



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Getúlio Vargas, 232, Palácio das Secretarias - 1º e 2º andares - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-060
Telefone: - www.ac.gov.br

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 048/2025 - COMPRASGOV N.º 90048/2025

O Estado do Acre, por intermédio da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, infra qualificada, torna público aos interessados que na data, horário, e condições abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, tudo de conformidade com Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei nº. 8.078/90, Código de Defesa do Consumidor, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº. 14.133/2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Esta licitação foi regularmente autorizada pelo **Órgão Contratante** conforme consta no processo administrativo, sendo a Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, órgão da estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Administração - SEAD, responsável pelos procedimentos licitatórios, designada como **Órgão Promotor** da licitação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO:	0014.004771.00302/2024-80
ÓRGÃO CONTRATANTE:	Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte - SEE
UASG:	927996
MODALIDADE:	PREGÃO
FORMA:	ELETRÔNICO
SRP:	☒ SIM ☐ NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	☐ MENOR PREÇO POR ITEM ☒ MENOR PREÇO POR LOTE ☐ MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR ITEM ☐ MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE
MODO DE DISPUTA:	☒ ABERTO
VALOR DE CARÁTER SIGILOSO:	☒ SIM ☐ NÃO
VALOR ORÇADO:	☒ Valor Estimado ☐ Valor Máximo Aceitável ☐ Valor de Referência
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS (Observado o disposto no art. 4º § 1º da Lei 14.133/2021)	☒ SIM ☐ NÃO
INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES (DISPUTA ABERTA):	VALOR [R\$ 0,01]
INVERSÃO DE FASES:	☐ SIM ☒ NÃO

PROVEDOR:	Sistema de Compras do Governo Federal (COMPRASGOV). http://www.gov.br/compras/pt-br/
DATA DA ABERTURA:	19/02/2025
HORÁRIO DE BRASÍLIA:	09h15min
PERÍODO DE RETIRADA:	31/01/2025 à DATA DE ABERTURA
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	http://www.gov.br/compras/pt-br/ e/ou http://www.licitacao.ac.gov.br
PREGOEIRO(A):	Aline Leoncini Souto
NOMEAÇÃO:	Portaria SEAD nº. 990 de 03 de Setembro de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, ano LVII, Nº. 13.856 de 05 de Setembro de 2024.
Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.	

O Pregão será realizado pelo(a) Pregoeiro(a) a ser designado por esta secretaria, bem como os Servidores que irão compor a equipe de apoio. Na ausência ou impedimento do(a) Pregoeiro(a) ou equipe de apoio indicado neste item, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pela Administração.

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto da presente licitação Serviço de aplicação de avaliações diagnósticas, formativas e somativas para todos os alunos da rede estadual do Ensino Fundamental Anos Iniciais, finais e Ensino Médio.
- 1.2. **Em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASGOV e as especificações constantes do Anexo I deste Edital prevalecerão às últimas.**
- 1.3. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:
 - Anexo I:** Termo de Referência
 - Anexo II:** Minuta da ata de Registro de Preço
 - Anexo III:** Minuta de Contrato
 - Anexo IV:** Modelo de Proposta de Preços
 - Anexo V:** Declaração de Disponibilidade dos Recursos Necessários para Execução do Objeto

2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo II** e condições previstas neste Edital.
- 2.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de (01) um ano contado da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço.
 - 2.2.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida na forma prevista no art. [341 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

- 3.1. Qualquer pessoa poderá apresentar pedido de esclarecimentos ou impugnação ao edital de licitação, por meio eletrônico, no e-mail: selic.protocolo@gmail.com / selic.protocolo@ac.gov.br, ou excepcionalmente ou por escrito e entregue sob protocolo da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, localizada na Estrada do Aviário, 927 – Bairro Aviário - Rio Branco/Acre - CEP 69900-830, de segunda à sexta feira, no horário de 7h às 14h, **em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública**.
- 3.2. O(A) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela fase preparatória.
- 3.3. A impugnação não possuirá efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo(a) Pregoeiro(a) nos autos do processo de licitação.
- 3.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas por meio de notificações no sistema COMPRASGOV <http://www.gov.br/compras/pt-br/> e no site <http://www.licitacao.ac.gov.br>, ficando todos os interessados obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a).
- 3.5. Acolhida a impugnação, será republicado o edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso, será definida nova data para a realização do certame, observando-se a regra do art. 145 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 4.1. A participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste Edital.
- 4.2. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO os interessados que:
 - 4.2.1. Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.
 - 4.2.2. Estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
 - 4.2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
 - 4.2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
 - 4.2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.3. **Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:**
 - 4.3.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.3.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 4.3.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 4.3.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 4.3.5. aquele que mantenha 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 licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 4.3.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 4.3.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 4.3.8. tenham agente público integrante do órgão promotor e/ou do órgão solicitante da licitação, que participe da empresa na qualidade de sócio, dirigente ou responsável técnico, vedada também sua participação indireta;
 - 4.3.8.1. A vedação de que trata o **item anterior** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
 - 4.3.9. estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, **EXCETO quando autorizada judicialmente ou quando estiver com plano de recuperação aprovado e homologado.**
 - 4.3.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 4.3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
 - 4.3.12. Conste a inscrição da empresa no [Sistema Integrado de Registro do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP](#). Sendo a inscrição impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações no Estado do Acre.
- 4.4. O impedimento de que trata o **item 4.3.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 4.3.2 e 4.3.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.7. O disposto nos itens **4.3.2 e 4.3.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 4.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

5. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

5.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <http://www.gov.br/compras/pt-br/>.

5.2. O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema eletrônico de compras implicará a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes à licitação.

5.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico de compras durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Caberá ao licitante interessado em participar do processo licitatório na forma eletrônica observar o disposto no art. [148 do Decreto Estadual 11.363/2023](#).

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, **conforme o critério de julgamento adotado neste Edital**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

6.4. **No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:**

6.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, conforme disposto no [art. 63 § 1º da Lei 14.133/2021](#).

6.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

6.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

6.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.5. O licitante organizado em cooperativa, **quando permitido a participação**, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.6. **O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.**

6.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.7. A falsidade da declaração de que trata os **itens 6.4 ou 6.6** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

6.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

6.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima, conforme estabelece o [artigo 19 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#)

6.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

6.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto, conforme estabelece a [Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022 \(art. 19, § 1º\)](#).

6.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 6.11** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. **Valor unitário e total ou percentual de desconto conforme critério estabelecido no preâmbulo deste edital**, e demais informações exigidas no próprio campo do sistema.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico/Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações, quando participarem de licitações públicas.

7.7. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Projeto Básico/Termo de Referência.

7.8. A existência de elementos na proposta que permitam a identificação do licitante, antes da fase de lances, ensejarão a desclassificação da proposta inicial, conforme estabelece no [art. 151 § 4º do Decreto Estadual 11.363/2023](#).

8. DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio <http://www.gov.br/compras/pt-br/>.

8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).

8.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.4. O(A) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando, quando houver, a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

8.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5.1. Na inversão de fases prevista no item anterior, serão observadas as seguintes disposições:

- I - apresentação simultânea pelos licitantes dos documentos de habilitação e das propostas, exceto os relativos à regularidade fiscal;
- II - análise dos documentos de habilitação de todos os licitantes;
- III - divulgação do resultado da habilitação;
- IV - disputa entre os licitantes habilitados;
- V - exigência e análise dos documentos relativos à regularidade fiscal apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar;
- VI - divulgação do resultado do julgamento; e
- VII - previsão de duas etapas recursais, observando-se o disposto no [art. 241 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).

8.6. Qualquer interessado poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

9.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

- 9.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observando-se, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir o melhor lance.
- 9.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser conforme intervalo disposto no preâmbulo do edital.
- 9.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 9.10. Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 9.11. Neste Pregão o **modo de disputa adotado é o "aberto"**, assim definido no [art. 155 do Decreto Estadual n.º 11.363, de 22 de novembro de 2023](#).
- 9.12. O envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa "aberto"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.12.1.1. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.12.1.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 9.12.2. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir, por uma única vez, o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 9.12.2.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances.
- 9.12.2.2. Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.
- 9.12.3. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de classificação.
- 9.13. Não serão registrados lances iguais na etapa de disputa aberta e prevalecerá o que for registrado primeiro.
- 9.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante**.
- 9.15. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.15.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após comunicação expressa no sistema, sempre que possível, no turno seguinte ou em outra data previamente comunicada aos participantes com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
- 9.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.17. Após apresentação da proposta e/ou lances não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).
- 9.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática no sistema. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 9.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.19. O(A) Pregoeiro(a) poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica no sistema.
- 9.19.1. Eventual exclusão de proposta do licitante na hipótese de que trata o item anterior implicará a retirada do licitante do certame.
- 9.20. Definido o resultado da disputa, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar o preço com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

- 9.20.1. Ao licitante é assegurado o **prazo mínimo de 5 (cinco) minutos** para manifestação e/ou resposta, sob pena de desclassificação se extrapolar este limite de tempo, quando sua proposta estiver acima do estimado.
- 9.20.1.1. Caso o licitante manifeste o interesse em negociar, o(a) Pregoeiro(a) poderá conceder novo prazo para aceitação da contra proposta.
- 9.20.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou com o percentual abaixo do definido pela Administração.
- 9.20.3. A negociação será realizada, exclusivamente, por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.21. Antes da convocação para apresentar a proposta adequada ao último lance, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 9.21.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- 9.21.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e
- 9.21.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).
- 9.21.3.1. O registro sanção da empresa no SICAF ou CEIS ou CNEP será impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações no Estado do Acre.
- 9.22. O(A) Pregoeiro(a) solicitará o envio da proposta de preços conforme condições mínimas previstas no **Modelo de Proposta de Preços constante do Anexo IV deste edital, no prazo mínimo de 2 (duas) horas**, adequada ao valor final ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, **sob pena de desclassificação**.
- 9.23. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação do licitante através do chat no sistema eletrônico ou através do e-mail: selic.protocolo@gmail.com / selic.protocolo@ac.gov.br, a critério do(a) Pregoeiro(a).
- 9.24. Para o envio dos documentos, o(a) Pregoeiro(a) fará uso da opção “**Convocar Anexo**”, selecionando na tela do Sistema, o fornecedor convocado. O Sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado poderá encaminhar arquivo anexo, por meio do link “Anexar”, disponível apenas para o fornecedor selecionado.
- 9.24.1. Confirmado o envio do anexo, o link “Anexar” do fornecedor passa a ter a função de “Consultar”. Na tela do(a) Pregoeiro(a), após a convocação, o Sistema informa na coluna “Anexo” o link “Convocado”, o qual, após o envio do anexo pelo fornecedor, passa a disponibilizar o link “Consultar”.
- 9.24.2. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, o licitante, excepcionalmente, poderá remeter pelo e-mail selic.protocolo@gmail.com / selic.protocolo@ac.gov.br, dentro do prazo estabelecido.
- 9.25. Incumbirá o Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 9.26. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE

- 10.1. O julgamento das Propostas de Preços dar-se-á **conforme critério de julgamento estabelecido no preâmbulo deste edital**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital e seus anexos.
- 10.2. O(A) Pregoeiro(a) realizará a verificação da conformidade da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto especificado e à compatibilidade do preço ou percentual de desconto, conforme critério de julgamento estabelecido no preâmbulo, em relação ao estimado pela contratação.
- 10.3. **O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer do setor técnico do órgão demandante para orientar sua decisão.**
- 10.4. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 10.4.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 10.5. **Será desclassificada a proposta que:**
- 10.5.1. Não atender às especificações técnicas previstas neste edital e seus anexos;
- 10.5.2. Permanecer, após a etapa de negociação, com preço acima do orçamento estimado para a contratação ou com o percentual abaixo ao estimado para a contratação;
- 10.5.3. Apresentar desconformidade insanável com quaisquer outras exigências do edital;
- 10.5.4. Apresentar preço manifestamente inexequível.
- 10.5.4.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

- 10.5.5. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
- 10.6. Considera-se indícios de inexecuibilidade da proposta:
- 10.6.1. em serviços de engenharia, valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração Pública; e
- 10.6.2. no caso de fornecimentos e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 10.7. O(A) Pregoeiro(a) por meio de diligência, deverá conferir ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.
- 10.7.1. A inexecuibilidade, só ficará comprovada quando, cumulativamente:
- 10.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 10.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.8. Em sede de diligência, somente será possível a aceitação de novos documentos quando:
- 10.8.1. necessários para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame;
- 10.8.2. destinados à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.
- 10.9. O(A) Pregoeiro(a), por meio de diligência, poderá encaminhar o processo para o órgão ou entidade demandante para que se manifeste a respeito da exequibilidade da proposta.
- 10.10. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo licitante em relação aos quais conste da proposta renúncia expressa à parcela ou à totalidade da remuneração.
- 10.11. Quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) convocará os demais licitantes, na ordem de classificação, para negociação.
- 10.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 10.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. DA HABILITAÇÃO

- 11.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e qualificação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018.
- 11.2. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante classificado em primeiro lugar.
- 11.3. As empresas licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica:
- 11.3.1. **Habilitação Jurídica**
- a) Contrato social ou instrumento equivalente.
- 11.3.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**
- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativa da Dívida Ativa do Estado.
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 11.3.3. **Qualificação Econômico-Financeira**
- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial/concordata/extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, **EXCETO quando autorizada judicialmente ou quando estiver com plano de recuperação aprovado e homologado**
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações **contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, conforme estabelece o [Art. 69 da Lei 14.133/2021](#).
- b.1) O último exercício social para o registro dos balanços nos órgãos competentes será aquele estabelecido no art. 1.078 do Código Civil Brasileiro, qual seja, 30 de abril do ano seguinte. Tal prazo, não se aplica as empresas que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, que será até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte.

c) O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a **5% (cinco por cento)** do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o [§4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021](#).

11.3.4. Qualificação Técnica

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

b) **Declaração de disponibilidade dos recursos necessários para execução do objeto (anexo III)** - Que dispõe de toda a estrutura e recursos necessários para execução do objeto deste certame.

c) **E demais exigências solicitadas no Termo de Referência - Anexo I, do edital.**

11.4. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.5. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf e documentos complementares (quando for o acaso) serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a), **sob pena de inabilitação**.

11.5.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação do licitante através do chat no sistema eletrônico ou através do e-mail: selic.protocolo@gmail.com / selic.protocolo@ac.gov.br, a critério do(a) Pregoeiro(a).

11.5.2. Para tanto, o(a) Pregoeiro(a) fará uso da opção “**Convocar Anexo**”, selecionando na tela do Sistema, o fornecedor convocado. O Sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado poderá encaminhar arquivo anexo, por meio do link “Anexar”, disponível apenas para o fornecedor selecionado.

11.5.3. Confirmado o envio do anexo, o link “Anexar” do fornecedor passa a ter a função de “Consultar”. Na tela do(a) Pregoeiro(a), após a convocação, o Sistema informa na coluna “Anexo” o link “Convocado”, o qual, após o envio do anexo pelo fornecedor, passa a disponibilizar o link “Consultar”.

11.5.4. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, o licitante, excepcionalmente, poderá remeter pelo e-mail selic.protocolo@gmail.com / selic.protocolo@ac.gov.br, dentro do prazo estabelecido.

11.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

11.7. Se o prazo de validade das certidões não estiver expresso, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias consecutivos, excluindo-se nesta contagem o dia da emissão/expedição (o primeiro dia na contagem do prazo é o seguinte à sua emissão).

11.8. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das MEs e das EPPs será exigida nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, ou de outro que vier a substituí-lo.

11.9. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado **prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período**, para a regularização da documentação, sob pena de inabilitação.

11.10. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

11.10.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou de aceitação ou retirada de instrumento equivalente, os documentos de que trata o item acima serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que vier a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

11.11. **O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer do setor técnico do órgão demandante para orientar sua decisão.**

11.12. A documentação de habilitação poderá ser apresentada em versão original ou por cópia simples, por meio do sistema eletrônico.

11.13. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

11.15. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o(a) Pregoeiro(a) declarará o(s) licitantes(s) habilitado(s) e vencedor(es) do(s) respectivo(s) item(ns) ou lote(s) do certame.

11.16. A indicação do vencedor, e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no Sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

12. DO SANAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

12.1. Durante as fases de julgamento e de habilitação, o(a) Pregoeiro(a), mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação.

12.1.1. A diligência deverá ser registrada em ata acessível aos licitantes.

12.2. Será vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado; e

III - comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.

12.3. Para os fins do disposto no inciso III do item acima, será admitida a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à abertura do certame ou se refiram inequivocamente à condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.

12.4. Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração do licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ele firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

12.5. A realização de diligências não conferirá ao licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha, nem autorizará o(a) Pregoeiro(a) a fazer exigências novas não previstas no edital.

12.6. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, no prazo mínimo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a).

12.6.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação do licitante através do chat no sistema eletrônico ou através do e-mail: selic.protocolo@gmail.com / selic.protocolo@ac.gov.br, a critério do(a) Pregoeiro(a).

12.7. Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o reinício se dará mediante aviso prévio no sistema eletrônico, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.8. Quando todos os licitantes forem desclassificados ou inabilitados, a Administração Pública poderá fixar o prazo de até 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas de desclassificação ou inabilitação.

13. DOS RECURSOS

13.1. Do julgamento das propostas e da decisão de habilitação ou inabilitação, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **em campo próprio do sistema eletrônico, no prazo não inferior a 20 (vinte) minutos**, manifestar sua intenção de recorrer, **sob pena de preclusão**.

13.1.1. O prazo para manifestação concedida no subitem anterior será de no mínimo 10 (dez) minutos por fase (proposta e habilitação).

13.2. A apresentação das razões recursais deverá ser feita no prazo de **03 (três) dias úteis contados do dia útil subsequente, inclusive, à data de manifestação da intenção de recorrer**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do dia útil subsequente, inclusive, ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata das razões.

13.3. A apreciação se dará em fase única; e

13.4. Os efeitos do ato ou da decisão recorrida ficarão suspensos até a decisão final da autoridade competente.

13.5. Quando houver a inversão de fases de que trata o art. 141 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023, a fase recursal ocorrerá em duas etapas, observando-se as seguintes disposições específicas, sem prejuízo das regras gerais previstas no caput:

13.5.1. intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a fase de habilitação e após a fase de julgamento, conforme o caso; e

13.5.2. a apreciação dar-se-á em duas fases, após a fase de habilitação e após a fase de julgamento, a partir da declaração do licitante vencedor, conforme o caso.

13.6. O recurso será dirigido ao(a) Pregoeiro(a), que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso, com a sua motivação, à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento do processo.

13.7. A decisão do recurso deverá ser divulgada no sistema eletrônico.

13.8. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior do órgão ou entidade demandante, que poderá:

14.1.1. determinar o retorno do processo para saneamento de eventuais irregularidades;

14.1.2. revogar a licitação por motivo superveniente de conveniência e oportunidade;

14.1.3. anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que verificada ilegalidade insanável; e

14.1.4. adjudicar o objeto, no caso de recurso sem o juízo de retratação, e homologar a licitação.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO CADASTRO DE RESERVA

15.1. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da ata de registro de preços:

15.1.1. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e os quantitativos do adjudicatário, observando-se o disposto no inciso V do caput do art. 319 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

15.1.2. Será incluído na ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro:

- a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observando-se a classificação na licitação; e
- b) dos licitantes ou fornecedores que mantiverem sua proposta original.

- 15.1.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata de registro de preços.
- 15.2. O registro de que trata o item 15.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata de registro de preços.
- 15.3. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” do item 15.1.2, antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do referido item.
- 15.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva de que tratam o item 15.1.2 e o item 15.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 15.4.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 15.4.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 331 e art. 332 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.
- 15.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 15.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 15.6.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 15.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

- 16.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, inclusive empresas estatais que não figurem no rol de órgãos e entidades participantes, mediante anuência expressa do órgão ou entidade gerenciadora e da detentora, atendidos os limites do art. 336 e as demais condições previstas no Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

17. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

- 17.1. Não é admitida a formação de consórcio, nos termos da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que todos os serviços da referida contratação possuem características únicas, não havendo necessidade de serviços de complexidades distintas entre si, ou que exijam equipamentos ou pessoal diferenciados, dispensando totalmente a necessidade de empresas consorciadas.

18. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

- 18.1. Não se aplica.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 19.1. Será permitido a subcontratação, conforme está disposto no Termo de Referência - Anexo I do Edital

20. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA A ENTREGA DO OBJETO

- 20.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

21. DAS FORMAS, CONDIÇÕES, PRAZOS DE PAGAMENTO, E CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO DO PREÇO

- 21.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 22.1. Não haverá garantia de execução contratual, conforme disposto no Anexo I deste Edital.

23. DO TERMO DE CONTRATO

- 23.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

24. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 24.1. Será conforme disposto no Anexo I e/ou Anexo III deste Edital.

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. Será conforme os termos constantes do Anexo I deste Edital.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. As licitantes estarão sujeitas às sanções administrativas previstas nos [arts. 155 à 163 da Lei n.º 14.133/2021](#), e às demais cominações legais, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

26.2. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas através do endereço eletrônico (e-mail) indicado em sua proposta.

26.3. Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

27.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/21, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

27.3. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo o órgão demandante, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o [art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021](#).

27.4. A autoridade superior do órgão ou entidade demandante poderá revogar o processo licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular o processo licitatório por ilegalidade insanável, por meio de ato escrito e fundamentado, conforme estabelece no [Art. 250 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).

27.5. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou da anulação do processo licitatório, conforme dispõe o [Art. 250 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).

27.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo órgão demandante.

27.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

27.8. Todas as referências de tempo estabelecidas no edital, nos avisos e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília - Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema de compras adotado pelo Poder Executivo do Estado do Acre e na documentação relativa ao certame.

27.9. Eventuais modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

27.10. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório

27.11. Será facultado ao(a) Pregoeiro(a), em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, da proposta, ou complementar a instrução do processo.

27.12. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações, declarações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação, conforme dispõe o [art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

27.14. Os prazos previstos nesta Lei serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as disposições previstas no [art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

27.15. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sítios <http://www.gov.br/compras/pt-br/>, <http://www.licitacao.ac.gov.br>, e ainda no Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Acre - LICON.

27.16. O resultado desta licitação poderá ser consultado nos sítios <http://www.gov.br/compras/pt-br/> e/ou <http://www.licitacao.ac.gov.br>.

27.17. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone (68) 3215-4600 ou através de e-mail selic.protocolo@gmail.com e/ou selic.protocolo@ac.gov.br.

27.18. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o do foro da comarca, de Rio Branco - AC.

Antonia Jucilene Oliveira de Moraes
Divisão de Conformidade e Elaboração de Editais- DIVCON



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIA JUCILENE OLIVEIRA DE MORAIS, Chefe(a) de Divisão**, em 30/01/2025, às 08:52, 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 <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0014111404** e o código CRC **464658A2**.

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 44/2025/SEE - DE

Processo nº 0014.004771.00302/2024-80

1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA

- 1.1. Órgão Solicitante: Secretaria de Estado de Educação e Esportes – SEE
- 1.2. Número da Unidade Orçamentária: 717.001
- 1.3. Programa de Trabalho: 1040 0000
- 1.4. Elemento de despesa: 33.90.39.00.00
- 1.5. Fontes de Recursos: 1.500.1001
- 1.6. Valor: R\$ _____

2. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 2.1. Modalidade: Pregão
- 2.2. Forma: Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preço
- 2.3. Critério de Julgamento: Menor Preço por lote
- 2.4. Modo de Disputa: Aberto

3. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA DE INVESTIMENTO

- ☐ Capacitação
- ☐ Material de Apoio Pedagógico ☐ Equipamento de TI
- ☒ Consultoria/Auditoria/Assessoria ☐ Despesa de Custeio
- ☐ Bens de Consumo
- ☐ Material Permanente

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 O Governo do Acre tem a necessidade premente de um conjunto de aplicativos e funcionalidades que possibilitem uma interação eficaz entre professores e alunos, tanto dentro quanto fora da sala de aula. Isso visa fortalecer o ensino híbrido e integrado, no qual os professores contam com acesso a ferramentas que lhes permitem disponibilizar e editar conteúdos selecionados por eles mesmos dentro de um acervo diversificado. Esses conteúdos podem incluir questões, atividades, materiais didáticos teóricos, jogos e videoaulas, que são utilizados na elaboração de trilhas de conhecimento personalizadas.

4.2 Além disso, essas ferramentas possibilitam a execução de correções automáticas de sondagens e avaliações objetivas de forma digital, bem como o gerenciamento da entrega e distribuição de tarefas e exercícios, incluindo fichas de resumo e videoaulas por assunto, em formatos físicos ou digitais. Este conjunto de recursos visa otimizar o processo de ensino e aprendizagem, oferecendo uma experiência educacional mais dinâmica e eficiente para alunos e professores no contexto atual.

4.3 Devemos disponibilizar para os alunos, além das atividades presenciais durante o contraturno, um ambiente digital que funcione como um "Netflix educativo". Nosso objetivo é cultivar o espírito de inovação entre nossos alunos, incentivando-os a desenvolver habilidades digitais essenciais que contribuirão para estimular o ecossistema de negócios e empresas em nosso estado. Através dessa iniciativa, pretendemos formar um novo grupo de talentos que possua uma variedade de competências fundamentais para o mercado de trabalho do século XXI.

4.4 O ensino inovador desempenha um papel fundamental na democratização dos novos conhecimentos digitais, contribuindo para a criação de uma sociedade mais próspera e equitativa, onde todos tenham acesso a oportunidades iguais. Além disso, estamos em busca de um modelo itinerante de sala de aula, que ofereça diversas oportunidades de desenvolvimento para os alunos. Este modelo de ensino é orientado por um plano educacional que se adapta após avaliações, abrangendo uma variedade de recursos, como exercícios com gabarito comentado, fichas didáticas, resumos teóricos, videoaulas expositivas digitais, jogos e atividades práticas. Essa abordagem holística visa enriquecer a experiência de aprendizado dos alunos, promovendo o crescimento pessoal e acadêmico em diversas áreas do conhecimento.

4.5 Todavia, entendemos que um programa com este escopo tem que ter os professores como verdadeiros protagonistas, o que faz com que nossa atenção também esteja voltada para programas de capacitação, notadamente, no uso e no ensino das novas tecnologias.

4.6 Uma parcela significativa dos educadores concorda que as escolas devem adotar o conceito de multiletramentos. Conforme preconiza a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), é essencial que crianças e jovens desenvolvam a habilidade de se expressar por meio de diversos meios, fazendo uso de diferentes tecnologias.

4.7 Além disso, a pandemia evidenciou a fragilidade do sistema educacional brasileiro e sua defasagem em relação aos recursos de Ensino à Distância.

4.8 A discussão em torno da adoção de modelos híbridos de ensino, nos quais programas de educação formal são combinados com o avaliação e exercícios online, ganhou destaque. Sua implementação foi acelerada tanto nas escolas públicas quanto nas privadas. Tornou-se consenso entre os educadores que as salas de aula precisam incorporar os recursos tecnológicos disponíveis.

4.9 Além disso, os alunos, gradualmente, estão abandonando sua posição passiva em relação às aulas presenciais e assumindo um papel mais proativo ao traçar seu próprio caminho de aprendizado. Este é um aspecto crucial, pois o aluno contemporâneo, com amplo acesso à internet, não se assemelha mais ao aluno do passado, cujo conhecimento era majoritariamente adquirido na escola.

4.10 Um novo papel do professor está emergindo, caracterizado pela proximidade com os alunos e pela disposição para adotar novas tecnologias em sala de aula. Esses educadores se libertaram do tradicional modelo de aula expositiva e passaram a explorar experiências de multiletramentos, salas de aula invertidas e modelos rotacionais, incentivando os alunos a conduzirem pesquisas e desempenharem um papel mais ativo em seu próprio aprendizado. Nesse contexto, a incorporação dos recursos da internet e das plataformas pedagógicas digitais desempenha um papel fundamental.

4.11 Diante disso, é justificável que o estado do Acre esteja se preparando para o futuro, incluindo em seu sistema educacional um modelo de ensino digital. Portanto, o projeto de ensino tecnológico do Acre, dependendo de seus resultados, pode ter seu alcance ampliado para atender às necessidades emergentes da educação no estado.

5. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

5.1. DEFINIÇÕES

5.1.1 Definição de ITEM: um exercício ou questão de avaliação ou aprendizagem é um meio para que se desempenhe uma tarefa (cognitiva no geral), gerando uma resposta, sobre qual se fazem inferências acerca de competências, habilidades e conhecimentos das pessoas. Ele é composto pelo enunciado, comando da questão, resolução comentada e o gabarito (resposta), podendo ser um item aberto (formato discursivo e suas variações) ou fechado (formato múltipla escolha) e deve estar classificado numa série de filtros ou gravatas de seleção.

5.1.2 Definição de FICHA DIDÁTICA: um resumo teórico de um determinado assunto de um componente curricular para que o professor possa se apoiar nesse objeto de conhecimento e enviar aos alunos digitalmente ou fisicamente para estudo remoto ou contraturno, após finalizar o programa de determinado capítulo. As fichas didáticas devem ser diagramadas e armazenadas em PDF na solução e classificadas nas mesmas gravatas de seleção dos itens, podendo ser representadas por mapas mentais, resumos executivos ou diagramas, de forma que tenha no máximo 1 a 3 páginas de teoria por assunto.

5.1.3 Definição de VIDEOAULA: um resumo teórico de um determinado assunto de um componente curricular, funcionando como um objeto de conhecimento complementar de um determinado assunto para que o professor possa enviar aos alunos digitalmente para escuta remota após finalizar o programa de determinado capítulo. As videoaulas são hospedadas na solução e classificadas nas mesmas gravatas de seleção dos itens, podendo ser gravadas em estúdio por professores de forma que tenham, no máximo, 15 minutos de explanação cada qual.

5.1.4 Definição de GAME: um jogo pedagógico de um determinado assunto de um componente curricular para que o professor possa se apoiar e enviar aos alunos digitalmente para estudo remoto após finalizar o programa de determinado capítulo. Os jogos pedagógicos são brincadeiras que favorecem o desenvolvimento da aprendizagem do indivíduo, podendo ser lúdicos ou não, possuindo vários formatos como jogo de memória, estação de perguntas, esteiras e batalhas.

5.1.5 Definição de Assunto: cada componente curricular possui uma divisão de seu programa em capítulos e esses são divididos em assuntos, de forma que cada um represente teoricamente uma aula ou conjunto de aulas a ser ministrada pelos professores no dia a dia. Exige-se que a solução tenha embarcado pelo menos 1.800 (hum mil e oitocentos assuntos) em que os itens e objetos de conhecimento sejam divididos na solução. Os assuntos devem estar em consonância com a literatura dos principais livros didáticos adotados no país, por componente curricular. Objetos de conhecimento são os assuntos abordados em cada componente curricular, que servem para desenvolver habilidades. Dois exemplos dessa árvore de classificação são:

Componente Curricular	Matemática
Capítulo	Geometria Plana
Assunto	Quadriláteros

Componente Curricular	Língua Portuguesa
Capítulo	Gramática
Assunto	Substantivos

5.1.6 Definição de Fonte: cada item que compõem o banco de questões deve vir acompanhado da sua fonte de origem, ou seja, de onde esse item se originou, podendo ser de algum exame, vestibular ou concurso público ou mesmo de autoria do próprio corpo docente da licitante.

5.1.7 Definição de Ano: cada item que compõem o banco de questões deve vir acompanhado da sua fonte de origem e o ano em que essa questão figurou na respectiva prova ou exame. Se for autoral, o ano de criação do item.

5.2. AVALIAÇÕES NA REDE ESTADUAL

5.2.1 A contratada deverá ser responsável por todo o processo, desde a elaboração, preparo, revisão, diagramação, impressão e correção das provas, análise e diagnóstico da atual situação das áreas de conhecimento estabelecidas neste termo, além da capacitação dos professores para aplicação das avaliações, com a utilização de material didático a ser fornecido, até o acompanhamento das possíveis intervenções, com o objetivo de colaborar para a melhoria constante das ações educacionais.

5.2.2 Serão aplicados três ciclos completos compostos cada qual por duas avaliações impressas e presencial para todos os alunos da rede estadual nas áreas de conhecimento de matemática e língua portuguesa, do primeiro ao nono ano do ensino fundamental e do primeiro ao terceiro ano do ensino médio, sendo o primeiro ciclo executado até o segundo mês de projeto, a partir da assinatura do contrato.

Ciclos	Mês	Tipo de Avaliação
1º	Março	Diagnóstica
2º	Junho	Formativa
3º	Novembro	Somativa

5.2.3 A empresa contratada deverá seguir as seguintes fases para executar o objeto proposto:

- a) Importação e cadastramento dos dados dos alunos a serem avaliados;
- b) Capacitação técnica presencial e on-line de gestores para acompanhamento da aplicação da avaliação; diretor, coordenador e vice-diretor (caso o colégio tenha mais de um vice-diretor ou coordenador, apenas 01 de cada função participará, sendo o multiplicador das informações);
- c) Capacitação técnica on-line para aproximadamente **1818 professores/aplicadores das avaliações**, conforme item 5.11.2 - Tabela 1 - Estimativas do Público-Alvo;
- d) Elaboração das avaliações;
- e) Disponibilização dos resultados em plataforma web;
- f) Realização de aproximadamente seis (06) encontros presenciais e/ou on-line por setores para entrega devolutiva e análise dos resultados à Secretaria de Estado da Educação, Cultura e Esportes - SEE do Estado do Acre, seus gestores e professores dos colégios;
- g) Formação presencial e on-line para gestores (coordenador de serviço educacional da SEE, diretor e assistente pedagógico da Escola) para análise dos resultados obtidos e elaboração do plano de ação.
- h) Formação on-line e ou presencial de professores do ensino fundamental anos iniciais e finais, ensino médio e sistema EJA, baseada nas necessidades identificadas no processo de avaliação e estabelecidas no plano de ação.

5.2.4 Cadastro dos alunos com dados de identificação, com consumo do nosso banco de dados único através das API's (Application Programming Interface) ou importação de planilha. A contratada deverá a partir das informações disponibilizadas pela Secretaria de Estado da Educação, Cultura e Esportes - SEE providenciar e disponibilizar em seu endereço virtual web (plataforma), em campo apropriado, o cadastramento dos alunos que se submeterão à avaliação. Após o cadastramento dos alunos. A plataforma web de gestão de provas deverá permitir o acesso instantâneo ao conjunto de informações e dados do processo, bem como as estatísticas das avaliações, segmentadas por escolas e consolidadas na visão geral do Estado do Acre.

5.2.5 CAPACITAÇÃO DO PESSOAL PARA A APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO EM AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM – AVA. A contratada deverá organizar workshop on-line para orientar os aplicadores da avaliação, as ações de organização, receber e devolver o malote, lacrar os envelopes das provas, fiscalizar a prova, tempo de prova, ou seja, orientar em relação a toda a rotina necessária para a efetiva aplicação da avaliação.

Nota: A responsabilidade de coordenação por todo o processo de aplicação do Programa de Avaliação das Escolas será da CONTRATANTE, EXCETO A DISTRIBUIÇÃO ÀS ESCOLAS E ALUNOS.

5.2.6 ELABORAÇÃO DAS AVALIAÇÕES. A contratada deverá submeter à Secretaria de Estado da Educação, Cultura e Esportes - SEE do Estado do Acre modelos de avaliações, de acordo com sua experiência, desenvolvidos com base na matriz de referência SAEB – Sistema de Avaliação da Educação Básica, com questões categorizadas de acordo com as habilidades e competências previstas na BNCC – Base Nacional Comum Curricular, para análise e aprovação prévia.

5.2.7 IMPRESSÃO DO MATERIAL DE AVALIAÇÃO. A avaliação deverá ser impressa PELO CONTRATADO.

5.2.8 LOGÍSTICA. Fica a cargo da CONTRATANTE o recolhimento das folhas de respostas dos alunos de cada escola e entregar ao CONTRATADO de forma centralizada na SEE. Todo o processo de envio dos malotes de provas por escola, turma e aluno (ensalamento) com todo o material necessário para aplicação dos instrumentos de avaliação e acondicionamento em envelope com lacre de segurança, bem como por todo o processo de coordenação da aplicação de avaliação, será de responsabilidade do CONTRATADO.

5.2.9 COORDENAR A APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO. Fica a cargo da CONTRATANTE a coordenação e supervisão por setor, de todos os trabalhos para a execução e realização das avaliações.

5.3. DISPONIBILIZAÇÃO DOS RESULTADOS EM PLATAFORMA WEB DE GESTÃO DE PROVAS.

5.3.1 A contratada deverá disponibilizar os resultados das avaliações, em plataforma WEB personalizada, com devida identidade visual do estado do Acre, com login e senha de acesso individualizada e simultâneo, os relatórios de proficiência agrupados por escola, por etapa de escolarização, por turma e por estudante, que reúnam informações específicas de cada componente avaliado a todos os profissionais que a Secretaria de Estado da Educação, Cultura e Esportes - SEE do Estado do Acre determinar. Além de permitir que a plataforma tenha seus dados acessados e/ou controlados por meio de API (Application Programming Interface), dando assim flexibilidade para uma possível integração com a plataforma informatizada do estado do Acre e uso de sistemas de terceiros e eventuais personalizações. Para tanto será necessário a apresentação da documentação das APIs junto à SEE. Os relatórios da plataforma WEB também deverão apresentar os resultados de desempenho das turmas, alunos categorizados pelas habilidades e competências previstas na BNCC – Base Nacional Comum Curricular, para identificação de fortalezas, fragilidades e oportunidades de melhorias no sistema de ensino. As informações deverão ser disponibilizadas em até 30 dias após cada avaliação por meio digital nos seguintes formatos: Relatório da Rede de Ensino.

Fornecer à SEE informações gerais, gráficos e estatísticas sobre a situação da aprendizagem no estado do . Composto por:

Resultados gerais nos testes agrupados por unidades escolares;

Resultados categorizados pelas habilidades e competências previstas na BNCC – Base Nacional Comum Curricular;

Síntese comparativa dos resultados das avaliações aplicadas.

5.3.2 Relatório de Proficiência da Rede

Fornecer à equipe da SEE as informações de desempenho da rede, identificando as habilidades que já foram desenvolvidas e quais conteúdos os alunos ainda apresentam dificuldades para que sejam priorizados pelos professores.

Relatório de Proficiência da Escola

Fornecer à equipe gestora de cada escola uma síntese das informações obtidas com os instrumentos utilizados. Composto por:

Níveis de desempenho dos alunos por série/ano e turma.

Desempenho por habilidades e competências.

Resultados gerais nos testes agrupados por turma.

5.3.3 ENTREGA PRESENCIAL E/OU ON-LINE PARA ENTREGA DE EVOLUTIVA E ANÁLISE DOS RESULTADOS

A empresa contratada deverá promover aproximadamente seis (6) encontros presenciais e/ou on-line, após cada aplicação, com a Equipe Gestora de cada escola (mínimo dois integrantes), para a apresentação dos resultados na plataforma WEB de relatórios digitais dos resultados das avaliações e orientação de navegação, pesquisa e utilização dos dados disponibilizados.

Tal momento é de suma importância, pois a partir daí, os gestores e profissionais da educação passam a entender o funcionamento da plataforma, se apropriam das informações e espera-se que cada gestor identifique sua escola, suas turmas e seus alunos para os próximos passos de melhoria e de intervenção e seja o multiplicador em sua unidade, repassando as informações e orientações dadas aos docentes.

Caso a formação e capacitação seja de forma presencial, a SEE, indicará um responsável pelo acompanhamento de toda execução dos serviços de capacitação e disponibilizará o local para a realização das oficinas pedagógicas específicas para cada segmento, com infraestrutura mínima de notebook, data show, tela ou parede para projeção, som e microfone, bem como o fornecimento de relação com os nomes dos participantes, 3 (três) dias antes da realização de cada evento, para a elaboração da lista de presença.

