



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 192/2024 - COMPRASGOV N.º 90192/2024

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 n.º. 11.363 de 22/11/2023, Lei Complementar n.º. 123/2006, Lei n.º. 8.078/90, Código de Defesa do Consumidor, aplicando-se subsidiariamente, a Lei n.º. 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:	0014.013924.00074/2024-48
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:	11/09/2024
HORÁRIO DE BRASÍLIA:	09h15min
PERÍODO DE RETIRADA:	22/08/2024 à DATA DE ABERTURA
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	http://www.gov.br/compras/pt-br/ e/ou http://www.licitacao.ac.gov.br
PREGOEIRO(A):	Janaina Vasconcelos Cunha
NOMEAÇÃO:	Portaria SEAD nº. 210 de 11 de Março de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, ano LVII, Nº. 13.731 de 12 de Março 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 a contratação de empresa para fornecimento de Contratação de instituição/empresa especializada em avaliação educacional em larga escala, para prestação de serviços de operacionalização dos procedimentos relativos ao Sistema de Avaliação do Desempenho Educacional do Acre, Edição 2024, dos alunos das escolas de Ensino Fundamental - Anos Iniciais, ligadas a Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte -SEE.

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: Estudo Técnico Preliminar - ETP

Anexo VI: Matriz de Risco

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 irretratável 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 e 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 n.º 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 lote.
- 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 inexecutível.
- 9.10. Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexecutível.
- 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 inexequibilidade 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 inexequibilidade 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 inexequibilidade, 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 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o [§4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021](#).

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-digitais 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) licitante(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. Será permitido participação de até 03 (três) empresas sob a forma de consórcio, **e deve ser atendido o que se segue:**

17.1.1. Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

17.1.2. Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

17.1.3. Apresentação dos documentos exigidos no edital quanto a cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos atestados por cada consorciado;

17.1.4. Comprovação de qualificação econômico-financeira, mediante:

a) apresentação do **somatório** dos valores de cada consorciado, devendo a Administração Pública estabelecer, para o consórcio, um acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual quando houver a exigência de capital social ou patrimônio líquido mínimo, salvo justificativa; e

b) demonstração, por todos os consorciados, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital.

17.1.5. Fica impedida a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;

17.1.6. Todos os integrantes do consórcio são responsáveis solidários, pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

17.1.7. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observando-se o disposto no **item 17.1.2**;

17.1.8. O licitante vencedor ficará obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no **item 17.1.1**, devendo comprovar o arquivamento na respectiva Junta Comercial e a inscrição no CNPJ;

17.1.9. A possibilidade de substituição de consorciado durante a execução contratual deverá estar prevista no edital e ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante;

17.1.10. O acréscimo previsto na **alínea “a” do item 17.1.4**. não será aplicável aos consórcios compostos, em sua totalidade, por MEs e EPPs;

17.1.11. Qualquer dos consorciados poderá apresentar, isoladamente ou em conjunto, independentemente da proporção de sua participação no consórcio, a garantia de proposta prevista no art. 58 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quando exigida.

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 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.

Rio Branco - AC, 21 de agosto de 2024.

Elaborado por:

Isabella Maria Prado Nogueira

Divisão de Conformidade e Elaboração de Editais - DIVCON



Documento assinado eletronicamente por **ISABELLA MARIA PRADO NOGUEIRA, Assistente Administrativo**, em 21/08/2024, às 11:12, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0012150427** e o código CRC **1FADF13D**.

ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 0014.013924.00074/2024-48

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:

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
- 2.4. Modo de Disputa: Aberto

3. DESCRIÇÃO DE 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. A realização de avaliações em larga escala é fundamental para o monitoramento eficaz do sistema educacional. Estas avaliações permitem identificar os impactos das políticas implementadas e são cruciais para aprimorar a qualidade da educação pública. No contexto brasileiro, o Plano Nacional de Educação (PNE) estabelece diretrizes e metas claras para elevar a qualidade educacional. Notavelmente, a Meta 7 do PNE foca na promoção da qualidade da educação básica em todas as suas etapas e modalidades, com o objetivo de alcançar padrões elevados no Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB).

4.2. Dentro desse quadro, a Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esportes do Acre (SEE), através da Diretoria de Ensino e da Divisão de Ensino Fundamental Anos Iniciais e Anos Finais, tem como meta promover a melhoria do aprendizado no estado. Isso está em alinhamento com o Plano Plurianual (PPA) 2024 - 2027, especificamente no objetivo 2: "Recomposição das Aprendizagens", que visa promover a avaliação de aprendizagem em 95% dos estudantes da Rede Pública de Ensino do Acre, anualmente.

4.3. Adicionalmente, o Decreto nº 11.358, de 8 de novembro de 2023 (Diário Oficial nº 13.652), que estabelece o cálculo do Índice de Qualidade da Educação Municipal para a determinação da participação dos municípios no ICMS, reforça a responsabilidade da SEE na apuração anual deste índice.

