



**MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES**

**PORTARIA Nº 2067, DE 12 DE ABRIL DE 2021**

Dispõe sobre a política de renovação, atualização, composição e alienação de frota de veículos oficiais do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT, em âmbito nacional.

**A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS SUBSTITUTA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 37 do Regimento Interno, admitido pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, e publicado no Diário Oficial da União de 19 de novembro de 2020, e considerando a aprovação do assunto pela Diretoria Colegiada, por meio do Relato 82 (7907385), de 12 de abril de 2021, resolve:

Art. 1º Estabelecer, em âmbito nacional, a política de renovação, atualização, composição e alienação de frota de veículos oficiais do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, de acordo com os critérios e orientações estabelecidos no Anexo I da presente Portaria.

Art. 2º Os setores responsáveis pela gestão de frota de veículos oficiais do DNIT Sede e das Unidades Descentralizadas deverão encaminhar para a aprovação da Diretoria de Administração e Finanças, em até 02 (dois) meses após a publicação desta Portaria, um Plano de Ação, com cronograma de atividades, indicando as medidas necessárias para se adequarem aos ditames deste normativo.

Parágrafo único. Fica estabelecido o prazo de até 12 meses, a contar da aprovação pela DAF, para que o Plano de Ação seja concluído.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 03 de maio de 2021.

**FERNANDA GIMENEZ MACHADO FAÉ**  
Diretora de Administração e Finanças substituta

**ANEXO I**

**1. NOME DA POLÍTICA**

Política de renovação, atualização, composição e alienação de frota de veículos oficiais do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT.

**2. DESCRIÇÃO**

Estabelecer, em âmbito nacional, critérios e orientações para a renovação, atualização, composição e alienação de frota de veículos oficiais do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT.

### 3. FINALIDADE

Os veículos oficiais do DNIT, salvo exceção devidamente justificada, serão utilizados exclusivamente para o cumprimento das finalidades institucionais, em estrita observância ao interesse público e aos princípios norteadores da Administração Pública.

### 4. CRITÉRIOS E ORIENTAÇÕES

#### 4.1 COMPOSIÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS:

- I – Veículos de passeio;
- II – Caminhonetes/SUV 4X2;
- III – Caminhonetes/SUV 4X4;
- IV – Vans.

#### 4.2 CLASSIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS:

- I – Veículos de serviços especiais: utilizados para os serviços relacionados à fiscalização;
- II – Veículos de serviços comuns: utilizados para o transporte de material, coletivo de pessoal e em uso com especificações diferenciadas.

#### 4.3 DA VIDA ÚTIL DOS VEÍCULOS OFICIAIS:

4.3.1 A vida útil dos veículos oficiais se encerra quando ocorre, pelo menos, uma das hipóteses abaixo:

- a) 05 (cinco) anos após a data de fabricação;
- b) 150.000 (cento e cinquenta mil) quilômetros rodados, para veículos de passeio; ou 300.000 (trezentos mil) quilômetros rodados, para os demais veículos;
- c) quando o somatório do custo de manutenção (serviços e/ou peças) dos últimos 12 (doze) meses ultrapassar a metade do valor de mercado do veículo, aferido nos termos do subitem 4.4.2;
- d) quando não for mais possível encontrar peças ou mão de obra especializada para adequada e segura manutenção;
- e) quando o veículo apresentar defeito não solucionável, que prejudique o desempenho ou a segurança, mediante comprovação por laudo ou relatório técnico elaborado por profissional especializado.

#### 4.4 DO VALOR DE MERCADO DO VEÍCULO:

4.4.1 Ponto de Reposição: quando o custo anual de manutenção (serviços e/ou peças) ultrapassar a metade do valor de mercado do veículo.

4.4.2 Aferição do valor de mercado do veículo, somente para cálculo do Ponto de Reposição, visando se aproximar dos valores reais do mercado:

- a) 85% Tabela FIPE: Estado Ótimo/Bom
- b) 75% Tabela FIPE: Estado Regular
- c) 50% Tabela FIPE: Estado Ruim/Péssimo

4.4.3 Aferição do Custo de Manutenção: somatório dos custos dos últimos 12 (doze) meses com peças e/ou serviços, excluído o gasto com: combustível, seguro e rastreadores.