5.3.4 ENTREGA DE MATERIAL DE FORMAÇÃO PARA PROFESSORES – EM AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM – AVA

A contratada, na sequência dos serviços, conforme os resultados da avaliação, deverá fornecer material para os professores, com o objetivo de implementar as intervenções para a melhoria do desempenho escolar dos alunos. O material a ser utilizado deverá ser digital e on-line, composto por videoaulas, games pedagógicos, fichas didáticas, exercícios solucionados de todos os componentes curriculares, games por Habilidade BNCC. O material deverá apresentar orientações e estratégias que viabilizem a evolução do aprendizado dos alunos nas quatro áreas de conhecimento, desde o ensino fundamental anos iniciais e finais, ensino médio e sistema EJA produzidas a partir das habilidades/competências esperadas, segundo a Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Este material deverá possibilitar a preparação para as atividades avaliativas ao longo do ano letivo, seguindo a modelagem daquelas utilizadas em provas nacionais, como a prova SAEB - Sistema de Avaliação da Educação Básica.

A organização do conteúdo digital presente no AVA deverá apresentar as questões classificadas por objetos de conhecimento e suas respectivas habilidades, facilitando a compreensão e o planejamento por parte do docente. O material deverá proporcionar a verificação das habilidades já desenvolvidas e das habilidades que ainda precisam de uma atividade adicional. Deverá proporcionar ao professor, de posse das dificuldades apresentadas pelos alunos, a oportunidade de criar espaço para o diálogo e para a reflexão em busca de melhores estratégias de ensino e aprendizagem, com o objetivo de melhorar a qualidade de ensino.

A contratada deverá apresentar uma proposta que alie teoria e prática realizando vivências e reflexões, onde os gestores possam estimular o professor a refletir sobre as suas ações em sala de aula, apresentado como opção as metodologias ativas e novos recursos de aprendizagem. Além disso, considerar as diferentes trajetórias de cada professor, oportunizando a todos o acesso a novos conteúdos e formas de trabalho, respeitando seu tempo e sua maneira de aprender.

O ensino da Língua Portuguesa deve voltar-se para a função social da Língua. Esse é o requisito básico para que o indivíduo ingresse no mundo letrado, para que construa o próprio processo de cidadania e para que consiga integrar à sociedade com maior autonomia. O ensino e a aprendizagem da Matemática devem abrir possibilidades e propiciar leituras e reflexões que desenvolvam o raciocínio lógico por meio de problematizações que favoreçam o desenvolvimento de habilidades e competências relacionadas ao conhecimento matemático.

A capacitação e o material apresentado deverá conter orientação metodológica específica para a mediação pelo professor em sala de aula e avaliar as habilidades de resolver problemas.

5.3.5 FORMAÇÃO PARA PROFESSORES E ASSISTENTES PEDAGÓGICOS/ESCOLA EM AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM – AVA ATIVIDADE PÓS DIAGNÓSTICO

A formação para professores deverá ser realizada através de plataforma digital, contemplando o que segue abaixo:

Saber realizar seleção e extração no AVA de videoaulas assíncronas, games e fichas didáticas por assunto e habilidade de Língua Portuguesa e Matemática sobre as habilidades/competências a serem desenvolvidas, conforme os resultados das avaliações do estado do Acre; E também dos demais componentes curriculares como ferramenta de suporte.

Oficinas que exemplificam situações de aprendizagem que promovam a reflexão da prática pedagógica docente;

Montagem de trilhas de aprendizagem e itinerários formativos; Elaboração de atividades e listas de exercícios com o acervo de questões.

Seleção de elementos de jogos para os alunos por habilidade e envio digital;

Certificação de 30 horas de capacitação e treinamento para os professores da rede na utilização do AVA.

5.3.6 ACOMPANHAMENTO DO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM – AVA

A plataforma deverá ter um ambiente de gestão para os supervisores de ensino, diretores de ensino e Secretaria de Estado da Educação, Cultura e Esportes - SEE com filtros, relatórios de monitoramento da participação das escolas, coordenadores pedagógicos e professores para acompanhamento do processo de formação. Registre-se que a disponibilização de plataformas digitais e a aplicação das avaliações, constituem atividade correlacionada e que integra o conjunto de atividades. Inclusive, o eventual fracionamento de um objeto com essas características tende a expor a eficiência da contratação e submeter à Administração a transtornos e inconvenientes injustificáveis, que acabariam por prejudicar o atendimento ao interesse público.

5.4. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DA PLATAFORMA DIGITAL

Sejam as definições dos elementos que integram a plataforma e seu ecossistema:

5.4.1 Definição de ITEM: um item de avaliação é um meio para que se desempenhe uma tarefa (cognitiva no geral), gerando uma resposta, sobre qual se fazem inferências acerca de competências, habilidades e conhecimentos das pessoas. Ele é composto pelo enunciado, resolução e o gabarito (resposta), podendo ser um item aberto (formato discursivo) ou fechado (formato múltipla escolha)

5.4.2 Definição de FICHA DIDÁTICA: um resumo teórico de uma determinada habilidade (BNCC) de um componente curricular de um dos nove anos, que serve de fundamento de um determinado assunto ou assuntos para que o professor possa se apoiar e enviar aos alunos digitalmente para estudo remoto após finalizar o programa de determinado capítulo. As fichas didáticas são diagramadas e armazenadas em PDF na solução e classificadas nas mesmas gravatas de seleção dos itens, podendo ser representadas por mapas mentais, resumos executivos ou diagramas, de forma que tenha no máximo 2 a 3 páginas de teoria por habilidade.

5.4.3 Definição de VIDEOAULA: um resumo teórico de uma determinada habilidade (BNCC) de um componente curricular de um dos nove anos, que serve de complemento de um determinado assunto ou assuntos para o professor possa enviar aos alunos digitalmente para escuta remota após finalizar o programa de determinado capítulo. As videoaulas são hospedadas na solução e classificadas nas mesmas gravatas de seleção dos itens, podendo ser gravadas em estúdio por professores de forma que tenham no máximo 10 minutos de teoria por habilidade.

5.4.4 Definição de GAME: um jogo pedagógico de uma determinada habilidade (BNCC) de um componente curricular de um dos nove anos, que serve de fundamento de um determinado assunto ou assuntos para que o professor possa se apoiar e enviar aos alunos digitalmente para estudo remoto após finalizar o programa de determinado capítulo. Os jogos pedagógicos são brincadeiras que favorecem o desenvolvimento da aprendizagem do indivíduo, podendo ser lúdicos ou não, podendo ter vários formatos como jogo de memória, estação de perguntas, esteiras e batalhas.

O Estado do Acre necessita de uma plataforma apoiada no ensino híbrido e integrado, em que os professores tenham acesso a ferramentas que possibilitam disponibilizar e editar conteúdos selecionados por eles mesmos dentro do acervo, sejam questões, atividades, fichas de teoria didáticas ou videoaulas, a fim de elaborar trilhas de conhecimento, sendo possível também, executar correções automáticas de sondagens e avaliações objetivas, de forma digital, e gerenciar a entrega e a distribuição de tarefas de exercícios com fichas de resumo e videoaula por assunto, em modelo físico ou digital. Para incrementar a base de extração de conteúdo e a aplicação de provas e avaliações digitais, solicita-se a contratação de um banco de questões digital que possua pelos menos 162.000 (cento e sessenta e dois mil) questões sendo 16.000 (dezesesseis mil) questões para ensino fundamental anos iniciais, 36.000 (trinta e seis mil) questões para anos finais, 110.000 (cento e dez mil) questões para ensino médio e 1.200 (Um mil e duzentos) itens de conteúdo para o ensino fundamental e médio respectivamente, classificados em gravatas ou filtros de seleção descritos nesse termo que permitam com que o corpo docente escolha os exercícios por disciplina e assunto, bem como enviá-los de forma online a alunos, além de configurar provas digitais, abastecidos por relatórios de desempenho dos estudantes nas avaliações de forma online.

5.5. Principais norteadores da contratação:

5.5.1 Contratação de uma solução que esteja em utilização em larga escala atendendo os requisitos mínimos especificados, logo não é um desenvolvimento de sistemas, mas sim a disponibilização de uma solução para a rede de professores e alunos em até 20 dias após a assinatura do contrato.

5.5.2 O portal do fornecedor deverá ser utilizado pelo Governo do Acre através de uma integração modelo “single sign on”, ou seja, este mecanismo de login conhecido como SSO (Single Sign-On) possibilitando que você tenha acesso a mais de um serviço sem precisar ficar preenchendo um cadastro completo a cada nova aplicação – basta autenticar e utilizar um cadastro que você já completou, como o seu login via SEE, por exemplo.

5.5.3 Em relação à titularidade da solução, o Governo do Acre não está adquirindo uma solução de forma que fique proprietário da mesma, mas sim alugando em modelo “software ou solution as a service”, em que o fornecedor continuará proprietário e com os direitos autorais preservados da solução sem nenhum tipo de transferência de titularidade à licitante do código fonte, razão pela qual será cobrado sempre um valor pela licença mensal por aluno e por professor.

5.5.4 Consórcio: devido ao escopo do projeto solicitar uma solução integrada e nativa, não se permitirá a formação de consórcio entre empresas que tenham parte da solução, uma vez que a mesma não seria nativa por construção, ferindo os objetos deste estudo, pois os usuários teriam que acessar diferentes portais para acessar conteúdos não uniformes. Assim, observando que no mercado existem empresas que possam apresentar a solução completa, veda-se a formação de consórcio.

5.5.5 O módulo de banco de questões deve conter pelo menos 162.000 (cento e sessenta e dois mil) questões sendo 16.000 (dezesesseis mil) questões para ensino fundamental anos iniciais, 36.000 (trinta e seis mil) questões para anos finais, 110.000 (cento e dez mil) questões para ensino médio e 1.200 (Um mil e duzentos) itens de conteúdo para o ensino fundamental e médio respectivamente, de todas os componentes curriculares, com gabarito comentado e classificados pela BNCC (unidade temática e habilidade), por componente, dificuldade, capítulo, assunto, ano do ensino Fundamental (primeiro ao nono), origem do item (autoral ou exame) e tipo de questão.

O módulo de gestão de provas online e offline (impressa) com leitor de gabarito têm como funcionalidade: elaborar avaliações com questões de conhecimentos básicos e conhecimentos específicos, apresentar pontuação e dados estatísticos, com escopo amplo e voltado para o gerenciamento de provas digitais e impressas, modelo híbrido, correção automática e apresentação de dados estatísticos, promovendo agilidade e eficiência na aplicação de sondagens, formais e informais. A solução deve disponibilizar aos professores solução de impressão dos simulados gerados a partir de seu banco de questões, com autenticação e transmissão de dados do gabarito via tecnologia QRCode, com correção e relatórios automáticos, apontando inclusive os déficits de aprendizagem dos alunos.

O módulo de conteúdo adaptativo. Utilizando Inteligência Artificial, a solução deve montar um plano de estudo orientado para os alunos após realizarem uma sondagem e captadas as informações de desempenho. A solução deverá fornecer atividades (fichas didáticas, fichas, games e exercícios) para sanar eventuais déficits de aprendizagem apontados pelo sistema, indicando sequências didáticas para os alunos, através de um sistema de aprendizado de máquina.

O Módulo de simulados estatísticos e avaliações em que o usuário professor possa selecionar avaliações através de um botão de seleção de simulados, automaticamente vindo montado um exame modelo SAEB e Diagnósticos, com correção automática pela, para qualquer ano, com correção automática modelo clássico, com questões de todos os componentes curriculares, ambiente para aplicação digital aos alunos, e relatórios de desempenho.

5.5.6 O módulo de conteúdo pedagógico deve conter pelo menos 300 (trezentos) elementos de conteúdo de cada um dos tipos games, fichas didáticas e videoaulas, em modelo de “pílulas digitais” que podem ser enviadas aos alunos pelo professor, todos classificados pela BNCC (Base Nacional Curricular Comum), por ano, componente e habilidade.

5.5.7 O módulo de conteúdo pedagógico deve conter pelo menos 150 (cento e cinquenta) elementos de conteúdo de cada um dos tipos: games, fichas didáticas e videoaulas do Ensino Médio, em modelo de “pílulas digitais” que podem ser enviadas aos alunos pelo professor, todos classificados, por ano, componente e habilidade.

5.6. DAS ETAPAS DOS SERVIÇOS:

5.6.1 CARACTERÍSTICAS DO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM

É uma solução pedagógica WEB que deverá conter as funcionalidades básicas para cadastro e armazenamento de conteúdo na modalidade de fichas didáticas de resumo teórico, games e videoaulas, bem como itens avaliativos dispostos sob uma camada funcional contendo um conjunto de filtros ou gravatas para escolha das questões, todas com gabarito comentado, e dos conteúdos por capítulos, assunto, habilidade

e tipo de conteúdo, bem como um módulo de geração automática de simulados e provas com correção automática pelo método da teoria clássica (TCT) e teoria de resposta ao item no caso de simulado Sistema de Avaliação da Educação Básica SAEB, bem como um banco de conteúdo contendo fichas didáticas e videoaulas para montagem de trilhas pelos professores, englobando suporte, treinamento e relatórios pedagógicos individualizados e sistêmicos, possuindo perfil de professores e administradores, com armazenamento de micro dados, correção automática e serviços apêndices, como inteligência combinatória de filtros de questões e produção editorial e pedagógica de questões para o banco, contando com recursos de controle de acesso e segurança, construídos sobre banco de dados estruturado segundo as principais avaliações e processos do Gpverno do Acre.

Assim, os módulos que devem ser nativos da solução são:

Banco de Questões;

Banco de Conteúdo;

Gerador de Simulados impressos (QR Code) e Digitais;

Plataforma Adaptativa: Elaboração automática pela ferramenta de um plano de ensino Orientado para os alunos pós avaliação;

Correção Automática;

Relatórios Pedagógicos de Desempenho dos Alunos;

Simulador SISU;

Suporte e Treinamento;

5.6.2 DESCRIÇÃO DA PLATAFORMA

O fornecedor deverá disponibilizar dentro do “setup” da solução um banco de dados contendo pelo menos 162.000 (cento e sessenta e dois mil) questões sendo 16.000 (dezesesseis mil) questões para ensino fundamental anos iniciais, 36.000 (trinta e seis mil) questões para anos finais, 110.000 (cento e dez mil) questões para ensino médio e 1.200 (Hum mil e duzentos) itens de conteúdo para o ensino fundamental e médio respetivamente, distribuídos por todas as disciplinas. Esses itens devem ser disponibilizados quando da configuração dos usuários da CONTRATANTE e devem estar acoplados e relacionados nativamente ao conjunto de filtros que definimos para seleção de uma questão, podendo assim ser utilizados pelos professores para elaboração de simulados e listas, considerando que os referidos itens e conteúdo já tiveram o devido tratamento editorial (edição, ilustração, iconografia). A solução deverá atender requisitos mínimos:

Deve ser web, acesso via login e senha, para toda a rede de professores da CONTRATANTE;

Deve permitir o cadastro de escolas, turmas e alunos;

Deve possuir um “dash board” para cada usuário professor contendo todas suas listas e provas cadastradas, bem como escolas, turmas e alunos;

Inserção de imagens nos textos, enunciado e itens da questão;

Pré-visualização da questão (assim como será exibida na avaliação) durante o seu cadastro;

A contratada será responsabilizada pelo uso indevido dos dados trafegados no serviço de integração. Sendo de sua responsabilidade mecanismos de segurança para garantir a integridade dos dados;

Operação em ambiente totalmente WEB, permitindo aos usuários realizarem todas as ações através da utilização de navegador nas versões Internet Google Chrome e Mozilla Firefox;

ser executado em ambiente seguro (HTTPS, SSL);

Suporte a servidores de correio eletrônico compatíveis com os protocolos SMTP ou IMAP;

Ambiente multiusuário com senha e direitos de acesso individualizados;

Interface totalmente em português (Brasil), inclusive os manuais;

Cadastro de logotipo do CONTRATANTE nas configurações do sistema;

Permitir que o formulário de login seja disponibilizado no portal da CONTRATANTE para realizar a autenticação direta no sistema.

A plataforma de conteúdo pedagógico deverá possuir no mínimo os seguintes módulos (nativos) que são:

Banco de Questões

Por Ensino

Ensino Fundamental (anos iniciais e anos finais);

Matriz de Referência

BNCC (Base Nacional Curricular Comum);

Filtros de Classificação

Por Ensino Fundamental (anos iniciais e anos finais);

Por Ensino Médio;

Por Conteúdo;

Por Elemento Visual;

Por Contador de Questões;

Gerador de Avaliações

Possibilitar seleção de conteúdo por segmento

Possibilitar a configuração da avaliação

Por Resolução;

Por Resposta;

Por Turma;

Por Escola;

Por Alunos;

Possibilitar a exportação da avaliação

Digital;

Impressa

PDF;

Google Drive;

Word (com equações editáveis);

Nomenclatura;

Correção Automática;

Correção offline da prova impressa, por QR Code, via plataforma;

Plataforma adaptativa montando plano de estudo orientado à turma que realizou a prova, com envio de um acervo contendo questões, games, videoaulas e fichas didáticas para estudarem os pontos de déficit de aprendizagem

Relatórios Pedagógicos

Banco de Questões

Por tipo de Ensino;

Por Disciplina;

Por Número de Questões por Tópicos;

Número de Questões por Dificuldades;

Pré-Avaliação

Gerar um gráfico das questões da lista selecionada por:

Assunto;

Dificuldade;

Fonte (exame);

Pós-Avaliação

Nota média da turma;

Maior e menor nota da prova;

Número de participantes e ausentes;

O professor poderá visualizar a lista de resultado de cada aluno por escola e turma;

O professor poderá visualizar a tabela dos resultados por aluno por escola e turma contendo nome, matrícula e se estava ou não ausente, com a nota obtida;

Índice de acerto por item;

Áreas de déficits dos alunos por habilidade BNCC;

Comparação de notas de turmas;

Banco de Conteúdo

Por Ensino

Ensino Fundamental (Por ano 1º ao 9º ;)

Ensino Médio;

Por componente curricular

Por tipo de Conteúdo

Ficha Didática (resumos ou mapa mentais);

Games;

Videoaulas;

Matriz de Referência

BNCC (Base Nacional Curricular Comum); para o ensino FUNDAMENTAL

Capítulo e assunto, por componente e por ano;

Filtros de Classificação

Por Contador de Conteúdo;

Por programa: Capítulo e Assunto.

Administrador;

Integração com outros sistemas;

Suporte e Treinamento remoto.

A plataforma de avaliação digital deve permitir a elaboração e configuração de provas online para alunos, contendo exercícios selecionados e distribuídos por todas as disciplinas, a partir de um banco de questões que hospedada com itens avaliativos e convencionais concebidos para utilização em provas, listas de exercícios ou exames que aplicam avaliações no modelo tradicional de teoria clássica para treinamento ou avaliação dos estudantes.

5.7. ESPECIFICAÇÃO DA PLATAFORMA

5.7.1 MÓDULO ACESSO

A plataforma deve contemplar a configuração de milhares de usuários considerando todos os gestores, coordenadores e demais colaboradores apontados pela Secretaria de Estado da Educação e Cultura - SEE do Estado do Acre.

O acesso dar-se-á por meio de login e senha fornecidos pela CONTRATADA.

A manutenção (inclusão, exclusão e alteração de entradas de usuários) do banco de usuários deve fazer parte das manutenções previstas na solução.

Os perfis de usuário devem obrigatoriamente, quando acessarem a plataforma, concordar com um acordo de confidencialidade. A negativa incorrerá em interrupção do acesso.

5.7.2 MÓDULO CADASTRO DE QUESTÕES

O módulo de cadastro de questões é o principal canal de população do banco de itens. Por meio dele, os perfis associados ao cadastro de itens fornecem as informações e conteúdos ligados à composição textual do item e sua classificação.

Definição de ITEM: um item de avaliação é um meio para que se desempenhe uma tarefa (cognitiva no geral), gerando uma resposta, sobre qual se fazem inferências acerca de competências, habilidades e conhecimentos das pessoas. Ele é composto pelo enunciado, resolução e o gabarito (resposta), podendo ser um item aberto (formato discursivo) ou fechado (formato múltipla escolha)

Para que um usuário possa acessar o módulo de cadastro de questões, ele deve possuir um perfil de usuário designado para tal.

