GOVERNO DO ESTADO DO ACRE

SECRETARIADE ESTADO DE AGRICULTURA - SEAGRI

TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000032/2026

1. OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a contratação de empresa para aquisição de caminhonetes visando atender as necessidades da Secretaria de Estado de Agricultura - SEAGRI, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do Item (Objeto)	Tipo	Unidade de Medida	Quantidade Estimada de contratação	Quantidade Para Registro (SEAGRI)	Quantidade Para Registro (SEJUSP)	Quantidade Para Registro (PC/AC)	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)

01	**CAMINHONETE -** Especificações mínimas: Nova/ zero km, ano corrente ou superior, motor à diesel com potência mínima de 170 cv, aspiração por turbocompressor; Transmissão manual, com no mínimo 6 marchas à frente e 1 a ré; Direção hidráulica ou eletrohidráulica; Tração 4x4; Cabine com 04 portas , capacidade para 5 ocupantes; Carroceria com capacidade de carga mínima de 1.000 kg; Freios com sistema ABS nas quatro rodas, sistema EBD, controle de estabilidade, controle ativo de tração, assistência de frenagem de emergência, Roda de aço ou liga leve aro mínimo 17". Alarme/sistema anti-furto, encosto de cabeça para ocupantes, trava elétrica nas portas, protetor de cárter, protetor de caçamba, capota marítima, estribos laterais, ar-condicionado, controle elétrico dos vidros dianteiros, central multimídia equipada com câmera de ré, sensor traseiro de estacionamento, farol para neblina, jogo de tapetes; Tanque de combustível com capacidade mínima de 60 litros. Cor Branca. Equipada com engate para reboque. Veículo com comprimento total mínimo de 5.250 mm, distância mínima entre eixos de 3.000 mm e largura mínima de 1.820 mm. Garantia mínima de 36 meses ou 100.000 km. Manual de uso, chaves básicas de manutenção (se possuir), inclusos. Adesivada conforme modelo a ser disponibilizado pela SEAGRI.	Material Permanente	Unidade	10	20	20	20		
VALOR TOTAL ESTIMADO - R$ ( ).									

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria de Estado de Agricultura é o pilar indispensável para a realização de políticas públicas na zona rural acreana, atuando como fomentadora de cadeias produtivas, em atendimento contínuo aos agricultores familiares. Devido a atuação em diversas cadeias produtivas em todo o Estado, há deslocamento constante das equipes de trabalho as comunidades rurais, ofertando assistência técnica, cadastramento das propriedades para legalização básica, viabilidade da oferta da produção aos programas estaduais de aquisição de alimentos, transporte de insumos agrícolas e apoio para a manutenção das atividades de mecanização. A frota veicular atualmente disponível é insuficiente para atendimento das diversas demandas, compromentendo as atividades a serem executadas, principalmente com a iminência do período seco, no qual as ações são intensficadas.

2.2. A zona rural do Estado abrange distintos tipos de solo, relevo e vegetação. A trafegabilidade frequente em estradas sem pavimentação, de relevo acidentado e com ramais com muita lama (durante a época chuvosa) e sulcos resultantes processo erosivo hídrico, demanda veículos com tração adequada e com robustez suficiente para enfrentá-los. Automóveis convencionais de passeio não possuem características apropriadas para deslocamento das equipes com segurança nesses terrenos, além disso não é prática recomendável devido ao maior desgaste mecânico do bem e redução de sua vida útil, aumentando os gastos com manutenções.

2.3. A existência de políticas públicas que visam alcançar os agricultores familiares no Estado, principalmente aqueles em comunidades rurais distantes, reforçam a necessidade de dispor de frota veicular suficiente e adaptada para deslocamentos das equipes administrativas, técnicas e operacionais durante longos períodos. Caminhonetes dispoem de carroceira isolada da cabine com maior capacidade de útil para transporte de cargas variadas, contribuindo para maior rendimento operacional durante os deslocamentos.

2.4. Portanto a aquisição pretendida visa ampliar o alcance das ações da Secretaria de Estado de Agricultura ao longo de todo o ano nas comunidades rurais do Estado, de forma eficiente e segura, garantido o atendimento contínuo aos agricultores familiares.