4.4.4 Fórmula do Ponto de Reposição: Custo de Manutenção dividido pelo Valor de Mercado do Veículo.

#### 4.5 DO TAMANHO DA FROTA DOS VEÍCULOS OFICIAIS DO DNIT:

4.5.1 O quantitativo da frota de veículos do DNIT Sede e das Superintendência Regionais deve respeitar o limite máximo de:

a) DNIT Sede: 12 (doze) veículos

b) Superintendências Regionais: 03 (três) veículos para Sede, 03 (três) veículos adicionais por Unidade Local e 01 (um) veículo adicional por Coordenação Aquaviária.

4.5.2 De acordo com as demandas locais, poderá haver remanejamento de veículos entre as Unidades da Superintendência Regional.

4.5.3 Excepcionalmente, mediante justificativa e aprovação da Diretoria de Administração e Finanças, poderá haver aumento de frota em número superior aos limites dispostos no subitem 4.5.1, desde que observados todos os seguintes critérios:

a) A quantidade de veículos não poderá exceder o somatório do número de servidores, formalmente designados, para as atividades de fiscalização, operações rodoviárias e de engenharia;

b) A quantidade de veículos não poderá exceder a razão de 1 (um) veículo por cada 180 km de malha rodoviária;

c) A aquisição de veículo caminhonete 4x4 é exclusiva para atender malha não pavimentada, vedada aquisição para outros fins.

4.5.4 É vedada a utilização de veículo para serviços administrativos, salvo:

a) Para transporte de bens e materiais e em localidade não atendida por soluções de transportes de execução indireta, como TaxiGov.

#### 5. ALIENAÇÃO:

5.1 Poderá ocorrer a partir das seguintes situações:

5.1.1 Inviabilidade econômica: quando o somatório do custo de manutenção ou recuperação for maior que 50% do seu valor de mercado; e

5.1.2 Quando alcançar qualquer das hipóteses elencadas no subitem 4.3.

5.1.3 Veículo classificado como ocioso, antieconômico ou irrecuperável, nos termos do Decreto nº 9.373/2018.

5.2 A frota de veículos oficiais deverá ser periodicamente avaliada

5.3 As Unidades Administrativas procederão ao desfazimento dos veículos avaliados, nos termos do Decreto nº 9.373/2018.

5.4 Considerar-se-á ocioso o veículo que, embora em condições de uso, não possua registro de utilização, abastecimento ou manutenção em prazo superior a 60 (sessenta) dias corridos.

5.5 O veículo oficial classificado como irrecuperável (sucata) será alienado pela respectiva Unidade Administrativa, obedecidos os dispositivos contidos no Decreto nº 1.305/1994, e na Resolução CONTRAN nº 11/1998.

5.6 A classificação de veículo oficial como antieconômico, seguirá os seguintes critérios:

5.6.1 Se a vida útil foi ultrapassada, conforme critérios estabelecidos no item 4.3 e seus subitens.

5.6.2 Se o Ponto de Reposição baseado no Custo de Manutenção do veículo for maior que 0,50, conforme a fórmula apresentada no subitem 4.4.4.

5.6.3 Justificativa da área demandante com a documentação comprobatória que demonstre o atendimento dos critérios técnicos.

5.7 Uma vez iniciado o processo de alienação, o veículo não poderá retornar à operação, e somente poderá sofrer manutenções com a finalidade de assegurar as mesmas condições da avaliação

5.8 Os veículos classificados como ociosos deverão ser disponibilizados às demais Superintendências Regionais anteriormente à abertura do processo de alienação.

5.9 Os veículos oficiais poderão, mediante justificativa e autorização da Coordenação Geral de Recursos Logísticos – CGLOG, ser transferidos, em caráter permanente, com troca de responsabilidade, entre a Sede e as Superintendências Regionais e estas entre si.

