



## **MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**

### **DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES**

#### **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 68/DNIT SEDE, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021**

Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados com vistas à alienação, à cessão, ao desfazimento e à baixa de veículos oficiais e de outros bens móveis que compõem o patrimônio do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT.

**A DIRETORIA COLEGIADA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 89, inciso II, da Lei nº 10.233, de 05/06/2001, o art. 9º, caput, inciso I, do Anexo I do Decreto nº 8.489, de 10/07/2015, e o art. 12, inciso III, do Regimento Interno do DNIT, aprovado pela Resolução CONSAD/DNIT nº 39, de 17/11/2020, publicada no DOU de 19/11/2020, e em observância aos arts. 17, inciso II, 22, inciso V e § 5º e 53 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e ao Decreto nº 9.373, de 11/05/2018, o constante do Relato nº 216/2021/DAF/DNIT SEDE, incluído na Ata da 39ª Reunião Ordinária da Diretoria Colegiada, realizada em 04/10/2021, e tendo em vista os autos do processo nº 50600.012433/2020-79, resolve:

#### **CAPÍTULO I** **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º DISPOR sobre os procedimentos referentes à alienação, à cessão, ao desfazimento e à baixa de veículos oficiais e de outros bens móveis que compõem o patrimônio do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT.

Art. 2º As alienações deverão observar a legalidade dos procedimentos e das ações a serem implementadas e executadas, bem como a especificidade dos veículos oficiais e dos outros bens móveis a serem alienados.

Art. 3º A alienação dos bens de que trata o art. 1º ocorrerá, preferencialmente, por meio de leilão eletrônico, observado o disposto no Decreto nº 9.373, de 11/05/2018, e na Instrução Normativa nº 11, de 29/11/2018, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – Seges/MP.

Art. 4º A cessão ou doação deverá ser realizada por meio da plataforma reuse.gov, conforme previsto no Decreto nº 9.764, de 11/04/2019, e na Instrução Normativa Seges/MP nº 11, de 2018.

Art. 5º Integram a presente Instrução Normativa os seguintes Anexos:

I - Anexo I: Dos Procedimentos para a Execução do Leilão;

II - Anexo II: Portaria de Constituição da Comissão de Desfazimento;

III - Anexo III: Ata de Instalação da Comissão de Desfazimento;

IV - Anexo IV: Ficha de Identificação e Vistoria de Veículo;

V - Anexo V: Laudo de Avaliação Patrimonial;

VI - Anexo VI: Ata da Comissão de Desfazimento;

VII - Anexo VII: Aviso de Leilão;

VIII - Anexo VIII: Portaria de Designação do Leiloeiro Administrativo;

IX - Anexo IX: Solicitação de Baixa de Veículos Irrecuperáveis;

X - Anexo X: Roteiro da Abertura do Leilão;

XI - Anexo XI: Ata do Leilão;

XII - Anexo XII: Recibo de Entrega dos Lotes e dos Documentos;

XIII - Anexo XIII: Termo de Doação;

XIV - Anexo XIV: Termo de Cessão de Uso; e

XV - Anexo XV: Termo de Desfazimento e de Disposição Final Ambientalmente Adequada.

## CAPÍTULO II

### DA ALIENAÇÃO POR MEIO DE LEILÃO

Art. 6º A alienação por meio de leilão observará as etapas de execução descritas no Anexo I, e será realizada pela Comissão de Desfazimento designada por ato do Diretor de Administração e Finanças – DAF ou do respectivo Superintendente Regional do DNIT, nos termos do Anexo II.

§ 1º Somente poderão ser levados a leilão os bens móveis tidos como inservíveis e classificados como antieconômicos ou irrecuperáveis, conforme classificação constante no art. 3º do Decreto nº 9.373, de 2018.

§ 2º Poderá haver leilão de bens móveis de duas ou mais unidades administrativas, desde que sejam informados os locais onde os lotes estarão disponíveis para visita e retirada.

§ 3º A realização de leilão ocorrerá, preferencialmente, por meio de servidor efetivo ou empregado público em exercício no DNIT, designado oficialmente como leiloeiro administrativo.

§ 4º A presente Instrução Normativa não veda a realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, desde que motivada e autorizada pelo Diretor de Administração e Finanças.

§ 5º O leilão de veículos oficiais observará o disposto no Capítulo VII da Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MP, na Resolução nº 11, de 23/01/1998, e na Resolução nº 611, de 24/05/2016, ambas do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, e em outras legislações específicas.

## CAPÍTULO III

### DAS COMPETÊNCIAS

Art. 7º Compete ao Diretor de Administração e Finanças:

I - designar a Comissão Nacional de Desfazimento, indicando o presidente e seu suplente;

II - designar a Comissão de Desfazimento no âmbito do DNIT Sede, ouvidos os Superintendentes Regionais quando o leilão envolver patrimônio de dois ou mais órgãos descentralizados, indicando o presidente e seu suplente;

III - autorizar os leilões no âmbito do DNIT Sede; e

IV - designar os leiloeiros administrativos, após indicação do Coordenador-Geral de Recursos Logísticos ou dos Superintendentes Regionais.

§ 1º A presidência da Comissão Nacional de Desfazimento será exercida por servidor efetivo ou empregado público em exercício na Diretoria de Administração e Finanças, e será composta por cinco membros de diferentes órgãos descentralizados.

§ 2º A Coordenação-Geral de Recursos Logísticos manterá lista nacional dos leiloeiros administrativos, de forma a viabilizar o seu rodízio constante, indicando o leiloeiro da vez ao Diretor de Administração e Finanças.

Art. 8º Compete aos Superintendentes Regionais:

I - designar a Comissão de Desfazimento no âmbito da respectiva Superintendência Regional, indicando o presidente e seu suplente;

II - designar a Subcomissão de Desfazimento Local, em apoio à Comissão de Desfazimento no âmbito do DNIT Sede, indicando o presidente e seu suplente, nos casos de leilão conjunto;

III - autorizar os leilões no âmbito da respectiva Superintendente Regional; e

IV - solicitar ao Diretor de Administração e Finanças a indicação do leiloeiro administrativo da vez.

Parágrafo único. Nos casos de bens específicos dos modais rodoviário, ferroviário ou aquaviário, deverão ser designados servidores dessas áreas ou, no mínimo, com conhecimento técnico para compor a respectiva Comissão de Desfazimento.

Art. 9º Compete à Comissão Nacional de Desfazimento:

I - orientar, monitorar o desempenho, e estabelecer, quando necessário, procedimentos padronizados a serem seguidos pelas Comissões de Desfazimento; e

II - instituir e implementar outras medidas necessárias à execução dos procedimentos de que trata esta Instrução Normativa, e dirimir casos omissos e dúvidas surgidas na sua aplicação.

Art. 10. Compete à Comissão de Desfazimento:

I - atuar em conformidade às orientações gerais da Comissão Nacional de Desfazimento;

II - instaurar processo administrativo específico para cada leilão, e adotar todos os procedimentos necessários à alienação dos bens, conforme a legislação específica; e

III - prestar apoio ao leiloeiro administrativo no dia do leilão.

Parágrafo único. A Comissão de Desfazimento será composta por, no mínimo, três servidores efetivos ou empregados públicos em exercício no DNIT, preferencialmente da respectiva Superintendência Regional.

Art. 11. Incumbe ao leiloeiro administrativo:

I - receber e tomar ciência da ata da Comissão de Desfazimento após a etapa de classificação dos bens;

II - manifestar-se sobre a avaliação dos bens realizada por terceiros contratados;

III - submeter à deliberação da Comissão de Desfazimento todas as avaliações realizadas, mesmo quando realizadas por terceiros contratados;

IV - estabelecer o valor mínimo de arrematação para cada lote;

V - solicitar apoio da Comissão de Desfazimento;

VI - formar e organizar os lotes do leilão;

VII - planejar a segurança do local do leilão, sempre que necessário;

VIII - enviar o processo administrativo ao setor de licitações para elaboração do edital do leilão e publicação do aviso de leilão;

IX - leiloar os bens;

X - responsabilizar-se pela entrega dos bens mediante recibo;

XI - solicitar a baixa contábil junto ao setor de patrimônio; e

XII - enviar o relatório final com a respectiva prestação de contas à autoridade competente para aprovação.

## CAPÍTULO IV

### DA ALIENAÇÃO POR MEIO DE DOAÇÃO

Art. 12. A alienação de bens móveis inservíveis mediante doação observará o disposto no art. 8º do Decreto nº 9.373, de 2018, e os seguintes procedimentos:

I - relatório da Comissão de Desfazimento sobre os bens;

II - cadastramento dos bens no reuse.gov, nos termos da Instrução Normativa Seges/MP nº 11, de 2018;

III - preparo do Termo de Doação, conforme Anexo XIV;

IV - manifestação da Procuradoria Federal Especializada junto ao DNIT, se for o caso;

V - aprovação do Diretor de Administração e Finanças ou do respectivo Superintendente Regional;

VI - publicação no Diário Oficial da União;

VII - recibo de entrega dos bens; e

VIII - após conclusão da doação, envio do processo para o setor de patrimônio para regularização dos bens em sistema informatizado.

## CAPÍTULO V DA CESSÃO DE USO

Art. 13. Os bens móveis inservíveis serão cedidos a outros órgãos mediante cessão de uso, observando os seguintes procedimentos:

I - relatório da Comissão de Desfazimento sobre os bens;

II - cadastramento do bem no reuse.gov;

III - preparo do Termo de Cessão de Uso, conforme Anexo XV;

IV - manifestação da Procuradoria Federal Especializada junto ao DNIT, se for o caso;

V - aprovação do Diretor de Administração e Finanças ou do respectivo Superintendente Regional;

VI - publicação no Diário Oficial da União;

VII - recibo de entrega dos bens; e

VIII - após conclusão da cessão, envio do processo para o setor de patrimônio para regularização dos bens em sistema informatizado.

## CAPÍTULO VI DO DESFAZIMENTO E DA DISPOSIÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA

Art. 14. O desfazimento e a disposição final ambientalmente adequada de bens móveis inservíveis observarão o Decreto nº 9.373, de 2018, a Lei nº 12.305, de 02/08/2010, e os seguintes procedimentos:

I - relatório da Comissão de Desfazimento os bens;

II - preparo do Termo de Desfazimento ou de Disposição Final Ambientalmente Adequada, conforme previsto no Anexo XVI;

III - aprovação do Diretor de Administração e Finanças ou do respectivo Superintendente Regional;

IV - após conclusão do processo, envio dos autos para o setor de patrimônio para regularização dos bens em sistema informatizado; e

V - desfazimento ou disposição final ambientalmente adequada, conforme previsto no Anexo XVII.

## CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Esta Instrução Normativa aplica-se até a revogação da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.

Art. 16. REVOGAR a Instrução de Serviço DNIT nº 16, de 02/12/2013, publicada no Boletim Administrativo nº 049, de 02 a 06/12/2013.

Art. 17. Essa Instrução Normativa entra em vigor em 1º de novembro de 2021.

**ANTÔNIO LEITE DOS SANTOS FILHO**  
Diretor-Geral



## ANEXOS

### ANEXO I

#### DOS PROCEDIMENTOS PARA A EXECUÇÃO DE LEILÃO

##### BASE LEGAL

1. O leilão de veículos oficiais e outros bens móveis a ser executado pelo DNIT se fundamenta nos seguintes dispositivos legais:

a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

b) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

c) Lei nº 8.722 de 27 de outubro de 1993;

d) Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018;

e) Decreto nº 1.305, de 9 de novembro de 1994;

f) Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MP

g) Instrução Normativa nº 11, de 29 de novembro de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – Seges/MP;

h) Instrução Normativa nº 205, de 8 de abril de 1988, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República;

i) Instrução Normativa nº 72, de 19 de dezembro de 2019, do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração da Secretaria de Governo Digital – DREI;

j) Resolução nº 11, de 23 de janeiro de 1998, do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN; k) Resolução nº 179, de 7 de julho de 2005, do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN; e

l) Resolução nº 282, de 26 de julho de 2008, do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

##### DA AUTUAÇÃO DO PROCESSO E DESIGNAÇÃO DAS COMISSÕES

1. Deverá ser autuado processo específico tendo como objeto a alienação de veículos oficiais e outros bens móveis, por leilão.

2. O Diretor de Administração e Finanças designará, por meio de Portaria, conforme Anexo II: a Comissão Nacional de Desfazimento; a Comissão de Desfazimento, no âmbito do DNIT Sede; e a Comissão de Desfazimento nos casos de Leilão Conjunto.

3. O Superintendente Regional designará, por meio de Portaria, conforme Anexo II:

a) A Comissão de Desfazimento, no âmbito da respectiva Superintendência Regional; e

b) A Subcomissão de Desfazimento Local, nos casos de Leilão Conjunto, se necessário.

4. Ao receber o processo, a Comissão de Desfazimento deverá elaborar a Ata de Instalação, conforme Anexo III.

##### DA FICHA DE IDENTIFICAÇÃO E VISTORIA DE VEÍCULO

1. Para cada veículo oficial relacionado, deverá ser preenchida uma Ficha de Identificação e Vistoria de Veículo, conforme Anexo IV.

2. Os dados coletados na Ficha de Identificação e Vistoria de Veículo serão posteriormente confrontados com os dados obtidos no Sistema INFOSEG. O preenchimento deverá ser completo. Os dados devem ser digitados, à exceção dos decalques.

3. Deve-se decalcar o nº do chassi e do motor, com etiquetas e lápis, digitalizar e autenticar o decalque no respectivo processo eletrônico.

4. De posse da Ficha de Identificação e Vistoria do Veículo, a Comissão de Desfazimento pesquisará seu histórico no sistema de trânsito (DETRAN) e no Sistema INFOSEG, confrontando os dados obtidos com os disponíveis na respectiva ficha.