2.5. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.**

2.5.1. Trata-se de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos nos documentos de contratação por meio de especificações usuais no mercado

2.5.2. A descrição da solução apresenta-se técnica e economicamente viável, pois o histórico brasileiro demonstra a existência de mercado sólido, tendo a administração pública obtido êxito na maioria dos certames com objetos similares, como se pode verificar no Portal de Compras do Governo Federal, onde diversos órgãos fazem aquisição dos itens, objetos desta contratação, para atendimento de suas demandas. Por se tratar de bem de uso comum e material permanente, a aquisição por si só, já é quase a solução completa, e o ciclo de vida do objeto e suas manutenções, preventiva e preditiva, inclusive diária contando que na descrição do objeto obriga a assistência técnica e garantia do produto.

2.6. **JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

2.6.1. O objeto supracitado não é composto por itens divisíveis, portanto, não se aplica o parcelamento da entrega no processo em questão.

3. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os bens permanentes a serem adquiridos possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços de uso comum, nos termos do art. 6°, inciso XIII, da Lei n° 14.133/2021.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado possuem condições de fornecer os bens de forma independente.

5. PRAZO DO CONTRATO

5.1. **DA VIGÊNCIA**

5.1.1. O Termo de contrato terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura e sua duração ficará adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, limitando-se ao período necessário para fornecimento, recebimento e encerramento das obrigações contratuais, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que haja interesse da Administração, demonstração da vantajosidade da prorrogação e prévia e suficiente disponibilidade de crédito orçamentário para o período subsequente.

5.1.2. O prazo acima descrito poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pela contratante Secretaria Estadual de Agricultura - SEAGRI.

5.1.3. No período de vigência do Contrato estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes, ressalvados os casos referentes às garantias do objeto, que extrapolam o referido prazo de vigência.

5.2. **DA EFICÁCIA**

5.2.1. A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.

5.2.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

5.2.2.1. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

5.2.2.2. 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. **DA REFERÊNCIA AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

6.1.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo ao processo administrativo.

6.1.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações

básicas desse Termo de Referência.

6.2. **LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO:**

6.2.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos

6.2.2. Decreto n° 11.363, de 22 de novembro de 2023, Regulamentação da Lei no âmbito do Estado do Acre.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os pré requisitos mínimos necessários e condições de entrega, é que os bens deverão estar de acordo com as especificações técnicas; ter garantia igual ou superior a 3 anos (36 meses) ou 100.000 km, o que ocorrer primeiro, e sem custo adicional ser entregues na Secretaria de Estado de Agricultura, em Rio Branco-Acre.

7.2. Que os veículos a serem fornecidos sejam novos, zero km, e que estejam em perfeitas condições de uso e atendam as exigências do Código de Transito Brasileiro - CTB.

7.3. Que os veículos sejam ofertados preferencialmente na cor branca e contenham identificação visual adesiva com os modelos a serem fornecidos pela contratante.

7.4. Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.

7.5. Que a forncedora/fabricante disponha de concessionária autorizada no Acre, para fins de assistência técnica em caso de defeitos, vícios de fabricação e falhas diversas.

7.6. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.6.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial para o objeto a ser contratado.

7.7. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

7.7.1. Não será exigida a prestação de garantia na contratação.

7.8. **DA AMOSTRA**

7.8.1. A critério da autoridade competente, não será exigida a apresentação de amostras.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. **LOCAL DE ENTREGA:**

8.1.1. Sede do Departamento de Mecanização da Secretaria de Estado de Agricultura, situada na Av. Francisco Pinheiro, n° 210, Santo Afonso, Rio Branco - Acre, no horário de expediente da Contratante.

8.2. **PRAZO PARA ENTREGA:**

8.2.1. O Prazo de entrega será de 60 (sessenta) dias consecutivos a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

8.3. **CONDIÇÕES PARA ENTREGA:**

8.3.1. A Empresa contratada deverá entregar os bens permanentes em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e em sua Proposta, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90) e demais legislação aplicáveis à espécie.

8.3.2. O descumprimento do prazo estipulado acarretará à empresa contratada as sanções previstas no art. 156 da Lei n° 14.133/2021 e no Edital e seus anexos.

8.3.3. No caso de empresa contratada prever atraso no início ou na conclusão da entrega, poderá solicitar prorrogação de prazo, desde que presentes: justo motivo, prova documental da alegação e que o pedido seja encaminhado ao fiscal do contrato.

8.3.4. Não sendo apresentado pedido de prorrogação, ou caso apresentado, não seja aceito, a aplicação das sanções prevista neste Termo de Referência e no contrato realizar-se-á em procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à Empresa contratada.

