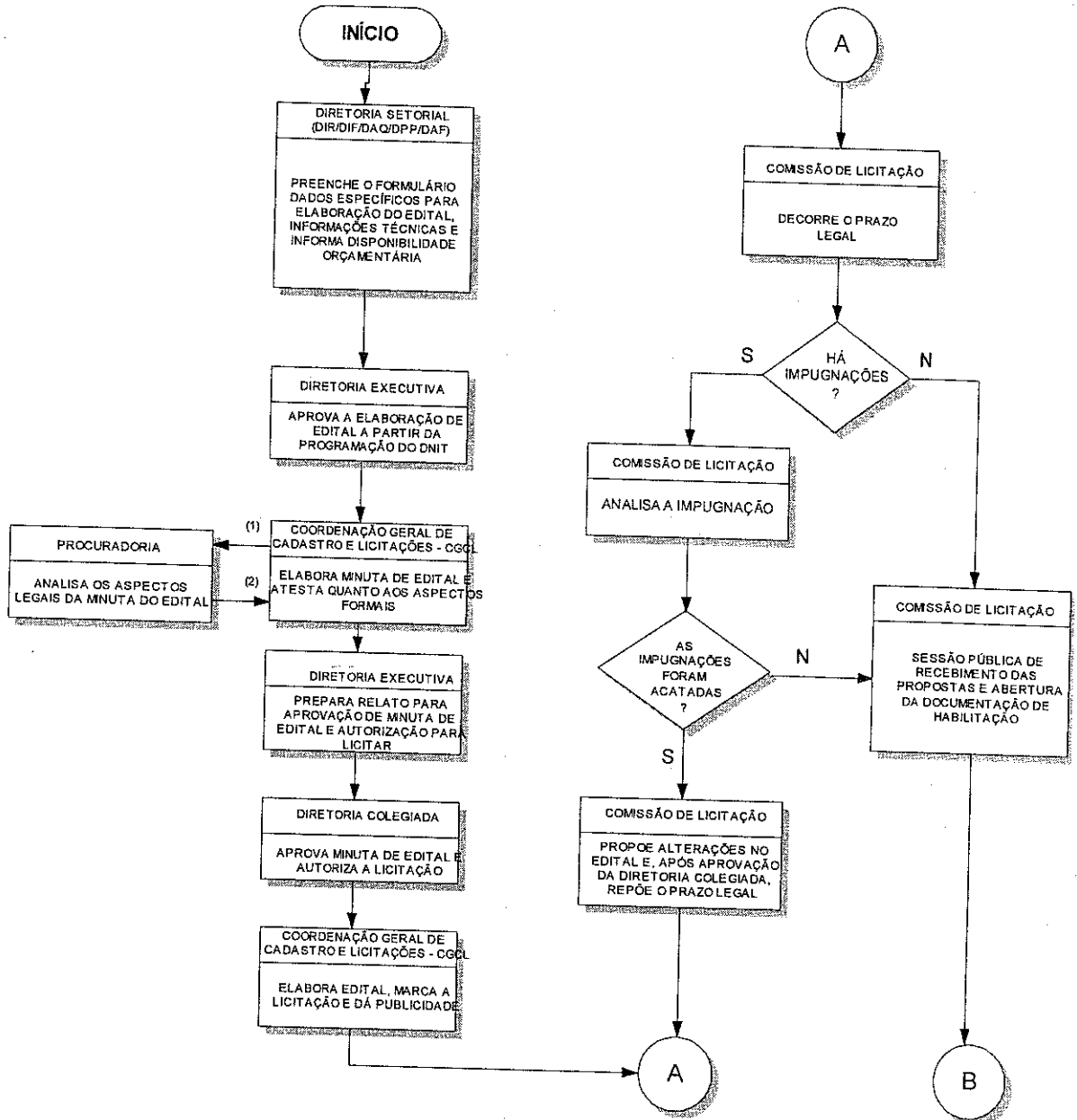
Art. 62. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva do DNIT.

Art. 63. Essa instrução entra em vigor na data da sua publicação no Boletim Administrativo do DNIT e revoga a Instrução de Serviço nº 03/2005, de 5 de abril de 2005.

