



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
DIREÇÃO-GERAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA PRF Nº 44, DE 11 DE JUNHO DE 2021

Institui os Eixos Temáticos de Planejamento e Gerenciamento de Contratações Públicas e estabelece o fluxo dos procedimentos licitatórios no âmbito da Polícia Rodoviária Federal.

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas no Decreto nº 9.662, de 1º de janeiro de 2019, tendo em conta o disposto no parágrafo único do art. 4º c/c art. 6º, inciso I da Instrução Normativa SEGES/ME nº 1, de 10 de janeiro de 2019; o contido no art. 12 da Portaria MJSP nº 86, de 23 de março de 2020; as disposições da Portaria nº 405, de 20 de novembro de 2020, do Ministério da Justiça e Segurança Pública, e o contido no processo nº [08650.016020/2021-92](#), resolve:

Art. 1º Instituir a rede integrada e colaborativa, na área de licitações e contratos, formada por Eixos Temáticos de Planejamento e Gerenciamento de Contratações Públicas, para o atendimento de demandas comuns a todas as Unidades da Polícia Rodoviária Federal, visando a economia de escala, a padronização dos meios e uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

Das Disposições Gerais

Art. 2º Esta Instrução Normativa estabelece normas de planejamento e gerenciamento de contratações públicas no âmbito da Polícia Rodoviária Federal - PRF para aquisição de bens e materiais ou contratação de serviços que sejam executadas de maneira integrada e colaborativa, cuja demanda atenda a parcela majoritária de suas unidades, assim entendidas as contratações cujas aglutinações tragam benefícios operacionais, logísticos e econômicos para a PRF.

Art. 3º Os eixos temáticos atuarão de forma integrada, de forma prioritariamente remota, primando pela afinidade de temas na composição das equipes, visando o acúmulo e o melhor uso da expertise dos servidores, a especialização por objeto a ser licitado e por tipo de licitação, a padronização da instrução processual, a definição de funções e a gestão eficiente dos meios disponíveis.

Parágrafo único. Os eixos temáticos de Planejamento e Gerenciamento de Contratações Públicas serão integrados por servidores das unidades da PRF, previamente cientificados, designados

mediante portaria específica, editada pelo Coordenador-Geral de Administração, cumprindo, desta forma, com os requisitos estabelecidos no art. 22 §1º e §2º da IN 05/2017-SG/MPOG e art. 9º I da IN 01/2019-SGD/ME.

Art. 4º Ficam estabelecidos os seguintes Eixos Temáticos de Planejamento e Gerenciamento de Contratações Públicas:

- I - eixo de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- II - eixo de Obras e Serviços de Engenharia;
- III - eixo de Capacitação e Saúde do Servidor;
- IV - eixo de Aquisições de Materiais Operacionais;
- V - eixo de Aquisições de Materiais Permanentes e de Consumo; e
- VI - eixo de Contratação de Serviços Continuados, sem dedicação de mão-de-obra exclusiva.

Art. 5º Os eixos temáticos serão constituídos por Gerentes Focais, uma Equipe de Planejamento da Contratação e por Agentes de Licitação.

§ 1º Ao Gerente Focal caberá a gestão, avaliação e análise dos atos e procedimentos sob sua responsabilidade, podendo solicitar a convocação de outros servidores para compor Equipes de Planejamento da Contratação.

§ 2º Os Agentes de Licitações serão servidores formalmente designados, na forma da lei, e serão responsáveis por conduzir todo o procedimento licitatório sob sua custódia.

§ 3º O Coordenador-Geral de Administração designará 1 (um) servidor para a função de Gerente Geral dos eixos temáticos, a quem caberá planejar, supervisionar, orientar e avaliar o desenvolvimento das atividades, ações e projetos de responsabilidade dos Gerentes Focais.

Art. 6º Será criada a Central de Pesquisa de Preços, com atuação prioritariamente remota, abrangendo todos os eixos temáticos, colaborando com a instrução processual e padronizando os procedimentos de pesquisa de preços em conformidade com a legislação vigente, bem como diretrizes e regulamentos do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Art. 7º O Coordenador-Geral de Administração publicará no início de cada exercício financeiro nova portaria, que designará as equipes que formarão os eixos temáticos e a Central de Pesquisa de Preços.