8.4. **DO RECEBIMENTO**

8.4.1. O recebimento do objeto da contratação ocorrerá em duas etapas e será realizado:

8.4.1.1. Provisoriamente: Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de até 2 (dois) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

8.4.1.2. Definitivamente: Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado e/ou atesto do documento fiscal, pela respectiva unidade administrativa.

8.4.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.4.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

8.4.4. A Administração contratante emitirá o documento de aceite somente após o recebimento definitivo e restar constatado ter a empresa contratada cumprido suas obrigações e estar o objeto em condições de recebimento.

8.4.5. No ato do recebimento caso o objeto apresentado não esteja em conformidade com este Termo de Referência, o item será recusado total ou parcialmente, conforme o caso, sem direito a indenização à empresa contratada.

8.4.6. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, que só manifestados quando da sua normal utilização pela Administração contratante, nos termos do Código de defesa do Consumidor (Lei 8.078/90)

8.4.7. Se houver erro no documento fiscal, ou qualquer outra circunstância que impeça o recebimento definitivo, este ficará pendente e o pagamento restará suspenso, não podendo a Empresa contratada interromper a execução do objeto até o saneamento das irregularidades.

8.4.8. Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da empresa contratada, não incidirá sobre a Administração contratante qualquer ônus, inclusive financeiro.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

9.2. 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.

9.3. 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.

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

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

9.6. **FISCAL DO CONTRATO**

9.6.1. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

9.6.2. I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências, esclarecendo prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

9.6.3. II - juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

9.6.4. III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

9.6.5. IV - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

9.6.6. V - informar ao gestor de contrato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

9.6.7. VI - comunicar imediatamente ao gestor de contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;

9.6.8. VII - adotar as medidas preventivas de controle do contrato, inclusive se manifestar a respeito da suspensão da entrega de bens, realização de serviços ou execução de obras;

9.6.9. VIII - realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

9.6.10. IX - proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;

9.6.11. X - determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

9.6.12. XI - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

9.6.13. XII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

9.6.14. XIII - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

9.6.15. XIV - emitir manifestação técnica nos pedidos de alterações contratuais;

9.6.16. XV - verificar a correta aplicação dos materiais;

9.6.17. XVI - requerer das contratadas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

9.6.18. XVII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso; e

9.6.19. XVIII - propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades.

9.7. **GESTOR DO CONTRATO**

9.7.1. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

9.7.2. I - solicitar aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no PCA e no planejamento orçamentário;

9.7.3. II - Emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual;

9.7.4. III - indicar os fiscais de contrato e seus substitutos;

9.7.5. IV - dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;

9.7.6. V - quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais de contrato, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual;

9.7.7. VI - acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, saldo dos valores contratados, valores empenhados e orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anuais para cada contrato;

9.7.8. VII - analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato;

9.7.9. VIII - observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da Administração Pública e planejamento orçamentário-financeiro;

9.7.10. IX - decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração do contrato, ou sobre a realização de novo processo licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da Administração Pública;

9.7.11. X - quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais;

9.7.12. XI - analisar a documentação que antecede o pagamento e dar encaminhamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato; XII - tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;

9.7.13. XIII - exigir dos fiscais de contrato a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência;

9.7.14. XIV - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;

9.7.15. XV - emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato;

9.7.16. XVI - acompanhar os registros realizados pelos fiscais de contrato ou das terceiras contratadas a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

9.7.17. XVII - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº

14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública;

9.7.18. XVIII - receber, analisar, instruir e dar impulso aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

9.7.19. XIX - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, quando couber, bem como no PNCP;

9.7.20. XX - preencher o termo de avaliação de contrato administrativo disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços; e

9.7.21. XXI - inserir os dados referentes ao contrato no PNCP.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133, e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:

10.1.1. Fornecer os veículos novos, de primeiro uso, zero quilômetro, em perfeitas condições de funcionamento, em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

10.1.2. Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE inerentes ao objeto da contratação, prestando os esclarecimentos necessários e adotando as providências para sanar eventuais irregularidades.

10.1.3. Responsabilizar-se por todos os tributos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento, incluindo frete, seguro, carga, descarga e quaisquer outros custos necessários à perfeita execução do objeto.

10.1.4. Entregar os veículos no prazo e no local indicados pela CONTRATANTE, acompanhados da Nota Fiscal, da Nota de Empenho correspondente, manuais de operação e manutenção em língua portuguesa, certificado de garantia, chave reserva, acessórios obrigatórios e demais documentos exigidos pela legislação vigente.