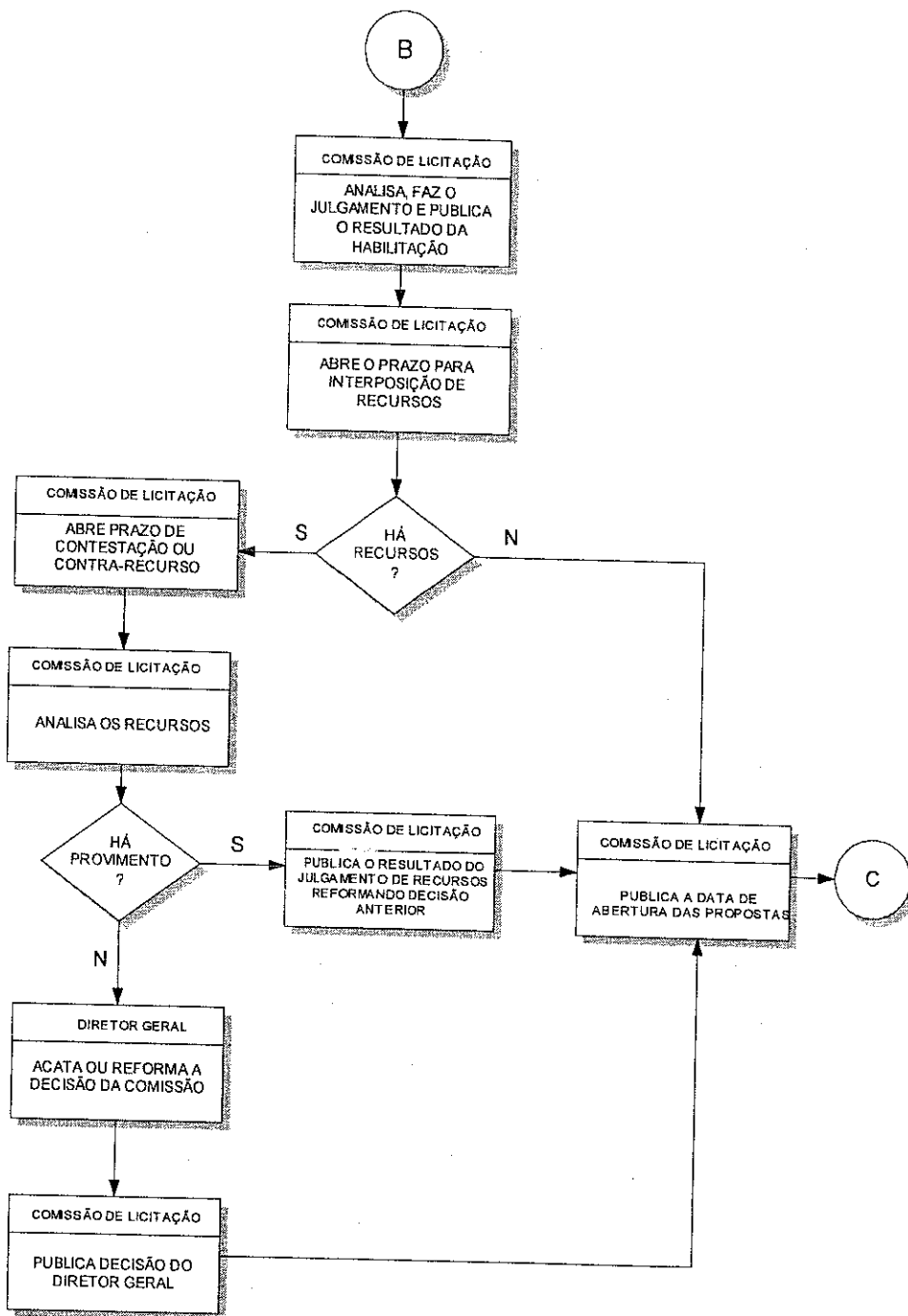
Luiz Antonio Pagot
Diretor-Geral

Publicado no
Boletim Administrativo nº 019
de 10 a 14/10/08