5.10 Na aplicação deste tópico devem ser observados os seguintes artigos da Lei 8.666/93:

*Art. 17. A alienação de bens da Administração Pública, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:*

*II - quando móveis, dependerá de avaliação prévia e de licitação, dispensada esta nos seguintes casos:*

*a) doação, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência sócio-econômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação;*

*b) permuta, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública;*

*c) venda de ações, que poderão ser negociadas em bolsa, observada a legislação específica;*

*d) venda de títulos, na forma da legislação pertinente;*

*e) venda de bens produzidos ou comercializados por órgãos ou entidades da Administração Pública, em virtude de suas finalidades;*

*f) venda de materiais e equipamentos para outros órgãos ou entidades da Administração Pública, sem utilização previsível por quem deles dispõe.*

*§ 6º Para a venda de bens móveis avaliados, isolada ou globalmente, em quantia não superior ao limite previsto no art. 23, inciso II, alínea "b" desta Lei, a Administração poderá permitir o leilão*

*Art. 23 As modalidades de licitação a que se referem os incisos I ao III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:*

*II - para compras e serviços não referidos no inciso anterior:*

*...*

*b) tomada de preços - até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais);*

## 6. ETAPAS DECISÓRIAS PARA ADOÇÃO DO MODELO DE ALIENAÇÃO:

6.1 As alienações deverão se dar necessariamente na forma indicada abaixo:

6.1.1 Quando houver necessidade de aquisição de veículos:

a) Aquisição com pagamento, integral ou parcial, com veículos oficiais usados por meio de Dação em Pagamento / Alienação Simultânea.

6.1.2 Quando NÃO houver necessidade de aquisição de novos veículos, deve ser respeitada a sequência abaixo:

1º) Leilão;

2º) Doação.

6.2 A doação deverá ser realizada por meio da plataforma, **reuse.gov**, conforme previsto no Decreto nº 9.764/2019.

## 7. ETAPAS DECISÓRIAS PARA ADOÇÃO DO MODELO DE AQUISIÇÃO:

7.1 As aquisições deverão, obrigatoriamente, ser precedidas de licitação e contemplarem as seguintes modalidades de pagamento:

7.1.1 Aquisição com pagamento integral ou parcial com veículos oficiais usados através por meio da Dação e Pagamento / Aquisição com alienação simultânea.

7.1.2 Aquisição com pagamento integral por meio de Ordem Bancária.

7.2 A aquisição com pagamento integral por meio de Ordem Bancária deverá ser antecedida pela tentativa frustrada ou inviabilidade operacional dos modelos acima, devidamente justificada pela Coordenação - Geral de Recursos Logísticos (Sede) ou pela Coordenação de Administração e Finanças (Superintendências).

## 8. CONDICIONANTES PARA RENOVAÇÃO/ATUALIZAÇÃO DE VEÍCULOS:

8.1 A renovação/atualização da frota de veículos oficiais do DNIT somente poderá ser efetivada se atender a todos os seguintes critérios:

- a) Disponibilidade orçamentária para fazer frente à despesa;
- b) Estar inserida nos instrumentos de Planejamento das aquisições, como o Plano Anual de Contratações – PAC e o Plano Diretor de Compras – PDC.
- c) Justificativa da área demandante.

8.2 A aquisição de veículos novos deverá ocorrer, preferencialmente, com a utilização de veículos usados para pagamento parcial ou integral por meio da dação em pagamento.

## 9. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE SEGURANÇA PARA AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS DE PASSEIO E CAMINHONETES:

9.1 Os veículos, para fins de maior segurança dos usuários e passageiros, deverão possuir os seguintes itens de série:

- 9.1.1 Controle Eletrônico de Estabilidade;
- 9.1.2 Controle Eletrônico de Tração;
- 9.1.3 Freios ABS com distribuição eletrônica de força de frenagem;
- 9.1.4 03 (três) apoios de cabeça e 03 (três) cintos de segurança retráteis no banco traseiro;
- 9.1.5 Airbags para motorista e passageiro;
- 9.1.6 Airbags laterais ou de cortina para todos os ocupantes.

## 10. LOCAÇÃO DE VEÍCULOS:

10.1 Veículos para fiscalização:

10.1.1 É vedada a inclusão de veículos para fiscalização nos orçamentos de obras. Exceto quando não houver veículos oficiais na Sede ou Unidade Local. Neste caso, é necessária justificativa e autorização prévia do Superintendente Regional, observados os limites dispostos no subitem 4.5.3, alíneas a e b.

