



Termo de Referência

Processo nº 50600.007684/2025-46

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de controle e combate a pragas urbanas nas dependências do Edifício Sede do DNIT, incluindo desinsetização (insetos rasteiros e voadores), desratização (roedores), descupinização (cupins) e controle de aves (pombos), mediante a aplicação de métodos integrados, eficazes e sustentáveis, nos termos da tabela abaixo, mediante dispensa de licitação, com fundamento no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. **Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas na tabela CATSER do SIASG e a descrição constante do Termo de Referência, o licitante deverá obedecer a este último.**
- 1.3. **Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Estudo Técnico Preliminar e o constante deste Termo de Referência, o licitante deverá obedecer a este último.**

Item	Catserv	Descrição/Especificação	Área (M ²) (A)	Quant. anual de Aplicação por área (B)	Área Total Anual em (M ²) (A x B)	Valor Unit. do M ²	Valor unitário
1	3417	Serviço de Desinsetização	97.873,57	6	587.241,42	R\$ 0,0850	R\$ 49.915,52
		Serviço de Desratização	72.225,60	1	72.225,60	R\$ 0,0850	R\$ 6.139,18
		Serviço de Controle de Aves (pombos)	821,34	3	2.464,02	R\$ 0,0850	R\$ 209,44
		Serviço de Descupinização	25.647,97	1	25.647,97	R\$ 0,2100	R\$ 5.386,07
Orçamento Total Estimado							R\$ 61.650,21

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

- 1.4. Os serviços objeto desta contratação são como comum, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar da Contratação (Doc. SEI nº 20546783)

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

- 1.5. Os serviços possuem natureza continuada, em função de sua essencialidade, visando atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades meio e finalísticas do DNIT/Sede, de modo que sua interrupção pode comprometer as atividades institucionais.

Prazo de vigência

- 1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.7. A prorrogação da contratação será na forma do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.8. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

Reajuste

- 1.9. A licitante deverá apresentar preço fixo e irreajustável durante a vigência contratual inicialmente prevista, fazendo jus aos valores equivalentes ao de mercado.
- 1.10. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciais e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Justificativa para o parcelamento ou não da solução

- 1.11. A administração optou por não realizar o parcelamento do objeto, considerando que a contratação em lote único tende a maximizar os descontos ofertados pelas empresas licitantes, em razão do ganho de escala decorrente da execução conjunta de todos os serviços. Ademais, a pesquisa de mercado demonstrou que é prática comum as empresas do setor atuarem de forma integrada, oferecendo, de maneira consolidada, os serviços de desratização, desinsetização, descupinização e controle de pombos, sem que isso comprometa a competitividade do certame.

- 1.12. Cabe destacar que a licitação separada desses serviços resultaria na criação de procedimentos administrativos desnecessários, no possível aumento de custos e no risco de continuidade das atividades. Assim, a opção por realizar a licitação em lote único também visa a facilitar e a otimizar a gestão do contrato gerando eficiência, eficácia e economicidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar da Contratação (Doc. SEI nº 20546783), apêndice deste Termo de Referência.

- 2.2. A pretensa contratação está alinhada aos objetivos estratégicos em apoio aos processos internos de Governança, ao Plano de Logística Sustentável e ao Plano Anual de Contratações referente à execução no exercício corrente, refletindo na melhoria da segurança do ambiente de trabalho e na qualidade de vida dos colaboradores e servidores que laboram na Autarquia.

- 2.3. Tal aquisição possui previsão no Plano de Contratações Anual conforme número 393003-39/2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UMTODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar da Contratação (Doc. SEI nº 20546783), apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. É atribuição da Administração Pública, implementar o disposto na Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento e Gestão e os aspectos definidos no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União - AGU/2016, devendo ser observado os critérios de sustentabilidade ambiental, visando aperfeiçoar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, adotando as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber.