Carlos Augusto da Mota Gomes
Metr. DNIT nº 0185-8

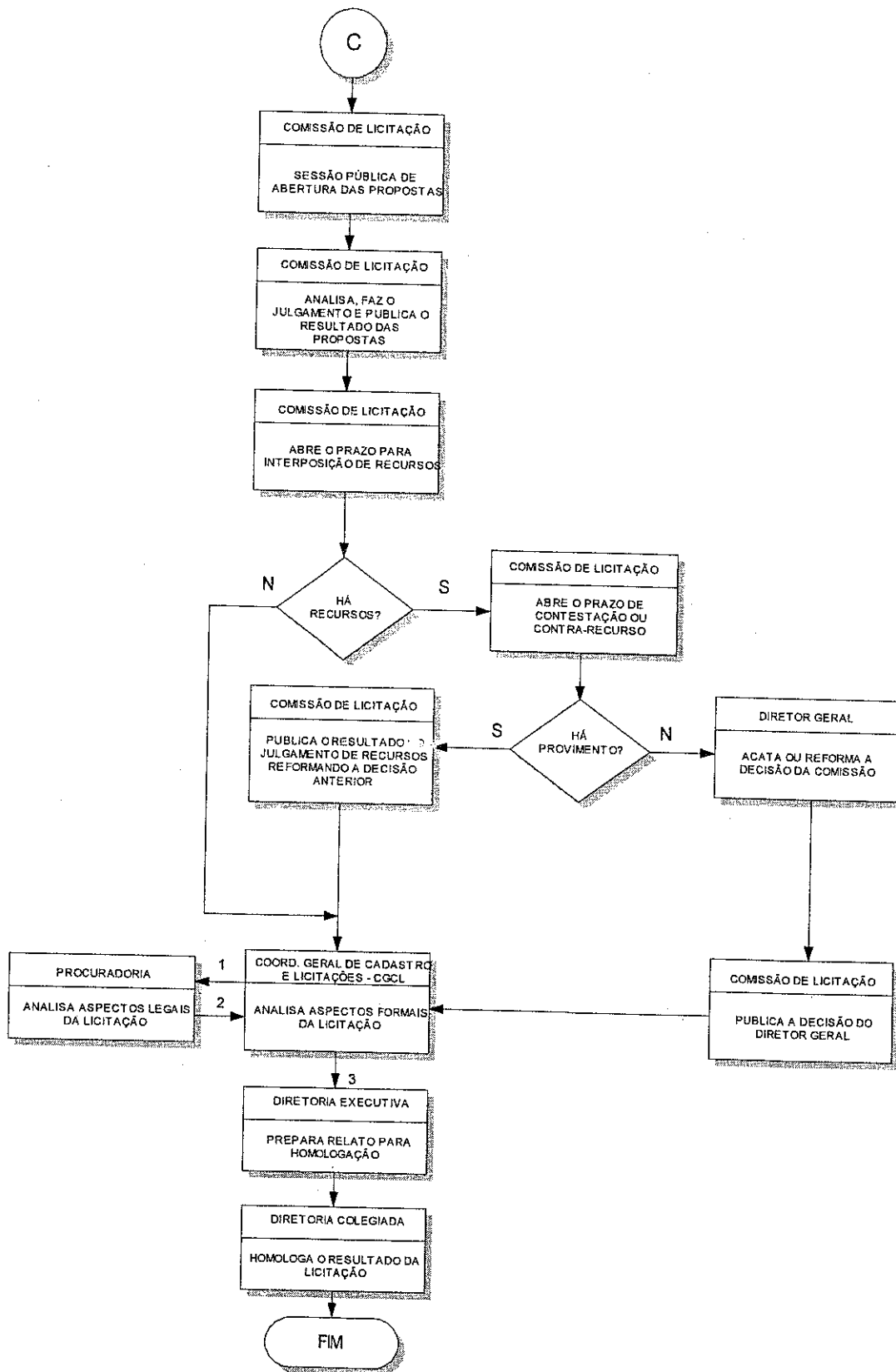
FLUXOGRAMA DO PROCESSO LICITATÓRIO - DNIT (SEDE)



