



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - SEMA
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000012/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (OBJETO)

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição de equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)** destinados à estruturação das atividades da Diretoria Ambiental do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre – CBMAC, conforme condições, especificações técnicas e quantitativos estabelecidos neste instrumento, executado em parceria com a Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA.

1.2. A contratação será realizada mediante **procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico**, em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021** e com o **Decreto Estadual nº 11.363/2023**.

1.3. Para tanto, segue a tabela de detalhamento dos itens do objeto descrito acima:

Item	Descrição	Quantidade	Elemento Despesa	Forma de Fornecimento	Critério de Julgamento
1	8435 - NOTEBOOK Alimentação: Bivolt Automática Interatividade Da Tela: Sem Interatividade Tela: Até 14 Garantia On Site: 36 Bateria: Até 4 Células Núcleos Por Processador: Até 4 Armazenamento Hdd: 1 Armazenamento Ssd: Sem Disco Ssd Sistema Operacional: Open Source Memória Ram: 5 A 8 Observação: Processador: mínimo de 14 núcleos e 20 threads, com 6 Performance Cores, frequência turbo máxima compatível com a referência de qualidade Intel® Core™ i7-12700H, 12ª geração ou superior, e 24 MB Intel® Smart Cache; Placa de rede: padrão Ethernet Gigabit integrada; Memória RAM: instalada de, no mínimo, 16 GB; Tela: entre 14" e 16" polegadas; Armazenamento: disco rígido de, no mínimo, 512 GB SSD NVMe; Placa gráfica: dedicada, com memória mínima de 4 GB; Teclado: padrão retroiluminado, alfanumérico, em Português (padrão ABNT2); Sistema operacional: Windows 10 ou Windows 11, versão 64 bits; Pacote Office: licença vitalícia (versão Home), contendo Word, Excel e PowerPoint; Certificações e regularidades: Certificações ambientais e de segurança exigidas pelo Exército Brasileiro e Cadastro Técnico Federal. Garantia: mínima de 12 (doze) meses;	7 UN	44905200 EQUIPAMENTO DE MATERIAL PERMANENTE	Integral	Menor preço

2	12609 - TELEVISOR Tamanho Tela: 75 Voltagem: 110/220 Tipo Tela: Led Características Adicionais: 4k, 3d E Smart Tv, Mínimo: 2 Usb, 3 Hdmi, Wi-Fi In Observação: Resolução mínima: 4K UHD Sistema operacional: Google TV ou equivalente. Conectividade: Wi-Fi Dual Band, Bluetooth 5.1. Compatibilidade com HDR: HDR10, HDR10+, HLG e Dolby Vision. Potência de áudio mínima: 16W (2x8W), com suporte a Dolby Audio. Portas obrigatórias: 3 HDMI, 2 USB, LAN, RF, L-R Áudio. Funcionalidades de jogo: VRR e ALLM. Design sem bordas ou bordas ultrafinas	5 UN	44905200 EQUIPAMENTO DE MATERIAL PERMANENTE	Integral	Menor preço
3	4047 - CABO EXTENSOR Cor Da Cobertura: Preta Comprimento: 3 Tipo: Blindado Reforçado Aplicação: Monitor De Vídeo Tipo Saída: Dvi Macho X Dvi Macho Características Adicionais: Material Injetado Na Fabrica Imune Interferência E Tipo Cabo: Digital Dvi Compatível Monitor Lcd Entrada Dvi Padrão: Dvi Observação: Qualidade de Imagem 4K Ultra HD ou superior – Transmissão de vídeo em alta resolução com cores mais vivas e maior nitidez; Alta Velocidade e Estabilidade – Suporte a alta taxa de transferência para áudio e vídeo sem interferências; Compatível com Diversos Dispositivos – Funciona com TVs, monitores, notebooks, consoles, projetores e soundbars; Suporte a Conteúdo 3D – Ideal para filmes, jogos e experiências imersivas com total fidelidade; Comprimento Ideal 3 Metros – Mais liberdade para conectar aparelhos com conforto e organização	15 UN	33903099 MATERIAL DE CONSUMO - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	Integral	Menor preço
4	11575 - RÉGUA ELÉTRICA Tensão Alimentação: 220 Número Pólos: Tripolar Material: Chapa Plástica De Alto Impacto Características Adicionais: Protetor Contra Surtos De Tensão; Chave Liga/Desl Padrão: Nema 5-15r (Tomada); Nema 5-15p (Cabo) Quantidade Tomadas Saída: 5 (2p+T) Comprimento Cabo: 20 Observação: Total de tomadas de energia: 5; Tensão: 127 Volts, 220 Volts; Chave Microdisjuntora, DPS (Dispositivo de Proteção Contra Surtos), Filtro de Ruídos	8 UN	33903099 MATERIAL DE CONSUMO - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	Integral	Menor preço