10.2 Veículos administrativos:

10.2.1 Não será permitida a locação mensal de veículos administrativos, com ou sem mão de obra dedicada.

10.2.2 Poderá ser realizada a contratação de pacotes de diárias de veículos somente para transporte de servidores em missões ou eventos institucionais. Neste caso, o modelo de contratação será do tipo sob demanda.

10.3 Veículos para transporte de mobiliário e material em geral:

10.3.1 Deverá ser realizado por meio de contrato anual, com utilização sob demanda, preferencialmente por meio de Ata de Registro de Preços.

## 11. OUTRAS ORIENTAÇÕES SOBRE A FROTA:

11.1 É obrigatório o abastecimento por meio de sistema informatizado de gestão de abastecimento, salvo impedimento devidamente justificado.

11.2 É obrigatório o monitoramento e rastreamento dos veículos oficiais por meio de sistema informatizado.

11.3 É recomendável a contratação de seguro para todos os veículos oficiais.

11.4 Essa política não se aplica aos veículos utilizados exclusivamente em Unidades Móveis Operacionais – UMO, mediante justificativa e comprovação.

11.4.1 Dada a constante alteração da formatação da execução de serviços das Unidades Móveis Operacionais, após a padronização da utilização de veículos de apoio, esta Política será revista.

11.5 Na aquisição de veículos deverão ser observados os seguintes critérios de sustentabilidade:

11.5.1 Para veículos de passeio:

11.5.1.1 Deverão possuir catalisador de gases nocivos ao meio ambiente, conforme as normas vigentes no país.

11.5.1.2 Deverão apresentar consumo rodoviário igual ou superior a 13 km/l, conforme Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE aferida pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia.

11.5.1.3 Deverão apresentar classificação a partir da Nota B, na categoria picape, conforme Classificação quanto a Redução da Emissão de Poluentes (NMHC-CO-NOx) relativa aos Limites do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE.

11.5.2 Para Caminhonetes e Vans:

11.5.2.1 Deverão possuir catalisador de gases nocivos ao meio ambiente, conforme as normas vigentes no país.

11.5.2.2 Deverão apresentar consumo rodoviário igual ou superior a 9 km/l, conforme Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE aferida pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia.

11.5.2.3 Deverão apresentar classificação a partir da Nota C, na categoria picape, conforme Classificação quanto a Redução da Emissão de Poluentes (NMHC-CO-NOx) relativa aos Limites do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE.



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Gimenez Machado Fae, Diretora de Administração e Finanças-Substituto(a)**, em 12/04/2021, às 17:19, 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 [http://sei.dnit.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **7924092** e o código CRC **2DCC9D4B**.



<b>Fiscal Técnico</b>	<b>Titular</b> , o servidor <b>JEFERSON CORREIA DE OLIVEIRA</b> , Matrícula SIAPE nº 2064547, Técnico Administrativo.
	<b>Substituto</b> , o servidor <b>ALEXANDRE LIMA GUILHERME</b> , Matrícula SIAPE nº 1554611, Técnico Administrativo.

Art. 2º Os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva para esta função, conforme recomendação contida no Acórdão 2065/2013-TCU Plenário, item 9.6.

Art. 3º Os fiscais do contrato irão acompanhar, controlar e registrar ocorrências de execução do contrato, determinando medidas necessárias à regularização das faltas, falhas e defeitos observados; opinar sobre adiantamento e prorrogação; acompanhar a execução dos serviços, certificar as faturas e notas fiscais, realizar a gestão dos documentos, indicar eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, decorrentes de glosas; acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de prestação de serviços.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

FERNANDA GIMENEZ MACHADO FAE  
Diretora de Administração e Finanças substituta

**PORTARIA Nº 2067, DE 12 DE ABRIL DE 2021**

Dispõe sobre a política de renovação, atualização, composição e alienação de frota de veículos oficiais do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT, em âmbito nacional.