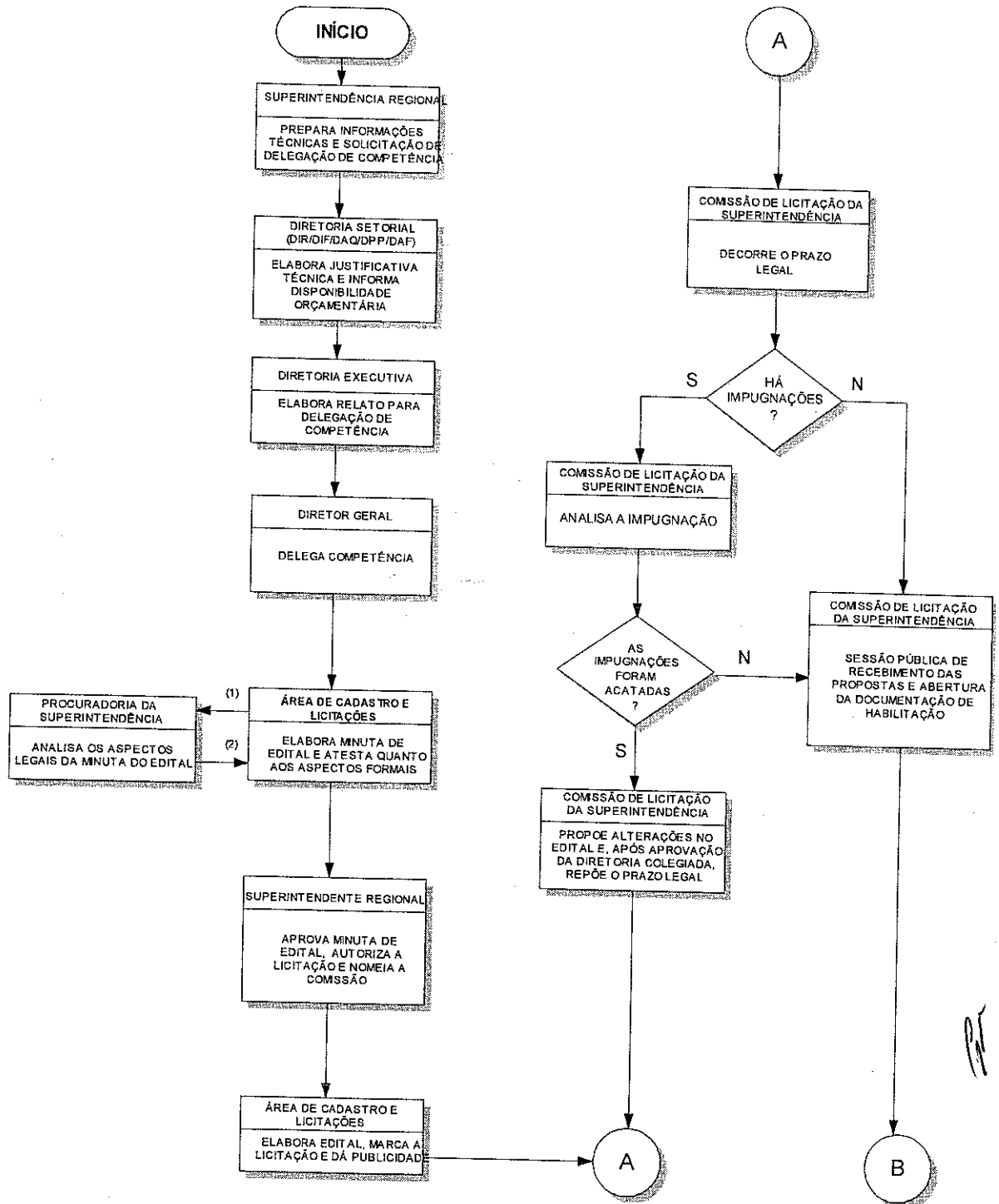
PK

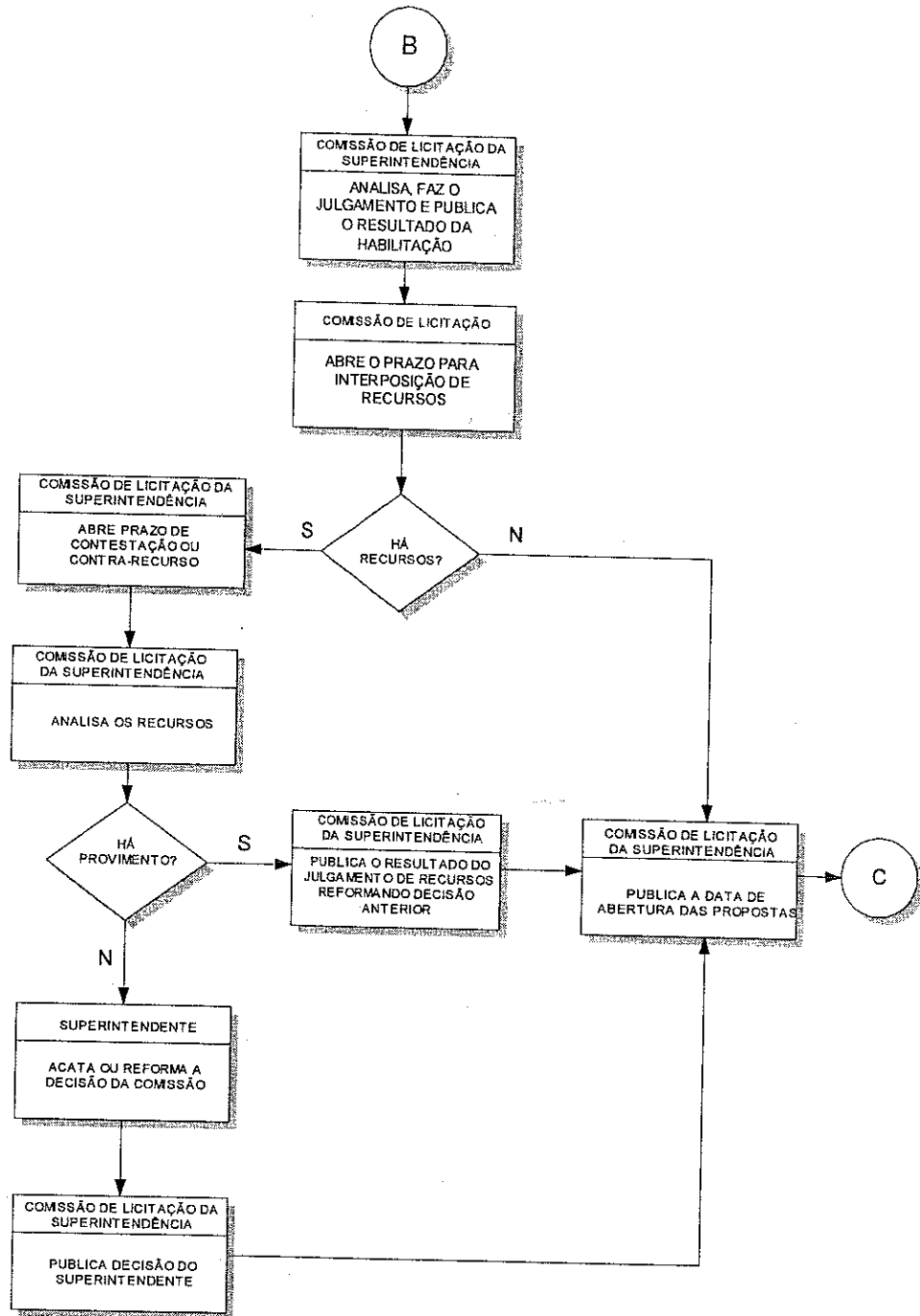


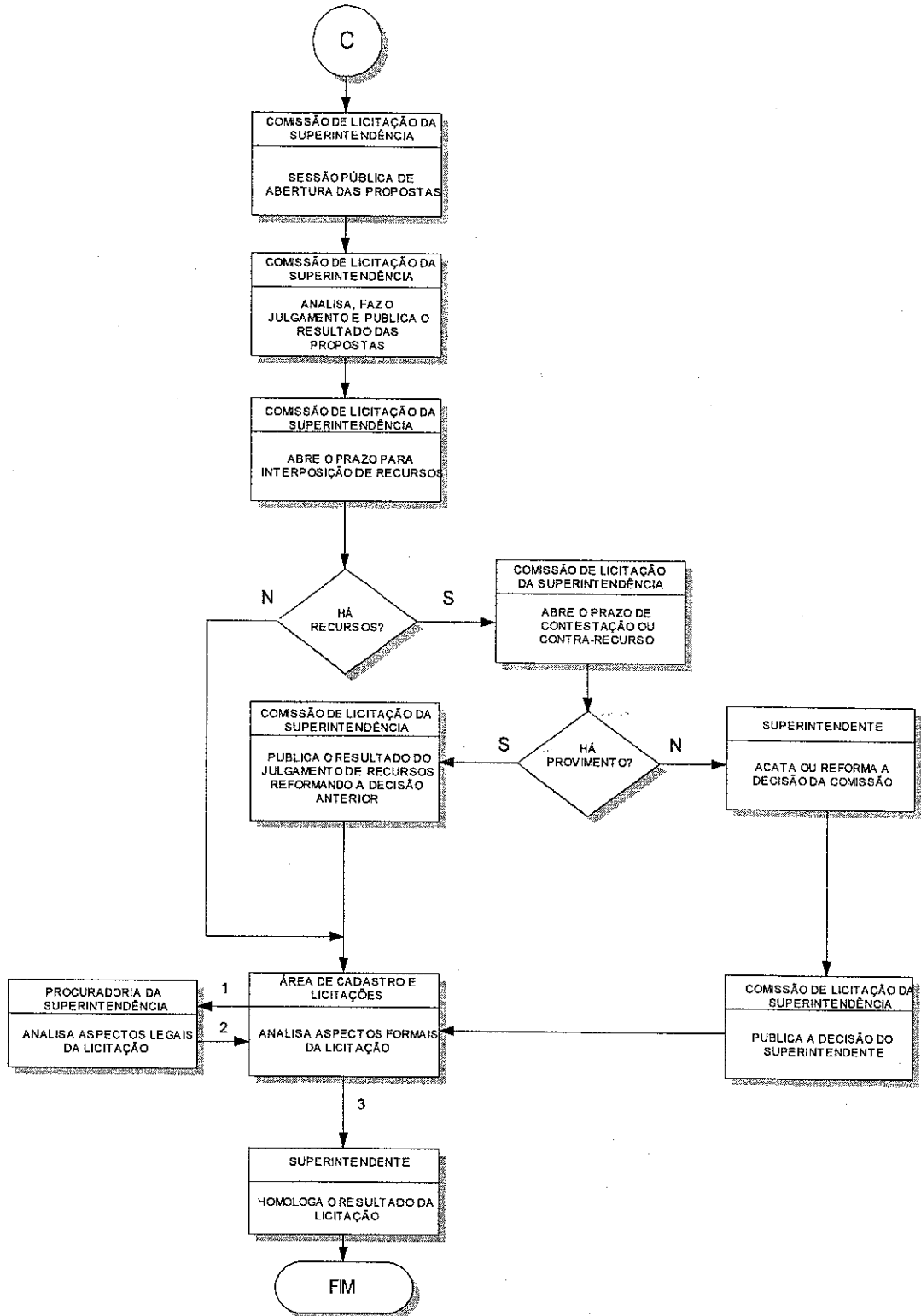
PK



FLUXOGRAMA DO PROCESSO LICITATÓRIO SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS (DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA ESPECÍFICA POR OBRA OU SERVIÇO)

