



**MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES**  
**DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES**  
**DNIT**

**BOLETIM ADMINISTRATIVO**  
**EDIÇÃO Nº 168**

Brasília-DF, 4 de setembro de 2025



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

**Presidente da República**

Luiz Inácio Lula da Silva

**Ministro de Estado dos Transportes**

José Renan Vasconcelos Calheiros Filho

**Conselho de Administração**

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

**Diretor-Geral**

Fabício de Oliveira Galvão

**Diretor-Executivo**

Carlos Antônio Rocha de Barros

**Procurador-Geral substituto junto ao DNIT**

Prudêncio Alves da Silva

**Auditor**

Irasmon Gomes de Melo

**Corregedor**

Arthur Kelsen de Oliveira Macêdo

**Ouvidor**

Ebert Gustavo Ribeiro

**Diretor de Administração e Finanças**

Marcos de Brito Campos Júnior

**Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas**

Dyogo da Rocha Capistrano

**Diretor de Infraestrutura Aquaviária substituto**

Edme Tavares de Albuquerque Filho

**Diretor de Infraestrutura Ferroviária substituto**

Eloi Angelo Palma Filho

**Diretor de Infraestrutura Rodoviária**

Fábio Pessoa da Silva Nunes

**Diretor de Planejamento e Pesquisa**

Luiz Guilherme Rodrigues de Mello

## SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS

**Superintendente Regional no Estado do Acre**

Ricardo Augusto Mello de Araújo

**Superintendente Regional no Estado da Paraíba**

Arnaldo Monteiro Costa

**Superintendente Regional no Estado de Alagoas**

André Paes Cerqueira de França

**Superintendente Regional no Estado do Paraná**

Hélio Gomes da Silva Júnior

**Superintendente Regional no Estado do Amapá**

Marcello Vieira Linhares

**Superintendente Regional no Estado do Pernambuco**

Bruno Lezan Bittencourt

**Superintendente Regional no Estado do Amazonas**

Orlando Fanaia Machado

**Superintendente Regional no Estado do Piauí**

José Ribamar Bastos

**Superintendente Regional no Estado da Bahia**

Roberto Alcântara de Souza

**Superintendente Regional no Estado do Rio de Janeiro**

Robson Carlindo Santana Paes Loures

**Superintendente Regional no Estado do Ceará**

Francisco Williams Cabral Filho

**Superintendente Regional no Estado do Rio Grande do Norte**

Getúlio Batista da Silva Neto

**Superintendente Regional no Estado do Espírito Santo**

Romeu Scheibe Neto

**Superintendente Regional no Estado do Rio Grande do Sul**

Hiratan Pinheiro da Silva

**Superintendente Regional no Estado de Goiás e Distrito Federal**

Flávio Murilo Gonçalves Prates de Oliveira

**Superintendente Regional no Estado de Rondônia**

André Lima dos Santos

**Superintendente Regional no Estado do Maranhão**

João Marcelo Santos Souza

**Superintendente Regional no Estado de Roraima**

Igo Gomes Brasil

**Superintendente Regional no Estado de Mato Grosso**

Djalma Silvestre Fernandes

**Superintendente Regional no Estado de Santa Catarina substituto**

Amauri Sousa Lima

**Superintendente Regional no Estado de Mato Grosso do Sul**

Euro Nunes Varanis Junior

**Superintendente Regional no Estado de São Paulo**

Miguel Calderaro Giacomini

**Superintendente Regional no Estado de Minas Gerais**

Antônio Gabriel Oliveira dos Santos

**Superintendente Regional no Estado de Sergipe**

Halpher Luiggi Monico Rosa

**Superintendente Regional no Estado do Pará**

Diego Benitah Batista

**Superintendente Regional no Estado do Tocantins**

Luiz Antonio Ehret Garcia

**SUMÁRIO**

<b>DIREÇÃO SUPERIOR .....</b>	<b>5</b>
<b>CORREGEDORIA .....</b>	<b>5</b>
<b>DIRETORIAS SETORIAIS .....</b>	<b>5</b>
<b>DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS .....</b>	<b>5</b>
<b>DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E PESQUISA .....</b>	<b>7</b>
<b>SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS .....</b>	<b>11</b>
<b>SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ .....</b>	<b>11</b>
<b>SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS E DISTRITO FEDERAL .....</b>	<b>33</b>
<b>SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO MARANHÃO .....</b>	<b>36</b>
<b>SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL .....</b>	<b>38</b>
<b>SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO TOCANTINS .....</b>	<b>41</b>

**DIREÇÃO SUPERIOR****CORREGEDORIA****PORTARIA Nº 5206, DE 03 DE SETEMBRO DE 2025**

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

**RESOLVE:**

Art. 1º **PRORROGAR** por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos referentes ao Processo Administrativo Disciplinar nº 50600.029960/2024-46, cuja instauração e último ato de dilação seguem discriminados a seguir:

<b>INSTAURAÇÃO</b>	Portaria nº 3693, de 26 de julho de 2024 (Publicada no Boletim Administrativo nº 144, de 29 de julho de 2024)
<b>ÚLTIMO ATO DE DILAÇÃO</b>	Portaria nº 4098, de 09 de julho de 2025 (Publicada no Boletim Administrativo nº 128, de 10 de julho de 2025)

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

LAÍSE SABINO DE MELO MARCOLA  
Corregedora substituta

**DIRETORIAS SETORIAIS****DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****PORTARIA Nº 5218, DE 03 DE SETEMBRO DE 2025**

Dispõe sobre designação de fiscais para o Contrato nº 02/2022, que tem por objeto a prestação dos serviços de Telefonia Fixa Comutada - STFC (Fixo-Fixo e Fixo-Móvel) que celebram entre si o Departamento Nacional de Infraestrutura de transportes - DNIT e a CLARO S/A.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Artigo 175 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução/CA nº 39, de 17 de novembro de 2020, publicada no DOU de 19 de novembro de 2020, e em consonância com o disposto no Manual de Diretrizes para Gestão Fiscalização e Acompanhamento de Contratos Administrativo resolve:

Art. 1º. **DESIGNAR** os seguintes membros para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato n.º 02/2022, firmado com a empresa **CLARO S/A**, segundo Processo n.º 50600.024056/2021-00, cujo objeto é a "*Prestação dos serviços de telefonia fixa comutada - STFC (fixo-fixo e fixo-móvel)*":

<b>DNIT SEDE</b>	
Gestor	Titular: <b>GLEILSON MENDES NUNES</b> , Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula SIAPE nº 1546837.
	Substituto: <b>FAUSTO EMÍLIO DE MEDEIROS FILHO</b> , Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula SIAPE nº 1547463.
Fiscal Técnico	Titular: <b>FLÁVIO FERREIRA LIMA</b> , Engenheiro, matrícula SIAPE nº 1556534.
	Substituto:
Fiscal Administrativo	Titular: <b>SAMARA SANDY LUCENA DE ANDRADE LUCIANO</b> , Técnico Administrativo, matrícula SIAPE nº 2167863.
	Substituto: <b>VALMIR MARQUES MONTEIRO JUNIOR</b> , Técnico de Suporte em Infraestrutura de Transportes, matrícula SIAPE nº 2061456.

Art. 2º. Diante das instruções da DIREX, contidas no Ofício-Circular nº 763/2021/DIREX/DNIT SEDE (SEI n.º 7571948) e, ainda, da Instrução Normativa SGD/ME nº 05, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização possui as seguintes prerrogativas:

"(...)

Atribuições

- Gestão da Execução do Contrato:

Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

- Fiscalização Técnica:

Acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;



- Fiscalização Administrativa:

Acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

Art. 3º. De acordo com a recomendação contida no Acórdão nº 2065/2013-TCU-Plenário, em seu item 9.6, os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva na fiscalização deste Contrato.

Art. 4º. Fica revogada a Portaria nº 485, de 21/01/2025, publicada no Boletim Administrativo nº 016, de 23/01/2025.

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

MARCOS DE BRITO CAMPOS JÚNIOR  
Diretor de Administração e Finanças

## **DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E PESQUISA**

### **PORTARIA Nº 5114, DE 28 DE AGOSTO DE 2025**

**O DIRETOR DE PLANEJAMENTO E PESQUISA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 101, inciso XII do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020 do Conselho de Administração do DNIT; considerando a aprovação da Diretoria Colegiada, constante na Ata da 33ª Reunião Ordinária, realizada em 26 de agosto de 2025; considerando o Manual de Diretrizes para Gestão, Fiscalização e Acompanhamento de Contratos Administrativos, e o constante nos autos do Processo SEI n.º 50600.034713/2024-61,

**RESOLVE:**

Art. 1º **DELEGAR** Competência Plena e as Responsabilidades Decorrentes à Superintendência Regional do DNIT no Estado de Santa Catarina para promover a Gestão e Fiscalização do Contrato n.º 669/2024 (19205485), firmado com o **CONSÓRCIO AUTOBAHN/ENGEMOST**, que tem por objeto a elaboração dos projetos básicos e executivos de engenharia visando a execução das obras de implantação, duplicação, adequação de capacidade, restauração, melhorias de segurança e eliminação de segmentos críticos na rodovia BR-470/SC, entre o km 73,18 em Indaial e o Entroncamento com a BR-282 (A) em Campos Novos, totalizando 228,92 km de extensão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas naquele instrumento e seus anexos, sendo que o contrato em referência corresponde ao Lote 04 (km 150,20 e o km 177,20).

Parágrafo único. As análises e aceitações dos produtos previstos em contrato ficarão à cargo da Coordenação Geral de Desenvolvimento de Projetos - CGDESP, à exceção dos Relatórios de Panejamento e de Mobilização que, havendo previsão no termo de referência, deverão ser apreciados diretamente pela fiscalização.

Art. 2º Designar os servidores ocupantes das funções de Superintendente Regional do DNIT no Estado de Santa Catarina e seu substituto, respectivamente, como Gestor Titular e Gestor Substituto do Contrato para exercer as seguintes atribuições:

I - estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

II - coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;

III - observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

IV - solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

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

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

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

VIII - realizar a atualização contínua do mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

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

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

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

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

XIII - instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Parágrafo único. Em caso de exoneração/dispensa do cargo de Superintendente e/ou do substituto durante a vigência do contrato e de sua garantia, o(a) servidor(a) em questão estará automaticamente dispensado(a) do encargo referido no caput, o qual será assumido pelo servidor nomeado(a) em seu lugar.