5	19212 - DISTRIBUIDOR SINAL Tensão Alimentação: Bivolt Gabinete: Metálico Resolução: 3840 X 2160 Pixels Aplicação: Projetor Conector Entrada: Bnc Conector Saída: Bnc Características Adicionais: 1 Entrada E 8 Saídas Para Sinais Sd-Sdi, Hd-Sdi E Observação: Padrão HDMI: 2.0b. Suporte à resolução mínima: 4K/60 Hz. Profundidade de cor: 8/10/12 bit Deep Color. Suporte de áudio: DTS-HD, Dolby-TrueHD, DTS, AC3, DSD. Largura de banda mínima: 600 MHz; taxa de transmissão 6 Gbps. Distância suportada por porta: 10 m (4K); 15 m (1080p). Fonte de alimentação: entrada AC 100–240V, saída DC 5V	1 UN	33903099 MATERIAL DE CONSUMO - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	Integral	Menor preço
6	12370 - SUPORTE / NOBREAK Material: Tubo Aço Diametro Tubo: 3/4 Polegadas Acabamento: Pintura Em Epóxi-Pó, Na Cor Preto Fosco Observação: Potência mínima: 3.200 W. Bateria: chumbo-ácido, recarregável. Entradas/saídas: padrão NBR 14136. Autonomia compatível com carga crítica. Tensão: 115/220V. Indicadores de status e proteção contra surtos	6 UN	44905200 EQUIPAMENTO DE MATERIAL PERMANENTE	Integral	Menor preço
7	230 - "MONITOR VÍDEO" Observação: Tipo de painel: WVA. Resolução mínima: 1920×1080. Brilho mínimo: 300 cd/m². Ângulo de visão: 178°/178°. Ajustes de ergonomia: altura, inclinação, giro e articulação. Cobertura de cor: 99% SRGB. Conectividade: HDMI 1.4, DP 1.2, 4× USB 3.2	6 UN	44905200 EQUIPAMENTO DE MATERIAL PERMANENTE	Integral	Menor preço
8	8579 - KIT ELETRÔNICO Observação: Kit mouse teclado sem fio Conectividade: Bluetooth LE. Teclado ABNT2, resistência a derramamentos. Mouse com DPI selecionável até 4.000 DPI. Baterias incluídas	2 UN	33903099 MATERIAL DE CONSUMO - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	Integral	Menor preço
9	5521 - "COMPUTADOR" Observação: Desktop de Alto Desempenho Processador: Intel i7 14ª Geração. Memória: 32 GB DDR5. Armazenamento: 512 GB SSD NVMe. GPU: NVIDIA RTX 2000 16GB. Fonte mínima: 500W	2 UN	44905200 EQUIPAMENTO DE MATERIAL PERMANENTE	Integral	Menor preço
10	19380 - SALA TELEPRESENÇA / VÍDEO CONFERÊNCIA Nome: Areia - Uso Laboratorio Observação: Sistema Multimídia de Reunião (Logitech Rally ou equivalente) Resolução: 4K; zoom óptico mínimo: 15×. Microfones omnidirecionais com alcance ≥ 4,5 m. Hub de mesa e hub de tela inclusos. Alto-falante com potência e clareza mínima conforme padrão Rally. Conectividade modular para salas grandes	1 UN	33903099 MATERIAL DE CONSUMO - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	Integral	Menor preço