5. Os veículos oficiais disponibilizados para leilão deverão ser relacionados em planilha específica, contendo as seguintes informações:

- a) nº da Ficha de Identificação e Vistoria de Veículo;
- b) nº do patrimônio;
- c) placa do veículo;
- d) UF de registro do veículo;
- e) marca/tipo do veículo;
- f) ano;
- g) cor;
- h) combustível;
- i) nº do RENAVAL;
- j) nº do chassi no sistema de trânsito;
- k) nº do chassi no veículo (decalque);
- l) nº do motor no sistema de trânsito;
- m) nº do motor no veículo (decalque);
- n) débitos de licenciamento;
- o) débitos de DPVAT (Seguro Obrigatório);
- p) débitos de multas;
- q) fotos; e,
- r) outras observações.

6. Os outros bens móveis disponibilizados para leilão deverão estar relacionados em planilha específica, contendo as seguintes informações:

- a) nº do patrimônio;
- b) descrição do material;
- c) marca/modelo;
- d) data da aquisição;
- e) estado de conservação do bem;
- f) fotos; e
- g) outras observações.

7. Devem ser tiradas duas ou mais fotos digitais que possibilitem a visualização do veículo ou outro bem, em ângulos distintos. As fotos deverão estar disponibilizadas no respectivo processo eletrônico.

8. Deve conter no Edital de Leilão a especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados.

9. A entrega do veículo será feita somente após a transferência ao arrematante.

10. A Comissão de Desfazimento remeterá ofícios às áreas responsáveis pelo patrimônio e transporte, bem como à Corregedoria, com a identificação de todos os veículos e dos outros bens relacionados, questionando se existem registros sobre os bens que os impeçam de serem leiloados.

**DAS FICHAS DE IDENTIFICAÇÃO E VISTORIA DE BENS FERROVIÁRIOS E DE BENS AQUAVIÁRIOS ESTARÃO DISPONÍVEIS NO SITE DO DNIT.**

#### **DA CLASSIFICAÇÃO**

1. A comissão de desfazimento procederá à classificação dos bens. Após a realização do exame, análise e classificação dos bens, o resultado será assentado na Ata da Comissão de Desfazimento, conforme Anexo VI.

1.1 Somente poderão ser levados a leilão os veículos oficiais e os outros bens móveis tidos como inservíveis e classificados como antieconômicos, irrecuperáveis, nos termos do Decreto 9.373/2018 e da Portaria DAF nº 2067 de 12 de abril de 2021, que trata da Política de Renovação, Atualização, Composição e Alienação de Frota de Veículos Oficiais do DNIT.

## DA AVALIAÇÃO

1. Após a Comissão de Desfazimento elaborar as planilhas específicas de identificação e vistoria dos veículos e outros bens, deverá enviá-las ao Leiloeiro Administrativo.

1.1 De posse dessas planilhas o Leiloeiro Administrativo fará a avaliação dos veículos oficiais e dos outros bens de forma individualizada.

1.2 O Leiloeiro Administrativo, com auxílio ou não de assessoria especializada, deverá avaliar os bens e emitir o Laudo de Avaliação Patrimonial, conforme Anexo V, observados os normativos internos vigentes.

1.3 O Laudo de Avaliação Patrimonial deverá ser submetido à deliberação da Comissão de Desfazimento.

## DA FORMAÇÃO DE LOTES

1. Por ocasião da formação dos lotes de veículos, o Leiloeiro Administrativo deverá separar os veículos em duas categorias: aqueles que serão leiloados com direito a documentação e os que serão leiloados sem direito a documentação, os quais não poderão voltar a circular (sucatas – somente para reutilização de peças).

2. Por ocasião da formação de lotes de outros bens móveis, poderão ser montados lotes contendo diferentes tipos de bens.

3. O leilão poderá ser utilizado para a alienação de veículos oficiais e outros bens avaliados, isolada ou globalmente, em quantia não superior ao limite previsto no Art. 23, inciso II, alínea “b” da Lei nº8.666/93.

## DO VALOR MÍNIMO DE ARREMATAÇÃO DE CADA LOTE

1. O Leiloeiro Administrativo deverá estabelecer o valor mínimo de arrematação de cada lote, em atenção ao que preconiza o Decreto nº 9.373/2018. Para tal procedimento, o Leiloeiro Administrativo deverá utilizar o valor atualizado do bem, apresentado no Laudo de Avaliação Patrimonial, bem como poderá se valer de percentual de desconto sobre os valores apurados em:

a) pesquisa dos valores mínimos de arrematação de veículos oficiais ou outros bens nos leilões realizados por outros órgãos nos últimos 180 dias;

b) pesquisa em sites e lojas especializadas;

c) consulta à tabela FIPE, que apresenta periodicamente preços médios de veículos anunciados pelos vendedores no mercado nacional; e

d) avaliação das condições gerais de cada veículo oficial ou outros bens relacionados.

## DA DATA DA COMISSÃO DE DESFAZIMENTO

1. Ao final de todo procedimento de Identificação, Levantamento, Avaliação, Classificação e Relatório Fotográfico será lavrada a correspondente Ata, conforme Anexo VI.

## DA MINUTA DE EDITAL

1. Definida a composição dos lotes, o setor de licitações confeccionará a Minuta do Edital de Leilão, juntando-a no processo e encaminhando-o à Procuradoria Federal Especializada no DNIT, para análise e emissão de Parecer Jurídico.

## DO EDITAL DE LEILÃO

1. O Edital do Leilão será publicado, observando-se o seguinte:

a) O Aviso de Leilão (Anexo VIII) deverá ser publicado no D.O.U de acordo com a legislação vigente.

b) O Edital do Leilão deverá ser disponibilizado no site do DNIT (<https://www.gov.br/dnit/pt-br>) e poderá ser divulgado em jornal de grande circulação regional.

c) A Administração poderá utilizar outros meios de divulgação visando ampliar a competição, desde que economicamente viável.

## DA DESIGNAÇÃO DO LEILOEIRO ADMINISTRATIVO

1. O Diretor (a) de Administração e Finanças designará, por meio de Portaria específica (Anexo IX), o servidor indicado para presidir o leilão, na condição de Leiloeiro Administrativo.

## DESCARACTERIZAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

1. A Comissão de Desfazimento, com o apoio da área responsável pelo serviço de transportes, ficará responsável pela retirada dos equipamentos instalados, bem como pela descaracterização dos veículos (faixas adesivas, letreiros de identificação e brasões fixados na lataria dos veículos).

## **DA SOLICITAÇÃO DE BAIXA DOS VEÍCULOS IRRECUPERÁVEIS (SUCATAS):**

1. Em atendimento a Resolução CONTRAN nº 11/98, os veículos oficiais classificados como sucatas, antes do leilão, serão relacionados e terão placas de identificação retiradas, bem como a numeração do chassi recortada. Todos esses elementos identificadores deverão ser encaminhados ao DETRAN de origem do registro dos veículos, acompanhados do Pedido Formal de Baixa (Anexo X) e de Laudo Pericial confirmando a sua condição, ainda que não haja a documentação do veículo.

**DA VISITAÇÃO PÚBLICA DOS LOTES:** 1. Os dias e horários para a visitação pública dos lotes serão estabelecidos no Edital de Leilão.

## **DA REALIZAÇÃO DO LEILÃO**

1. Na data, hora e local marcado, o leilão terá início com a palavra do Leiloeiro Administrativo, que presidirá os trabalhos, conforme Roteiro de Abertura do Leilão (Anexo XI).

## **DA SEGURANÇA DO LEILÃO**

1. Sempre que necessário, o Leiloeiro Administrativo deverá planejar a segurança para o local onde será realizado o leilão, visto que haverá arrecadação e movimentação de dinheiro. Também é recomendável que, após o leilão, quando do depósito do montante arrecadado, uma viatura faça a segurança do traslado.

## **DOS PAGAMENTOS DOS LOTES ARREMATADOS**

1. Os pagamentos dos lotes arrematados serão feitos concomitantemente, ou logo após o encerramento do leilão, de acordo com os termos e formas previstos em edital.

## **DAS ORIENTAÇÕES PARA RETIRADA E ENTREGA DOS LOTES ARREMATADOS**

1. As condições para retirada e entrega do(s) lote(s) arrematado(s) deverão estar previstas em edital.

## **DA ATA DO LEILÃO**

1. O Leiloeiro Administrativo deverá confeccionar Ata do Leilão, com o apoio da Comissão de Desfazimento, conforme Anexo XII.

## **DA CONFEÇÃO DE DOCUMENTOS**

1. Concomitantemente a outras providências decorrentes do leilão, deverão ser confeccionados os seguintes documentos:

a) Recibo de Pagamento;

b) Termos de Transferência; c) Declarações de motor e/ou câmbio, quando houver, para os veículos classificados como sucata;

d) Preenchimento do CRV (DUT) com os dados do arrematante e reconhecimento de firma em cartório;

e) Ofício de Comunicação de Venda dirigido ao DETRAN; e

f) Recibo de Entrega de Lote(s) e Documento(s).

## **DO RECIBO DE ENTREGA DE LOTES E DE DOCUMENTOS**

1. O arrematante ou seu procurador, mediante instrumento público ou particular, com finalidade específica e firma reconhecida, assinará recibo na retirada do(s) lote(s) e de seu(s) documento(s), conforme Anexo XIII.

2. Os recibos de entrega dos lotes e de seus documentos deverão ser arquivados no processo do leilão.

## **DO ENCERRAMENTO DO PROCESSO**

1. Terminados todos os procedimentos relativos ao leilão, a contabilização deverá ser encerrada e acostada ao processo, juntamente com os demais documentos pertinentes. Em seguida, o processo deverá ser enviado à área de patrimônio para efetivação de baixa dos bens leiloados no sistema patrimonial e contábil, com posterior remessa à autoridade local para homologação e arquivamento.

## **ANEXO II**

### **PORTARIA DE CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE DESFAZIMENTO**

PORTARIA DAF/DNIT Nº ....., DE .... DE ..... DE .....

O (A) DIRETOR (A) DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 37,

inciso V, do Regimento Interno do DNIT, aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, do Conselho de Administração do DNIT, e conforme o artigo 3º da Portaria DG/DNIT nº 4.673, de 31 de julho de 2020, resolve:

Art. 1º Designar os servidores ....., .....(cargo), .....(SIAPE), ....., .....(cargo), .....(SIAPE), e....., .....(cargo), (SIAPE), para, sobre a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Desfazimento.

Art. 2º Designar o servidor..... como substituto imediato do presidente, nos casos de impedimentos legais.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diretor (a) de Administração e Finanças

### ANEXO III

#### ATA DE INSTALAÇÃO DA COMISSÃO DE DESFAZIMENTO

Às..... horas do dia.....de ..... de....., no (local), da (unidade), localizada na ....., reuniram-se os integrantes da Comissão de Desfazimento, composta pelos servidores....., designados pela Portaria nº ....., de....., publicada no Boletim Administrativo nº ....., de....., para instalarem a Comissão de Desfazimento para a qual foram designados, em conformidade com o Processo nº....., bem como planejarem suas atividades. Inicialmente, o Presidente informou que o trabalho da Comissão de Desfazimento deverá ter todas as suas atividades baseadas na IN nº\_ /20xx, que trata sobre o leilão de veículos oficiais e outros bens móveis, integrantes do patrimônio do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT. Reiterou aos integrantes a importância de todos estudarem as orientações expressas na referida Instrução Normativa, pois, além de todo embasamento legal, é apresentado todo procedimento do leilão e, para que o planejamento esteja em harmonia com as atividades, a Comissão de Desfazimento não poderá se afastar daquelas orientações. Assim, após decidirem sobre as primeiras providências a serem tomadas, a reunião foi encerrada. Por ser esta Ata o retrato e a síntese dos acontecimentos nela expressados, a Comissão vai ao final assinada por todos os que participaram da reunião.

.....

Presidente/Leiloeiro

.....

Integrante

.....

Integrante

### ANEXO IV

#### FICHA DE IDENTIFICAÇÃO E VISTORIA DE VEÍCULO

UNIDADE DPF	MARCA/MODELO	RENAVAM	PLACA
FICHA Nº			

#### CARACTERÍSTICAS DO VEÍCULO

--	--	--	--

ANO – FAB/MODELO	CHASSI	COR	COMBUSTÍVEL
UF DE REGISTRO			

DÉBITOS

LICENCIAMENTO	MULTAS	SEGURO OBRIGATÓRIO
---------------	--------	--------------------

VISTORIA

	B	R	P	F		B	R	P	F		B	R	P	F
Motor					Suspensão Traseira					Iluminação				
Alimentação					Caixa de Direção					Limpador de pára-brisa				
Tanque de Combustível					Bomba Hidráulica					Estofamento				
Bomba de Gasolina					Freios					Forração				
Carburador					Rodas					Vidros				
Injeção					Aros					Lataria				
Arrefecimento					Pneus					Para-choques				
Ar condicionado					Estepe					Pintura				
Transmissão					Ignição Eletrônica					Chave de roda				
Caixa de mudanças					Chave					Macaco				

Diferencial		Alternador		Extintor	
Embreagem		Bateria		Triângulo	
Suspensão dianteira		Motor de partida		Cintos de Segurança	

**CONVENÇÕES:**    **B** = BOM                      **R** = REGULAR    **P** = PÉSSIMO                      **F** = FALTANDO

#### DECALQUES

DECALQUE DE CHASSI

(colar a etiqueta)

\_\_\_\_\_  
Número

DECALQUE DE CHASSI

(colar a etiqueta)

\_\_\_\_\_  
Número

#### RESPONSÁVEIS PELA IDENTIFICAÇÃO E VISTORIA

Nome: .....	Matrícula:.....	Lotação: .....
Assinatura.....		
Nome: .....	Matrícula:.....	Lotação: .....
Assinatura.....		
Nome: .....	Matrícula:.....	Lotação: .....
Assinatura.....		