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

Art. 4º Designar o servidor **SAULO JOSÉ FLORINDO**, Engenheiro, matrícula DNIT n.º 5388-0, e seu substituto, o servidor **ALEXANDRE GORGES**, Engenheiro, matrícula DNIT n.º 3981-0, como Fiscal Administrativo titular e substituto, respectivamente, do presente contrato, cabendo as seguintes atribuições:

I - realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos, acompanhamento de empenho/pagamento, gestão de documentos, documentação relativa ao reajuste de preços, formalização de Apostilamentos e Termos Aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

II - obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos formais, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação;

III - conferir os dados das faturas antes do ateste do fiscal técnico, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

IV - verificar a manutenção pela Contratada das condições de habilitação exigida pela Lei de Licitações, edital e contrato, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes;

V - acompanhar o valor do empenho, por meio dos sistemas apropriados;

VI - acompanhar rotineiramente a execução dos serviços administrativos, de forma de atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados;

VII - solicitar a reparação/correção de irregularidades administrativas constatadas ao longo da vigência do contrato;

VIII - acompanhar o saldo do empenho em função do cronograma financeiro previsto de desembolso;

IX - acompanhar eventuais informações de descumprimento de obrigações constantes na apólice do seguro-garantia;

X - emitir o Termo de Encerramento do Contrato.

XI - tomar conhecimento dos Relatórios Periódicos Mensais elaborados pela contratada, no que diz respeito às questões administrativas, e registrar formalmente sua ciência, bem como informações complementares julgadas pertinentes, mediante documento (despacho ou nota técnica) no processo de fiscalização do contrato no SEI.

Art. 5º Designar o servidor **ALEXANDRE GORGES**, Engenheiro, matrícula DNIT n.º 3981-0, e seu substituto, o servidor **SAULO JOSÉ FLORINDO**, Engenheiro, matrícula DNIT n.º 5388-0, como Fiscal Técnico de Projeto, titular e substituto do presente contrato, respectivamente, cabendo as seguintes atribuições:

I - representar o DNIT em todas as fases do contrato;

II - solicitar, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequações ou vícios que sejam constatados;

III - tomar conhecimento da integralidade do conteúdo dos Relatórios Periódicos Mensais elaborados pela contratada e registrar formalmente sua ciência, bem como informações complementares julgadas pertinentes, mediante documento (despacho ou nota técnica) no processo de fiscalização do contrato no SEI;

IV - realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;

V - proceder as medições dos serviços executados, conferindo-os, atestando-os e encaminhando-os aos gestores do contrato ou setor de medições para a remuneração correspondente;

VI - verificar o fiel cumprimento das obrigações contidas na apólice do seguro-garantia e comunicar aos gestores do contrato eventuais irregularidades;

VII - elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos técnicos para a celebração de Termos Aditivos, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para a sua tramitação;

VIII - determinar a reparação, correção, remoção ou substituição, no todo ou em parte, às expensas da contratada, quando forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato;

IX - emitir o Termo de Recebimento Provisório do Objeto.

Art. 6º Designar o servidor **CRISTHIANO ZULIANELLO DOS SANTOS**, Engenheiro, matrícula DNIT n.º 5547-6, como Fiscal Técnico de Campo do presente contrato, cabendo as seguintes atribuições:

I - representar o DNIT no local de execução dos serviços de levantamento de campo;

II - realizar vistorias nos trabalhos de campo, verificando sua conformidade com as normas vigentes e o cumprimento de orientações técnicas e indicações de segurança;

III - atuar no acompanhamento dos serviços de sondagens, ensaios geotécnicos, levantamento topográfico, estudos de tráfego, dentre outros levantamentos previstos na Fase Preliminar do Contrato, solicitando, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequações ou vícios;

IV - quando necessário, elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos técnicos relevantes à elaboração do projeto, submetendo seu conteúdo aos gestores do contrato;

V - realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos das atividades de campo, conforme prazos pactuados no cronograma contratual aprovado, reportando prontamente aos gestores do contrato possíveis atrasos ou descumprimentos observados;

VI - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados, reportando-os, quando necessário, aos fiscais técnicos de projeto e aos gestores do contrato;

VII - tomar conhecimento dos Relatórios Periódicos Mensais elaborados pela contratada, no que diz respeito às atividades de campo neles descritas, e registrar formalmente sua ciência, bem como informações complementares julgadas pertinentes, mediante documento (despacho ou nota técnica) no processo de fiscalização do contrato no SEI.

Art. 7º Aos Gestores e Fiscais do Contrato, caberão, sem prejuízo dos encargos inerentes às atribuições elencadas nesta portaria, as funções descritas no Manual de Diretrizes para Gestão, Fiscalização e Acompanhamento de Contratos Administrativos.

Art. 8º Em atenção ao recomendado pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 2065/2013-TCU-Plenário, item 9.6, os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva na fiscalização do contrato em comento.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação e a vigência se estenderá até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

Art. 10º Fica revogada a Portaria n.º 4988, de 10 de outubro de 2024 (19205514), publicada no Boletim Administrativo Edição n.º 223, de 19 de novembro de 2024 (19548913).

LUIZ GUILHERME RODRIGUES DE MELLO  
Diretor de Planejamento e Pesquisa

## **SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS**

### **SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ**

#### **PORTARIA Nº 5190, DE 02 DE SETEMBRO DE 2025**

**O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 144 do Regimento Interno do DNIT, aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, publicado no D.O.U. de 19 de novembro de 2020, bem como as atribuições que lhe confere a Portaria nº 380, de 02 de maio de 2023, publicada no D.O.U. de nº 63, de 03/05/2023, de lavra do Ministro de Estado dos Transportes, e tendo em vista o que consta do Processo nº 50603.001044/2023-31,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 156/2024, onde consta como contratada a empresa **FOX CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI-ME**, que detém como objeto a contratação de serviço para a prestação, de forma contínua, de serviços de limpeza com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, a serem executados, para atender a sede da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Ceará — SR/CE e Unidades Locais.

Gestor	<b>Titular:</b> CLÁUDIO ACCIOLY ARY, matrícula DNIT nº 5536-0, Coordenador de Administração e Finanças <b>Substituto:</b> JOSUÉ ARAÚJO DE AZEVEDO, Matrícula SIAPE 096-5, Agente Administrativo.
Fiscais Técnicos	<b>(Sede da Superintendência do DNIT/CE) Titular</b> EDNIR DE SOUSA PEREIRA, matrícula DNIT nº 1147-9 – Agente Administrativo. <b>(Sede da Superintendência do DNIT/CE) Substituto</b> EUGÊNIO PACCELI BARRETO ROCHA, matrícula DNIT nº 1149-5, Agente Administrativo.
Fiscais Setoriais	<b>(Unidade Local de Sobral) Titular</b> , o servidor JOSÉ EMERSON ADRIANO NEVES, matrícula DNIT nº 5039-3, Técnico em Sup. em Infraestrutura de Transportes. <b>(Unidade Local de Boa Viagem) Titular</b> , o servidor JORGE LUIZ VIEIRA GALVÃO, matrícula DNIT nº 5028-8, Técnico em Sup. em Infraestrutura de Transportes <b>(Unidade Local de Icó) Titular</b> , o servidor MARCOS NOGUEIRA PINHEIRO, matrícula DNIT nº 4219 - Analista em Infraestrutura de Transporte. <b>(Unidade Local de Russas) Titular</b> , o servidor PEDRO HENRIQUE PEREIRA, matrícula DNIT nº 4977-8, Técnico em Sup. em Infraestrutura de Transportes. <b>(Unidade Local de Sobral) Substituto</b> , o servidor MARCIO LOPES DA FROTA, matrícula DNIT nº 3219-0, Analista em Infraestrutura de Transportes. <b>(Unidade Local de Boa Viagem) Substituto</b> , o servidor ANDERSON MONTORIL CARNEIRO CORREIA, matrícula DNIT nº 5003-2, Técnico em Sup. em Infraestrutura de Transportes <b>(Unidade Local de Icó) Substituto:</b> Substituto, o servidor CLEYTON DE JESUS GADELHA RIBEIRO, matrícula DNIT nº 4374-5, Analista em Infraestrutura. <b>(Unidade Local de Russas) Substituto</b> , o servidor ALÊNIO CÉSAR LEITÃO COSTA, matrícula DNIT nº 5174-8, Analista em Infraestrutura de Transportes
Fiscais Administrativos	<b>Titular:</b> ARTHUR CÉSAR DE SIQUEIRA NÓBREGA matrícula DNIT nº 5007-5, Analista Administrativo <b>Substituto:</b> MIKAEL ANDRADE DA SILVA OLIVEIRA matrícula DNIT nº 39252, Analista Administrativo

Art. 2º COMPETE AO FISCAL SETORIAL: Acompanhar e fiscalizar "in loco" a execução do contrato quanto aos aspectos técnicos e/ou administrativos, com auxílio na prestação de informações para elaboração das listas de verificação pelo fiscais nomeados; Elaborar relatório de fiscalização setorial, para instruir o trabalho dos fiscais nomeados.

Art. 3º COMPETE AO FISCAL TÉCNICO: a) representar o DNIT no local de execução dos serviços; b) solicitar, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequação ou vícios que apresentem; c) proceder as medições nos serviços executados, conferindo-os, atestando-os e encaminhando-os ao Fiscal Administrativo; d) realizar vistorias nos trabalhos de campo verificando sua conformidade com as normas vigentes e o cumprimento de orientações técnicas e indicações de segurança; e) emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; f) verificar o fiel cumprimento das obrigações contidas na apólice do seguro-garantia e comunicar ao fiscal administrativo eventuais irregularidades; g) obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos técnicos, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; h) determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição no todo ou em parte, às expensas da contratada, quando forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou de materiais empregados; i) emitir Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços; e demais orientações contidas no Manual vigente de Gestão e Fiscalização de Contratos.

Art. 4º COMPETE AO FISCAL ADMINISTRATIVO: a) realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos, acompanhamento de empenho/pagamento, verificação do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, gestão de documentos, documentação relativa ao reajuste de preços, formalização de Apostilamentos e Termos Aditivo, e acompanhamento de garantias e glosas; b) obter a anuência das partes para a

celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos formais, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; c) conferir os dados das faturas antes do ateste do fiscal técnico, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes; d) verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação exigida pela Lei de Licitações, edital e contrato, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes; e) em contratos de terceirização de mão de obra, manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e que tenham bom comportamento, quando assim se fizer necessário; f) acompanhar o valor do empenho, por meio dos sistemas apropriados SIASG/SIAC/SIAFI; g) acompanhar rotineiramente a execução dos serviços administrativos, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados; h) solicitar a reparação/correção de incorreções/irregularidades administrativas resultantes da execução do contrato; i) acompanhar o saldo do empenho em função do cronograma financeiro previsto de desembolso; j) manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos; k) acompanhar junto ao fiscal técnico eventuais informações de descumprimento de obrigações constantes na apólice do seguro-garantia e reportar para a Unidade Gestora; l: subsidiar a emissão do Termo de Encerramento do contrato; e demais orientações contidas no Manual vigente de Gestão e Fiscalização de Contratos.

