



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE - SESACRE
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000044/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (OBJETO)

- 1.1. Contratação de Empresa em Prestação de Serviços de Seguro Compreensivo de Automóveis para a frota de veículos das Unidades Administrativas e Hospitalares da Secretaria de Estado de Saúde do Acre-SESACRE.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- 2.1. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e 11.363/2023, Lei nº.8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Lei nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) e suas alterações, e demais normas legais aplicáveis.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 3.1. **DA MODALIDADE**
3.1.1. Pregão Eletrônico.
3.2. **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**
3.2.1. Menor preço por ITEM.

4. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATANTE

- 4.1. Secretaria de Estado de Saúde - SESACRE
4.2. Endereço: Rua Benjamin Constant, 830, Bairro Centro - CEP 69900-064 - Município de Rio Branco - AC.
4.3. Representante da Contratante: Secretário(a) de Estado de Saúde.

5. ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA E QUANTIDADE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR TABELA FIPE	QTDE	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	SERVICO DE SEGURO DE VEÍCULOS FICIAIS, EXCETO O OBRIGATORIO (DPVAT). VEICULO AUTOMOTOR HYUNDAI - CRETA PLACA QWN5H44, ANO/MODELO 2023/2024 CHASSIS: 9BHGA811BR P289519	UN	100%	1		
2	SERVICO DE SEGURO DE VEÍCULOS FICIAIS, EXCETO O OBRIGATORIO (DPVAT). VEICULO AUTOMOTOR MITSUBISHI- L-200, PLACA SQR8G20, ANO/MODELO 2024/2025, CHASSIS: 93XLJKL1TSC R88077.	UN	100%	1		
3	SERVICO DE SEGURO DE VEÍCULOS FICIAIS, EXCETO O OBRIGATORIO (DPVAT). VEICULO AUTOMOTOR CHEVROLET- MONTANA, PLACA SQS0B24, ANO/MODELO 2025, CHASSIS: 9BGEA43T0SB 246929	UN	100%	1		

4	SERVICO DE SEGURO DE VEÍCULOS FICIAIS, EXCETO O OBRIGATORIO (DPVAT). VEICULO AUTOMOTOR MITSUBISHIL-200, PLACA SQU3I10, ANO/MODELO 2025/2026, CHASSIS: 93XFLLC2TTC S12295.	UN	100%	1		
5	SERVICO DE SEGURO DE VEÍCULOS FICIAIS, EXCETO O OBRIGATORIO (DPVAT). VEICULO AUTOMOTOR MITSUBISHIL-200, PLACA SHA5D15, ANO/MODELO 2026/2027, CHASSIS: 93XDLLC2TVC T16612.	UN	100%	10		
VALOR TOTAL						

6. DETALHAMENTO DA COBERTURA

- 6.1. A presente contratação deverá atender aos requisitos especificados neste Termo de Referência, objetivando dar cobertura a eventuais prejuízos causados por eventos estabelecidos como parâmetro da cobertura, bem como, garantir ao Contratante Segurado 100% (cem por cento) de indenização ou reembolso de indenizações que for obrigado a pagar, por danos involuntários pessoais e/ou materiais, causados em seu próprio veículo.
- 6.2. As apólices deverão ser de seguro TOTAL contra sinistros;
- 6.3. Por ocasião da assinatura do Contrato a empresa vencedora enviará à Gerencia de Transportes da SESACRE o manual da seguradora, com telefones de contato e orientações acerca da rotina para a abertura dos sinistros;
- 6.4. A apólice de seguro poderá ser emitida separadamente – por itens, conforme conveniência da SESACRE;
- 6.5. A empresa vencedora deverá proceder com o envio das respectivas apólices de seguro à Divisão de Transportes da Secretaria de Estado de Saúde, e-mail: sesacretransportes@gmail.com, após o recebimento da Ordem de Serviço;
- 6.6. O seguro deve ser realizado de acordo com o valor determinado, na modalidade “Frota”
- 6.7. O tipo de cobertura será abrangente;
- 6.8. A importância assegurada para cada veículo será determinada pelo valor de mercado constante da tabela FIPE (SITE <http://www.fipe.com.br/>), observado o tipo de franquia:
- 6.9. RCF - Danos Corporais: R\$ 100.000,00;
- 6.10. RCF - Danos Materiais: R\$ 100.000,00;
- 6.11. RCF - Danos Morais: R\$ 40.000,00;
- 6.12. APP - Morte: R\$ 10.000,00 por passageiro;
- 6.13. DMH: R\$ 10.000,00.
- 6.14. PARÂMETROS MÍNIMOS DA COBERTURA, o seguro deverá cobrir também os itens abaixo relacionados:
- 6.14.1. colisão, incêndio, furto e roubo;
- 6.14.2. abaloamento;
- 6.14.3. capotagem;
- 6.14.4. queda de precipícios e de pontes;
- 6.14.5. queda acidental sobre o veículo de qualquer objeto ou substâncias que dele não faça parte integrante e não esteja nele afixado;
- 6.14.6. granizo;
- 6.14.7. furacão;
- 6.14.8. terremoto;
- 6.14.9. submersão total ou parcial;
- 6.14.10. prestação de serviços de socorro ou salvamento decorrente de um dos riscos cobertos;
- 6.14.11. cobertura para para-brisa, vidros laterais, vidro traseiro, faróis, lanternas e retrovisores, sem incidência de franquia, coparticipação ou qualquer custo adicional para a CONTRATANTE