4.4. Portanto, é imprescindível a contratação de uma empresa especializada para implementar o Sistema de Avaliação do Desempenho Educacional do Acre – 2024. A avaliação sumativa, que será realizada em Língua Portuguesa e Matemática com alunos dos 2º e 5º anos do Ensino Fundamental, tanto em escolas urbanas quanto rurais, não apenas medirá os índices de qualidade educacional e socioeconômicos, mas também está alinhada com o Compromisso Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. Esse processo é vital para analisar o

desempenho dos alunos, monitorar a progressão dos padrões educacionais e planejar intervenções futuras, garantindo uma abordagem proativa na elevação dos padrões educacionais em todo o Estado do Acre.

4.5. O objetivo final de um sistema de avaliação de desempenho é melhorar a eficácia do ensino. Portanto, é crucial realizar novos ciclos de avaliação, além de ampliar e aprimorar os existentes. A análise detalhada da participação, satisfação, expectativas e dificuldades de cada ator escolar permitirá a elaboração de um planejamento realista e eficaz, ajustando práticas docentes e orientando políticas públicas para a melhoria da Educação Básica.

4.6. O Plano Estadual de Educação do Acre, instituído pela Lei nº 2.965 de 02/07/2015, estabelece ações estratégicas para a educação em todos os níveis, em consonância com as metas do PNE. O monitoramento constante é necessário para ajustar o fluxo, corrigir desvios e replanejar ações conforme os objetivos são alcançados.

4.7. Para enfrentar problemas como rendimento, fluxo escolar, cobertura, infraestrutura e gestão, o Estado do Acre comprometeu-se a executar um conjunto de ações que potencializem a alfabetização e melhorem a qualidade da Educação Básica. As consequências da pandemia de COVID-19 aumentaram a defasagem na aprendizagem dos estudantes acreanos, exigindo a implementação de novos recursos didáticos e pedagógicos na rede pública.

4.8. Atendendo às exigências do Plano Nacional de Educação, Plano Estadual de Educação, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e legislação complementar, a Secretaria Estadual de Educação do Acre está organizando a execução de sua política de alfabetização. Nos 22 municípios do estado, distribuídos em cinco regiões de integração, 494 escolas públicas (217 estaduais e 277 municipais) participarão da avaliação, com alunos do 2º e 5º anos do Ensino Fundamental.

4.9. A avaliação do desempenho educacional é fundamental para a melhoria contínua da qualidade do ensino. Um sistema integrado que apresente índices de qualidade e socioeconômicos permitirá uma análise detalhada das condições e resultados educacionais, fornecendo informações essenciais para a tomada de decisões estratégicas e pedagógicas. Dada a complexidade da aplicação da avaliação, a Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esportes do Acre deve adotar mecanismos que garantam a eficiência do processo, aprimorando continuamente a metodologia, os procedimentos de aplicação e o atendimento aos participantes.

4.10. Diante do exposto, reafirma-se a necessidade da realização da avaliação em larga escala para fins de melhoria do Sistema Educacional do Acre, justificando a contratação de uma instituição/empresa especializada e dos profissionais descritos neste Estudo.

Diante do exposto, atesta-se a necessidade da realização da avaliação em larga escala para fins de melhoria do Sistema Educacional do Acre, justificando a contratação de instituição/empresa especializada e de profissionais constantes neste Termo.

5. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Os serviços que deverão ser prestados pela empresa contratada, especializada em avaliação educacional em larga escala, envolvendo, elaboração de instrumentos de avaliação, distribuição e recolhimento, aplicação, correção da avaliação escrita do 2º e 5º anos, processamento (técnico e estatístico), análise, elaboração de relatório, divulgação de resultados e transferência de tecnologia, divididos em cinco fases, citadas a seguir, e as fases descritas, inclusive os produtos que deverão ser entregues em cada fase.

Fase 1: Planejamento da Avaliação;

Fase 2: Aplicação dos Instrumentos de Avaliação;

Fase 3: Processamento e Análise dos Dados;

Fase 4: Emissão dos Relatórios e Divulgação dos Resultados;

Fase 5: Transferência de Tecnologia

5.2. A Empresa contratada deverá elaborar o Plano Logístico, Plano de Treinamento e Aplicação dos Instrumentos com o cronograma e especificações técnicas.

5.3. Receber da Secretaria Estadual de Educação, Cultura e Esporte - SEE, a base de dados institucional e realizar críticas e homologação garantindo a consistência das informações. A base de dados será nominal.