ANEXO V

LAUDO DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL

O Leiloeiro, utilizando-se de assessoria contratada (se houver), com base na (indicar o normativo), e na IN...../20xx, emite este LAUDO DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL referente ao bem descrito e identificado abaixo, regularmente patrimoniado nesta Unidade.

Para fins de instrução deste laudo de avaliação, seguir os procedimentos abaixo:

- I - documentação com a descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado;
- II - a identificação contábil do bem;
- III - quais foram os critérios utilizados para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação;
- IV - vida útil remanescente do bem, para que sejam estabelecidas as taxas de depreciação ou a amortização;
- V - data de avaliação;
- VI - identificação do responsável pela reavaliação;
- VII - novo valor residual do bem.

IDENTIFICAÇÃO DO BEM	
Descrição do bem	
Marca/Modelo	
Placa	
RENAVAM	
Cor	
Ano	
Combustível	
Nº do patrimônio	
Nº de série	
Ano da aquisição	
Valor de aquisição	
Valor atual	

....., ..... de ..... de .....

Leiloeiro Administrativo - DNIT

ANEXO VI

ATA DA COMISSÃO DE DESFAZIMENTO

Às ..... horas, do dia ..... de ..... de..... , no (*local*), da (*unidade*), reuniram-se os servidores ..... (presidente),..... (integrantes), bem como os suplentes ....., integrantes da Comissão de Desfazimento e outros bens móveis, constituída pela Portaria nº ....., de .... de .....de ....., do senhor (*autoridade*) da (*unidade*), publicada no Boletim Administrativo nº ....., de ..... de ..... de ....., para tratarem de veículos e dos outros bens móveis que serão levados a leilão pela (*unidade*). Os veículos oficiais estavam distribuídos por toda a área de circunscrição da (*unidade*), como também foram transferidos da(s)..... (*unidades participantes*).



Após o levantamento e o traslado, todos os veículos foram submetidos à identificação e vistoria, com aplicação de instrumento próprio, tendo, inclusive, sido decalcados os números do chassi e do motor, com a finalidade de correta identificação em sistema. Além disso, cada veículo foi fotografado. Em seguida, a Comissão examinou o Laudo de Avaliação Patrimonial que cada bem relacionado para o leilão havia recebido da área responsável pelo patrimônio. Foram examinadas, também, as respostas dos Ofícios encaminhados às áreas responsáveis pelo serviço de patrimônio e transportes, referentes a informações sobre possíveis óbices que pudessem impedir os bens de serem leiloados. Por fim, a Comissão examinou o relatório da área de transportes a respeito dos veículos (consumo de combustível, gasto com manutenção, troca de componentes e pneus, etc.), considerando a responsabilidade daquele setor na gestão da frota da unidade. Recebidas, examinadas e analisadas todas as informações de cada um dos veículos, como também dos outros bens móveis, a Comissão de Desfazimento entendeu estar na posse de todo subsídio necessário para proceder à classificação de cada um dos bens da seguinte forma:

VEÍCULOS							
PLACAS	MARCA MODELO	ANO	CHASSI	COMBUSTÍVEL	COR	UF	CLASSIFICAÇÃO
	.....	.....	.....	.....	.....	....	Antieconômico
	.....	.....	.....	.....		....	Irrecuperável (sucata)

OUTROS MATERIAIS			
Nº DO PATRIMÔNIO	EQUIPAMENTO	MARCA	CLASSIFICAÇÃO
.....	.....	.....	Antieconômico
.....	.....	.....	Irrecuperável (sucata)

Após a classificação, a Comissão de Desfazimento passou a definir quais os veículos serão leiloados sem direito à documentação (sucatas – somente para reutilização de peças), bem como os que serão leiloados com direito à documentação, os quais poderão voltar a circular. Decidiram, também, que os lotes serão montados contendo um veículo por lote, sendo descritos pelo número do lote, a marca/modelo do veículo, a placa, o número do chassi, a cor, o combustível, a UF e o valor mínimo de arrematação. Quanto aos outros bens móveis, foi decidido que os lotes poderão ser formados por mais de um material, conforme o Art. 10, do Decreto nº 9.373/2018. Para estabelecer o valor mínimo de arrematação, a Comissão baseou-se em inúmeras informações, dentre elas:

- a) o valor de cada um dos bens, devidamente depreciados;
- b) pesquisa em empresas que trabalham com compra e venda de veículos novos e usados;
- c) pesquisa nos classificados de veículos dos jornais locais e na internet;
- d) avaliação das condições gerais de cada veículo oficial relacionado; e
- e) pesquisa dos valores mínimos de arrematação de veículos oficiais nos últimos leilões realizados por outros órgãos. A composição final dos lotes ficou com a seguinte organização:

### LOTES

Lote nº 01

Descrição: 01 veículo, [marca/modelo], [placa], [UF], [cor], [chassi], [combustível], [ano].

Valor mínimo de arrematação: R\$ [x.xxx,xx] [por extenso]

**Lote nº 02 - SUCATA**

Descrição: 01 veículo, [marca/modelo], [placa], [UF], [cor], [chassi], [combustível], [ano].

Valor mínimo de arrematação: R\$ [x.xxx,xx] [por extenso]

**Lote nº 03**

Descrição: 45 cadeiras.

Valor mínimo de arrematação: R\$ [x.xxx,xx] [por extenso]

Por fim, a Comissão de Desfazimento sugeriu a data de ..... de ..... de ....., às ..... horas, para a realização do leilão de veículos oficiais e outros bens móveis pertencentes ao patrimônio do DNIT, tendo como local ..... Ficou definido, também, que será realizada uma reunião geral de administração, com a finalidade de compartilhar responsabilidades com os demais setores da unidade, tais como disposição e preparação dos veículos, segurança para a visitação pública e para a sessão do leilão, preparação da infraestrutura (computadores, salas, projetor de multimídia, cadeiras, som, folders, faixas, divulgação, etc.).

Nada mais havendo a tratar, às .... horas a reunião da Comissão de Desfazimento foi encerrada. Por ser fiel registro de tudo o que foi discutido e decidido, a presente Ata vai ao final assinada por todos os participantes da reunião.

.....

Presidente/Leiloeiro

.....

Membro

.....

Membro

**ANEXO VII**  
**AVISO DE LEILÃO**

AVISO DE LEILÃO Nº...../.....

ESPÉCIE: Leilão para venda, em hasta pública, de veículos oficiais e outros materiais integrantes do patrimônio do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT, localizados em....., conforme o processo nº .....MODALIDADE: Leilão (Maior Lance). DATA, HORÁRIO E LOCAL: .....de.....de....., às..... hs, no .....(local)..... OBJETO: Veículos e outros bens móveis pertencentes ao patrimônio do DNIT. EDITAL: Cópia do Edital poderá ser obtida na Internet, no site <https://www.gov.br/dnit/pt-br>. Licitações. O Edital poderá ser lido na sede da..... (Unidade). , em horário comercial, e no próprio local do leilão.

.....

Leiloeiro Administrativo

[illegible]


## ANEXO X

### ROTEIRO DA ABERTURA DO LEILÃO

#### ROTEIRO DA FALA DO PRESIDENTE DA COMISSÃO DE DESFAZIMENTO

(a solenidade de abertura do leilão deverá ser adaptada de acordo com a situação) [ABERTURA]  
Senhoras e Senhores,

São .... horas e, como previsto em Edital, estamos dando início ao. º Leilão de veículos e outros bens móveis do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT no (local/região da unidade). [REGISTRO DE PRESENCAS]

Registramos, honrados, a presença neste recinto do Senhor [Diretor/Superintendente] do DNIT, (identificar). Registramos também, a presença das seguintes autoridades: ....., ....., ....., .....

Registramos, em destaque especial, a presença de Servidores e Colaboradores do DNIT. Apresento os integrantes da Comissão de Desfazimento desta (Unidade), responsável por este leilão. ...., ..... e como Leiloeiro Administrativo....., este que vos fala. Apresento os integrantes da Comissão Nacional responsáveis pela implantação dos leilões do DNIT em todo o Brasil. Inicialmente, apresento o Presidente da Comissão ....., lotado na ....., bem como os demais integrantes, ..... lotado na. , ..... lotado na .....

USO DA PALAVRA Convidamos, neste momento, para fazer uso da palavra, o Senhor [Diretor/Superintendente] do DNIT em ....., Dr. ....

(orientar a autoridade que deverá fazer a saudação (boas vindas) aos presentes, ressaltando a importância que o leilão tem para renovação da frota e da melhoria da qualidade do serviço que será prestado pelo DNIT).

Passando de imediato a condução dos trabalhos ao Leiloeiro Administrativo do DNIT, Sr , desejamos que todos façam bons negócios.

## ANEXO XI

### ATA DO LEILÃO

Aos .... dias do mês de ..... de dois mil e ....., às ..... horas, no..... (local)....., o Leiloeiro Administrativo da.....(Unidade)....., Sr. ...., deu abertura ao Leilão de veículos do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT em .....(Unidade). Inicialmente, disse que o DNIT estava dando início ao leilão exatamente às .....horas, cumprindo o previsto no Edital. Prosseguindo, disse que estavam presentes os ....., .....(nomes das autoridades); saudou também os demais servidores. Apresentou os integrantes da Comissão de Desfazimento do DNIT (listar), bem como os integrantes da Comissão Nacional de Desfazimento (listar) que estão implantando e implementando os leilões em todo o Brasil. Prosseguindo, convidou o Senhor (Diretor/Superintendente) para fazer a saudação. De posse da palavra, o Senhor Diretor/Superintendente cumprimentou e deu boas-vindas a todos. Disse da importância do leilão para a renovação da frota de veículos do DNIT. Renovando agradecimentos, desejou felicidades e bons negócios a todos. O Leiloeiro

Administrativo, de posse da palavra, cumprimentou o Senhor (autoridade), como também o saudou, na pessoa do Presidente da Comissão de Desfazimento, todos que haviam participado diretamente ou indiretamente para a realização do leilão. Simbolizando a abertura oficial do leilão, o Leiloeiro Administrativo, convidou o Senhor Diretor/Superintendente do DNIT em (unidade) e o Presidente da Comissão de Desfazimento para, juntos, baterem o martelo na mesa dos trabalhos. Voltando-se aos presentes, o Leiloeiro Administrativo disse que, apesar de estar tudo expresso no Edital, o DNIT, obrigava-se, em nome da transparência e da lisura do procedimento, a realçar aspectos do leilão. Disse que gastaria o tempo que fosse necessário para que ninguém ficasse com nenhuma dúvida e que, ao final de sua explanação, abriria espaço para as perguntas. Iniciando as informações sobre as regras e normas do leilão, disse que o leilão seria administrativo e não seria realizado por Leiloeiro oficial, mas sim por Leiloeiro administrativo, servidor do próprio DNIT. Assim sendo, não haveria a cobrança dos cinco por cento (5%) do Leiloeiro, que normalmente é pago a título de taxa de administração. Lembrou a todos que, mesmo sendo administrativo, o leilão estava sendo realizado dentro das regras legais, estabelecidas pela Lei nº 8.722/93, Decreto nº 9.373/2018, Decreto nº 1.305/94, Instrução Normativa nº 1/2007 – MARE, Instrução Normativa nº 205/88 – SEDAP/PR, Instrução Normativa nº 03/08 (SLTI – MPOG), Resolução nº 11/98 (CONTRAN), Resolução nº 179/05 (CONTRAN), Resolução nº 282/08 (CONTRAN); e Resolução nº 39, de 17/11/2020 (Regimento Interno do DNIT), as quais disciplinam e possibilitam a realização dos leilões, sejam eles públicos, privados, oficiais ou administrativos. Comentou que os veículos e os outros bens móveis disponibilizados para o leilão seriam vendidos nas condições em que se encontravam. Disse também que o leilão seria realizado para três tipos de objetos: veículos que poderão voltar a circular, veículos que não poderão voltar a circular (as sucatas) e os outros bens móveis. Os veículos que poderão voltar a circular sairão sem nenhum débito de licenciamento, de multas ou seguro obrigatório. O arrematante, quando fizer a transferência do veículo, pagará o IPVA proporcional, a partir da compra do veículo, pois o DNIT, na condição de Órgão Público, é isenta deste imposto. Caberá ao arrematante a retirada do lote arrematado e a transferência para seu nome, dentro do prazo previsto em lei, que é de 30 (trinta) dias. Quanto ao recolhimento do ICMS, afirmou a importância de o arrematante verificar junto à Secretaria da Fazenda se há a necessidade de recolhimento do referido imposto, com a finalidade de evitar constrangimentos diante da fiscalização daquele Órgão. Quanto à participação, disse que não poderiam participar do leilão os servidores do DNIT, ativos e inativos, como também as pessoas físicas e jurídicas que tenham qualquer tipo de restrição para licitar com a Administração Pública. Disse também que não seriam aceitas desistências do leilão, portanto, sugeriu que todos pensassem bem antes de darem seus lances. A desistência implicaria em sanções e penalidades previstas no edital. O Leiloeiro Administrativo disse que os lances mínimos que aceitaria seriam aqueles oferecidos de [R\$ ] em [R\$ ] reais e quem quisesse oferecer lance maior, poderia fazê-lo sem nenhum constrangimento. Solicitou dos participantes que quando fossem dar seus lances, o fizesse levantando bem a mão para que ele pudesse ver da frente, de onde estava. Explicou que após a confirmação da arrematação, um dos integrantes do DNIT, que estava postado ao lado, se dirigiria até ao arrematante para entregar uma senha. Na oportunidade, o arrematante deveria entregar ao representante do DNIT um documento de identidade com foto, CPF e um comprovante de residência e, ato contínuo, receberia uma senha com todos os dados do lote. Se o arrematante desejasse continuar participando do leilão poderia fazê-lo sem problemas. Quanto à cessão ou transferência do lote arrematado antes do seu pagamento, não seria permitido pelo DNIT. Informou, também, que no momento em que os lotes fossem pagos, seus arrematantes receberiam roteiro de documentos que deveriam trazer quando da retirada dos lotes arrematados. Encerrando, falou que o DNIT havia trabalhado para que todo o processo do leilão fosse transparente, legal e sério, e caso alguém tivesse ficado com alguma dúvida, aquele era o momento adequado para as perguntas. Algumas perguntas foram feitas e prontamente foram esclarecidas. Encerrando os esclarecimentos o Leiloeiro desejou bons negócios a todos. A venda dos lotes ficou com a seguinte configuração: LOTES Lote nº 01

Descrição:

01 veículo, [marca/modelo], [placa], [UF], [cor], [chassi], [combustível], [ano]. Valor mínimo de arrematação: R\$ [x.xxx,xx] Arrematante: Valor da Arrematação: Lote nº 02 – SUCATA

Descrição: 01 veículo, [marca/modelo], [placa], [UF], [cor], [chassi], [combustível], [ano].