6.14.12. prestação de assistência 24 (vinte e quatro) horas, com serviço de guincho/reboque com cobertura mínima de 1.000 km (mil quilômetros) por ocorrência, sem limite de utilização durante toda a vigência da apólice, abrangendo atendimentos por acidente, pane mecânica, pane elétrica, pane seca, atolamento, remoção intermunicipal e interestadual.

7. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A contratação de seguro para a frota da Secretaria de Estado de Saúde do Acre – SESACRE, justifica-se pela importância desses veículos no desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e de apoio realizadas pela instituição em todo o Estado.

As camionetes são utilizadas diariamente em deslocamentos para atendimento das demandas da saúde pública, transporte de equipes técnicas, realização de visitas, fiscalizações, apoio logístico, transporte de materiais e acompanhamento de ações desenvolvidas nas unidades de saúde, inclusive em locais de difícil acesso.

Considerando a intensa utilização dos veículos e as condições das rotas percorridas, especialmente em regiões mais afastadas, torna-se necessária a contratação de seguro visando proporcionar maior segurança e suporte diante de eventuais ocorrências, como acidentes, furtos, roubos, danos materiais e demais sinistros que possam comprometer a continuidade das atividades.

A cobertura securitária contribui para redução de impactos operacionais, possibilitando maior agilidade na resolução de situações inesperadas e evitando prejuízos que possam afetar o funcionamento das ações desenvolvidas pela SESACRE.

Dessa forma, a contratação do seguro mostra-se necessária para garantir maior segurança operacional, continuidade dos serviços e apoio adequado às atividades desempenhadas pelas equipes da Secretaria..

8. DA PROPOSTA DE PREÇO

- 8.1. Será considerado vencedor da licitação o licitante que apresentar o menor preço para o serviço;
- 8.2. As propostas de preços deverão ser informadas apenas com duas casas decimais após a vírgula.
- 8.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

9. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS DE EMPRESAS

- 9.1. A formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Não é, contudo, o que ocorre no objeto em tela. Portanto, não será permitida a participação de consórcios, visto não se tratar de objeto de alta complexidade ou de grande vulto econômico.

10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

- 10.1. Deverá ser exigido para o **Patrimônio Líquido** 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme base no § 4º, Art. 69, da Lei nº 14.133/2021.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 11.1. **Apresentar atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que esta prestou **satisfatoriamente** os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo. Podendo ser exigido, **em diligência**, que apresente cópia do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao atestado.
- 11.2. A licitante deverá apresentar comprovação de registro válido e atualizado perante a Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.
- 11.3. As empresas licitantes deverão apresentar declaração formal de que conhece o objeto, equipamentos e acessórios a serem segurados.

12. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. Os materiais/serviços 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. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

13. PRAZO DO CONTRATO

13.1. DO CONTRATO

13.1.1. Findo o processo licitatório, a qualquer momento, de acordo com as necessidades da Administração, a SESACRE poderá celebrar o Termo de Contrato com a licitante vencedora dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.1.2. O prazo acima descrito poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pela SESACRE.