A plataforma deverá permitir a Inserção textual e de elementos visuais em diferentes porções da composição do item, desde o enunciado, alternativas e resolução do mesmo, com no mínimo:

Texto-base (para contextualização);

Comando;

Alternativas;

Justificativa ou Grade de Correção ligada a cada item/Alternativa;

Resolução e Recomendações Pedagógicas.

A plataforma ainda deverá exibir:

Campo para indicação da alternativa correta e dos distratores;

Possibilidade de escolher o número de alternativas para a questão, sendo 1 (uma) alternativa o mínimo possível;

Permitir o cadastro de questões dos tipos “Múltipla Escolha”, “Discursiva”, “Demonstrativa”, “Palavra Cruzada” e desenhar ou colorir.

Permitir a atribuição da autoria ou fonte de cada questão;

Inserção de imagens nos textos, enunciado e itens da questão;

Permitir a aplicação de estilos nas fontes, utilizando linguagem de programação (Latex, HTML ou MathML) para codificação das questões no banco de itens, tanto nos enunciados, quanto nas alternativas;

Mostrar que o cadastro do item é feito por uma linguagem de código como MathML, HTML, Latex ou similar;

Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de itens (alternativas) da questão;

Pré-visualização da questão (assim como será exibida na avaliação) durante o seu cadastro;

Permitir que um item tenha mais de um assunto;

Permitir que um item tenha seja pertencente a mais de uma disciplina;

Permitir que se cadastre a questão no filtro “contextualizada” (sim ou não);

Ferramenta de localização de questões através de pelo menos o filtro código da questão;

Classificação de acordo com o nível de dificuldade:

Básico ou Fácil

Intermediário;

Avançado ou Difícil;

A plataforma deverá contemplar no mínimo, questões conforme abaixo:

GRAU DE ESCOLARIDADE	ÁREA DE CONHECIMENTO	GRAU DE DIFICULDADE

Ensino Fundamental	Língua Portuguesa; Língua Inglesa; Língua Espanhola Arte; Educação Física.	BAIXO MÉDIO ALTO
	Matemática	
	Ciências	
	História; Geografia.	

GRAU DE ESCOLARIDADE	ÁREA DE CONHECIMENTO	GRAU DE DIFICULDADE
Ensino Médio	Língua Portuguesa; Língua Inglesa; Língua Espanhola; Arte; Educação Física;	BAIXO MÉDIO ALTO
	Matemática	
	Física Química Biologia	
	Sociologia Filosofia História; Geografia.	

5.7.3 MÓDULO SELEÇÃO DE QUESTÕES

A finalidade do banco de itens é explorar o conteúdo na composição de provas, listas de exercícios e avaliações oficiais. Para tal, o módulo-fim de exploração de itens permitirá a navegação inteligente ao longo dos itens cadastrados.

Esse módulo deverá possibilitar a combinação e seleção de filtros, que incluirá os filtros já especificados neste Termo de Referência, de tal forma que seja possível a elaboração de uma pesquisa pela seleção e combinação de diferentes filtros formando uma avaliação.

O módulo deve ter uma tela inicial de cada perfil (dashboard) que armazena as listas e provas feitas anteriormente, individualizada por usuário professor.

O módulo ainda deverá permitir o cadastro de alunos e turmas por perfil de professor de forma individualizada, ou seja, cada professor terá sua tela de gestão contendo os cadastros das turmas e alunos para envio de avaliações.

Para a seleção das questões, o módulo deve permitir os seguintes tipos de filtros:

Seleção parcial dos filtros;

Seleção de múltiplos filtros;

Cruzamento das seleções entre os diferentes filtros;

Seleção de filtros em cascata, a partir dos relacionamentos apropriados;

Finalização da consulta para seleção dos itens.

Após a seleção dos filtros, a solução deverá gerar automaticamente uma lista de questões, informando ao usuário o número de itens que irão compor a avaliação.

A plataforma deverá possibilitar uma funcionalidade de “feedback” em cada item mostrado na tela, de forma que o usuário professor possa realizar críticas de ajustes técnicos ou funcionais nas questões e resoluções, tendo a CONTRATADA um prazo de uma semana para analisar e executar o serviço, caso comprovado correto o feedback enviado.

A plataforma deverá permitir que o usuário escolha as questões através da visualização de cada qual, clicando numa funcionalidade de selecionar itens e incorporando-o à lista automaticamente.

A plataforma deverá possibilitar ao usuário, após a seleção dos filtros, a visualização dos itens que contemplam sua consulta. Nessa funcionalidade o usuário deverá ter as seguintes ações:

Exigir a entrada de um identificador ou nome para a lista de itens;

Ter a opção de solicitar o gabarito ou resposta das questões;

Ter a opção de solicitar a inclusão da fonte e ou ano da questão;

Ter a opção de inclusão do identificador da questão no banco (ID);

Ter a opção de solicitar as resoluções das questões em pelo menos três situações:

Em arquivo à parte;

No mesmo arquivo, mas ao fim de todos os enunciados dos itens;

No mesmo arquivo, acompanhando cada enunciado;

Exibir o conteúdo textual (Enunciado, Alternativas caso haja, Gabarito e Resolução) de todos os itens contemplados;

Permitir a seleção de itens avaliativos para composição de uma lista de exercícios;

Exibir um contador para os itens selecionados;

Alertar o usuário ao associar uma questão à prova, caso ela já tenha sido utilizada anteriormente em outra prova;

Exibir uma funcionalidade para finalização da seleção;

Exibir uma funcionalidade para visualização e exclusão do item.

A finalização da seleção das questões deverá implicar:

Armazenar os dados:

Usuário criador da lista;

Nome da Lista;

Itens componentes da Lista;

Conteúdo da lista;

Data de criação da lista;

O download da lista montada em formato PDF, Word ou Google Drive;

A lista de exercícios deve estar em formato de diagramação para o Word;

Ao exportar em Word, as equações dos exercícios de exatas (matemática, física e química) devem ser editáveis no “equation”;

A plataforma deve permitir que o usuário professor envie online esta lista de exercícios para alunos cadastrados que ele selecione (ou escolas e turmas).

5.7.4 FILTROS DO BANCO DE QUESTÕES

Todas as questões devem estar associados aos filtros ou gravatas de seleção dos itens abaixo, minimamente, a saber:

Busca das questões por palavra chave

Disciplina ou componentes curriculares:

Matemática;

Arte;

Língua Portuguesa;

Língua Espanhola;

Língua Inglesa;

Ciências

História;

Geografia;

Educação Física;

Ano no caso do ensino.

Filtro SAEB no ensino Fundamental para identificar questões desse tipo.

Filtro Questões autorais ou de exames e concursos. Deve existir pelo menos 10 (dez mil) itens autorais desenvolvidos e licenciados pela licitante para uso do corpo docente do Estado do Acre.

Se for de concurso ou exame, devem existir os filtros de FONTE e ANO do item.

Dificuldade

Fácil;

Médio;

Difícil;

Unidade Temática da matriz BNCC para o ensino fundamental

Habilidade da matriz BNCC por ANO .

Formato da Questão

Múltipla escolha;

Discursiva;

Preenchimento de lacunas;

Demonstrativa;

V ou F (Verdadeiro ou Falso);

Leitura;

Redação;

Palavra Cruzada e Caça Palavras;

Elementos Visual

Se possui ou não;

Se possui, qual o tipo do elemento visual:

Gráfico;

Tirinha;

Infográfico;

Estrutura Química;

Desenho Geométrico;

Diagrama;

Imagem;

Árvore de Classificação: os 162.000 (cento e sessenta e dois) mil questões do ensino médio e fundamental devem ser classificadas por capítulo e assunto, ou seja, pelo menos dois níveis de classificação para a questão. Exemplo de uma questão de matemática:

Geometria Plana;

Círculos.

Assunto: exige-se pelo menos 1000 (hum mil) assuntos na plataforma em que as 50 mil questões são classificadas, considerando ensino fundamental juntos.

Filtro de item contextualizado, sim ou não.

5.7.5 BANCO DE CONTEÚDO

Todos os tipos de conteúdos devem estar associados aos filtros ou gravatas de seleção abaixo especificados, minimamente, a saber:

Busca das questões por palavra chave;

Busca do conteúdo por segmento Fundamental;

Tipo de conteúdo: fichas didáticas, videoaulas ou games

Disciplina ou componentes curriculares:

Matemática;

Arte;

Língua Portuguesa;

Língua Espanhola;

Língua Inglesa;

Ciências

História;

Geografia;

Educação Física;

No caso do ensino Fundamental: filtro de Ano

Habilidade da matriz BNCC para o ensino fundamental, por ANO

Árvore de Classificação: todos os itens do ensino médio e fundamental devem ser classificadas por capítulo e assunto, ou seja, pelo menos dois níveis de classificação para a questão. Exemplo de uma questão de matemática:

Geometria Plana;

Círculos

Assunto: exige-se pelo menos 1000 (hum mil) assuntos na plataforma em que todo conteúdo seja classificado, considerando ensino médio e fundamental juntos.

5.7.6 GERADOR DE SIMULADOS E AVALIAÇÕES DIGITAIS

Deve permitir selecionar itens na plataforma do banco de questões e compor a avaliação, seja impressa ou digital.

Permitir a divisão da estrutura de uma determinada prova em disciplinas elaborando uma avaliação com mais de uma disciplina.

Permitir a associação de questões para cada seção através de pelo menos os filtros: palavra-chave, código da questão, disciplina, formato da questão, níveis de dificuldade, autoria, matriz de referência BNCC.

Deve alertar o usuário ao associar uma questão à prova, caso ela já tenha sido utilizada anteriormente em outra prova;

Permitir a escolha da forma de exibição de uma prova (uma página com todas as questões ou uma questão por página, com os botões “Anterior” e “Próxima”).

Permitir a definição de tempo para a realização da prova(s) e ou redação.

Permitir o agendamento da prova(s) e ou redação, escolhendo o período (datas e horários) que ela estará disponível, bem como quem deverá respondê-la.

Permitir o envio de e-mails para os avaliados com as informações de acesso;

Realizar a correção automática e instantânea de provas com questões objetivas e múltiplo escolha com até 5 alternativas.

Permitir a visualização da prova ou redação, pronta antes da sua aplicação on-line.

5.7.7 MÓDULO ESTATÍSTICO

Esse módulo deverá possibilitar a geração de relatórios de inteligência estatísticas sobre os itens cadastrados, disponibilizando gráficos que contemplem as informações sobre quantidade de itens por determinados filtros.

O módulo estatístico deverá, obrigatoriamente, exibir pelo menos os seguintes tipos de gráficos ou valores quantitativos:

Distribuição de itens do banco de dados por:

- Tipo de Ensino;
- Disciplinas;
- Dificuldade;
- Assunto;
- Fonte;
- Gráficos da composição de cada lista de exercícios ou provas, em respeito a:
 - Grau de dificuldade;
 - Assunto;
 - Por exame ou fonte.

A plataforma deverá permitir a extração de relatórios pedagógicos organizados de acordo com o resultado dos alunos, por turma, por assunto, por disciplina, por escola, entre outras visões essenciais para os professores tomarem as decisões sobre planos de melhoria contínuo a partir das fragilidades observadas nas avaliações. São sete tipos de relatórios por avaliação, descritos um a um abaixo:

- Relatório 01 - Alunos e suas Notas
- Neste relatório, o usuário professor visualizará a relação de alunos vinculados à prova, bem como suas respectivas notas.

As seguintes colunas serão exibidas:

- Matrícula;
- Nome;
- Escola
- Série/Turma/Período (concatenados na mesma coluna);
- Ausente: Será exibido (Sim) caso o aluno não tenha iniciado a prova, e (Não) caso contrário;
- Relatório 02 - Aluno e Resposta
- Neste relatório, o professor deverá visualizar a relação de alunos vinculados à prova, bem como suas respectivas respostas para cada questão. Segue-se a mesma estrutura do relatório anterior, exibindo nome, matrícula, série/turma, etc.
- Relatório 03 - Desempenho por Item
- Neste relatório, o usuário deverá visualizar a lista de questões da prova, com indicação do percentual assinalado pelos alunos em cada alternativa;
- Campos obrigatórios:
- Nível - Complexidade na questão, com base no percentual de alunos que acertaram a resposta:
- Muito Fácil - Caso a quantidade de alunos que acertaram a questão seja superior a 80% dos alunos que iniciaram a prova;
- Fácil - Caso a quantidade de alunos que acertaram a questão seja superior a 60% e até 80% dos alunos que iniciaram a prova;
- Médio - Caso a quantidade de alunos que acertaram a questão seja superior a 40% e até 60% dos alunos que iniciaram a prova;
- Difícil - Caso a quantidade de alunos que acertaram a questão seja superior a 20% e até 40% dos alunos que iniciaram a prova;
- Muito Difícil - Caso a quantidade de alunos que acertaram a questão seja igual ou inferior a 20% dos alunos que iniciaram a prova;
- Assunto - Nas avaliações, deve ser mostrada a descrição do assunto da questão;
- % assinalado em cada alternativa – deve ser exibido o percentual de respostas fornecidas para cada alternativa (inclusive as deixadas em branco), e a alternativa correta será destacada em cor verde;

Relatório 04 - Complexidade das Questões

Neste relatório, o usuário deverá visualizar a quantidade e percentual de questões por faixa de complexidade ou dificuldade das questões, baseadas nas respostas dos alunos.

Campos relevantes:

- Complexidade - Complexidade da questão, segue a mesma base de percentual de alunos que acertaram a resposta do “Nível” do relatório “Respostas por Questão”.
- % Acertos - Limites da faixa de complexidade (Acima de 80%, Acima de 20% até 40%, etc.);
- Questões - Quantidade e percentual de questões que se enquadram na faixa de complexidade;

Relatório 05 - Alunos por faixa de desempenho

Neste relatório, o usuário deverá visualizar a quantidade e percentual de alunos por faixa de desempenho.

Campos relevantes:

- Desempenho - Descrição da faixa de desempenho, com base na nota do aluno, ou seja, no percentual de respostas corretas:
- Insuficiente - Caso a nota do aluno seja igual ou inferior a 40;
- Regular - Caso a nota do aluno seja superior a 40 e igual ou inferior a 60;
- Bom - Caso a nota do aluno seja superior a 60 e igual ou inferior a 80;
- Muito Bom - Caso a nota do aluno seja superior a 80;
- % Acertos - Limites da faixa de desempenho, conforme descrito no parágrafo anterior;
- Questões - Quantidade e percentual de alunos que se enquadram na faixa de desempenho;

O sistema apresentará também um gráfico (histograma) demonstrando a quantidade de alunos distribuídos em uma escala com 10 faixas de desempenho:

- Faixa 1 (0 a 10) - Alunos que tiveram nota menor de 10
- Faixa 2 (10 a 20) - Alunos que tiveram nota maior de 10 e menor de 20
- Faixa 3 (20 a 30) - Alunos que tiveram nota maior de 20 e nota menor de 30
- Faixa 4 (30 a 40) - Alunos que tiveram nota maior de 30 e nota menor de 40
- Faixa 5 (40 a 50) - Alunos que tiveram nota maior de 40 e nota menor de 50
- Faixa 6 (50 a 60) - Alunos que tiveram nota maior de 50 e nota menor de 60
- Faixa 7 (60 a 70) - Alunos que tiveram nota maior de 60 e nota menor de 70
- Faixa 8 (70 a 80) - Alunos que tiveram nota maior de 70 e nota menor de 80
- Faixa 9 (80 a 90) - Alunos que tiveram nota maior de 80 e nota menor de 90
- Faixa 10 (90 a 100) - Alunos que tiveram nota maior de 90
- As cores das barras do histograma em cada faixa corresponderão às cores de cada classificação de desempenho (vermelho, amarelo, azul, para as classificações Insuficiente, Regular, Bom e Muito Bom respectivamente).
- Relatório 06 - Desempenho por Turmas

Relatório 07 - Análise por Assunto

Neste relatório, o usuário deverá visualizar um gráfico de colunas com a taxa de acerto dos alunos na prova por Assunto das questões, com possibilidade de filtrar por Escolas e Turmas cadastradas. Além disso, deverá ser apresentado uma tabela com os dois assuntos com maior taxa de acerto e os dois com as piores taxas de acerto.

5.7.8 MÓDULO PESO - Plano de Estudo Orientado

A plataforma PESO é um plano de melhoria contínuo utilizado pelos alunos pós avaliação realizada dentro da solução de aprendizagem, pois essa possui uma automação segundo um mecanismo de algoritmos e aprendizagem de máquina que irão inicialmente identificar os déficits de aprendizagem da turma como um todo.

A seguir, o assistente digital da plataforma irá construir o PEsO desta avaliação e enviará um link para a turma que realizou a sondagem ou disponibilizará em seu dash board que conterá os materiais abaixo listados, exatamente do(s) assunto(s) de pior desempenho ou habilidade (BNCC), em cada disciplina avaliada:

Uma lista de exercícios básicos múltipla escolha distribuída em dois arquivos: um dos enunciados e outro contendo gabarito e resolução para o aluno conferir as respostas e verificar onde errou com as resoluções detalhadas.

Para cada disciplina, será enviada uma videoaula e um game sobre o assunto de pior desempenho nas avaliações;

Para cada disciplina, será enviada uma ficha resumo de teoria (aproximadamente uma página) sobre o assunto de pior desempenho nas avaliações;

5.7.9 SIMULADOR SISU

O módulo simulador SISU desempenha um papel fundamental ao oferecer informações detalhadas sobre as diferentes opções de cursos e modalidades disponíveis, levando em consideração o desempenho individual do candidato. Além de fornecer dados sobre a nota de corte de cada curso e modalidade, o SISU também orienta sobre o processo de seleção específico de cada universidade. Com base nessas informações, os candidatos podem tomar decisões mais assertivas e estratégicas sobre onde aplicar, otimizando suas chances de ingressar na universidade com sucesso.

Como exemplo do módulo SISU, a plataforma deve oferecer um ambiente no perfil do aluno do ensino médio, no qual ele possa inserir suas notas do ENEM por área de conhecimento tais como Linguagens e códigos, ciências humanas, ciências da natureza, matemática e redação, bem como indicar o estado e a cidade onde pretende estudar e a modalidade de concorrência desejada (ex.: curso 1, curso 2 e curso 3). Esses campos de entrada proporcionam ao aluno uma visão abrangente e personalizada das opções disponíveis para sua futura trajetória acadêmica.

Ao submeter essas informações, o Simulador automaticamente processará os dados e apresentará ao aluno uma lista detalhada dos cursos e universidades compatíveis com seus critérios de seleção. Dessa forma, o aluno poderá explorar de forma mais precisa as oportunidades educacionais que melhor se alinham com seus interesses e objetivos profissionais.

Esse recurso do módulo SISU não apenas simplifica o processo de tomada de decisão para os alunos, mas também proporciona uma experiência mais transparente e acessível no acesso às informações sobre as possibilidades de ingresso no ensino superior.

5.7.10 MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

A plataforma deverá contemplar um módulo de administração geral em que a CONTRATADA será responsável por manter todos os cadastros ativos da CONTRATANTE, como usuários, itens, tabelas de cada um dos filtros, tabela de disciplinas, cadastro de questões, bem como inclusão, exclusão e alteração de dados.

O módulo de Administração Geral deverá ser composto, no mínimo, por:

Gerenciar Usuários:

- Manutenção (inclusão, alteração e exclusão);
- Campos do Perfil de Usuário:
- Identificação;
- E-mail;
- Nome;
- Tipo;
- Visualização;
- Permissões;
- Lista de Usuários;
- Gerenciar Disciplinas:
- Manutenção (inclusão, alteração e exclusão);
- Campos da Disciplina;
- Identificação;
- Título;
- Gerenciar Séries:
- Manutenção (inclusão, alteração e exclusão)

Campos da Série:

- Identificação;
- Nome Curto (ex: 1EF);
- Nome Extenso (ex: 1º Ano do Ensino Fundamental);

Relacionar Série e Disciplina:

- Para cada série, escolher as disciplinas pertinentes;

Gerenciar Matrizes:

- Cadastro de Matriz;
- BNCC;
- Gerenciar Temas:
- Manutenção (inclusão, alteração e exclusão);

Campos do Tema / Competência:

- Identificação;
- Nome Curto (ex: T01);
- Descrição (ex: Números, Operações, Funções);

Gerenciar Habilidades:

- Manutenção (inclusão, alteração e exclusão);
- Campos da Habilidade:
- Identificação;
- Disciplina;

- Série;
- Tema;
- Grupo de Competências;
- Nome Curto (ex: H01).