10.1.5. Providenciar, às suas expensas, o primeiro emplacamento, registro e licenciamento dos veículos junto ao órgão de trânsito competente, entregando-os devidamente emplacados, licenciados e aptos à imediata utilização pela Secretaria de Estado de Agricultura – SEAGRI, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

10.1.6. Garantir que os veículos fornecidos estejam livres de defeitos de fabricação, vícios ou avarias, responsabilizando-se pela substituição ou reparo, sem ônus para a CONTRATANTE, durante o período de garantia.

10.1.7. Substituir, no prazo estabelecido pela Administração, qualquer veículo entregue em desacordo com as especificações técnicas, com defeitos ou que apresente qualquer desconformidade em relação ao objeto contratado

10.1.8. Manter, durante toda a execução da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação.

10.1.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

10.1.10. O recebimento provisório ou definitivo dos veículos não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, segurança, garantia e perfeito funcionamento dos bens fornecidos.

10.1.11. Observar e cumprir a legislação ambiental vigente, promovendo, quando aplicável, o descarte ambientalmente adequado de resíduos e a logística reversa dos produtos e componentes sujeitos a essa obrigação, nos termos da legislação específica.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Receber provisoriamente e definitivamente os veículos, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

11.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estabelecido neste Contrato, de acordo com o fornecimento, mediante apresentação de Nota Fiscal;

11.3. Fornecer todas as informações necessárias para a empresa ganhadora do certame sobre a correta execução do fornecimento;

11.4. Documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, fixando-lhe prazo, para corrigir erros, defeitos ou irregularidades encontrados;

11.5. Documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à CONTRATADA, a aplicação de eventuais multas contratuais;

11.6. A CONTRATANTE deverá, a seu critério, e através de Servidor ou de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente a fiscalização da execução do contrato;

11.7. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que

vinculados à execução do presente, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.8. A CONTRATADA poderá acionar o CONTRATANTE durante todo o prazo de garantia do objeto contratado.

11.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os veículos entregues em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou que apresentem defeitos, vícios ou avaria

11.10. Aplicar as penalidades previstas na legislação e no contrato, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.11. Efetuar a liquidação da despesa após o recebimento definitivo do objeto e realizar o pagamento à CONTRATADA, no prazo estabelecido no contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observada a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e demais condições exigidas para a contratação, na forma da Lei nº 14.133/2021.

11.12. Acionar a CONTRATADA durante o período de garantia dos veículos, para solicitar a reparação, substituição ou correção de defeitos de fabricação, vícios ou quaisquer inconformidades constatadas, observadas as condições estabelecidas na garantia do fabricante e neste Termo de Referência.

12. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento dos bens permanentes efetivamente fornecidos será efetuado à empresa contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal, compreendido nesse período a fase de ateste deste – o qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante.

12.2. A emissão da ordem bancária será efetivada após o documento fiscal ser conferido, aceito e atestado por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da Empresa contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais, federais e municipais, conforme cada caso.

12.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:

a) Secretaria de Estado de Agricultura

b) CNPJ n° 03.149.084/0001-18.

12.4. A empresa contratada deve apresentar o documento fiscal de da entrega do bem permanente, emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento.

12.5. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal motivado por erro ou incorreções, o mesmo será devolvido à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

12.6. Nos casos de eventuais atrasos injustificados de pagamento, desde que a Empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração contratante, desde a data limite fixada para pagamento até a data do efetivo pagamento, será a seguinte:

EM = N X VP X I/365), onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Número de dias de atraso contados entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso; e

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) / 100.

12.7. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Av. Nações Unidas, nº. 2604 -7° BEC, Rio Branco - AC, 69908-093, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

12.8. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de documento fiscal com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

12.9. Não será realizado qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no Contrato.

12.10. A Administração contratante, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos

termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a empresa contratada comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

12.11. Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das ME e EPP – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

13. DA GARANTIA DO OBJETO

13.1. O prazo de garantia do objeto será de no mínimo 36 (trinta e seis) meses ou 100.000 km (cem mil quilômetros), prevalecendo o que ocorrer primeiro, contra qualquer defeito de fabricação e/ou falha, contados da data do recebimento definitivo do objeto.