11	209 - CANETA ÓTICA Observação: Caneta Laser sem fio p/ apresentação de Slide e Aula Laser Classe 2. Alcance: ≥ 15 m. Operação 2.4 GHz. Plug and play	1 UN	33903099 MATERIAL DE CONSUMO - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	Integral	Menor preço
12	17653 - DISCO RÍGIDO REMOVÍVEL Interface: Sas Velocidade: 15.000 Capacidade Memória: 600 Observação: SSD Externo XS2000 / Drive Externo C 3.2 Gen 2x2 Interface: USB 3.2 Gen 2x2. Velocidade mínima: 2000 MB/s leitura e gravação. Resistência física básica com capa protetora	2 UN	33903099 MATERIAL DE CONSUMO - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	Integral	Menor preço

13	14541 - RECEPTOR Observação: KIT DE INTERNET VIA SATÉLITE PARA USO VEICULAR Descrição: Aquisição de kit portátil para acesso à internet banda larga via satélite, destinado à utilização em veículos, inclusive em deslocamentos e em localidades remotas ou com ausência/limitação de cobertura de redes terrestres de telecomunicações. O equipamento deverá ser fornecido completo, novo e em perfeitas condições de funcionamento, contemplando terminal/antena de comunicação via satélite, sistema de roteamento Wi-Fi integrado ou compatível e todos os componentes necessários à sua operação. Especificações mínimas: Terminal/antena para comunicação e acesso à internet via satélite; Tecnologia de antena eletronicamente direcionada ou equivalente; Roteador Wi-Fi integrado ao equipamento ou fornecido juntamente com o kit; Compatibilidade com redes Wi-Fi nas frequências de 2,4 GHz e 5 GHz; Capacidade para utilização em ambientes externos; Grau de proteção adequado contra poeira, chuva e intempéries; Sistema compacto e portátil, adequado para transporte e utilização em veículos; Alimentação compatível com utilização veicular, diretamente ou mediante acessórios apropriados; Possibilidade de instalação temporária/removível no veículo, sem necessidade de alteração permanente da estrutura do automóvel; Todos os cabos, conectores, adaptadores e demais componentes indispensáveis ao pleno funcionamento deverão acompanhar o equipamento. Acessórios mínimos inclusos no fornecimento: Suporte veicular com ventosas: suporte removível, compatível com o terminal/antena fornecido, dotado de sistema de fixação por ventosas de alta aderência, apropriado para instalação temporária em superfície externa adequada do veículo, proporcionando estabilidade e segurança durante sua utilização; Cabo de alimentação – mínimo 3 metros: cabo compatível com o equipamento ofertado, com comprimento mínimo de 3,00 metros, adequado à instalação e utilização do terminal no veículo; Carregador/adaptador veicular 12V/24V: dispositivo de alimentação elétrica compatível com sistemas veiculares de 12 V e 24 V, com potência e características elétricas suficientes para alimentação e funcionamento contínuo do equipamento, acompanhado dos conectores e/ou adaptadores necessários. Condições complementares: O conjunto ofertado deverá apresentar plena compatibilidade entre o terminal de comunicação via satélite e todos os acessórios fornecidos, especialmente suporte, cabo e sistema de alimentação veicular. Os acessórios poderão ser originais do fabricante do equipamento ou de terceiros, desde que sejam novos, plenamente compatíveis e não comprometam o desempenho, a segurança, a garantia ou o funcionamento do equipamento. O fornecimento deverá contemplar todos os componentes necessários para que o equipamento possa ser instalado temporariamente e utilizado em veículo alimentado por sistema elétrico de 12V ou 24V, sem necessidade de aquisição de acessórios adicionais para essa finalidade.	1 UN	44905200 EQUIPAMENTO DE MATERIAL PERMANENTE	Integral	Menor preço
----	---	------	--	----------	-------------

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de aparelhamento tecnológico da Diretoria Ambiental do CBMAC, visando fortalecer a capacidade institucional da corporação na execução de atividades relacionadas ao monitoramento ambiental, análise de dados e apoio às operações institucionais.

2.2. A aquisição dos equipamentos permitirá maior eficiência no processamento de informações, melhor integração com sistemas institucionais e maior capacidade de apoio técnico às ações ambientais conduzidas pelo CBMAC.

2.3. A contratação encontra-se devidamente fundamentada no **Estudo Técnico Preliminar** elaborado no âmbito do processo administrativo correspondente.

3. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação possui natureza de **fornecimento de bens com prestação de serviço associado**, consistente na aquisição de equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação, incluindo serviço necessário à adequada instalação, configuração ou suporte técnico inicial para seu pleno funcionamento.

3.2. Nos termos do **art. 6º, incisos X e XXI, da Lei nº 14.133/2021**, considera-se:

3.3. **a) serviço** como toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração;

3.4. **b) bens e serviços comuns** aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

3.5. No caso concreto, os equipamentos a serem adquiridos são **bens comuns**, amplamente disponíveis no mercado e com especificações técnicas objetivamente definidas, enquanto o serviço associado apresenta natureza **padronizada e de baixa complexidade**, sendo executado conforme práticas usuais do setor tecnológico.

3.6. Assim, a contratação enquadra-se como **aquisição de bens com serviço comum associado**, permitindo a realização de licitação na modalidade pregão, nos termos do **art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021**, que estabelece o pregão como modalidade destinada à contratação de bens e serviços comuns.

3.7. No âmbito da Administração Pública do Estado do Acre, a contratação observará também as disposições do **Decreto Estadual nº 11.363/2023**, que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 e disciplina os procedimentos administrativos relativos à fase preparatória, à realização da licitação e à execução contratual.

3.8. Participação exclusiva para ME e EPP

3.8.1. Para cumprimento do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, no presente certame do **item 2 ao 13**, especificados acima, serão destinados à participação exclusiva das microempresas e empresas de pequeno porte.

3.9. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

3.10. Participação de Consórcios

3.10.1. Não será admitido a participação de consórcios.

3.10.2. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade e economicidade. Não havendo nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

4. PRAZO DO CONTRATO

4.1. DO CONTRATO

4.1.1. Findo o processo licitatório, a qualquer momento durante sua vigência, de acordo com as necessidades da Administração, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, a licitante vencedora e o CBMAC poderão celebrar o Termo de Contrato.

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

4.2. DA VIGÊNCIA

4.2.1. 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.

4.2.2. 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.

4.3. DA EFICÁCIA

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

4.3.2. 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:

4.3.2.1. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação será realizada em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública, bem como com o **Decreto Estadual nº 11.363/2023**, que regulamenta a aplicação da referida lei no âmbito da Administração Pública do Estado do Acre.

5.2. Nos termos do **art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021**, o **pregão** é definido como modalidade de licitação destinada à aquisição de **bens e serviços comuns**, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, mediante especificações usuais de mercado.

5.3. No caso concreto, os itens que compõem o objeto da contratação consistem predominantemente em **bens de tecnologia da informação e comunicação**, cujas características técnicas podem ser descritas de forma objetiva e padronizada, sendo amplamente disponíveis no mercado. Além disso, o último item corresponde à **prestação de serviço associado ao fornecimento**, igualmente caracterizado como **serviço comum**, uma vez que seus padrões de execução podem ser definidos objetivamente por meio de especificações técnicas claras no Termo de Referência.

5.4. Dessa forma, a utilização da modalidade **pregão eletrônico** mostra-se juridicamente adequada, uma vez que o objeto da contratação se enquadra na categoria de **bens e serviços comuns**, conforme previsto no **art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021**, possibilitando a adoção de procedimento competitivo baseado em propostas objetivamente comparáveis.

5.5. A escolha da forma **eletrônica** para realização do pregão também se justifica em razão de sua maior transparência, ampliação da competitividade e eficiência administrativa, em consonância com os princípios que regem as contratações públicas previstos no **art. 5º da Lei nº 14.133/2021**, notadamente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da publicidade, da eficiência e da economicidade.

5.6. Quanto ao **critério de julgamento**, será adotado o **menor preço por item**, em conformidade com o disposto no **art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, que prevê o menor preço como um dos critérios de julgamento aplicáveis às licitações. A adoção desse critério mostra-se adequada ao caso concreto, tendo em vista que o objeto da contratação possui especificações técnicas previamente definidas e comparáveis entre os licitantes, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5.7. Adicionalmente, a adoção do **julgamento por item** encontra respaldo no **art. 47 da Lei nº 14.133/2021**, que estabelece que as contratações deverão, sempre que possível, ser **parceladas**, com vistas a ampliar a competitividade do certame e possibilitar a participação de maior número de fornecedores, desde que tal medida seja técnica e economicamente viável.

5.8. No âmbito da Administração Pública do Estado do Acre, o procedimento licitatório observará também as disposições do **Decreto Estadual nº 11.363/2023**, que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no Estado e disciplina os procedimentos da fase preparatória, a instrução processual e a condução das licitações e contratos administrativos.

5.9. Dessa forma, considerando a natureza do objeto, a possibilidade de definição objetiva de suas especificações e a existência de fornecedores no mercado capazes de atender às exigências estabelecidas, conclui-se que a realização da licitação na modalidade **pregão eletrônico**, com **critério de julgamento pelo menor preço por item**, apresenta-se como a solução juridicamente adequada e mais eficiente para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

6.2. GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS/MATERIAIS E GARANTIA À EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.2.1. Os equipamentos/materiais devem possuir garantia mínima de 12 meses.

6.2.2. A manutenção nos equipamentos, em eventuais defeitos durante o período de garantia, ficará a cargo da CONTRATADA, cabendo-lhe efetuar os ajustes, conserto ou troca de peças defeituosas, por novas, sem nenhum tipo de ônus para a CONTRATANTE.

6.2.3. A empresa licitante deverá dispor de meios de comunicação públicos ou privados para facilitar a efetivação de chamados.

6.2.4. Após a abertura de chamado, a empresa terá até 48 horas para responder ao chamado.

6.2.5. A resolução do problema deverá ser iniciada em até 72 horas e finalizada de acordo com os requisitos temporais.

6.2.6. Fica assegurada a CONTRATANTE pela CONTRATADA a garantia do bom desempenho e funcionamento dos equipamentos, peças e acessórios instalados. Sempre que for solicitado pela fiscalização, a CONTRATADA deverá

apresentar os certificados e garantias dos materiais adquiridos.

6.2.7. Cabe ainda à CONTRATADA a reposição imediata, quando da ocorrência de quaisquer distúrbios ou anormalidades que impeçam o bom desempenho e perfeito funcionamento dos materiais, responsabilizando-se ainda se for o caso pelo acionamento do fabricante para ressarcimento e/ou indenização eximindo a CONTRATANTE de quaisquer ônus a este título.

6.3. DA AMOSTRA

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. LOCAL DE ENTREGA:

7.2. Os materiais deverão ser entregues de acordo com as Ordens de Entrega emitidas, conforme endereço abaixo relacionado:

a) **Departamento de Tecnologia da Informação** - Rua Benjamin Constant , Nº 856, Primeiro e segundo piso - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69902-062, no horário de expediente da Contratante.

7.3. PRAZO PARA ENTREGA:

7.3.1. 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Ordem de Entrega emitida pela CONTRATANTE.

7.4. VALIDADE DA PROPOSTA

7.4.1. 90 (noventa) dias)

7.5. CONDIÇÕES PARA ENTREGA:

7.5.1. A entrega dos materiais dar-se-á diretamente no **Departamento de Tecnologia da Informação da SEMA** onde será efetuado o recebimento provisório para posterior verificação da conformidade das características às especificações por servidor (es) designado (s).

7.5.2. Os materiais deverão ser transportados, armazenados e entregues em condições de acondicionamento que permita a manutenção de temperatura recomendada pelo fabricante;

7.5.3. A entrega do objeto da presente licitação será acompanhada por servidor credenciado pela Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

7.5.4. Por ocasião da entrega, a contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do RG, do servidor da **Contratante** responsável pela sua conferência e recebimento.

7.5.5. As despesas com frete/embalagem estão inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura;

7.5.6. Havendo necessidade do (s) material (is) cujo preço foi registrado, a Contratante fará a solicitação, mediante emissão da Ordem de Entrega, indicado sua descrição, quantidade, marca e preço registrado.

7.5.7. O transporte dos materiais ficará a cargo da empresa vencedora.

7.6. DO RECEBIMENTO

7.6.1. O objeto licitado será recebido da seguinte forma:

7.6.2. Provisoriamente no ato da entrega pelo Proponente ao Responsável pelo Almoxarifado da unidade solicitante, que procederá a conferência de sua conformidade com o pedido. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento, assinando-se o canhoto do respectivo documento fiscal de entrega; e;

7.6.3. Definitivamente em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante "atesto" na Nota Fiscal/Fatura, após comprovada a adequação aos termos da Ordem de Entrega e dentro dos padrões solicitados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitada pela contratada;

8.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias para que a contratada cumpra as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.3. Exigir o cumprimento do objeto desta licitação, segundo suas especificações, prazos e demais condições;

8.4. Acompanhar a entrega dos materiais e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-los, mediante justificativa.