**A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS SUBSTITUTA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 37 do Regimento Interno, admitido pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, e publicado no Diário Oficial da União de 19 de novembro de 2020, e considerando a aprovação do assunto pela Diretoria Colegiada, por meio do Relato 82 (7907385), de 12 de abril de 2021, resolve:

Art. 1º Estabelecer, em âmbito nacional, a política de renovação, atualização, composição e alienação de frota de veículos oficiais do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, de acordo com os critérios e orientações estabelecidos no Anexo I da presente Portaria.



Art. 2º Os setores responsáveis pela gestão de frota de veículos oficiais do DNIT Sede e das Unidades Descentralizadas deverão encaminhar para a aprovação da Diretoria de Administração e Finanças, em até 02 (dois) meses após a publicação desta Portaria, um Plano de Ação, com cronograma de atividades, indicando as medidas necessárias para se adequarem aos ditames deste normativo.

Parágrafo único. Fica estabelecido o prazo de até 12 meses, a contar da aprovação pela DAF, para que o Plano de Ação seja concluído.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 03 de maio de 2021.

FERNANDA GIMENEZ MACHADO FAÉ  
Diretora de Administração e Finanças substituta

#### ANEXO I

##### 1. NOME DA POLÍTICA

Política de renovação, atualização, composição e alienação de frota de veículos oficiais do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT.

##### 2. DESCRIÇÃO

Estabelecer, em âmbito nacional, critérios e orientações para a renovação, atualização, composição e alienação de frota de veículos oficiais do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT.

##### 3. FINALIDADE

Os veículos oficiais do DNIT, salvo exceção devidamente justificada, serão utilizados exclusivamente para o cumprimento das finalidades institucionais, em estrita observância ao interesse público e aos princípios norteadores da Administração Pública.

##### 4. CRITÉRIOS E ORIENTAÇÕES

###### 4.1 COMPOSIÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS:

I – Veículos de passeio;

II – Caminhonetes/SUV 4X2;

III – Caminhonetes/SUV 4X4;

IV – Vans.

#### 4.2 CLASSIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS:

I – Veículos de serviços especiais: utilizados para os serviços relacionados à fiscalização;

II – Veículos de serviços comuns: utilizados para o transporte de material, coletivo de pessoal e em uso com especificações diferenciadas.

#### 4.3 DA VIDA ÚTIL DOS VEÍCULOS OFICIAIS:

4.3.1 A vida útil dos veículos oficiais se encerra quando ocorre, pelo menos, uma das hipóteses abaixo:

- a) 05 (cinco) anos após a data de fabricação;
- b) 150.000 (cento e cinquenta mil) quilômetros rodados, para veículos de passeio; ou 300.000 (trezentos mil) quilômetros rodados, para os demais veículos;
- c) quando o somatório do custo de manutenção (serviços e/ou peças) dos últimos 12 (doze) meses ultrapassar a metade do valor de mercado do veículo, aferido nos termos do subitem 4.4.2;
- d) quando não for mais possível encontrar peças ou mão de obra especializada para adequada e segura manutenção;
- e) quando o veículo apresentar defeito não solucionável, que prejudique o desempenho ou a segurança, mediante comprovação por laudo ou relatório técnico elaborado por profissional especializado.

#### 4.4 DO VALOR DE MERCADO DO VEÍCULO:

4.4.1 Ponto de Reposição: quando o custo anual de manutenção (serviços e/ou peças) ultrapassar a metade do valor de mercado do veículo.

4.4.2 Aferição do valor de mercado do veículo, somente para cálculo do Ponto de Reposição, visando se aproximar dos valores reais do mercado:

- a) 85% Tabela FIPE: Estado Ótimo/Bom
- b) 75% Tabela FIPE: Estado Regular
- c) 50% Tabela FIPE: Estado Ruim/Péssimo

4.4.3 Aferição do Custo de Manutenção: somatório dos custos dos últimos 12 (doze) meses com peças e/ou serviços, excluído o gasto com: combustível, seguro e rastreadores.