Valor mínimo de arrematação: R\$ [x.xxx,xx] Arrematante:

Valor da Arrematação: Lote nº 03

Descrição: 45 cadeiras.

Valor mínimo de arrematação: R\$ [x.xxx,xx] Arrematante:

Valor da Arrematação:

Às ..... horas e .... minutos, com a participação de aproximadamente pessoas, após a venda de todos os lotes e sem o registro de nenhum incidente, o leilão de veículos oficiais e outros bens móveis do patrimônio do DNIT da (UNIDADE), foi encerrado, com a arrecadação total de R\$ .....(.....reais).

Nada mais havendo para ser tratado, a ata vai ao final assinada pelos integrantes da Comissão de Desfazimento, pelo Leiloeiro Administrativo e pelos integrantes da Comissão Nacional de Desfazimento presentes. .

.....

Presidente - Comissão de Desfazimento

.....

Integrante - Comissão de Desfazimento

.....

Integrante - Comissão de Desfazimento

.....

## ANEXO XII

### RECIBO DE ENTREGA DOS LOTES E DOS DOCUMENTOS

Recebi da (UNIDADE), o bem descrito no Lote nº....., arrematado no Leilão nº ....., realizado dia .... de .....de....., na cidade de....., acompanhado da seguinte documentação:

( ) Cópia da Ata do Leilão

( ) Chave(s) do veículo

( ) Cópia da Portaria da Comissão de Desfazimento;

( ) Cópia da Portaria do Leiloeiro Administrativo;

( ) Cópia do Edital do Leilão

( ) Cópia da publicação do Aviso do Leilão no DOU CRV (DUT

( ) Declaração de Motor

( ) Termo de Transferência do lote arrematado

( ) Conferidos todos os documentos acima assinalados, dou plena e irrevogável quitação ao DNIT, promotora e executora do leilão.

....., ..... de ..... de .....

(Arrematante ou autorizado)

RG: Outro documento:

## ANEXO XIII

### TERMO DE DOAÇÃO

Processo nº 506...../20.....

TERMO DE DOAÇÃO QUE  
ENTRE SI CELEBRAM  
O.....E A  
.....,  
NA FORMA ABAIXO:

A UNIÃO FEDERAL por intermédio do ....., ente autárquico federal vinculado ao ....., com sede na....., inscrito no CNPJ/MF sob o nº....., doravante simplesmente denominado DOADOR, neste ato representado pelo ....., o senhor XXXXXX, ....., Carteira de Identidade ....., inscrito no CPF sob o nº....., nomeado mediante Decreto de ....., celebra o presente TERMO DE DOAÇÃO com a....., inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede ....., neste ato representada pelo senhor ....., ....., CPF....., de acordo com suas atribuições legais prevista na Portaria nº ....., doravante denominada DONATÁRIA, observado os preceitos e

princípios de direito público e a legislação vigente, em especial, as disposições constantes do art. 8º do Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018, bem como do art. 17, inciso II, alínea “a” da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sob as seguintes cláusulas e condições: **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO** O presente instrumento tem como objeto a **DOAÇÃO** dos bens abaixo relacionados:

RELAÇÃO DOS BENS A SEREM DOADOS				
ITEM	Nº DE PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO ITEM	SITUAÇÃO	VALOR DO MATERIAL (R\$)
01	XXXXXX	-	-	-
02	XXXXX	-	-	-

A DOADORA, por sua livre e espontânea vontade, sem coação de quem quer que seja, resolve doar a DONATÁRIA, livres de quaisquer ônus ou encargos os bens caracterizados no item 1.1 da Cláusula Primeira do presente TERMO DE DOAÇÃO.

A DONATÁRIA declara receber os referidos bens nas condições de conservação em que se encontram.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE

A DONATÁRIA declara que aceita a DOAÇÃO ora celebrada em todos seus termos, comprometendo-se a cumpri-la fielmente.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA DONATÁRIA

O bem, objeto do presente TERMO DE DOAÇÃO, deverá ser incorporado ao patrimônio da DONATÁRIA em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente TERMO DE DOAÇÃO.

A DONATÁRIA se responsabiliza, ainda, por todas as despesas relativas à transferência do bem discriminado na Cláusula Primeira do presente TERMO DE DOAÇÃO. A DOAÇÃO ora efetivada tem caráter irrevogável.

**CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO** Pelo presente TERMO DE DOAÇÃO, a DONATÁRIA recebe do DOADOR, em caráter definitivo e gratuito, o bem discriminado na Cláusula Primeira deste Termo.

**CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO NO D.O.U** A publicação resumida deste instrumento na Imprensa Oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo DOADOR até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93. E, por assim estarem justos e acordados, os partícipes assinam este TERMO DE DOAÇÃO em DUAS vias de igual forma e teor, na presença de testemunhas adiante nomeadas e assinadas.

DOADOR

DONATÁRIA

TESTEMUNHAS:

Nome, RG e CPF:

#### ANEXO XIV

#### TERMO DE CESSÃO DE USO

Processo nº 506...../20.....

TERMO DE CESSÃO DE DIREITO DE  
USO GRATUITO DE BENS MÓVEIS,  
QUE ENTRE SI CELEBRAM COMO  
OUTORGANTE CEDENTE O  
....., E COMO  
OUTORGADA CESSIONÁRIA  
O.....

Preâmbulo

Pelo presente instrumento, o ....., autarquia federal, inscrito no CNPJ/MF sob o nº ....., doravante designado CEDENTE, neste ato representado pelo seu ....., Senhor ....., portador da cédula de Identidade nº ....., e inscrito no CPF nº ....., e, de outro lado, o ....., inscrito no CNPJ sob o nº ....., com sede no endereço ....., ....., doravante denominada CESSIONÁRIA, neste ato representado pelo ....., portador (a) da Cédula de Identidade nº ....., inscrito no CPF sob o nº ....., nomeado sob a Portaria nº ....., do ....., firmam o Termo de Cessão de Direito de Uso Gratuito de Bens Móveis, mediante as seguintes cláusulas:

#### Cláusula Primeira – Do Fundamento Legal

O presente instrumento fundamenta-se no art. 4º do Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018.

#### Cláusula Segunda – Do Objeto

Por este instrumento, o CEDENTE outorga o direito de uso gratuito de ..... veículos executivos da marca/modelo ....., para atender as necessidades da CESSIONÁRIA, sem qualquer ônus, e por prazo determinado. Cláusula Terceira – Dos Bens Cedidos Os bens objetos do presente contrato são os seguintes:

(DESCRIÇÃO DO BEM)	(DESCRIÇÃO DO BEM)
(RENAVAM/PATRIMÔNIO)	(RENAVAM/PATRIMÔNIO)

#### Cláusula Quarta – Da Vigência

O prazo de vigência deste instrumento é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante a lavratura do respectivo Termo Aditivo, desde que mantido o objeto deste Termo. Este contrato entrará em vigor a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

#### Cláusula Quinta – Das Obrigações

São obrigações da CESSIONÁRIA:

Garantir que o ativo seja utilizado exclusivamente nos termos da cláusula segunda do presente contrato;

Cuidar da administração, da restauração, da manutenção e da segurança dos bens, objetos da presente transação;

Não transferir a terceiros a presente cessão;

Promover, às suas expensas, durante a vigência desta cessão, a reforma, abastecimento, manutenção e conservação dos bens móveis cedidos, bem como se responsabilizar pelo pagamento de multas e demais despesas que incidam ou venham a incidir sobre os referidos bens, exceto as custas com a documentação e impostos;

Permitir ao CEDENTE, por meio de representante por ele autorizado e devidamente identificado, o livre acesso aos bens móveis, para verificação do cumprimento dos termos deste contrato; Não utilizar comercialmente os bens; e

Retirar a identificação do DNIT dos respectivos veículos. São obrigações do CEDENTE: Analisar e orientar o plano de conservação, manutenção, reparação e restauração dos bens móveis, para que sejam mantidas as suas características originais; e Fiscalizar periodicamente o fiel cumprimento deste contrato.

#### Cláusula Sexta – Das Benfeitorias

A realização de qualquer alteração nos bens cedidos deverá ser precedida de consulta formal e dependente de autorização prévia do CEDENTE, não cabendo à CESSIONÁRIA qualquer indenização ou ressarcimento pelas despesas que venham a ser realizadas, ainda que de natureza necessária, útil ou voluntária, observando em qualquer caso a legislação aplicável.

#### Cláusula Sétima – Da Rescisão

Considerar-se-á rescindindo o presente contrato, retomando o ativo à posse do CEDENTE, sem direito a CESSIONÁRIA de qualquer indenização, inclusive por benfeitorias realizadas, nos seguintes casos: Se os bens vierem a ter utilização diversa da que lhes foi destinada; Se ocorrer descumprimento, por parte da CESSIONÁRIA, de cláusula contratual; e Por iniciativa de qualquer das partes, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Primeiro – Na devolução dos bens ou na rescisão do contrato, fica o CEDENTE obrigado a vistoriar os bens visando constatar ou não danos e avarias.



Parágrafo Segundo – Na existência de danos e/ou avarias aos bens, fica a CESSIONARIA obrigada a indenizar o CEDENTE no valor por ele determinado.

#### Cláusula Oitava – Da Publicação

O CEDENTE promoverá a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial da União.

Cláusula Nona – Do Foro As partes elegem o Foro da Seção.....como o único competente para dirimir as questões que possam surgir na execução ou interpretação do presente Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim por se acharem ajustados e contratados, assinam o DNIT como outorgante cedente, e o , como outorgada cessionária, por meio de seus representantes, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas, presentes a todo ato, em 2 (duas) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme o presente instrumento.

RESPONSÁVEL

Departamento

RESPONSÁVEL

Departamento

### ANEXO XV

#### TERMO DE DESFAZIMENTO E DE DISPOSIÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA

A relação de material anexa, após constada a impossibilidade ou inconveniência da alienação, foi classificada como irrecuperável, será, após determinação da autoridade competente, dada a destinação final ambientalmente adequada, sendo antes, retirada as partes economicamente aproveitáveis, por ventura existentes, que serão incorporados ao patrimônio.

Este termo está rigorosamente dentro do prescrito no parágrafo único do art. 7º do Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018, c/c a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Cada item do rol de material deste Termo de Desfazimento e de Disposição Final Ambientalmente Adequada teve sua justificativa amparada nos motivos previstos na regulamentação aplicável, assim sendo:

- ( ) Contaminação por agentes patológicos, sem possibilidade de recuperação por assepsia;
- ( ) Infestação por insetos nocivos, com risco para outro material; Natureza tóxica ou venenosa;
- ( ) Contaminação por radioatividade;
- ( ) Perigo irremovível de sua utilização fraudulenta por terceiros;

( ) Inexistência de interessados após divulgação de edital de manifestação de interesse para venda, permuta ou doação; ou

( ) Não retirada dos bens pelo novo proprietário, dentro do prazo estipulado pela Administração no respectivo instrumento de alienação.

E por estarmos de acordo quanto ao desfazimento e de disposição final ambientalmente adequada dos bens do quadro, submetemos ao Senhor..... (Diretor/Superintendente) para aprovação.

ORDEM	ESPECIFICAÇÃO	TOMBAMENTO	Motivo (conforme legenda)
1.			
2.			

Presidente da Comissão

Membro da Comissão

Membro da Comissão



Documento assinado eletronicamente por **Antônio Leite dos Santos Filho, Diretor-Geral**, em 09/10/2021, às 11:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.dnit.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **9404841** e o código CRC **92E38A05**.

**ANEXO**  
**FLUXOGRAMA DOS PAGAMENTOS DOS PROCESSOS**  
**SEI Nº 9174863**



(1) A emissão da IPG ou do Ofício de pagamento só deverá ser realizada após o ateste da despesa pelo fiscal e cumpridas as condições contratuais para aquela medição.

(2) A IPG ou Ofício de Pagamento deverá ser assinada no SEI pelo Gestor do Contrato, pelo Superintendente e pelo Diretor da área responsável nos processos provenientes das unidades descentralizadas e pelo Gestor do Contrato, Coordenador-Geral e Diretor da área nos processos que têm as medições processadas na Sede. As medições que são pagas nas Superintendências dispensam a assinatura do Diretor.

(3) O Ministério da Infraestrutura fará o repasse dos recursos financeiros dentro dos limites estabelecidos por Decreto de Programação Financeira e Portarias publicadas pelo Ministério da Economia.

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 68/DNIT SEDE, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021**

Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados com vistas à alienação, à cessão, ao desfazimento e à baixa de veículos oficiais e de outros bens móveis que compõem o patrimônio do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT.