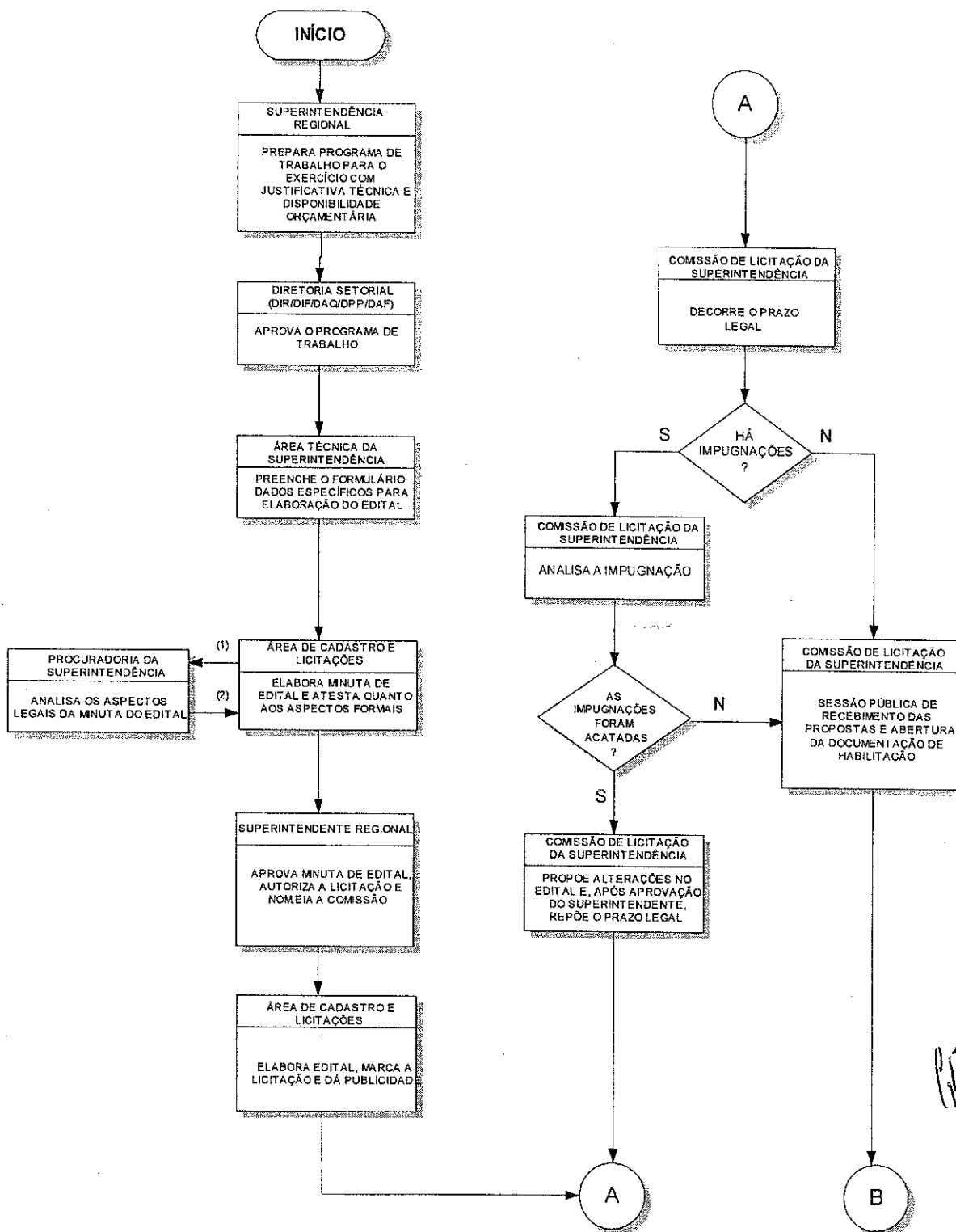


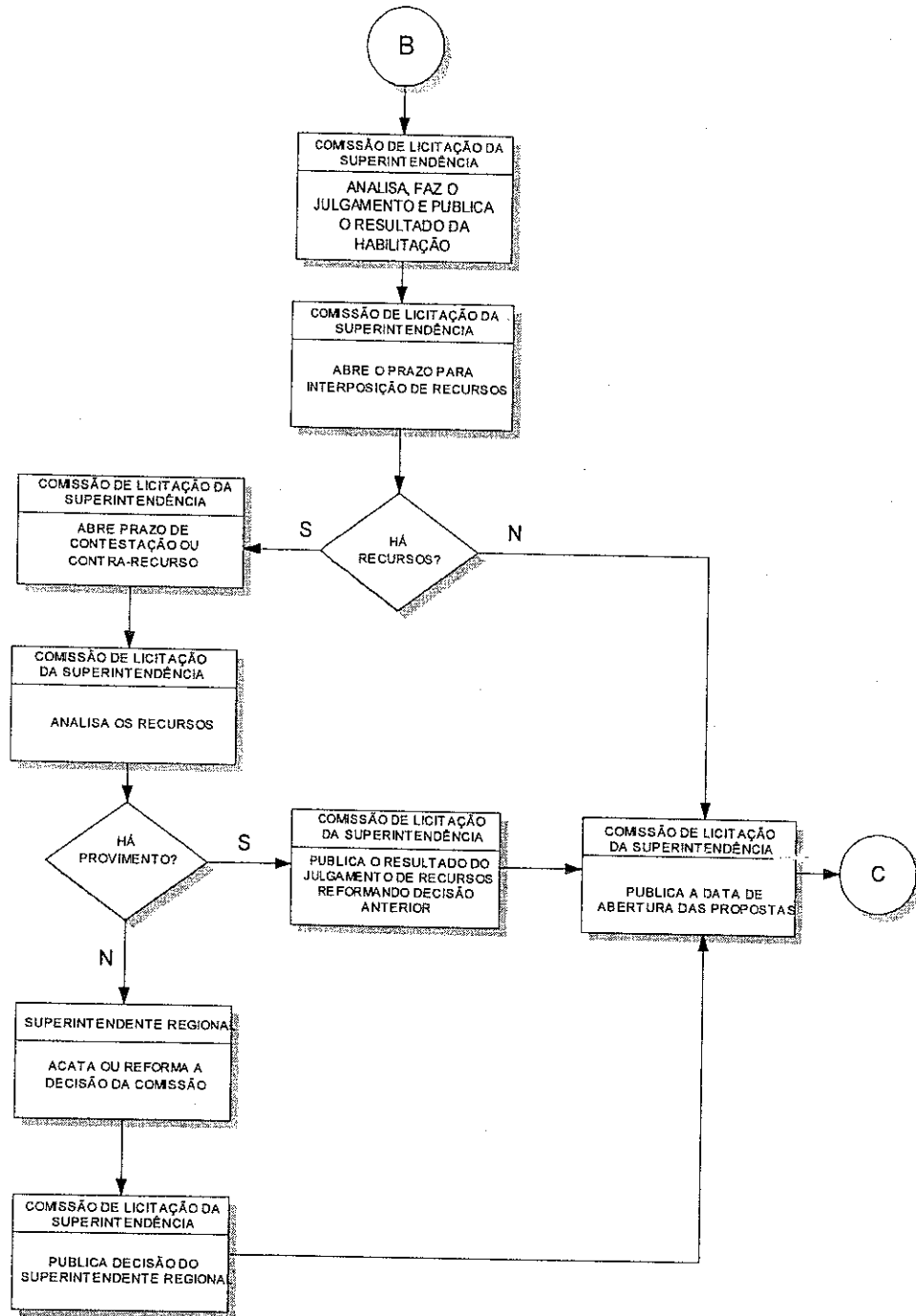




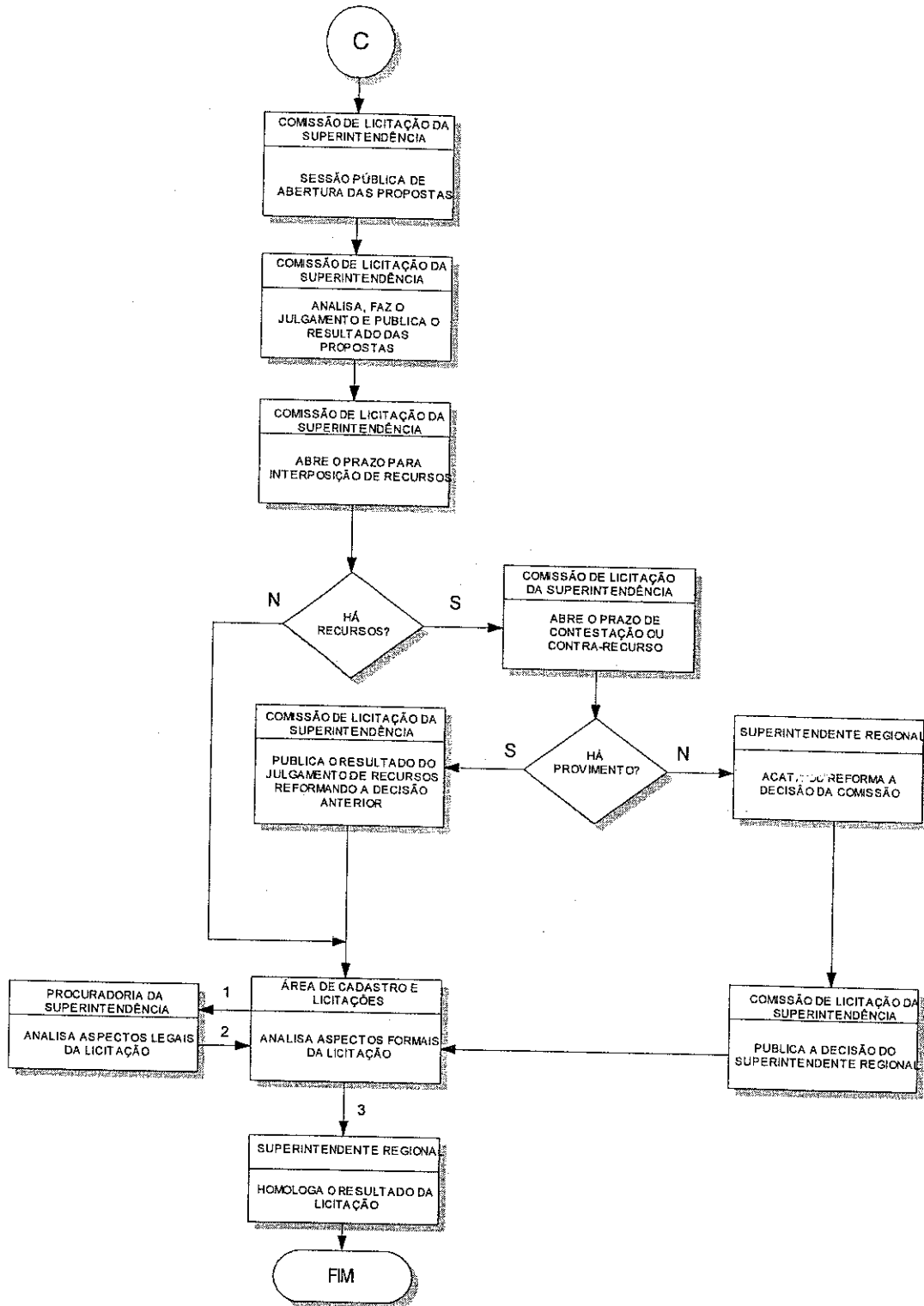
PT

FLUXOGRAMA DO PROCESSO LICITATÓRIO
 SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS
 (DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA - PLANO DE DESCENTRALIZAÇÃO)





PT



PR



Dados Específicos para Elaboração de Edital

FR-0001-00

Área Gestora

Dados Gerais

Processo:	Modalidade da Licitação:	Tipo da Licitação:
Regime de execução:	Mês/Ano de Referência:	Consórcio: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> - Não
Descrição Geral do Objeto (deve incluir a rodovia/hidrovia/ferrovia etc):		

Lote	Rodovia/ Ferrovia/ Hidrovia	Trecho	Subtrecho	Segmento		Extensão	Jurisdição	PNV	Orçamento	Prazo Execução
