



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO PREPARATÓRIA E ASSISTENCIAL
(DIRETORIA BARÃO HOMEM DE MELO)

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 03/2023
(Processo Administrativo nº 65339.003619/2023-02)

UASG 160068 – DEPARTAMENTO DE EDUCACAO E CULTURA EXERCITO

Categoria: V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;

1. Definição do objeto

1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços de elaboração de 6 (seis) avaliações no padrão ENEM, sendo uma para cada ano escolar do Ensino Médio do SCMB, num total de aproximadamente **6.500 (Seis mil e quinhentos) alunos** dos 1º, 2º e 3º anos, compostas por 1ª e 2ª chamadas, incluindo a elaboração de itens objetivos, elaboração de propostas de redação, montagem e diagramação das provas, correção de itens objetivos, correção de redações (por corretores humanos), análise dos resultados pela Teoria Clássica dos Testes (TCT) e pela Teoria de Resposta ao Item (TRI), divulgação da resolução escrita de todas as questões, divulgação dos resultados individuais em plataforma informatizada, por aluno, Colégio e nível global, e as recomendações de ajustes pedagógicos que visem à melhoria dos resultados obtidos, tanto para os agentes de ensino quanto, individualmente, para os alunos.

Nº	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND FORN	QTD	VLR UNT	VLR TT
1	Contratação de serviços de elaboração de 6 (seis) avaliações no padrão ENEM, sendo uma para cada ano escolar do Ensino Médio do SCMB, num total de aproximadamente 6.500 (Seis mil e quinhentos) alunos dos 1º, 2º e 3º anos, compostas por 1ª e 2ª chamadas, incluindo a elaboração de itens objetivos, elaboração de propostas de redação, montagem e diagramação das provas, correção de itens objetivos, correção de redações (por corretores humanos), análise dos resultados pela Teoria Clássica dos Testes (TCT) e pela Teoria de Resposta ao Item	27022	Unidade	01	353.806,92	353.806,92

(TRI), divulgação da resolução escrita de todas as questões, divulgação dos resultados individuais em plataforma informatizada, por aluno, Colégio e nível global, e as recomendações de ajustes pedagógicos que visem à melhoria dos resultados obtidos, tanto para os agentes de ensino quanto, individualmente, para os alunos					
---	--	--	--	--	--

1.2 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Termo de Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 A contratação está prevista no Plano de Contratação Anual 2024 na Contratação nº 43/2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

4.1.1 A Contratada é a responsável pela adequada destinação ambiental dos possíveis resíduos decorrentes do serviço contratado.

Subcontratação

4.2 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.2.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, a qual consiste em:

4.2.1.1 Elaboração das questões padrão ENEM e das Redações, nos moldes exigidos no Termo de Referência;

4.2.1.2 Análise da TRI, incluindo operação do software e emissão de relatórios técnicos;

4.2.1.3 Solução de problemas ligados estritamente ao software; e

4.2.1.4 Manutenção da plataforma digital própria.

4.2.2 Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.2.2.1 Possível remessa de provas por transportadora terceirizada;

4.2.2.2 Revisões ortográficas de prova;

4.2.2.3 Soluções de problemas técnicos não relacionados ao software ou à execução do objeto no sentido estrito; e

4.2.2.4 Correção de Redações.

4.2.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do CONTRATADO pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.3 A subcontratação depende de autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.3.1 O CONTRATADO apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.4 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

Garantia da contratação

4.6 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.6.1 A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 15 dias após a assinatura do contrato.

4.6.2 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato;

5.1.2 Aplicação das provas:

ANO ESCOLAR	ÁREA DE CONHECIMENTO	1ª CHAMADA	2ª CHAMADA
1º ano	Linguagens	11/08/23	16/08/23
	Humanas	12/08/23	17/08/23
	Natureza	18/08/23	23/08/23
	Matemática	19/08/23	24/08/23
2º e 3º ano	Linguagens e Humanas	12/08/23	17/08/23
	Natureza e Matemática	19/08/23	24/08/23

5.1.3 Obrigações da contratada:

5.1.3.1 Elaborar avaliações englobando todas as áreas de conhecimentos de exigidas pelo ENEM e conforme quantidades e especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar;

5.1.3.2 Enviar as versões preliminares das avaliações à contratante, em formato digital com, no mínimo, 20 (vinte) dias corridos de antecedência em relação à data marcada para a prova, para análise e eventuais ajustes;

5.1.3.3 Enviar as versões definitivas das provas à contratante, em formato digital com, no mínimo, 05 (cinco) dias corridos de antecedência em relação à data marcada para a prova;

5.1.3.4 Enviar, logo após a assinatura do instrumento contratual, comunicação eletrônica (e-mail) com instruções para habilitação de responsável da contratante para acesso e manejo da plataforma digital onde serão disponibilizados os resultados das avaliações;