5.7.11 TREINAMENTO

A CONTRATADA deverá organizar e ministrar treinamentos operacionais remotos e dois presenciais para o pessoal indicado pela Secretária de Educação da Secretaria de Estado da Educação e Cultura - SEE do Estado do Acre a fim de capacitá-los a operar o conjunto de soluções de sua responsabilidade.

É parte integrante do escopo de fornecimento do treinamento o material didático adequado para cada módulo, bem como tutoriais e vídeos explicativos.

Será ministrado pelo corpo docente da CONTRATADA um treinamento remoto completo navegando por todas as funcionalidades numa plataforma digital configurada pela CONTRATADA e podendo ser convidado tantos professores quanto a contratante julgar adequado. Abordaremos os seguintes tópicos:

- Acesso perfil professor;
- Explicação dos filtros básico e avançado;
- Elaboração de uma lista;
- Finalização de uma lista;
- Configuração da lista;
- Relatórios da volumetria do banco e da composição da lista de itens;
- Configuração de uma avaliação digital e impressa;
- Leitor de Gabarito;
- Correção automática;
- Plataforma Adaptativa com PEsO;
- Simulador SISU;
- Seleção de conteúdo;
- Seleção de fichas didáticas por habilidade;
- Seleção de videoaulas por assunto e por Habilidade;
- Seleção de Games por habilidade BNCC e assunto;

5.8. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

A CONTRATADA deverá implantar toda a solução no prazo de 20 (vinte dias) dias após a assinatura do contrato, conforme cronograma a seguir:

Dia 0	Data da assinatura do Contrato	CONTRATANTE e CONTRATADA
0 a 15 dias	Obtenção da Planilha de Usuários e Montagem das avaliações de Matemática e Língua Portuguesa	CONTRATANTE
0 a 20 dias	Configuração dos Usuários	CONTRATADA
0 a 30 dias	Treinamento dos Gestores	CONTRATANTE e CONTRATADA
0 a 45 dias	Início da operação	CONTRATADA

5.9. PROVA DE CONCEITO

5.9.1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Encerrada a fase de lances, será realizada num prazo de sete dias úteis uma PROVA DE CONCEITO (POC). Nessa etapa, a Secretaria de Estado da Educação e Cultura - SEE do Estado do Acre aferirá a capacidade técnica do licitante classificado em primeiro lugar, a fim de averiguar se a proponente de fato detém os atributos necessários para implementar a solução contratada de acordo com os padrões de qualidade, eficácia e eficiência exigidos e de forma compatível com os requisitos técnicos e funcionais especificados nesse termo.

5.9.2 ETAPAS

A prova de conceito será dividida em duas etapas. A primeira etapa será a apresentação dos 25 (vinte e cinco) itens OBRIGATÓRIOS listados na TABELA 1. Caso o licitante apresente todos os itens, atendendo aos requerimentos, será conduzido imediatamente pela Comissão a realizar a ETAPA 2 que consiste de apresentar uma lista de requerimentos pontuáveis, ou seja, ele deverá atender 90% do total de itens listados, de forma que seja aprovado.

5.9.3 CARGA INICIAL

Para fins de análise dos serviços editoriais, a PROVA DE CONCEITO deverá possuir, inicialmente, uma carga de itens avaliativos com pelo menos 162.000 (cento e sessenta e dois mil) questões sendo 16.000 (dezesseis mil) questões para ensino fundamental anos iniciais, 36.000 (trinta e seis mil) questões para anos finais, 110.000 (cento e dez mil) questões para ensino médio e 1.200 (Hum mil e duzentos) itens de conteúdo para o ensino fundamental e médio respectivamente

A prova de conceito deverá funcionar em um servidor de homologação, cujos detalhes deverão ser compartilhados, num relatório sucinto pela Licitante.

5.9.4 REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DA PROVA DE CONCEITO

5.9.5 ETAPA 1

A prova de conceito deve se iniciar pela apresentação do LICITANTE dos requisitos obrigatórios abaixo, caso algum dos requisitos não seja satisfeito, a LICITANTE automaticamente estará desclassificada do certame e não precisará apresentar os requisitos seguintes pontuáveis.

Tabela 1.0 – Requisitos OBRIGATÓRIOS

Itens	Descrição	Atende	Não Atende
1	A solução da licitante AVA (ambiente virtual de aprendizagem) é executada em ambiente WEB, sem ser por emulação.		
2	Existe um endereço (site) para acesso no PORTAL da solução da licitante em que se pode navegar pelo conteúdo pedagógico?		
3	A ferramenta deve permitir o acesso à solução por diferentes perfis de acesso (PROFESSOR, ALUNO e GESTOR ESCOLAR). Através do perfil gestor escolar, deve-se mostrar o cadastramento de três professores e cinco alunos no ambiente virtual.		
4	A solução apresenta todo o conteúdo pedagógico classificado em cada uma das disciplinas ou componentes curriculares do Ensino Médio (Matemática, Línguas Portuguesa e Inglesa, História, Geografia, Biologia, Química, Física, Filosofia, Sociologia e Arte).		
5	A solução, apresenta um contador de itens que mostre pelo menos 16.000 (dezesseis mil) questões do Ensino Fundamental Anos Iniciais, com gabarito comentado de todas, contendo pelo menos das questões em cada um dos cinco anos (1º ao 5º), com pelo menos 2.000 (duas mil) itens de cada uma das disciplinas: Matemática, História, Geografia, Ciências e Língua Portuguesa, com pelo menos 1.000 (hum mil) itens autorais.		
6	A solução, apresenta um contador de itens que mostre pelo menos 36.000 (trinta e seis mil) questões do Ensino Fundamental Anos Finais, com gabarito comentado de todos, distribuídos em cada um dos quatro anos (6º ao 9º), com pelo menos 4.000 (duas mil) itens de cada uma das disciplinas: Matemática, História, Geografia, Ciências e Língua Portuguesa, com pelo menos 1.000 (hum mil) itens autorais de cada uma das disciplinas.		
7	A solução, apresenta um contador de itens que mostre pelo menos 110.000 (cento e dez mil) questões do Ensino Médio, com gabarito comentado de todas, com pelo menos 8.000 (oito mil) itens de cada uma das disciplinas: Matemática, História, Geografia, Biologia, Física, Química e Língua Portuguesa, com pelo menos 500 (quinhentos) itens autorais de cada uma das disciplinas.		
8	A solução, apresenta um contador de itens que mostre pelo menos 1.200 (hum mil e duzentos) itens de conteúdo do Ensino Fundamental, contendo pelo menos 300 (trezentos) elementos de conteúdo de cada um dos tipos: games, fichas didáticas e videoaulas.		
9	A solução, apresenta um contador de itens que mostre pelo menos 1.200 (hum mil e duzentos) itens de conteúdo do Ensino Médio, contendo pelo menos 150 (cento e cinquenta) elementos de		

	conteúdo de cada um dos tipos: games, fichas didáticas e videoaulas.		
10	Selecionar uma lista de 10 (dez) exercícios do Ensino Fundamental Anos Iniciais, ano a ser escolhido pela Comissão, assim como componente curricular, com metade dos itens objetivo (múltipla escolha) e metade abertos (discursivos) e exportar essa lista para o WORD, com equações editáveis.		
11	Selecionar uma lista de 10 (dez) exercícios do Ensino Fundamental Anos Finais, ano a ser escolhido pela Comissão, assim como componente curricular, com metade dos itens objetivo (múltipla escolha) e metade abertos (discursivos) e exportar essa lista para o WORD, com equações editáveis.		
12	Selecionar uma lista de 10 (dez) exercícios do Ensino Médio, assunto a ser escolhido pela Comissão, assim como componente curricular, com metade dos itens objetivo (múltipla escolha) e metade abertos (discursivos) e exportar essa lista para o WORD, com equações editáveis.		
13	Transformar uma das listas de exercícios acima em uma prova online e convocar os 5 alunos e realizar a entrada de um deles na prova respondendo as questões, finalizando a prova em ambiente de multi equipamentos (tablets e celulares).		
14	PROVA online montada pelo perfil professor deverá ser nativa da solução, elaborada a partir dos itens do banco de questões e poderá conter itens de mais de um componente curricular (mínimo 3 componentes curriculares distintos), devendo, na visão aluno, apresentar duração da prova (tempo), divisão por componente curricular em barra de rolagem e percentual de questões respondidas, assim como a possibilidade de o aluno clicar diretamente nas questões não respondidas.		
15	A solução permite que o perfil professor possa criar questões autorais e inseri-las na solução online, com os filtros de classificação do item contendo obrigatoriamente o componente curricular, ano (1º ao 9º), ou do ensino médio, classificando o item por dificuldade, formato da questão (múltipla escolha, discursiva, palavra cruzada, caça palavras, relacionamento de colunas, redação) e assunto (a solução deve vir embarcada com assuntos de cada componente curricular, de acordo com a literatura dos principais livros didáticos do país e todo o conteúdo (questões, fichas, videoaulas e games pedagógicos) deve vir relacionado com um determinado assunto.		
16	A solução permite que o perfil professor possa selecionar questões através dos seguintes filtros ou gravatas no Ensino Fundamental: componente curricular, ano (série), capítulo, assunto, dificuldade (3 níveis), formato da questão (múltipla escolha, discursiva, palavra cruzada, caça palavras, relacionamento de colunas, redação), se é contextualizada (sim ou não), se é modelo SAEB (sim ou não), unidade temática (BNCC), habitabilidade (BNCC), se é autoral (sim ou não) e se possui elemento visual (desenho geométrico, tirinha, gráfico, tabela, imagem, fotografia) em seu enunciado (sim ou não).		
17	A solução permite que o perfil professor possa transformar uma lista de 10 (dez) exercícios numa prova digital de forma on-line, convocando 5 alunos para início imediato. A seguir, a ferramenta deve permitir entrar com o perfil “aluno” e verificar o ambiente da prova com as referidas questões da lista e a licitante deve responder os itens apontando		

	alternativas quaisquer e encerrando a prova, podendo ser acessados em equipamentos diversos (Notebook, tablet e celular), tendo a prova funcionalidades de duração e embaralhamento de questões para cada aluno.		
18	Montar automaticamente um simulado ENEM do primeiro dia com 90 (noventa) questões e do segundo dia também com 90 (noventa) questões e mostrar as duas provas em ambiente digital e físico, com cadastro de 5 alunos e um professor que foi responsável por elaborar a avaliação e convocar esses alunos.		
19	Mostrar a correção automática ENEM e os relatórios visão aluno e professor.		
20	Feitos os simulados pelos alunos, relatórios individuais de desempenho são gerados pela Plataforma Digital de Educação. Estes relatórios apontam o percentual de aproveitamento de cada aluno, indicação dos distratores, separados por habilidades trabalhadas nos simulados.		
21	A Plataforma fornece Índice de Gabarito por habilidade, assim como o percentual assinalado em cada um dos distratores constantes na questão/habilidade. Este índice está disponível para análises da rede toda, por escola, por sala e por aluno.		
22	A plataforma apresenta módulo do SIMULADOR SISU em que os alunos poderão colocar suas notas por área de conhecimento, selecionar o estado da federação e verificar quais universidades aceitariam sua aplicação conforme nota de corte histórica. Deve-se entrar com as notas de um dos cinco alunos, inclusive uma fictícia de redação, que foram obtidas na avaliação acima e verificar para um estado e um determinado município, bem como a modalidade de concorrência que a Comissão selecionar, quais cursos o aceitariam.		
23	A Plataforma disponibiliza aos professores solução de impressão dos simulados gerados a partir de seu banco de questões, com autenticação e transmissão de dados do gabarito via tecnologia QRCode.		
24	Após captadas as informações de desempenho dos alunos na avaliação anterior, gerar um arquivo denominado plano de reforço, composto por atividades digitais diversas (videoaula ou jogo ou ficha didática ou exercícios), baseadas nos conteúdos e questões da plataforma, capazes de auxiliar na solução de eventuais déficits de aprendizagem apontados pelo sistema, através de um sistema de aprendizado de máquina.		
25	Selecionar uma ficha didática, um game e um videoaula do Ensino Médio por componente curricular e por assunto e enviar para um aluno. O mesmo para o Ensino Fundamental, mas nesse caso selecionar por componente curricular, por ano e por habilidade BNCC.		

5.9.6 ETAPA 2

Para efeitos de PROVA DE CONCEITO, a pontuação final do licitante será fornecida pela soma de todos os itens que ela ATENDE sobre o total de itens, no caso das funcionalidades pontuáveis, ETAPA 2.

O licitante que não obtiver, quando da POC, pontuação mínima correspondente a 90% dos critérios especificados na Tabela 2, a seguir, correspondente às funcionalidades pontuáveis, será desclassificado. Nessa hipótese, a próxima empresa melhor classificada no certame, será convocada para realização de nova POC.

Tabela com a lista de funcionalidades que deverá ser atendida em no mínimo 90% do itens.

Tabela 1.0 - Requerimento

Itens	Descrição	Atende	Não Atende
1	CONCEPÇÃO e CADASTRO DE ITEM		
1.1	A solução é acessível por meio de pelo menos um navegador dentre Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.		
1.2	A solução exibe adequadamente os campos de acesso (login/senha).		
1.3	A funcionalidade de cadastro de itens permite que seja inserida uma questão de natureza diversa no sistema, com diferentes formatos (múltipla escolha e discursiva), elemento visual (imagens) e resoluções.		
1.4	A solução permite a criação de um item autoral, classificado por componente curricular, dificuldade, assunto e formato da questão.		
1.5	A solução permite que a toda combinação de filtros ou gravatas de seleção de itens o contador mostre ao usuário a quantidade de itens disponíveis no banco.		
1.6	A solução permite a criação de um item com dificuldade intermediária, com tabela e discursiva, de determinada fonte (origem da questão, se de algum exame, vestibular ou concurso publico ou autoral) e ano.		
1.7	A solução permite a inclusão/exclusão e alteração de usuários professor e aluno pelo perfil gestor.		
1.8	A solução permite a criação de um item discursivo de um determinado vestibular.		
1.9	A solução permite a criação de um item múltipla escolha do ensino médio classificado na Matriz ENEM.		
1.10	A solução permite a criação de um item discursivo do ensino fundamental e autoral na Matriz BNCC.		
1.11	A solução permite possui um contador de questões, a toda combinação de filtros mostrando ao usuário a quantidade de itens disponíveis no banco.		
1.12	O contador da solução apresenta pelo menos 150.000 questões do MÉDIO.		
1.13	O contador da solução apresenta pelo menos 50.000 questões do FUNDAMENTAL.		
1.14	O contador da solução apresenta criação de um item com dificuldade intermediária, com tabela e discursiva, de determinada fonte e ano.		
2	CONSULTA DE ITENS E FILTROS DO BANCO DE QUESTÕES		
2.1	A solução possui botão para direcionar: Ensino Fundamental ou Ensino Médio.		
2.2	A solução deve permite que se filtre os itens por cada um dos componentes curriculares (Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte, Línguas Portuguesa, Inglesa e Espanhola).		
2.3	A solução permite que se filtre os itens por cada um dos anos ou séries (1º ao 9º).		
2.4	A solução permite que se filtre os itens por palavra-chave.		
2.5	A solução permite que se filtre os itens por cada um dos capítulos e assuntos de cada um dos componentes curriculares. Esses capítulos e assuntos são trazidos e embarcados na solução pela licitante, conforme sua construção.		
2.6	A solução permite que se filtre os itens por cada um de seus formatos, a saber: múltipla escolha, caça-palavras, palavra cruzada, redação, discursiva, demonstrativa, relacionamento de colunas, desenho e soma de alternativas.		
2.7	A solução permite que se filtre os itens por cada um dificuldade, a saber, pelo menos três níveis: fácil, médio e difícil.		
2.8	A solução permite que se filtre os itens contendo algum dos elementos visuais em enunciados dos exercícios, a		

	saber, tirinhas, gráficos, imagens, desenho geométrico, fotografia, mapa, tabelas.		
2.9	A solução permite que se filtre os itens contendo em seus enunciados um dos tipos de Elementos Visuais listados acima.		
2.10	A solução permite que se filtre os itens autorais ou não autorais que são os itens oriundos de provas e exames (concursos, vestibulares, provas de domínio público).		
2.11	A solução permite que se filtre os itens não autorais pelo nome dos exames cadastrados, por exemplo, ETEC, EPCAR, SARESP, SAEB, ANA, COTUCA e COTIL.		
2.12	A solução permite que se filtre os itens por cada uma das unidades temáticas que compõem a base nacional curricular comum, por ano e componente curricular.		
2.13	A solução deve permite que se filtre os itens por cada uma das habilidades que compõem a base nacional curricular comum, por ano e componente curricular.		
2.14	A solução apresenta contador objetivando demonstrar automaticamente quantas questões existem para cada componente curricular selecionado		
2.15	No caso do ensino fundamental, a solução apresenta um contador para mostrar automaticamente quantas questões existem para cada componente curricular selecionado, por cada um dos nove anos.		
2.16	O usuário professor possui uma tela de controle a armazenamento de suas listas de exercícios e provas, individualmente.		
2.17	A solução apresenta um botão para “limpar filtros”.		
3	MÓDULO DE GERAÇÃO DE LISTAS		
3.1	A solução permite selecionar quaisquer questões do banco para inserir manualmente na lista de exercícios, a partir dos filtros do banco de itens.		
3.2	A solução apresenta um botão funcional denominado “contador” para os itens selecionados.		
3.3	A solução apresenta um botão funcional para finalização da seleção da lista de exercícios		
3.4	A solução permite a geração automática de uma lista de exercícios, desde que se informe a quantidade de questões e os respectivos filtros selecionados de interesse.		
3.5	A solução apresenta uma tela de visualização dos itens escolhidos, com um campo de entrada ou identificador (nome) para essa lista de itens.		
3.6	Nessa tela de visualização da lista de exercícios, a solução apresenta um botão de ação funcional para ver o conteúdo textual (Enunciado e Alternativas) de todos os itens contemplados.		
3.7	Nessa tela de visualização da lista de exercícios, a solução apresenta um botão funcional para exclusão de itens da lista ou prova ou nova inclusão		
3.8	Na tela de seleção de itens, a solução apresenta um botão funcional para edição de itens de forma que o professor possa alterar a questão do banco de itens e inseri-la na sua lista de exercícios selecionados.		
3.9	Nessa tela de visualização da lista de exercícios, a solução apresenta um botão funcional para embaralhar as questões da lista ou ordená-las por ordem crescente de dificuldade.		
3.10	Nessa tela de visualização da lista de exercícios, a solução apresenta um botão funcional para gerar um segundo arquivo para a exportação em Word ou PDF somente com as resoluções das questões escolhidas, na mesma ordem.		
3.11	Ao finalizar a lista de exercícios, a solução apresenta uma tela que confirma o modelo híbrido, ou seja, poderá efetuar o download da lista montada em formato PDF ou WORD ou Google Drive ou Moodle.		