				Início	Fim					

RF

Relação de Documentos			
Ok	N/A	Documento	Documento
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Termo de Referência	Declaração de Responsabilidade Fiscal
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Indicações Particulares	Anexo I (IS-DG 07/2007) Declaração de Atualidade de Projeto.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Portaria de Aprovação do Projeto	Anexo III (IS-DG 07/2007) Declaração de Responsabilidade Técnica.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Projeto Básico	Anexo IV (IS-DG 07/2007) Declaração de Responsabilidade Técnica – Elaboração de Critérios de pontuação, de Pesos e das Fórmulas.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Projeto Executivo	Anexo V (IS-DG 07/2007) Relação de Índices Contábeis para Qualificação Econômico-Financeira.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Orçamento	Anexo VI (IS-DG 07/2007) Lista de Serviços Técnico-Operacionais e Técnico-Profissionais
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cronograma	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cópia da Ata de Audiência Pública	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rubricas Orçamentárias	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Declaração de Licenciamento Ambiental	

N/A – Documento Não se Aplica.

Observações:

Assinatura e Carimbo do Técnico Responsável
Local e Data:Assinatura e Carimbo do Coordenador da Área ou Chefe de Serviço
Local e Data:Assinatura e Carimbo do Diretor da Área ou Superintendente
Local e Data: