

**D.O.U. DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017**

## **Seção 1**

**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO**

**SECRETARIA DE GESTÃO**

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017**

Dispõe sobre diretrizes e procedimentos do serviço de agenciamento de transporte terrestre de pessoal a serviço dos órgãos da Administração Pública Federal direta, por meio de táxi, no âmbito do Distrito Federal e entorno. O **SECRETÁRIO DE GESTÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 15, inciso XI, do Anexo I ao Decreto nº 8.818, de 21 de julho de 2016, tendo em vista o disposto no artigo 1º e no § 1º do art. 10, do Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008, resolve:

Art. 1º Esta Instrução Normativa regula o serviço de agenciamento de transporte terrestre de pessoal a serviço dos órgãos da Administração Pública Federal direta, por meio de táxi, no âmbito do Distrito Federal e entorno. § 1º As entidades autárquicas e fundacionais do Poder Executivo Federal poderão implementar o modelo de serviço de agenciamento de transporte terrestre de que trata o caput. § 2º As disposições desta Instrução Normativa não se aplicam: I - ao transporte realizado por veículos de representação, especiais, de transporte institucional e de serviços especiais, nos termos do Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008; e II - às necessidades relacionadas ao desenvolvimento das atividades finalísticas e aos transportes aéreo, fluvial e marítimo.

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Para os efeitos desta Instrução Normativa, considera-se: I - Acordo de Nível de Serviço (ANS): ajuste escrito, anexo ao contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da execução dos serviços e respectivas adequações de pagamento, conforme estabelecido na Instrução Normativa/SLTI nº 2, de 30 de abril de 2008; II - Agenciamento de transporte: serviço prestado por fornecedor contratado, compreendendo a intermediação do transporte de servidores, empregados e colaboradores a serviço dos órgãos da Administração Pública Federal direta, por meio de táxi; III - Central de Atendimento: unidade do fornecedor contratado responsável por orientar os usuários na solução de problemas ou dificuldades na utilização e execução do serviço; IV - Entorno: municípios de Abadiânia, Água Fria de Goiás, Águas Lindas, Alexânia, Cabeceiras, Cidade Ocidental, Cocalzinho de Goiás, Corumbá de Goiás, Cristalina, Formosa, Luziânia, Mimoso de Goiás, Novo Gama, Padre Bernardo, Pirenópolis, Planaltina, Santo Antônio do Descoberto, Valparaíso e Vila Boa, no estado de Goiás, e de Unai e Buritis, no estado de Minas Gerais, que compõem a Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno - RIDE, conforme estabelecido no parágrafo 1º do artigo 1º do Decreto nº 7.469, de 04 de maio de 2011; V - Gestor Central: servidor ou empregado responsável pela operação e gestão do serviço em nível geral, no âmbito de todos os órgãos da Administração direta; VI - Gestor Setorial: servidor ou empregado responsável pela operação e gestão do serviço no âmbito do órgão a que está vinculado; VII - Gestor de Unidade: servidor ou empregado responsável pela operação e gestão do serviço no âmbito da Unidade Administrativa a que está vinculado; VIII - Ordenador de despesa: autoridade investida de competência para autorizar a emissão de empenho, pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União ou pela qual esta responda; IX - Solução Tecnológica: ferramenta eletrônica utilizada para operação e gestão do serviço de agenciamento de transporte, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, disponibilizada pelo fornecedor contratado; X - Termo de Adesão (TA): instrumento firmado entre a Unidade Central e a Unidade Setorial interessada na adesão do serviço de agenciamento; XI - Termo de Execução Descentralizada (TED): instrumento firmado entre a Unidade Central e o órgão que aderiu ao serviço de agenciamento, por meio do qual é ajustada a descentralização de créditos

orçamentários e de recursos financeiros para custeio do serviço; XII - Unidade Administrativa: unidade organizacional que compõe a estrutura dos órgãos, como as Secretarias, Diretorias e outras subdivisões dos Ministérios e da Presidência da República, responsável pela operação e gestão do serviço no seu âmbito de atuação; XIII - Unidade Setorial: unidade representante de cada órgão junto à Unidade Central, responsável pela operação e gestão do serviço no seu âmbito de atuação; XIV - Unidade Central: representante junto ao fornecedor contratado e responsável pela operação e gestão do serviço no âmbito geral, sendo a Central de Compras do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão incumbida dessa função; e XV - Usuário: servidor ou empregado e/ou pessoa que não possui vínculo com a Administração direta que utiliza o agenciamento de transporte, a serviço dos órgãos.