5.1.3.5 Disponibilizar, em plataforma digital própria, os gabaritos das provas objetivas, assim como a resolução por escrito de cada distrator e alternativa correta, em até 02 (dois) dias corridos após a aplicação de cada prova;

5.1.3.6 Disponibilizar, em plataforma digital própria, os resultados das provas objetivas, utilizando a Teoria de Resposta ao Item e a Teoria Clássica dos Testes, em até 07 (sete) dias corridos após o recebimento dos cartões-resposta preenchidos;

5.1.3.7 Corrigir as redações pela matriz do ENEM e disponibilizar, na plataforma digital, os resultados em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento das folhas de redação preenchidas;

5.1.3.8 Responder em até 10 (dez) dias corridos a eventuais pedidos de revisão de resultados solicitados até 60 (sessenta) dias corridos após a data de aplicação da prova;

5.1.3.9 Disponibilizar equipe de suporte técnico apta a sanar qualquer dúvida e problemas enfrentados pela contratante durante a vigência deste contrato. Apresentar, caso ocorram

problemas técnicos, em até 48 (quarenta e oito) horas, uma solução discriminando o que será feito para sanar o problema e estabelecendo um prazo para o retorno do serviço a sua normalidade.

5.1.3.10 Disponibilizar, na plataforma digital, após a correção de cada avaliação e apuração da tendência de resultado do Colégio e rendimento por aluno, os relatórios e comparativos pertinentes, até o término do prazo de vigência do contrato firmado;

5.1.3.11 Manter backups dos dados referentes a avaliações realizadas pelos alunos e seus respectivos resultados.

5.1.3.12 Manter o sigilo dos resultados e estatísticas das avaliações realizadas, restritos a funcionários, usuários registrados na plataforma digital e alunos da contratante.

5.1.3.13 Informar à contratante, através de e-mail e, se tecnicamente possível, em comunicado na plataforma digital, com antecedência mínima de 96 (noventa e seis) horas sempre que houver a necessidade das manutenções que causem a indisponibilidade de acesso.

5.1.4 Obrigações da contratante:

5.1.4.1 Pagar à contratada o valor constante no contrato firmado, dentro dos prazos estipulados no contrato.

5.1.4.2 Disponibilizar relação com os dados de agentes de ensino e estudantes para acesso à plataforma digital da contratada, em até 30 (trinta) dias de antecedência da data de aplicação dos simulados.

5.1.4.3 Ter funcionário disponível, em horário comercial, para receber os materiais enviados pela contratada para aplicação de simulados.

5.1.4.4 Utilizar as questões elaboradas pelo corpo técnico da contratada única e exclusivamente para fins pedagógicos, aplicação do(s) simulado(s), revisão de prova(s) e retomada de aprendizado, ficando esta prática permitida apenas entre funcionários da contratante e seus estudantes. Para qualquer outra finalidade, a contratante fica vedada ao uso destas questões, salvo com autorização expressa e prévia da contratada.

5.1.4.5 Fornecer matriz de conteúdos programáticos que poderão ser avaliados em cada simulado em, no mínimo 60 (sessenta) dias corridos antes da respectiva aplicação.

5.2 As avaliações serão aplicadas pelos docentes do SCMB presencialmente nos 13 (treze) Colégios Militares que possuem alunos no Ensino Médio, a saber:

5.2.1 Colégio Militar de Belém (CMBel), situado à Avenida Almirante Barroso, 4348 - Souza, Belém - PA, CEP 66613-710;

5.2.2 Colégio Militar de Belo Horizonte, situado à Avenida Marechal Esperidião Rosa, 400 - São Francisco, Belo Horizonte - MG, CEP 31255-000;

5.2.3 Colégio Militar de Brasília, situado no SGAN Quadra 902, Conjunto A - Asa Norte, Brasília - DF, CEP 70790-020;

5.2.4 Colégio Militar de Campo Grande, situado à Avenida Presidente Vargas, 2800 - Santa Carmélia, Campo Grande - MS, CEP 79115-810;

5.2.5 Colégio Militar de Curitiba, situado à Praça Conselheiro Thomás Coelho, 1 - Tarumã, Curitiba - PR, CEP 82800-030;

5.2.6 Colégio Militar de Fortaleza, situado à Avenida Santos Dumont, 485 - Aldeota, Fortaleza - CE, CEP 60150-160;

5.2.7 Colégio Militar de Juiz de Fora, situado à Avenida Presidente Juscelino Kubitschek, 5200 - Nova Era, Juiz de Fora - MG, CEP 36087-000;