4.4.4 Fórmula do Ponto de Reposição: Custo de Manutenção dividido pelo Valor de Mercado do Veículo.

#### 4.5 DO TAMANHO DA FROTA DOS VEÍCULOS OFICIAIS DO DNIT:

4.5.1 O quantitativo da frota de veículos do DNIT Sede e das Superintendência Regionais deve respeitar o limite máximo de:

a) DNIT Sede: 12 (doze) veículos

b) Superintendências Regionais: 03 (três) veículos para Sede, 03 (três) veículos adicionais por Unidade Local e 01 (um) veículo adicional por Coordenação Aquaviária.

4.5.2 De acordo com as demandas locais, poderá haver remanejamento de veículos entre as Unidades da Superintendência Regional.

4.5.3 Excepcionalmente, mediante justificativa e aprovação da Diretoria de Administração e Finanças, poderá haver aumento de frota em número superior aos limites dispostos no subitem 4.5.1, desde que observados todos os seguintes critérios:

a) A quantidade de veículos não poderá exceder o somatório do número de servidores, formalmente designados, para as atividades de fiscalização, operações rodoviárias e de engenharia;

b) A quantidade de veículos não poderá exceder a razão de 1 (um) veículo por cada 180 km de malha rodoviária;

c) A aquisição de veículo caminhonete 4x4 é exclusiva para atender malha não pavimentada, vedada aquisição para outros fins.

4.5.4 É vedada a utilização de veículo para serviços administrativos, salvo:

a) Para transporte de bens e materiais e em localidade não atendida por soluções de transportes de execução indireta, como TaxiGov.

#### 5. ALIENAÇÃO:

5.1 Poderá ocorrer a partir das seguintes situações:

5.1.1 Inviabilidade econômica: quando o somatório do custo de manutenção ou recuperação for maior que 50% do seu valor de mercado; e

5.1.2 Quando alcançar qualquer das hipóteses elencadas no subitem 4.3.

5.1.3 Veículo classificado como ocioso, antieconômico ou irrecuperável, nos termos do Decreto nº 9.373/2018.

5.2 A frota de veículos oficiais deverá ser periodicamente avaliada

5.3 As Unidades Administrativas procederão ao desfazimento dos veículos avaliados, nos termos do Decreto nº 9.373/2018.

5.4 Considerar-se-á ocioso o veículo que, embora em condições de uso, não possua registro de utilização, abastecimento ou manutenção em prazo superior a 60 (sessenta) dias corridos.

5.5 O veículo oficial classificado como irrecuperável (sucata) será alienado pela respectiva Unidade Administrativa, obedecidos os dispositivos contidos no Decreto nº 1.305/1994, e na Resolução CONTRAN nº 11/1998.

5.6 A classificação de veículo oficial como antieconômico, seguirá os seguintes critérios:

5.6.1 Se a vida útil foi ultrapassada, conforme critérios estabelecidos no item 4.3 e seus subitens.

5.6.2 Se o Ponto de Reposição baseado no Custo de Manutenção do veículo for maior que 0,50, conforme a fórmula apresentada no subitem 4.4.4.

5.6.3 Justificativa da área demandante com a documentação comprobatória que demonstre o atendimento dos critérios técnicos.

5.7 Uma vez iniciado o processo de alienação, o veículo não poderá retornar à operação, e somente poderá sofrer manutenções com a finalidade de assegurar as mesmas condições da avaliação

5.8 Os veículos classificados como ociosos deverão ser disponibilizados às demais Superintendências Regionais anteriormente à abertura do processo de alienação.

5.9 Os veículos oficiais poderão, mediante justificativa e autorização da Coordenação Geral de Recursos Logísticos – CGLOG, ser transferidos, em caráter permanente, com troca de responsabilidade, entre a Sede e as Superintendências Regionais e estas entre si.

5.10 Na aplicação deste tópico devem ser observados os seguintes artigos da Lei 8.666/93:

Art. 17. A alienação de bens da Administração Pública, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

II - quando móveis, dependerá de avaliação prévia e de licitação, dispensada esta nos seguintes casos:

a) doação, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência sócio-econômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação;

b) permuta, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública;

c) venda de ações, que poderão ser negociadas em bolsa, observada a legislação específica;

d) venda de títulos, na forma da legislação pertinente;

e) venda de bens produzidos ou comercializados por órgãos ou entidades da Administração Pública, em virtude de suas finalidades;

f) venda de materiais e equipamentos para outros órgãos ou entidades da Administração Pública, sem utilização previsível por quem deles dispõe.