A DIRETORIA COLEGIADA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 89, inciso II, da Lei nº 10.233, de 05/06/2001, o art. 9º, caput, inciso I, do Anexo I do Decreto nº 8.489, de 10/07/2015, e o art. 12, inciso III, do Regimento Interno do DNIT, aprovado pela Resolução CONSAD/DNIT nº 39, de 17/11/2020, publicada no DOU de 19/11/2020, e em observância aos arts. 17, inciso II, 22, inciso V e § 5º e 53 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e ao Decreto nº 9.373, de 11/05/2018, o constante do Relato nº 216/2021/DAF/DNIT SEDE, incluído na Ata da 39ª Reunião Ordinária da Diretoria Colegiada, realizada em 04/10/2021, e tendo em vista os autos do **processo nº 50600.012433/2020-79**, resolve:

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º **DISPOR** sobre os procedimentos referentes à alienação, à cessão, ao desfazimento e à baixa de veículos oficiais e de outros bens móveis que compõem o patrimônio do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT.

Art. 2º As alienações deverão observar a legalidade dos procedimentos e das ações a serem implementadas e executadas, bem como a especificidade dos veículos oficiais e dos outros bens móveis a serem alienados.

Art. 3º A alienação dos bens de que trata o art. 1º ocorrerá, preferencialmente, por meio de leilão eletrônico, observado o disposto no Decreto nº 9.373, de 11/05/2018, e na Instrução Normativa nº 11, de 29/11/2018, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – Seges/MP.

Art. 4º A cessão ou doação deverá ser realizada por meio da plataforma reuse.gov, conforme previsto no Decreto nº 9.764, de 11/04/2019, e na Instrução Normativa Seges/MP nº 11, de 2018.

Art. 5º Integram a presente Instrução Normativa os seguintes Anexos:

- I - Anexo I: Dos Procedimentos para a Execução do Leilão;
- II - Anexo II: Portaria de Constituição da Comissão de Desfazimento;
- III - Anexo III: Ata de Instalação da Comissão de Desfazimento;
- IV - Anexo IV: Ficha de Identificação e Vistoria de Veículo;
- V - Anexo V: Laudo de Avaliação Patrimonial;
- VI - Anexo VI: Ata da Comissão de Desfazimento;
- VII - Anexo VII: Aviso de Leilão;
- VIII - Anexo VIII: Portaria de Designação do Leiloeiro Administrativo;
- IX - Anexo IX: Solicitação de Baixa de Veículos Irrecuperáveis;
- X - Anexo X: Roteiro da Abertura do Leilão;
- XI - Anexo XI: Ata do Leilão;

XII - Anexo XII: Recibo de Entrega dos Lotes e dos Documentos;

XIII - Anexo XIII: Termo de Doação;

XIV - Anexo XIV: Termo de Cessão de Uso; e

XV - Anexo XV: Termo de Desfazimento e de Disposição Final Ambientalmente Adequada.

## CAPÍTULO II DA ALIENAÇÃO POR MEIO DE LEILÃO

Art. 6º A alienação por meio de leilão observará as etapas de execução descritas no Anexo I, e será realizada pela Comissão de Desfazimento designada por ato do Diretor de Administração e Finanças – DAF ou do respectivo Superintendente Regional do DNIT, nos termos do Anexo II.

§ 1º Somente poderão ser levados a leilão os bens móveis tidos como inservíveis e classificados como antieconômicos ou irrecuperáveis, conforme classificação constante no art. 3º do Decreto nº 9.373, de 2018.

§ 2º Poderá haver leilão de bens móveis de duas ou mais unidades administrativas, desde que sejam informados os locais onde os lotes estarão disponíveis para visitação e retirada.

§ 3º A realização de leilão ocorrerá, preferencialmente, por meio de servidor efetivo ou empregado público em exercício no DNIT, designado oficialmente como leiloeiro administrativo.

§ 4º A presente Instrução Normativa não veda a realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, desde que motivada e autorizada pelo Diretor de Administração e Finanças.

§ 5º O leilão de veículos oficiais observará o disposto no Capítulo VII da Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MP, na Resolução nº 11, de 23/01/1998, e na Resolução nº 611, de 24/05/2016, ambas do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, e em outras legislações específicas.

## CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 7º Compete ao Diretor de Administração e Finanças:

I - designar a Comissão Nacional de Desfazimento, indicando o presidente e seu suplente;

II - designar a Comissão de Desfazimento no âmbito do DNIT Sede, ouvidos os Superintendentes Regionais quando o leilão envolver patrimônio de dois ou mais órgãos descentralizados, indicando o presidente e seu suplente;

III - autorizar os leilões no âmbito do DNIT Sede; e

IV - designar os leiloeiros administrativos, após indicação do Coordenador-Geral de Recursos Logísticos ou dos Superintendentes Regionais.

§ 1º A presidência da Comissão Nacional de Desfazimento será exercida por servidor efetivo ou empregado público em exercício na Diretoria de Administração e Finanças, e será composta por cinco membros de diferentes órgãos descentralizados.

§ 2º A Coordenação-Geral de Recursos Logísticos manterá lista nacional dos leiloeiros administrativos, de forma a viabilizar o seu rodízio constante, indicando o leiloeiro da vez ao Diretor de Administração e Finanças.

Art. 8º Compete aos Superintendentes Regionais:

I - designar a Comissão de Desfazimento no âmbito da respectiva Superintendência Regional, indicando o presidente e seu suplente;

II - designar a Subcomissão de Desfazimento Local, em apoio à Comissão de Desfazimento no âmbito do DNIT Sede, indicando o presidente e seu suplente, nos casos de leilão conjunto;

III - autorizar os leilões no âmbito da respectiva Superintendente Regional; e

IV - solicitar ao Diretor de Administração e Finanças a indicação do leiloeiro administrativo da vez.

Parágrafo único. Nos casos de bens específicos dos modais rodoviário, ferroviário ou aquaviário, deverão ser designados servidores dessas áreas ou, no mínimo, com conhecimento técnico para compor a respectiva Comissão de Desfazimento.

Art. 9º Compete à Comissão Nacional de Desfazimento:

I - orientar, monitorar o desempenho, e estabelecer, quando necessário, procedimentos padronizados a serem seguidos pelas Comissões de Desfazimento; e

II - instituir e implementar outras medidas necessárias à execução dos procedimentos de que trata esta Instrução Normativa, e dirimir casos omissos e dúvidas surgidas na sua aplicação.

Art. 10. Compete à Comissão de Desfazimento:

I - atuar em conformidade às orientações gerais da Comissão Nacional de Desfazimento;

II - instaurar processo administrativo específico para cada leilão, e adotar todos os procedimentos necessários à alienação dos bens, conforme a legislação específica; e

III - prestar apoio ao leiloeiro administrativo no dia do leilão.

Parágrafo único. A Comissão de Desfazimento será composta por, no mínimo, três servidores efetivos ou empregados públicos em exercício no DNIT, preferencialmente da respectiva Superintendência Regional.

Art. 11. Incumbe ao leiloeiro administrativo:

I - receber e tomar ciência da ata da Comissão de Desfazimento após a etapa de classificação dos bens;

II - manifestar-se sobre a avaliação dos bens realizada por terceiros contratados;

III - submeter à deliberação da Comissão de Desfazimento todas as avaliações realizadas, mesmo quando realizadas por terceiros contratados;

IV - estabelecer o valor mínimo de arrematação para cada lote;

V - solicitar apoio da Comissão de Desfazimento;

VI - formar e organizar os lotes do leilão;

VII - planejar a segurança do local do leilão, sempre que necessário;

VIII - enviar o processo administrativo ao setor de licitações para elaboração do edital do leilão e publicação do aviso de leilão;

IX - leiloar os bens;

X - responsabilizar-se pela entrega dos bens mediante recibo;

XI - solicitar a baixa contábil junto ao setor de patrimônio; e

XII - enviar o relatório final com a respectiva prestação de contas à autoridade competente para aprovação.

#### **CAPÍTULO IV DA ALIENAÇÃO POR MEIO DE DOAÇÃO**

Art. 12. A alienação de bens móveis inservíveis mediante doação observará o disposto no art. 8º do Decreto nº 9.373, de 2018, e os seguintes procedimentos:

I - relatório da Comissão de Desfazimento sobre os bens;

II - cadastramento dos bens no reuse.gov, nos termos da Instrução Normativa Seges/MP nº 11, de 2018;

III - preparo do Termo de Doação, conforme Anexo XIV;

IV - manifestação da Procuradoria Federal Especializada junto ao DNIT, se for o caso;

V - aprovação do Diretor de Administração e Finanças ou do respectivo Superintendente Regional;

VI - publicação no Diário Oficial da União;

VII - recibo de entrega dos bens; e

VIII - após conclusão da doação, envio do processo para o setor de patrimônio para regularização dos bens em sistema informatizado.

#### **CAPÍTULO V DA CESSÃO DE USO**

Art. 13. Os bens móveis inservíveis serão cedidos a outros órgãos mediante cessão de uso, observando os seguintes procedimentos:

I - relatório da Comissão de Desfazimento sobre os bens;

II - cadastramento do bem no reuse.gov;

III - preparo do Termo de Cessão de Uso, conforme Anexo XV;



IV - manifestação da Procuradoria Federal Especializada junto ao DNIT, se for o caso;

V - aprovação do Diretor de Administração e Finanças ou do respectivo Superintendente Regional;

VI - publicação no Diário Oficial da União;

VII - recibo de entrega dos bens; e

VIII - após conclusão da cessão, envio do processo para o setor de patrimônio para regularização dos bens em sistema informatizado.

## CAPÍTULO VI DO DESFAZIMENTO E DA DISPOSIÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA

Art. 14. O desfazimento e a disposição final ambientalmente adequada de bens móveis inservíveis observarão o Decreto nº 9.373, de 2018, a Lei nº 12.305, de 02/08/2010, e os seguintes procedimentos:

I - relatório da Comissão de Desfazimento os bens;

II - preparo do Termo de Desfazimento ou de Disposição Final Ambientalmente Adequada, conforme previsto no Anexo XVI;

III - aprovação do Diretor de Administração e Finanças ou do respectivo Superintendente Regional;

IV - após conclusão do processo, envio dos autos para o setor de patrimônio para regularização dos bens em sistema informatizado; e

V - desfazimento ou disposição final ambientalmente adequada, conforme previsto no Anexo XVII.

## CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Esta Instrução Normativa aplica-se até a revogação da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.

Art. 16. REVOGAR a Instrução de Serviço DNIT nº 16, de 02/12/2013, publicada no Boletim Administrativo nº 049, de 02 a 06/12/2013.

Art. 17. Essa Instrução Normativa entra em vigor em 1º de novembro de 2021.

ANTÔNIO LEITE DOS SANTOS FILHO  
Diretor-Geral

## ANEXOS

### ANEXO I

#### DOS PROCEDIMENTOS PARA A EXECUÇÃO DE LEILÃO

##### BASE LEGAL

1. O leilão de veículos oficiais e outros bens móveis a ser executado pelo DNIT se fundamenta nos seguintes dispositivos legais:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- c) Lei nº 8.722 de 27 de outubro de 1993;
- d) Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018;
- e) Decreto nº 1.305, de 9 de novembro de 1994;
- f) Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MP
- g) Instrução Normativa nº 11, de 29 de novembro de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – Seges/MP;
- h) Instrução Normativa nº 205, de 8 de abril de 1988, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República;
- i) Instrução Normativa nº 72, de 19 de dezembro de 2019, do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração da Secretaria de Governo Digital – DREI;
- j) Resolução nº 11, de 23 de janeiro de 1998, do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN; k) Resolução nº 179, de 7 de julho de 2005, do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN; e
- l) Resolução nº 282, de 26 de julho de 2008, do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

## DA AUTUAÇÃO DO PROCESSO E DESIGNAÇÃO DAS COMISSÕES

1. Deverá ser autuado processo específico tendo como objeto a alienação de veículos oficiais e outros bens móveis, por leilão.
2. O Diretor de Administração e Finanças designará, por meio de Portaria, conforme Anexo II: a Comissão Nacional de Desfazimento; a Comissão de Desfazimento, no âmbito do DNIT Sede; e a Comissão de Desfazimento nos casos de Leilão Conjunto.
3. O Superintendente Regional designará, por meio de Portaria, conforme Anexo II:
  - a) A Comissão de Desfazimento, no âmbito da respectiva Superintendência Regional; e
  - b) A Subcomissão de Desfazimento Local, nos casos de Leilão Conjunto, se necessário.
4. Ao receber o processo, a Comissão de Desfazimento deverá elaborar a Ata de Instalação, conforme Anexo III.

## DA FICHA DE IDENTIFICAÇÃO E VISTORIA DE VEÍCULO

1. Para cada veículo oficial relacionado, deverá ser preenchida uma Ficha de Identificação e Vistoria de Veículo, conforme Anexo IV.
2. Os dados coletados na Ficha de Identificação e Vistoria de Veículo serão posteriormente confrontados com os dados obtidos no Sistema INFOSEG. O preenchimento deverá ser completo. Os dados devem ser digitados, à exceção dos decalques.
3. Deve-se decalcar o nº do chassi e do motor, com etiquetas e lápis, digitalizar e autenticar o decalque no respectivo processo eletrônico.
4. De posse da Ficha de Identificação e Vistoria do Veículo, a Comissão de Desfazimento pesquisará seu histórico no sistema de trânsito (DETRAN) e no Sistema INFOSEG, confrontando os dados obtidos com os disponíveis na respectiva ficha.
5. Os veículos oficiais disponibilizados para leilão deverão ser relacionados em planilha específica, contendo as seguintes informações:
  - a) nº da Ficha de Identificação e Vistoria de Veículo;
  - b) nº do patrimônio;

- c) placa do veículo;
- d) UF de registro do veículo;
- e) marca/tipo do veículo;
- f) ano;
- g) cor;
- h) combustível;
- i) nº do RENAVAM;
- j) nº do chassi no sistema de trânsito;
- k) nº do chassi no veículo (decalque);
- l) nº do motor no sistema de trânsito;
- m) nº do motor no veículo (decalque);
- n) débitos de licenciamento;
- o) débitos de DPVAT (Seguro Obrigatório);
- p) débitos de multas;
- q) fotos; e,
- r) outras observações.