4.2. O processo de aquisição observa o disposto nas Diretrizes do PLS-DNIT 2024-2025, dentre elas:

- possibilitar maior transparência e eficiência dos gastos públicos;
- reforçar os compromissos transversais sobre sustentabilidade do DNIT com a sociedade e com todas as suas partes interessados;
- contribuir para a melhoria da governança institucional;
- reforçar a importância do DNIT como consumidor, empregador, agente social ativo e implementador de políticas públicas;
- atender às expectativas de divulgação e disponibilização de informações ao público a fim de facilitar o diálogo e o envolvimento efetivo da Autarquia com todos os das ações de sustentabilidade propostas.

4.3. Deve ser incluído nas obrigações da contratada a exigência de comprovação, antes da efetivação da contratação, das seguintes condições:

- Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo.
- Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988 e do artigo 149 do Código Penal Brasileiro.
- Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da Organização Internacional do Trabalho nos 29 e 105.

4.4. A contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, observando especialmente o seguinte:

- Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades.
- Disposição final e ambientalmente adequada para as embalagens, resíduos, peças e equipamentos após o uso em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010 – que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- Realizar a separação dos resíduos recicláveis oriundos da prestação dos serviços em parceria com a Contratante, observados os dispositivos legais e de acordo com o Decreto 5.940/06 e IN/MARE nº 6/1995.
- Utilizar materiais biodegradáveis, no que couber.
- Treinamento e capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício e de poluição.

4.5. Caberá à contratada executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos na Resolução RDC ANVISA nº52/2009, destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador dos produtos. Devendo os produtos utilizados deverão ter as seguintes características:

- não causarem manchas;
- serem antialérgicos;
- tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação;
- serem inofensivos à saúde humana;
- estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela Portaria 10/85 e suas atualizações, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;
- aqueles aplicados nos espelhos d'água para combate às larvas de moscas não deverão ser nocivos às plantas e peixes.
- não danificarem ou causarem a morte das plantas dos canteiros, árvores e gramados.

4.6. Os produtos utilizados, além de obedecerem às exigências prescritas nos itens anteriores, deverão ser devidamente licenciados pela entidade sanitária pública competente.

4.7. Os materiais utilizados e suas embalagens deverão ser fabricados com materiais que possam ser reciclados.

4.8. Além dos aspectos citados, deverá ser observada a política desenvolvida pela Conferência das Nações Unidas sobre desenvolvimento sustentável realizada em Nova York em 2012, que definiu 17 (dezessete) Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). Dente eles se aplicam os seguintes objetivos:

- Erradicação da pobreza - Acabar com a pobreza em todas as suas formas.
- Emprego Decente e Crescimento Econômico - Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo, e trabalho decente para todos.
- Indústria Inovação e Infraestrutura - Construir infraestrutura resiliente, promover a industrialização inclusiva e sustentável e fomentar a inovação.
- Redução das Desigualdades - Reduzir a desigualdade dentro dos países.
- Cidades e Comunidades Sustentáveis - Tornar as cidades e os assentamentos humanos inclusivos, seguros e sustentáveis.
- Consumo e produção responsáveis - Assegurar padrões de produção e de consumo sustentáveis.

- Ação contra a mudança global do clima - Tomar medidas urgentes para combater a mudança climática e seus impactos.
- Vida na água - Conservação e uso sustentável dos oceanos, dos mares, e dos recursos marinhos para o desenvolvimento sustentável.
- Vida terrestre - Proteger, recuperar e promover o uso sustentável dos ecossistemas terrestres, gerir de forma sustentável as florestas, combater a desertificação, deter e reverter a degradação da Terra e deter a perda da biodiversidade.
- Parcerias e Meios de Implementação - Fortalecer os meios de implementação e revitalizar a parceria global para o desenvolvimento sustentável.

Subcontratação

4.9. É vedada a subcontratação total ou parcial para execução do objeto.