§ 6º Para a venda de bens móveis avaliados, isolada ou globalmente, em quantia não superior ao limite previsto no art. 23, inciso II, alínea "b" desta Lei, a Administração poderá permitir o leilão

Art. 23 As modalidades de licitação a que se referem os incisos I ao III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

II - para compras e serviços não referidos no inciso anterior:

b) tomada de preços - até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais);

## 6. ETAPAS DECISÓRIAS PARA ADOÇÃO DO MODELO DE ALIENAÇÃO:

6.1 As alienações deverão se dar necessariamente na forma indicada abaixo:

6.1.1 Quando houver necessidade de aquisição de veículos:

a) Aquisição com pagamento, integral ou parcial, com veículos oficiais usados por meio de Dação em Pagamento / Alienação Simultânea.

6.1.2 Quando NÃO houver necessidade de aquisição de novos veículos, deve ser respeitada a sequência abaixo:

1º) Leilão;

2º) Doação.

6.2 A doação deverá ser realizada por meio da plataforma, **reuse.gov**, conforme previsto no Decreto nº 9.764/2019.

#### 7. ETAPAS DECISÓRIAS PARA ADOÇÃO DO MODELO DE AQUISIÇÃO:

7.1 As aquisições deverão, obrigatoriamente, ser precedidas de licitação e contemplarem as seguintes modalidades de pagamento:

7.1.1 Aquisição com pagamento integral ou parcial com veículos oficiais usados através por meio da Dação e Pagamento / Aquisição com alienação simultânea.

7.1.2 Aquisição com pagamento integral por meio de Ordem Bancária.

7.2 A aquisição com pagamento integral por meio de Ordem Bancária deverá ser antecedida pela tentativa frustrada ou inviabilidade operacional dos modelos acima, devidamente justificada pela Coordenação - Geral de Recursos Logísticos (Sede) ou pela Coordenação de Administração e Finanças (Superintendências).

#### 8. CONDICIONANTES PARA RENOVAÇÃO/ATUALIZAÇÃO DE VEÍCULOS:

8.1 A renovação/atualização da frota de veículos oficiais do DNIT somente poderá ser efetivada se atender a todos os seguintes critérios:

a) Disponibilidade orçamentária para fazer frente à despesa;

b) Estar inserida nos instrumentos de Planejamento das aquisições, como o Plano Anual de Contratações – PAC e o Plano Diretor de Compras – PDC.

c) Justificativa da área demandante.

8.2 A aquisição de veículos novos deverá ocorrer, preferencialmente, com a utilização de veículos usados para pagamento parcial ou integral por meio da dação em pagamento.

## 9. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE SEGURANÇA PARA AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS DE PASSEIO E CAMINHONETES:

9.1 Os veículos, para fins de maior segurança dos usuários e passageiros, deverão possuir os seguintes itens de série:

9.1.1 Controle Eletrônico de Estabilidade;

9.1.2 Controle Eletrônico de Tração;

9.1.3 Freios ABS com distribuição eletrônica de força de frenagem;

9.1.4 03 (três) apoios de cabeça e 03 (três) cintos de segurança retráteis no banco traseiro;

9.1.5 Airbags para motorista e passageiro;

9.1.6 Airbags laterais ou de cortina para todos os ocupantes.

## 10. LOCAÇÃO DE VEÍCULOS:

10.1 Veículos para fiscalização:

10.1.1 É vedada a inclusão de veículos para fiscalização nos orçamentos de obras. Exceto quando não houver veículos oficiais na Sede ou Unidade Local. Neste caso, é necessária justificativa e autorização prévia do Superintendente Regional, observados os limites dispostos no subitem 4.5.3, alíneas a e b.

10.2 Veículos administrativos:

10.2.1 Não será permitida a locação mensal de veículos administrativos, com ou sem mão de obra dedicada.

10.2.2 Poderá ser realizada a contratação de pacotes de diárias de veículos somente para transporte de servidores em missões ou eventos institucionais. Neste caso, o modelo de contratação será do tipo sob demanda.