3.12	A solução permite a exportação da lista de exercícios ou provas em formato WORD, contendo um “layout” (cabeçalho) customizado.		
3.13	No perfil professor, a solução permite a exportação (‘download’) de uma determinada lista de exercícios para o WORD verificando se está íntegra, com os mesmos exercícios e, no caso de matemática ou ciências, conformar se as equações estão editáveis.		
3.14	A solução permite a exportação da lista de exercícios ou provas em formato digital para turmas cadastradas a serem escolhidas pelo perfil professor.		
3.15	A solução permite a exportação da lista de exercícios ou provas em formato digital para alunos cadastrados a serem escolhidas pelo perfil professor.		
3.16	No perfil professor, a ferramenta permite a visualização de suas listas de exercícios, assim como simulados e avaliações anteriores e seus status.		
3.17	No perfil professor, a solução permite a exportação (‘download’) de uma determinada lista de exercícios para o PDF, verificando se está íntegra, com os mesmos exercícios, assim como a lista de resolução das questões, com gabarito comentado.		
4	EDITORACÃO		
4.1	A solução recebeu uma carga inicial de itens, conforme solicitado neste edital, constando itens com ilustrações no formato adequado solicitado? Identificar pelo menos 10 imagens no enunciado de itens no banco com a qualidade vetorizada da imagem. Entende-se por ilustração um dos elementos visuais seguintes presentes nos enunciados das questões: tabela, fotografia, desenho geométrico, mapa, infográfico, gráfico, ilustração, tirinha ou estrutura química.		
4.2	A solução apresenta seus itens contendo as ilustrações nos enunciados e essas, exceto fotografias, estão vetorizadas.		
4.3	A licitante apresentou Guia de Estilo para os itens carregados no sistema.		
4.4	Os itens carregados no sistema estão compatíveis com o Guia de Estilo (amostra mínima de 10 itens, compatibilidade mínima de 90%).		
4.5	A tipografia e o tamanho de cotas, legendas, referências e corpo de texto dos itens são exibidos corretamente (amostra mínima de 10 itens, compatibilidade mínima de 90%).		
4.6	As imagens presentes nos enunciados dos itens apresentam fidelidade de conteúdo e aplicação adequada de cor (amostra mínima de 10 imagens, compatibilidade mínima de 90%).		
4.7	A resolução dos elementos visuais constantes no enunciado dos itens é igual ou superior a 150 dpi? (amostra mínima de 10 imagens) no cadastramento do item.		
5	MÓDULO ESTATÍSTICO		
5.1	A solução permite visualizar um relatório de itens presentes numa determinada lista de exercícios selecionada por nível de dificuldade (três níveis, pelo menos, fácil, médio e difícil), através de um gráfico.		
5.2	A solução permite visualizar um relatório de itens presentes numa determinada lista de exercícios selecionada por tipo de Assunto através de um gráfico. A lista de assuntos deve vir embarcada na plataforma para todos os componentes curriculares, conforme literatura dos principais livros didáticos adotados no país.		
5.3	A solução permite visualizar um relatório de notas dos alunos que realizaram a avaliação contendo o número de matrícula de cada qual e se ele estava presente ou ausente na referida prova.		

5.4	A solução permite a visualização através de uma tabela da lista de questões da prova, do percentual assinalado em cada alternativa pelos alunos que fizeram a referida avaliação.		
5.5	A solução permite a visualização através de um gráfico da quantidade e percentual de questões por faixa de complexidade ou dificuldade (fácil, média ou difícil, pelo menos três faixas). A dificuldade é medida conforme a taxa de acerto em cada questão pelos alunos que fizeram a referida avaliação.		
5.6	A solução permite a visualização através de um gráfico da quantidade e o percentual de alunos por faixa de desempenho em uma determinada avaliação. A plataforma deve indicar ao menos quatro faixas de desempenho: insuficiente (nota menor que 4,0); regular (entre 4,0 e 6,0); bom (entre 6,0 e 8,0) e muito bom (maior que 8,0).		
5.7	A solução permite a visualização através de um gráfico dos assuntos com maiores e menores taxas de acertos em relação à prova realizada pelos alunos.		
5.8	A solução permite a visualização através de um gráfico das habilidades da BNCC relativas às questões da avaliação, com maiores e menores taxas de acertos em relação à prova realizada pelos alunos.		
5.9	Quando avaliação contiver mais de um componente curricular, a solução permite a visualização das notas dos alunos por cada um dos componentes curriculares em formato de uma tabela.		
5.10	A solução permite a exportação (“download”) das notas dos alunos de uma determinada prova para a ferramenta Excel.		
5.11	A solução permite a visualização, através de uma tabela, a relação de alunos vinculados à uma determinada prova, bem como suas respectivas notas.		
6	MÓDULO ESTATÍSTICO – PERFIL USUÁRIO ALUNO		
6.1	A solução permite que cada aluno, em seu respectivo dashboard, possa visualizar seu relatório de desempenho em determinada avaliação, contendo sua nota, o seu ranking caso haja outros alunos que realizaram a mesma avaliação, bem como uma tabela listando todas as questões da avaliação, informando se ele acertou ou errou, com possibilidade de verificar o gabarito comentado do item.		
7	MÓDULO ESTATÍSTICO – PERFIL USUÁRIO GESTOR ESCOLAR		
7.1	A solução disponibiliza acesso para que visualizem os relatórios de desempenho dos alunos em uma determinada avaliação feita por um usuário professor da referida escola.		
8	MÓDULO DE SUPORTE		
8.1	A solução apresenta um botão funcional de “feedback” do item para reclamação de alguma inconsistência pelo perfil usuário professor.		
8.2	A solução apresenta tutoriais explicativos para navegação da solução, descrevendo as principais funcionalidades que os usuários devem utilizar: acesso à solução, elaboração de listas de exercícios, seleção de conteúdos, montagem de uma prova online, visualização dos relatórios		
8.3	A solução apresenta “chat online” para que o perfil usuário professor possa se manifestar em caso de dúvida.		
9	MÓDULO DE CONTEÚDO		
9.1	A solução apresenta contador que exibe a quantidade de elementos de conteúdo dividido por fichas didáticas ,videoaulas e jogos pelo perfil professor.		
9.2	A solução apresenta filtro de seleção de CONTEÚDO (fichas, videoaulas e games) pelo perfil professor.		

9.3	A solução permite selecionar o conteúdo por capítulo pelo perfil professor.		
9.4	A solução permite selecionar o conteúdo por palavra chave pelo perfil professor.		
9.5	A solução permite selecionar o conteúdo por assunto pelo perfil professor.		
9.6	A solução permite selecionar o conteúdo por componente curricular pelo perfil professor.		
9.7	A solução permite selecionar o conteúdo por tipo (fichas didáticas ou videoaulas ou jogos) pelo perfil professor.		
9.8	A solução permite selecionar o conteúdo por ano ou série no Ensino Fundamental pelo perfil professor.		
9.9	A solução permite selecionar o conteúdo habilidade BNCC pelo perfil professor.		
10	MÓDULO DE CONFIGURAÇÃO DE PROVA DIGITAL		
10.1	A solução apresenta um botão funcional no dashboard do professor que converte a lista de exercícios por ele elaborada ou selecionada em prova online.		
10.2	A solução permite definir o dia calendário da prova online pelo perfil professor.		
10.3	A solução permite configurar o horário de início e fim da prova online pelo perfil professor.		
10.4	A solução permite a seleção de escolas e turmas para a prova online pelo perfil professor.		
10.5	A solução permite a seleção de alunos cadastrados pelo perfil professor.		
10.6	A solução apresenta um botão funcional para finalizar a prova digital pelo estudante, em seu perfil.		
10.7	A solução apresenta um ícone de ação no dashboard do professor para correção automática, ao finalizar a prova.		
10.8	A solução apresenta um ícone de ação no dashboard do professor para visualização dos resultados dos alunos (notas).		
11	AMBIENTE DE APLICAÇÃO DE PROVAS ONLINE		
11.1	Os alunos recebem um email informando o link de entrada na plataforma de avaliação.		
11.2	A solução permite a resposta dos itens pelos alunos à aplicação apenas no período adequado.		
11.3	A solução permite o acesso individual do aluno por login e senha.		
11.4	A solução apresenta uma folha de instrução para o aluno antes de entrar na prova.		
11.5	A solução permite registrar a seleção de uma alternativa pelos estudantes.		
11.6	A solução permite registrar adequadamente a identificação do aluno, os dados da aplicação e o vetor de respostas.		
11.7	A solução permite exibir um botão funcional de finalização da prova para o aluno acionar.		
11.8	A solução permite exibir um botão funcional durante a avaliação indicando o percentual de questões realizado pelo aluno até o momento.		
11.9	A solução exibe o enunciado do item e um conjunto de alternativas para responder a correta.		
11.10	A solução permite a navegação ao longo da prova online, por paginação sucessiva ou navegação direta pelo número da questão.		
11.11	A solução permite a criação completa de uma aplicação de prova de contendo itens de pelo menos duas disciplinas e que o ambiente deixe as questões de cada disciplina alocadas juntas, não misturadas, de tal sorte que as questões de uma das disciplinas estejam numeradas de forma consecutiva. A ferramenta deve permitir que o aluno vá aos itens de cada uma das		

	disciplinas que compõem a prova, caso a avaliação tenha questões de mais de um componente curricular.		
11.12	A solução permite corrigir automaticamente a avaliação de cada uma dos alunos utilizando a teoria clássica (TCC), desde que as questões sejam todas as múltipla escolha.		
11.13	A solução permite que o aluno acesse e responda à prova elaborada pelo professor para sua turma.		
11.14	Os itens selecionados para a prova com elementos visuais apareceram sem deformação no ambiente da prova.		
11.15	A solução apresenta no ambiente do aluno um ícone para escurecer a tela.		
11.16	Existe uma barra de rolagem para simulados com mais de uma disciplina para permitir que o aluno pule questões, ainda que não sejam sequenciais, pulando da questão 1 para a questão 5.		
11.17	A solução apresenta no ambiente do aluno um cronômetro regressivo da aplicação (se uma duração máxima foi designada).		
11.18	A solução apresenta no ambiente da prova um botão de avançar e retornar questões.		
11.19	A solução apresenta no ambiente do aluno um ícone para aumentar ou diminuir o tamanho da fonte da questão na tela.		
11.10	A solução apresenta no ambiente do aluno um ícone salvar a prova em formato rascunho.		
11.11	Os alunos recebem um e-mail informando dia, horário e nome da prova agendada, nome do professor que a agendou e link para acesso.		
11.12	A solução permite que o aluno retome a prova de onde parou, caso perca conexão.		
11.13	Na elaboração de uma prova online pelo perfil professor, a solução permite agrupar questões por disciplina.		
11.14	Na elaboração de uma prova online pelo perfil professor, a solução permite agrupar questões de mesmo texto base compartilhado.		
11.15	Na elaboração de uma prova online pelo perfil professor, a solução permite o cadastro de alunos via importação de planilha para cada turma.		
11.16	A solução permite sequenciar as questões em ordens diferentes para cada aluno, ou seja, embaralhar os itens formando provas randômicas para cada aluno, apesar de conter as mesmas questões, mas em ordem diversa.		
11.17	A solução permite que o aluno acesse a prova em computador, notebook ou dispositivo móvel (smartphone ou tablet) Android ou IOS.		
11.18	A solução permite enviar aos alunos que foram selecionados para a prova online um arquivo em PDF com resolução completa dos exercícios após a prova.		
11.19	Na elaboração de uma avaliação contendo questões com elemento visual no enunciado ou alternativas, como gráficos e imagens, as questões com ilustrações foram para o display da prova digital, visão aluno, sem deformações.		
11.20	A solução disponibiliza aos professores solução de impressão dos simulados gerados a partir da montagem de uma prova via seu banco de questões, com possibilidade de geração dos cartões respostas nominais dos alunos, com código de barras de forma que após a prova, essas folhas de gabaritos escaneadas possam ser autenticadas e transmitidas à plataforma via tecnologia QRCode.		
11.21	A solução permite que após captadas as informações de desempenho dos alunos oriundas dos microdados resultante da realização de uma prova, selecionar um conjunto de objetos de conhecimento (ficha didáticas, videoaulas, games, questões) para que o professor		

possa enviar para a turma de forma a auxiliá-los na solução de eventuais déficits de aprendizagem apontados pelo sistema, indicando sequências didáticas para os alunos, através de um sistema de aprendizado de máquina.

5.10 DO OBJETO

Serviço de aplicação de avaliações diagnósticas, formativas e somativas para todos os alunos da rede estadual do Ensino Fundamental Anos Iniciais, finais e Ensino Médio.

ITEM (a)	DESCRIÇÃO (b)	UND (c)	QTD P/ REGISTRO (d)	QTD DE MESES (e)	VALOR UNIT (f)	VALOR UNITÁRIO ANUAL (g)	VALOR MÉDIO MENSAL (h)	VALOR GLOBAL (12 MESES) (i)
1	LICENÇA POR ALUNO PARA O SERVIÇO DE AVALIAÇÃO DIAGNOSTICA, FORMATIVA E SOMATIVA PARA TODOS OS ALUNOS DA REDE ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO EM UMA SOLUÇÃO PEDAGOGICA WEB COMPLEMENTAR, DENOMINADA AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA).	UND	115.000	12				
2	LICENÇA POR PROFESSOR/GESTOR DE UMA SOLUÇÃO PEDAGOGICA WEB COMPLEMENTAR, DENOMINADA AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA).	UND	1.818	12				
VALOR TOTAL GERAL								

NOTA EXPLICATIVA: O LICITANTE DEVERÁ CADASTRAR NO SISTEMA "COMPRASNET" O VALOR DA COLUNA G (VALOR UNITÁRIO ANUAL X QUANTIDADE DE MESES), ONDE SE DARÁ OS LANCES

- 5.10.1 - Os itens da coluna ITEM (a) correspondem ao número do item a ser licitado;
- 5.10.2 - Os itens da coluna DESCRIÇÃO (b) correspondem ao tipo de serviço a ser contratada;
- 5.10.3 - A coluna UND (c) corresponde a unidade de medida;
- 5.10.4 - A coluna QTD P REGISTRO (d) corresponde a quantidade para a prestação do serviço;
- 5.10.5 - Os itens da coluna QTD DE MESES (e) corresponde a quantidade de meses para a prestação do serviço;
- 5.10.6- Os itens da coluna VALOR UNITÁRIO (f) correspondem ao valor médio unitário mensal;
- 5.10.7 - Os itens da coluna VALOR UNITÁRIO ANUAL (g) correspondem a 12 meses (e), multiplicado pelo valor unitário (f). Ex. 12 (e) * R\$ xxx (f) = R\$ xxx (g);
- 5.10.8 - Os itens da coluna VALOR MÉDIO MENSAL (h) corresponde à multiplicação da coluna (d) pela coluna (f). Ex. 115.000 (d) * R\$ xxx (f) = R\$ xxx (h);
- 5.10.9- Os itens da coluna VALOR GLOBAL 12 MESES (i) correspondem a multiplicação da coluna (d) pela coluna (g). Ex. 115.000 (d) * R\$ xxx (g) = R\$ xxx (i);

5.11 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.11.1 Serão avaliados 115.000 alunos da rede estadual das etapas do Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais e Ensino Médio, como também a disponibilização do conteúdo pedagógico para professores, alunos e gestores da rede estadual, ligados a Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE.

5.11.2 A quantidade a ser adquirida será determinada pelo quantitativo do público-alvo a ser atendido, a saber, alunos da rede de ensino, professores e gestores. Esse número estimado está detalhado na Tabela a seguir:

TABELA 1. ESTIMATIVA DO PÚBLICO-ALVO

ETAPA	QUANTITATIVO
Ensino Fundamental/Ensino Médio	115.000
Professores/Gestores	1818

6. OBJETIVO

6.1. Serviço de aplicação de avaliações diagnósticas, formativas e somativas para todos os alunos da rede estadual do Ensino Fundamental Anos Iniciais, finais e Ensino Médio. Além disso, inclui o fornecimento, treinamento e hospedagem de uma solução pedagógica web complementar, denominada Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), sendo uma plataforma que disponibiliza conteúdo pedagógico para professores, alunos e gestores da rede estadual.

6.2 Permitindo aos usuários montarem trilhas de aprendizagem ou itinerários formativos, compostos por listas de exercícios, fichas didáticas, videoaulas complementares, jogos e atividades, esses recursos serão classificados de acordo com as unidades temáticas e habilidades da BNCC, por ano, facilitando o envio aos alunos ou a aplicação e correção automática de avaliações digitais ou impressas, visando promover a adequação das competências ofertadas às normas da BNCC.

6.3 Por fim, o objeto prevê a capacitação dos professores e colaboradores da Secretaria Estadual de Educação às novas pedagogias do século XXI, especialmente no uso de novas tecnologias, em um sistema de Ensino Híbrido, em conformidade com Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

7. VIGÊNCIA

7.1. DO CONTRATO

7.1.1. Findo o processo licitatório, a qualquer momento durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades da Administração, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, a licitante vencedora e a contratante poderão celebrar o Termo de Contrato Administrativo;

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

7.1.3. Fica determinado que, o fiscal/gestor do contrato será indicado no ato de sua assinatura.

7.2. DA VIGÊNCIA

7.2.1. Da Vigência da Ata - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de (01) um ano contado da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço, observado o que dispõe o artigo 325 do Decreto Estadual nº 11.363/23, previstas pela Lei Federal nº 14.133, de 2021;

7.2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106, 107 e 108 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

7.2.4. A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência;

7.2.5. A não prorrogação contratual por razões de conveniência da Administração não gerará à CONTRATADO direito a qualquer espécie de indenização;

7.2.6. Eventual prorrogação de prazo de vigência será formalizada por meio de Termo Aditivo ao Contrato.

7.3. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.3.1. Constituem prazos e obrigações do órgão ou entidade gerenciadora da ata de registro de preços as estabelecidas na minuta da Ata de Registro de Preços, anexa ao presente processo administrativo;

7.3.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84º, da Lei nº 14.133/2021;

7.3.3. O licitante vencedor será convocado regularmente para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito de registrar seus preços, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei;

7.3.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração;

7.3.5. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração da Ata de Registro de Preços nas condições propostas pelo licitante vencedor.

7.4. DA EFICÁCIA

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

8.4.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

8. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

8.1.3. Inclusão do objeto de contrato no Plano de Contratação Anual 2025, conforme solicitação via SEI nº 0014.004771.00022/2025-52.

8.1.4. Para a referida contratação pretende-se realizar Procedimento Licitatório, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, sob o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, com fundamento no artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores e, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990 e no Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de novembro de 2023, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos.

8.1.5. A modalidade de licitação por "menor preço por lote" é adotada visando à maximização da eficiência e da economicidade na aquisição de bens e serviços, promovendo a obtenção de propostas vantajosas para a Administração Pública. A licitação por lote possibilita que a contratação de múltiplos itens seja feita de forma mais estratégica, com foco na racionalização dos recursos e na flexibilidade de atendimentos a diferentes demandas.

Dentre os principais pontos que justificam a adoção dessa modalidade, destacam-se:

1. **Redução de Custos:** A licitação por lote permite que a Administração consiga, de forma mais eficaz, obter preços mais baixos para a aquisição de diferentes itens, já que empresas especializadas em determinados produtos ou serviços podem oferecer valores mais competitivos para atender à demanda específica de cada lote.
2. **Aproveitamento de Especialização:** A divisão dos itens em lotes possibilita que empresas com especialização em determinados segmentos participem do processo licitatório, o que pode resultar em propostas mais vantajosas para a Administração, além de possibilitar um melhor acompanhamento e execução das entregas ou serviços contratados.
3. **Facilidade Logística:** A separação de itens por lotes pode também permitir uma melhor organização na entrega ou execução dos serviços, pois empresas com estrutura mais adequada a determinadas necessidades podem ser contratadas para atender a cada parte do processo, otimizando a logística e o cumprimento dos prazos.
4. **Ampla Competitividade:** A licitação por lote favorece uma maior competitividade, já que empresas de diferentes portes podem ser atraídas para participar, proporcionando uma maior diversidade de propostas e, conseqüentemente, garantindo preços mais vantajosos para a Administração.
5. **Atendimento a Demandas Específicas:** Muitos casos envolvem a necessidade de contratação de bens ou serviços com especificidades diferentes. A divisão por lotes permite que cada grupo de itens ou serviços seja tratado de maneira distinta, atendendo de forma mais eficaz às demandas específicas da Administração.

Dessa forma, a escolha pela licitação por menor preço por lote justifica-se por sua capacidade de promover a obtenção de melhores condições contratuais, respeitando os princípios da economicidade, eficiência e legalidade, conforme os ditames da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).