13.2. A contratada se obriga, dentro do prazo de prestar garantia contra defeito e vícios de fabricação, sem qualquer ônus adicional para a Secretaria de Estado de Agricultura, contados a partir do seu recebimento definitivo;

13.3. No caso de defeito(s) em peça(s) e se, consequentemente, houvera sua substituição, a garantia será contada partir da nova data da substituição da(s) peça(s) defeituosa(s);

13.4. A contratada deverá dispor de assistência técnica autorizada/credenciada no Estado do Acre.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. **DA MODALIDADE**

14.1.1. Pregão Eletrônico para Registro de Preço, segundo o art. 82 da Lei 14.133/2021 que dispõe O sistema de Registro de preço como procedimento auxiliar para licitações e contratações públicas.

14.2. **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

14.2.1. Menor Preço por item

14.3. **MODO DE DISPUTA**

14.3.1. Aberto.

14.3.2. **VALIDADE DA PROPOSTA**

14.4. 90 (noventa) dias

14.5. **JUSTIFICATIVAS PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

14.5.1. Trata-se da eventual contratação de empresa para aquisição de material permanente, para atender as necessidades da Secreta de Estado de Agricultura – SEAGRI.

14.5.2. Sugerimos a realização de pregão eletrônico para registro de preços, para que não seja necessária a realização de outro procedimento licitatório, para novas demandas que estão pretensas a surgir.

14.5.3. O regulamento determina que as licitações para registro de preços podem ser realizadas nas modalidades concorrência e pregão. Como o objeto se enquadra em objeto de natureza comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado (conforme dispõe a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021), o objeto pode ser licitado por SRP visto que se adequa às hipóteses previstas no Art. 303 do Decreto Estadual Nº 11.363, de 22 de novembro de 2023.

14.5.4. O Sistema de Registro de Preços pode ser adotado tanto nas contratações para aquisição de bens ou produtos, como para a prestação de serviços, desde que o objeto se enquadre em uma das hipóteses previstas no Art. 303 do Decreto Estadual Nº 11.363/2023:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública; ou

V - quando, por conveniência da Administração Pública ou características do objeto, houver necessidade de uniformização dos processos de contratação.

14.5.5. Vale lembrar que a opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta licitação, deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que

resultará em vantagens para Administração, descomplicando procedimentos para contratação do objeto, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-los por 12 meses, para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens.

14.5.6. O Registro de Preços mostra-se essencial, pois, por limitações orçamentárias, a contratação pode não se dar de forma imediata, sendo necessário o aguardo da disponibilidade orçamentária para a efetivação da contratação do objeto. Daí a necessidade de que o processo seja realizado como sistema de registro de preços, mantendo-se o preço registrado para que a unidade possa efetuar sua contratação, de acordo com a demanda, aplicando-se justamente o fim a que se destina esse sistema, ou seja, atender eventuais contratações, as quais não são passíveis de mensurar pontualmente naquele momento, embora se saiba, de pronto, que a contratação será necessária em espaço de tempo, que abrange a vigência da ata, que será de 12 meses, podendo ampliar o número de contratados até o limite do registrado, tornando mais eficiente, eficaz e econômico o procedimento, sem ter que fazer outro pregão para o mesmo fim, no âmbito do órgão.

14.5.7. Além disso, as Atas de Registro de Preços também podem ser compartilhadas entre diferentes órgãos públicos, o que diminui os custos com as compras públicas, ao mesmo tempo que aumenta as chances de empresários fornecerem para o governo.

14.5.8. Considerando que a de empresa para aquisição de material permanente, enquadrando-se na hipótese prevista no art. 303, incisos de I a V do Decreto Estadual nº 11.363/2023. Assim, a solução mais vantajosa no momento para esta secretaria é a utilização do Sistema de Registro de Preços em substituição ao Pregão Eletrônico convencional.

14.5.9. A contratação deverá ser realizada por meio de licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, utilizando-se o Sistema de Registro de Preço, haja vista tratar-se de aquisições comuns e que permite a flexibilização do quantitativo a ser contratado, uma vez que o SRP é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição de bens, para contratações futuras.

14.6. **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.6.1. **Prazo para a assinatura**: 5 (cinco) dias úteis.

14.6.2. **Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços**: A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

14.6.3. **Da adesão à Ata de Registro de Preços**: Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III - consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

IV - A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

V - O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

VI - Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

VII - O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

VIII - O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

IX - Não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme a Lei nº 14.133/2021 prevê no art. 86.