6. Os outros bens móveis disponibilizados para leilão deverão estar relacionados em planilha específica, contendo as estado

- a) nº do patrimônio;
- b) descrição do material;
- c) marca/modelo;
- d) data da aquisição;

e) estado de conservação do bem;

f) fotos; e

g) outras observações.

7. Devem ser tiradas duas ou mais fotos digitais que possibilitem a visualização do veículo ou outro bem, em ângulos distintos. As fotos deverão estar disponibilizadas no respectivo processo eletrônico.

8. Deve conter no Edital de Leilão a especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados.

9. A entrega do veículo será feita somente após a transferência ao arrematante.

10. A Comissão de Desfazimento remeterá ofícios às áreas responsáveis pelo patrimônio e transporte, bem como à Corregedoria, com a identificação de todos os veículos e dos outros bens relacionados, questionando se existem registros sobre os bens que os impeçam de serem leiloados.

DAS FICHAS DE IDENTIFICAÇÃO E VISTORIA DE BENS FERROVIÁRIOS E DE BENS AQUAVIÁRIOS ESTARÃO DISPONÍVEIS NO SITE DO DNIT.

#### DA CLASSIFICAÇÃO

1. A comissão de desfazimento procederá à classificação dos bens. Após a realização do exame, análise e classificação dos bens, o resultado será assentado na Ata da Comissão de Desfazimento, conforme Anexo VI.

1.1. Somente poderão ser levados a leilão os veículos oficiais e os outros bens móveis tidos como inservíveis e classificados como antieconômicos, irrecuperáveis, nos termos do Decreto 9.373/2018 e da Portaria DAF nº 2067 de 12 de abril de 2021, que trata da Política de Renovação, Atualização, Composição e Alienação de Frota de Veículos Oficiais do DNIT.

#### DA AVALIAÇÃO

1. Após a Comissão de Desfazimento elaborar as planilhas específicas de identificação e vistoria dos veículos e outros bens, deverá enviá-las ao Leiloeiro Administrativo.

1.1. De posse dessas planilhas o Leiloeiro Administrativo fará a avaliação dos veículos oficiais e dos outros bens de forma individualizada.

1.2 O Leiloeiro Administrativo, com auxílio ou não de assessoria especializada, deverá avaliar os bens e emitir o Laudo de Avaliação Patrimonial, conforme Anexo V, observados os normativos internos vigentes.

1.3 O Laudo de Avaliação Patrimonial deverá ser submetido à deliberação da Comissão de Desfazimento.

#### DA FORMAÇÃO DE LOTES

1. Por ocasião da formação dos lotes de veículos, o Leiloeiro Administrativo deverá separar os veículos em duas categorias: aqueles que serão leiloados com direito a documentação e os que serão leiloados sem direito a documentação, os quais não poderão voltar a circular (sucatas – somente para reutilização de peças).

2. Por ocasião da formação de lotes de outros bens móveis, poderão ser montados lotes contendo diferentes tipos de bens.

3. O leilão poderá ser utilizado para a alienação de veículos oficiais e outros bens avaliados, isolada ou globalmente, em quantia não superior ao limite previsto no Art. 23, inciso II, alínea “b” da Lei nº8.666/93.

#### DO VALOR MÍNIMO DE ARREMATAÇÃO DE CADA LOTE

1. O Leiloeiro Administrativo deverá estabelecer o valor mínimo de arrematação de cada lote, em atenção ao que preconiza o Decreto nº 9.373/2018. Para tal procedimento, o Leiloeiro Administrativo deverá utilizar o valor atualizado do bem, apresentado no Laudo de Avaliação Patrimonial, bem como poderá se valer de percentual de desconto sobre os valores apurados em:

a) pesquisa dos valores mínimos de arrematação de veículos oficiais ou outros bens nos leilões realizados por outros órgãos nos últimos 180 dias;

b) pesquisa em sites e lojas especializadas;

c) consulta à tabela FIPE, que apresenta periodicamente preços médios de veículos anunciados pelos vendedores no mercado nacional; e

d) avaliação das condições gerais de cada veículo oficial ou outros bens relacionados.

## DA DATA DA COMISSÃO DE DESFAZIMENTO

1. Ao final de todo procedimento de Identificação, Levantamento, Avaliação, Classificação e Relatório Fotográfico será lavrada a correspondente Ata, conforme Anexo VI.

## DA MINUTA DE EDITAL

1. Definida a composição dos lotes, o setor de licitações confeccionará a Minuta do Edital de Leilão, juntando-a no processo e encaminhando-o à Procuradoria Federal Especializada no DNIT, para análise e emissão de Parecer Jurídico.

## DO EDITAL DE LEILÃO

1. O Edital do Leilão será publicado, observando-se o seguinte:

a) O Aviso de Leilão (Anexo VIII) deverá ser publicado no D.O.U de acordo com a legislação vigente.

b) O Edital do Leilão deverá ser disponibilizado no site do DNIT (<https://www.gov.br/dnit/pt-br>) e poderá ser divulgado em jornal de grande circulação regional.

c) A Administração poderá utilizar outros meios de divulgação visando ampliar a competição, desde que economicamente viável.

## DA DESIGNAÇÃO DO LEILOEIRO ADMINISTRATIVO

1. O Diretor (a) de Administração e Finanças designará, por meio de Portaria específica (Anexo IX), o servidor indicado para presidir o leilão, na condição de Leiloeiro Administrativo.

## DESCARACTERIZAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

1. A Comissão de Desfazimento, com o apoio da área responsável pelo serviço de transportes, ficará responsável pela retirada dos equipamentos instalados, bem como pela descaracterização dos veículos (faixas adesivas, letreiros de identificação e brasões fixados na lataria dos veículos).

## DA SOLICITAÇÃO DE BAIXA DOS VEÍCULOS IRRECUPERÁVEIS (SUCATAS):

1. Em atendimento a Resolução CONTRAN nº 11/98, os veículos oficiais classificados como sucatas, antes do leilão, serão relacionados e terão placas de identificação retiradas, bem como a numeração do chassi recortada. Todos esses elementos identificadores

deverão ser encaminhados ao DETRAN de origem do registro dos veículos, acompanhados do Pedido Formal de Baixa (Anexo X) e de Laudo Pericial confirmando a sua condição, ainda que não haja a documentação do veículo.

**DA VISITAÇÃO PÚBLICA DOS LOTES:** 1. Os dias e horários para a visitação pública dos lotes serão estabelecidos no Edital de Leilão.

#### **DA REALIZAÇÃO DO LEILÃO**

1. Na data, hora e local marcado, o leilão terá início com a palavra do Leiloeiro Administrativo, que presidirá os trabalhos, conforme Roteiro de Abertura do Leilão (Anexo XI).

#### **DA SEGURANÇA DO LEILÃO**

1. Sempre que necessário, o Leiloeiro Administrativo deverá planejar a segurança para o local onde será realizado o leilão, visto que haverá arrecadação e movimentação de dinheiro. Também é recomendável que, após o leilão, quando do depósito do montante arrecadado, uma viatura faça a segurança do traslado.

#### **DOS PAGAMENTOS DOS LOTES ARREMATADOS**

1. Os pagamentos dos lotes arrematados serão feitos concomitantemente, ou logo após o encerramento do leilão, de acordo com os termos e formas previstos em edital.

#### **DAS ORIENTAÇÕES PARA RETIRADA E ENTREGA DOS LOTES ARREMATADOS**

1. As condições para retirada e entrega do(s) lote(s) arrematado(s) deverão estar previstas em edital.

#### **DA ATA DO LEILÃO**

1. O Leiloeiro Administrativo deverá confeccionar Ata do Leilão, com o apoio da Comissão de Desfazimento, conforme Anexo XII.

#### **DA CONFEÇÃO DE DOCUMENTOS**

1. Concomitantemente a outras providências decorrentes do leilão, deverão ser confeccionados os seguintes documentos:

- a) Recibo de Pagamento;
- b) Termos de Transferência;



c) Declarações de motor e/ou câmbio, quando houver, para os veículos classificados como sucata;

d) Preenchimento do CRV (DUT) com os dados do arrematante e reconhecimento de firma em cartório;

e) Ofício de Comunicação de Venda dirigido ao DETRAN; e

f) Recibo de Entrega de Lote(s) e Documento(s).

#### DO RECIBO DE ENTREGA DE LOTES E DE DOCUMENTOS

1.O arrematante ou seu procurador, mediante instrumento público ou particular, com finalidade específica e firma reconhecida, assinará recibo na retirada do(s) lote(s) e de seu(s) documento(s), conforme Anexo XIII.

2. Os recibos de entrega dos lotes e de seus documentos deverão ser arquivados no processo do leilão.

#### DO ENCERRAMENTO DO PROCESSO

1. Terminados todos os procedimentos relativos ao leilão, a contabilização deverá ser encerrada e acostada ao processo, juntamente com os demais documentos pertinentes. Em seguida, o processo deverá ser enviado à área de patrimônio para efetivação de baixa dos bens leiloados no sistema patrimonial e contábil, com posterior remessa à autoridade local para homologação e arquivamento.

### ANEXO II

#### PORTARIA DE CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE DESFAZIMENTO

PORTARIA DAF/DNIT Nº ....., DE .... DE ..... DE .....

O (A) DIRETOR (A) DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 37, inciso V, do Regimento Interno do DNIT, aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, do Conselho de Administração do DNIT, e conforme o artigo 3º da Portaria DG/DNIT nº 4.673, de 31 de julho de 2020, resolve:

Art. 1º Designar os servidores ....., .....(cargo), .....(SIAPE), ....., .....(cargo), .....(SIAPE), e....., .....(cargo), (SIAPE), para, sobre a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Desfazimento.

Art. 2º Designar o servidor..... como substituto imediato do presidente, nos casos de impedimentos legais.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diretor (a) de Administração e Finanças

**ANEXO III**  
**ATA DE INSTALAÇÃO DA COMISSÃO DE DESFAZIMENTO**

Às.... horas do dia....de ..... de....., no (local), da (unidade), localizada na ....., reuniram-se os integrantes da Comissão de Desfazimento, composta pelos servidores....., designados pela Portaria nº ....., de....., publicada no Boletim Administrativo nº ....., de....., para instalarem a Comissão de Desfazimento para a qual foram designados, em conformidade com o Processo nº....., bem como planejarem suas atividades. Inicialmente, o Presidente informou que o trabalho da Comissão de Desfazimento deverá ter todas as suas atividades baseadas na IN nº\_/20xx, que trata sobre o leilão de veículos oficiais e outros bens móveis, integrantes do patrimônio do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT. Reiterou aos integrantes a importância de todos estudarem as orientações expressas na referida Instrução Normativa, pois, além de todo embasamento legal, é apresentado todo procedimento do leilão e, para que o planejamento esteja em harmonia com as atividades, a Comissão de Desfazimento não poderá se afastar daquelas orientações. Assim, após decidirem sobre as primeiras providências a serem tomadas, a reunião foi encerrada. Por ser esta Ata o retrato e a síntese dos acontecimentos nela expressados, a Comissão vai ao final assinada por todos os que participaram da reunião.

.....  
Presidente/Leiloeiro

.....  
Integrante

.....  
Integrante

**ANEXO IV**  
**FICHA DE IDENTIFICAÇÃO E HISTÓRIA DE VEÍCULO**

UNIDADE DPF	MARCA/MODELO	RENAVAM	PLACA
FICHA Nº			

**CARACTERÍSTICAS DO VEÍCULO**

ANO – FAB/MODELO	CHASSI	COR	COMBUSTÍVEL
UF DE REGISTRO			

**DÉBITOS**

LICENCIAMENTO	MULTAS	SEGURO OBRIGATÓRIO
---------------	--------	--------------------

**VISTORIA**

	B	R	P	F		B	R	P	F		B	R	P	F
Motor					Suspensão Traseira					Iluminação				
Alimentação					Caixa de Direção					Limpador de pára-brisa				
Tanque de Combustível					Bomba Hidráulica					Estofamento				
Bomba de Gasolina					Freios					Forração				
Carburador					Rodas					Vidros				
Injeção					Aros					Lataria				
Arrefecimento					Pneus					Para-choques				
Ar condicionado					Estepe					Pintura				
Transmissão					Ignição Eletrônica					Chave de roda				
Caixa de mudanças					Chave					Macaco				
Diferencial					Alternador					Extintor				
Embreagem					Bateria					Triângulo				
Suspensão dianteira					Motor de partida					Cintos de Segurança				

**CONVENÇÕES: B = BOM R = REGULAR P = PÉSSIMO F = FALTANDO****DECALQUES****DECALQUE DE CHASSI**

(colar a etiqueta)

---

Número

DECALQUE DE CHASSI

(colar a etiqueta)

Número

## RESPONSÁVEIS PELA IDENTIFICAÇÃO E VISTORIA

Nome: ..... Matrícula:.....  
Lotação: ..... Assinatura.....  
Nome: ..... Matrícula:.....  
Lotação: ..... Assinatura.....  
Nome: ..... Matrícula:.....  
Lotação: ..... Assinatura.....  
Nome: ..... Matrícula:.....  
Lotação: ..... Assinatura.....  
Local: ..... Data: ...../...../.....

**ANEXO V**

## LAUDO DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL

O Leiloeiro, utilizando-se de assessoria contratada (se houver), com base na (indicar o normativo), e na IN...../20xx, emite este LAUDO DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL referente ao bem descrito e identificado abaixo, regularmente patrimoniado nesta Unidade.

Para fins de instrução deste laudo de avaliação, seguir os procedimentos abaixo:

I - documentação com a descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado;

II - a identificação contábil do bem;

III - quais foram os critérios utilizados para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação;

IV - vida útil remanescente do bem, para que sejam estabelecidas as taxas de depreciação ou a amortização;

V - data de avaliação;

VI - identificação do responsável pela reavaliação;

VII - novo valor residual do bem.