8.2. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO

8.2.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Regulamento Lei de Licitações e Contratos Administrativos e Decreto Estadual nº 11.363 de 2023.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Os itens propostos para este processo de eventual futura aquisição somente serão realizadas por meio de licitação, devidamente aprovados, conforme atendam os requisitos proposto no item 5, deste termo de referência. Quanto da entrega dos serviços propostos, também serão realizadas verificações das mesmas, para comprovar o atendimento ao Edital de contratação.

9.2. Considerando o teor do objeto, optou-se pela utilização do tipo menor preço por LOTE, devido às características da solução, os aspectos econômico, operacional, finalístico, além da conveniência dos itens em ter si.

9.3. Cabe observar, ainda, que segundo jurisprudência do TCU, "inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si" (acórdão 5.260/2011-1ª Câmara). Aplica-se tal assertiva ao procedimento ora inquinado. (Acórdão TCU nº 861/2013 – Plenário)."

9.4. O parcelamento da solução é a regra, devendo a contratação ser realizada sem haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de empresas, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. Dessa forma, tendo em vista que o objeto da contratação, se aplica o parcelamento do objeto, de forma a garantir que a entrega parcial atenda às necessidades da administração, evitando desperdícios ou atrasos desnecessários e garantindo um planejamento estratégico que pode suprir a real necessidade do objeto a ser contratado.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1.1. Admite-se subcontratação até o limite de 30% (trinta por cento) para a execução dos objetivos e produtos prevista no Termo de Referência, com a devida anuência prévia da Secretaria de Estado de Educação e Cultura - SEE.

10.1.2. Não é admitida a formação de consórcio, nos termos da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que todos os serviços da referida contratação possuem características únicas, não havendo necessidade de serviços de complexidades distintas entre si, ou que exijam equipamentos ou

pessoal diferenciados, dispensando totalmente a necessidade de empresas consorciadas.

10.2. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.2.1. Não será exigida prestação de garantia para fins de contratação.

11. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

11.1. O serviço a ser entregue deverá ser de conformidade com a Ordem de Serviço a ser emitida pela Diretoria de Ensino/Divisão de Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais/Divisão de Ensino Médio, da Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE, conforme a necessidade de utilização desta, considerando-se para a adoção da referida modalidade de entrega, a inexistência de local próprio que venha a comportar a totalidade da entrega do quantitativo em montante único.

11.2. Ressalte-se que se trata de processo único com entrega PARCELADA, não devendo ser confundido em hipótese alguma com o fracionamento de despesas vedado pela legislação aplicável.

12. PRAZO DA ENTREGA

12.1. Os produtos contratados deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, conforme especificações em Ordem de Serviço, expedida pela Diretoria de Ensino/Divisão de Ensino Fundamental I e II/Divisão de Ensino Médio.

13. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

13.1 Todos os serviços prestados pela contratada, deverão ser entregues à Diretoria de Ensino/Divisão de Ensino Fundamental I e II/Divisão de Ensino Médio, da Secretaria de Estado de Educação e Cultura - SEE;

13.2 O quantitativo a ser entregue deverá ser de conformidade com a Ordem de serviço a ser emitida pela Diretoria de Ensino/Divisão de Ensino Fundamental I e II/Divisão de Ensino Médio, da Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. **Atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os bens ou 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.

14.2. **Declaração de disponibilidade dos recursos necessários para execução do objeto (anexo V)** - Que dispõe de toda a estrutura e recursos necessários para execução do objeto deste certame.

14.3. Qualificação Econômico-Financeira

14.3.1 O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido mínimo de **5% do valor estimado da contratação**, na forma da lei, de acordo com o [§4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021](#).

15. MATRIZ DE RISCO

15.1 Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no anexo (0013009482) - Matriz de Riscos deste contrato, item 14, do Estudo Técnico Preliminar, a CONTRATADA deverá, no prazo de 03 (três) dia útil, informar a CONTRATANTE, sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

Detalhes do Evento: Natureza, data e duração estimada.

Medidas de Mitigação: Ações preventivas aplicadas, se houver. **Ações Corretivas:** Estratégias para cessar os efeitos e prazo estimado.

Impacto Contratual: Obrigações afetadas pelo evento.

Informações Adicionais: Quaisquer outros dados relevantes.

Avaliação da CONTRATANTE: Após notificação, a CONTRATANTE avaliará o ocorrido e poderá:

Solicitar Esclarecimentos: Pedir informações adicionais.

Isentar Obrigações: Dispensar temporariamente a CONTRATADA de certas obrigações contratuais impactadas pelo evento.

Decisão da CONTRATANTE: Após a notificação, a CONTRATANTE avaliará a situação e poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações afetadas, sem prejuízo das sanções contratuais.

Riscos Exclusivos da CONTRATADA : Eventos com responsabilidade exclusiva da CONTRATADA não resultarão em recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Casos Fortuitos e Força Maior: Obrigações afetadas por caso fortuito, fato do príncipe ou força maior devem ser comunicadas em até 03 dias úteis. As partes acordarão sobre a resolução e não serão consideradas inadimplentes por descumprimento decorrente dessas circunstâncias.

Rescisão Contratual: O contrato poderá ser rescindido se, após todas as medidas tomadas, a manutenção se tornar impossível ou excessivamente onerosa.

O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

Fatos Imprevisíveis: Eventos não previstos na Matriz de Riscos serão decididos pelas partes quanto à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

16. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

17. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.⁶

17.2 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.

17.3 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.

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

17.5 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

17.6 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.

18. PREPOSTO

18.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços (entrega de materiais), indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

18.2 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

19. GESTOR DO CONTRATO

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

19.2 Conhecer o inteiro teor do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

19.3 Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;

19.4 Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

19.5 Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

19.6 Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

19.7 Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;

19.8 Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;

19.9 Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

19.10 Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;

19.11 Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público;

19.12 Propor medidas que melhorem a execução do contrato;

19.13 Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;

19.14 Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

19.15 Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.

19.16 Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;

19.17 Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

19.18 Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas;

19.19 Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões;

19.20 Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;

19.21 Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;

19.22 Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas;

20. FISCAL DO CONTRATO

- 20.1 São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 20.2 Conhecer do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;
- 20.3 Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos entregues;
- 20.4 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;
- 20.5 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;
- 20.6 No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens ou materiais de consumo, verificando sua quantidade e qualidade;
- 20.7 Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
- 20.8 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;
- 20.9 Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- 20.10 Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 20.11 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;
- 20.12 Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais requisitados foram entregues em perfeitos estado e nas mesmas condições e características pactuadas;
- 20.13 Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 20.14 Encaminhar as questões que ultrapassarem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 20.15 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;
- 20.16 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;
- 20.17 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;
- 20.18 Realizar, juntamente com a contratada, a verificação dos serviços ou itens nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 20.19 Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 20.20 Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 20.21 Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 20.22 Controlar o serviço executado, aprovando somente os efetivamente realizados;
- 20.23 Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 20.24 Glosar os serviços contratados 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;
- 20.25 Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

21. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 21.1. O pagamento dos serviços prestados 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.
- 21.2. 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.
- 21.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE CNPJ nº 04.033.254/0001-67

- 21.4. 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.
- 21.5. 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.
- 21.6. 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.

21.7. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Rua Rio Grande do Sul, 1907, Conjunto Castelo Branco, Rio Branco - AC, 69.911-018, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

21.8. 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.

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

21.10. 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.

21.11. 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.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Constituem obrigações da Contratada, além de outras previstas no edital e na legislação pertinente, as seguintes:

22.2. Entregar os materiais, observadas as especificações técnicas e condições comerciais declinadas neste termo;

22.3. Executar o objeto deste termo de referência que através de mão-de-obra qualificada, de modo a garantir o uso normal e perfeito funcionamento dos bens.

22.4. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

22.5. A não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

22.8. Apresentar, durante toda a execução do Contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, especialmente, encargos sociais, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

22.9. Apresentar a tempo e modo, assim que solicitada pela CONTRATANTE, todo e qualquer documento atinente à execução do Contrato na forma da Lei Civil, por todo e qualquer dano imposto à CONTRATANTE, ou a terceiros, em decorrência da prestação dos serviços contratados.

22.10. Apresentar, sempre que for solicitado pela fiscalização, a CONTRATADA os certificados e garantias dos materiais adquiridos.

22.11. Comunicar a CONTRATANTE qualquer alteração em seu contrato social ou modificação da sua finalidade ou da sua estrutura no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do arquivamento dos documentos no Cartório de Registro específico;

22.12. Atender imediatamente as determinações do representante da CONTRATANTE com vista a corrigir defeitos observados na execução do Contrato.

22.13. 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.

22.14. A CONTRATADA será obrigada a obter todas as licenças, aprovações e autorizações necessárias a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo pagamento de todas as taxas e/ou emolumentos legais vigentes prescritos, observando as Leis, Regulamentos, Normas e Posturas referentes aos serviços e à segurança pública, além de arcar com o pagamento de seguro pessoal, despesas decorrentes das leis trabalhistas e impostos, transporte de pessoal, alimentação, salários, e demais custos para realização dos serviços contratados. É obrigada ao cumprimento de quaisquer formalidades e ao pagamento, a sua custa, das multas porventura impostas pelas autoridades, mesmo daquelas que, por força dos dispositivos legais, sejam atribuídas à CONTRATANTE.

22.15. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus decorrente da execução do Contrato, especialmente os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes sobre a prestação de serviços, isentando a CONTRATANTE de eventual não observância das prescrições legais pertinentes;

22.16. Exigir que seus técnicos ou empregados apresentem-se nas dependências da CONTRATANTE devidamente uniformizados, identificando-os com crachá e fotografia recente, bem como provê-los de Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados;

22.17. Retirar dos serviços, imediatamente após o recebimento da respectiva comunicação da CONTRATANTE, qualquer empregado, operário ou técnico seu que, a critério da CONTRATANTE, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica.

22.18. Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE.

22.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

22.20. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

22.21. Aceitar os acréscimos ou supressões que julgados necessários pela CONTRATANTE nos parâmetros estabelecidos na Lei 14.133/2021 e legislação correlata;

22.22. Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da CONTRATANTE portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Fiscalização do Contrato;

- 22.23. Comunicar ao Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no cumprimento das obrigações assumidas;
- 22.24. A CONTRATADA, no ato do pagamento tem que estar em dias com todas as obrigações legais e apresentar todas as certidões que comprovem tal regularidade;
- 22.25. Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários por esta Controladoria;
- 22.26. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.
- 22.27. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;
- 22.28. Não veicular em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades referentes ao fornecimento do Objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE, mantendo total sigilo das informações (escritas, faladas, áudio, vídeo, imagens e produtos);
- 22.29. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da CONTRATANTE, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da CONTRATANTE. Caso os valores devidos não restarem pagos ou depositados, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente.
- 22.30. Relatar à fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços e a entrega dos bens, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da CONTRATANTE, especialmente se representar risco para o patrimônio da CONTRATANTE.
- 22.31. A CONTRATADA deverá comunicar à SEE, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a existência de problemas para execução dos serviços.
- 22.32. A CONTRATADA deverá executar os serviços e a entrega dos bens conforme as necessidades da Secretaria de Estado de Educação e Esportes – SEE;
- 22.33. Reparar, consertar e alterar a prestação de serviços, em fiel observância às solicitações da CONTRATANTE.
- 22.34. Refazer às suas custas, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela Fiscalização, inclusive com reposição de peças danificadas durante a montagem e instalação dos bens.
- 22.35. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 22.36. Responsabilizar-se pela garantia do Objeto, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, eficiência e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;
- 22.37. Observar, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990), o Código Civil Brasileiro, as Normas Técnicas, as Leis e os regulamentos pertinentes;
- 22.38. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o produto com avarias ou defeitos;
- 22.39. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades acessórias assumidas pela CONTRATADA em decorrência da execução do Contrato ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente;

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 23.1. Efetuar o pagamento, das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias do recebimento das mesmas, após devidamente atestadas por servidor designado.
- 23.2. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 23.3. Dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do Contrato;
- 23.4. Notificar a CONTRATADA por qualquer irregularidade na execução do Contrato;
- 23.5. Designar um servidor, como seu representante, que irá exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização e acompanhamento de todas as fases de execução das obrigações e do desempenho da CONTRATADA;
- 23.6. Receber os objetos e testá-los imediatamente;
- 23.7. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracteriza a necessidade de tal medida;
- 23.8. Fiscalizar quando julgar conveniente, nas dependências da CONTRATADA, mesmo sem prévia comunicação, a prestação de serviços em objetos e acessórios.
- 23.9. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do Contrato, em especial aplicação de sanções e alterações do Contrato.
- 23.10. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 23.11. Solicitar à CONTRATADA através de seu representante, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 23.12. Documentar as ocorrências havidas no decorrer da execução do Contrato, em registro próprio;
- 23.13. Notificar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da entrega.

23.14. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.

23.15. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da contratação, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

23.16. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela

CONTRATADA.

23.17. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

23.18. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;

23.19. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

23.20. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

23.21. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades e as informações necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados.

23.22. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

23.23. Comunicar formalmente à Contratada, através de correspondências sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados;

23.24. Publicar os aditivos contratuais sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato;

23.25. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais negociações dos preços contratados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado no instrumento de contrato.

23.26. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.

23.27. Fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais, fazendo-as cumprir.

23.28. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e reajuste do contrato.

23.29. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a entrega do objeto, necessários ao cumprimento do contrato.

23.30. Proceder ao recebimento, atestar as respectivas faturas e proceder à liquidação e ao pagamento dos equipamentos fornecidos.

23.31. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

23.32. Recusar, com a devida justificativa, os materiais entregues fora das especificações constantes na proposta da Contratada.

23.33. Responder, por dano ou prejuízo que venha a ser causado à Contratada em decorrência de comprovada ação culposa da Contratante.

23.34. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

23.35. Verificar a regularidade da Contratada, junto ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre - CADUF, antes de cada pagamento.

23.36. Verificar, por ocasião do pagamento, a regularidade da Contratada junto à Seguridade Social (INSS), Caixa Econômica Federal (FGTS), Justiça do trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Constituem sanções administrativas as estabelecidas na minuta do contrato, anexa ao presente processo administrativo.

24.2. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 155 e 156 da Lei n.º 14.133/2021, bem como o disposto no Decreto Estadual nº. 11.363/23, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório;

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

24.4. Se a CONTRATADA incidir nas condutas previstas na Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar-lhe, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

I- advertência;

II- multa;

III- impedimento de licitar e contratar;

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

24.5. § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

24.6. § 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

24.7. . § 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

24.8. § 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

24.9. § 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

24.10. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida observado o princípio da proporcionalidade.

25. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

25.1 Na Proposta de Preços deverão constar, pelo menos, as seguintes condições: Razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (E-mail), este último se houver, para contato, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa, Banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento. **Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.**

25.2 O proponente deverá apresentar proposta de preço final baseada neste Termo de Referência.

25.3 Os preços deverão ser expressos em Reais e conter todos os tributos e encargos decorrentes da contratação;

25.4 O preço proposto e levado em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade do proponente;

25.5 Na proposta deverão ser apresentadas, ainda, quaisquer outras informações afins, que o proponente julgar necessárias ou convenientes;

25.6 Nos valores ofertados deverão ser incluídas as despesas com seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que direta e indiretamente incidirem em razão da prestação dos serviços.

26. DAS AMOSTRAS

26.1 Não se aplica ao referido processo.

27. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - SRP (Decreto n.º 11.363/2023, ART 303)

27.1 A opção pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) nesta licitação fundamenta-se em sua capacidade de atender aos princípios da eficiência e economicidade, proporcionando diversas vantagens à Administração Pública. Entre os principais benefícios, destacam-se:

27.2 Simplificação dos procedimentos administrativos para aquisição de equipamentos;

27.3 Redução da quantidade de licitações, otimizando recursos e tempo;

27.4 Economia de escala, pela consolidação das demandas em um único processo;

27.5 Padronização dos equipamentos a serem adquiridos, visando a facilitar o processo de manutenção, reposição de peças e conhecimento técnico na configuração e parametrização dos equipamentos;

27.6 Racionalização dos gastos públicos, ao permitir o registro e a utilização de preços por até dois anos, conforme necessidade;

27.7 Agilidade na execução do objeto licitado, eliminando entraves burocráticos.

27.8 Dessa forma, o SRP se apresenta como um instrumento estratégico para garantir contratações mais ágeis, econômicas e alinhadas às necessidades da Administração.

27.9 Assim, buscamos enquadramento no Decreto Estadual n.º 11.363/2023, artigo 303º, nos seus incisos:

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

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

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

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

28. JUSTIFICATIVA DO ORÇAMENTO SIGILOSO

28.1 Em conformidade com o artigo 24 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o orçamento estimado para a contratação possui caráter sigiloso. Isso visa evitar que as propostas ou lances sejam influenciados pelo orçamento previamente estipulado pela Administração, garantindo, assim, maior competitividade no processo licitatório.

28.2 Esse sigilo, no entanto, não impede a divulgação do detalhamento dos quantitativos e das informações necessárias à elaboração das propostas, de forma a mitigar a assimetria de informações entre o setor privado e a Administração Pública. O objetivo é que as empresas licitantes apresentem suas propostas com base em suas próprias estimativas de custos, em vez de utilizarem o orçamento da Administração como referência.

28.3 Dessa forma, a medida visa incentivar que as empresas participantes possuam setores de orçamentação e custos capazes de formular seus preços de mercado, adequando-os à realidade da contratação. A expectativa é que essa prática resulte na apresentação de propostas mais realistas e economicamente vantajosas para a Administração.

28.4 É importante ressaltar que o valor máximo proposto pela Administração para a execução total do objeto, assim como os valores unitários, permanecerá em sigilo até o encerramento da fase de lances. Somente após essa etapa, o orçamento será tornado público, conforme disposto no artigo 24 da Lei nº 14.133/2021. Tal medida tem como objetivo garantir que a Administração obtenha a melhor proposta possível, sem prejuízo da divulgação prévia das informações necessárias à formulação das propostas.

[Assinado eletronicamente]
Gleicicleia Gonçalves de Souza
Diretora de Ensino - SEE/AC
Portaria SEE/AC nº 3035/2023

[Assinado Eletronicamente]
Thiago Henrique Batista de Souza
Elaborador
Matrícula nº 9148612-5



Documento assinado eletronicamente por **GLEICICLEIA GONÇALVES DE SOUZA, Diretor(a)**, em 27/01/2025, às 11:31, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO HENRIQUE BATISTA DE SOUZA, Cargo Comissionado**, em 27/01/2025, às 11:31, 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 <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0014046372** e o código CRC **AAF35A43**.

ANEXO II DO EDITAL - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº 0014.004771.00302/2024-80

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/20__

PROCESSO Nº ____/20__

PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/20__ – CPL ____

VALIDADE: 01 (UM) ANO, A CONTAR DA SUA ASSINATURA

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de dois mil e ____, na Secretaria de Estado de ____, inscrita no CNPJ (MF), sob o número ____/____-__, com sede na ____, nº ____ – Bairro ____, CEP: ____-__, neste município ____, por seus representantes legais, nos termos do Decreto Estadual nº 11.363/23 que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/21, e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ____ PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/20__ - CPL ____**, do processo nº ____/20__ e a respectiva Homologação pelo Secretário ____, **RESOLVE**, registrar os preços para a Aquisição de ____, de acordo com o Edital e seus anexos, que passam a fazer parte integrante desta Ata, tendo sido referidos preços oferecido pelas empresas cujas propostas foram classificadas em 1º lugar no certame.

1. DO OBJETO

Registro de Preços para a contratação de empresa ____, com intuito de atender as necessidades educacionais básicas para Serviço de aplicação de avaliações diagnósticas, formativas e somativas para todos os alunos da rede estadual do Ensino Fundamental Anos Iniciais, finais e Ensino Médio. Além disso, inclui o fornecimento, treinamento e hospedagem de uma solução pedagógica web complementar, denominada Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), sendo uma plataforma que disponibiliza conteúdo pedagógico para professores, alunos e gestores da rede estadual, ligadas a Secretaria de Estado da Secretaria de Estado de ____, solicitado através do OF. Nº ____ de ____/____/20__, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do edital.

2. DO(S) DETENTOR(ES) DA ATA REGISTRADO(S), DOS PREÇOS E DOS SERVIÇOS

Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, por objeto/item, signatárias da presente Ata de Registro de Preços consta do **“Encarte I”**, que constituem anexo a presente Ata de Registro de Preços.