14.7. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

14.7.1. As empresas participantes deste certame licitatório deverão apresentar Atestado de capacidade técnica,

expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, podendo ser exigido, em diligência, da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado.

15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.1. O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. O valor estimado para a contratação pretendida é de R$
t).

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. A inexecução total ou parcial deste contrato por parte da contratada assegurará à contratante o direito de rescisão nos termos do art. 137 da Lei Nº 14.133/2021.

18. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

18.1. Os preços dos produtos, objeto do presente contrato têm por base a proposta apresentada pela CONTRATADA;

18.2. O preço do presente contrato poderá ser ALTERADO, conforme o caso, para mais ou para menos, nas hipóteses, expressamente, previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021, a qualquer tempo, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, visando restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço contratado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico inicial do contrato, tudo em conformidade com o art. 124, inc. II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

18.3. A revisão dos preços quando solicitada pela CONTRATADA, deverá apresentar as justificativas dos fatos motivadores do desequilíbrio e encaminhar, no mínimo, os seguintes documentos:

18.3.1. Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente contratados, devendo demonstrar quais os itens da planilha de custos;

18.3.2. Cópia autenticada da(s) nota(s) fiscal(is) e outros elementos comprobatórios para a formação do novo preço.

18.4. Em nenhuma hipótese os preços decorrentes de revisão ultrapassarão os praticados no mercado;

18.5. Os preços revisados não poderão conter aumento da margem de lucro inicialmente pactuada;

18.6. O equilíbrio econômico-financeiro do contrato, se concedido, ocorrerá a partir da data da assinatura do respectivo termo aditivo ou apostilamento, com efeitos financeiros da data da solicitação da contratada;

18.7. Enquanto não ocorrer a revisão dos preços, o fornecimento dos bens deverá ser feito sob o preço contratado;

18.8. **A administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período, para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.**

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato; g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

g) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

II - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

d) Multa, na forma prevista na legislação vigente.

III - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

IV - A penalidade de advertência subitem “a” do item I (der causa à inexecução parcial do contrato), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

V - Será aplicada multa moratória de 1% (um por cento) por motivo injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta)dias

VI - Será aplicada multa compensatória nas seguintes hipóteses:

a) No caso inexecução total do objeto a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente.

b) Para as infrações previstas nos incisos “a” e “b” do item I, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida.

c) Para a infração prevista no inciso “d” do item I, a multa será de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente.

d) Para as infrações previstas nos incisos “e” e “g” do item I, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente.

VII - O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens “b”, “c” e “d” do item I, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

VIII - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens “e”, “f”, “g”, do subitem I, bem como pelas infrações dos subitens ”b”, ”c” e “d” do item I que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

IX - A sanção estabelecida no subitem “d” do item II, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da administração;

X - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item II poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem “b” do mesmo item.

XI - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada e o valor remanescente poderá ser cobrado judicialmente.

XII - A aplicação das sanções previstas no item II não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

20. DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos serão decididos pela Administração Contratante, aplicando-se o que dispõe a Lei nº 14.133/2021, suas alterações e demais preceitos de direito público, e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, conforme no Art. 92, III.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados abaixo:

21.1.1. Cód. Órgão / Unidade Executora: Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI

21.1.2. Programa de Trabalho: 753.001.1079.0000 - Fortalecimento, Consolidação e Ampliação das Cadeias de Valor Agroflorestal e Agropecuário.

21.1.3. Elemento de Despesa: 44.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente.

21.1.4. Fonte de Recurso: 15000100 - Recursos Próprios.

22. ALTERAÇÕES

22.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

22.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

Richarler Matos Aguiar Chefe do Departamento de Mecanização Portaria nº 124/2024 DOE nº 13.796/2024 (Requisitante/Elaborador)	**Temyllis Lima da Silva** Secretária de Estado de Agricultura Decreto n.º 12.457-P DOE n.º 14.202 (Autoridade/Aprovação)

ASSINATURA ELETRÔNICA Compras ac.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **RICHARLER MATOS AGUIAR**, em 28/07/2026, às 11:00, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018.

ASSINATURA ELETRÔNICA Compras ac.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **TEMYLLIS LIMA DA SILVA**, em 30/07/2026, às 09:37, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://compras.ac.gov.br/validador/documento, informando o código verificador **CP8EBD0D 8EFE7A03 BA065C83 70776C62** e código CRC **41324F**