Art. 8º A estrutura organizacional dos Eixos Temáticos de Planejamento e Gerenciamento de Contratações Públicas terá a gestão da Coordenação de Contratações Públicas, a quem estará subordinado diretamente o Gerente Geral e indiretamente os Gerentes Focais e suas equipes.

Art. 9º A contar da data de publicação desta Instrução Normativa, será permitido às unidades desconcentradas que procedam, tão somente, à instrução de procedimentos de contratação residuais, isto é, aqueles não alcançados por esta Instrução Normativa, como os que envolvem os seguintes objetos:

I - bens e materiais que não tenham sido padronizados pela PRF, que em razão de suas peculiaridades, atendam unicamente a Unidade Gestora Contratante e cujo valor esteja inserido na margem do inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993;

II - contratos de serviços básicos como os de fornecimento de energia elétrica, água e esgoto, correios e **internet**;

III - contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão-de-obra; e

IV - aquisições e contratações processadas mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação.

§ 1º É expressamente vedado à unidade desconcentrada instruir processos licitatórios cujo objeto esteja contemplado nos eixos temáticos.

§ 2º Excepcionalmente, 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, a unidade gestora responsável deverá instruir procedimento de dispensa de licitação, observando-se as disposições do inciso IV do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 10. Para os fins desta Instrução Normativa, denominam-se:

I - Autoridade Superior - agente público dotado de poder de decisão em virtude de portaria de nomeação;

II - Eixos Temáticos - estruturas de contratação temáticas formadas por servidores que deverão compor equipes de planejamento e de licitação, conforme determinação e distribuição dos Gerentes Focais, com atuação prioritariamente remota;

III - Gerente Geral - servidor efetivo dos quadros permanentes da PRF, designado pela autoridade competente, para coordenar licitações distribuídas entre os eixos temáticos, orientar e distribuir tarefas entre os Gerentes Focais, acompanhar o andamento de processos licitatórios e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento e execução dos processos tratados sob a égide dos Eixos Temáticos de Planejamento e Gerenciamento de Contratações Públicas;

IV - Gerente Focal - servidor efetivo dos quadros permanentes da PRF, designado pela autoridade competente, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento e execução dos processos sob sua responsabilidade;

V - Equipe de Planejamento - equipe multidisciplinar, composta por servidores designados por portaria, que atuarão como integrantes requisitante, técnico e administrativo e que terão por finalidade determinar as condições de especificação e contratação dos bens e serviços de interesse da PRF; e

VI - Agente de Licitações - servidor efetivo dos quadros permanentes da PRF, designado pela autoridade competente, para executar, tomar decisões e acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento da licitação.

Das competências dos Eixos Temáticos de Planejamento e Gerenciamento de Contratações Públicas

Art. 11. Compete aos Eixos Temáticos de Planejamento e Gerenciamento de Contratações Públicas:

I - receber processos de contratações públicas cujos temas lhes sejam afetos; e

II - promover, gerenciar e executar contratações de maneira centralizada ou colaborativa, de bens ou serviços, cuja demanda atenda a parcela majoritária das unidades da PRF.

Das atribuições do Gerente Geral e dos Gerentes Focais dos Eixos Temáticos

Art. 12. Compete ao Gerente Geral dos Eixos Temáticos de Planejamento e Gerenciamento de Contratações Públicas:

I - supervisionar as licitações distribuídas entre os Eixos Temáticos, prezando pelo cumprimento dos prazos, pelo bom andamento processual, pela consecução do objeto e pelo atendimento aos princípios, diretrizes e planejamento estratégico da PRF;

II - dirimir, em primeira instância, dúvidas e conflitos que envolvam os eixos temáticos, seja em questões processuais, de planejamento, licitatórias ou de formação de equipes; e

III - relatar à Coordenação de Contratações Públicas quaisquer divergências, irregularidades ou vícios não sanáveis, detectados no curso dos procedimentos licitatórios.