5.2.8 Colégio Militar de Manaus, situado à Rua José Clemente, 157 - Centro, Manaus - AM, 69010-070;

5.2.9 Colégio Militar de Porto Alegre, situado à Avenida José Bonifácio, 363 - Bom Fim, Porto Alegre - RS, CEP 90040-130;

5.2.10 Colégio Militar do Recife, situado à Avenida Visconde de São Leopoldo, 198 - Cidade Universitária, Recife - PE, CEP 50730-120;

5.2.11 Colégio Militar do Rio de Janeiro, situado à Rua São Francisco Xavier, 267 - Maracanã, Rio de Janeiro - RJ, CEP 20550-010;

5.2.12 Colégio Militar de Salvador, situado à Rua Território do Amapá, 455 – Pituba, Salvador – BA, CEP 41830-540; e

5.2.13 Colégio Militar de Santa Maria, situado à Rua Radialista Osvaldo Nobre, 1132 - Passo D'areia, Santa Maria - RS, CEP 97035-000.

5.3 A divulgação dos resultados, a análise estatística, a plataforma individual de estudos e as sugestões de melhorias pedagógicas serão realizadas online, em plataforma própria administrada pela empresa contratada. Para tanto, deverão ser disponibilizados login e senha para acesso individual (estudantes) e para acesso dos agentes de ensino.

5.4 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1 A solução a ser contratada envolve elaboração, revisão e testagem de itens, diagramação e montagem de provas, correção de itens de múltipla escolha e de redações, análise dos resultados, diagnose das dificuldades e sugestões de ações pedagógicas.

5.4.2 Os serviços contratados serão compostos por avaliações personalizadas para os três anos do Ensino Médio, ou seja, elaborados de acordo com os objetos de conhecimento escolhidos e identificados previamente pela contratante. As avaliações conterão 120 itens objetivos (30 por área de conhecimento) e uma proposta de redação para a primeira chamada e quantitativo semelhante para a segunda chamada.

5.4.3 Das questões objetivas constantes das avaliações, será admitida a utilização de até 30% de itens já aplicados anteriormente no ENEM por área de conhecimento, para fins de calibração dos resultados pela TRI. Ou seja, no mínimo 70% das questões de cada área de conhecimento deverão ser inéditas e elaboradas conforme o Guia de Elaboração de Itens do INEP, as Normas para a Avaliação Escolar da Educação Básica no Sistema Colégio Militar do Brasil (NAEEB/SCMB) e de acordo com os conteúdos programáticos indicados pela Diretoria de Educação Preparatória e Assistencial (DEPA) para os respectivos anos, a serem disponibilizados à contratada.

5.4.4 As provas terão dupla finalidade no processo avaliativo do SCMB, a saber: compor a avaliação processual, sendo utilizada para fins de aprovação escolar; e favorecer o caráter preparatório do Ensino Médio para o ENEM. Devido à primeira finalidade, também estão previstas aplicações de segunda chamada para cada prova, o que duplica o número total de questões que devem ser elaboradas, a saber:

	1ª Chamada	2ª Chamada	
1º Ano	120 itens	120 itens	
2º Ano	120 itens	120 itens	
3º Ano	120 itens	120 itens	
Total de questões	360 itens	360 itens	720 itens

5.4.5 As propostas de redação devem seguir o padrão do ENEM (texto dissertativo-argumentativo) tanto em sua elaboração quanto em sua correção. Poderá haver repetição do tema para os três anos do ensino médio, dentro de um mesmo ciclo, e na mesma chamada. Assim, deverão ser elaboradas, no mínimo, 02 (duas) propostas de redação, sendo uma para cada chamada.

5.4.6 Quantitativo mínimo de itens inéditos:

DIA	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	MÍNIMO DE ITENS INÉDITOS
1º Dia 60 questões + redação	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	Inglês	5	21
		Português	20	
		Arte	5	
		Redação	Uma proposta	
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	História	10	21
		Geografia	10	
		Sociologia	5	
		Filosofia	5	
2º Dia 60 questões	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	Biologia	10	21
		Física	10	
		Química	10	
	Matemática e suas Tecnologias	Matemática	30	21
TOTAL	120			84

5.4.7 As questões de cada disciplina deverão obedecer a seguinte distribuição de dificuldade:

- I – fácil (F), em torno de 30% das questões;
- II – médio (M), em torno de 50% das questões; e
- III – difícil (D), em torno de 20% das questões.

5.4.8 Entende-se que, para o cálculo dos ID, a contratada precisará considerar o percentual de alunos que poderá acertar as questões, a saber:

- I - F - 70% a 100% da turma;
- II - M - 30% a 69% da turma; e
- III - D - 10% a 29% da turma .

5.4.9 A 2ª chamada deverá seguir o mesmo formato da 1ª chamada, com questões 100% diferentes da anterior.

5.5 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

6.5 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.

