



MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES
DNIT

BOLETIM ADMINISTRATIVO

EDIÇÃO Nº 205

Brasília-DF, 22 de outubro de 2024



Em cumprimento a Instrução Normativa/Diretor-Geral/DNIT nº 34, de 08 de julho de 2021, publicada no Boletim Administrativo Edição nº 129 de 12 de julho de 2021.

Presidente da República

Luiz Inácio Lula da Silva

Ministro de Estado dos Transportes

José Renan Vasconcelos Calheiros Filho

Conselho de Administração

Presidente – George André Palermo Santoro - Secretário-Executivo do Ministério dos Transportes

Diretor-Geral

Fabrício de Oliveira Galvão

Diretor-Executivo

Carlos Antônio Rocha de Barros

Procurador-Geral junto ao DNIT

Julio Cesar Barbosa Melo

Auditor

Irasmon Gomes de Melo

Corregedor

Arthur Kelsen de Oliveira Macêdo

Ouvidor

Ebert Gustavo Ribeiro

Diretor de Administração e Finanças

Marcos de Brito Campos Júnior

Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas

Dyogo da Rocha Capistrano

Diretor de Infraestrutura Aquaviária

Erick Moura de Medeiros

Diretor de Infraestrutura Ferroviária

José Eduardo Guidi

Diretor de Infraestrutura Rodoviária

Fábio Pessoa da Silva Nunes

Diretor de Planejamento e Pesquisa

Luiz Guilherme Rodrigues de Mello

SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS**Superintendente Regional no Estado do Acre**

Ricardo Augusto Mello de Araújo

Superintendente Regional no Estado da Paraíba

Antônio Monteiro Costa Filho

Superintendente Regional no Estado de Alagoas

André Paes Cerqueira de França

Superintendente Regional no Estado do Paraná

Hélio Gomes da Silva Júnior

Superintendente Regional no Estado do Amapá

Marcello Vieira Linhares

Superintendente Regional no Estado do Pernambuco

Bruno Lezan Bittencourt

Superintendente Regional no Estado do Amazonas

Orlando Fanaia Machado

Superintendente Regional no Estado do Piauí

José Ribamar Bastos

Superintendente Regional no Estado da Bahia

Roberto Alcântara de Souza

Superintendente Regional no Estado do Rio de Janeiro

Wenderson de Souza Monteiro

Superintendente Regional no Estado do Ceará

Francisco Williams Cabral Filho

Superintendente Regional no Estado do Rio Grande do Norte

Getúlio Batista da Silva Neto

Superintendente Regional no Estado do Espírito Santo

Romeu Scheibe Neto

Superintendente Regional no Estado do Rio Grande do Sul

Hiratan Pinheiro da Silva

Superintendente Regional no Estado de Goiás e Distrito Federal substituto

Flávio Murilo Gonçalves Prates de Oliveira

Superintendente Regional no Estado de Rondônia

André Lima dos Santos

Superintendente Regional no Estado do Maranhão

João Marcelo Santos Souza

Superintendente Regional no Estado de Roraima

Igo Gomes Brasil

Superintendente Regional no Estado do Mato Grosso

Djalma Silvestre Fernandes

Superintendente Regional no Estado de Santa Catarina

Alysson Rodrigo de Andrade

Superintendente Regional no Estado do Mato Grosso do Sul

Euro Nunes Varanis Junior

Superintendente Regional no Estado de São Paulo

Miguel Calderaro Giacomini

Superintendente Regional no Estado de Minas Gerais

Antônio Gabriel Oliveira dos Santos

Superintendente Regional no Estado de Sergipe

Halpher Luiggi Monico Rosa

Superintendente Regional no Estado do Pará

Diego Benitah Batista

Superintendente Regional no Estado do Tocantins

Renan Bezerra de Melo Pereira

SUMÁRIO

DIREÇÃO SUPERIOR.....	5
DIRETORIA COLEGIADA	5
PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA	6
CORREGEDORIA	7
DIRETORIAS SETORIAIS.....	8
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	8
SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS	30
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE ALAGOAS	30
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DA BAHIA	31
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ	32
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	34
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO MATO GROSSO	35
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE MINAS GERAIS	36
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO PIAUÍ	39
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE	41
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL	41
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SANTA CATARINA	44
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO	46

DIREÇÃO SUPERIOR**DIRETORIA COLEGIADA****PORTARIA Nº 5143, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024**

A DIRETORIA COLEGIADA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, representada pelo Diretor-Geral, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelos arts. 12 e 173 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução/CONSAD nº 39, de 17/11/2020, publicada no DOU de 19/11/2020, e o disposto no **Processo nº 50601.001316/2024-01**, resolve:

Art. 1º **DELEGAR** Competência plena e as responsabilidades decorrentes ao Superintendente Regional do DNIT no estado do Amazonas, para realizar licitação, em todas as suas etapas/fases, inclusive elaboração de editais, termos de referência, homologação e adjudicação, publicação, lavratura, assinatura de contrato e publicação no Diário Oficial da União, respectivos termos aditivos, apostilas e demais atos compatíveis à delegação de competência, com vistas à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de elaboração dos projetos básico e executivo de engenharia para a execução da obra de melhoramento da segurança viária e da adequação da capacidade da travessia urbana do município de Humaitá/AM, na rodovia BR-230/AM, bem como a elaboração, análise, aceitação e aprovação de projetos básico e executivo de engenharia, conforme delimitação do empreendimento abaixo, constante no Relato Conjunto nº 171/2024/ DIREX/DPP/DNIT SEDE, o qual foi incluído na Ata da 40ª Reunião Ordinária da Diretoria Colegiada, realizada em 15/10/2024.

Rodovia:BR-230/AM;
Segmento: km 608,54 - km 643,12;
Extensão: 34,58 km;
SNV: 230BAM2030/230BAM2060.

Art. 2º Caberá ao superintendente regional, na qualidade de Gestor do Contrato, as seguintes atribuições:

- I - estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
- II - coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato, agindo de forma proativa e preventiva;
- III - observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
- IV - solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

V - convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos fiscais e do preposto;

VI - emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos;

VII - intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriormente solicitadas;

VIII - avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

IX - analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

X - manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos;

XI - receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

XII - instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR.

Art. 3º Ao Gestor do Contrato, caberá, sem prejuízo dos encargos inerentes às atribuições elencadas nesta portaria, as funções descritas no Manual de Diretrizes para Gestão, Fiscalização e Acompanhamento de Contratos (SEI nº 7264334).

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FABRICIO DE OLIVEIRA GALVÃO
Diretor-Geral

PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA

PORTARIA n. 00030/2024/CONT./RO/PFE-DNIT/PGF/AGU de 17 de outubro de 2024.

O PROCURADOR FEDERAL ABAIXO ASSINADO, CHEFE DO NÚCLEO DA PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA JUNTO AO DNIT EM RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria Conjunta n. 1/2019 PGF/PFE-DNIT (publicada no Diário Oficial da União de 08/02/2019, Edição n. 28, Seção 1, Página 1), resolve:

Art. 1º **Instaurar** Procedimento de Instrução Prévia (PIP) para apuração dos fatos e pressupostos para proposição de futura ação de ressarcimento relacionados ao **processo judicial n. 1011499-75.2024.4.01.4100**, no qual o Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT, poderá a vir ser condenado a indenizar **CLOVES VALVERDE DA SILVA E OUTROS** em decorrência de acidente de trânsito.

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

WALDEMAR RODRIGUES CHAVES FILHO
Procurador Federal

CORREGEDORIA

PORTARIA Nº 5181, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

A **CORREGEDORA SUBSTITUTA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 17, inciso II, da Estrutura Regimental aprovada pelo Decreto nº 11.225, de 07 de outubro de 2022, publicado no Diário Oficial da União nº193, de 10 de outubro de 2022; o art. 35, incisos III e IV, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 19 de novembro de 2020 e, considerando o disposto no art. 92, *caput*, da Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001, e no art. 143 e seguintes da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º **RECONDUZIR** a Comissão Processante, constante no artigo 2º deste instrumento, para dar continuidade ao Processo Administrativo Disciplinar e convalidar os atos praticados anteriormente à vigência desta Portaria, apurando os atos e fatos identificados e no cumprimento da Legislação em vigor, notadamente ao que determina a Lei nº 8.112/90, especialmente o art. 165.

PROCESSO	TIPO	Atuação
50600.044366/2023-02	Processo Administrativo Disciplinar	DNIT Sede e SRE PE
50600.003791/2022-52	Processo dos atos e fatos irregulares	

Art. 2º **DESIGNAR** a servidora **ADÉLIA PEDROSA RANGEL DE MIRANDA COELHO**, Agente de Serviços de Engenharia, SIAPE nº 1100150, em substituição ao servidor **CRISTIANO GALINDO SAMPAIO CURCHATUZ**, Agente Administrativo, SIAPE nº 1105131, na qualidade de presidente, alterando a composição da Comissão Processante instituída pela Portaria nº 7251, de 27 de dezembro de 2023, publicada no Boletim Administrativo nº 246, de 28 de dezembro de 2023, que teve como último ato de dilação a Portaria nº 4001, de 16 de agosto de 2024, publicada no Boletim Administrativo nº 159, de 19 de agosto de 2024, conforme descrito a seguir:

NOVA COMPOSIÇÃO			
Nome Completo	Cargo	SIAPE	Função
ADÉLIA PEDROSA RANGEL DE MIRANDA COELHO	Agente de Serviços de Engenharia	1100150	Presidente
JAMILE ARANTES CEOLIN	Agente Administrativo	1149891	Membro
MICHELLE CHRISTINE SANTOS MENEZES	Técnico de Suporte em Infraestrutura de Transportes	1574726	Membro

Art. 3º Fica estabelecido o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos e apresentação do respectivo relatório.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LAÍSE SABINO DE MELLO MARCOLA
Corregedora substituta

DIRETORIAS SETORIAIS

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PORTARIA Nº 5193, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS SUBSTITUTA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso II do Artigo 37 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução/CONSAD nº 39, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 19 de novembro de 2020, e tendo em vista o constante nos autos do **Processo nº 50600.036841/2024-40**, resolve:

Art. 1º **APROVAR** o Caderno de Iniciativas Sustentáveis - Administração - CISA 2024, nos termos do Anexo desta Portaria, que consolida práticas e iniciativas sustentáveis a nortear a elaboração do Plano Diretor de Logística Sustentável -PLS.

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

FERNANDA GIMENEZ MACHADO FAÉ
Diretora de Administração e Finanças substituta

ANEXO

Caderno de Iniciativas Sustentáveis - Administração 2024 (19290662)

Caderno de Iniciativas Sustentáveis

ADMINISTRAÇÃO - 2024



DIRETOR-GERAL

Fabício de Oliveira Galvão

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Marcos de Brito Campos Júnior

COORDENADOR GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Marcelo Alves Teixeira

CHEFE DO SETOR DE SUSTENTABILIDADE/CGLOG/DAF

Gisele Duarte Doetzer

Elaboração do Caderno de Iniciativas Sustentáveis - Administração

Revisão Textual

Bruno Dantas Silva

DIAGRAMAÇÃO DA CAPA

Coordenação Geral de Comunicação

COLABORAÇÃO

Diretoria Geral

Diretoria Executiva

Procuradoria

Auditoria

Corregedoria

Ouvidoria

Diretoria de Administração e Finanças

Diretoria de Infraestrutura Aquaviária

Diretoria de Infraestrutura Ferroviária

Diretoria de Infraestrutura Rodoviária

Diretoria de Planejamento e Pesquisa

Comissão de Gestão de Resíduos Sólidos – DNIT Sede

Superintendências Regionais do DNIT



SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO	4
2.	LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL.....	5
2.1.	Logística Processual Sustentável.....	6
2.2.	Serviço com Solução Sustentável.....	7
2.3.	Logística Contratual Sustentável.....	8
2.4.	Critérios de Sustentabilidade.....	10
2.5.	Consumo sustentável.....	10
2.6.	Inclusão Social.....	11
3.	TEMAS.....	12
4.	CONSUMO.....	12
4.1.	Papel	12
4.2.	Copos descartáveis	12
4.3.	Água e esgoto	13
4.4.	Água em galão	13
4.5.	Energia elétrica	14
4.6.	Impressão.....	15
4.7.	Gestão de resíduos sólidos: da aquisição ao pós consumo	15
5.	TERCEIRIZADOS.....	16
5.1.	Limpeza e Jardinagem.....	16
5.2.	Copeiragem.....	16
5.3.	Manutenção Predial.....	17
5.4.	Vigilância.....	17
5.5.	Apoio Administrativo	17
5.6.	Motoristas.....	18
6.	DESLOCAMENTOS	18
6.1.	Veículos e Deslocamentos	18
6.2.	Combustíveis.....	18
7.	PESSOAS.....	18
7.1.	Ações de qualidade de vida no trabalho.....	18
7.2.	Capacitação em sustentabilidade	20
7.3.	Campanhas de conscientização e disseminação.....	20
7.4.	Ações anuais sobre Agenda 2030	21
7.5.	Acessibilidade	21



1. APRESENTAÇÃO

O Caderno de Iniciativas Sustentáveis – Administração (CISA) é um catálogo de ações idealizado com o objetivo de fortalecer a cultura de sustentabilidade no DNIT. O documento foi elaborado pelo Setor de Sustentabilidade/CGLOG/DAF (SETSUST) e consolida iniciativas sugeridas de forma colaborativa pelos servidores da autarquia, todas elas relacionadas às temáticas do Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS).

De acordo com a Portaria nº 8.678/2021 SEGES/ME, o PLS é "*instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, ou instrumento equivalente, e às leis orçamentárias, que estabelece a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade, considerando objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade*".

Nesse sentido, o PLS se apresenta como instrumento de cumprimento da missão do DNIT: "*implementar a política de infraestrutura de transportes, participando no desenvolvimento sustentável do país.*" Além disso, abrange múltiplos temas relativos à gestão administrativa, apresentando para cada um deles série histórica de consumo e custo e estruturando objetivos, metas, prazos, responsáveis e rol de ações para a sua implementação.

Nesse contexto, o presente Caderno fomenta o fluxo de conhecimento institucional, dissemina boas práticas replicáveis e reúne iniciativas sustentáveis que podem ser adotadas na elaboração dos próximos PLS da SEDE e das Superintendências Regionais do Departamento objetivando o atingimento das metas pactuadas. Desta forma, todas as ações elencadas são exemplos de medidas e classificam-se conforme a divisão abaixo:

- Consumo: papel, copos descartáveis, água e esgoto, água em galão, energia elétrica, impressões, telefonia, correios, resíduos sólidos;
- Terceirizados: apoio administrativo, recepção, estagiários, limpeza, copeiragem, manutenção predial, vigilância, motoristas;
- Deslocamentos: veículos, combustíveis, diárias e passagens;
- Pessoas: qualidade de vida, capacitação econômico socioambiental, inclusão e acessibilidade.

O presente instrumento reflete as iniciativas praticadas no atual contexto na gestão pública. De forma a acompanhar as evoluções em sustentabilidade, é essencial a atualização das iniciativas previstas pelo menos a cada 4 anos.

Marcos de Brito Campos Júnior
Diretor de Administração e Finanças



2. LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Com base nas políticas vigentes, especialmente na Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Lei 14.133/2021 e na Portaria SEGES/ME 8.678/2021 – que dispõe sobre a governança das contratações públicas, e nas melhores práticas em curso na gestão pública, a sustentabilidade nas licitações é princípio norteador e deve ser considerada em suas múltiplas acepções.

Desta feita, comprometido com a efetividade da sustentabilidade através de suas licitações, o Setor de Sustentabilidade do DNIT realizou a construção de um modelo mensurável de licitações sustentáveis, que reúne critérios e práticas de sustentabilidade, artefatos de impacto sistêmico, porém concretos, consolidados com base em:

- Análise de sustentabilidade de licitações da autarquia;
- Estudos de licitações do DNIT, em âmbito nacional;
- Estudos de licitações de outras instituições; e
- Pesquisa normativa.

Assim, com base no contexto analisado, as diretrizes que compõe a Licitação Sustentável são:



Figura: As diretrizes da Licitação Sustentável

Considerando as diretrizes acima mencionadas, os elementos que compõem o Modelo de Licitação Sustentável são:



Figura: As 6 diretrizes do Modelo de Licitação Sustentável do DNIT

Complementarmente, a figura abaixo sintetiza o Modelo de Licitação Sustentável completo, com os critérios que compõem cada elemento.



Figura: Modelo de Licitação Sustentável

Os próximos itens detalharão cada elemento e seus critérios, de forma a esclarecer a metodologia.

2.1. Logística Processual Sustentável

LOGÍSTICA PROCESSUAL SUSTENTÁVEL			
Iniciativa: Racionalizar a logística processual de contratação/renovação			
Item	Ação	Detalhamento	Benefício
2.1.1.	Vigência Contratual	Ampliar o prazo de vigência contratual Ex: Ao invés de 12 meses de vigência, prever 20 ou 30 meses.	Com maior vigência, considerando um prazo de 5 anos, reduz-se a demanda por instrução processual de contratação/renovação.
2.1.2.	Licitação Única	Contratar mesmo objeto em único certame e contrato.	Redução do custo de instrução processual e de gestão, racionalização do fluxo processual.
2.1.3.	Maior Escopo	Incorporar aos contratos de serviços, demandas menores compatíveis. Exemplos: <u>Manutenção predial</u> : inclusão de serviços de extintores. <u>Limpeza e jardinagem</u> : inclusão do serviço de dedetização, poda e também o serviço de copeiragem.	Com contratos mais completos, reduz-se a demanda por contratos anuais de serviços pequenos.
2.1.4.	Compartilhamento	<u>Compra/Contratação compartilhada</u> : quando mais de um órgão/UASG se juntam para que um deles realize uma licitação para a contratação de um conjunto de produtos e/ou serviços de modo a atender a necessidade de todos os envolvidos.	Economia processual, ganho de escala, especificações técnicas com maior qualidade.



2.1.5.	Centralização	<u>Compra/Contratação centralizada:</u> quando um órgão/UASG realiza uma licitação para a contratação/compra de produtos/serviços para atender a necessidade de vários órgãos/UASGs.	Economia processual, ganho de escala, padronização, agilidade.
--------	---------------	---	--

CONTRATOS DE SERVIÇOS CONTINUADOS – 5 ANOS						
	12 Meses	Pregão	Renovação	20 meses	Pregão	Renovação
1	Apoio Administrativo	1	4	Aux Adm Recepção Motorista Vigia / Zelador	1	2
2	Recepção	1	4			
3	Motorista	1	4			
4	Vigia / Zelador	1	4			
5	Limpeza e Conservação	1	4	Limpeza Jardinagem Dedetização Copeiragem Equipamentos Material sob demanda	1	2
6	Equipamentos e Material de Limpeza	5				
7	Jardinagem	1	4			
8	Copeiragem	1	4			
9	Água Mineral/Refil Purificador	5				
10	Dedetização	5				
11	Manutenção Predial	1	4	Manutenção Predial Material de Manut. Predial Extintores Manutenção ar condicionado	1	2
12	Material de Man predial	5				
13	Extintores	1	4			
14	Manutenção de Ar Condicionado	1	4			
TOTAL		70		9		

Tabela: Comparativo impacto dos cenários de logística de contratações

2.2. Serviço com Solução Sustentável

Este aspecto escalona níveis de eficiência da solução de contratação de serviços continuados, que objetivam transparecer a maturidade da solução em uso e as possibilidades de aprimoramento, fomentando a modernização da contratação desta natureza.

No quinto nível a contratação de postos é realizada separadamente de material e trata-se de modelagem superada. Com efeito, ela incorre em elevados custos processuais, baixo nível de serviço, necessita de elevado fluxo de informação, opera com estoques altos e obsolescência de materiais, baixo tempo de resposta às necessidades da administração pública.

Usualmente, as soluções na administração pública buscam a contratação do serviço sob demanda. Trata-se de uma modelagem sem postos dedicados, nem necessidade de especificação e quantificação de equipamentos, materiais e insumos necessários.





SERVIÇO COM SOLUÇÃO SUSTENTÁVEL - NÍVEIS			
Iniciativa: Adotar solução mais sustentável nas contratações			
Nível	Contratação	Detalhamento	Benefício
1º	Facilities	Serviço integrado, sendo fornecido sob demanda	Foco na qualidade do nível de atendimento às demandas.
2º	Serviço completo sob demanda, sem posto dedicados	O contrato é baseado na unidade de serviço prestado como um todo, contemplando uso de equipamentos, consumo de materiais e insumos. Não há posto de serviço dedicado, nem gestão sobre uso de materiais e equipamentos. Ex.: Manutenção predial sob demanda: pintura de 100 m ² de muro.	Ótimo nível de atendimento às demandas. Não há gestão de postos, nem de estoques. Redução da complexidade da gestão, de processos e de informação. Pagamento apenas do serviço prestado.
3º	Postos de Serviço com fornecimento sob demanda de Equipamentos, Materiais, Insumos	O mesmo contrato prevê postos e o material a ser fornecido conforme a demanda, considerando a real necessidade. Pagamento mensal apenas dos materiais consumidos. Para equipamentos, pagamento da depreciação mensal referente aos equipamentos fornecidos.	Bom nível de atendimento às demandas. Melhoria da gestão do consumo de materiais e insumos. Racionalização de gastos.
4º	Postos de Serviço com fornecimento de Equipamentos, Materiais, Insumos	O mesmo contrato prevê os postos e o material a ser fornecido. Pagamento mensal dos materiais fornecido. Para equipamentos, pagamento da depreciação mensal referente aos equipamentos fornecidos.	Eliminação da compra de bens permanentes e de consumo, otimizando toda a cadeia logística. Redução da complexidade processual de contratação/ compra, gestão e fiscalização. Desperdício de materiais e insumos.
5º	Postos de Serviço separado da compra de Equipamentos, Materiais, Insumos	Aquisição dos equipamentos, materiais e insumos separadamente, todos os anos.	Elevada complexidade e custos processuais, baixo nível de serviço, necessita de elevado fluxo de informação, opera com estoques altos e obsolescência de materiais, elevado tempo de resposta.

2.3. Logística Contratual Sustentável

LOGÍSTICA CONTRATUAL SUSTENTÁVEL			
Iniciativa: Logística otimizada de contratos gerados objetivando racionalizar o número de contratos a gerir.			
Item	Ação	Detalhamento	Benefício
2.3.1.	Racionalizar o número de contratos, de mesmo objeto ou de objetos compatíveis.	Ex: Contrato de limpeza: realizar um contrato que abranja maior número de ULs possível, ao invés de realizar um contrato por UL. Incluir no escopo do certame, além de limpeza, jardinagem e copeiragem.	Economia processual e de pessoal Favorece gestão

Considerando que para cada licitação de serviço continuado é necessário ter um contrato e realizar a sua gestão, é importante avaliar o impacto da divisão do escopo em contratos menores tendo em vista a elevação da complexidade da gestão dos mesmos.



As tabelas 01 a 03 abaixo exemplificam os impactos de processos gerados, em que se tem na primeira tabela a contratação de limpeza separadamente para cada Unidade, resultando em 7 contratos separados. Este modelo gerará, em 5 anos, 469 processos para a sua gestão, os quais tramitarão ao longo da vigência.

Tabela 01 - LIMPEZA: PROCESSOS GERADOS EM 5 ANOS									
Nº PROCESSOS Limpeza: contratos por UL	Unidade	SEDE	UL 1	UL 2	UL 3	UL 4	UL 5	UL 6	TOTAL
Licitação: Pregão		1							
Licitação: Contrato		1	1	1	1	1	1	1	7
Adm Fiscalização e Contratos		1	1	1	1	1	1	1	7
Gestão do Contrato: Pagamento	Anual	13	13	13	13	13	13	13	
Gestão do Contrato: Pagamento	5 anos	65	65	65	65	65	65	65	455
TOTAL									469

Este mesmo serviço de limpeza pode ser firmado em único contrato regional, cujo processo tramita as informações das Unidades de forma consolidada, desafogando o fluxo processual mensal. Este modelo apresentado na Tabela 02 resultará, em 5 anos, em 67 processos para a sua gestão.

Tabela 02 - LIMPEZA: PROCESSOS GERADOS EM 5 ANOS									
Nº PROCESSOS Limpeza: contratos por regional	Unidade	SEDE	UL 1	UL 2	UL 3	UL 4	UL 5	UL 6	TOTAL
Licitação: Pregão		1							
Licitação: Contrato		1							1
Adm Fiscalização e Contratos		1							1
Gestão do Contrato: Pagamento	Anual	13							
Gestão do Contrato: Pagamento	5 anos	65							65
TOTAL									67

Se ampliarmos o escopo da contratação, incluindo o serviço continuado de copeiragem além de limpeza, teremos a Tabela 03:

Tabela 03 - LIMPEZA E COPEIRAGEM: PROCESSOS GERADOS EM 5 ANOS									
Nº PROCESSOS Limpeza e Copeiragem Contratos por regional	Unidade	SEDE	UL 1	UL 2	UL 3	UL 4	UL 5	UL 6	TOTAL
Licitação: Pregão		1							
Licitação: Contrato		1							1
Adm Fiscalização e Contratos		1							1
Gestão do Contrato: Pagamento	Anual	13							
Gestão do Contrato: Pagamento	5 anos	65							65
TOTAL									67



2.4. Critérios de Sustentabilidade

Trata-se de critérios para auxiliar na seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto.

CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE			
Iniciativa: Adotar critérios de sustentabilidade nos materiais			
Item	Ação	Detalhamento	Benefício
2.4.1	Origem	Origem local	Menor impacto logístico e de geração de CO ₂
2.4.2	Composição	Produtos concentrados Produtos biodegradáveis Produtos sem toxicidade Produtos sem testes em animais Produtos veganos	Maior valor agregado considerando o ciclo de vida do produto, maior promoção da economia circular, menor impacto socioambiental
2.4.3	Durabilidade	Substituir descartáveis por materiais duráveis	Menor geração de resíduos
2.4.4	Embalagens	Produtos em embalagens maiores: álcool em frascos de 5 litros ao invés de 1 litro Produtos em embalagens recicláveis.	Redução da quantidade de embalagens consumidas. Aumento da reciclagem.
2.4.5	Ergonomia	Produto danoso à qualidade de vida e à saúde	Redução de danos à saúde e absenteísmos
2.4.6	Destinação	Produtos pertencentes à economia circular	Redução de produtos destinados aos aterros sanitários.
2.4.7.	Reciclabilidade	Produtos com cadeia de reciclagem confirmada pela associação de catadores	Redução de produtos destinados aos aterros sanitários.

2.5. Consumo sustentável

CONSUMO SUSTENTÁVEL			
Iniciativa: Adotar consumo sustentável de materiais/serviços			
Item	Ação	Detalhamento	Benefício
2.5.1	Essencialidade	Verificar a essencialidade da demanda e restringir o consumo de bens e serviços que não sejam essenciais ao funcionamento das unidades.	Redução do consumo de materiais: efêmeros; que não agregam valor às atividades; descartáveis; não alinhados à missão institucional.
2.5.2	Dimensionamento	Analisar real necessidade com base em: - Contextualização - Série Histórica	Atualiza a demanda ao consumo; eleva o nível de serviço, reduz o desperdício e a obsolescência ou ociosidade.



2.5.3	Rotinas e Métodos de Uso	Estabelecimento de rotinas e métodos. Exemplos: - Lavar veículos ecologicamente - Estabelecer periodicidade de procedimentos - Aguar o jardim no fim da tarde - Desligar luz e equipamentos ao final do expediente. - Estabelecer rotinas de limpeza x consumo de materiais - Usar dosador nos materiais de limpeza.	Racionalização de recursos naturais e de material de consumo.
2.5.4	Crítérios para Consumo	Limite de consumo. Exemplos: - Limite de impressões por setor de acordo com a natureza das atribuições. - Limite de consumo de material de almoarifado/ano	Racionalização de recursos naturais e de material de consumo. Uso mais qualificado dos materiais.

2.6. Inclusão Social

INCLUSÃO SOCIAL			
Iniciativa: Promover a inclusão social nas licitações			
Item	Ação	Detalhamento	Benefício
2.6.1.	Postos Inclusivos	Contratações de serviços terceirizados com postos inclusivos: Pessoa com Deficiência - PCD, Pais de PCD, Pais de Transtorno de Expectro Autista, Pais Solo, Mulheres vítimas de violência, Afrodescendentes, LGBTQIA+, Imigrantes, entre outros.	Oportunidade para a inclusão social e a promoção da diversidade nas contratações de terceirizados.
2.6.2.	Desempate inclusivo	Crítério adicional de desempate de licitações, no momento do pregão: empresa que pratica ações de inclusão social (pratica adotada pelo TCU)	Fomenta práticas de inclusão social nas empresas.
2.6.3.	Destinação Social	Desenvolvimento de estudo acerca dos bens inservíveis passíveis de doação a outras instituições públicas.	Racionalização no uso de recursos naturais e de material de consumo.



3. TEMAS

O presente Caderno de Iniciativas Sustentáveis – Administração concentra ações relativas aos Temas do PLS da Sede e das Superintendências Regionais, conforme Figura abaixo:



Além disso, as ações apresentadas nos próximos itens deste caderno representam uma amostra de opções para compor o Plano Diretor de Logística Sustentável, a serem selecionadas pelos elaboradores do plano durante a sua construção.

4. CONSUMO

4.1. Papel

4.1.1	Consumo: Reaproveitar as folhas impressas de um lado para nova impressão ou confecção de blocos de rascunho
4.1.2	Consumo: Assinar documentos de forma digital, eliminando o papel impresso.
4.1.3	Gestão: Controlar de forma mais eficiente e eficaz a saída e distribuição de resmas de papel.
4.1.4	Gestão: Controle por setor. Limitar quantidade mensal.
4.1.5	Gestão: Melhorar a gestão das impressões que estão sendo realizadas.
4.1.6	Transparência: Divulgar mensalmente o consumo de papel por Localidade

4.2. Copos descartáveis

4.2.1	Consumo: Restringir o fornecimento de copos descartáveis apenas para público externo e eventos
4.2.2	Consumo: Disponibilizar copos de vidro ou de material durável reciclável para servidores e colaboradores
4.2.3	Consumo: Adquirir garrafas e canecas para reposição ou para brindes.
4.2.4	Consumo: Adquirir garrafas, <i>squeezes</i> ou canecas como brindes.
4.2.5	Consumo: Disponibilizar kit de material durável para comemorações internas (Kit Festa)
4.2.6	Consumo: Usar louça nas comemorações, eventos e confraternizações internas.
4.2.7	Consumo: Contratar coffee break que não utilize descartáveis plásticos.
4.2.8	Aquisição: Incluir o fornecimento de copos descartáveis biodegradáveis no contrato de copeiragem e limpeza, com entrega sob demanda.
4.2.9	Desfazimento: doação de copos plásticos descartáveis não biodegradáveis.



4.3. Água e esgoto

4.3.1	Consumo: Levantar situação das instalações hidráulicas com identificação de pontos críticos de desperdícios e proposição de alterações necessárias para a redução do consumo
4.3.2	Consumo: Realizar levantamento e acompanhamento sistemático do consumo de água, identificando vazamentos ou desperdícios de água
4.3.3	Consumo: Abertura de canal direto dos usuários dos banheiros, copa e áreas de serviço com o setor de manutenção, para comunicar eventuais vazamentos de água percebidos nas instalações do DNIT no dia-a-dia;
4.3.4	Consumo: Manter os consertos de torneiras, bebedouros e descargas em dia
4.3.5	Consumo: Instalar arejadores com restritor de vazão
4.3.6	Consumo: Substituir torneiras por outras temporizadas
4.3.7	Consumo: Substituir descargas comuns por outras mais econômicas
4.3.8	Consumo: Individualizar o consumo de água para melhor gestão do consumo
4.3.9	Saneamento: Migração do uso de fossa local para uso da rede de tratamento de esgoto
4.3.10	Bebidas: fornecer o café/chá em ilhas, reduzindo o desperdício de bebidas não consumidas
4.3.11	Limpeza: Adotar utilização de balde em vez da mangueira, sempre que possível
4.3.12	Limpeza: Definir e verificar de rotinas para lavagem de fachadas e de grandes áreas
4.3.13	Limpeza: Orientar terceirizados de limpeza e copa sobre uso consciente de água
4.3.14	Jardim: Elaborar projeto paisagístico, escolhendo e utilizando vegetação típica da região que tenha a capacidade de sobreviver com pouca água
4.3.15	Jardim: Utilizar mangueira com dosador para molhar os jardins, preferencialmente no início da manhã ou no fim da tarde, evitando regá-lo em horários de sol forte
4.3.16	Lavagem Veicular: Adotar lavagem ecológica de veículos
4.3.17	Lavagem Veicular: Espaçar a periodicidade da lavagem de carros oficiais
4.3.18	Reuso: Implantar a captação de água da chuva para uso não potável
4.3.19	Reuso: Coletar e aproveitar a água que pinga dos aparelhos de ar condicionado
4.3.20	Transparência: Divulgar mensalmente o consumo de água (m ³ e m ³ /pessoa) por Localidade

4.4. Água em galão

4.4.1	Consumo: Instalar de bebedouros de pressão nas áreas de circulação/visitação
4.4.2	Consumo: Substituir o fornecimento de água em galão por purificadores de água
4.4.3	Purificadores: Incluir refil do purificador no contrato de limpeza, como material a ser fornecido sob demanda.
4.4.4	Purificadores: Incluir a realização da análise semestral da qualidade da água no contrato de limpeza
4.4.5	Purificadores: Realizar com frequência a manutenção dos purificadores de água
4.4.6	Purificadores: Instalar pré-filtro antes da caixa d'água e logo antes do purificador de água em localidades com qualidade da água não confiável.



4.5. Energia elétrica

4.5.1	Contratação de Energia Incentivada: alteração contratual para fornecimento de energia de fontes renováveis.
4.5.2	Contrato: Revisar os contratos de energia elétrica visando otimizar o consumo x demanda contratada
4.5.3	Consumo: Realizar a manutenção rotineira da rede elétrica, visando prevenir vazamentos de correntes e outros incidentes
4.5.4	Consumo: Desligar por completo e desconectar da energia elétrica equipamentos que gerem consumo em modo de espera ou que não estejam em uso
4.5.5	Consumo: Priorizar a medição individualizada de consumo de energia elétrica, preferencialmente por seção ou uso final, como iluminação, condicionamento de ar, entre outros
4.5.6	Consumo: Abrir persianas para melhor aproveitamento da luz diurna mediante
4.5.7	Consumo: Utilizar apenas ventilação natural nos dias com temperaturas amenas
4.5.8	Consumo: Aplicar película redutora de insolação nas janelas
4.5.9	Consumo: Implantar rotina de checagem e de desligamento de lâmpadas e equipamentos ligados ao final do expediente.
4.5.10	Consumo: Implantar jardins ou horta vertical em parede de muita insolação para reduzir a temperatura interna.
4.5.11	Consumo: melhorar a condição das escadas para que possam ser utilizadas em substituição ao elevador
4.5.12	Iluminação: Avaliar as lâmpadas acionadas por espaço, desligando as que acendem desnecessariamente
4.5.13	Iluminação: Reduzir a iluminação elétrica em áreas de circulação, pátios de estacionamento, garagem e áreas externas ao mínimo necessário para não prejudicar a circulação e a segurança
4.5.14	Iluminação: Usar lâmpadas LED
4.5.15	Iluminação: Adotar sensores de presença em ambientes de uso transitório, como banheiros, corredores e garagens
4.5.16	Iluminação: Adotar refletores solares em complementação à iluminação externa
4.5.17	Iluminação: Instalar interruptores individuais nos ambientes (ex: sala de reuniões)
4.5.18	Ar condicionado: Manter o funcionamento mínimo do sistema de ar condicionado com a abertura das janelas para circulação do ar durante os meses com temperaturas mais amenas
4.5.19	Ar condicionado: Estabelecer horário e temperatura máxima e mínima para acionamento do ar condicionado
4.5.20	Ar condicionado: Compartilhar espaços para racionalizar o uso de ar condicionado
4.5.21	Equipamentos: Exigir etiqueta de eficiência energética nos equipamentos adquiridos ou disponibilizados por empresas contratadas
4.5.22	Ar condicionado: Adquirir apenas equipamentos com selo Procel e tecnologia inverter ou superior
4.5.23	Ar condicionado: Dimensionar a necessidade de BTU dos equipamentos de ar condicionado com base no seguinte critério: 600 BTU/m ² (regiões com clima ameno); e 800 BTU/m ² (regiões de clima quente). Adicionar a mesma medida (600 ou 800 BTU) por pessoa ocupante do espaço
4.5.24	Refrigeradores: avaliar a necessidade de uso e, se necessário, usar geladeiras e frigobar de forma compartilhada



4.5.25	Refrigeradores: rever a quantidade de equipamentos, substituir os antigos por outros com eficiência energética (Procel)
4.5.26	Refrigeradores de água potável: desligar os equipamentos de refrigeração de água potável ao final do expediente e sempre que não estiverem em uso.
4.5.27	Elevadores: incentivar o uso de escadas, sempre que possível, para acesso aos primeiros pavimentos e para subir ou descer poucos andares;
4.5.28	Transparência: Divulgar mensalmente o consumo de energia (kWh e kWh/pessoa) por Localidade

4.6. Impressão

4.6.1	Consumo: Estabelecer padrão frente e verso para reprografia
4.6.2	Consumo: Adotar sistema de bilhetagem para acompanhar e gerir as impressões, assim como identificar gargalos e mau uso
4.6.3	Consumo: Implantar a liberação do uso da impressora mediante login e senha ou biometria
4.6.4	Consumo: Estabelecer teto de impressões mensais de acordo com o setor
4.6.5	Consumo: Priorizar uso de plataformas corporativas digitais reduzindo o impacto no consumo de recursos, gastos contratuais e transportes de materiais
4.6.6	Consumo: Assinar documentos de forma digital
4.6.7	Consumo: Reduzir o envio de documentos via malote
4.6.8	Equipamentos: Adequar as ilhas de impressão de modo a racionalizar a quantidade de equipamentos em uso
4.6.9	Equipamentos: reavaliar o quantitativo e a distribuição dos equipamentos de impressão
4.6.10	Transparência: Divulgar mensalmente o consumo de impressões (páginas impressas e páginas impressas/pessoa) por Localidade

4.7. Gestão de resíduos sólidos: da aquisição ao pós consumo

4.7.1	Elaboração do PGRS: Elaborar e publicar o plano de acordo com o modelo padrão incluindo: Metodologia do Diagnóstico, Diagnóstico, Plano de Gerenciamento, Monitoramento
4.7.2	Implantar o PGRS: Realizar a Chamada Pública por associações
4.7.3	Implantar o PGRS: Implantar a logística para a Coleta Seletiva: fluxo dos resíduos, capacitação dos servidores e terceirizados, coletores seletivos compartilhados, pesagem e monitoramento
4.7.4	Implantar o PGRS: Implantar coletores de resíduos em ilhas, eliminando os coletores individuais conforme IN 65/2021 DNIT
4.7.5	Implantar o PGRS: Relatório de destinação de resíduos por tipo, peso e destinação
4.7.6	Implantar o PGRS: implantação de Ponto de Entrega Voluntária – PEV para coleta de resíduos específicos (pilhas, baterias, eletrônicos, lâmpadas, esponjas, material de escritório, ...)
4.7.7	Implantar o PGRS: aquisição de balança para a pesagem dos resíduos
4.7.8	Implantar a compostagem: fluxo dos resíduos orgânicos, capacitação dos servidores e terceirizados, composteira, pesagem da destinação e monitoramento
4.7.9	Implantar a compostagem: fluxo dos resíduos orgânicos, capacitação dos servidores e terceirizados, implantação de leiras, pesagem da destinação e monitoramento



4.7.10	Implantar a compostagem: contratação de empresa de coleta do resíduo orgânico (baldinho), pesagem da destinação e monitoramento
4.7.11	Descarte Social: realizar ações de descarte social, com doações de inservíveis

5. TERCEIRIZADOS

5.1. Limpeza e Jardinagem

5.1.1	Contratação: realizar contratação com os 4 quesitos atendidos: vigência igual ou superior a 20 meses, licitação única, escopo aumentado e com um único contrato.
5.1.2	Contratação: incluir no escopo o serviço de dedetização, limpeza de caixa de água, emissão de laudo de potabilidade da água
5.1.3	Contratação: realizar prorrogação contratual com vigência igual ou superior a 20 meses.
5.1.4	Consumo de materiais: revisão e readequação da necessidade e dos quantitativos demandados
5.1.5	Consumo de materiais: gestão, acompanhamento e controle mensal do uso dos materiais
5.1.6	Consumo de materiais: limpeza a seco antes da lavagem de áreas
5.1.7	Consumo de materiais: estabelecer rotinas, uso de dosadores, consumo máximo mensal e periodicidade de serviços (inclusive de áreas de menor circulação), realização de orientação para a redução do desperdício.
5.1.8	Crítérios de sustentabilidade: incluir na nova contratação especificação dos itens com critérios de sustentabilidade
5.1.9	Crítérios de sustentabilidade: fiscalizar o uso de itens com critérios de sustentabilidade
5.1.10	Inovação: contratar solução de nível O3 - postos com fornecimento de material sob demanda. Materiais sob demanda: material de limpeza, utensílios de jardinagem, balde, vassoura, rodo, saco biodegradável, coletores de resíduos, combustível para o cortador de grama Equipamentos com pagamento mensal da depreciação: carrinho de limpeza, enceradeira, cortador de grama, utensílios de jardinagem, ...
5.1.11	Inclusão: contratar com previsão de postos inclusivos

5.2. Copeiragem

5.2.1	Contratação: realizar contratação com os 4 quesitos atendidos: vigência igual ou superior a 20 meses, licitação única, escopo aumentado e com um único contrato.
5.2.2	Contratação: incluir no escopo o serviço de dedetização, limpeza de caixa de água
5.2.3	Contratação: realizar prorrogação contratual com vigência igual ou superior a 20 meses.
5.2.4	Consumo de materiais: revisão e readequação da necessidade e dos quantitativos demandados
5.2.5	Consumo de materiais: gestão, acompanhamento e controle mensal do uso dos materiais
5.2.6	Consumo de materiais: implantação de fornecimento de bebidas em ilhas para o aprimoramento da logística e redução do desperdício e dos insumos



5.2.7	Critérios de sustentabilidade: incluir na nova contratação especificação dos itens com critérios de sustentabilidade
5.2.8	Postos: adotar cafeteiras elétricas em substituição do serviço com postos de copeiragem
5.2.9	Postos: contratar o serviço de máquinas de bebidas quentes com fornecimento consumíveis em substituição do serviço com postos de copeiragem
5.2.10	Inovação: contratar solução de nível 03 - postos com fornecimento de material sob demanda. <u> Materiais sob demanda:</u> gás, garrafas térmicas, bandeja, jarra, bule, chaleira, louça, talher, copo de vidro, copos descartáveis biodegradáveis, coador, pano de prato, café, açúcar, chá <u>Equipamentos com pagamento mensal da depreciação:</u> carrinho de copeiragem
5.2.11	Inclusão: contratar com previsão de postos inclusivos

5.3. Manutenção Predial

5.3.1	Contratação: realizar contratação com os 4 quesitos atendidos: vigência igual ou superior a 20 meses, licitação única, escopo aumentado e com um único contrato.
5.3.2	Contratação: incluir no escopo o serviço de recarga, teste e substituição de extintores
5.3.3	Contratação: realizar prorrogação contratual com vigência igual ou superior a 20 meses.
5.3.4	Inovação: contratar solução de nível 02 - serviço sob demanda <u>Descarte:</u> prever comprovação do descarte ambientalmente correto de resíduos
5.3.5	Inovação: contratar solução de nível 03 - postos com fornecimento de material sob demanda. <u> Materiais sob demanda:</u> tinta, material elétrico, lâmpada LED – com logística reversa, material hidráulico <u>Equipamentos com pagamento mensal da depreciação:</u> Escada, furadeira, medidores, ferramentas <u>Descarte:</u> prever comprovação do descarte ambientalmente correto de resíduos

5.4. Vigilância

5.4.1	Contratação: realizar contratação com os 4 quesitos atendidos: vigência igual ou superior a 20 meses, licitação única, escopo aumentado e com um único contrato.
5.4.2	Contratação: realizar prorrogação contratual com vigência igual ou superior a 20 meses.
5.4.3	Vigilância Eletrônica: instalar vigilância eletrônica nas unidades
5.4.4	Postos: Reavaliar a adequação do quantitativo e dos tipos de postos de vigilância

5.5. Apoio Administrativo

5.5.1	Contratação: realizar contratação com os 4 quesitos atendidos: vigência igual ou superior a 20 meses, licitação única, escopo aumentado e com um único contrato.
5.5.2	Contratação: realizar prorrogação contratual com vigência igual ou superior a 20 meses.
5.5.3	Inclusão: contratar com previsão de postos inclusivos



5.6. Motoristas

5.6.1	Contratação: realizar contratação com os 4 quesitos atendidos: vigência igual ou superior a 20 meses, licitação única, escopo aumentado e com um único contrato.
5.6.2	Contratação: realizar prorrogação contratual com vigência igual ou superior a 20 meses.

6. DESLOCAMENTOS

6.1. Veículos e Deslocamentos

6.1.1.	Aquisição: Exigir etiqueta de eficiência energética nos veículos locados ou adquiridos
6.1.2	Aquisição: Utilizar sistema digital de agendamento de saída de veículos, para monitoramento, racionalização no uso da frota
6.1.3	Gestão: Realizar checagem preventiva do veículo antes do deslocamento (diário – rotina básica; mensal – rotina mais detalhada)
6.1.4	Gestão: Estabelecer e seguir um plano de manutenção preventiva para evitar que sejam necessárias manutenções corretivas em serviços que podem ser previamente identificados em manutenções de rotina
6.1.5	Gestão: Utilizar sistema informatizado de gestão de frota (m)anutenção, motorista, servidores habilitados, abastecimento, seguro, sinistros
6.1.6	Veículos: Evitar gastos elevados de manutenção em veículos que estão em situação de substituição, em conformidade com a Portaria 5.450/2022.
6.1.7	TaxiGov: Fazer uso do TaxiGov nos deslocamentos administrativos nas capitais
6.1.8	Carona para o trabalho: Criar vagas preferenciais para carros cuja ocupação seja igual ou superior a três pessoas
6.1.9	Carona para o trabalho: Incentivar a prática de carona solidária, uso de App para viabilizar o deslocamento compartilhado para o trabalho.

6.2. Combustíveis

6.2.1.	Contratação: contratar empresa de abastecimento de frota contemplando combustíveis menos poluentes: etanol, biodiesel, diesel S10
6.2.2	Normatização: oficializar servidores sobre a relevância do abastecimento com combustíveis menos poluente e orientações para o abastecimento da frota oficial
6.2.3	Consumo: consumir combustíveis menos poluentes no abastecimento - etanol, biodiesel e diesel S10

7. PESSOAS

7.1. Ações de qualidade de vida no trabalho

7.1.1	ODS1: Erradicação da Pobreza
7.1.1.1	Arrecadação de vestimentas para doação
7.1.1.2	Arrecadação de fraldas para doação
7.1.2	ODS2: Fome zero e agricultura sustentável
7.1.2.1	Feira de orgânicos
7.1.2.2	Campanha de arrecadação de alimentos, leite em pó



7.1.2.3	Consumo de orgânicos e seus benefícios
7.1.3	ODS3: Saúde e bem-estar
7.1.3.1	Círculo saúde
7.1.3.2	Vacinação contra o H1N1 tetravalente para servidores e colaboradores
7.1.3.3	Doação de sangue
7.1.3.4	Doação ao Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (Redome)
7.1.3.5	Palestras janeiro branco, setembro amarelo, outubro rosa, novembro azul
7.1.3.6	Eventos para prestar homenagens / reconhecimento de servidores
7.1.3.7	Ação em dias comemorativos: dia das mães, dos pais, da secretária, do estagiário, do servidor, do aposentado
7.1.3.8	Eventos festivos, confraternização e de integração
7.1.3.9	Oficina de talentos
7.1.3.10	Exercícios: Tai chi chuan, ginástica laboral, caminhada, campeonato esportivo
7.1.3.11	Recreação: cine DNIT, Bingo, concurso PET, concurso Toto (pebolim)
7.1.3.12	Disponibilizar espaço com condições apropriadas para alimentação, lavagem de louça
7.1.3.13	Disponibilizar espaço com condições apropriadas repouso, descanso no horário de almoço
7.1.3.14	Realizar manutenção ou substituição de aparelhos que provocam ruídos no ambiente de trabalho
7.1.3.15	Treinamento de acionamento de extintores: Utilizar a carga de extintores com vencimento próximo para treinamento ou simulações de combate ao incêndio.
7.1.4	ODS4: Educação de qualidade
7.1.4.1	Palestra sobre educação financeira
7.1.4.2	Palestra sobre o risco das telas para crianças e adolescentes
7.1.4.3	Palestra sobre aposentação
7.1.4.4	Biblioteca compartilhada
7.1.5	ODS5: Igualdade de gênero
7.1.5.1	Arrecadação de produtos de higiene feminina para doação
7.1.5.2	Palestra de temas do universo feminino
7.1.6	ODS11: Cidades e comunidades sustentáveis
7.1.6.1	Disponibilizar e manter vestiários adequados para ciclistas
7.1.6.2	Incentivar o uso de bicicletas para o deslocamento de servidores entre o local de trabalho e a residência
7.1.6.3	Incentivar a carona entre os colaboradores
7.1.7	ODS12: Consumo e produção responsável
7.1.7.1	Visita à associação de catadores de resíduos
7.1.7.2	Promover bazar de trocas de vestuário e produtos em bom estado de conservação
7.1.8	ODS13: Ação contra a mudança global do clima
7.1.8.1	Palestra sobre mudanças climáticas
7.1.8.2	Distribuição de adubo, mudas, sementes
7.1.8.3	Plantio de árvores e plantas
7.1.8.4	Oficina de horta
7.1.8.5	Oficina de compostagem
7.1.9	ODS16: Paz, justiça e instituições eficazes



7.1.9.1	Ação sobre a paz no trânsito
7.1.10	ODS 17: Parcerias e meios de implementação
7.1.10.1	Visita técnica a outras instituições
7.1.10.2	Realizar parcerias para viabilizar a participação em ações de QVT de outras instituições
7.1.10.3	Disponibilizar salas criativa: espaço com ambiente motivador, produtivos e criativos ao trabalhar com vista para a paisagem/jardins e árvores das áreas externas do DNIT;

7.2. Capacitação em sustentabilidade

		LNC 2024
7.2.1	PLS: Promover capacitação em PLS	10
7.2.2	Contratação: Promover capacitação em contratação inclusiva	10 e 11
7.2.3	Contratação: Promover capacitação em selos e rótulos sustentáveis	10
7.2.4	Contratação: Promover capacitação sobre contratação de facilities	10 e 11
7.2.5	Contratação: Promover a capacitação dos fiscais de contrato para melhor gestão de resíduos contratuais.	10 e 11
7.2.6	Resíduos Sólidos: Promover capacitação sobre o ciclo de vida dos produtos consumidos na instituição e pessoalmente e seus impactos	10
7.2.7	Resíduos Sólidos: Promover capacitação para a redução de produtos que gerem resíduos nas compras e contratações	10
7.2.8	Resíduos Sólidos: Promover capacitação sobre consumo consciente	10
7.2.9	Resíduos Sólidos: Promover capacitação sobre impacto dos resíduos sólidos	10
7.2.10	Resíduos Sólidos: palestra / oficina sobre compostagem	10
7.2.11	Sustentabilidade: Promover capacitação sobre mudanças climáticas	10
7.2.12	Sustentabilidade: Promover capacitação em riscos com foco no desenvolvimento sustentável	14
7.2.13	Sustentabilidade: Promover capacitação em comunicação não violenta	20

7.3. Campanhas de conscientização e disseminação

7.3.1	Papel: Campanha para uso dos meios digitais para a comunicação
7.3.2	Papel: Campanha para a não impressão desnecessária de documentos
7.3.3	Copo: Campanha sobre os impactos do copo plástico descartável e sobre a importância do uso do copo retornável por servidores e colaboradores dentro e fora do trabalho.
7.3.4	Descartáveis: Campanha para incentivo do uso de utensílios não descartáveis em confraternizações, bem como de decorações com materiais recicláveis ou biodegradáveis
7.3.5	Água: Campanha para o uso racional de água
7.3.6	Energia: Campanha para o desligamento de equipamentos conectados desnecessariamente
7.3.7	Energia: Campanha para fechar as portas e janelas quando o ar condicionado estiver ligado para não diminuir sua eficiência
7.3.8	Energia: Campanha para uso da luz natural
7.3.9	Energia: Incentivar o uso de escadas, sempre que possível, para acesso aos primeiros pavimentos e para subir ou descer poucos andares;



7.3.10	Energia: realizar ação com orientação ao desligamento de todas as luzes e equipamentos (computador) no final do expediente
7.3.11	Impressão: Conscientização sobre a segurança dos arquivos virtuais para reduzir a necessidade de impressão.
7.3.12	Impressão: Campanha de conscientização de servidores e usuários para a não impressão de documentos que possam ser utilizados/arquivados em meio digital.
7.3.13	Impressão: Campanha de desligamento dos equipamentos de impressão por um dia ao mês
7.3.14	Resíduos: Campanha sobre o consumo consciente
7.3.15	Resíduos: Campanha para a separação correta dos resíduos
7.3.16	Combustível: Campanha para o abastecimento com combustíveis menos poluentes
7.3.17	Combustível: Campanha para a condução econômica de veículos

7.4. Ações anuais sobre Agenda 2030

7.4.1	PLS: Divulgar as metas pactuadas no PLS
7.4.2	PLS: Elaborar e divulgar cartilhas de boas práticas nos temas da Agenda 2030
7.4.3	PLS: Compartilhar progressos alcançados pela Instituição
7.4.4	Educação socioambiental: Divulgar boas práticas sustentáveis
7.4.5	Copo: Promover ações para uso de copos e/ou garrafinhas reutilizáveis por servidores/colaboradores
7.5.6	Água: Realizar ações de sensibilização e consumo consciente quanto ao uso da água
7.4.7	Impressão: ensinar usuários para a realização de assinatura digital de documentos
7.4.8	Resíduos Sólidos: Promover ações de sensibilização para a redução da geração de resíduos
7.4.9	Resíduos Sólidos: Promover visita às associações de catadores para a sensibilização de servidores e colaboradores e aprimoramento da coleta seletiva.
7.4.10	Combustível: Disponibilizar vaga preferencial de estacionamento para pessoas que conduzem caronas
7.4.11	Eventos sobre segurança no trânsito

7.5. Acessibilidade

7.5.1	Instalar bebedouros acessíveis, conforme ABNT NBR 9050:2004
7.5.2	Disponibilizar com balcão acessível à pessoa com deficiência física (PCD)
7.5.3	Reformar e adequar ambientes internos de uso coletivo, como refeitórios
7.5.4	Adaptar ambientes para pessoas com necessidades especiais.

SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE ALAGOAS****PORTARIA Nº 5163, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024**

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DE ALAGOAS DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, usando da competência que lhe foi delegada pelo artigo 144 do Regimento Interno do DNIT, aprovado pela Resolução CONSAD/DNIT nº 39, de 17/11/2020, publicada no Diário Oficial da União, de 19/11/2020, edição nº 221, Seção 1, assim como pelas atribuições inseridas na Portaria DG/DNIT nº 931, de 30/05/2016, publicada no Diário Oficial da União, em 01/06/2016, e, conforme o Ato de nomeação constante na Portaria/Ministério dos Transportes nº 309, de 13/04/2023, publicada no Diário Oficial da União, edição nº 72, de 14/04/2023, Seção 2, pág. 68, tendo em vista o consignado no **Processo Sei! nº 50620.001098/2024-79**,

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os Servidores Públicos Federais, elencados na tabela abaixo, pertencentes ao quadro permanente de pessoal desta Autarquia, para, em Comissão, sob a presidência do primeiro, comporem a equipe de recebimento de 2 (dois) veículos automotores novos (zero quilômetro), do tipo caminhonete pick-up, tração 4x4, para renovação da frota de veículos da Superintendência Regional do DNIT no estado de Alagoas e suas Unidades Locais, em atendimento das diretrizes constantes da Portaria nº 5450/2022, que trata da política da renovação, atualização, composição e alienação dos veículos oficiais da frota do DNIT, conforme o Ofício-Circular nº 4703/2024/SAA - DAF/DAF/DNIT SEDE, Id. Sei! (18806835), vinculado ao P-Sei! nº 50600.032515/2024-63:

Servidor - Presidente	WYLKEN DOS SANTOS MACHADO - Técnico de Suporte em Infraestrutura de Transportes - Mat. SIAPE nº 2062981.
Servidor - Membro	MARCELO VIEIRA SIMAAN - Analista Administrativo - Mat. SIAPE nº 1487670.

Art. 2º **INFORMAR** que os Servidores, acima designados, não terão dedicação exclusiva para esta função, conforme recomendação contida no Acórdão nº 2065/2013-TCU Plenário, item 9.6.

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

ANDRÉ PAES CERQUEIRA DE FRANÇA
Superintendente Regional

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DA BAHIA**Licença para Tratamento de Saúde**

Em, 11/10/2024

CAROLINA LOPES DE OLIVEIRA GUIMARAES, matr. SIAPE 1788644, nos períodos: 21/08/2024 a 19/09/2024. Registrado no SIASS.

CLEIDE BORGES ANJOS BEOVIDES, matr. SIAPE nº 1093700, no período: 22/09/2024 a 24/09/2024 e 25/09/2024 a 26/09/2024. Registrado no SIASS.

Pagamento de Substituição

Em, 11/10/2024

ALESSANDRE GABRIEL OLIVEIRA RAMOS, matr. SIAPE 1550826, que substituiu **JOSE HENRIQUE FERREIRA DA SILVA**, Coordenador de Engenharia Aquaviária, FCE 1.10, no período 27/09/2024 a 27/09/2024 (1 dia), por motivo férias do titular. Registrado no SOUGov.

ANTONIO CARLOS CRUZ DE OLIVEIRA, matr. SIAPE nº 1182783, que substituiu **ROBERTO ALCÂNTARA DE SOUZA**, Superintendente Regional, CCE 1.13, no período de 20/09/2024 a 09/10/2024 (20 dias), por motivo de férias do titular. Registrado no SOUGov.

IANAE DE OLIVEIRA, matr. SIAPE nº 2060160, que substituiu **DANIEL LEAL SANTOS** Chefe do Serviço de Gestão de Pessoas, FCE 1.05, no período de 02/09/2024 a 13/09/2024 (12 dias), por motivo de férias do titular. Registrado no SOUGov.

LUCAS FREIRE DE LIMA E SOUZA, matr. SIAPE 2063352, que substituiu **CAROLINA LOPES DE OLIVEIRA GUIMARAES** Chefe do Serviço de Operações Terrestres, FCE 1.05, no período de 21/08/2024 a 19/09/2024 (30 dias), por motivo afastamento do titular. Registrado no SOUGov.

MAX GIL LEITE DE SOUSA, matr. SIAPE 1439929, que substituiu **JOSE HENRIQUE FERREIRA DA SILVA**, Coordenador de Engenharia Aquaviária, FCE 1.10, no período de 16/09/2024 a 26/09/2024 (11 dias), por motivo de férias do titular. Registrado no SOUGov.

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ**PORTARIA Nº 5036, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024**

O SUPERINTENDENTE REGIONAL SUBSTITUTO NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando das atribuições que lhe confere Portaria nº 4.012 de 12/07/2022, publicada no DOU de 14/07/2022, do Diretor Geral do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, e tendo em vista o que consta do **Processo nº 50603.000632/2020-12**, resolve:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 00385/2021, firmado com a empresa **LCM CONSTRUÇÃO E COMÉRCIO S.A.**, que tem como objeto a execução de serviços de manutenção (conservação/recuperação) rodoviária referente ao plano anual de trabalho e orçamento – PATO (DESEMPENHO) nas Rodovias BR-116/CE; Trecho: Fortaleza (Avenida 13 de maio) - DIV. CE/PE; Subtrecho: Russas (Acesso Principal) - ENTR. CE - 273 (p/ açude Castanhão); Segmento: Km 161,90 ao Km 287,90; extensão: 126,00 e BR-437/CE; Trecho: DIV. RN/CE - ENTR. BR-116/CE-266; Subtrecho: DIV. RN/CE - ENTR. BR-116/CE- 266; Segmento: Km 0,00 ao Km 48,50; extensão: 48,50 Km; e extensão total: 174,50 Km.

Gestor	Titular: FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO - SUPERINTENDENTE REGIONAL - Matrícula SIAPE Nº 3340159. Substituto: VICTOR HUGO BARROSO BARBOSA - SUPERINTENDENTE REGIONAL SUBSTITUTO - Matrícula DNIT Nº 5539-5.
Fiscal Técnico	Titular: ALÊNIO CÉSAR LEITÃO COSTA, Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 5174-8. Substituto: MARIA PASSOS PINHO, Engenheira, matrícula DNIT nº 5986-2.
Fiscal Administrativo	Titular: LEANDRO BASTOS LANDIM, Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3531-9 Substituto: BRUNO MAGALHÃES RIBEIRO - Chefe do Serviço de Manutenção Terrestre - Matrícula DNIT nº 4116-5, Matrícula SIAPE nº 1826272.

Art. 2º **COMPETE AO GESTOR:** a) estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado; b) coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva; c) observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados; d) solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato; e) convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto; f) emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos; g) intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriormente solicitadas; h) Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão

do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato; i) avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado; j) analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral; k) manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos; l) receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada; m) instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Art. 3º COMPETE AO FISCAL TÉCNICO: a) Representar o DNIT no local de execução dos serviços; b) Solicitar, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequação ou vícios que apresentem; c) Realizar juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais; d) Proceder as medições nos serviços executados, conferindo-os, atestando-os e encaminhando-os ao Fiscal Administrativo para remessa à Sede para a remuneração correspondente; e) Realizar vistorias nos trabalhos de campo verificando sua conformidade com as normas vigentes e o cumprimento de orientações técnicas e indicações de segurança; f) Emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre os resultados das Fiscalizações efetuadas; g) Verificar o fiel cumprimento das obrigações contidas na apólice do seguro-garantia e comunicar ao fiscal administrativo eventuais irregularidades; h) Obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos técnicos, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; i) Acompanhar o descarte adequado dos produtos ao fim de sua vida útil, em observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010); j) Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição no todo ou em parte, às expensas da contratada, quando forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou de materiais empregados; k) Emitir Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços. Para contratos de Tecnologia da Informação, verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e Modelo de Gestão do Contrato, conforme disposto nos art. 18 e 19 da IN SLTI/MP nº 01/2019 (importante ressaltar que os contratos firmados até 1º de julho de 2019 continuarão vigorando conforme a IN SLTI/MP nº 4 de 2014).

Art. 4º COMPETE AO FISCAL ADMINISTRATIVO: a) Realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos, acompanhamento de empenho/pagamento, verificação do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, gestão de documentos, documentação relativa ao reajuste de preços, formalização de Apostilamentos e Termos Aditivo, e acompanhamento de garantias e glosas; b) Obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos formais, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; c) Conferir os dados das faturas antes do ateste do fiscal técnico, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes; d) Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação exigida pela Lei de Licitações, edital e contrato, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes; e) Em contratos de

terceirização de mão de obra, manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e que tenham bom comportamento, quando assim se fizer necessário; f) Acompanhar o valor do empenho, por meio dos sistemas apropriados; g) Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços administrativos, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados; h) Solicitar a reparação/correção de incorreções/irregularidades administrativas resultantes da execução do contrato; i) Acompanhar o saldo do empenho em função do cronograma financeiro previsto de desembolso; j) Acompanhar junto ao fiscal técnico eventuais informações de descumprimento de obrigações constantes na apólice do seguro-garantia e reportar para a Unidade Gestora; k) Subsidiar a emissão do Termo de Encerramento do contrato.

Art. 5º INFORMAR que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva a estas funções, por força da determinação contida no Acórdão 2065/2013-TCU Plenário, item 9.6.

Art. 6º REVOGAR a Portaria nº 4403, de 09 de agosto de 2021, publicada no Boletim Administrativo de 10 de agosto de 2021.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO
Superintendente Regional

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA Nº 5145, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria/DG nº 931, de 30 de maio de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 1º de junho de 2016, tendo em vista o que consta do **Processo nº 50617.000670/2019-74**,

RESOLVE:

Art. 1º **INSTITUIR**, no âmbito da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Espírito Santo, o Núcleo de Sustentabilidade (NS), de caráter permanente, vinculado à Superintendência Regional e ao Comitê Gestor do Plano de Logística Sustentável (CGPLS), para o cumprimento das diretrizes da Política Institucional de Sustentabilidade do DNIT previstas na INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 9/DNIT SEDE, de 19 de setembro de 2018.

Art. 2º DESIGNAR os servidores **GERALDO TADEU DO ESPÍRITO SANTO AZEVEDO**, Analista Administrativo, matrícula SIAPE nº 270170, **CAMILA ARAUJO BUSNARDO**, Analista Administrativo, Matrícula DNIT nº 4607-8, **CARLOS ALBERTO DA SILVA JUNIOR**, Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula SIAPE nº 206430, **RICARDO LYRIO DOS SANTOS**, Técnico de Suporte em Infraestrutura de Transportes, matrícula SIAPE nº 1571721, **IGOR COELHO ROSA**, Técnico de Suporte em Infraestrutura de Transportes, matrícula SIAPE nº 1547173 para, sob a presidência do primeiro, constituírem o Núcleo de Sustentabilidade da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Espírito Santo, com base na INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 9/DNIT SEDE, de 19 de setembro de 2018.

Art. 3º DESIGNAR, como substituta da presidente do Núcleo de Sustentabilidade, nas suas ausências e impedimentos legais, a servidora **CAMILA ARAUJO BUSNARDO**.

Art. 4º Informamos que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva para esta função.

Art. 5º O Núcleo de Sustentabilidade poderá contar com o auxílio de servidores que, em razão de lotação ou formação acadêmica, possam contribuir para a elaboração e implementação do Plano de Logística Sustentável no âmbito do DNIT.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Portaria nº 3938, de 03/06/2019, publicada no Boletim Administrativo nº 109, de 07/06/2019, alterada pela Portaria nº 7510, de 14/11/2019, publicada no Boletim Administrativo nº 224, de 20/11/2019, alterada pela da Portaria nº 5687 de 03 de outubro de 2022, publicada no Boletim Administrativo nº 189, de 04 de outubro de 2022.

ROMEUS SCHEIBE NETO
Superintendente Regional

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO MATO GROSSO

PORTARIA Nº 5168, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DE MATO GROSSO DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando das atribuições que lhe confere a Portaria/DG nº 4.012 de 12/07/2022, publicada no Diário Oficial da União nº 132, de 14/07/2022, e

CONSIDERANDO o constante dos autos do **processo nº 50611.001826/2015-61**.

RESOLVE:

Art. 1º **REVOGAR** a Portaria nº 3837, de 06 de agosto de 2024, publicada no Boletim Administrativo Edição nº 154, de 12 de agosto de 2024, que designou os servidores **ELIETE CONCEIÇÃO CERQUEIRA**, Analista em Infraestrutura de Transportes, Matrícula/SIAPE nº 2063116; **NELSON GOULART BRASILEIRO DA CONCEIÇÃO**, Analista em Infraestrutura de Transportes, Matrícula/SIAPE nº 1677083 e **MARIA BIANCRA SILVA DE SOUSA**, Analista em Infraestrutura de Transportes, Matrícula/SIAPE nº 1086000, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão para proceder com o recebimento definitivo dos serviços de elaboração de projeto básico e de projeto executivo de engenharia e execução das obras de implantação e pavimentação da rodovia BR-242/MT - Lote B: trecho: Entr. MT-100(A) (divisa TO/MT) (São Félix do Araguaia) – Entr. BR-163/MT-242(B) (Sorriso), subtrecho: Rio Coronel Vanick – Rio Curiservo, segmento 1: km 395,36 ao km 486,32; segmento 2: km 0 – km 4,9; extensão: 95,98 km, objeto do Contrato SR/MT-927/2015-00, celebrado com o CONSÓRCIO JM/ALTA/ETEC.

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

DJAMA SILVESTRE FERNANDES
Superintendente Regional

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE MINAS GERAIS

PORTARIA Nº 5129, DE 17 DE OUTUBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DE MINAS GERAIS DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 1º da Portaria nº 931 de 30 de maio, 2016, publicada no D.O.U, nº 103, de 01 de junho de 2016, seção I, página 67, considerando o constante dos autos do processo nº 50606.005534/2024-67

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores da SREMG/DNIT, abaixo relacionados, para comporem a Comissão Especial para Desfazimento de Bens da SREMG com atribuição de serem responsáveis pelos procedimentos inerentes à realização dos processos de doações.

Presidente	ANDRÉ GONÇALVES NUNES COELHO
2º Membro da Comissão	RICARDO LUIZ CARDOSO
3º Membro da Comissão	CARLOS AUGUSTO REZENDE DE MATTOS

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

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

ANTONIO GABRIEL OLIVEIRA DOS SANTOS
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 5084, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DE MINAS GERAIS DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando as atribuições que lhe confere o Art. 1º da Portaria nº 4.012, de 12 de julho de 2022, publicada no Diário Oficial da União nº 132 de 14 de julho de 2022 seção 1, páginas 112 e 113 CONSIDERANDO o constante dos autos do **processo nº 50606.002083/2020-82**

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores **RICARDO LUIZ DE FREITAS**, Engenheiro/Engenharia Civil, Matrícula Siape 11*.***-*, **CLAUDINEI ALESSANDRO MARTINS MATIAS**, Analista em Infraestrutura/Engenharia Civil, Matrícula Siape 20*.***-* e **SÓCRATES WENDEL PEREIRA BORGES**, matrícula DNIT nº 44**-* , para constituírem comissão para proceder o recebimento definitivo do contrato UT6-748/2021, que fazem entre si o Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT, por intermédio do Superintendente Regional no estado de Minas Gerais e a empresa **LCM CONSTRUÇÃO E COMERCIO S/A**, para a execução de serviços de **MANUTENÇÃO (CONSERVAÇÃO/RECUPERAÇÃO) NA RODOVIA BR-116/MG COM VISTAS A EXECUÇÃO DE PLANO DE TRABALHO E ORÇAMENTO, P.A.T.O. TRECHO: DIV. BA/MG - DIV MG/RJ (ALÉM PARAÍBA); SUBTRECHO: ENTR. MG409 (P/TOPÁZIO) - PONTE S/ RIO SUAÇUÍ GRANDE (FREI INOCÊNCIO); SEGMENTO: KM**

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

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

ANTONIO GABRIEL OLIVEIRA DOS SANTOS
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 5148, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DE MINAS GERAIS DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando as atribuições que lhe confere o Art. 1º da Portaria nº 4.012, de 12 de julho de 2022, publicada no Diário Oficial da União nº 132 de 14 de julho de 2022 seção 1, páginas 112 e 113 CONSIDERANDO o constante dos autos do **processo nº 50606.003632/2023-89**

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores **ALEXANDRE DE OLIVEIRA**, Engenheiro/Engenharia Civil, matrícula Siape 11*.***-2, **CLAUDINEI ALESSANDRO MARTINS MATIAS**, Analista em Infraestrutura/Engenharia Civil, Matrícula Siape 20*.***-*, e **RICARDO LUIZ DE FREITAS**, Engenheiro/Engenharia Civil, Matrícula Siape 11*.***-*, para constituírem comissão para proceder o recebimento definitivo do contrato UT6-515/2023, que fazem entre si o Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT, por intermédio do Superintendente Regional no estado de Minas Gerais e a empresa **CONSTRUTORA CENTRO LESTE ENGENHARIA LTDA**, para a execução de SERVIÇOS EMERGENCIAIS DE MANUTENÇÃO (CONSERVAÇÃO /RECUPERAÇÃO) DA RODOVIA BR-381/MG, TRECHO: DIV. ES/MG - DIV. MG/SP; SUBTRECHO: ENTR. MG-320 (P/JAGUARAÇU) - ENTR. MG-435 (P/CAETÉ); SEGMENTO: KM 279,5 AO KM 422,4; CÓDIGO SNV: 381BMG0250 E 381BMG0335.

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

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

ANTONIO GABRIEL OLIVEIRA DOS SANTOS
Superintendente Regional

Afastamento para servir à Justiça Eleitoral

Em 15/10/2024,

BENEDITO JOSÉ BARBOSA PIEDADE, matrícula SIAPE nº 1560181, Período Trabalhado: 02/10/22 e 30/10/22. Período de Fruição: 07 e 08/10/2024. Processo SEI nº 50606.005423/2024-51.

Dispensa por participar de Mesas Receptoras ou Juntas Eleitorais

Em 15/10/2024,

VANESSA KAMEI VINGLER, Técnico de Suporte em Infraestrutura de Transportes, Matrícula SIAPE nº 2064098, Período trabalhado: 01/08/2018 - Fruição: 04/10/2024. Processo SEI nº 50606.007035/2018-66.

Em 18/10/2024,

THIAGO DE OLIVEIRA PAULA, matrícula SIAPE nº 2062359, Período Trabalhado: 28/10/2018. Período de Fruição: 11/10/2024. Processo SEI nº 50606.005544/2024-01.

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO PIAUÍ**PORTARIA Nº 5190, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024**

O SUPERINTENDENTE REGIONAL DO DNIT NO ESTADO DO PIAUÍ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 144, inciso VI do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União do dia 19/11/2020, e Portaria de Delegação de Competência nº 883, de 27/09/2013, publicada no Boletim Administrativo nº 039 de 23 a 27/09/2013 (SEI! nº 2508102), e tendo em vista o constante nos **Processos nº 50618.000226/2017-87, nº 50618.000449/2017-44, 50600.027643/2017-66 e nº 50618.001201/2011-13,**

RESOLVE:

Art. 1º **APROVAR** o Projeto de Engenharia abaixo descrito:

Tipo de Projeto: Executivo

Tipo de Obra: Implantação e Pavimentação da rodovia BR-330/PI.

Rodovia: BR-330/PI

Trecho: Divisa MA/PI (Rio Parnaíba) – Divisa PI/BA

Subtrecho: Rio Uruçuí Preto - Entr. PI-397 (Currais)

Segmento: km 115,78 - km 178,72

Extensão: 62,94 km

Código SNV: 330BPI0050/330BPI0060

Lote: 1

Projetista: NORCONSULT, PROJETOS E CONSULTORIA LTDA

Contrato: 00.00018/2008

Responsáveis Técnicos:

Eng^o Abel de Oliveira Filho - ART nº 505681 (CREA/PI)

Eng^o Antônio Carlos Ramos - ART nº 505682 (CREA/PI)

Eng^o José Alves Pedrosa - ART nº 235047 (CREA/PI)

Eng^o Amilton Soares Costa - ART nº 598386 (CREA/PI)

Eng.^a Enúbia Lopes Melo - ART nº 598387 (CREA/PI)

Eng.^a Maria Ângela Nava - ART nº 506589 (CREA/PI)

Eng.^a Renata Alves da Costa Pedrosa - ART nº 506590 (CREA/PI)

Eng.^a Sandra Maria Coutinho Almeida - ART nº 506591 (CREA/PI)

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

JOSÉ RIBAMAR BASTOS
Superintendente Regional

- Anexos:
- I. Anexo 3A - Rel. Final Avaliação Ambiental L1 Tomo I (19299818)
 - II. Anexo 3A - Rel. Final Avaliação Ambiental L1 Tomo II - (19299991)
 - III. Anexo 3B - Estudos Geotécnicos L1 Tomo I (19300151)
 - IV. Anexo 3B - Estudos Geotécnicos L1 Tomo II (19300312)
 - V. Anexo 3C - Memória Cálculo Estruturas L1 Tomo II (19300366)
 - VI. Anexo 3C - Memória Cálculo Estruturas L1 Tomo III (19300417)
 - VII. Anexo 3D - Notas Serviço e Cálculo Volumes L1 (19300466)
 - VIII. Anexo 3E - Projeto Desapropriação Tomo III (19300551)
 - IX. Anexo 3E - Projeto Desapropriação Tomo IV (19300649)
 - X. Volume 1 - Relatório Projeto e Documentos Licitação L1 (19300701)
 - XI. Volume 2 - Projeto Execução L1 Tomo I (19301291)
- Volume 2 - Projeto Execução L1 Tomo II (19301679)
- Volume 3 - Memória de Justificativa (19301783)
- Volume 4 - Orçamento (Com Desoneração) L1 (19301873)
- Volume 4 - Orçamento (Sem Desoneração) L1 (19302030)
- Anexo Arquivos Digitais Editáveis - 1 (19302909)
- Anexo Arquivos Digitais Editáveis - 2 (19303205)
- Anexo Arquivos Digitais Editáveis - 3 (19303477)

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**PORTARIA Nº 5175, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024**

O SUPERINTENDENTE REGIONAL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, usando da competência que lhe foi delegada pelo artigo 144 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União do dia 19/11/2020, com fundamento na Portaria/DG nº 4.012 de 12/7/2022, publicada no DOU de 14/7/2022, e em consonância com o disposto no Manual de Diretrizes para Gestão, Fiscalização e Acompanhamento de Contratos Administrativos, tendo em vista o constante do **Processo nº 50614.001045/2020-11**;

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** o Analista em Infraestrutura de Transportes **FELIPE DE FREITAS GOMES LINARD** SIAPE nº 2116282, o Analista em Infraestrutura de Transportes **DANYEL FLÁVIO LOPES DE PAIVA**, SIAPE nº 1571438 e o Engenheiro **WAGNER DOS SANTOS LUCENA**, SIAPE nº 1177364, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Recebimento Definitivo referente ao Contrato SR/RN-349/2020, firmado com o **CONSÓRCIO TRENA/CEPROL**, cujo objeto é: "Elaboração dos estudos, projetos Básico e Executivo de engenharia e execução das obras e demais operações necessárias e suficientes para a reabilitação de 5 (cinco) obras de arte especiais, localizadas nas rodovias BR-226/RN e BR-304/RN.

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

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

GETULIO BATISTA DA SILVA NETO
Superintendente Regional

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**PORTARIA Nº 5113, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024**

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VI, Art. 144 do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, publicada no D.O.U de 19/11/2020, tendo em vista o constante do **Processo SEI nº 50610.005918/2022-59**

CONSIDERANDO a 1ª Adequação de Quantitativos sob análise desta Superintendência Regional, encaminhada pela Coordenação de Engenharia, com base nas atribuições que lhe confere o inciso II, art. 150 (inciso II, art. 166), por intermédio do(s) Despacho(s) da fiscalização do DNIT, Despacho (DNIT) (SEI nº 19147951) e Nota Técnica 37 (SEI nº 19147487), com declaração da Fiscalização do Contrato nº 10 000300/2023, aprovando a 1ª Adequação de Quantitativos e informando que as alterações são necessárias para o bom andamento dos serviços.

CONSIDERANDO a Delegação de Competência concedida pela Portaria nº 4.012, de 12/07/2022.

RESOLVE:

Art. 1º **APROVAR** a 1ª Adequação de Quantitativos do Contrato nº 10 000300/2023, cujo os dados estão descritos a seguir:

Contrato: 10 000300/2023

Reflexo Financeiro: Positivo

Empresa Executora: NEOVIA INFRAESTRUTURA RODOVIÁRIA LTDA

Objeto: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO (CONSERVAÇÃO / RECUPERAÇÃO) NA RODOVIA BR-287/RS COM VISTAS A EXECUÇÃO DE PLANO ANUAL DE TRABALHO E ORÇAMENTO - P.A.T.O., SEGMENTOS: KM 241,20 AO KM 329,70 E KM 0,00 AO KM 0,70, EXTENSÃO TOTAL 89,20 KM

Rodovia: BR-287/RS

Trecho: ENTR BR-470(A) (P/MONTENEGRO) - ENTR AV. ULISSES GUIMARÃES (SÃO BORJA))

Subtrecho 1: ENTR BR-158(A)/392(A) (P/VAL DA SERRA) - ENTR RS-241 (P/SÃO VICENTE DO SUL)

Subtrecho 2: ENTR BR-287 (KM 233,5) - PÓRTICO DE ENTRADA DA UFSM.