Art. 13. Compete aos Gerentes Focais dos Eixos Temáticos de Planejamento e Gerenciamento de Contratações Públicas:

I - receber da Coordenação de Contratações Públicas os processos alusivos as suas áreas temáticas, conduzindo-os até a sua finalização;

II - atuar em rede colaborativa com as demais áreas envolvidas no procedimento de contratação, prestando as informações necessárias ou solicitando os andamentos exigidos para a perfeita execução do cronograma estabelecido ao início de cada procedimento;

III - facilitar a comunicação entre as áreas envolvidas, atuando como elo entre as partes solicitantes, prospectivas e licitatórias;

IV - tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento das licitações sob sua responsabilidade;

V - promover e facilitar a especialização dos servidores nas suas respectivas áreas de atuação, seja pela promoção de capacitação interna ou externa, neste caso, preferencialmente por escola de governo criada e mantida para este fim; e

VI - indicar, preferencialmente, agentes públicos com experiência ou atribuições relacionadas a licitações e contratos ou que possuam formação compatível com as atividades a serem executadas, observando o princípio da segregação de funções, vedada a indicação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, zelando pela gestão de competências.

Parágrafo único. Havendo qualquer motivo, fato ou circunstância que impeça ou dificulte a execução plena de suas atribuições, ou o andamento processual, deverá o Gerente do Eixo afetado, imediatamente comunicar a ocorrência ao Gerente Geral dos Eixos, a quem caberá, em primeira instância, dirimir o conflito ou encaminhar a ocorrência à Coordenação de Contratações Públicas, para adoção das medidas necessárias para a regularização do trâmite.

Do fluxo das operações: dos atos internos / preparatórios

Art. 14. As contratações gerenciadas pelos Eixos Temáticos de Planejamento e Gerenciamento de Contratações Públicas deverão observar o seguinte fluxo processual, antes da remessa do feito à análise

do Órgão de Assessoria Jurídica:

I - as aquisições de bens e materiais, assim como a contratação de serviços relativos à área operacional, deverão ser prospectados ou cancelados, respectivamente, pela Coordenação de Prospecção e Padronização de Produtos - CP3, a quem caberá a indicação de representante técnico para composição da Equipe de Planejamento da Contratação;

II - as aquisições de bens e materiais, assim como a contratação de serviços relativos à área de Tecnologia da Informação e Comunicação deverão ser promovidas ou canceladas pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC, a quem caberá designar servidor para prestar apoio nestes temas licitatórios e que comporá a Equipe de Planejamento da Contratação, observando os seguintes preceitos:

a) as aquisições e contratações do Eixo de Tecnologia da Informação e Comunicação deverão seguir criteriosamente, em todas as suas fases, a legislação e os regulamentos próprios expedidos pelo Secretário de Governo Digital do Ministério da Economia e demais Secretarias competentes; e

b) todas as contratações de soluções de TIC deverão estar amparadas pelo PDTIC da PRF.

III - as contratações de capacitação externa, assim como as que tenham por tema a saúde do servidor, em processos em que haja exigência de conhecimento na área de saúde, deverão ser promovidas ou canceladas pela Divisão de Educação Corporativa - DEC ou Coordenação de Saúde Integral - CSINT, respectivamente, a quem caberá designar servidores para prestar apoio nestes temas licitatórios e que irão compor a Equipe de Planejamento da Contratação;

IV - as contratações que envolvam obras ou serviços de engenharia deverão ser canceladas pela Divisão de Projetos de Infraestrutura - DPI, que deverá indicar representante técnico para composição da Equipe de Planejamento da Contratação; e

V - as aquisições de bens e materiais, assim como as contratações de serviços comuns passarão a ser canceladas prioritariamente pela Coordenação de Mobilização e Logística - CMLOG, a quem caberá definir os quantitativos e a forma de distribuição dos objetos licitados ou a abrangência dos serviços contratados, utilizando-se para isso dos critérios de distribuição estabelecidos através da Portaria de Alocação de Materiais vigente à época.

Art. 15. Os objetos estabelecidos na portaria de instituição dos eixos serão distribuídos pelo Gerente Focal, por meio de ofício, aos respectivos membros para a execução da fase de planejamento da contratação.

§ 1º As Equipes de Planejamento da Contratação serão compostas por, pelo menos, 01 (um) integrante técnico e 01 (um) integrante administrativo, observando, sempre que possível, as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 2º Cada equipe se responsabilizará pela elaboração dos artefatos iniciais da contratação, assim entendidos o Documento de Formalização de Demanda, o Estudo Técnico Preliminar Digital, os Mapas de Alocação e Gerenciamento de Riscos e o Termo de Referência.