**IDENTIFICAÇÃO DO BEM**

Descrição do bem	
Marca/Modelo	
Placa	
RENAVAM	
Cor	
Ano	
Combustível	
Nº do patrimônio	
Nº de série	
Ano da aquisição	
Valor de aquisição	
Valor atual	

....., ..... de ..... de .....

**Leiloeiro Administrativo - DNIT**

**ANEXO VI****ATA DA COMISSÃO DE DESFAZIMENTO**

Às ..... horas, do dia ..... de ..... de....., no (*local*), da (*unidade*), reuniram-se os servidores ..... (presidente),..... (integrantes), bem como os suplentes ....., integrantes da Comissão de Desfazimento e outros bens móveis, constituída pela Portaria nº ....., de .... de .....de ....., do senhor (*autoridade*) da (*unidade*), publicada no Boletim Administrativo nº ....., de ..... de ..... de ....., para tratarem de veículos e dos outros bens móveis que serão levados a leilão pela (*unidade*). Os veículos oficiais estavam distribuídos por toda a área de circunscrição da (*unidade*), como também foram transferidos da(s)..... (*unidades participantes*).

Após o levantamento e o traslado, todos os veículos foram submetidos à identificação e vistoria, com aplicação de instrumento próprio, tendo, inclusive, sido decalcados os números do chassi e do motor, com a finalidade de correta identificação em sistema. Além disso, cada veículo foi fotografado. Em seguida, a Comissão examinou o Laudo de Avaliação Patrimonial que cada bem relacionado para o leilão havia recebido da área responsável pelo patrimônio. Foram examinadas, também, as respostas dos Ofícios encaminhados às áreas responsáveis pelo serviço de patrimônio e transportes, referentes a informações sobre possíveis óbices que pudessem impedir os bens de serem leiloados. Por fim, a Comissão examinou o relatório da área de transportes a respeito dos veículos (consumo de combustível, gasto com manutenção, troca de componentes e pneus, etc.), considerando a responsabilidade daquele setor na gestão da frota da unidade. Recebidas, examinadas e analisadas todas as informações de cada um dos

veículos, como também dos outros bens móveis, a Comissão de Desfazimento entendeu estar na posse de todo subsídio necessário para proceder à classificação de cada um dos bens da seguinte forma:

**VEÍCULOS**

PLACAS	MARCA MODELO	ANO	CHASSI	COMBUSTÍVEL	COR	UF	CLASSIFICAÇÃO
	.....	.....	.....	.....	.....	....	Antieconômico
	.....	.....	.....	.....		....	Irrecuperável (sucata)

**OUTROS MATERIAIS**

Nº DO PATRIMÔNIO	EQUIPAMENTO	MARCA	CLASSIFICAÇÃO
.....	.....	.....	Antieconômico
.....	.....	.....	Irrecuperável (sucata)

Após a classificação, a Comissão de Desfazimento passou a definir quais os veículos serão leiloados sem direito à documentação (sucatas – somente para reutilização de peças), bem como os que serão leiloados com direito à documentação, os quais poderão voltar a circular. Decidiram, também, que os lotes serão montados contendo um veículo por lote, sendo descritos pelo número do lote, a marca/modelo do veículo, a placa, o número do chassi, a cor, o combustível, a UF e o valor mínimo de arrematação. Quanto aos outros bens móveis, foi decidido que os lotes poderão ser formados por mais de um material, conforme o Art. 10, do Decreto nº 9.373/2018. Para estabelecer o valor mínimo de arrematação, a Comissão baseou-se em inúmeras informações, dentre elas:

- a) o valor de cada um dos bens, devidamente depreciados;
- b) pesquisa em empresas que trabalham com compra e venda de veículos novos e usados;
- c) pesquisa nos classificados de veículos dos jornais locais e na internet;
- d) avaliação das condições gerais de cada veículo oficial relacionado; e
- e) pesquisa dos valores mínimos de arrematação de veículos oficiais nos últimos leilões realizados por outros órgãos. A composição final dos lotes ficou com a seguinte organização:

**LOTES****Lote nº 01**

Descrição: 01 veículo, [marca/modelo], [placa], [UF], [cor], [chassi], [combustível], [ano].  
Valor mínimo de arrematação: R\$ [x.xxx,xx] [por extenso]

**Lote nº 02 – SUCATA**

Descrição: 01 veículo, [marca/modelo], [placa], [UF], [cor], [chassi], [combustível], [ano].

Valor mínimo de arrematação: R\$ [x.xxx,xx] [por extenso]

**Lote nº 03**

Descrição: 45 cadeiras.

Valor mínimo de arrematação: R\$ [x.xxx,xx] [por extenso]

Por fim, a Comissão de Desfazimento sugeriu a data de ..... de ..... de ....., às ..... horas, para a realização do leilão de veículos oficiais e outros bens móveis pertencentes ao patrimônio do DNIT, tendo como local ..... Ficou definido, também, que será realizada uma reunião geral de administração, com a finalidade de compartilhar responsabilidades com os demais setores da unidade, tais como disposição e preparação dos veículos, segurança para a visitação pública e para a sessão do leilão, preparação da infraestrutura (computadores, salas, projetor de multimídia, cadeiras, som, folders, faixas, divulgação, etc.).

Nada mais havendo a tratar, às .... horas a reunião da Comissão de Desfazimento foi encerrada. Por ser fiel registro de tudo o que foi discutido e decidido, a presente Ata vai ao final assinada por todos os participantes da reunião.

.....  
Presidente/Leiloeiro

.....  
Membro

.....  
Membro

**ANEXO VII**  
**AVISO DE LEILÃO**

AVISO DE LEILÃO Nº...../.....

ESPÉCIE: Leilão para venda, em hasta pública, de veículos oficiais e outros materiais integrantes do patrimônio do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT, localizados em....., conforme o processo nº .....MODALIDADE: Leilão (Maior Lance). DATA, HORÁRIO E LOCAL: .....de.....de....., às..... hs, no

.....(local)..... OBJETO: Veículos e outros bens móveis pertencentes ao patrimônio do DNIT. EDITAL: Cópia do Edital poderá ser obtida na Internet, no site <https://www.gov.br/dnit/pt-br>. Licitações. O Edital poderá ser lido na sede da..... (Unidade). , em horário comercial, e no próprio local do leilão.

.....  
Leiloeiro Administrativo

### **ANEXO VIII**

#### **PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DO LEILOEIRO ADMINISTRATIVO**

O (A) DIRETOR (A) DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 37, inciso V, do Regimento Interno do DNIT, aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, do Conselho de Administração do DNIT, e conforme o artigo 3º da Portaria DG/DNIT nº 4.673, de 31 de julho de 2020, resolve:

Art. 1º Designar como Leiloeiro Administrativo o servidor ....., matrícula....., para presidir o Leilão de veículos oficiais e outros bens móveis da (UNIDADE), a ser realizado nos termos da Instrução Normativa /2021, que trata do desfazimento de bens móveis patrimoniais e conforme o Processo nº .....

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diretor (a) de Administração e Finanças

### **ANEXO IX**

#### **SOLICITAÇÃO DE BAIXA DE VEÍCULOS IRRECUPERÁVEIS (SUCATAS)**

Ofício nº...../20... .., .....de.....de 20...

Senhor Diretor,

Na condição de Presidente da Comissão de Desfazimento da (Unidade) no (Estado), designado pela Portaria nº ....., de ..... de.....d 20..., conforme processo nº , e em atendimento ao disposto na Resolução CONTRAN nº 11/98, solicito a baixa dos veículos que seguem relacionados, considerando ser esse DETRAN/ o órgão de origem dos registros.

A solicitação justifica-se tendo em vista que os veículos relacionados serão leiloados pelo DNIT na condição de sucata, não podendo voltar a circular, sendo destinados somente ao reaproveitamento de peças. Assim, conforme preconizado na referida Resolução



do CONTRAN, seguem as placas e os recortes dos chassis dos veículos, as confirmações de que sobre os mesmos não restam débitos de nenhuma natureza, bem como cópias dos laudos periciais que confirmam a condição de veículo irrecuperável.

Atenciosamente

.....

Presidente da Comissão

Ao Senhor .....

Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT

**RELAÇÃO DOS VEÍCULOS IRRECUPERÁVEIS (SUCATAS)**

PLACA	VEÍCULO	CHASSI	RENAVAM

**ANEXO X**

**ROTEIRO DA ABERTURA DO LEILÃO**

**ROTEIRO DA FALA DO PRESIDENTE DA COMISSÃO DE DESFAZIMENTO**

(a solenidade de abertura do leilão deverá ser adaptada de acordo com a situação) [ABERTURA] Senhoras e Senhores,

São .... horas e, como previsto em Edital, estamos dando início ao. º Leilão de veículos e outros bens móveis do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT no (local/região da unidade). [REGISTRO DE PRESENCAS]

Registramos, honrados, a presença neste recinto do Senhor [Diretor/Superintendente] do DNIT, (identificar). Registramos também, a presença das seguintes autoridades: ....., ....., ....., .....

Registramos, em destaque especial, a presença de Servidores e Colaboradores do DNIT. Apresento os integrantes da Comissão de Desfazimento desta (Unidade), responsável por este leilão. ...., ...., e como Leiloeiro Administrativo....., este que vos fala. Apresento os integrantes da Comissão Nacional responsáveis pela implantação dos leilões do DNIT em todo o Brasil. Inicialmente, apresento o Presidente da Comissão ....., lotado na ....., bem como os demais integrantes, ..... lotado na. , ..... lotado na .....

USO DA PALAVRA Convidamos, neste momento, para fazer uso da palavra, o Senhor [Diretor/Superintendente] do DNIT em ....., Dr. ....

(orientar a autoridade que deverá fazer a saudação (boas vindas) aos presentes, ressaltando a importância que o leilão tem para renovação da frota e da melhoria da qualidade do serviço que será prestado pelo DNIT).

Passando de imediato a condução dos trabalhos ao Leiloeiro Administrativo do DNIT, Sr , desejamos que todos façam bons negócios.

## **ANEXO XI**

### **ATA DO LEILÃO**

Aos .... dias do mês de ..... de dois mil e ....., às ..... horas, no.....(local)....., o Leiloeiro Administrativo da.....(Unidade)....., Sr. ...., deu abertura ao Leilão de veículos do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT em .....(Unidade). Inicialmente, disse que o DNIT estava dando início ao leilão exatamente às .....horas, cumprindo o previsto no Edital. Prosseguindo, disse que estavam presentes os ....., .....(nomes das autoridades); saudou também os demais servidores. Apresentou os integrantes da Comissão de Desfazimento do DNIT (listar), bem como os integrantes da Comissão Nacional de Desfazimento (listar) que estão implantando e implementando os leilões em todo o Brasil. Prosseguindo, convidou o Senhor (Diretor/Superintendente) para fazer a saudação. De posse da palavra, o Senhor Diretor/Superintendente cumprimentou e deu boas-vindas a todos. Disse da importância do leilão para a renovação da frota de veículos do DNIT. Renovando agradecimentos, desejou felicidades e bons negócios a todos. O Leiloeiro Administrativo, de posse da palavra,

cumprimentou o Senhor (autoridade), como também o saudou, na pessoa do Presidente da Comissão de Desfazimento, todos que haviam participado diretamente ou indiretamente para a realização do leilão. Simbolizando a abertura oficial do leilão, o Leiloeiro Administrativo, convidou o Senhor Diretor/Superintendente do DNIT em (unidade) e o Presidente da Comissão de Desfazimento para, juntos, baterem o martelo na mesa dos trabalhos. Voltando-se aos presentes, o Leiloeiro Administrativo disse que, apesar de estar tudo expresso no Edital, o DNIT, obrigava-se, em nome da transparência e da lisura do procedimento, a realçar aspectos do leilão. Disse que gastaria o tempo que fosse necessário para que ninguém ficasse com nenhuma dúvida e que, ao final de sua explanação, abriria espaço para as perguntas. Iniciando as informações sobre as regras e normas do leilão, disse que o leilão seria administrativo e não seria realizado por Leiloeiro oficial, mas sim por Leiloeiro administrativo, servidor do próprio DNIT. Assim sendo, não haveria a cobrança dos cinco por cento (5%) do Leiloeiro, que normalmente é pago a título de taxa de administração. Lembrou a todos que, mesmo sendo administrativo, o leilão estava sendo realizado dentro das regras legais, estabelecidas pela Lei nº 8.722/93, Decreto nº 9.373/2018, Decreto nº 1.305/94, Instrução Normativa nº 1/2007 – MARE, Instrução Normativa nº 205/88 – SEDAP/PR, Instrução Normativa nº 03/08 (SLTI – MPOG), Resolução nº 11/98 (CONTRAN), Resolução nº 179/05 (CONTRAN), Resolução nº 282/08 (CONTRAN); e Resolução nº 39, de 17/11/2020 (Regimento Interno do DNIT), as quais disciplinam e possibilitam a realização dos leilões, sejam eles públicos, privados, oficiais ou administrativos. Comentou que os veículos e os outros bens móveis disponibilizados para o leilão seriam vendidos nas condições em que se encontravam. Disse também que o leilão seria realizado para três tipos de objetos: veículos que poderão voltar a circular, veículos que não poderão voltar a circular (as sucatas) e os outros bens móveis. Os veículos que poderão voltar a circular sairão sem nenhum débito de licenciamento, de multas ou seguro obrigatório. O arrematante, quando fizer a transferência do veículo, pagará o IPVA proporcional, a partir da compra do veículo, pois o DNIT, na condição de Órgão Público, é isenta deste imposto. Caberá ao arrematante a retirada do lote arrematado e a transferência para seu nome, dentro do prazo previsto em lei, que é de 30 (trinta) dias. Quanto ao recolhimento do ICMS, afirmou a importância de o arrematante verificar junto à Secretaria da Fazenda se há a necessidade de recolhimento do referido imposto, com a finalidade de evitar constrangimentos diante da fiscalização daquele Órgão. Quanto à participação, disse que não poderiam participar do leilão os servidores do DNIT, ativos e inativos, como também as pessoas físicas e jurídicas que tenham qualquer tipo de restrição para licitar com a Administração Pública. Disse também que não seriam aceitas desistências do leilão, portanto, sugeriu que todos pensassem bem antes de darem seus lances. A desistência implicaria em sanções e penalidades previstas no edital. O Leiloeiro Administrativo disse que os lances mínimos que aceitaria seriam aqueles oferecidos de [R\$ ] em [R\$ ] reais e quem quisesse oferecer lance maior, poderia fazê-lo sem nenhum constrangimento. Solicitou dos participantes que quando fossem dar seus lances, o fizesse levantando bem a mão para que ele pudesse ver da frente, de onde estava. Explicou que após a confirmação da arrematação, um dos integrantes do DNIT, que estava postado ao lado, se dirigiria até ao arrematante para entregar uma senha. Na oportunidade, o arrematante deveria entregar ao representante do DNIT um documento de identidade com foto, CPF e um comprovante de residência e, ato contínuo, receberia uma senha com todos os dados do lote. Se o arrematante desejasse continuar participando do leilão poderia fazê-lo sem problemas.