13.1.3. Após ser regulamentemente convocada, a empresa vencedora do certame terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para assinar o contrato.

13.2. DA VIGÊNCIA

13.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que a Administração Pública comprove a cada exercício a vantajosidade com pesquisas de mercado e a existência de créditos orçamentários, elaborado por Termo Aditivo.

13.2.2. 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.

13.3. DA EFICÁCIA

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

13.3.2. 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:

13.3.2.1. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação.

14. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

14.1.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

14.2. LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO:

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

15. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

15.1. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

15.2. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

15.3. DA AMOSTRA

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

15.4. VISTORIA

15.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

16.1.1. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela CONTRATANTE em Ordem de Serviço, conforme suas necessidades.

16.2. PRAZO PARA INICIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

16.2.1. 24 (vinte e quatro) horas úteis dias a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.

16.3. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

16.3.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e em sua Proposta, 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.

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

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

16.3.4. 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.

16.3.5. A empresa deve estar capacitada a prestar o serviço objeto deste Termo, além de outros que constituam seu desdobramento natural ou que lhes sejam complementares, agindo por conta e ordem da SESACRE, através do detalhamento dos itens listados no item 6.2 deste Termo de Referência.

16.3.6. Para a realização dos serviços, a empresa deverá:

16.3.6.1. A empresa Contratada deverá fornecer todo o suporte necessário e suficiente para a dinamização, atendimento e concretização dos vários feitos e etapas do seguro;

16.3.6.2. A vistoria porventura feita nos veículos correrá por conta da seguradora, sem ônus para a Secretaria de Estado de Saúde;

16.3.6.3. O prazo de execução dos serviços em caso de ocorrência de sinistro ou acidente é de no máximo 30 (trinta) dias;

16.3.6.4. A seguradora deverá emitir as apólices de seguro no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados, a partir do recebimento da Ordem de Serviço (no qual será encaminhada para o e-mail informado pela contratada) às quais deverão ser endereçadas à Gerencia da Divisão de Transportes da Secretaria de Estado de Saúde, à qual encontra-se nesta data situada à Estrada do Aviário, Bairro: Aviário, nº 526, CEP 69.909-170, antigo prédio da Skol, ao lado da Ferracre;

16.3.6.5. A seguradora deverá emitir documento que contenha os dados do seguro e dos veículos segurados, coberturas, valores com tratados (importâncias seguradas), vigência do seguro, condições gerais e particulares que identifiquem o risco, assim como, prever o endosso de inclusão e exclusão ou de ampliação de valor segurado para cada veículo;

16.3.6.6. A empresa licitante poderá oferecer outras garantias e vantagens adicionais como bônus na renovação e outras, desde que não onerem o prêmio estabelecido na proposta apresentada;

16.3.6.7. Quaisquer alterações tais como: inclusão, substituição de chassis e exclusão de veículos na apólice poderá ser solicitada pela Secretaria Estadual de Saúde-SESACRE e processadas pela seguradora, mediante endosso, inclusive no caso de doação, baixa de veículos ou compra de novos veículos por parte da contratante.

16.3.6.8. Havendo sinistro que obrigue a realização de serviços, estes deverão ser executados, obrigatoriamente em concessionária autorizada ou empresa credenciada indicada pela Seguradora, desde que tenha a aprovação e autorização da Contratante, observando que a reposição de peças será procedida utilizando peças originais.

16.3.6.9. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, quanto à execução dos serviços contratados;

16.3.6.10. Prover condições que possibilitem o atendimento dos serviços a partir da data da assinatura do contrato;

16.3.6.11. Manter em Rio Branco - AC, filial ou representação tecnicamente qualificada, durante a vigência do seguro;

16.3.6.12. Enviar de imediato o corretor responsável, em casos de sinistro, para que seja providenciada a documentação legal necessária à prestação dos serviços, incluindo assistência a terceiros;

16.3.6.13. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados;