§ 3º A confecção dos documentos deverá ser realizada de maneira colaborativa, tendo cada integrante a responsabilidade de incluir as informações relativas à sua competência dentro da Equipe, quer seja como requisitante, técnico ou administrativo:

I - a estimativa prévia de valor da contratação realizada no Estudo Técnico Preliminar será de responsabilidade do(s) Integrante(s) Técnico(s); e

II - caberá ao Integrante Administrativo, além de consolidar as informações necessárias à confecção dos artefatos preliminares, a verificação da inserção do objeto da contratação no Plano Anual de Contratações (PAC), do Ministério da Justiça e Segurança Pública e no Plano Geral de Contratações (PGC) do Ministério da Economia, procedendo a ajustes caso necessário.

§ 4º Findada a atuação inicial da Equipe de Planejamento da Contratação, deverão os autos seguir para a Central de Pesquisa de Preços, responsável pela realização de pesquisa formal em conformidade com a legislação vigente e elaboração do Mapa Comparativo de Preços:

I - a pesquisa de preços finalizada será objeto de nota técnica, a ser emitida pelo integrante técnico da Equipe de Planejamento da Contratação, cujo teor será a avaliação crítica da compatibilidade entre as propostas e os requisitos do objeto especificado, aprovando-a ou rejeitando-a, retornando-a, neste último caso, à Central de Pesquisa de Preços para as devidas correções ou, no caso de aprovação, evoluindo-a ao Gerente Focal do Eixo Temático.

§ 5º Recebidos os autos, já devidamente instruídos pela Equipe de Planejamento, caberá ao Gerente Focal do Eixo proceder à captação da autorização do Ordenador de Despesas para continuidade do fluxo processual e, na sequência, à elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico final que norteará a contratação:

I - poderá o Gerente Focal proceder a consultas junto às áreas técnica e requisitante, buscando a melhor condição de conduzir o certame sob sua responsabilidade; e

II - caberá ao Gerente Focal adotar as medidas necessárias visando a aprovação do Termo de Referência ou Projeto Básico pela Autoridade Superior.

§ 6º Finalizado e aprovado o Projeto Básico ou Termo de Referência, a equipe designada para conduzir o certame deverá providenciar a inclusão da Intenção de Registro de Preços no sistema de compras governamental, quando o caso, concedendo o prazo necessário para manifestação das unidades desconcentradas conforme quantitativos estabelecidos em processo e procedendo a eventuais ajustes ao Projeto Básico ou Termo de Referência, após manifestação.

Art. 16. Uma vez aprovado o Termo de Referência ou Projeto Básico, serão os autos instruídos, pela Equipe de Contratação do Eixo Temático, com as minutas de edital de licitação, termo de contrato e ata de registro de preços, além de demais documentos necessários ao certame, conforme o caso:

I - deverão ser indicados servidores para composição das equipes de contratação, que não tenham participado da fase de planejamento da contratação, em atenção ao princípio da segregação de funções; e

II - o agente de licitações designado para conduzir o certame não poderá ter participado do planejamento da contratação ou da equipe de contratação que tenha preparado os documentos da licitação.

Art. 17. Findos os atos relativos à instrução processual inicial, deverá o Gerente Focal encaminhar os autos ao Gerente Geral que, após conferência documental e elaboração de **checklist**, autorizará a remessa dos autos à Consultoria Jurídica da Unidade desconcentrada onde tenha sido o processo instruído:

I - o Gerente Geral atuará como conferencista dos atos adotados no processo, possuindo competência para retornar fases, conferir e solicitar reedição de documentos, além de sanear pendências encontradas na instrução processual.