10.3 Veículos para transporte de mobiliário e material em geral:

10.3.1 Deverá ser realizado por meio de contrato anual, com utilização sob demanda, preferencialmente por meio de Ata de Registro de Preços.

**11. OUTRAS ORIENTAÇÕES SOBRE A FROTA:**

11.1 É obrigatório o abastecimento por meio de sistema informatizado de gestão de abastecimento, salvo impedimento devidamente justificado.

11.2 É obrigatório o monitoramento e rastreamento dos veículos oficiais por meio de sistema informatizado.

11.3 É recomendável a contratação de seguro para todos os veículos oficiais.

11.4 Essa política não se aplica aos veículos utilizados exclusivamente em Unidades Móveis Operacionais – UMO, mediante justificativa e comprovação.

11.4.1 Dada a constante alteração da formatação da execução de serviços das Unidades Móveis Operacionais, após a padronização da utilização de veículos de apoio, esta Política será revista.

11.5 Na aquisição de veículos deverão ser observados os seguintes critérios de sustentabilidade:

**11.5.1 Para veículos de passeio:**

11.5.1.1 Deverão possuir catalisador de gases nocivos ao meio ambiente, conforme as normas vigentes no país.

11.5.1.2 Deverão apresentar consumo rodoviário igual ou superior a 13 km/l, conforme Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE aferida pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia.

11.5.1.3 Deverão apresentar classificação a partir da Nota B, na categoria picape, conforme Classificação quanto a Redução da Emissão de Poluentes (NMHC-CO-NOx) relativa aos Limites do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE.

**11.5.2 Para Caminhonetes e Vans:**

11.5.2.1 Deverão possuir catalisador de gases nocivos ao meio ambiente, conforme as normas vigentes no país.

11.5.2.2 Deverão apresentar consumo rodoviário igual ou superior a 9 km/l, conforme Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE aferida pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia.



11.5.2.3 Deverão apresentar classificação a partir da Nota C, na categoria picape, conforme Classificação quanto a Redução da Emissão de Poluentes (NMHC-CO-NOx) relativa aos Limites do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE.

**PORTARIA Nº 2085, DE 12 DE ABRIL DE 2021**

**A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS SUBSTITUTA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT**, no uso das suas atribuições regimentais e da competência que lhe foi delegada pela Portaria/DG nº 5.541, de 24 outubro de 2018, publicada no Diário Oficial da União, de 9 de novembro de 2018, e o Artigo 14 da Portaria DG/DNIT nº 3.313, de 28 de junho de 2018, publicada no Boletim Administrativo nº 124, de 29 de junho de 2018, resolve:

Art. 1º **DIVULGAR**, por meio do Anexo I desta Portaria, a classificação e a pontuação individual dos titulares dos cargos de Analista em Infraestrutura de Transportes, Analista Administrativo e dos cargos de nível intermediário de Agente de Serviços de Engenharia, Técnico de Estradas e Tecnologista e de nível superior do Plano Especial de Cargos desta Autarquia, que concorreram ao 15º Ciclo do processo de concessão da Gratificação de Qualificação – GQ, instituída pelo art. 22, da Lei nº 11.171, de 2 de setembro de 2005, em conformidade com o disposto no art. 21 do Decreto nº 7.922, de 18 de fevereiro de 2013, publicado no DOU de 19 de fevereiro de 2013 e de acordo com o art. 14 da Portaria DG/DNIT nº 3.313, de 28 de junho de 2018, publicada no Boletim Administrativo nº 124, de 29 de junho de 2018.

Art. 2º Fica aberto o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da publicação desta Portaria no Boletim Administrativo, para interpor recurso contra o resultado da pontuação e da classificação do 15º Ciclo de concessão da Gratificação de Qualificação – GQ ao Comitê Especial para Concessão da GQ, devidamente justificado.

§1º O recurso de que trata o caput deverá conter:

- I – justificativa com parâmetros objetivos, contestando a pontuação recebida;
- II – argumentação clara e consistente; e
- III – solicitação de alteração dos pontos atribuídos.

§2º No caso de descumprimento dos prazos por parte do servidor, o pedido de recurso será automaticamente indeferido.