16.3.6.14. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como laudos, vistorias, salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços contratados.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1. Havendo sinistro que obrigue a realização de serviços, estes deverão ser executados, obrigatoriamente em concessionária autorizada ou empresa credenciada indicada pela Seguradora, desde que tenha a aprovação e autorização da Contratante, observando que a reposição de peças será procedida utilizando peças originais.
- 17.2. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, quanto à execução dos serviços contratados;
- 17.3. Prover condições que possibilitem o atendimento dos serviços a partir da data da assinatura do contrato;
- 17.4. Manter em Rio Branco - AC, filial ou representação tecnicamente qualificada, durante a vigência do seguro;
- 17.5. Enviar de imediato o corretor responsável, em casos de sinistro, para que seja providenciada a documentação legal necessária à prestação dos serviços, incluindo assistência a terceiros;
- 17.6. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados;
- 17.7. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como laudos, vistorias, salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços contratados;
- 17.8. Vistoriar, IN LOCO, as condições dos veículos para ter conhecimento do estado e situação dos veículos, antes da assinatura do contrato;
- 17.9. As empresas participantes do processo licitatório deverão informar no ato da contratação, um número de telefone disponível para contato 24 horas e endereço de e-mail.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 18.1. Comunicar à Contratada a ocorrência de quaisquer sinistros, durante a vigência do Contrato a ser firmado;
- 18.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato a ser firmado e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- 18.3. Designar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- 18.4. Fornecer à Contratada todas as informações necessárias em relação aos veículos.

19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 19.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 19.2. 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.
- 19.3. 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.
- 19.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 19.5. 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.
- 19.6. **PREPOSTO**
 - 19.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
 - 19.6.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 19.7. **FISCAL DO CONTRATO**
 - 19.7.1. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

- 19.7.1.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;
- 19.7.1.2. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;
- 19.7.1.3. Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;
- 19.7.1.4. No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;
- 19.7.1.5. No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;
- 19.7.1.6. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
- 19.7.1.7. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora;
- 19.7.1.8. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- 19.7.1.9. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 19.7.1.10. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- 19.7.1.11. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeito estado e nas mesmas condições e características pactuadas;
- 19.7.1.12. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 19.7.1.13. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 19.7.1.14. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;
- 19.7.1.15. Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;
- 19.7.1.16. Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;
- 19.7.1.17. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 19.7.1.18. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 19.7.1.19. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 19.7.1.20. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 19.7.1.21. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- 19.7.1.22. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 19.7.1.23. Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e
- 19.7.1.24. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

19.8. GESTOR DO CONTRATO

- 19.8.1. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
 - 19.8.1.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
 - 19.8.1.2. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
 - 19.8.1.3. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
 - 19.8.1.4. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar

as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

- 19.8.1.5. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 19.8.1.6. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;
- 19.8.1.7. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 19.8.1.8. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 19.8.1.9. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 19.8.1.10. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público;
- 19.8.1.11. Propor medidas que melhorem a execução do contrato;
- 19.8.1.12. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 19.8.1.13. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 19.8.1.14. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;
- 19.8.1.15. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;
- 19.8.1.16. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
- 19.8.1.17. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas;
- 19.8.1.18. Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões;
- 19.8.1.19. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 19.8.1.20. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;
- 19.8.1.21. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 19.8.1.22. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

20. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 20.1. O pagamento dos serviços 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.
- 20.2. A emissão da ordem bancária será efetuada 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.

20.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome do:

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
CNPJ 04.034.526/0001-43

20.4. A empresa contratada deve apresentar o documento fiscal de fornecimento de material, emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento.