Do fluxo das operações: dos atos externos

Art. 18. As contratações gerenciadas pelos Eixos Temáticos de Planejamento e Gerenciamento de Contratações Públicas deverão seguir o seguinte fluxo processual após o retorno dos autos da análise jurídica:

I - recepcionados os autos após análise jurídica, deverá o Gerente Focal diligenciar acerca dos apontamentos constantes do parecer, saneando eventuais pendências de forma a possibilitar a evolução dos autos para deflagração do certame;

II - visando a celeridade processual, apenas apontamentos alusivos a questões exclusivamente técnicas deverão ser encaminhados à Equipe de Planejamento da Contratação, enquanto todas as demais dúvidas e impugnações que não adentrem no campo técnico serão dirimidas pelo Gerente Focal, auxiliado pelo agente de licitações ou por eventual equipe designada para a condução do certame;

III - saneados os apontamentos de cunho técnico, administrativo ou jurídico, serão os autos encaminhados para o Gerente Geral, a quem caberá a conferência, de ofício, dos esclarecimentos, correções e das diligências realizadas;

IV - serão os autos devolvidos à análise jurídica após saneamento dos óbices, se assim determinado no instrumento jurídico;

V - caso não haja necessidade de retorno dos autos e uma vez saneados todos os empecilhos ao prosseguimento processual, deverão os documentos ser preparados para deflagração, com o encaminhamento dos autos ao agente de licitações do eixo temático e sua equipe de apoio (caso estabelecida), em atenção à segregação de funções, sendo o agente de licitações responsável pela análise ulterior das condições da licitação, adotando os atos pertinentes à publicação do edital de licitação no Portal de Compras do Governo Federal e em jornais de grande circulação (se for o caso);

VI - deflagrado o certame, será o agente de licitações designado, o responsável por responder e publicar as respostas de eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações no Portal de Compras do Governo Federal, sempre atentando para os prazos legais, pela condução do certame, decidindo sobre eventuais ocorrências no decorrer da sessão, podendo suspendê-la para realizar diligências, retornar fases (caso necessário), cancelar itens, realizar negociações via **chat**, decidir recursos e demais atos visando a melhor consecução dos atos administrativos, pela adjudicação do objeto licitado à(s) empresa(s) vencedora(s), no caso de inexistência de recursos;

VII - antes de proceder à remessa dos autos à Autoridade Superior, o Gerente Focal, em conjunto com o Gerente Geral, promoverá a conferência de todas as fases da licitação, preenchendo **checklist** próprio, verificando ulteriores e eventuais pendências documentais, autorizações e assinaturas, de forma a sanear pendências formais e materiais passíveis de correção; e

VIII - uma vez realizada a adjudicação, serão os autos encaminhados à Autoridade Superior para homologação dos procedimentos e demais atos relativos a esta fase processual.

Art. 19. Uma vez homologada a licitação, serão os autos devolvidos pela Autoridade Superior ao Gerente Focal, a quem caberá, junto à equipe designada para conduzir o certame, proceder à devida instrução processual, com a juntada das atas, publicação do resultado da licitação e demais documentos julgados necessários.

Dos registros de preços

Art. 20. No caso de registro de preços que implique na assinatura de contrato continuado de interesse comum, deverá o Gerente Focal prezar para que todas as unidades participantes pertencentes à PRF assinem os termos contratuais em data unificada, visando a padronização dos procedimentos e o melhor controle da gestão contratual.

Art. 21. Caberá à Central de Pesquisa de Preços promover, quando instada, a verificação da permanência da vantajosidade das Atas de Registro de Preços formalizadas pelos eixos temáticos, no que tange aos preços registrados.

Art. 22. Nos processos tratados sob a égide dos eixos temáticos, em razão da centralização das contratações, da vinculação administrativa e do planejamento conjunto, para a realização de registro de preços, configura-se desnecessária a juntada individualizada, no processo de contratação, do Estudo Técnico Preliminar Digital, do Mapa de Alocação e Gerenciamento de Riscos e do Termo de Justificativa de Participação, conforme PARECER n. 01887/2020/NUCJUR/E-CJU/AQUISIÇÕES/CGU/AGU.

Art. 23. Fica revogada a Portaria Normativa nº 38, de 12 de junho de 2015.

Art. 24. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1º de Julho de 2021.

SILVINEI VASQUES

PRF

Documento assinado eletronicamente por **SILVINEI VASQUES, Diretor-Geral**, em 11/06/2021, às 19:19, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **33211726** e o código CRC **E9BBECFB**.



Processo nº 08650.016020/2021-92



SEI nº 33211726

Criado por [fabricio.moura](#), versão 3 por [fabricio.moura](#) em 11/06/2021 15:51:02.