Garantia da Contratação

4.10. Será exigida a garantia da contratação de que tragam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente à 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.11. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.11.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.11.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.11.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.11.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.12. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.13. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.14. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.15. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.15.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.16. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.16.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.16.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.16.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.17. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.18. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.19. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.20. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada

4.21. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.21.1. O emitente da garantia oferecida pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.21.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prespcionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.22. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.22.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.22.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.23. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.23.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.23.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.23.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.24. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.25. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.26. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.27. A vistoria prévia é **facultativa**, portanto, não há exigência para que os licitantes a realizem.

4.28. As empresas interessadas em realizar a vistoria nas dependências do DNIT, a fim de dimensionar sua proposta de preços no certame, e que desejam observar as condições e particularidades da edificação, devem agendar previamente através do correio eletrônico - seslog@dnit.gov.br ou pelo telefone: (061) 3315-4601.

4.29. Os horários disponíveis para a realização da vistoria serão das 9:30 às 11:30 horas e das 14:30 às 16:30 horas.

4.30. Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato.

4.31. O atestado de vistoria deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação. O modelo de vistoria e de dispensa de vistoria se encontra no Anexo - II deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Das especificações dos serviços a serem prestados

5.1. Desinsetização

5.1.1. Os serviços de desinsetização serão executados bimestralmente e, deverá ser utilizado sistema de cruzamento envolvendo aplicação de spray, gel, *fog* (fumaça), atomizador e/ou outros métodos eficientes, da seguinte forma:

- Aplicação utilizando o método spray: composto de produtos químicos devidamente preparados e apropriados para cada local. Essa aplicação deverá ser utilizada em todos os espaços e locais do Edifício Sede do DNIT.
- Aplicação utilizando o método fog: através da utilização de equipamentos especiais, os quais queimam o inseticida e simultaneamente lançam a fumaça no ambiente desinstalado, no instante da combustão. A utilização de produtos químicos especiais, diluídos e derivados de petróleo com combustão retardada, mantém o estado de fumaça consistente por grande período. Essa aplicação deverá ser utilizada nos locais de difícil acesso, tais como forros. A CONTRATADA DEVERÁ SOLICITAR AO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO DF UM TERMO DE CIÊNCIA DESTA CORPORAÇÃO DO USO DESTE PRODUTO E DA DATA DE SUA APLICAÇÃO.
- Aplicação utilizando o método gel: através da utilização de equipamentos especiais, os quais irão aplicar o inseticida em todo o mobiliário, equipamentos eletrônicos e demais instalações.

5.2. Desratização

- Os serviços serão realizados uma vez por ano, cabendo ao Serviço de Logística a definição da sua aplicação.
- As aplicações deverão ser efetuadas em todas as áreas do Edifício, em pontos necessários que constituam foco de roedores, não acessíveis ao contato humano.
- Deverão ser utilizadas iscas peletizadas e parafinadas de pronto uso e pó de contato para combate aos ratos.
- O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mau cheiro e causando entupimentos nas tubulações.

5.3. Descupinização

- Os serviços serão realizados uma vez por ano, cabendo ao Serviço de Logística a definição da sua aplicação.
- Deverão ser utilizados produtos em pó não nocivos a plantas, de contato e dispersáveis na água.
- Quando da utilização desta metodologia, será necessária a análise da espécie, procedência e nível de infestação, de forma a se definir o método ideal de combate. O controle deverá ser feito:
- Pelo sistema convencional, quando houver a necessidade de pulverização, pincelamento de produto cupinicida, utilização de inseticidas líquidos ou pó seco.
- Pela barreira química, quando houver a necessidade de formação de barreira horizontal e/ou vertical, de forma a eliminar a população de cupins.

- Com injeção diretamente em madeiras, com pistola dosadora de aplicação sob pressão de produto cupinicida, com solvente adequado ao material a ser tratado.

5.4. Controle Pombos

- O serviço de Controle de Pombos serão executados quadrimestralmente.
- Toda atividade desenvolvida para o controle de pombos deve ser cuidadosamente planejada para evitar a morte das aves ou seu sofrimento. Apesar de serem considerados pragas urbanas pela Instrução Normativa nº 141 do IBAMA, os pombos não podem ser exterminados, conforme a Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal nº 9.605/98).

Condições de execução

5.5. Os serviços serão executados em finais de semana ou feriados, conforme datas e horários contidos em cronograma a ser fornecido pela CONTRATANTE.

5.6. Nos meses em que não ocorrerem aplicações, a empresa deverá manter o controle de vetores e pragas urbanas realizando uma visita mensal de controle nas dependências da CONTRATANTE.

Local e horário da prestação dos serviços

5.7. Os serviços deverão ser realizados na Sede do DNIT, localizado no Setor de Autarquias Norte, Qd. 3, Bloco A, Ed. Núcleo dos Transportes, 1º Subsolo, Brasília/DF, CEP 70040-902,

5.8. O serviço deverá ser previamente agendado pelo e-mail: seslog@dnit.gov.br

5.9. Informamos que a prestação dos serviços e/ou fornecimento de bens devem respeitar o calendário oficial de funcionamento órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Federal.

5.10. A realização do serviço será atestada pelo DNIT, que aferirá a sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência.

5.11. A realização do serviço deverá ser feita nos prazos indicados neste Termo de Referência, contados a partir da notificação da homologação, informando a emissão da Nota de Empenho correspondente.

Rotinas a serem cumpridas

5.12. O combate deverá ser aplicado em uma área total de aproximadamente 97.873,57 m² (noventa e sete mil, oitocentos e setenta e três metros quadrados e cinquenta e sete decímetros quadrados), interna e externamente em todo o prédio do Edifício Sede, incluindo:

- a) Áreas de escritórios;
- b) Áreas de circulação;
- c) Áreas das copas;
- d) Áreas banheiros/sanitários, ralos;
- e) Áreas de poços dos elevadores;
- f) Áreas da casa das máquinas;
- g) Áreas de depósitos;
- h) Áreas das galerias;
- i) Áreas de arquivos;
- j) Áreas dos auditórios;
- k) Áreas do restaurante, cozinha, refeitórios;
- l) Áreas das torres;
- m) Áreas pontos de limpeza interna e externa das caixas de esgotos, gorduras, lixeiras;
- n) Áreas dos espelhos d'água;
- o) Áreas das escadas de todo o prédio;
- p) Áreas dos forros;
- q) Áreas dos jardins;
- r) Demais áreas.

5.13. A CONTRATADA deverá pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos e gordura, depósitos, casas de máquinas, poços de elevadores, ralos de banheiros e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nestes locais.

5.14. A CONTRATADA deverá utilizar equipamentos em número suficiente para aplicação dos produtos sem interrupção na sua aplicação, bem como contar com equipamento reserva para possíveis substituições em caso de defeito.

5.15. A CONTRATADA deverá realizar os serviços de dedetização e desratização aos sábados, domingos e feriados, sendo a hora e data estipulados pela Coordenação de Logística e Infraestrutura Predial - CLOG, setor responsável por fiscalizar e supervisionar todos os serviços afetos ao Edifício Sede do DNIT.

5.16. Concluída a dedetização e desratização, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais.

5.17. O espaço de tempo entre as aplicações poderá ser alterado por conveniência da Administração ou por motivo de força maior.

Materiais a serem disponibilizados

5.18. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.19. Os serviços integrantes desta contratação serão executados no Edifício Sede do DNIT, localizado no Setor de Autarquias Norte | Quadra 03 | Lote A Ed. Núcleo dos Transportes - CEP: 70040-902, Brasília /DF, com o seguinte detalhamento:

ÁREA INTERNA (M ²)	ÁREA EXTERNA (M ²)	ÁREA BALANÇO INTERNO E EXTERNO (M ²)	TOTAL ÁREA (M ²)
72.225,60 M ²	25.647,97 M ²	821,34 M ²	97.873,57 M ²

- 5.20. A área total (interna e externa) do local onde serão executados os serviços é de 97.873,09 m².
- A área total onde serão executados os serviços de **desinsetização** é: 06 (seis aplicações anuais) x 97.873,09 m² = **587.238,54m²**;
 - A área total onde serão executados os serviços de **descupinização** é: 02 (duas aplicações anuais) x 25.647,97 m² = **51.295,95 m²**;
 - A área total onde serão executados os serviços de **controle de pombos** é: 02 (duas aplicações anuais) x 821,34 m² = **1.642,68 m²**;
 - A área total onde serão executados os serviços de **controle de desratização** é: 02 (duas aplicações anuais) x 72.225,60 m² = **144.451,20 m²**;

Especificação da garantia do serviço

5.21. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.22. O objeto demandado não exige transferência de conhecimento, tecnologia e/ou técnicas. Contudo, deverá ser feito o plano de transição contratual visando a evitar a paralisação dos serviços, sendo que o início dos serviços do objeto seja instaurado após a rescisão do contrato anterior.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A contratação será acompanhada e fiscalizada pela Comissão de Fiscalização, que atuará como fiscal e gestora dos serviços;

6.7. A Fiscalização poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Termo de Referência;

6.8. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes aos serviços prestados, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para o DNIT.

6.9. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, caberá à Fiscalização:

6.9.1. solicitar a emissão da nota fiscal/fatura;

6.9.2. receber e atestar a nota fiscal/fatura referente à aquisição dos serviços, encaminhando-a ao setor responsável para pagamento;

6.9.3. emitir pareceres (ou documentos equivalentes) em todos os atos relativos à execução dos serviços, em especial no tocante à eventual aplicação de sanções.

6.10. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes aos serviços prestados, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o DNIT.

6.11. A fiscalização de que trata este item não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/2021.

Preposto

6.12. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.13. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização Técnica

6.14. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.15. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.16. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.17. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.18. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.19. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.20. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.21. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.22. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.23. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.24. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.25. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.26. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.27. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.28. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

7.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

7.2.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

7.2.2. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

a) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de execução dos serviços, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

b) A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.2.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

a) quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

b) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

b.1) Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

7.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o atesto da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

7.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da

aplicação de penalidades.

Liquidação

7.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.7. O prazo de que trata o item anterior **será reduzido à metade**, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Forma de pagamento

7.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.19. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.21. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura Eletrônica e dos demais documentos necessários ao atesto e pagamento deverão ocorrer eletronicamente, por intermédio do e-mail: [:@dnit.gov.br](mailto:@dnit.gov.br) href="https://sei.dnit.gov.br/sei/cglog@dnit.gov.br" target="_blank">>cglog@dnit.gov.br.

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado no prazo de **até 10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

Cessão de crédito

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.25. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.26. A eficácia da cessão de crédito *não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.27. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.28. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no

regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.29. Nos termos do §2º do Artigo 15 da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020, o instrumento de contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis permitidos nos termos das legislações aplicáveis à matéria.

7.30. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2.4. Multa:

- a) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do objeto, no caso de inexecução total;
- c) compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do objeto, no caso de inexecução parcial.
- d) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

8.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n° 14.133, de 2021](#).

8.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

8.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

8.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

8.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

8.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.10. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e

no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL, mediante a utilização do Sistema de Dispensa Eletrônica, regulamentado pela Instrução Normativa nº 67/2021-SEGES/ME, de 08/07/2021.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por Preço Global.

Exigência de habilitação

9.3. Previamente à emissão do empenho, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaltransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- d) Cadastro Informativo de Créditos não Quitados (Cadin)

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições

Habilitação jurídica

9.13. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.14. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.15. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.16. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.17. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

9.18. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.19. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.20. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.22. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.23. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.24. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 9.25. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.26. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.27. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.28. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.29. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.30. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa SegeS/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 9.31. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 9.32. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 9.33. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.34. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 9.35. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.36. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.37. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação:
- I - Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
 - II - Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 9.38. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 9.39. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 9.40. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 9.41. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de **certidões ou atestados**, emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.42. Para efeito da comprovação de aptidão serão aceitos apenas **CERTIDÕES OU ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA** e não serão aceitas cópias de notas fiscais, de notas de empenho, de orçamentos ou de contratos.
- 9.43. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 9.43.1. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica (ACT), expedidos por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, em nome da proponente, que comprove a que comprove a prestação do serviços em área de, no mínimo, 48.937m² (quarenta e oito mil e novecentos e setenta e três metros quadrados), do objeto semelhante ao licitado.
- 9.43.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 9.43.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 9.43.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 9.43.5. Será permitido o somatório de atestados para comprovação da exigência mínima.

- 9.44. ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) da empresa ou profissional habilitado vinculado com a empresa.
- 9.45. Apresentar alvará de licença de funcionamento.
- 9.46. Licença ou Autorização Sanitária.
- 9.47. Licença Ambiental de Operação.
- 9.48. Comprovação de destinação ambientalmente correta dos resíduos coletados.
- 9.49. Declaração de vistoria ou de não realização de vistoria.

Documentação complementar para cooperativas

- 9.50. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- 9.51. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 9.52. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.53. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.54. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.55. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.56. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- a) ata de fundação;
 - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
 - g) última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor médio final identificado como sendo o orçamento da contratação é de **R\$ 61.650,21 (sessenta e um mil, seiscentos e cinquenta reais e vinte um centavos)**, conforme pesquisa realizada nos termos do inciso IV, parágrafo 1º do art. 23 da Lei 14.133/2021 e inciso IV, art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que trata do procedimento administrativo de pesquisa de preços, para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

11. PROPOSTA

11.1. No sistema de Dispensa Eletrônica do COMPRAS.GOV, o licitante deverá ofertar o preço global para os serviços a serem contratados, haja vista que naquele sistema haverá apenas um item.

11.2. O setor responsável, via chat, solicitará a apresentação de proposta para o licitante melhor colocado na fase de disputa. A proposta **formal**, que compreende a descrição dos produtos ofertados pelo licitante, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos, bem como atender as seguintes exigências:

- a) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- b) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, tributos e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto do Edital, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.
- c) Composição de preços expressa em algarismos e por extenso, conforme especificações e condições do Edital e seus Anexos.
- d) A razão social, o CNPJ, colocando o número do edital, data e hora de abertura, endereço completo, o número do telefone, e-mail; bem como o número de conta corrente, o nome do Banco e agência onde deseja receber seus créditos.
- e) Declaração expressa de que a licitante concorda com todas as condições e obrigações constantes do Termo de Referência;
- f) Data de expedição e assinatura autorizada;
- g) O(s) licitante(s) poderá(ão) apresentar quaisquer outras informações que julgar necessárias.

11.2.1. Não serão aceitas propostas cujas planilhas de composição de preços contenham valores unitários acima dos valores estimados pelo DNIT, em atendimento ao Acórdão nº 3473/2014 – Plenário, do Tribunal de Contas da União.

11.2.2. A proposta deverá ser encaminhada anexada da documentação de habilitação jurídica e técnica, além dos atestados de capacidade técnica, conforme especificações constantes deste Termo de Referência (**ITEM 09**).

11.2.3. Modelo de proposta com a(s) especificação/descrição(s) e quantitativos para formação de valores, conforme tabela a seguir - Especificação do Objeto.

Item	Catserv	Descrição/Especificação	Área (M ²) (A)	Quant. anual de Aplicação por área (B)	Área Total Anual em (M ²) (A x B)	Valor Unit. do M ²	Valor unitário
1	3417	Serviço de Desinsetização	97.873,57	6	587.241,42	R\$	R\$
		Serviço de Desratização	72.225,60	1	72.225,60	R\$	R\$
		Serviço de Controle de Aves (pombos)	821,34	3	2.464,02	R\$	R\$
		Serviço de Descupinização	25.647,97	1	25.647,97	R\$	R\$

	Total	R\$
12.	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
12.1.	As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.	
12.2.	A contratação será atendida pela seguinte dotação:	
	I - Gestão/Unidade: 393003/39252;	
	II - Fonte de Recursos: 1000000000;	
	III - Programa de Trabalho: 26.122.0032.2000.0001 - administração da unidade;	
	IV - Elemento de Despesa: 33.90.39.78	
	V - Plano Interno: DAF 00004;	
13.	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (POSIC) DO DNIT	
13.1.	A CONTRATADA deverá atender integralmente as normas acerca da Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) estabelecidas na Portaria nº 1745, de 29 de março de 2021, bem como atender todas as normas e procedimentos específicos vigente quanto ao tema.	
13.2.	A CONTRATADA se compromete a divulgar a Portaria nº 1745, de 29 de março de 2021 e suas normas complementares aos seus empregados e prepostos envolvidos em atividades no DNIT.	
14.	ASSINATURAS	
14.1.	O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no Inciso II, Artigo 18 da Lei 14.133/2021, cujo fundamento passa a integrar a presente decisão.	
	RICARDO DOS SANTOS BRAGGIO Coordenador de Contratos e Aquisições CCAQ/CGLOG/DAF/DNIT	
	Aaprovo as especificações técnicas deste Termo de Referência.	
	HERBERTO ALANCADERQUE PRADO XAVIER NETO Chefe do Serviço Especializado de Segurança e Logística SESLOG/CGLOG/DAF/DNIT	
	De acordo com as informações deste Termo de Referência, encaminho o presente sugerindo a aprovação.	
	LOURENÇO HENRIQUE NEVES GUIMARÃES Coordenador Geral de Recursos Logísticos CGLOG/DAF/DNIT	
	Ciente da necessidade da contratação em tela e das informações prestadas, APROVO o Termo de Referência e AUTORIZO a realização da Dispensa Eletrônica nos termos aqui consignados.	
	MARCOS DE BRITO CAMPOS JUNIOR Diretor de Administração e Finanças DAF/DNIT	
15.	ANEXOS	
	<ul style="list-style-type: none"> ANEXO I - Declaração de vistoria e de não realização de vistoria (Doc. SEI nº 20638824) ANEXO II - Minuta de Contratos (Doc. SEI 21195185) ANEXO III - Estudo Técnico Preliminar (Doc. SEI 20650841) 	
	 <p>Documento assinado eletronicamente por Lourenço Henrique Neves Guimarães, Coordenador-Geral de Recursos Logísticos - Substituto(a), em 30/05/2025, às 10:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.</p>	
	 <p>Documento assinado eletronicamente por Ricardo dos Santos Braggio, Coordenador de Contratos e Aquisições, em 30/05/2025, às 14:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.</p>	
	 <p>Documento assinado eletronicamente por Herberto Alancardeque Prado Xavier Neto, Chefe do Serviço Especializado de Segurança Logística, em 02/06/2025, às 15:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.</p>	
	 <p>Documento assinado eletronicamente por Marcos de Brito Campos Junior, Diretor de Administração e Finanças, em 12/06/2025, às 19:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.</p>	



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **21152339** e o código CRC **365E6D5B**.

Referência: Processo nº 50600.007684/2025-46

SEI nº 21152339



MINISTÉRIO DOS
TRANSPORTES



Setor de Autarquias Norte | Quadra 3 | Lote A
CEP 70040-902
Brasília/DF |