3. DA VALIDADE DOS PREÇOS

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de (01) um ano contado da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço, observado o que dispõe o artigo 325 do Decreto Estadual nº 11.363/23, previstas pela Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o ÓRGÃO GESTOR não estará obrigado a contratar o objeto desta Ata, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao PRESTADOR DE SERVIÇOS, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de serviços em igualdade de condições.

A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o PRESTADOR DE SERVIÇOS assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

A contratação decorrente desta Ata será formalizada pela emissão de Nota de Empenho de Despesa ou Autorização de Serviço, a qual deverá ser assinada e retirada pelo PRESTADOR DE SERVIÇOS no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis a contar da comunicação do ÓRGÃO GESTOR.

Mediante a retirada da Nota de Empenho ou Autorização de Serviço, estará caracterizado o compromisso de execução dos serviços.

4. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o ÓRGÃO GESTOR convocará o FORNECEDOR visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

Frustrada a negociação, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido.

Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

5. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o estabelecido no Edital e Termo de Referência, Anexo I do Edital.

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

As condições de fornecimento deverão ocorrer de acordo com o estabelecido no Edital e Termo de Referência, Anexo I do Edital.

7. DO PAGAMENTO

O pagamento deverá ser efetuado nos prazos e condições indicados no Termo de Referência do Edital.

8. DA OBRIGAÇÃO DO FORNECEDOR

A empresa prestadora dos serviços obriga-se a cumprir o estabelecido no Termo de Referência do Edital.

9. DA OBRIGAÇÃO DO ÓRGÃO GESTOR

São obrigações da Contratante as estabelecidas no Edital e seus anexos.

10. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o artigo 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11. DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto do certame licitatório que originou a presente ata, a Administração do Órgão indicado no item 1.1 do Edital, garantida a prévia defesa, aplicará às prestadoras de serviços as sanções previstas no Edital.

12. DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

Poderão utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual e Municipal do Estado do Acre, direta e indireta, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Gestor da Ata e do ÓRGÃO GESTOR, desde que:

- a) Devidamente comprovada a vantagem através de pesquisa de mercado;
- b) A ata esteja vigente;
- c) Haja prestadores de serviços registrados;

O órgão ou entidade que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao ÓRGÃO GESTOR, para que esta indique os possíveis prestadores de serviços e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

Caberá ao PRESTADOR DE SERVIÇOS beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação de serviços, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que a prestação de serviços não prejudique as obrigações assumidas com o ÓRGÃO GESTOR.

As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere ao § 2º do Art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e inciso I do Decreto nº 11.363/2023, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

A soma de todas as adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

13. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

O PRESTADOR DE SERVIÇOS terá seu registro cancelado quando:

- a) - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) - Não retirar a respectiva Nota de Empenho ou Autorização de prestação de serviços no prazo estabelecido pelo ÓRGÃO GESTOR, sem justificativa aceitável;
- c) - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) - Tiver presentes razões de interesse público.

O cancelamento do registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do ÓRGÃO GESTOR.

O PRESTADOR DE SERVIÇOS poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

14. DA PUBLICIDADE

O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, conforme o disposto no art. 105, alínea “c” do inciso II, da Lei nº 11.363/23.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata, o EDITAL DO PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/20__ CPL __, anexos e as propostas das empresas classificadas em 1º, lugar no certame supra citado.

Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes do Decreto Estadual nº 11.363/23 que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/21.

As questões decorrentes da utilização da presente ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da Comarca da cidade de Rio Branco/AC, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Rio Branco/AC, ____ de ____ de 20__.

XXXXXXXXXX
ÓRGÃO GESTOR

XXXXXXXXXX
PRESTADOR DE SERVIÇOS

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____
CPF (MF) Nº _____ CPF (MF) Nº _____

ENCARTE I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/20__

PROCESSO Nº ____/20__

PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/20__ – CPL ____

VALIDADE: 01 (UM) ANO A CONTAR DA SUA ASSINATURA

PRESTADOR DE SERVIÇOS/PREÇOS REGISTRADOS POR OCASIÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/20__ – CPL ____

1. **Empresa:** _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº ____/____, com sede na _____, nº ____ – _____, ____/AC, CEP: ____-____, aqui representada por seu procurador _____, brasileiro, solteiro, representante comercial, portador da cédula de identidade (RG) nº ____/SSP-____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na _____, nº ____ – Bairro _____, ____/AC.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT. P/ REGISTRO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
--	----	---		---	---
VALOR TOTAL					---

XXXXXXXXXXXXX
ÓRGÃO GESTOR

XXXXXXXXXXXXX
PRESTADOR DE SERVIÇOS

ITALA BEZERRA ROSAS
Divisão de Compras e Licitações-DICL
Matrícula: 9667881



Documento assinado eletronicamente por **ITALA BEZERRA ROSAS**, Cargo **Comissionado**, em 06/01/2025, às 10:18, 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 <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0013833462** e o código CRC **1D547F38**.

MINUTA DE CONTRATO Nº X/2025

O Estado do Acre, por meio da, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na, neste ato por seu, o Sr., inscrito no CPF nº, domiciliado nesta capital, no uso das atribuições legais que lhe confere o, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa, devidamente inscrita no CNPJ Nº, estabelecida na, neste ato representada pelo Sr., portador da cédula de identidade nº inscrito no CPF/MF nº, domiciliado e residente cidade de, denominada simplesmente **CONTRATADA**, pactuam o presente **CONTRATO** em conformidade com o que dispõe a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

- 2.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 2.1.1. O Termo de Referência;
- 2.1.2. O Edital da Licitação;
- 2.1.3. A Proposta do contratado;
- 2.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

- 3.1. DA VIGÊNCIA
- 3.2. DO CONTRATO
- 3.2.1. Findo o processo licitatório, a qualquer momento durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades da Administração, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, a licitante vencedora e a contratante poderão celebrar o Termo de Contrato Administrativo;
- 3.2.2. O prazo acima descrito poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pela Administração;
- 3.2.3. Fica determinado que, o fiscal/gestor do contrato será indicado no ato de sua assinatura.
- 3.2.4. DA VIGÊNCIA
- 3.2.5. Da Vigência da Ata - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de (01) um ano contado da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço, observado o que dispõe o artigo 325 do Decreto Estadual nº 11.363/23, previstas pela Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 3.2.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 3.2.7. 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;
- 3.2.8. A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência;
- 3.2.9. A não prorrogação contratual por razões de conveniência da Administração não gerará à CONTRATADO direito a qualquer espécie de indenização;
- 3.2.10. Eventual prorrogação de prazo de vigência será formalizada por meio de Termo Aditivo ao Contrato.
- 3.3. DA EFICÁCIA
- 3.3.1. A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre;
- 3.3.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

3.3.2.5. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO

3.3.2.6. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Regulamento Lei de Licitações e Contratos Administrativos e Decreto Estadual nº 11.363 de 2023.

4. CLÁUSULA QUARTA- PRAZO DA ENTREGA

4.1. Os produtos contratados deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, conforme especificações em Ordem de Serviço, expedida pela Diretoria de Ensino/Divisão de Ensino Fundamental I e II/Divisão de Ensino Médio.

5. CLÁUSULA QUINTA- DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

5.1. Todos os serviços prestados pela contratada, deverão ser entregues à Diretoria de Ensino/Divisão de Ensino Fundamental I e II/Divisão de Ensino Médio, da Secretaria de Estado de Educação e Cultura - SEE;

5.2. O quantitativo a ser entregue deverá ser de conformidade com a Ordem de serviço a ser emitida pela Diretoria de Ensino/Divisão de Ensino Fundamental I e II/Divisão de Ensino Médio, da Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE.

6. CLÁUSULA SEXTA- CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA- DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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

7.6. 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.

8. CLÁUSULA OITAVA- PREPOSTO

8.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços(entrega de materiais), indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

9. CLÁUSULA NONA- FISCAL DO CONTRATO

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

9.0.2. Conhecer do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;

9.0.3. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos entregues;

9.0.4. 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;

9.0.5. 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;

9.0.6. No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens ou materiais de consumo, verificando sua quantidade e qualidade;

9.0.7. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;

9.0.8. 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;

9.0.9. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;

9.0.10. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;

- 9.0.11. 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;
- 9.0.12. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais requisitados foram entregues em perfeitos estado e nas mesmas condições e características pactuadas;
- 9.0.13. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 9.0.14. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 9.0.15. 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;
- 9.0.16. 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;
- 9.0.17. 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;
- 9.0.18. Realizar, juntamente com a contratada, a verificação dos serviços ou itens nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 9.0.19. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 9.0.20. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 9.0.21. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 9.0.22. Controlar o serviço executado, aprovando somente os efetivamente realizados;
- 9.0.23. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 9.0.24. Glosar os serviços contratados 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;
- 9.0.25. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- GESTOR DO CONTRATO

- 10.0.1. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 10.0.2. Conhecer o inteiro teor do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 10.0.3. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 10.0.4. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 10.0.5. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 10.0.6. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 10.0.7. 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;
- 10.0.8. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 10.0.9. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 10.0.10. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 10.0.11. 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;
- 10.0.12. Propor medidas que melhorem a execução do contrato;
- 10.0.13. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 10.0.14. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassem o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 10.0.15. 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.
- 10.0.16. 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;
- 10.0.17. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
- 10.0.18. 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;
- 10.0.19. 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

parceiros e relações técnicas como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões;

10.0.20. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;

10.0.21. 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;

10.0.22. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas;

10.0.23. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Admite-se subcontratação até o limite de 30% (trinta por cento) para a execução dos objetivos e produtos prevista no Termo de Referência, com a devida anuência prévia da Secretaria de Estado de Educação e Cultura - SEE.

11.2. Não é admitida a formação de consórcio, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. Não será exigida prestação de garantia para fins de contratação.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PREÇO

13.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____, já incluídos todos os impostos, taxas e quaisquer outras despesas que sejam pertinentes ao objeto contratado.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento dos serviços prestados 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.

14.2. 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.

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

14.4. SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

14.5. CNPJ nº 04.033.254/0001-67

14.6. 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.

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

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

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

14.10. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Rua Rio Grande do Sul, 1907, Conjunto Castelo Branco, Rio Branco - AC, 69.911-018, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

14.11. 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.

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

14.13. 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.

14.14. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

15.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

15.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

15.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

15.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Efetuar o pagamento, das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias do recebimento das mesmas, após devidamente atestadas por servidor designado.

16.2. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

16.3. Dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do Contrato;

16.4. Notificar a CONTRATADA por qualquer irregularidade na execução do Contrato;

16.5. Designar um servidor, como seu representante, que irá exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização e acompanhamento de todas as fases de execução das obrigações e do desempenho da CONTRATADA;

16.6. Receber os objetos e testá-los imediatamente;

16.7. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracteriza a necessidade de tal medida;

16.8. Fiscalizar quando julgar conveniente, nas dependências da CONTRATADA, mesmo sem prévia comunicação, a prestação de serviços em objetos e acessórios.

16.9. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do Contrato, em especial aplicação de sanções e alterações do Contrato.

16.10. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;

16.11. Solicitar à CONTRATADA através de seu representante, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

16.12. Documentar as ocorrências havidas no decorrer da execução do Contrato, em registro próprio;

16.13. Notificar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da entrega.

16.14. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.

16.15. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da contratação, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

16.16. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.

16.17. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

16.18. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;

16.19. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

16.20. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

16.21. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades e as informações necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados.

16.22. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

16.23. Comunicar formalmente à Contratada, através de correspondências sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados;

16.24. Publicar os aditivos contratuais sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato;

16.25. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais negociações dos preços contratados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado no instrumento de contrato.

16.26. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.

16.27. Fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais, fazendo-as cumprir.

16.28. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e reajuste do contrato.

16.29. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a entrega do objeto, necessários ao cumprimento do contrato.

16.30. Proceder ao recebimento, atestar as respectivas faturas e proceder à liquidação e ao pagamento dos equipamentos fornecidos.

16.31. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

16.32. Recusar, com a devida justificativa, os materiais entregues fora das especificações constantes na proposta da Contratada.

16.33. Responder, por dano ou prejuízo que venha a ser causado à Contratada em decorrência de comprovada ação culposa da Contratante.

16.34. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

16.35. Verificar a regularidade da Contratada, junto ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre - CADUF, antes de cada pagamento.

16.36. Verificar, por ocasião do pagamento, a regularidade da Contratada junto à Seguridade Social (INSS), Caixa Econômica Federal (FGTS), Justiça do trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Constituem obrigações da Contratada, além de outras previstas no edital e na legislação pertinente, as seguintes:

17.2. Entregar os materiais, observadas as especificações técnicas e condições comerciais declinadas neste termo;

17.3. Executar o objeto deste termo de referência que através de mão-de-obra qualificada, de modo a garantir o uso normal e perfeito funcionamento dos bens.

17.4. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.5. A não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

17.6. Apresentar, durante toda a execução do Contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, especialmente, encargos sociais, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

17.7. Apresentar a tempo e modo, assim que solicitada pela CONTRATANTE, todo e qualquer documento atinente à execução do Contrato na forma da Lei Civil, por todo e qualquer dano imposto à CONTRATANTE, ou a terceiros, em decorrência da prestação dos serviços contratados.

17.8. Apresentar, sempre que for solicitado pela fiscalização, a CONTRATADA os certificados e garantias dos materiais adquiridos.

17.9. Comunicar a CONTRATANTE qualquer alteração em seu contrato social ou modificação da sua finalidade ou da sua estrutura no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do arquivamento dos documentos no Cartório de Registro específico;

17.10. Atender imediatamente as determinações do representante da CONTRATANTE com vista a corrigir defeitos observados na execução do Contrato.

17.11. 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.

17.12. A CONTRATADA será obrigada a obter todas as licenças, aprovações e autorizações necessárias a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo pagamento de todas as taxas e/ou emolumentos legais vigentes prescritos, observando as Leis, Regulamentos, Normas e Posturas referentes aos serviços e à segurança pública, além de arcar com o pagamento de seguro pessoal, despesas decorrentes das leis trabalhistas e impostos, transporte de pessoal, alimentação, salários, e demais custos para realização dos serviços contratados. É obrigada ao cumprimento de quaisquer formalidades e ao pagamento, a sua custa, das multas porventura impostas pelas autoridades, mesmo daquelas que, por força dos dispositivos legais, sejam atribuídas à CONTRATANTE.

17.13. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus decorrente da execução do Contrato, especialmente os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes sobre a prestação de serviços, isentando a CONTRATANTE de eventual não observância das prescrições legais pertinentes;

17.14. Exigir que seus técnicos ou empregados apresentem-se nas dependências da CONTRATANTE devidamente uniformizados, identificando-os com crachá e fotografia recente, bem como provê-los de Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados;

17.15. Retirar dos serviços, imediatamente após o recebimento da respectiva comunicação da CONTRATANTE, qualquer empregado, operário ou técnico seu que, a critério da CONTRATANTE, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica.

17.16. Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE.

17.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

17.18. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

17.19. Aceitar os acréscimos ou supressões que julgados necessários pela CONTRATANTE nos parâmetros estabelecidos na Lei 14.133/2021 e legislação correlata;

17.20. Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da CONTRATANTE portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Fiscalização do Contrato;

17.21. Comunicar ao Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no cumprimento das obrigações assumidas;

17.22. A CONTRATADA, no ato do pagamento tem que estar em dias com todas as obrigações legais e apresentar todas as certidões que comprovem tal regularidade;

17.23. Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários por esta Controladoria;

17.24. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

17.25. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;

17.26. Não veicular em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades referentes ao fornecimento do Objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE, mantendo total sigilo das informações (escritas, faladas, áudio, vídeo, imagens e produtos);

17.27. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da CONTRATANTE, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da CONTRATANTE. Caso os valores devidos não restarem pagos ou depositados, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

17.28. Relatar à fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços e a entrega dos bens, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da CONTRATANTE, especialmente se representar risco para o patrimônio da CONTRATANTE.

17.29. A CONTRATADA deverá comunicar à SEE, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a existência de problemas para execução dos serviços.

17.30. A CONTRATADA deverá executar os serviços e a entrega dos bens conforme as necessidades da Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE;

17.31. Reparar, consertar e alterar a prestação de serviços, em fiel observância às solicitações da CONTRATANTE.

17.32. Refazer às suas custas, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela Fiscalização, inclusive com reposição de peças danificadas durante a montagem e instalação dos bens.

17.33. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

17.34. Responsabilizar-se pela garantia do Objeto, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, eficiência e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

17.35. Observar, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990), o Código Civil Brasileiro, as Normas Técnicas, as Leis e os regulamentos pertinentes;

17.36. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o produto com avarias ou defeitos;

17.37. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades acessórias assumidas pela CONTRATADA em decorrência da execução do Contrato ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente;

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Constituem sanções administrativas as estabelecidas na minuta do contrato, anexa ao presente processo administrativo.

18.2. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, bem como o disposto no Decreto Estadual nº. 11.363/23, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório;

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

18.4. Se a CONTRATADA incidir nas condutas previstas na Lei nº 14.133/2021, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar-lhe, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.5. § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.6. § 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

18.7. § 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

18.8. § 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.9. § 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o

responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.10. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida observado o princípio da proporcionalidade.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

19.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editais ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

19.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;
- II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

19.2.1. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV observarão as seguintes disposições:

19.3. não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

19.4. assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 desta Lei](#).

19.5. Os emitentes das garantias previstas no [art. 96](#) da Lei 14.133/2021 deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

19.6. A extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

19.7. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

19.8. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - devolução da garantia;
- II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III - pagamento do custo da desmobilização.

19.9. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, as seguintes consequências:

- I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- III - execução da garantia contratual para:
- a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
 - b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
 - c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
 - d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
 - e) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA -DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

20.1.1. Cód. Órgão / Unidade Executora:

20.1.2. Programa de Trabalho:

20.1.3. Elemento de Despesa:

20.1.4. Fonte de Recurso:

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA– DOS CASOS OMISSOS

21.0.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA– ALTERAÇÕES

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

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

22.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

23.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – FORO

24.0.1. Fica eleito o foro da Justiça Comum da Comarca de Rio Branco, Acre, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

24.0.2. E assim, por estarem às partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

ITALA BEZERRA ROSAS
Divisão de Compras e Licitações-DICL
Matrícula: 9667881



Documento assinado eletronicamente por **ITALA BEZERRA ROSAS**, Cargo **Comissionado**, em 06/01/2025, às 10:18, 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 <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0013833467** e o código CRC **645E5862**.

ANEXO IV DO EDITAL - PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Referente: Edital Pregão Eletrônico SRP N.º ____/____.

Apresentamos a V.S., nossa Proposta de fornecimento de serviços especializados _____, nos termos do Edital e seus Anexos.

NOME COMPLETO DO LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

EMAIL: _____

TELEPHONE: _____

CONFORME TABELA CONSTANTE NO ITEM 5.10 DO TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Especificação	Unid.	Qtd Registro	Qtd Consumo	Valor Unitário	Valor Total
01	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Und.	xx	xx	xxxxxxx	xxxx

O prazo de validade de nossa proposta de preços é de xx (xxxxxxxx) dias, contados da data da abertura da licitação.

Prazo de entrega conforme especificações do Anexo I.

Declaramos que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Notas:

1. **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASGOV e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.**
2. O prazo mínimo de validade da proposta será de 90 dias a contar da sessão pública.
3. Vide outras determinações no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DOS RECURSOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

A Empresa (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº (informar), com sede à (endereço) declara, perante a Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, que:

1. Disporá até o ato da assinatura do contrato de toda a estrutura e recursos necessários para execução do objeto especificado no certame licitatório – Pregão Eletrônico Para Registro de Preços Nº/.... em especial os seguintes:
- 1.1. Dos equipamentos necessários para execução do objeto; e
- 1.2. Mão de obra qualificada.
2. Dessa forma, encontra-se apta à perfeita execução das atividades especificadas contratualmente.

Sendo isto o que havia a declarar,

(localidade), (dia) de (mês) de (ano).

(assinatura)

(carimbo)

(nome do responsável)

(cargo)