6.6 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.

6.7 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.

Fiscalização

6.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.9 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.9.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.9.3 O fiscal técnico do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.9.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente a seus superiores.

6.9.5 O fiscal técnico do contrato comunicará a seus superiores, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.9.6 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

6.11.2 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.11.3 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.12 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será feita através da confecção, distribuição e correção das provas contratadas nas datas determinadas em contrato.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. Prestação dos serviços nos prazos constantes neste Termo de Referência; e

7.2.2. Prestação dos serviços em conformidade com os parâmetros as especificações constantes neste Termo de Referência.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.4.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

7.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento .
- 7.6.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.6.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA).

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

7.25. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação

8.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional

8.4 **Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no [sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor);

8.5 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no [sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor);

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

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

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

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

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

8.11 **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12 **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

8.18 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19 Prova de regularidade com a Fazenda estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.22 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art.

5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.24 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

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

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

8.27 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

Qualificação Técnica

8.29 Para atender corretamente às necessidades da contratante, é necessário que a contratada apresente as seguintes características e certificados, como condições para habilitação durante a realização do pregão:

8.29.1 Comprovação, por escrito, da realização de contratos com objeto similar ao previsto neste Termo de Referência, por, no mínimo, 3 (três) anos, ou seja, a empresa deverá comprovar que já elaborou anteriormente avaliações no modelo ENEM, envolvendo a criação de itens objetivos e propostas de redação, montagem e diagramação das provas, correção de itens objetivos pela TCT e pela TRI, correção de redações, análise dos resultados, divulgação dos resultados individuais, por Colégio e nível global, e as recomendações de ajustes pedagógicos que visem à melhoria dos resultados obtidos.

8.29.2 A comprovação a que se refere o item anterior (8.24.1) pode ser feita por meio de cópia de contratos firmados ou de certidões chanceladas pelas empresas ou órgãos contratantes. Não serão considerados, em hipótese alguma, contratos relacionados a concursos públicos;

8.29.3 Apresentação do sítio eletrônico onde está hospedada a plataforma digital de análise e divulgação de resultados das avaliações;

8.29.4 Apresentação de relação nominal e/ou quantitativa de colaboradores habilitados para a elaboração de questões inéditas, conforme especificações presentes neste Termo de Referência;

8.29.5 Apresentação de relação nominal e/ou quantitativa de colaboradores habilitados para a correção das redações, pela matriz do ENEM;

8.29.6 Apresentação de corpo técnico habilitado (relação nominal e/ou quantitativa) para análise estatística dos resultados pela TRI - Teoria de Resposta ao Item (modelo estatístico utilizado no ENEM oficial); e

8.29.7 Apresentação de plano de capacitação para os gestores, professores, alunos e pais/responsáveis sobre uso da plataforma (de acordo com a necessidade da escola) e devolutiva pedagógica com a apresentação dos relatórios personalizados com os principais indicadores e pontos de atenção a serem observados.

8.30. Tais exigências justificam-se pela necessidade de a contratada já apresentar experiência no desenvolvimento do objeto, devido à sua complexidade e à sua natureza sensível, por envolver o processo educacional de menores de idade. A exigência específica em relação aos 3 (três) anos de experiência justifica-se pelo prazo considerado suficiente para que a contratada esteja consolidada no mercado.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor (R\$): 353.806,92.

9.1 O valor da contratação foi aferido respeitando os ditames da IN nº 65/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 160068 - Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEX);
- II) Fonte de Recursos: AÇÃO 20XM - Prestação de Ensino Preparatório e Assistencial;
- III) Programa de Trabalho: 171453;
- IV) Elemento de Despesa: 33.90.39;
- V) Plano Interno: C5ENEASCOMI;

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11 CLASSIFICAÇÃO NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527/21

11.1 Em cumprimento ao descrito no art. 10 da IN nº 81/2002, este Termo de Referência é ostensivo e possuirá um orçamento divulgado. O inteiro teor do processo estará à disposição no

sítio <https://www.decex.eb.mil.br> na seção "Edital e Anexos", resguardadas informações sensíveis detalhadas na Lei nº 13.709/18.

12. USO DO TERMO DE REFERÊNCIA DIGITAL

12.1 O processo foi autuado no Sistema do Termo de Referência Digital, mas apresentou instabilidade e teve que ser transposto para programa de assistente de escritório, conforme captura de tela anexa ao processo.

13. RESPONSÁVEIS

Rio de Janeiro, RJ, 12 de junho de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Integrante Administrativo

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Integrante Requisitante

Despacho: Autorizo a contratação e solicito que seja encaminhado o presente Termo para o Setor de Contratações para as devidas providências.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Autoridade competente