8.5. Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada.

8.6. Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento do fornecimento dos materiais/produtos.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Respeitar as normas e procedimento de controle interno, inclusive de acesso às dependências das unidades da Contratante.
- 9.2. Atender às determinações da fiscalização da contratante e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto à entrega do material;
- 9.3. Atender a Contratante através de telefone, e-mail, fax ou pessoalmente, de acordo com a necessidade;
- 9.4. Manter entendimento com a Contratante, objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a entrega de material;
- 9.5. Fornecer todos os itens cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência;
- 9.6. Entregar os materiais em suas embalagens originais;
- 9.7. Substituir o material não aceito pela **Contratante**, ou ainda, que durante o prazo de garantia, venham a apresentar defeitos de fabricação ou se mostrar impróprio para uso, no prazo máximo de 02 (dois) dias, a partir da ciência da rejeição;
- 9.8. Comunicar à Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 9.9. Responsabilizar-se pela procedência, qualidade e fornecimento dos produtos;
- 9.10. A contratada, no ato do pagamento, deverá estar em dia com todas as obrigações legais;
- 9.11. A CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE no ato da assinatura do contrato, um telefone disponível 24 (vinte e quatro) horas e endereço de e-mail.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. 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.
- 10.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.5. 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.

10.6. FISCAL DO CONTRATO

- 10.6.1. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
 - 10.6.1.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;
 - 10.6.1.2. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;
 - 10.6.1.3. 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;
 - 10.6.1.4. 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;
 - 10.6.1.5. No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;
 - 10.6.1.6. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
 - 10.6.1.7. 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.
 - 10.6.1.8. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
 - 10.6.1.9. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;

- 10.6.1.10. 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;
- 10.6.1.11. 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;
- 10.6.1.12. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 10.6.1.13. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 10.6.1.14. 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.
- 10.6.1.15. 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;
- 10.6.1.16. 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;
- 10.6.1.17. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 10.6.1.18. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 10.6.1.19. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 10.6.1.20. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 10.6.1.21. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- 10.6.1.22. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 10.6.1.23. 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
- 10.6.1.24. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

10.7. GESTOR DO CONTRATO

- 10.8. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 10.8.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 10.8.2. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 10.8.3. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 10.8.4. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 10.8.5. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 10.8.6. 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;
- 10.8.7. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 10.8.8. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 10.8.9. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 10.8.10. 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.
- 10.8.11. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 10.8.12. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;

- 10.8.13. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 10.8.14. 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.
- 10.8.15. 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;
- 10.8.16. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 10.8.17. 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
- 10.8.18. 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
- 10.8.19. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 10.8.20. 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;
- 10.8.21. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 10.8.22. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento dos materiais 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.
- 11.2. 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.
- 11.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:
- a) Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre - CBMAC
 - b) CNPJ nº 63.592.323/0001-31.
- 11.4. 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.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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:
- $EM = N \times VP \times I/365$, 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.

11.7. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Av. Getúlio Vargas, nº. 232 - Centro, Rio Branco - AC, 69900-150, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

11.8. 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.

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

11.10. 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.

11.11. 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.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções previstas no Decreto Estadual nº. 5.965 de 30 dezembro de 2010 e será descredenciado do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre.

12.2. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada “**se houver**”, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e com aplicação de juros, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários da Fazenda Pública estadual, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

12.3. O atraso nos serviços para efeito de cálculo da multa será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do ilícito administrativo, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

12.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.5. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo órgão.

12.6. O valor da multa aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente no órgão indicado no subitem 1.1, acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês.

12.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sistema mantido na Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos, e no caso de suspensão de licitar a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12.9. As penalidades só não serão aplicadas, se ocorrer fato superveniente justificável e aceito, submetido à aprovação da autoridade competente – pelo Pregoeiro e submetido à autoridade do órgão promotor da licitação durante a realização do certame ou pelo fiscal do contrato e submetido à aprovação pela autoridade do órgão solicitante, durante a execução do contrato.

12.10. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa no processo administrativo.

