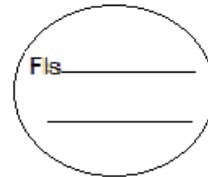




PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215, Centro, Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA	
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 060/2025	DISPENSA ELETRÔNICA Nº 011/2025
OBJETO: Aquisição de concreto betuminoso usinado a quente (CBUQ) e emulsão asfáltica tipo rr-1c destinados à realização de reparos e manutenção das vias pavimentadas do município de Rodeiro, pela Secretaria Municipal de Serviços e Obras.	

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Definição do Objeto: Aquisição de concreto betuminoso usinado a quente (CBUQ) e emulsão asfáltica tipo rr-1c destinados à realização de reparos e manutenção das vias pavimentadas do município de Rodeiro, pela Secretaria Municipal de Serviços e Obras, conforme abaixo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VLR.UNITÁRIO	VLR.TOTAL
1	410580	EMULSÃO ASFÁLTICA RR-1C	100,00	L	9,8000	980,00
2	410549	CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE CBUQ	20,00	TONELADA	720,0000	14.400,00
					TOTAL	15.380,00

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 407/2023.

1.4 O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do instrumento contratual ou equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

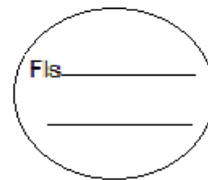
2.1 A contratação ora proposta justifica-se pela **necessidade contínua de manutenção e conservação das vias urbanas pavimentadas** do município, que vêm apresentando deteriorações naturais e recorrentes, tais como **trincas, buracos, desagregações e desgastes no pavimento asfáltico**, causadas principalmente pelas chuvas, fluxo intenso de veículos e pelo desgaste natural do tempo.

2.2 A **utilização de CBUQ, aliado à emulsão asfáltica tipo RR-1C**, é a técnica mais eficiente para a recomposição da malha viária urbana, proporcionando maior **durabilidade, segurança viária e conforto à população**, além de minimizar os custos com manutenções emergenciais e ampliar a vida útil do pavimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215, Centro, Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



2.3 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, tendo em vista que o Município ainda está em fase de adaptação aos procedimentos da Lei 14.1333/21 e não elaborou o PCA 2025.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 Identificada a necessidade em atender de forma mais eficaz e rápida as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Serviços e Obras, na demanda relacionada ao objeto desta contratação, disponibilizando o serviço discriminado no subitem 1.1 deste Termo de Referência, proporcionando ao Município cumprimento das exigências legais para necessidade contínua de manutenção e conservação das vias urbanas pavimentadas.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos exigidos neste tópico.

4.2 A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

4.3 Os bens deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

4.4 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que pela própria natureza do objeto não é necessário tal exigência.

4.6 As despesas decorrentes de frete e transporte, descarregamento dos produtos no local designado, e quaisquer outras despesas adicionais que incidam direta e indiretamente sobre a perfeita e integral execução do objeto a ser contratado, correrão por conta e risco exclusivo da empresa vencedora, sem a inclusão posterior de qualquer custo adicional, além daqueles apresentados na proposta de preços.

4.7 A questão de disponibilidade da Prefeitura em buscar o item, se deve ao fato de que a Prefeitura dispõe de veículos adequados ao transporte, sendo que tal iniciativa será mais econômica e mais eficiente no atendimento dos serviços públicos. Fica sob responsabilidade da empresa os maquinários, mão de obra, equipamentos e outros insumos necessários para carregamento do material, ficando sob a responsabilidade do Município somente o transporte pelas razões já expostas.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

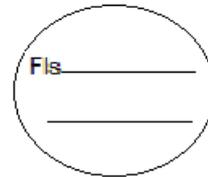
5.1 A entrega do objeto licitado será conforme O.F. (ordem de fornecimento), devendo a mercadoria estar disponível para retirada num prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da referida ordem emitida pelo Setor de Compras/Licitações.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02) dois dias de antecedência para que qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215, Centro, Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Não serão aceitos produtos/materiais em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.

5.4. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados, bem como transporte, custos, estocagem até a entrega total do objeto, testes, leis sociais e tributos.

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 As comunicações entre o Município 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.

6.3 O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 São obrigações do Fornecedor:

6.4.1 Fornecer os itens de acordo com o aviso de contratação e com a proposta.

6.4.2 Manter durante todo o período de vigência do contrato as mesmas condições exigidas para habilitação.

6.4.3 Responder pelos prejuízos materiais ou pessoais causados por eventuais danos causados por negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio ou de funcionário da CONTRATADA.

6.4.4 Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que por ventura incidam ou venham a incidir sobre a respectiva ata de registro de preços, bem como os encargos sociais, trabalhista e previdenciários do mesmo.

6.5 São obrigações do Município:

6.5.1 Efetuar os pagamentos na forma estabelecida neste Termo de Referência.

6.5.2. Modificar unilateralmente o contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratante.

6.5.3 Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

6.6 A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada e gerida conforme segue:

6.6.1 Fiscal do contrato e Gestor do contrato da Secretaria Municipal de Administração: Cecília Tereza Cação Ferreira e Vitória Andrade Silva

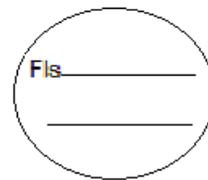
6.6.2 Fiscal do contrato e Gestor do contrato da Secretaria Municipal de Serviços e Obras: José Antônio Ferreira e João Antônio Pacheco Tavares.

6.7 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com anotação no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215, Centro, Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



6.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9 O fiscal do contrato 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.

6.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.11 O gestor de contrato analisará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.12 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, 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, acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência

6.13 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.

6.14 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.

6.15 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 RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1 Caso os bens não sejam entregues de acordo com o estabelecido, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

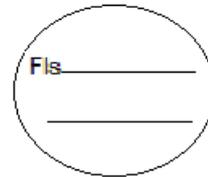
7.2 Os itens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02(dois) dias, pelo fiscal de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da entrega dos itens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215, Centro, Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



7.4 Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02(dois) úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação das condições de execução e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.6 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.7 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos itens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.10 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.11 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:

7.11.1 O prazo de validade;

7.11.2 A data da emissão;

7.11.3 Os dados do contrato e do Município;

7.11.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.11.5 O valor a pagar; e

7.11.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12 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 Município.

7.13 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

7.14 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

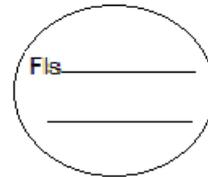
7.15 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215, Centro, Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



7.16.1 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.

7.17 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.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

8.2 O fornecimento do objeto se dará em parcela única de acordo com a necessidade das Secretarias demandantes, conforme estipulado neste termo de Referência.

8.3 Os critérios de habilitação são os elencados no Anexo II– EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO, apêndice a este Termo de Referência.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 15.380,00 (quinze mil, trezentos e oitenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações:

02.0003.0000. 15.452.056.2065.33903000

11 - VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 O prazo de vigência do termo de contrato será de 60 (sessenta) dias.

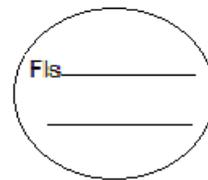
Rodeiro, 17 de julho de 2025.

João Antônio Pacheco Tavares



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215, Centro, Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

1.3 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;

1.4 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;

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

1.6 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;

1.7 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

1.8 Sociedade anônima / SA: estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, bem como a ata de eleição e posse vigente de sua diretoria, ambos devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

1.9 Cópia do RG e CPF ou documento equivalente de todos os representantes da licitante.

1.10 Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Certidão expedida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, comprovando o enquadramento de ME, EPP.

1.10.1 O licitante enquadrado como microempreendedor individual, estará dispensado da Certidão Simplificada da Junta Comercial

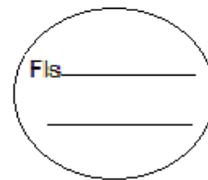
1.11 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou poderão ser substituídos pela alteração consolidada;

2 - HABILITAÇÃO REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215, Centro, Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



- 2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 2.2 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.
- 2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF-FGTS.
- 2.4 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.
- 2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva da sua sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 2.9 O licitante 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.

3 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

- 3.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada com antecedência não superior a 90 (noventa) dias da data prevista realização da sessão do pregão.

4- HABILITAÇÃO TÉCNICA

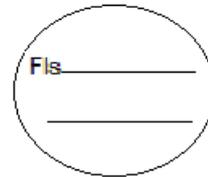
- 4.1 Autorização emitida pela ANP (Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis) para o adequado fornecimento de emulsão asfáltica.
- 4.2 Cadastro técnico federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP emitido pelo IBAMA.

5 - DEMAIS DOCUMENTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215, Centro, Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



5.1 Declaração, conforme ANEXO V.

5.2 Certidão de Consulta Consolidada emitida em até 30 (trinta) dias da abertura da licitação, para verificação, como condição prévia para deferimento da habilitação, quanto ao eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta Consolidada de Pessoa Jurídica realizada por intermédio do Tribunal de Contas da União através da URL <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, (Licitantes Inidôneos/TCU; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade/CNJ; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU- União; Cadastro Nacional de Empresas Punidas/CGU-União).