Capítulo II DA ADESÃO DOS ÓRGÃOS AO SERVIÇO

Art. 3º O contrato para prestação do serviço será celebrado e gerido pela Unidade Central.

Art. 4º A adesão dos órgãos ao serviço será formalizada com a Unidade Central por meio de:

I - TA dispondo sobre as obrigações e responsabilidades de cada uma das partes e as ações necessárias para implantação do serviço, conforme modelo constante do Anexo I desta Instrução Normativa; II - TED dispondo sobre a descentralização de créditos orçamentários e dos recursos financeiros do órgão para a Unidade Central para custeio do serviço, conforme modelo constante do Anexo II desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. O exame das minutas-padrão de TA e TED foi realizado pela Consultoria Jurídica junto ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, dispensando nova análise jurídica pelos órgãos.

Art. 5º Celebrados o TA e o TED, o órgão poderá utilizar o serviço, observadas as condições de uso previstas no Capítulo III e as disposições sobre o custeio do serviço e os limites de despesa, nos termos da Seção II do Capítulo IV desta Instrução Normativa.

Capítulo III DAS CONDIÇÕES PARA USO DO SERVIÇO

Art. 6º Na utilização do serviço, as Unidades Setoriais e Administrativas e os usuários deverão observar as regras operacionais estabelecidas pela Unidade Central, as atribuições e responsabilidades descritas no Termo de Adesão e as vedações estabelecidas no artigo 8º da Instrução Normativa/SLTI nº 3, de 15 de maio de 2008.

§ 1º São usuários do serviço os servidores, empregados e colaboradores dos órgãos da Administração direta situados no Distrito Federal.

§ 2º A operação e gestão do serviço será realizada com a utilização de solução tecnológica, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, e de Central de Atendimento telefônico, ambas disponibilizadas pelo fornecedor contratado.

Seção I Das Atribuições e Responsabilidades das Unidades e dos Usuários

Art. 7º As atribuições e responsabilidades estabelecidas às Unidades Central, Setorial e Administrativa e aos usuários são aquelas definidas no TA.

Seção II Do Cadastro

Art. 8º O cadastro inicial das Unidades Administrativas dos órgãos e de seus respectivos usuários na solução tecnológica será realizado pela Unidade Central.

Art. 9º A manutenção do cadastro de Unidades Administrativas e dos usuários compete ao Gestor Setorial, podendo ser delegada aos Gestores de Unidade.

Capítulo IV DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

Seção I Da Solicitação, Execução e Confirmação do Serviço

Art. 10. A solicitação do serviço será realizada pelos usuários por meio da funcionalidade específica da aplicação web ou aplicativo mobile da solução tecnológica, mediante o uso de senha pessoal, ou, excepcionalmente, pela Central de Atendimento telefônico do fornecedor contratado.

§ 1º O serviço estará disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, havendo possibilidade dos usuários agendarem data e horário para seu atendimento.

§ 2º O taxista terá até 15 (quinze) minutos, após confirmada a solicitação da corrida por um dos meios descritos no caput, para se apresentar ao local definido para início da corrida.

§ 3º Desde que não iniciada a execução da corrida, o usuário poderá cancelar sua solicitação a qualquer momento.

§ 4º O usuário só poderá manter o taxista em espera no local por até 10 (dez) minutos, contados a partir da chegada do táxi ao local de início da corrida, nos casos em que a corrida ainda não tiver sido iniciada, ou no local de destino, nas situações em que a corrida ainda não houver sido finalizada.

Art. 11. Os usuários são responsáveis pela verificação do acionamento do taxímetro, que deverá ocorrer somente após o embarque.

Art. 12. Após realizada a avaliação do táxi e do taxista, a execução do serviço deverá ser confirmada pelos usuários, inclusive o valor apurado, mediante o uso de sua senha pessoal, por meio de

funcionalidade específica do aplicativo mobile da solução tecnológica, acessada em seus próprios telefones celulares ou no dos taxistas, de forma a assegurar o ateste a ser realizado pelos gestores de Unidade e Setorial. § 1º No caso de impossibilidade de confirmação do serviço por ocasião da sua finalização, a mesma deverá ser realizada no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, por meio de funcionalidade específica da solução tecnológica. § 2º Os usuários ficarão impedidos de realizar novas solicitações de serviço caso não confirmem serviços executados no prazo estabelecido no § 1º deste artigo. § 3º Excepcionalmente, no caso de impossibilidade de confirmação pelo usuário, o Gestor de Unidade ou o Gestor Setorial poderá efetuar o ateste da execução do serviço. § 4º Exceto valores relativos a pedágio, na apuração do valor do serviço não poderão ser acrescidas quaisquer taxas, tais como: transporte de bagagem, retorno, agendamento prévio ou por transporte de mais de 3 (três) passageiros. Art. 13. A utilização do serviço poderá ser compartilhada entre até 4 (quatro) usuários por corrida, sempre que possível, de acordo com as regras operacionais definidas pela Unidade Central, havendo funcionalidade específica na solução tecnológica para administrar tal situação, automaticamente. Parágrafo único. Fica resguardada à Unidade Central o poder de estabelecer o compartilhamento de corridas como providência obrigatória, de acordo com as regras operacionais por ela definidas, quando os percursos planejados forem compatíveis e desde que não represente prejuízo significativo à agilidade da prestação do serviço, havendo funcionalidade específica na solução tecnológica para administrar tal situação automaticamente. Seção II Do Custeio do Serviço e do Limite de Despesas Art. 14. O custeio do serviço será realizado por meio de descentralização de créditos orçamentários e dos recursos financeiros dos órgãos para a Unidade Central, operacionalizada mediante a formalização de TED. Parágrafo único. Os recursos descentralizados pelos órgãos custearão os serviços a serem executados para os usuários vinculados às suas Unidades Administrativas, havendo funcionalidade específica na solução tecnológica para controlar os respectivos saldos, conforme regras operacionais estabelecidas pela Unidade Central. Art. 15. A descentralização dos recursos financeiros deverá ocorrer previamente à execução do serviço, conforme cronograma estabelecido no TED, podendo ser realizada de forma parcelada durante o ano. Art. 16. As solicitações de serviço somente serão autorizadas quando houver saldo orçamentário e financeiro na Unidade Administrativa a que o usuário estiver vinculado ou na Unidade Setorial a que sua unidade estiver vinculada, caso não tenha havido distribuição dos recursos. Seção III Do Ateste Eletrônico Art. 17. Os Gestores de Unidade deverão realizar ateste dos serviços executados pelos usuários vinculados à sua unidade, utilizando funcionalidade específica da aplicação web da solução tecnológica. § 1º O ateste de que trata o caput deverá ser realizado logo após o recebimento de e-mail com informação da execução do serviço, tendo como prazo limite o primeiro dia útil do mês subsequente ao da execução. § 2º Caso não haja a confirmação da execução do serviço pelo usuário, o Gestor da Unidade ou Gestor Setorial deverá realizar a sua aprovação ou contestação e, conforme o caso, adotar as providências pertinentes. Art. 18. Após o ateste dos Gestores de Unidade, os Gestores Setoriais deverão realizar ateste final, consolidando os atestes realizados pelas Unidades Administrativas vinculadas, utilizando funcionalidade específica da aplicação web da solução tecnológica, tendo como prazo limite o quinto dia útil do mês subsequente ao da execução do serviço. Art. 19. O Gestor de Unidade ou o servidor ou empregado que tenha recebido delegação de competência para realizar ateste não poderá executar essa operação para os serviços realizados para si próprios, cabendo tal providência a outro Gestor, servidor ou empregado de sua Unidade com tal prerrogativa. Capítulo V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 20. A Unidade Central definirá regras operacionais e orientações complementares, com vistas a instruir os gestores e usuários quanto à utilização do serviço. Art. 21. Os órgãos poderão expedir normas operacionais complementares ao disposto nesta Instrução Normativa, regulando situações específicas no seu âmbito de atuação. Art. 22. As entidades autárquicas e fundacionais do Poder Executivo Federal que implementarem o modelo de agenciamento de transporte terrestre por meio de táxi deverão exercer as funções de Unidade Central e Setorial, ficando dispensados os instrumentos de TA e TED, submetendo-se ao disposto no Decreto nº 7.892, de

23 de janeiro de 2013. Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

GLEISSON CARDOSO RUBIN

**Ver anexos: SEÇÃO DOU 23 DE FEV\_1, SEÇÃO DOU 23 DE FEV\_2 e SEÇÃO DOU 23 DE FEV\_3**

## **D.O.U 02 DE MARÇO DE 2017**

### **Seção 1**

**NÃO HOUVE PUBLICAÇÃO**

### **Seção 2**

**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO**

**SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **PORTARIA Nº 171, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017**

A **SECRETÁRIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram subdelegadas pela Portaria AGU nº 696, de 5 de dezembro de 2016, e considerando o que consta no Processo Administrativo nº 00410.001739/2017-63, resolve: NOMEAR ANDRE LUIZ DORNELAS BRASIL DE FREITAS, Advogado da União, matrícula Siape nº 1808470, para exercer o cargo em comissão de Procurador Seccional, código DAS 101.3, da Procuradoria-Seccional da União em Uberaba/MG. MARIA APARECIDA ARAUJO DE SIQUEIRA

#### **PORTARIA Nº 172, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017**

A **SECRETÁRIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram subdelegadas pela Portaria AGU nº 696, de 5 de dezembro de 2016, e considerando o que consta no Processo Administrativo nº 00410.001739/2017-63, resolve: EXONERAR, a pedido, ADILSON VAZ DA SILVA, Advogado da União, matrícula Siape nº 1507710, do cargo em comissão de Procurador Seccional, código DAS 101.3, da Procuradoria-Seccional da União em Uberaba/MG. MARIA APARECIDA ARAUJO DE SIQUEIRA

#### **PORTARIA Nº 225, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017**

A **SECRETÁRIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram subdelegadas pela Portaria AGU nº 696, de 5 de dezembro de 2016, e considerando o que consta no Processo Administrativo nº 00406.000197/2017-71, resolve: NOMEAR DIOGO DOMÍNICI SORIANO, Procurador da Fazenda Nacional, matrícula Siape nº 1574195, para exercer o cargo em comissão de Coordenador, código DAS 101.3, da Corregedoria-Geral da Advocacia da União. MARIA APARECIDA ARAUJO DE SIQUEIRA

### **Seção 3**

**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO**

**SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**EXTRATOS DE CONTRATOS**

**Contrato de Serviços no - 40/2016-AGU.**

Processo no - 00590.000319/2015-27 Contratante: ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO - CNPJ nº 26.994.558/0068-30. Contratado: PANDORA IMPORTADORA, EXPORTADORA E DISTRIBUIDORA DE LIVROS LTDA -EPP - CNPJ nº 07.544.391/0001-54 - Objeto: Aquisição de material bibliográfico, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição. Vigência: 30/12/2016 a 29/12/2017 - Valor Global: R\$ 34.040,70 - Data de Assinatura: 30/12/2016 - Fundamento Legal: Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93. Assinam: SILVINO HIPOLITO DA SILVA NETO - Superintendente Regional de Administração no Distrito Federal e JULIANA PONTES DE PAULO OLIVEIRA - Diretora de Operações da Pandora Importadora, Exportadora e Distribuidora de Livros LTDA -EPP.

#### **Contrato de Serviços no - 51/2016-AGU.**

Processo no - 00590.000319/2015-27 Contratante: ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO - CNPJ nº 26.994.558/0068-30. Contratado: LIVRARIA E DISTRIBUIDORA MENTE SANA EIRELLI-EPP - CNPJ nº 03.549.389/0001-17 - Objeto: Aquisição de material bibliográfico, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição. Vigência: 30/12/2016 a 29/12/2017 - Valor Global: R\$ 11.015,16 - Data de Assinatura: 30/12/2016. Fundamento Legal: Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93 - Assinam: SILVINO HIPOLITO DA SILVA NETO - Superintendente Regional de Administração no Distrito Federal e ALEXANDRO PEDRO DOS REIS - Representante da Livraria E Distribuidora Mente Sana EIRELLI-EPP Brasília, 23 de fevereiro de 2017.

### **SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO RIO DE JANEIRO**

#### **RETIFICAÇÕES**

**No Extrato de Termo Aditivo No - 5/2016 publicado no D.O. de 14/12/2016, Seção 3, Pág. 1.**  
Onde se lê: Vigência: 23/11/2016 a 30/01/2017. Leia-se: Vigência: 28/05/2016 a 27/05/2017.  
Onde se lê: Assinatura: 23/11/2016. Leia-se: Assinatura: 28/05/2016 (SICON - 01/03/2017)  
110161-00001-2016NE000096

**No Extrato de Termo Aditivo No - 2/2016 publicado no D.O. de 15/02/2016, Seção 3, Pág. 2.**  
Onde se lê: Vigência: 01/12/2015 a 30/11/2016. Leia-se: Vigência: 30/11/2015 a 30/06/2020.  
Onde se lê: Assinatura: 01/12/2015. Leia-se: Assinatura: 01/11/2015 (SICON - 01/03/2017)  
110161-00001-2016NE000096