Art. 5º COMPETE AO GESTOR: a) estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado; b) coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva; c) observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados; d) solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato; e) convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto; f) emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos; g) intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriormente solicitadas; h) Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato; i) avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado; j) analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral; k) manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos; l) receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada; m) instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Art. 6º INFORMAR que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva a esta função, por força da determinação contida no Acórdão 2065/2013-TCU Plenário.

Art. 7º REVOGAR a PORTARIA Nº 620, DE 27 DE JANEIRO DE 2025, publicada no Boletim Administrativo EDIÇÃO Nº 020 Brasília-DF, Quarta-Feira, 29 de JANEIRO de 2025.

Art. 8º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO  
Superintendente Regional

**PORTARIA Nº 5191, DE 02 DE SETEMBRO DE 2025**

**O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 144 do Regimento Interno do DNIT, aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, publicado no D.O.U. de 19 de novembro de 2020, bem como as atribuições que lhe confere a Portaria nº 380, de 02 de maio de 2023, publicada no D.O.U. de nº 63, de 03/05/2023, de lavra do Ministro de Estado dos Transportes, e tendo em vista o que consta do Processo nº 50603.000202/2024-16

**RESOLVE:**

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para gerir e comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 767/2024 , onde consta como contratada a empresa **REAL JG FACILITIES S/A**, que detém como objeto do presente instrumento é a contratação de serviços, de forma contínua, de mão de obra terceirizada nível médio e superior, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, a serem executados nas dependências da Sede da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Ceará (SR/CE) e nas Unidade Locais.

Gestor	<b>Titular:</b> CLÁUDIO ACCIOLY ARY, matrícula DNIT nº 5536-0, Coordenador de Administração e Finanças <b>Substituto:</b> JOSUÉ ARAÚJO DE AZEVEDO, Matrícula SIAPE 096-5, Agente Administrativo.
Fiscais Técnicos	<b>(DNIT-SEDE) Titular,</b> JOSUÉ ARAÚJO DE AZEVEDO, Matrícula SIAPE 096-5, Agente Administrativo. <b>(DNIT-SEDE) Substituto:</b> MIKAEL ANDRADE DA SILVA OLIVEIRA matrícula DNIT nº 39252, Analista Administrativo
Fiscais Setoriais	<b>(Unidade Local de Sobral) Titular:</b> JOSÉ EMERSON ADRIANO NEVES, matrícula DNIT nº 5039-3, Técnico em Sup. em Infraestrutura de Transportes. <b>(Unidade Local de Boa Viagem) Titular,</b> ANDERSON MONTORIL CARNEIRO CORREIA, matrícula DNIT nº 5003-2, Técnico em Sup. em Infraestrutura de Transportes <b>(Unidade Local de Icó) Titular,</b> MARCOS NOGUEIRA PINHEIRO, matrícula DNIT nº 4219 - Analista em Infraestrutura de Transporte. <b>(Unidade Local de Russas) Titular,</b> PEDRO HENRIQUE PEREIRA, matrícula DNIT nº 4977-8, Técnico em Sup. em Infraestrutura de Transportes. <b>(Unidade Local de Sobral) Substituto:</b> MARCIO LOPES DA FROTA, matrícula DNIT nº 3219-0, Analista em Infraestrutura de Transportes. <b>(Unidade Local de Boa Viagem) Substituto,</b> JORGE LUIZ VIEIRA GALVÃO, matrícula DNIT nº 5028-8, Técnico em Sup. em Infraestrutura de Transportes <b>(Unidade Local de Icó) Substituto,</b> CLEYTON DE JESUS GADELHA RIBEIRO, matrícula DNIT nº 4374-5, Analista em Infraestrutura. <b>(Unidade Local de Russas) Substituto,</b> ALÊNIO CÉSAR LEITÃO COSTA, matrícula DNIT nº 5174-8, Analista em Infraestrutura de Transportes
Fiscais Administrativos	<b>Titular:</b> MARCIA MARIA NOBRE ALVES, matrícula DNIT nº 3527-0, Analista Administrativo. <b>Substituto:</b> ARTHUR CÉSAR DE SIQUEIRA NÓBREGA, matrícula DNIT nº 5007-5 – Analista Administrativo.



Art. 2º COMPETE AO FISCAL SETORIAL: Acompanhar e fiscalizar "in loco" a execução do contrato quanto aos aspectos técnicos e/ou administrativos, com auxílio na prestação de informações para elaboração das listas de verificação pelo fiscais nomeados; Elaborar relatório de fiscalização setorial, para instruir o trabalho dos fiscais nomeados.

Art. 3º COMPETE AO FISCAL TÉCNICO: a) representar o DNIT no local de execução dos serviços; b) solicitar, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequação ou vícios que apresentem; c) proceder as medições nos serviços executados, conferindo-os, atestando-os e encaminhando-os ao Fiscal Administrativo; d) realizar vistorias nos trabalhos de campo verificando sua conformidade com as normas vigentes e o cumprimento de orientações técnicas e indicações de segurança; e) emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; f) verificar o fiel cumprimento das obrigações contidas na apólice do seguro-garantia e comunicar ao fiscal administrativo eventuais irregularidades; g) obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos técnicos, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; h) determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição no todo ou em parte, às expensas da contratada, quando forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou de materiais empregados; i) emitir Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços; e demais orientações contidas no Manual vigente de Gestão e Fiscalização de Contratos.

Art. 4º COMPETE AO FISCAL ADMINISTRATIVO: a) realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos, acompanhamento de empenho/pagamento, verificação do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, gestão de documentos, documentação relativa ao reajuste de preços, formalização de Apostilamentos e Termos Aditivo, e acompanhamento de garantias e glosas; b) obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos formais, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; c) conferir os dados das faturas antes do ateste do fiscal técnico, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes; d) verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação exigida pela Lei de Licitações, edital e contrato, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes; e) em contratos de terceirização de mão de obra, manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e que tenham bom comportamento, quando assim se fizer necessário; f) acompanhar o valor do empenho, por meio dos sistemas apropriados SIASG/SIAC/SIAFI; g) acompanhar rotineiramente a execução dos serviços administrativos, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados; h) solicitar a reparação/correção de incorreções/irregularidades administrativas resultantes da execução do contrato; i) acompanhar o saldo do empenho em função do cronograma financeiro previsto de desembolso; j) manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos; k) acompanhar junto ao fiscal técnico eventuais informações de descumprimento de obrigações constantes na apólice do seguro-garantia e reportar para a Unidade Gestora; l: subsidiar a emissão do Termo de Encerramento do contrato; e demais orientações contidas no Manual vigente de Gestão e Fiscalização de Contratos.

Art. 5º COMPETE AO GESTOR: a) estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado; b) coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva; c) observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados; d) solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato; e) convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto; f) emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos; g) intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriormente solicitadas; h) Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato; i) avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado; j) analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral; k) manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos; l) receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada; m) instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Art. 6º INFORMAR que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva a esta função, por força da determinação contida no Acórdão 2065/2013-TCU Plenário.

Art. 7º REVOGAR a PORTARIA Nº 640, DE 28 DE JANEIRO DE 2025, publicada no Boletim Administrativo EDIÇÃO Nº 020 Brasília-DF, Quarta-feira 29 de JANEIRO de 2025

Art. 8º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO  
Superintendente Regional

#### **PORTARIA Nº 5192, DE 02 DE SETEMBRO DE 2025**

**O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 144 do Regimento Interno do DNIT, aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, publicado no D.O.U. de 19 de novembro de 2020, bem como as atribuições que lhe confere a Portaria nº 380, de 02 de maio de 2023, publicada no D.O.U. de nº 63, de 03/05/2023, de lavra do Ministro de Estado dos Transportes, e tendo em vista o que consta do Processo nº 50603.000748/2024-77,

**RESOLVE:**

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº110/2025, cujo objeto a execução, pela CONTRATADA, da prestação de serviços de gerenciamento de frotas, através de sistema informatizado e integrado, de forma continuada, junto a rede de estabelecimentos credenciados em todo o Estado do Ceará, para o gerenciamento de abastecimento dos Combustíveis que serão fornecidos (Gasolina, Diesel s/10, Gasolina Comum, Diesel Comum e ARLA-32) e Manutenção Automotiva em Geral (preventiva e corretiva), englobando serviços mecânicos de toda ordem com fornecimento e reposição de peças e acessórios, além dos serviços de lavagem dos veículos e rastreamento da frota, por meio de cartões magnéticos, visando atender às necessidades da frota do DNIT/CE. Onde consta como contratada a Empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.**

Gestor	<b>Titular:</b> CLÁUDIO ACCIOLY ARY, matrícula DNIT nº 5536-0, Coordenador de Administração e Finanças - CAF <b>Substituto:</b> Josué Araujo de Azevedo, matrícula DNIT nº 096-5 Agente Administrativo
Fiscal Técnico/Administrativo	<b>Titular (SEDE):</b> Josué Araujo de Azevedo, matrícula DNIT nº 096-5 Agente Administrativo. <b>Substituto:</b> (SEDE): Tarcísio de Oliveira, matrícula nº 5915-3, Profissional de Serviços Aeroportuários.

Art. 2º Compete ao Fiscal Técnico: a) representar o DNIT no local de execução dos serviços; b) solicitar, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequação ou vícios que apresentem; c) proceder as medições nos serviços executados, conferindo-os, atestando-os e encaminhando-os ao Fiscal Administrativo; d) realizar vistorias nos trabalhos de campo verificando sua conformidade com as normas vigentes e o cumprimento de orientações técnicas e indicações de segurança; e) emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; f) verificar o fiel cumprimento das obrigações contidas na apólice do seguro-garantia e comunicar ao fiscal administrativo eventuais irregularidades; g) obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos técnicos, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; h) determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição no todo ou em parte, às expensas da contratada, quando forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou de materiais empregados; i) emitir Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços; e demais orientações contidas no Manual vigente de Gestão e Fiscalização de Contratos.

Art. 3º Compete ao Fiscal Administrativo: a) realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos, acompanhamento de empenho/pagamento, verificação do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, gestão de documentos, documentação relativa ao reajuste de preços, formalização de Apostilamentos e Termos Aditivo, e acompanhamento de garantias e glosas; b) obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos formais, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; c) conferir os dados das faturas antes do ateste do fiscal técnico, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes; d) verificar a manutenção

pela contratada das condições de habilitação exigida pela Lei de Licitações, edital e contrato, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes; e) em contratos de terceirização de mão de obra, manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e que tenham bom comportamento, quando assim se fizer necessário; f) acompanhar o valor do empenho, por meio dos sistemas apropriados SIASG/SIAC/SIAFI; g) acompanhar rotineiramente a execução dos serviços administrativos, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados; h) solicitar a reparação/correção de incorreções/irregularidades administrativas resultantes da execução do contrato; i) acompanhar o saldo do empenho em função do cronograma financeiro previsto de desembolso; j) manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos; k) acompanhar junto ao fiscal técnico eventuais informações de descumprimento de obrigações constantes na apólice do seguro-garantia e reportar para a Unidade Gestora; l: subsidiar a emissão do Termo de Encerramento do contrato; e demais orientações contidas no Manual vigente de Gestão e Fiscalização de Contratos.

Art. 4º INFORMAR que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva a esta função, por força da determinação contida no Acórdão 2065/2013-TCU Plenário.

Art. 5º REVOGAR a PORTARIA Nº 1719, DE 13 DE MARÇO DE 2025, publicada no Boletim Administrativo EDIÇÃO Nº 051 Brasília-DF, Segunda-Feira, 17 de Março de 2025.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO  
Superintendente Regional

### **PORTARIA Nº 5214, DE 03 DE SETEMBRO DE 2025**

**O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 144 do Regimento Interno do DNIT, aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, publicado no D.O.U. de 19 de novembro de 2020, bem como as atribuições que lhe confere a Portaria nº 380, de 02 de maio de 2023, publicada no D.O.U. de nº 63, de 03/05/2023, de lavra do Ministro de Estado dos Transportes, e tendo em vista o que consta do Processo nº 50603.002251/2023-11, resolve:

Art. 1º. **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do CONTRATO Nº 735/2023, onde consta como contratada a empresa **MONEY TURISMO LTDA**, que detém como objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de pessoa jurídica para realizar agenciamento de viagens, compreendendo os serviços especializados de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital e destinados ao atendimento das necessidades da superintendência regional do DNIT/CE.

Gestor	<b>Titular:</b> CLÁUDIO ACCIOLY ARY, matrícula DNIT nº 5536-0, Coordenador de Administração e Finanças. <b>Substituto:</b> JOSUÉ ARAÚJO DE AZEVEDO, matrícula DNIT nº 096-5, Agente Administrativo.
Fiscal Técnico/Administrativo	<b>Titular:</b> MARIANO RIBEIRO RODRIGUES, matrícula DNIT nº 5223-0. Técnico em Sup. em Infraestrutura de Transportes. <b>Substituto:</b> RICARDO BARROSO CASTELO BRANCO PONTES, matrícula nº 5744-4, Economista - VALEC.

Art. 2º Compete ao Fiscal Técnico: a) representar o DNIT no local de execução dos serviços; b) solicitar, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequação ou vícios que apresentem; c) proceder as medições nos serviços executados, conferindo-os, atestando-os e encaminhando-os ao Fiscal Administrativo; d) realizar vistorias nos trabalhos de campo verificando sua conformidade com as normas vigentes e o cumprimento de orientações técnicas e indicações de segurança; e) emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; f) verificar o fiel cumprimento das obrigações contidas na apólice do seguro-garantia e comunicar ao fiscal administrativo eventuais irregularidades; g) obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos técnicos, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; h) determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição no todo ou em parte, às expensas da contratada, quando forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou de materiais empregados; i) emitir Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços; e demais orientações contidas no Manual vigente de Gestão e Fiscalização de Contratos.

Art. 3º Compete ao Fiscal Administrativo: a) realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos, acompanhamento de empenho/pagamento, verificação do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, gestão de documentos, documentação relativa ao reajuste de preços, formalização de Apostilamentos e Termos Aditivo, e acompanhamento de garantias e glosas; b) obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos formais, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; c) conferir os dados das faturas antes do ateste do fiscal técnico, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes; d) verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação exigida pela Lei de Licitações, edital e contrato, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes; e) em contratos de terceirização de mão de obra, manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e que tenham bom comportamento, quando assim se fizer necessário; f) acompanhar o valor do empenho, por meio dos sistemas apropriados SIASG/SIAC/SIAFI; g) acompanhar rotineiramente a execução dos serviços administrativos, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados; h) solicitar a reparação/correção de incorreções/irregularidades administrativas resultantes da execução do contrato; i) acompanhar o saldo do empenho em função do cronograma financeiro previsto de desembolso; j) manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos; k) acompanhar junto ao fiscal técnico eventuais informações de descumprimento de obrigações constantes na apólice do seguro-garantia e reportar para a Unidade Gestora; l) subsidiar a emissão do Termo de Encerramento do contrato; e demais orientações contidas no Manual vigente de Gestão e Fiscalização de Contratos.



Art. 4º INFORMAR que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva a esta função, por força da determinação contida no Acórdão 2065/2013-TCU Plenário.

Art. 5º REVOGAR a PORTARIA Nº 657, DE 28 DE JANEIRO DE 2025, publicada no Boletim Administrativo EDIÇÃO Nº 021 Brasília-DF, quinta-feira, 30 DE JANEIRO DE 2025.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO  
Superintendente Regional

**PORTARIA Nº 5215, DE 03 DE SETEMBRO DE 2025**

**O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 144 do Regimento Interno do DNIT, aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, publicado no D.O.U. de 19 de novembro de 2020, bem como as atribuições que lhe confere a Portaria nº 380, de 02 de maio de 2023, publicada no D.O.U. de nº 63, de 03/05/2023, de lavra do Ministro de Estado dos Transportes, e tendo em vista o que consta do Processo nº 50603.601614/2017-49,

**RESOLVE:**

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 102/2017, onde consta como contratada a empresa **COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ - COELCE**, que detém como objeto o fornecimento de energia elétrica em baixa tensão, a ser realizado pela contratada.

Gestor	Titular: <b>CLÁUDIO ACCIOLY ARY</b> , matrícula DNIT nº 5536-0, Coordenador de Administração e Finanças Substituto: <b>JOSUÉ ARAÚJO DE AZEVEDO</b> , matrícula DNIT nº 096-5, Agente Administrativo.
Fiscal Técnico/Administrativo	Titular: <b>RICARDO BARROSO CASTELO BRANCO PONTES</b> , matrícula nº 5744-4, Economista - VALEC. Substituto: <b>WANDERLAN JOSÉ DE OLIVEIRA</b> , matrícula DNIT nº 2507-0, Agente Administrativo.

Art. 2º Compete ao Fiscal Técnico: a) representar o DNIT no local de execução dos serviços; b) solicitar, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequação ou vícios que apresentem; c) proceder as medições nos serviços executados, conferindo-os, atestando-os e encaminhando-os ao Fiscal Administrativo; d) realizar vistorias nos trabalhos de campo verificando sua conformidade com as normas vigentes e o cumprimento de orientações técnicas e indicações de segurança; e) emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; f) verificar o fiel cumprimento das obrigações contidas na apólice do seguro-garantia e comunicar ao fiscal administrativo eventuais irregularidades; g) obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos técnicos, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; h) determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição no todo ou em parte, às expensas da contratada, quando forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou de materiais empregados; i) emitir Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços; e demais orientações contidas no Manual vigente de Gestão e Fiscalização de Contratos.



Art. 3º Compete ao Fiscal Administrativo: a) realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos, acompanhamento de empenho/pagamento, verificação do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, gestão de documentos, documentação relativa ao reajuste de preços, formalização de Apostilamentos e Termos Aditivo, e acompanhamento de garantias e glosas; b) obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos formais, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; c) conferir os dados das faturas antes do ateste do fiscal técnico, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes; d) verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação exigida pela Lei de Licitações, edital e contrato, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes; e) em contratos de terceirização de mão de obra, manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e que tenham bom comportamento, quando assim se fizer necessário; f) acompanhar o valor do empenho, por meio dos sistemas apropriados SIASG/SIAC/SIAFI; g) acompanhar rotineiramente a execução dos serviços administrativos, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados; h) solicitar a reparação/correção de incorreções/irregularidades administrativas resultantes da execução do contrato; i) acompanhar o saldo do empenho em função do cronograma financeiro previsto de desembolso; j) manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos; k) acompanhar junto ao fiscal técnico eventuais informações de descumprimento de obrigações constantes na apólice do seguro-garantia e reportar para a Unidade Gestora; l: subsidiar a emissão do Termo de Encerramento do contrato; e demais orientações contidas no Manual vigente de Gestão e Fiscalização de Contratos.

Art. 4º INFORMAR que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva a esta função, por força da determinação contida no Acórdão 2065/2013-TCU Plenário.

Art. 5º REVOGAR a PORTARIA Nº3095, DE 20 DE MAIO DE 2025, publicada no Boletim Administrativo EDIÇÃO Nº 094 Brasília-DF, QUARTA-FEIRA, 21 DE MAIO DE 2025.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO  
Superintendente Regional

### **PORTARIA Nº 5217, DE 03 DE SETEMBRO DE 2025**

**O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 144 do Regimento Interno do DNIT, aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, publicado no D.O.U. de 19 de novembro de 2020, bem como as atribuições que lhe confere a Portaria nº 380, de 02 de maio de 2023, publicada no D.O.U. de nº 63, de 03/05/2023, de lavra do Ministro de Estado dos Transportes, e tendo em vista o que consta do Processo nº 50603.000176/2021-83,

**RESOLVE:**

Art. 1º. **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para gerirem e compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 493/2021, onde consta como contratada a empresa **FRANCISCO MIRANDA JULIÃO FILHO-ME**, que detém como objeto o serviço de Dedetização, compreendendo a Desinsetização, Desratização, Descupinização, Combate de larvas de mosquitos, Sanitização e Atomização nas dependências do edifício da Sede da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Ceará (SR/CE) e sua Unidade Locais no Estado do Ceará que fazem entre si o Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes.

Gestor:	Titular: <b>CLÁUDIO ACCIOLY ARY</b> , matrícula DNIT nº 5536-0, Coordenador de Administração e Finanças – CAF Substituto: <b>JOSUÉ ARAÚJO DE AZEVEDO</b> , matrícula DNIT nº 096-5, Agente Administrativo.
Fiscal Técnico/Administrativo:	Fiscal: <b>EUGÊNIO PACCELI BARRETO ROCHA</b> , matrícula DNIT nº 1149-5, Agente Administrativo Substituto: <b>EDNIR DE SOUSA PEREIRA</b> , matrícula DNIT nº 1147-9 – Agente Administrativo.

Art. 2º Compete ao Fiscal Técnico: a) representar o DNIT no local de execução dos serviços; b) solicitar, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequação ou vícios que apresentem; c) proceder as medições nos serviços executados, conferindo-os, atestando-os e encaminhando-os ao Fiscal Administrativo; d) realizar vistorias nos trabalhos de campo verificando sua conformidade com as normas vigentes e o cumprimento de orientações técnicas e indicações de segurança; e) emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; f) verificar o fiel cumprimento das obrigações contidas na apólice do seguro-garantia e comunicar ao fiscal administrativo eventuais irregularidades; g) obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos técnicos, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; h) determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição no todo ou em parte, às expensas da contratada, quando forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou de materiais empregados; i) emitir Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços; e demais orientações contidas no Manual vigente de Gestão e Fiscalização de Contratos.

Art. 3º Compete ao Fiscal Administrativo: a) realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos, acompanhamento de empenho/pagamento, verificação do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, gestão de documentos, documentação relativa ao reajuste de preços, formalização de Apostilamentos e Termos Aditivo, e acompanhamento de garantias e glosas; b) obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos formais, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; c) conferir os dados das faturas antes do ateste do fiscal técnico, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes; d) verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação exigida pela Lei de Licitações, edital e contrato,

solicitando os documentos comprobatórios pertinentes; e) em contratos de terceirização de mão de obra, manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e que tenham bom comportamento, quando assim se fizer necessário; f) acompanhar o valor do empenho, por meio dos sistemas apropriados SIASG/SIAC/SIAFI; g) acompanhar rotineiramente a execução dos serviços administrativos, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados; h) solicitar a reparação/correção de incorreções/irregularidades administrativas resultantes da execução do contrato; i) acompanhar o saldo do empenho em função do cronograma financeiro previsto de desembolso; j) manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos; k) acompanhar junto ao fiscal técnico eventuais informações de descumprimento de obrigações constantes na apólice do seguro-garantia e reportar para a Unidade Gestora; l: subsidiar a emissão do Termo de Encerramento do contrato; e demais orientações contidas no Manual vigente de Gestão e Fiscalização de Contratos.

Art. 4º INFORMAR que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva a esta função, por força da determinação contida no Acórdão 2065/2013-TCU Plenário.

Art. 5º REVOGAR a PORTARIA Nº 3092, DE 20 de Maio de 2025, publicada no Boletim Administrativo EDIÇÃO Nº 094 Brasília-DF, quarta-feira, 21 de Maio de 2025.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO  
Superintendente Regional

#### **PORTARIA Nº 5221, DE 03 DE SETEMBRO DE 2025**

**O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 144 do Regimento Interno do DNIT, aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, publicado no D.O.U. de 19 de novembro de 2020, bem como as atribuições que lhe confere a Portaria nº 380, de 02 de maio de 2023, publicada no D.O.U. de nº 63, de 03/05/2023, de lavra do Ministro de Estado dos Transportes, e tendo em vista o que consta do Processo nº 50603.002805/2019-95,

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para gerirem e compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 622/2020, onde consta como contratada a empresa **SEGUROS SURA S/A**, que detém como objeto é a contratação de serviços de seguro de veículos para a frota de veículos oficiais desta S.R. DNIT CE.

Gestor	<b>Titular:</b> CLÁUDIO ACCIOLY ARY, matrícula DNIT nº 5536-0, Coordenador de Administração e Finanças - CAF
	<b>Substituto:</b> JOSUÉ ARAÚJO DE AZEVEDO, Matrícula DNIT 096-5, Agente Administrativo.
Fiscal Técnico/Administrativo	<b>Titular:</b> TARCISIO DE OLIVEIRA, matrícula nº 5915-3, Profissional de Serviços Aeroportuários.
	<b>Substituto:</b> EUGENIO PACCELI BARRETO ROCHA, Matrícula DNIT 1149-5, Agente Administrativo

Art. 2º Compete ao Fiscal Técnico: a) representar o DNIT no local de execução dos serviços; b) solicitar, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequação ou vícios que apresentem; c) proceder as medições nos serviços executados, conferindo-os, atestando-os e encaminhando-os ao Fiscal Administrativo; d) realizar vistorias nos trabalhos de campo verificando sua conformidade com as normas vigentes e o cumprimento de orientações técnicas e indicações de segurança; e) emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; f) verificar o fiel cumprimento das obrigações contidas na apólice do seguro-garantia e comunicar ao fiscal administrativo eventuais irregularidades; g) obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos técnicos, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; h) determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição no todo ou em parte, às expensas da contratada, quando forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou de materiais empregados; i) emitir Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços; e demais orientações contidas no Manual vigente de Gestão e Fiscalização de Contratos.

Art. 3º Compete ao Fiscal Administrativo: a) realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos, acompanhamento de empenho/pagamento, verificação do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, gestão de documentos, documentação relativa ao reajuste de preços, formalização de Apostilamentos e Termos Aditivo, e acompanhamento de garantias e glosas; b) obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos formais, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; c) conferir os dados das faturas antes do ateste do fiscal técnico, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes; d) verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação exigida pela Lei de Licitações, edital e contrato, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes; e) em contratos de terceirização de mão de obra, manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e que tenham bom comportamento, quando assim se fizer necessário; f) acompanhar o valor do empenho, por meio dos sistemas apropriados SIASG/SIAC/SIAFI; g) acompanhar rotineiramente a execução dos serviços administrativos, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados; h) solicitar a reparação/correção de incorreções/irregularidades administrativas resultantes da execução do contrato; i) acompanhar o saldo do empenho em função do cronograma financeiro previsto de desembolso; j) manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos; k) acompanhar junto ao fiscal técnico eventuais informações de descumprimento de obrigações constantes na apólice do seguro-garantia e reportar para a Unidade Gestora; l) subsidiar a emissão do Termo de Encerramento do contrato; e demais orientações contidas no Manual vigente de Gestão e Fiscalização de Contratos.

Art. 4º INFORMAR que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva a esta função, por força da determinação contida no Acórdão 2065/2013-TCU Plenário.

Art. 5º REVOGAR a PORTARIA Nº 638, DE 28 DE JANEIRO DE 2025, publicada no Boletim Administrativo EDIÇÃO Nº 020 Brasília-DF, QUARTA-FEIRA, 29 DE JANEIRO DE 2025

Art. 6º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO  
Superintendente Regional

**PORTARIA Nº 5222, DE 03 DE SETEMBRO DE 2025**

**O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 144 do Regimento Interno do DNIT, aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, publicado no D.O.U. de 19 de novembro de 2020, bem como as atribuições que lhe confere a Portaria nº 380, de 02 de maio de 2023, publicada no D.O.U. de nº 63, de 03/05/2023, de lavra do Ministro de Estado dos Transportes, e tendo em vista o que consta do Processo nº 50603.000944/2020-18,

**RESOLVE:**

Art. 1º. **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para gerirem e compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 0043/2020, onde consta como contratada a empresa **COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ - COELCE**, que detém como objeto o fornecimento de energia elétrica em alta tensão, a ser realizado pela contratada na Sede da Superintendência do DNIT no Estado do Ceará.

Gestor	<b>Titular:</b> CLAUDIO ACCIOLY ARY, matrícula DNIT nº 5536-0, Coordenador de Administração e Finanças - CAF <b>Substituto:</b> JOSUÉ ARAÚJO DE AZEVEDO, matrícula DNIT nº 096-5, Agente Administrativo.
Fiscal Técnico/Administrativo	<b>Titular:</b> RICARDO BARROSO CASTELO BRANCO PONTES, matrícula nº 5744-4, Economista - VALEC. <b>Substituto:</b> WANDERLAN JOSÉ DE OLIVEIRA, matrícula DNIT nº 2507-0, Agente Administrativo.

Art. 2º Compete ao Fiscal Técnico: a) representar o DNIT no local de execução dos serviços; b) solicitar, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequação ou vícios que apresentem; c) proceder as medições nos serviços executados, conferindo-os, atestando-os e encaminhando-os ao Fiscal Administrativo; d) realizar vistorias nos trabalhos de campo verificando sua conformidade com as normas vigentes e o cumprimento de orientações técnicas e indicações de segurança; e) emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre os resultados

das fiscalizações efetuadas; f) verificar o fiel cumprimento das obrigações contidas na apólice do seguro-garantia e comunicar ao fiscal administrativo eventuais irregularidades; g) obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos técnicos, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; h) determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição no todo ou em parte, às expensas da contratada, quando forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou de materiais empregados; i) emitir Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços; e demais orientações contidas no Manual vigente de Gestão e Fiscalização de Contratos.

Art. 3º Compete ao Fiscal Administrativo: a) realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos, acompanhamento de empenho/pagamento, verificação do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, gestão de documentos, documentação relativa ao reajuste de preços, formalização de Apostilamentos e Termos Aditivo, e acompanhamento de garantias e glosas; b) obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos formais, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; c) conferir os dados das faturas antes do ateste do fiscal técnico, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes; d) verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação exigida pela Lei de Licitações, edital e contrato, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes; e) em contratos de terceirização de mão de obra, manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e que tenham bom comportamento, quando assim se fizer necessário; f) acompanhar o valor do empenho, por meio dos sistemas apropriados SIASG/SIAC/SIAFI; g) acompanhar rotineiramente a execução dos serviços administrativos, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados; h) solicitar a reparação/correção de incorreções/irregularidades administrativas resultantes da execução do contrato; i) acompanhar o saldo do empenho em função do cronograma financeiro previsto de desembolso; j) manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos; k) acompanhar junto ao fiscal técnico eventuais informações de descumprimento de obrigações constantes na apólice do seguro-garantia e reportar para a Unidade Gestora; l) subsidiar a emissão do Termo de Encerramento do contrato; e demais orientações contidas no Manual vigente de Gestão e Fiscalização de Contratos.

Art. 4º INFORMAR que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva a esta função, por força da determinação contida no Acórdão 2065/2013-TCU Plenário.

Art. 5º REVOGAR a PORTARIA Nº 3094, DE 20 DE MAIO DE 2025, publicada no Boletim Administrativo EDIÇÃO Nº 094 Brasília - DF, QUARTA-FEIRA, 21 DE MAIO DE 2025.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO  
Superintendente Regional



**PORTARIA Nº 5223, DE 03 DE SETEMBRO DE 2025**

**O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 144 do Regimento Interno do DNIT, aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, publicado no D.O.U. de 19 de novembro de 2020, bem como as atribuições que lhe confere a Portaria nº 380, de 02 de maio de 2023, publicada no D.O.U. de nº 63, de 03/05/2023, de lavra do Ministro de Estado dos Transportes, e tendo em vista o que consta do Processo nº 50603.002279/2023-40,

**RESOLVE:**

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 00200/2024, firmado com a empresa **CHRISTIANE VIEIRA RODRIGUES LEAL LTDA**, que tem como objeto a contratação de serviços de prestação de serviços de empresa especializada para prestação de serviço de decoração e buffet, tipo de coffee-break, em eventos no prédio da Sede da Superintendência Regional do DNIT/CE, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Gestor	Titular: <b>CLÁUDIO ACCIOLY ARY</b> , matrícula DNIT nº 5536-0, Coordenador de Administração e Finanças - CAF. Substituto: <b>JOSUÉ ARAÚJO DE AZEVEDO</b> , matrícula DNIT nº 096-5, Agente Administrativo
Fiscal Técnico/Administrativo	Titular: <b>EUGÊNIO PACCELI BARRETO ROCHA</b> , matrícula DNIT nº 1149-5, Agente Administrativo. Substituto: <b>KLEBER RODRIGUES DE ANDRADE JÚNIOR</b> , matrícula DNIT nº 5535-2, Analista Administrativo.

Art. 2º Compete ao Fiscal Técnico: a) representar o DNIT no local de execução dos serviços; b) solicitar, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequação ou vícios que apresentem; c) proceder as medições nos serviços executados, conferindo-os, atestando-os e encaminhando-os ao Fiscal Administrativo; d) realizar vistorias nos trabalhos de campo verificando sua conformidade com as normas vigentes e o cumprimento de orientações técnicas e indicações de segurança; e) emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; f) verificar o fiel cumprimento das obrigações contidas na apólice do seguro-garantia e comunicar ao fiscal administrativo eventuais irregularidades; g) obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos técnicos, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; h) determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição no todo ou em parte, às expensas da contratada, quando forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou de materiais empregados; i) emitir Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços; e demais orientações contidas no Manual vigente de Gestão e Fiscalização de Contratos.

Art. 3º Compete ao Fiscal Administrativo: a) realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos, acompanhamento de empenho/pagamento, verificação do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, gestão de documentos, documentação relativa ao reajuste de preços, formalização de Apostilamentos e Termos Aditivo, e acompanhamento de garantias e glosas; b) obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos formais, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; c) conferir os dados das faturas antes do ateste do fiscal técnico, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes; d) verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação exigida pela Lei de Licitações, edital e contrato, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes; e) em contratos de terceirização de mão de obra, manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e que tenham bom comportamento, quando assim se fizer necessário; f) acompanhar o valor do empenho, por meio dos sistemas apropriados SIASG/SIAC/SIAFI; g) acompanhar rotineiramente a execução dos serviços administrativos, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados; h) solicitar a reparação/correção de incorreções/irregularidades administrativas resultantes da execução do contrato; i) acompanhar o saldo do empenho em função do cronograma financeiro previsto de desembolso; j) manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos; k) acompanhar junto ao fiscal técnico eventuais informações de descumprimento de obrigações constantes na apólice do seguro-garantia e reportar para a Unidade Gestora; l) subsidiar a emissão do Termo de Encerramento do contrato; e demais orientações contidas no Manual vigente de Gestão e Fiscalização de Contratos.

Art. 4º INFORMAR que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva a esta função, por força da determinação contida no Acórdão 2065/2013-TCU Plenário.

Art. 5º REVOGAR a Portaria nº 615, de 27 de Janeiro de 2025, publicada no Boletim Administrativo Edição nº 020 Brasília-DF, quarta-feira, 29 de janeiro de 2025.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO  
Superintendente Regional

#### **PORTARIA Nº 5228, DE 03 DE SETEMBRO DE 2025**

**O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 144 do Regimento Interno do DNIT, aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, publicado no D.O.U. de 19 de novembro de 2020, bem como as atribuições que lhe confere a Portaria nº 380, de 02 de maio de 2023, publicada no D.O.U. de nº 63, de 03/05/2023, de lavra do Ministro de Estado dos Transportes, e tendo em vista o que consta do Processo nº 50603.000496/2024-86,

**RESOLVE:**

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para gerir e comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, onde consta como contratada a empresa **MITO COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA**, que detém como objeto do presente instrumento é a contratação de concessionária autorizada MITSUBISHI para prestação de serviços de revisão de garantia, durante o prazo de garantia de fábrica, sob demanda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas.

Gestor	<b>Titular: CLÁUDIO ACCIOLY ARY</b> , matrícula DNIT nº 5536-0, Coordenador de Administração e Finanças. <b>Substituto: JOSUÉ ARAÚJO DE AZEVEDO</b> , Matrícula SIAPE 096-5, Agente Administrativo.
Fiscais Técnicos/Administrativo	<b>Sede da Superintendência do DNIT/CE) Titular: JOSUÉ ARAÚJO DE AZEVEDO</b> , Matrícula SIAPE 096-5, Agente Administrativo. <b>Sede da Superintendência do DNIT/CE) Substituto: TARCISIO DE OLIVEIRA</b> , matrícula nº 5915-3, Profissional de Serviços Aeroportuários.

Art. 2º **COMPETE AO FISCAL TÉCNICO:** a) representar o DNIT no local de execução dos serviços; b) solicitar, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequação ou vícios que apresentem; c) proceder as medições nos serviços executados, conferindo-os, atestando-os e encaminhando-os ao Fiscal Administrativo; d) realizar vistorias nos trabalhos de campo verificando sua conformidade com as normas vigentes e o cumprimento de orientações técnicas e indicações de segurança; e) emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; f) verificar o fiel cumprimento das obrigações contidas na apólice do seguro-garantia e comunicar ao fiscal administrativo eventuais irregularidades; g) obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos técnicos, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; h) determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição no todo ou em parte, às expensas da contratada, quando forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou de materiais empregados; i) emitir Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços; e demais orientações contidas no Manual vigente de Gestão e Fiscalização de Contratos.

Art. 3º **COMPETE AO FISCAL ADMINISTRATIVO:** a) realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos, acompanhamento de empenho/pagamento, verificação do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, gestão de documentos, documentação relativa ao reajuste de preços, formalização de Apostilamentos e Termos Aditivo, e acompanhamento de garantias e glosas; b) obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos formais, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; c) conferir os dados das faturas antes do ateste do fiscal técnico, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes; d) verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação exigida pela Lei de Licitações, edital e contrato, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes; e) em contratos de

terceirização de mão de obra, manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e que tenham bom comportamento, quando assim se fizer necessário; f) acompanhar o valor do empenho, por meio dos sistemas apropriados SIASG/SIAC/SIAFI; g) acompanhar rotineiramente a execução dos serviços administrativos, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados; h) solicitar a reparação/correção de incorreções/irregularidades administrativas resultantes da execução do contrato; i) acompanhar o saldo do empenho em função do cronograma financeiro previsto de desembolso; j) manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos; k) acompanhar junto ao fiscal técnico eventuais informações de descumprimento de obrigações constantes na apólice do seguro-garantia e reportar para a Unidade Gestora; l: subsidiar a emissão do Termo de Encerramento do contrato; e demais orientações contidas no Manual vigente de Gestão e Fiscalização de Contratos.

Art. 4º COMPETE AO GESTOR: a) estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado; b) coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva; c) observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados; d) solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato; e) convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto; f) emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos; g) intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriormente solicitadas; h) Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato; i) avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado; j) analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral; k) manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos; l) receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada; m) instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

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

Art. 6º REVOGAR a Portaria Nº 623, DE 27 DE JANEIRO DE 2025, publicada no Boletim Administrativo EDIÇÃO Nº 020 Brasília-DF, QUARTA-FEIRA, 29 DE JANEIRO DE 2025.

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

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO  
Superintendente Regional

**PORTARIA Nº 5230, DE 03 DE SETEMBRO DE 2025**

**O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 144 do Regimento Interno do DNIT, aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, publicado no D.O.U. de 19 de novembro de 2020, bem como as atribuições que lhe confere a Portaria nº 380, de 02 de maio de 2023, publicada no D.O.U. de nº 63, de 03/05/2023, de lavra do Ministro de Estado dos Transportes, e tendo em vista o que consta do Processo nº 50603.001286/2024-13,

**RESOLVE:**

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 640/2024, firmado com a empresa **SABOR e EVENTOS LTDA**, que tem como objeto a contratação de serviços de prestação de serviços de empresa especializada para prestação de serviço de buffet destinada a realizar os eventos de caráter institucional da Superintendência Regional do Estado do Ceará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Gestor	<b>Titular:</b> CLÁUDIO ACCIOLY ARY, matrícula DNIT nº 5536-0, Coordenador de Administração e Finanças. <b>Substituto:</b> JOSUÉ ARAÚJO DE AZEVEDO, matrícula DNIT nº 096-5, Agente Administrativo
Fiscal Técnico/Administrativo	<b>Titular:</b> EUGÊNIO PACCELI BARRETO ROCHA, matrícula DNIT nº 1149-5, Agente Administrativo. <b>Substituto:</b> KLEBER RODRIGUES DE ANDRADE JÚNIOR, matrícula DNIT nº 5535-2, Analista Administrativo.

Art. 2º **INFORMAR** que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva a esta função, por força da determinação contida no Acórdão 2065/2013-TCU Plenário.

Art. 3º **REVOGAR** a PORTARIA Nº 5220, DE 22 DE OUTUBRO DE 2024, publicada no Boletim Administrativo EDIÇÃO Nº 208 Brasília-DF, SEXTA-FEIRA, 25 DE OUTUBRO DE 2024

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO  
Superintendente Regional

**PORTARIA Nº 5233, DE 03 DE SETEMBRO DE 2025**

**O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 144 do Regimento Interno do DNIT, aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, publicado no D.O.U. de 19 de novembro de 2020, bem como as atribuições que lhe confere a Portaria nº 380, de 02 de maio de 2023, publicada no D.O.U. de nº 63, de 03/05/2023, de lavra do Ministro de Estado dos Transportes, e tendo em vista o que consta do Processo nº 50603.000748/2024-77,

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº00016/2025, onde consta como contratada a empresa **LUIS RICARDO LEITE DEOLINDO**, que detém como objeto a contratação do serviço de distribuição de publicidade legal impressa e/ou eletrônica para atender as demandas de interesse da Superintendência Regional do DNIT/CE:



Gestor	Titular: <b>CLÁUDIO ACCIOLY ARY</b> , matrícula DNIT nº 5536-0, Coordenador de Administração e Finanças - CAF. Substituto: <b>JOSUÉ ARAUJO DE AZEVEDO</b> , matrícula DNIT nº 096-5, Agente Administrativo.
Fiscal Técnico/Administrativo	Titular: <b>JOSUÉ ARAUJO DE AZEVEDO</b> , matrícula DNIT nº 096-5, Agente Administrativo. Substituto: <b>TARCÍSIO DE OLIVEIRA</b> , matrícula DNIT nº 5915-3, Profissional de Serviços Aeroportuários.

Art. 2º Compete ao Fiscal Técnico: a) representar o DNIT no local de execução dos serviços; b) solicitar, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequação ou vícios que apresentem; c) proceder as medições nos serviços executados, conferindo-os, atestando-os e encaminhando-os ao Fiscal Administrativo; d) realizar vistorias nos trabalhos de campo verificando sua conformidade com as normas vigentes e o cumprimento de orientações técnicas e indicações de segurança; e) emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; f) verificar o fiel cumprimento das obrigações contidas na apólice do seguro-garantia e comunicar ao fiscal administrativo eventuais irregularidades; g) obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos técnicos, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; h) determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição no todo ou em parte, às expensas da contratada, quando forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou de materiais empregados; i) emitir Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços; e demais orientações contidas no Manual vigente de Gestão e Fiscalização de Contratos.

Art. 3º Compete ao Fiscal Administrativo: a) realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos, acompanhamento de empenho/pagamento, verificação do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, gestão de documentos, documentação relativa ao reajuste de preços, formalização de Apostilamentos e Termos Aditivo, e acompanhamento de garantias e glosas; b) obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos formais, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; c) conferir os dados das faturas antes do ateste do fiscal técnico, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes; d) verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação exigida pela Lei de Licitações, edital e contrato, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes; e) em contratos de terceirização de mão de obra, manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e que tenham bom comportamento, quando assim se fizer necessário; f) acompanhar o valor do empenho, por meio dos sistemas apropriados SIASG/SIAC/SIAFI; g) acompanhar rotineiramente a execução dos serviços administrativos, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados; h) solicitar a reparação/correção de incorreções/irregularidades administrativas resultantes da execução do contrato; i) acompanhar o saldo do empenho em função do cronograma financeiro previsto de desembolso; j) manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos; k) acompanhar junto ao fiscal técnico eventuais informações de descumprimento de obrigações constantes na apólice do seguro-garantia e reportar para a Unidade Gestora; l) subsidiar a emissão do Termo de Encerramento do contrato; e demais orientações contidas no Manual vigente de Gestão e Fiscalização de Contratos.



Art. 4º INFORMAR que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva a esta função, por força da determinação contida no Acórdão 2065/2013-TCU Plenário.

Art. 5º REVOGAR a Portaria Nº 601, DE 27 DE JANEIRO DE 2025, publicada no Boletim Administrativo EDIÇÃO Nº 019 Brasília-DF, TERÇA-FEIRA, 28 DE JANEIRO DE 2025.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO  
Superintendente Regional

## **SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS E DISTRITO FEDERAL**

### **PORTARIA Nº 5197, DE 02 DE SETEMBRO DE 2025**

**O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS E DISTRITO FEDERAL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT**, usando da competência delegada pela Portaria/DG nº 931, de 30 de maio de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 1º de junho de 2016 e Portaria nº 769, de 31 de janeiro de 2025, da Diretoria Colegiada do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT, publicada no Diário Oficial da União de 4 de fevereiro de 2025, tendo em vista o constante nos processos nº 50600.012352/2018-54 e 50612.001389/2024-66, e em consonância com o disposto no Manual de Diretrizes para Gestão, Fiscalização e Acompanhamento de Contratos Administrativos,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º **DESIGNAR** os seguintes membros, para comporem a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº. 12 00208/2024, firmado com a empresa **MATERA ENGENHARIA LTDA.**, segundo o Processo nº 50600.012352/2018-54, Edital Concorrência Eletrônica nº 0476/2023-12, cujo objeto é a Contratação Integrada de empresa para Elaboração dos Estudos, Projetos Básico e Executivo de Engenharia, Execução das Obras de Reabilitação de 1 (uma) Obra de Arte Especial localizada na Rodovia BR-364/GO (lote único), nas condições estabelecidas no Termo de Referência:

Gestor	Titular, o servidor <b>FLÁVIO MURILO GONÇALVES PRATES DE OLIVEIRA</b> , matrícula SIAPE nº 1550601, Analista em Infraestrutura de Transportes do DNIT
	Substituto, o servidor <b>LUIZ ANTONIO URANI</b> , matrícula SIAPE nº 0858939, Engenheiro do DNIT
Fiscal de Projeto	Titular, a servidora <b>SORAYA MENDES DE SOUZA</b> , matrícula SIAPE nº 1755137, Analista em Infraestrutura de Transportes do DNIT
Fiscal de Execução	Titular, o servidor <b>DIÓGENES COSTA DE CARVALHO</b> , matrícula SIAPE nº 1785225, Analista em Infraestrutura de Transportes do DNIT
Fiscal Técnico	Titular, o empregado público <b>BYL FARNEY RODRIGUES DA CUNHA JÚNIOR</b> , matrícula SIAPE nº 32839611, Analista Superior IV - Engenheiro do quadro de pessoal da Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária, em exercício no DNIT
Fiscal de Projeto, Execução e Técnico	Substituto, o servidor <b>LUCAS ALBERTO VISSOTTO JÚNIOR</b> , matrícula SIAPE nº 1326854, Analista em Infraestrutura de Transportes do DNIT

Art. 2º COMPETE AO GESTOR: a) estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado; b) coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva; c) observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados; d) solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato; e) convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto; f) emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos; g) intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriormente solicitadas; h) Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato; i) avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado; j) analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral; k) manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos; l) receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada; m) instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Art. 3º COMPETE AO FISCAL DE PROJETO E AO FISCAL TÉCNICO: a) Solicitar, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequação ou vícios que apresentem; b) Realizar juntamente com a contratada, as medições dos serviços de projeto nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais; c) Proceder as medições nos serviços de projeto executados, conferindo-os, atestando-os e encaminhando-os para remessa à Sede para a remuneração correspondente; d) Realizar vistorias nos trabalhos de projeto verificando sua conformidade com as normas vigentes e o cumprimento de orientações técnicas e indicações de segurança; e) Emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre os resultados das Fiscalizações efetuadas; f) Verificar o fiel cumprimento das obrigações contidas na apólice do seguro-garantia e comunicar eventuais irregularidades; g) Obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos técnicos de projeto, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; h) Acompanhar o descarte adequado dos produtos ao fim de sua vida útil, em observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010); i) Determinar a reparação, correção, remoção ou substituição no todo ou em parte, às expensas da contratada, quando forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou de materiais empregados; j) Emitir Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços.

Art. 4º COMPETE AO FISCAL DE EXECUÇÃO E AO FISCAL TÉCNICO: a) Representar o DNIT no local de execução dos serviços; b) Solicitar, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequação ou vícios que apresentem; c) Realizar juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais; d) Proceder as medições nos serviços executados, conferindo-os, atestando-os e encaminhando-os

ao Fiscal Administrativo para remessa à Sede para a remuneração correspondente; e) Realizar vistorias nos trabalhos de campo verificando sua conformidade com as normas vigentes e o cumprimento de orientações técnicas e indicações de segurança; f) Emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre os resultados das Fiscalizações efetuadas; g) Verificar o fiel cumprimento das obrigações contidas na apólice do seguro-garantia e comunicar ao fiscal administrativo eventuais irregularidades; h) Obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos técnicos, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; i) Acompanhar o descarte adequado dos produtos ao fim de sua vida útil, em observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010); j) Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição no todo ou em parte, às expensas da contratada, quando forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou de materiais empregados; k) Emitir Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços.

Art. 5º INFORMAR que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva para esta função, conforme recomendação contida no Acórdão 2065/2013-TCU Plenário, item 9.6.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia.

Art. 7º Fica revogada a Portaria nº 4891, de 07 de outubro de 2024, publicada no Boletim Administrativo nº 197, de 10 de outubro de 2024.

FLÁVIO MURILO GONÇALVES PRATES DE OLIVEIRA  
Superintendente Regional

#### **PORTARIA Nº 5229, DE 03 DE SETEMBRO DE 2025**

**O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS E DISTRITO FEDERAL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT**, usando da competência delegada pela Portaria/DG nº 931, de 30 de maio de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 01 de junho de 2016, e tendo em vista o constante do processo administrativo nº 50612.002257/2025-32, resolve:

Art. 1º. **REMOVER** DE OFÍCIO, nos termos do art. 36, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997, o servidor **JOSE ANTONIO NUNES CORREIA**, ocupante do cargo de Agente Administrativo, matrículas SIAPE nº 700183 e DNIT nº 1405-2, da Unidade Local de Rio Verde/GO para a Unidade Local de Jataí/GO, desta Superintendência Regional do DNIT no Estado de Goiás e Distrito Federal.

Art. 2º Nos termos do art. 18 da Lei nº 8.112, de 1990, o servidor tem, a partir da data de publicação desta portaria, o prazo de até trinta dias para se apresentar em sua nova localidade de exercício.

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

FLÁVIO MURILO GONÇALVES PRATES DE OLIVEIRA  
Superintendente Regional

**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO MARANHÃO****PORTARIA Nº 5240, DE 03 DE SETEMBRO DE 2025**

O **SUPERINTENDENTE REGIONAL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES NO ESTADO DO MARANHÃO**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 144 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 39, de 17/11/2020, e Portaria nº 769, de 31 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial da União nº 24, seção I, páginas 69 e 70 de 04 de fevereiro de 2025, ou outra que a suceda, e

CONSIDERANDO o Despacho (DNIT) 22045105 e Despacho (DNIT) 22074158;

CONSIDERANDO o arquivos anexos a esta portaria;

CONSIDERANDO o que consta nos autos do Processo SEI nº 50600.023779/2021-83;

RESOLVE:

Art. 1º **APROVAR** o Projeto Básico/Executivo do BR-LEGAL 2, desenvolvido no âmbito do Contrato nº 00 00313/2020, firmado com a **GEOSISTEMAS ENGENHARIA E PLANEJAMENTO LTDA**, que objetiva a Elaboração e/ou Atualização dos Projetos Básico e Executivo de Segurança e Sinalização Rodoviária, no âmbito do BR-LEGAL 2, referente ao Lote 54, com extensão de 650,60 km, conforme descrito a seguir:

**Rodovia/UF: BR-135/MA**

▪ **Trecho:** ACESSO AEROPORTO DO TIRIRICAL - ENTR MA-364(B) (DIVISA MA/PI) (GUADALUPE)

**Subtrecho 1:** ENTR BR-135 (P/PEDRINHAS) - BARRAGEM BACANGA;

**Segmento:** km 0,00 ao km 24,40;

**Extensão:** 24,40 km;

**SNV (versão 202001A):** 135AMA1005 / 1010 / 1015;

**Subtrecho 2:** ENTR BR-135 (TRECHO 135BMA9055) - ENTR BR-135 (ENTR ITAQUI/BACANGA);

**Segmento:** km 0,00 ao km 0,70;

**Extensão:** 0,70 km;

**SNV (versão 202001A):** 135AMA2005;

**Subtrecho 3:** ACESSO AEROPORTO DO TIRIRICAL - ENTR BR-316(A) (CAXUXA);

**Segmento:** km 0,00 ao km 199,50;

**Extensão:** 199,50 km;

**SNV (versão 202001A):** 135BMA0020 / 0030 / 0040 / 0045 / 0050 / 0070 / 0075 / 0080 / 0090 / 0110 / 0130 / 0132 / 0135;

**Rodovia/UF: BR-222/MA**

- **Trecho:** DIV PI/MA (REPARTIÇÃO/PI) - DIV MA/PA (RIO ITINGA)

**Subtrecho 1:** ENTR MA-025(A)/234(B) (INI TRAV URB CHAPADINHA) - ENTR BR-135(A) (OUTEIRO);

**Segmento:** km 74,60 ao km 219,40;

**Extensão:** 144,80 km;

**SNV (versão 202001A):** 222BMA0400 / 0405 / 0410 / 0450 / 0470 / 0472 / 0480 / 0490;

**Subtrecho 2:** ENTR BR-135(B) (MIRANDA DO NORTE) - ENTR BR-316(A) (BELA VISTA DO MARANHÃO);

**Segmento:** km 251,10 ao km 352,40;

**Extensão:** 101,30 km;

**SNV (versão 202001A):** 222BMA0550 / 0570 / 0580 / 0585 / 0590 / 0592 / 0595 / 0600;

**Rodovia/UF: BR-402/MA**

- **Trecho:** ENTR BR-135/MA-110(A) (BACABEIRA) - DIVISA MA/PI (PONTE DO JANDIRA - RIO PARANAÍBA)

**Subtrecho:** ENTR BR-135/MA-110(A) (BACABEIRA) - ENTR MA-225 (SOBRADINHO);

**Segmento:** km 0,00 ao km 179,90;

**Extensão:** 179,90 km;

**SNV (versão 202001A):** 402BMA0010 / 0020 / 0030 / 0072 / 0080;

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

JOÃO MARCELO SANTOS SOUZA  
Superintendente Regional

Arquivos:

- I. Projeto Lote 54 parte 1 (SEI nº 19436245);
- II. Projeto Lote 54 parte 2 (SEI nº 19436486);
- III. Carta Cta: 769-2024 (19435142)
- IV. Nota Técnica nº 358/2024 - SISCON-ÚNICA MRR (19731243);
- V. Despacho (DNIT) 22045105; e
- VI. Despacho (DNIT) 22074158.

**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL****PORTARIA Nº 5210, DE 03 DE SETEMBRO DE 2025**

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 1º da Portaria nº 931 de 30/05/2016, publicada no D.O.U. de 01/06/2016, do Senhor Diretor-Geral do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes e tendo em vista o que consta no processo nº 50619.000404/2023-16,

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** a Analista de Infraestrutura em Transportes-Engenharia Civil **EDILSON RONNI INSAURRALDE**, matrícula/DNIT nº 3291-3, como fiscal técnico do Contrato nº 553/2025, firmado com a empresa **CONSTRUTORA CAIAPÓ LTDA**, cujo objeto é a execução dos serviços de manutenção rodoviária (Conservação/Recuperação) na rodovia BR-262/MS, Trecho: Div. SP/MS - Front. Brasil/ Bolívia; Subtrecho: Final Pista Dupla – Entr. MS-340 (Ribas do Rio Pardo); km 144,20 - Km 239,40; SNV (Versão 202301B): 262BMS1316 - 262BMS1320; Extensão total: 95,20 km. E como substituto, nos afastamentos e/ou impedimentos do fiscal titular, o Analista em Infraestrutura de Transportes-Engenharia Civil **GUILHERME PERES DOS SANTOS**, matrícula/DNIT nº 6372-0.

Art. 2º Como Gestor do Contrato, o servidor **EURO NUNES VARANIS JUNIOR**, Superintendente Regional no Estado do Mato Grosso do Sul, matrícula/DNIT nº 3437-1 e como substituto o servidor **ANTONIO CARLOS NOGUEIRA**, Coordenador de Engenharia Terrestre, matrícula/DNIT nº 3621-8.

Art. 3º Para exercer a fiscalização administrativa do aludido contrato, a COORDENAÇÃO DE ENGENHARIA TERRESTRE.

Art. 4º O fiscal do contrato irá acompanhar, controlar e registrar ocorrências de execução do contrato, determinando medidas necessárias à regularização das faltas, falhas e defeitos observados; opinar sobre adiantamento e prorrogação; acompanhar a execução dos serviços, certificar as faturas e notas fiscais, realizar a gestão dos documentos, indicar eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, decorrentes de glosas; acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de prestação de serviços.

Art. 5º **INFORMAR** que os servidores indicados não têm dedicação exclusiva para a esta função, conforme recomendação contida no Acórdão nº 2.065/2013 – TCU/Plenário.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EURO NUNES VARANIS JUNIOR  
Superintendente Regional



**PORTARIA Nº 5212, DE 03 DE SETEMBRO DE 2025**

**O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 1º da Portaria nº 931 de 30/05/2016, publicada no D.O.U., de 01/06/2016 e conforme Resolução/DNIT nº 20 de 30/12/2020, publicada no Boletim Administrativo edição nº 001 de 04/01/2021 e tendo em vista o que consta no processo nº 50619.000198/2025-06, resolve:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores **AILTON RIBEIRO DOS SANTOS**, matrícula/DNIT nº 851-6, como fiscal técnico titular e **FERMINO CRISTALDO VAREIRO**, matrícula/DNIT nº 3625-0, como fiscal técnico substituto nas ausências e impedimentos do primeiro, Fiscal Administrativo: **MARCIA DA SILVA BARBOSA**, matrícula/DNIT nº 5544-1, Gestor do contrato: **ALEXANDRE GOMES MORAES**, matrícula/DNIT nº 4994-8, Unidade Fiscalizadora: Superintendência Regional no Estado de Mato Grosso do Sul e Unidade Gestora: Coordenação de Administração e Finanças na fiscalização do Contrato nº 494/2025, firmado com a empresa **DEFENZA SEGURANÇA ELETRÔNICA LTDA**, para a prestação de serviço de natureza contínua de monitoramento eletrônico via sistema de alarme 24 horas, sete dias por semana com manutenção e assistência técnica preventiva e corretiva dos equipamentos, atendimento por equipe motorizada de ocorrências, identificadas através do alarme contra intrusão (violações noturnas e diurnas), cerca elétrica, circuito fechado de Televisão (CFTV) com armazenamento das gravações pelo período de 15 (quinze) dias para sede da SR-MS e o polo de Unidades Locais em Campo Grande/MS, e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Art. 2º **INFORMAR** que os servidores indicados não têm dedicação exclusiva para a fiscalização deste contrato, conforme recomendação contida no Acórdão nº 2.065/2013 – TCU/Plenário.

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

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

EURO NUNES VARANIS JUNIOR  
Superintendente Regional

**PORTARIA Nº 5213, DE 03 DE SETEMBRO DE 2025**

**O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 1º da Portaria nº 931 de 30/05/2016, publicada no D.O.U., de 01/06/2016 e conforme Resolução/DNIT nº 20 de 30/12/2020, publicada no Boletim Administrativo edição nº 001 de 04/01/2021 e tendo em vista o que consta no processo nº 50619.001462/2025-11, resolve:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores **AILTON RIBEIRO DOS SANTOS**, matrícula/DNIT nº 851-6, como fiscal técnico titular e **FERMINO CRISTALDO VAREIRO**, matrícula/DNIT nº 3625-0, como fiscal técnico substituto nas ausências e impedimentos do primeiro, Fiscal Administrativo: **MARCIA DA SILVA BARBOSA**, matrícula/DNIT nº 5544-1, Gestor do contrato: **ALEXANDRE GOMES MORAES**, matrícula/DNIT nº 4994-8, Unidade Fiscalizadora: Superintendência Regional no Estado de Mato Grosso do Sul e Unidade Gestora: Coordenação de Administração e Finanças na fiscalização do Contrato nº 495/2025, firmado com a empresa **INFRA MATERIAS E SERVICOS DE CONSTRUCAO LTDA**, para a prestação de serviço de natureza contínua de solução de controle de acesso de veículos com o fornecimento de equipamentos, software(s) de gerenciamento e serviços de instalação, configuração e treinamento para sede da SR-MS, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Art. 2º **INFORMAR** que os servidores indicados não têm dedicação exclusiva para a fiscalização deste contrato, conforme recomendação contida no Acórdão nº 2.065/2013 – TCU/Plenário.

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

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

**EURO NUNES VARANIS JUNIOR**  
Superintendente Regional

**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO TOCANTINS****PORTARIA Nº 5200, DE 03 DE SETEMBRO DE 2025**

O **SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO TOCANTINS DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT**, usando das atribuições que lhe confere o a Portaria nº 769, de 31 de janeiro de 2025, publicada no DOU de 24 de fevereiro de 2025, seção 1, página 69 e 70, em vigor a partir de 04 de fevereiro de 2025 e inciso V, art. 144 do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, publicada no D.O.U. em: 19/11/2020 | Edição: 221 | Seção: 1 | Página: 77.

**RESOLVE:**

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores **FRANCISCO CARLOS ARAGÃO ALVES**, Matrícula SIAPE nº 1821340; e **RENNYO PEREIRA BORGES MELO**, Matrícula SIAPE nº 1547902 para comporem a Equipe de Planejamento para aquisição de veículo SUV para compor a frota desta Superintendência Regional do DNIT no Estado do Tocantins - SRE-TO.

Art. 2º A equipe de planejamento da contratação no uso de suas atribuições deverá elaborar:

- I - Estudo Técnico Preliminar da Contratação;
- II - Termo de Referência
- III - Mapa de Risco.

Art. 3º A equipe terá até o dia 30 de setembro de 2025 para a realização dos trabalhos.

Art. 4º Por força da determinação contida no Acórdão nº 2.065/2013-TCU/Plenário, informamos que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva a esta função.

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

LUIZ ANTONIO EHRET GARCIA  
Superintendente Regional

**COMPOSIÇÃO, REPRODUÇÃO E EXPEDIÇÃO**

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS/DNIT**

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

CEP 70040-902 - Brasília/DF

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

E-mail: [daf@dnit.gov.br](mailto:daf@dnit.gov.br)

Endereço <https://dnitgov.sharepoint.com/sites/extranet/boletins/>

e

<https://www.gov.br/dnit/pt-br/central-de-conteudos/publicacoes/boletim-administrativo>