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

20.6. Os empenhos são feitos através do sistema da Secretaria de Estado da Fazenda. Portanto faz-se necessário que a empresa possua **Cadastro de Credor** no sistema, que pode ser feito da seguinte forma: 1. Formulário de Cadastro de Credor Pessoa Jurídica, devidamente preenchido e assinado pelo titular, sócio ou procurador legal da empresa [[Clique aqui para acessar o formulário](#)], através do link: <http://sefaz.acre.gov.br/2021/?p=434> (**Pessoa Jurídica - Inclusão**). 2. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (CNPJ). 3. Ficha de Inscrição e Atualização Cadastral (FAC) (quando se tratar das classes "9 – Fornecedor" e/ou "12 – Prestador de Serviços"). 4. Comprovante de Endereço atualizado. 5. Documentos pessoais do titular, sócio ou procurador legal da empresa: RG, CPF e Comprovante de Endereço atualizado. 6. Comprovante da conta com a identificação da instituição bancária e com o nome completo do credor, tais como: contrato de abertura da conta, extrato atualizado, comprovante de depósito ou cartão da conta (frente e verso), a fim de se comprovar que a conta corresponda à conta bancária indicada no Formulário. 7. Documento de Arrecadação Estadual – DAE (**Taxa de Expediente "Valor informado no portal da SEFAZ"**), acompanhado de seu comprovante de pagamento ou autenticação bancária; [[Clique aqui para emitir o DAE](#)] (**Código DAE: Tipo de receita - 41 (Taxa de Expediente), Código Classe - 41 - 2 (Requerimentos referentes a pedidos diversos), Código sub classe - 41 – 2 – 10 (Inscrição no Cadastro de Credores), Código do nível - 41 – 2 10 – 2 (Pessoa Jurídica) e Código do subnível - 41 – 2 – 10 – 2 – 1 (Inclusão)**)).

20.7. Para credores de outros Estados, os formulários, as cópias da documentação e o comprovante do pagamento podem ser enviados para o endereço de e-mail: cadastrodecredoresac@gmail.com para a efetivação do cadastro.

20.8. 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:

$EM = N \times VP \times I / 365$, 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.

20.9. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Estrada do Aviário, 526 - Aviário, Rio Branco - AC, 69.900.854, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

20.10. 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.

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

20.12. 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.

20.13. 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.

21. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

21.1. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

21.1.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que

se fizerem necessários ao objeto, a critério exclusivo da Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

21.1.2. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de termo aditivo ao presente Contrato, respeitadas as disposições do art. 125 da Lei 14.133/21.

21.2. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO

21.2.1. Recebido o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, devidamente instruído com a documentação pertinente, a Contratante promoverá a sua análise e instrução processual.

21.2.2. Caso seja necessária a complementação de documentos, informações ou esclarecimentos, a Contratada será intimada para atendimento no prazo de até 5 (cinco) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa, ficando suspenso o curso da instrução até o cumprimento da diligência.

21.2.3. Os atos de instrução, manifestações técnicas e jurídicas e demais providências necessárias à formação da convicção da autoridade competente observarão os prazos previstos na Lei nº 9.784/1999 e na regulamentação aplicável.

21.2.4. Concluída a instrução processual, a autoridade competente deverá proferir decisão no prazo de até 30 (trinta) dias, admitida prorrogação por igual período, mediante motivação expressa nos autos, nos termos do art. 49 da Lei nº 9.784/1999.

21.2.5. A decisão será devidamente motivada e comunicada à Contratada na forma da legislação vigente.

21.2.6. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

21.2.7. Para fins do disposto no subitem anterior, será devida a revisão dos valores pela Contratante a partir da data do fato que gerou o direito ao reequilíbrio contratual, desde que solicitado formalmente, mediante comprovação pela Contratada e após a análise técnica e jurídica da Contratante.

21.2.8. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

21.2.9. Fica facultado à Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela Contratada.

21.2.10. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o fornecimento dos medicamentos/suplementos e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

21.3. DO REAJUSTE

21.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 25, § 7º, e do art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

21.5. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante solicitação da Contratada, observada a variação do índice previsto no contrato, adotando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro índice específico ou setorial que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado.

21.6. O reajuste será calculado com base na variação acumulada do índice eleito, tomando-se como data-base a data do orçamento estimado da contratação, observada a periodicidade anual.

21.7. Os reajustes subsequentes serão concedidos após decorrido novo período mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do último reajuste concedido.

21.8. A formalização do reajuste poderá ser realizada por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, conforme art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

22. RESCISÃO CONTRATUAL

22.1. A Contratante poderá rescindir administrativamente o presente Contrato, garantida a prévia defesa nas hipóteses contidas no art. 137, da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores, sem que caiba à Contratada direito a qualquer indenização e sem prejuízo da aplicação das penalidades pertinentes e das regras contidas nos arts. 138 e 139, do mesmo diploma legal.