Segmento 1: km 241,20 - km 329,70

Segmento 2: km 0,00 - km 0,70

Extensão total: 89,20 km

Autor do TAAC: Contratada NEOVIA INFRAESTRUTURA RODOVIÁRIA LTDA

Responsável Técnico: Engº GUSTAVO DESCHAMPS VIEIRA

ART: 13313156 (SEI nº 18790367)

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

HIRATAN PINHEIRO DA SILVA

Superintendente Regional

PORTARIA Nº 5132, DE 17 DE OUTUBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 931 de 30 de maio de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 01 de junho de 2016, tendo em vista o que consta do **Processo nº 50610.005803/2024-26**,

RESOLVE:

Art. 1º **INSTITUIR**, no âmbito da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Rio Grande do Sul (SR-RS/DNIT), o Núcleo de Sustentabilidade (NS), de caráter permanente, vinculado à Superintendência Regional e ao Comitê Gestor do Plano de Logística Sustentável (CGPLS), para o cumprimento das diretrizes da Política Institucional de Sustentabilidade do DNIT previstos na INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 9/DNIT SEDE, de 19 de setembro de 2018.

Art. 2º DESIGNAR o Analista Administrativo **LUÍS FERNANDO DA MOTA RAMOS**, matrícula nº 50**.0, o Analista Administrativo **PEDRO BIAGGIO SIEBENEICHLER**, matrícula nº 52**.4, o Analista Administrativo **RODRIGO CAMPELO RODRIGUES BARÃO**, matrícula nº 32**.6 para, sob a presidência do primeiro, constituírem o NS SR-RS/DNIT, com base na INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 9/DNIT SEDE, de 19 de setembro de 2018.

Art. 3º DESIGNAR, como substituto do presidente do NS, nas suas ausências e impedimentos legais, o servidor **PEDRO BIAGGIO SIEBENEICHLER**.

Art. 4º INFORMAR que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva para esta função.

Art. 5º O NS poderá contar com o auxílio de servidores que em razão de lotação ou de formação acadêmica possam contribuir para a elaboração e implementação do Plano de Logística Sustentável no âmbito da SR-RS/DNIT.

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 2.699, de 11 de maio de 2021, publicada no Boletim Administrativo Nº 088, de 12 de maio de 2021.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

HIRATAN PINHEIRO DA SILVA
Superintendente Regional

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SANTA CATARINA**PORTARIA Nº 5147, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024**

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DE SANTA CATARINA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando da competência que lhe foi delegada pelo art. 144 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 19 de novembro de 2020, considerando-se o art. 3º da Instrução Normativa nº 9/DNIT SEDE de 19 de setembro de 2018, publicada no Boletim Administrativo nº 186 de 26 de setembro de 2018, com fundamento no artigo 1º, inciso VIII, da Portaria nº 931, de 30 de maio de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 01 de junho de 2016, expedidas pelo Diretor Geral do DNIT, e tendo em vista o que consta do **Processo nº 50616.000845/2020-97**, resolve:

Art. 1º Após a CONSTITUIÇÃO do Núcleo de Sustentabilidade (NS) no âmbito da Superintendência Regional do DNIT no estado de Santa Catarina, com a finalidade de instituir a política de sustentabilidade do DNIT, com a implantação do Plano de Logística Sustentável (PLS).

Art. 2º O Núcleo de Sustentabilidade será constituído pelos seguintes servidores:

Nome	Matrícula SIAPE	Setor
BRUNO PIRES SARMENTO SÓ	2063348	Serviço de Gestão de Pessoas
VANESSA MORAIS LUIZ	2065848	Coordenação de Administração e Finanças
JACKSON LUIZ SILVA	1035862	Serviço de Recursos Logísticos e Informática
GERMANO GIRÃO ALMEIDA	1549497	Coordenação de Administração e Finanças

Art. 3º O Núcleo de Sustentabilidade, no exercício de suas atribuições, deverá:

- I - Planejar, acompanhar, executar e revisar o PLS/NS, formalizado em processo;
- II - Elaborar diagnóstico situacional a cada ciclo, em especial de que trata o inciso I do art. 17 e os termos elencados no art. 18 da Instrução Normativa nº 9/DNIT SEDE, de 19 de setembro de 2018;
- III - Elaborar e estabelecer metas para cada de Plano de Ação, indicando o percentual almejado para o ciclo, conforme Anexo I da referida IN;
- IV - Reportar ao Comitê Gestor do Plano de Logística Sustentável (CGPLS), semestralmente, os resultados alcançados para os temas elencados no art. 17 da IN nº 9/2018;
- V - Ao término do ciclo anual, consolidar os resultados alcançados para os planos de ação instituídos e identificar as ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ciclo subsequente, remetendo-os ao CGPLS, para monitoramento e avaliação das ações levadas a efeito, para fins de divulgação no portal do Órgão, em observância à Lei de Acesso à Informação.

Art. 4º Conforme recomendação contida no Acórdão TCU 2.065/2013-Plenário, os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva para esta função.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 5778, de 07/10/2022, publicada no Boletim Administrativo nº 193, de 10/10/2022 (SEI nº 12692365).

ALYSSON RODRIGO DE ANDRADE
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 5155, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL SUBSTITUTO NO ESTADO DE SANTA CATARINA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 4012 de 12 de julho de 2022, publicada no Diário Oficial da União nº 132, de 14 de julho de 2022, seção 1, páginas 131 e 132 (11919332), exarada por meio do **Processo nº 50600.018513/2010-66** e tendo em vista o constante do processo nº 50616.000195/2014-31, e em consonância com o disposto no Manual de Diretrizes para Gestão, Fiscalização e Acompanhamento de Contratos Administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os seguintes membros, para comporem a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 574/2013, firmado com a **SULCATARINENSE - MINERAÇÃO, ARTEFATOS DE CIMENTO, BRITAGEM E CONSTRUÇÕES LTDA.**, segundo o **Processo nº 50616.000195/2014-31**, cujo objeto é: Execução das Obras de Duplicação, Incluindo Restauração e Melhoramentos para Adequação da Capacidade e Segurança da Rodovia BR-280/SC lote 2.1, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Edital:

Fiscal Técnico	Titular , o servidor HURI ALEXANDRE RAIMUNDO , Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3411-8, RNP nº 2506630821
	Substituta , a servidora CLÁUDIA ELISA HINSCHING PIRATH , Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula do DNIT nº 3489, RNP nº 2502136172.
Fiscal Administrativo	Titular , o servidor LUCAS SOBIERAJSKI DE SOUZA VIEIRA , Analista Engenheiro Civil, matrícula DNIT nº 5948-0, RNP nº 2510636553
	Substituta , a servidora LETÍCIA ALBERTO BORGES MADUREIRA , Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 4778, RNP nº 1007074531
Gestor do Contrato	Titular , IZALDO CARLOS KONDLATSCH , Engenheiro, matrícula do DNIT nº 279-8, RNP nº 2501981740
	Substituto , DIEGO FERNANDO DA SILVA , Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 4085-1, RNP nº 1702092461

Art. 2º DESIGNAR o Engenheiro **PAULO DAGOBERTO VESLAQUE DOS SANTOS**, CREA/SC 080298-2, como Responsável Técnico do contrato em tela pela empresa **CONCREMAT ENGENHARIA E TECNOLOGIA S.A.**

Art. 3º O fiscal do contrato irá 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 Os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva para esta função, conforme recomendação contida no Acórdão 2065/2013-TCU Plenário, item 9.6.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

Art. 6º Fica revogada a Portaria 2738 (17952763) de 29 de maio de 2024, publicada no Boletim Administrativo nº 106 de 05/06/2024 (17991064).

ALYSSON RODRIGO DE ANDRADE
Superintendência Regional

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA Nº 5164, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES/DNIT, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 931 de 30 de maio de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 01 de junho de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores e empregados públicos para compor a equipe de fiscalização do contrato nº 08.1.0.00.00666/2024, celebrado entre a Superintendência Regional do DNIT no Estado de São Paulo, e a empresa **VIP CAFÉ COMERCIO DE MAQUINAS LTDA**, cujo o objeto é a contratação dos serviços de locação de máquinas automáticas de bebidas quentes para a Superintendência Regional de São Paulo, compreendendo o emprego de todos os equipamentos, materiais e insumos necessários à execução dos serviços, incluindo a instalação e realização regular de manutenção preventiva e corretiva. **Processo SEI nº 50608.001419/2024-01.**

Gestor	Titular: ARTUR FELIPE DO NASCIMENTO TAVEIRA, mat DNIT nº 4405, Técnico de Suporte de Infraestrutura de Transportes Substituto: MIGUEL CALDERARO GIACOMINI, mat DNIT nº 6279, Superintendente Regional
Fiscal Técnico/ Administrativo	Titular: RUBENS APARECIDO DA SILVA PLINTA, mat DNIT nº 6284, Profissional de Serviços Aeroportuários Substituto: JUNIOR AUGUSTO DA SILVA, mat. DNIT nº 6283, Profissional de Serviços Aeroportuários

Art. 2º Em cumprimento a determinação expedida pelo Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão nº 2.065/2013 TCU, em seu item 9.6 os servidores designados acima não terão dedicação exclusiva do Contrato em comento.

Art. 3º RESSALTAR as atribuições da fiscalização descritas abaixo:

Gestor do Contrato:

- encaminhamento formal de demandas a contratada;
- manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- encaminhamento das demandas de correção a contratada, sendo permitida a delegação aos fiscais do contrato;
- encaminhamento de indicação de glosas e sanções para a área Administrativa;
- autorização para faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da contratada; e
- encaminhamento a área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual;

Fiscal Técnico/Administrativo do Contrato:

- confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviços ou de Fornecimento de Bens;
- avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato,
- identificação de não conformidade com os termos contratuais,
- verificação da manutenção das condições classificatórias referentes a pontuação obtida e a habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
- encaminhamento das demandas de correção a contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
- confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais,
- apoio ao Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato;

- apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;
- Participar da reunião inicial, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação da contratada;
- Monitorar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato;
- Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes a pontuação obtida e a habilitação técnica;
- Verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- identificar e registrar eventual não conformidade com os termos contratuais, reportando ao gestor do contrato para providencias cabíveis;
- Apoiar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com os demais membros da equipe de fiscalização;
- apoiar o Gestor do Contrato, na manutenção do histórico de gestão do contrato, informando sobre a necessidade de registros formais das ocorrências positivas e negativas da execução do contrato sob sua fiscalização.
- Apoiar na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação
- Encaminhar a área Gestora, com antecedência, a respectiva documentação para o aditamento, para fins de renovação contratual, com base no histórico de gestão do contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- Exercer as demais atribuições de fiscal administrativo conforme o discriminado no item 5 do Manual e que não sejam conflitantes com o disposto neste capítulo. "Modelos de Execução e de Gestão do contrato;
- apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MIGUEL CALDERARO GIACOMINI
Superintendente Regional

COMPOSIÇÃO, REPRODUÇÃO E EXPEDIÇÃO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS/DNIT

SAN Quadra 03, Lote A -Edifício Núcleo dos Transportes -DNIT- 4º Andar - Sala 4288

CEP 70040-902 - Brasília/DF

Telefones: (61) 3315-4702/4108/4216

E-mail: daf@dnit.gov.br

Endereço <http://intradnit.intranet/pagina-principal/menu-navegacao/boletins-administrativos>

e

<https://servicos.dnit.gov.br/dnitcloud/index.php/apps/files/?dir=/Boletim%20Administrativo&fileid=4633186>