Quanto à cessão ou transferência do lote arrematado antes do seu pagamento, não seria permitido pelo DNIT. Informou, também, que no momento em que os lotes fossem pagos, seus arrematantes receberiam roteiro de documentos que deveriam trazer quando da retirada dos lotes arrematados. Encerrando, falou que o DNIT havia trabalhado para que todo o processo do leilão fosse transparente, legal e sério, e caso alguém tivesse ficado com alguma dúvida, aquele era o momento adequado para as perguntas. Algumas perguntas foram feitas e prontamente foram esclarecidas. Encerrando os esclarecimentos o Leiloeiro desejou bons negócios a todos. A venda dos lotos ficou com a seguinte configuração: LOTES Lote nº 01 Descrição:

01 veículo, [marca/modelo], [placa], [UF], [cor], [chassi], [combustível], [ano].  
Valor mínimo de arrematação: R\$ [x.xxx,xx] Arrematante: Valor da Arrematação: Lote nº 02 – SUCATA

Descrição: 01 veículo, [marca/modelo], [placa], [UF], [cor], [chassi], [combustível], [ano].

Valor mínimo de arrematação: R\$ [x.xxx,xx] Arrematante:

Valor da Arrematação: Lote nº 03

Descrição: 45 cadeiras.

Valor mínimo de arrematação: R\$ [x.xxx,xx] Arrematante:

Valor da Arrematação:

Às ..... horas e .... minutos, com a participação de aproximadamente pessoas, após a venda de todos os lotes e sem o registro de nenhum incidente, o leilão de veículos oficiais e outros bens móveis do patrimônio do DNIT da (UNIDADE), foi encerrado, com a arrecadação total de R\$ .....(.....reais).

Nada mais havendo para ser tratado, a ata vai ao final assinada pelos integrantes da Comissão de Desfazimento, pelo Leiloeiro Administrativo e pelos integrantes da Comissão Nacional de Desfazimento presentes.

.....  
Presidente - Comissão de Desfazimento

.....  
Integrante - Comissão de Desfazimento

.....  
Integrante - Comissão de Desfazimento  
.....

**ANEXO XII****RECIBO DE ENTREGA DOS LOTES E DOS DOCUMENTOS**

Recebi da (UNIDADE), o bem descrito no Lote nº....., arrematado no Leilão nº ....., realizado dia .... de .....de....., na cidade de....., acompanhado da seguinte documentação:

- ( ) Cópia da Ata do Leilão
- ( ) Chave(s) do veículo
- ( ) Cópia da Portaria da Comissão de Desfazimento;
- ( ) Cópia da Portaria do Leiloeiro Administrativo;
- ( ) Cópia do Edital do Leilão
- ( ) Cópia da publicação do Aviso do Leilão no DOU CRV (DUT
- ( ) Declaração de Motor
- ( ) Termo de Transferência do lote arrematado
- ( ) Conferidos todos os documentos acima assinalados, dou plena e irrevogável

quitação ao DNIT, promotora e executora do leilão.

....., ..... de ..... de .....

(Arrematante ou autorizado)

RG: Outro documento:

**ANEXO XIII****TERMO DE DOAÇÃO**

Processo nº 506...../20.....

TERMO DE DOAÇÃO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O.....E A  
....., NA FORMA  
ABAIXO:

A UNIÃO FEDERAL por intermédio do ....., ente autárquico federal vinculado ao ....., com sede na....., inscrito no CNPJ/MF sob o nº....., doravante simplesmente denominado DOADOR, neste ato representado pelo ....., o senhor XXXXXX, ....., Carteira de Identidade ....., inscrito no CPF sob o nº....., nomeado mediante Decreto de ....., celebra o presente TERMO DE DOAÇÃO com a....., inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede ....., neste ato representada pelo senhor ....., CPF....., de acordo com suas atribuições legais prevista na Portaria nº ....., doravante

denominada DONATÁRIA, observado os preceitos e princípios de direito público e a legislação vigente, em especial, as disposições constantes do art. 8º do Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018, bem como do art. 17, inciso II, alínea “a” da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sob as seguintes cláusulas e condições: CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO O presente instrumento tem como objeto a DOAÇÃO dos bens abaixo relacionados:

RELAÇÃO DOS BENS A SEREM DOADOS				
ITEM	Nº DE PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO ITEM	SITUAÇÃO	VALOR DO MATERIAL (R\$)
01	XXXXXX	-	-	-
02	XXXXX	-	-	-

A DOADORA, por sua livre e espontânea vontade, sem coação de quem quer que seja, resolve doar a DONATÁRIA, livres de quaisquer ônus ou encargos os bens caracterizados no item 1.1 da Cláusula Primeira do presente TERMO DE DOAÇÃO.

A DONATÁRIA declara receber os referidos bens nas condições de conservação em que se encontram.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE

A DONATÁRIA declara que aceita a DOAÇÃO ora celebrada em todos seus termos, comprometendo-se a cumpri-la fielmente.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA DONATÁRIA

O bem, objeto do presente TERMO DE DOAÇÃO, deverá ser incorporado ao patrimônio da DONATÁRIA em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente TERMO DE DOAÇÃO.

A DONATÁRIA se responsabiliza, ainda, por todas as despesas relativas à transferência do bem discriminado na Cláusula Primeira do presente TERMO DE DOAÇÃO. A DOAÇÃO ora efetivada tem caráter irrevogável.

CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO Pelo presente TERMO DE DOAÇÃO, a DONATÁRIA recebe do DOADOR, em caráter definitivo e gratuito, o bem discriminado na Cláusula Primeira deste Termo.

CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO NO D.O.U A publicação resumida deste instrumento na Imprensa Oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo DOADOR até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93. E, por assim estarem justos e acordados, os partícipes assinam este TERMO DE DOAÇÃO em DUAS vias de igual forma e teor, na presença de testemunhas adiante nomeadas e assinadas.

DOADOR

DONATÁRIA

TESTEMUNHAS:

Nome, RG e CPF:

**ANEXO XIV**

**TERMO DE CESSÃO DE USO**

Processo nº 506...../20.....

TERMO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO  
GRATUITO DE BENS MÓVEIS, QUE ENTRE  
SI CELEBRAM COMO OUTORGANTE  
CEDENTE O ....., E  
COMO OUTORGADA CESSIONÁRIA  
O.....

**Preâmbulo**

Pelo presente instrumento, o ....., autarquia federal, inscrito no CNPJ/MF sob o nº ....., doravante designado CEDENTE, neste ato representado pelo seu ....., Senhor ....., portador da cédula de Identidade nº....., e inscrito no CPF nº....., e, de outro lado, o ....., inscrito no CNPJ sob o nº....., com sede no endereço ....., doravante denominada CESSIONÁRIA, neste ato representado pelo ....., portador (a) da Cédula de Identidade nº ....., inscrito no CPF sob o nº ....., nomeado sob a Portaria nº....., do....., firmam o Termo de Cessão de Direito de Uso Gratuito de Bens Móveis, mediante as seguintes cláusulas:

**Cláusula Primeira – Do Fundamento Legal**

O presente instrumento fundamenta-se no art. 4º do Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018.

**Cláusula Segunda – Do Objeto**

Por este instrumento, o CEDENTE outorga o direito de uso gratuito de ..... veículos executivos da marca/modelo ....., para atender as necessidades da CESSIONÁRIA, sem qualquer ônus, e por prazo determinado. Cláusula Terceira – Dos Bens Cedidos Os bens objetos do presente contrato são os seguintes:



<b>(DESCRIÇÃO DO BEM)</b>	<b>(DESCRIÇÃO DO BEM)</b>
<b>(RENAVAM/PATRIMÔNIO)</b>	<b>(RENAVAM/PATRIMÔNIO)</b>

**Cláusula Quarta – Da Vigência**

O prazo de vigência deste instrumento é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante a lavratura do respectivo Termo Aditivo, desde que mantido o objeto deste Termo. Este contrato entrará em vigor a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

**Cláusula Quinta – Das Obrigações**

São obrigações da CESSIONÁRIA:

Garantir que o ativo seja utilizado exclusivamente nos termos da cláusula segunda do presente contrato;

Cuidar da administração, da restauração, da manutenção e da segurança dos bens, objetos da presente transação;

Não transferir a terceiros a presente cessão;

Promover, às suas expensas, durante a vigência desta cessão, a reforma, abastecimento, manutenção e conservação dos bens móveis cedidos, bem como se responsabilizar pelo pagamento de multas e demais despesas que incidam ou venham a incidir sobre os referidos bens, exceto as custas com a documentação e impostos;

Permitir ao CEDENTE, por meio de representante por ele autorizado e devidamente identificado, o livre acesso aos bens móveis, para verificação do cumprimento dos termos deste contrato; Não utilizar comercialmente os bens; e

Retirar a identificação do DNIT dos respectivos veículos. São obrigações do CEDENTE: Analisar e orientar o plano de conservação, manutenção, reparação e restauração dos bens móveis, para que sejam mantidas as suas características originais; e Fiscalizar periodicamente o fiel cumprimento deste contrato.

**Cláusula Sexta – Das Benfeitorias**

A realização de qualquer alteração nos bens cedidos deverá ser precedida de consulta formal e dependente de autorização prévia do CEDENTE, não cabendo à CESSIONÁRIA qualquer indenização ou ressarcimento pelas despesas que venham a ser realizadas, ainda que de natureza necessária, útil ou voluntária, observando em qualquer caso a legislação aplicável.

**Cláusula Sétima – Da Rescisão**

Considerar-se-á rescindindo o presente contrato, retomando o ativo à posse do CEDENTE, sem direito a CESSIONÁRIA de qualquer indenização, inclusive por benfeitorias realizadas, nos seguintes casos: Se os bens vierem a ter utilização diversa da que lhes foi



destinada; Se ocorrer descumprimento, por parte da CESSIONÁRIA, de cláusula contratual; e Por iniciativa de qualquer das partes, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Primeiro – Na devolução dos bens ou na rescisão do contrato, fica o CEDENTE obrigado a vistoriar os bens visando constatar ou não danos e avarias.

Parágrafo Segundo – Na existência de danos e/ou avarias aos bens, fica a CESSIONÁRIA obrigada a indenizar o CEDENTE no valor por ele determinado.

Cláusula Oitava – Da Publicação

O CEDENTE promoverá a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial da União.

Cláusula Nona – Do Foro As partes elegem o Foro da Seção.....como o único competente para dirimir as questões que possam surgir na execução ou interpretação do presente Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim por se acharem ajustados e contratados, assinam o DNIT como outorgante cedente, e o, como outorgada cessionária, por meio de seus representantes, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas, presentes a todo ato, em 2 (duas) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme o presente instrumento.

RESPONSÁVEL  
Departamento

RESPONSÁVEL  
Departamento

#### **ANEXO XV**

#### **TERMO DE DESFAZIMENTO E DE DISPOSIÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA**

A relação de material anexa, após constada a impossibilidade ou inconveniência da alienação, foi classificada como irrecuperável, será, após determinação da autoridade competente, dada a destinação final ambientalmente adequada, sendo antes, retirada as partes economicamente aproveitáveis, por ventura existentes, que serão incorporados ao patrimônio.

Este termo está rigorosamente dentro do prescrito no parágrafo único do art. 7º do Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018, c/c a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Cada item do rol de material deste Termo de Desfazimento e de Disposição Final Ambientalmente Adequada teve sua justificativa amparada nos motivos previstos na regulamentação aplicável, assim sendo:

( ) Contaminação por agentes patológicos, sem possibilidade de recuperação por assepsia;

( ) Infestação por insetos nocivos, com risco para outro material; Natureza tóxica ou venenosa;

( ) Contaminação por radioatividade;

( ) Perigo irremovível de sua utilização fraudulenta por terceiros;

( ) Inexistência de interessados após divulgação de edital de manifestação de interesse para venda, permuta ou doação; ou

( ) Não retirada dos bens pelo novo proprietário, dentro do prazo estipulado pela Administração no respectivo instrumento de alienação.

E por estarmos de acordo quanto ao desfazimento e de disposição final ambientalmente adequada dos bens do quadro, submetemos ao Senhor..... (Diretor/Superintendente) para aprovação.

ORDEM	ESPECIFICAÇÃO	TOMBAMENTO	Motivo (conforme legenda)
1.			
2.			
3.			

Presidente da Comissão  
Membro da Comissão

## **ATOS DA DIRETORIA-GERAL**

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 65/DNIT SEDE, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021**

Disciplina a gestão de resíduos sólidos no âmbito do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT.