

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 50614.000902/2025-62

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição, com fornecimento, de uniformes para uso dos servidores da Superintendência Regional do Estado do Rio Grande do Norte do DNIT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO CATMAT	DESCRIÇÃO ESPECÍFICA	TIPO	QUANTIDADE POR TIPO	QUANTIDADE TOTAL
1	463848	Camisa Masculina Material: 100% Algodão Modelo Manga: Comprida Tipo Gola: Colarinho Entretelado Cor: Variada Tamanho: Sob Medida Características Adicionais: Conforme Modelo	CAMISA SOCIAL MANGA LONGA - MASCULINO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO TR.	MASCULINA	180	234
			CAMISA SOCIAL MANGA LONGA - FEMININA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO TR.	FEMININA	54	

1.2. Este Termo foi elaborado pela Coordenação de Administração e Finanças da SRE/RN do DNIT em consonância com o Termo de Referência padrão, disponibilizado pela Advocacia Geral da União, <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrenci>, conforme instrução da Procuradoria Federal Especializada junto ao DNIT.

1.3. **Registre-se que, em caso de divergência entre as especificações e informações constantes no Estudo Técnico Preliminar e este instrumento, prevalece, sempre, o especificado neste Termo de Referência.**

1.4. **Classificação do Objeto da Contratação:** os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4.1. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme especificações constantes no artigo 2º do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4.2. A presente aquisição não se caracteriza como serviço continuado, por se tratar de demanda específica e definida.

1.5. **Prazo de Vigência da Contratação:** o prazo de vigência da contratação é de **20 (vinte) meses**, contados da data da sua assinatura, forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021, não podendo ser prorrogado.

1.5.1. O DNIT/RN emitirá Ordens de Fornecimento para cumprimento do objeto.

1.5.2. Ao contratado que der causa à não conclusão do objeto, ficará sujeito à aplicação das respectivas sanções administrativas contempladas no Contrato.

1.5.3. A Administração poderá optar pela extinção do Contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

1.5.4. O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. A contratação se dará por **empreitada por preço unitário**.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, disponível para aferição no [Link Portal Nacional de Compras Públicas](#).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Tópico 7 - "Descrição da Solução como um todo" do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A sustentabilidade é princípio para as descrições de todos os materiais a serem produzidos na contratação. Por isso, o DNIT prioriza e incentiva aquisições sustentáveis, com a utilização de materiais menos impactantes e poluidores do meio ambiente.

4.1.2. O Decreto nº 7.746/2012, que estabelece a adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações realizadas pela administração pública federal, destaca, entre outros, os seguintes critérios e práticas sustentáveis: baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia e maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra (art. 4º, I, III e V). Assim, naquilo que for aplicável, devem ser selecionados materiais com menor consumo e maior eficiência energética;

4.1.3. Nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis (artigo 7º, XI, da Lei n. 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos).

4.1.4. O Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, instituiu a necessidade de inclusão, no instrumento convocatório, da exigência de certificações emitidas por instituições públicas ou privadas credenciadas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - Inmetro, que atestem, conforme regulamentação específica, a adequação em segurança para o usuário e instalações, compatibilidade eletromagnética e consumo de energia;

4.1.5. Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, material passível de reciclagem, para garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.1.6. Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, para evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de

resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

4.1.7. Assim, os produtos devem, preferencialmente:

a) ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2;

b) ser aqueles nos quais sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

c) ser acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, para garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

d) não conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

4.1.8. Além dos benefícios e inovações que proporcionará ao DNIT/RN, a substituição dos bens, também possibilitará o atendimento aos seguintes Objetivos de Desenvolvimento Sustentável propostos na Agenda 2030 pela Organização das Nações Unidas:

4.1.9. ODS nº 12 - Consumo e produção responsáveis: Desenvolve, implementa e compartilha soluções para rastrear e divulgar a procedência de seus produtos, informar o consumidor por meio de políticas de rotulagem e monitora a eficácia dessa ação buscando o desenvolvimento da consciência ambiental e social na sociedade.

4.1.10. ODS nº 17 - Parcerias e meios de implementação: Atua em conjunto com o governo e sociedade civil em prol dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (compra compartilhada).

4.2. **Da exigência de Amostra/Prova de Conceito**

4.2.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, as licitantes que tiverem apresentado as melhores propostas para cada um dos grupos licitados, terão o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias úteis, caso necessário, e devidamente justificado, a partir da solicitação do pregoeiro, para apresentação de uma unidade acabada dos itens do Grupo 01, em qualquer tamanho, para fins de verificação de sua conformidade com as especificações do edital e da proposta, no Serviço de Recursos Logísticos e Informática - SELOG/RN, das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00.

4.2.2. O licitante deverá apresentar junto com a Amostra a "Declaração da Licitante que as especificações estão de acordo com o termo de referência", respondendo pela veracidade e autenticidade das informações, assumindo inteira responsabilidade pelo fornecimento do material licitado aderindo plenamente aos termos do presente edital.

4.2.3. A remessa da amostra apresentada ficará a cargo da licitante, não cabendo qualquer ônus à Superintendência Regional do Estado do Rio Grande do Norte do DNIT.

4.2.4. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome da licitante, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor, na embalagem, de informações quanto às suas características, tais como: marca,

número de referência, código do produto e modelo.

4.2.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.2.6. Os produtos apresentados como amostras serão analisados quanto à qualidade do material, tonalidade de cores e confecção, ficando à disposição da(s) licitante(s), no estado em que se encontrarem, ao final da avaliação para recolhimento pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias (úteis), após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.2.7. Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado de cada grupo licitado não forem aceitas, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado de seu respectivo grupo. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes deste Termo de Referência.

4.3. **Subcontratação**

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3.2. **Da alteração subjetiva**

4.3.3. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

4.4. **Participação de Pessoas Jurídicas em Recuperação Judicial**

4.4.1. Será permitida a participação, neste certame, de pessoas jurídicas em recuperação judicial, desde que o licitante comprove com apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência (artigo 69, inciso II, da Lei 14.133/2021), com o respectivo plano de recuperação acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, alterada pela Lei nº 14.112, de 24 de Dezembro de 2020, sob pena de inabilitação.

4.5. **Garantia Contratual:** não haverá exigência da garantia contratual da execução, prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, haja vista tratar-se de fornecimento de bens, **sob demanda**, onde a liquidação e pagamento das parcelas somente se dará após o ateste de recebimento definitivo.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. **Condições de Entrega**

5.1.1. Os pedidos serão realizados por meio de emissão de ordens de serviço, **SOB DEMANDA**, dentro da vigência contratual, até atingir a quantidade total estipulada neste Termo de Referência.

5.1.2. O fornecedor deverá enviar os produtos nas quantidades previstas na comunicação oficial recebida, obedecendo às especificações definidas no Termo de Referência.

5.1.3. Todas as despesas com a entrega dos itens correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta. A não entrega dos itens dentro dos prazos poderá ensejar a aplicação das sanções legais vigentes.

5.1.4. Deverá ser verificada a equivalência dos materiais entregues com as especificações contidas no Termo de Referência.

5.1.5. Se detectada alguma anormalidade, os itens serão recusados e colocados à disposição do fornecedor para o seu recolhimento, sendo que o fornecedor deverá adotar as medidas cabíveis, a fim de sanar os problemas.

5.1.6. A qualquer tempo, a Administração poderá solicitar comprovação da observação dos critérios de sustentabilidade ambiental.

5.1.7. Após a emissão da Nota de Empenho, o fornecedor será comunicado para providenciar a entrega parcial dos objetos, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contado da data da expedição da Ordem de Fornecimento pelo DNIT/RN.

5.1.8. O prazo poderá ser prorrogado, a pedido, por meio de comunicado à Contratante, no prazo máximo de 72 horas que antecedem à data da entrega, e justificados os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação. A prorrogação deverá ser formalmente aceita pelo DNIT/RN.

5.2. Local de Entrega e Recebimentos dos materiais

5.2.1. Os materiais deverão ser entregues no Serviço de Recursos Logísticos e Informática - SELOG do DNIT/RN, situado na Av. Nevaldo Rocha, 3656 - Lagoa Nova, Natal - RN, 59056-045, das 8h às 11:30h e das 14h às 17:30h, de segunda a sexta-feira, mediante entrega de Nota Fiscal Eletrônica.

5.3. Garantia dos bens

5.3.1. O prazo de garantia dos itens é o determinado, supletivamente, pelo art. 26, inciso II do Código de Defesa do Consumidor, nos casos de vícios aparentes ou de fácil constatação, para bens duráveis, ou seja, 90 (noventa) dias, conforme ou as normas do fabricante, prevalecendo o maior prazo, a contar do Recebimento Definitivo do material pela fiscalização, apostado na Nota Fiscal.

5.3.2. Qualquer substituição, decorrente da garantia, deverá ser concluído no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da comunicação oficial, sujeitando-se a contratada, em caso de descumprimento, às sanções administrativas previstas no Termo de Referência.

5.3.3. O prazo de 15 dias corridos, descritos no parágrafo anterior, poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, desde que devidamente justificado e sendo a justificativa aceita pelo DNIT/RN.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. Após a assinatura do Contrato, o DNIT/RN poderá convocar o representante da empresa fornecedora para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. O recebimento provisório ficará a cargo do gestor do Contrato ou da

comissão designada pela autoridade competente.

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

6.7. Rotinas de Fiscalização

6.7.1. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme preconiza a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

6.8. Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

6.9. Fiscalização Administrativa

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

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

6.10. Gestor do Contrato

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

6.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais,

de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

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

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento dos Bens

7.1.1. Os itens fornecidos deverão ser novos, estar em perfeito estado e entregues individualmente, nas condições de guarda e armazenamento corretas para não haver a deterioração do material.

7.1.2. O recebimento dos itens constantes do presente Termo de Referência se dará de forma provisória e definitiva, nos seguintes termos:

7.1.2.1. Recebimento Provisório

7.1.2.1.1. De forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais (art. 140, II, a, Lei nº 14.133/2021), a ser realizado em até 05 (cinco) dias úteis.

7.1.3. O recebimento provisório se aterá somente à quantidade recebida e integridade da embalagem.

7.1.3.1. Recebimento Definitivo

7.1.4. Ocorre com a aceitação efetiva do bem, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (art. 140, II, b, Lei nº 14.133/2021).

7.1.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação de qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade ético-profissional da Contratada pela perfeita execução do contrato de fornecimento, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, nos termos do §2º, do artigo 140, da Lei 14.133 /2021.

7.1.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias corridos pelo fornecedor, a contar da notificação efetivada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.8. O fornecedor fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da produção, execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam ser apontadas no momento de recebimento.

7.2. **Liquidação**

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

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

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

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

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

7.2.5. As Notas fiscais deverão ser emitidas com o valor integral dos bens a serem adquiridos.

7.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa Nº 3, de 26 de Abril de 2018).

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

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

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

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

7.3. **Prazo de pagamento**

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

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

7.4. **Forma de Pagamento**

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

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

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

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

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

7.4.6. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura Eletrônica e dos demais documentos necessários ao atesto e pagamento deverão ocorrer sempre em conjunto e **exclusivamente** por meio de peticionamento eletrônico pela CONTRATADA no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da CONTRATANTE, utilizando a funcionalidade de Peticionamento de Processo Novo e o tipo de processo "Gestão de Contrato: Processo de Pagamento".

7.4.7. Para que o peticionamento eletrônico seja possível é impreterível que o representante da CONTRATADA possua cadastro como Usuário Externo no SEI da

CONTRATANTE liberado, sendo de sua responsabilidade realizar o referido cadastro, conforme suas normas próprias, acessando a opção "Clique aqui se você ainda não está cadastrado" na página de Acesso Externo do SEI disponibilizado no seguinte endereço : http://localhost/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0

7.5. Cessão de Crédito

7.5.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.5.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

7.5.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

7.5.6. Reajuste

7.5.7. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.5.8. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994): $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

7.5.9. R = Valor do reajuste procurado;

7.5.10. V = Valor contratual a ser reajustado;

7.5.11. I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

7.5.12. I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

7.5.13. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.5.14. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice

definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.5.15. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.5.16. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.5.17. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.5.18. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio do procedimento de **dispensa de licitação**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO**, sendo o **regime de empreitada por preço unitário**..

8.2. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

8.2.1. A proposta, que compreende a descrição dos produtos ofertados pelo licitante, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos, bem como atender as seguintes exigências:

a) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

b) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, tributos e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto do Edital, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

c) Composição de preços expressa em algarismos e por extenso, conforme especificações e condições do Edital e seus Anexos.

d) A razão social, o CNPJ, colocando o número do edital, data e hora de abertura, endereço completo, o número do telefone, e-mail; bem como o número de conta corrente, o nome do Banco e agência onde deseja receber seus créditos.

e) Declaração expressa de que a licitante concorda com todas as condições e obrigações constantes do Termo de Referência;

f) O(s) licitante(s) poderá(ão) apresentar quaisquer outras informações que julgar necessárias.

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

8.2.3. A (s) empresa (s) fornecedora (s) deve(m) cadastrar a (s) proposta (s), em papel timbrado, tendo como referencial o modelo abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO CATMAT	DESCRIÇÃO ESPECÍFICA	QUANTIDADE POR TIPO	QUANTIDADE TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO GLOBAL
1	Camisa Masculina Material: 100% Algodão Modelo Manga: Comprida Tipo Gola: Colarinho Entretelado Cor: Variada Tamanho: Sob Medida Características Adicionais: Conforme Modelo	CAMISA SOCIAL MANGA LONGA - MASCULINO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO TR.	180	234		
		CAMISA SOCIAL MANGA LONGA - FEMININA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO TR.	54			

8.3. **Forma de fornecimento**

8.3.1. O fornecimento do objeto será por meio de ordens de serviço, divididos por remessas, até totalizar a quantidade total desta contratação.

8.4. **Exigências de habilitação:** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.5. **Habilitação jurídica**

8.5.1. Validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

8.11. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.11.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.11.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.11.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.11.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.11.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.11.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.11.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.12. **Qualificação Econômico-Financeira**

8.12.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.12.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.12.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.12.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.12.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.12.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.12.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite

definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped (§4º do art. 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018).

8.12.8. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.12.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.12.10.

8.12.11. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.13. **Qualificação Técnica**

8.13.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.13.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.13.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.13.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.13.5. Em caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.13.6. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.13.7. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.13.8. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.13.9. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.13.10. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.13.11. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da

assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.13.12. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.13.13. Deverá ser apresentada, obrigatoriamente, a comprovação por meio de Atestado de Capacidade Técnica (ACT), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da proponente, de fornecimento do objeto que comprove que a LICITANTE já tenha fornecido ao menos 50% (cinquenta por cento) de objeto semelhante ao ora licitado.

8.13.14. Deverá ser verificada a composição societária da LICITANTE a fim de comprovar a inexistência de servidores do DNIT na relação de sócios.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 23.329,80** (vinte e três mil trezentos e vinte e nove reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos no quadro abaixo:

ITEM (GRUPO)	DESCRIÇÃO CATMAT	DESCRIÇÃO ESPECÍFICA	QUANTIDADE POR TIPO	QUANTIDADE TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO GLOBAL
1	Camisa Masculina Material: 100% Algodão Modelo Manga: Comprida Tipo Gola: Colarinho Entretelado Cor: Variada Tamanho: Sob Medida Características Adicionais: Conforme Modelo	CAMISA SOCIAL MANGA LONGA - MASCULINO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO TR.	180	234	R\$ 99,70	R\$ 23.329,80
		CAMISA SOCIAL MANGA LONGA - FEMININA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO TR.	54			

9.2. Nos valores propostos pelas licitantes, deverão estar incluídos todos os custos inerentes à plena execução contratual, tais como: frete, encargos fiscais, sociais e trabalhistas, impostos, dentre outros, nada mais podendo ser pleiteado a esse respeito.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - **Gestão/Unidade:** 39252/393021;

- II - **Fonte de Recursos:** 100;
- III - **Programa de Trabalho:** 26.122.0032.2000.0001;
- IV - **Elemento de Despesa:** 33.90.30.23 - Uniformes, Tecidos e Aviamentos
- V - **Plano Interno:** DAF 003;

11. POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO DO DNIT

11.1. Conceito geral

11.1.1. A Política Antifraude e Anticorrupção do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT) é o conjunto de conceitos, princípios, responsabilidades, vedações e regras destinado a orientar a prevenção de ocorrências de fraudes e atos de corrupção nas atividades conduzidas diretamente ou por intermédio de concessão.

11.1.2. Esse expediente contribui, ao lado de outras ações de integridade, para o cumprimento da missão do DNIT de implementar a política de infraestrutura de transportes, visando o desenvolvimento sustentável do País. Além disso, coopera para o atingimento da visão de futuro do Departamento, isto é, de ser reconhecido pela gestão da infraestrutura de transportes com padrões de excelência na América Latina.

11.2. Finalidade

11.2.1. A finalidade da Política Antifraude e Anticorrupção é fortalecer a integridade do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes, comunicando, com transparência, aos integrantes do Órgão e à sociedade, os princípios basilares, as condutas e os comportamentos vedados, as responsabilidades e as ações proativas e preventivas para coibir atitudes fraudulentas e de corrupção.

11.3. Objetivos

11.3.1. Definir responsabilidades, regras e procedimentos para o enfrentamento proativo e preventivo à fraude e à corrupção no DNIT.

11.3.2. Fortalecer a cultura da ética e da integridade no DNIT.

11.3.3. Comunicar à sociedade as condutas e os procedimentos inaceitáveis no âmbito do DNIT, de forma que o controle social coopere no fortalecimento da ética e integridade do Departamento.

11.3.4. Proteger a imagem do DNIT, afastando as hipóteses de eventuais constrangimentos veiculados na mídia, processos judiciais ou outros litígios, gerados por conflitos de interesses, reais ou alegados, além de práticas antiéticas que atentem contra a integridade do DNIT e maculem sua reputação no seio da sociedade.

12. ANEXOS

12.1. Fazem parte integrante deste Termo de Referência os seguintes anexos:

12.1.1. Documento de Formalização da Demanda (SEI nº 20808908)

12.1.2. Mapa de Risco (SEI nº 20895862)

12.1.3. Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 20814015)

12.1.4. Minuta Termo de Adesão Antifraude e Anticorrupção (SEI nº 20896155)

12.1.5. Anexo Modelo de Proposta (SEI nº 21061518)

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13.2. Declaro que sou responsável pelas informações técnicas contidas neste Termo de Referência, estando este adequado ao que dispõe a Lei nº 14.133/2021.

(assinado eletronicamente)

Matheus Taveira de Brito Araujo
Analista Administrativo

De acordo. Encaminhe-se à SRE/RN, para ciência e assinatura do Termo de Referência.

(Assinatura eletrônica)

LEONARDO FRANCISCO DE LIMA
Coordenador de Administração e Finanças do DNIT RN

Ciente da necessidade da contratação em tela e das informações prestadas, aprovo o Termo de Referência.

(assinado eletronicamente)

GETÚLIO BATISTA DA SILVA NETO
Superintendente Regional



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Taveira de Brito Araujo, Analista Administrativo**, em 07/05/2025, às 10:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Francisco de Lima, Coordenador de Administração e Finanças**, em 17/06/2025, às 10:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Getulio Batista da Silva Neto, Superintendente Regional no Estado do Rio Grande do Norte**, em 25/06/2025, às 07:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **20866538** e o código CRC **1E808BE5**.

Referência: Processo nº 50614.000902/2025-62

SEI nº 20866538



MINISTÉRIO DOS
TRANSPORTES



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