12.11. Para as condutas ensejadoras de prejuízo à Administração não descrita nos itens anteriores, poderão ser aplicadas outras penalidades previstas em legislação específica, subsidiariamente.

12.12. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002, e nos artigos 77 a 80, 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, bem como o disposto no Decreto Estadual nº. 5.965/10, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório;

12.13. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na SESACRE, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para a execução do serviço e ou fornecimento de material;

12.14. Se a CONTRATADA incidir nas condutas previstas na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 ou no Decreto Estadual 5.965/2010, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar-lhe, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Suspensão; e

IV – Declaração de inidoneidade.

12.15. A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao fornecedor e será aplicada nos seguintes limites máximos:

I - 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) ao dia, do segundo dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizado, observado o disposto no § 5º, a partir do trigésimo primeiro dia;

III - 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela do objeto em atraso, no primeiro dia de atraso, por descumprimento do prazo de entrega do objeto em conformidade com o edital, cumulativamente à aplicação do disposto nos incisos I e II; e

IV - 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. DA MODALIDADE

13.1.1. Pregão Eletrônico.

13.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.2.1. Menor preço por item.

13.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.4. **As empresas licitantes deverão apresentar juntamente com o envelope de documentação o seguinte documento:**

Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, em diligência, que apresente cópia do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao atestado.

13.5. No que couber, apresentação da Licença Sanitária Estadual ou Municipal, conforme o que determina a legislação vigente; ou comprovação de isenção.

13.6. Qualificação Econômico-Financeira

13.6.1. O Patrimônio Líquido a ser exigido deve ser de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

13.7. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 dias.

13.7.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do Contrato, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor estimado para a contratação pretendida é de **R\$ XXXXXXXXXX** conforme segue abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Notebook	UNIT	7	R\$	R\$
2	TV 75 polegadas	UNIT	5	R\$	R\$
3	Cabo HDMI	UNIT	15	R\$	R\$
4	Filtro de linha	UNIT	8	R\$	R\$

5	Divisor Splitter HDMI 1x8	UNIT	1	R\$	R\$
6	Nobreak	UNIT	6	R\$	R\$
7	Monitor 32 polegadas	UNIT	6	R\$	R\$
8	Kit mouse teclado sem fio	UNIT	2	R\$	R\$
9	Desktop de Alto Desempenho	UNIT	2	R\$	R\$
10	Sistema Multimídia de Reunião (Logitech Rally ou equivalente)	UNIT	1	R\$	R\$
11	Caneta Laser sem fio p/ apresentação de Slide e Aula	UNIT	1	R\$	R\$
12	SSD Externo XS2000 / Drive Externo C 3.2 Gen 2x2	UNIT	2	R\$	R\$
13	RECEPTOR Observação: KIT DE INTERNET VIA SATÉLITE PARA USO VEICULAR	UNIT	1	R\$	R\$
				VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A presente demanda encontra-se integralmente alinhada ao Planejamento Estratégico do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre – CBMAC e da Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA, bem como às diretrizes operacionais estabelecidas no Projeto REM/KfW Fase II, o qual prevê investimentos voltados ao fortalecimento institucional, à modernização tecnológica e à ampliação da capacidade de monitoramento ambiental no Estado do Acre.

15.2. Além do mais, a despesa decorrente do processo licitatório tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o **Plano de Contratação Anual - PCA SEMA (0010387212) MATERIAL PERMANENTE E MATERIAL DE CONSUMO - 1.500.0100** - no âmbito do **Programa REM Acre – Fase II, Linha 2.21.1.1.1.3**, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o exercício de 2026, conforme Ofício 4825 SEMA (0018686713), bem como a atualização de nomenclatura de ação no POA, conforme Parecer (0019509951)

Eng. Florestal Quelyson Souza de Lima

Chefe da Divisão de Gestão de Comando e Controle Ambiental

Portaria nº 17/2023 - SEMA

Elaborador/Requisitante

Leonardo das Neves Carvalho

Secretario de Estado do Meio Ambiente - SEMA

Decreto nº 8.131-P de 15 de outubro de 2024

Autoridade/Aprovação



Documento assinado eletronicamente por **QUELYSON SOUZA DE LIMA**, em 15/10/2026, às 13:12, 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 **CPB37390 72AECB9B 50073DF8 9BA2091D** e código CRC **22F21A**