22.2. A Contratada reconhece desde já os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a contratos administrativos.

22.3. Em eventual rescisão de contrato, se a interrupção das atividades em andamento vier a causar prejuízo à

população, será observado o prazo de 30 (trinta) dias, para a rescisão obter eficácia. Durante este prazo, a Contratada não poderá negligenciar a execução dos serviços ora contratados.

22.4. Em caso de rescisão, fará jus à Contratada, ao valor dos serviços realizados anteriores à rescisão, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

22.5. De acordo com o art. 138 da Lei 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

22.6. a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

22.7. b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, formalizada a intenção com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

22.8. c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

22.9. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa;

22.10. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, asseguradas, à Contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Contratante para que, se o desejar, a Contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de não colhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

22.11. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com consequências previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, neste instrumento e na legislação brasileira;

22.12. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

23. DAS PENALIDADES

23.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada poderá ensejar a aplicação das sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

23.2. Comete infração administrativa a Contratada que:

- I - Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Der causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

23.3. Serão aplicadas à Contratada as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar; e
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- 23.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 23.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos II a VII, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo a Contratada de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 23.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos VIII a XII, bem como nas infrações administrativas previstas nos incisos II a VII que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, impedindo a empresa Contratada de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 23.7. A multa será aplicada observando os seguintes parâmetros:
- I - Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento);
 - II - Compensatória entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor do contrato, nos casos de inexecução total ou parcial do objeto ou de descumprimento das demais obrigações contratuais.
- 23.8. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.
- 23.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 23.10. Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II - As peculiaridades do caso concreto;
 - III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública; e
 - V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 23.11. A aplicação das penalidades realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa Contratada, observando-se o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 23.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor eventualmente devido pela Administração à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando houver, ou será cobrada judicialmente.
- 23.13. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração Pública à Contratada.
- 23.14. As penalidades aplicadas serão registradas no SICAF, no CEIS e nos demais sistemas oficiais de cadastramento de Contratada.

24. ANTICORRUPÇÃO

24.1. Compromisso com a Integridade

24.1.1. A CONTRATADA declara, sob as penas da lei, que adota postura ética e íntegra em todas as suas atividades, comprometendo-se a não oferecer, prometer, autorizar, realizar, solicitar ou receber, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, pagamento, presente, benefício, suborno, propina ou comissão a agentes públicos ou a quaisquer terceiros, com o objetivo de influenciar atos ou omissões relacionados à celebração, execução ou fiscalização deste contrato.

24.2. Conformidade Legal e Programas de Integridade

24.2.1. A CONTRATADA obriga-se a cumprir rigorosamente todas as disposições da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial), da Lei Estadual nº 3.747/2021 (que institui o Programa de Integridade e Compliance do Estado do Acre), bem como demais normas e regulamentos anticorrupção e de integridade aplicáveis, incluindo os princípios da administração pública previsto no art. 37 da Constituição Federal.

24.3. Canal de Denúncias e Cooperação

24.3.1. A CONTRATADA se compromete a divulgar internamente, entre seus dirigentes, empregados, prepostos e eventuais subcontratados, os canais oficiais de denúncia da Secretaria de Estado de Saúde - SESACRE, viabilizando que qualquer conduta irregular relacionada a este contrato seja prontamente comunicada nos seguintes canais:

I - **E-mail:** sesacre.sesacre2020@gmail.com / sesacre.sesacre@ac.gov.br

II - **Telefone:** (68) 3215-2670 / 2619

III - **Endereço:** Rua Benjamin Constant, 830, - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-064.

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 25.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados abaixo:
- 25.1.1. Cód. Órgão / Unidade Executora: 721 SESACRE / 607 Fundo Estadual de Saúde
- 25.1.2. Programa de Trabalho: 10.302.1465.22070000 e 10 302 2286 22060000
- 25.1.3. Elemento de Despesa: 33.90.39.0000
- 25.1.4. Fonte de Recurso: 16000400 e 15001002.



Documento assinado eletronicamente por **WEVERTON DA SILVEIRA SOUZA**, em 25/08/2026, às 10:15, 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 **CPA734E2 6EF7A256 C3E7DC02 1AA1BDAF** e código CRC **17B80D**