5.4. Considerar os estudantes público-alvo da educação especial matriculados nas turmas do 2º e 5º anos do Ensino Fundamental a participar da avaliação, vez que os mesmos possuem direito a atendimento especializado,

sendo para isso necessário que os dados do cadastro da Matrícula Inicial do Censo Escolar estejam devidamente atualizados.

5.5. Validar as Matrizes de Referência dos componentes curriculares avaliadas de acordo com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC.

5.6. Utilizar nas avaliações itens pré-testados e calibrados segundo modelos da Teoria Clássica dos Testes – TCT e da Teoria de Resposta ao Item – TRI, permitindo a comparabilidade de resultados entre os diferentes modelos de cadernos de teste.

5.7. Selecionar itens para composição dos Blocos Incompletos Balanceados (BIB) para os testes que serão compostos por:

5.8. Itens para equalização na escala de proficiência adotada;

5.9. Curva de informação do teste, conforme o padrão esperado de proficiência da população avaliada;

5.10. Estatísticas clássicas, especialmente correlação bisserial elevada;

5.11. Ajuste do item ao modelo de três parâmetros.

5.12. Realizar a editoração dos itens: diagramação, formatação e codificação.

5.13. Realizar a montagem, diagramação e impressão dos cadernos de teste das séries e dos componentes avaliados pelo Sistema de Avaliação de Desempenho Educacional do Acre, seguindo o quantitativo de itens apresentados: 2º ano do Ensino Fundamental: 56 itens de Língua Portuguesa e 63 itens de Matemática; 5º ano do Ensino fundamental: 77 itens de Língua Portuguesa e 77 itens de Matemática;

5.14. Realizar a montagem, diagramação e impressão dos cadernos de teste ampliados. Os alunos especiais serão atendidos por profissionais oferecidos pelas escolas, conforme atendimento realizado no cotidiano escolar.

5.15. A aplicação dessa avaliação ocorrerá em 2024, para tanto, será necessário, elaborar, diagramar e imprimir os instrumentos de avaliação, conforme detalhamento dos quadros, a seguir.

5.16. A Empresa Contratada deverá apresentar o layout dos materiais para validação e aprovação da Secretaria Estadual de Educação, Cultura e Esporte - SEE, antes de serem impressos.

5.17. A Empresa contratada deverá acrescentar em cada pacote de turmas 03 (três) provas extras, com vistas ao balanceamento da mobilidade dos alunos.

QUADRO 1. Abrangência da Avaliação Diagnóstica – série, componente curricular e quantitativo de itens para os cadernos de teste.

Etapa de Ensino	Componente Curricular	Quantitativo de Itens
2º ano do Ensino Fundamental	Língua Portuguesa e Matemática	16 LP e 18 MAT
5º ano do Ensino Fundamental	Língua Portuguesa e Matemática	22 LP e 22 MAT

QUADRO 02. Quantitativo de Instrumentos para impressão

Ord	Instrumentos	Quantitativo para impressão
1	Caderno de Teste 2º e 5º ano do EF de Língua Portuguesa (leitura e escrita) e Matemática e Cartão de Resposta	1 por aluno
2	Caderno de Teste Ampliado – Portadores de Necessidades Especiais (PNE)	1 por aluno

3	Questionário socioeconômico para o Pedagogo (Coordenador) e Cartão de Resposta	1 por escola
4	Questionário socioeconômico para o Diretor e Cartão de Resposta	1 por escola
5	Questionário socioeconômico para o Professor e Cartão de Resposta	2 por turma (2º e 5º ano)
6	Lista de Presença	1 por turma x dias de aplicação
7	Ata de Sala	1 por turma x dias de aplicação
8	Formulário de Rastreamento de Unidade	2 por escola
9	Termo de Compromisso do Coordenador Estadual, Supervisor, Multiplicador, Chefe Local, Apoio Logístico e Aplicador	1 por agente
10	Manual do Coordenador Estadual, Supervisor, Multiplicador, Chefe Local, Apoio Logístico e Aplicador	1 por agente
11	Vídeo de Treinamento	1 vídeo
12	Reprodução do Vídeo	1 por polo

Nota:1 - Reserva Técnica: A Empresa contratada deverá dispor de uma reserva técnica de 5% dos materiais previstos

QUADRO 03. Descrição de cada Instrumento para impressão

Ord	Instrumentos	Descrição
01	Caderno de Teste 2º ano do EF de Língua Portuguesa (leitura e escrita) e Matemática e Cartão de Resposta.	- 21 modelos de cadernos, distribuídos em 07 blocos formados por 08 itens de LP cada um. No total são 56 itens de LP. Cada caderno é formado por 02 blocos de LP, totalizando 16 itens de LP por caderno. - 21 modelos de cadernos, formados por 03 itens de LP cada um, sendo 02 itens de Escrita de Palavra Ditada + 01 item de Produção de Texto. No total são 08 itens de LP (07 itens de Escrita de Palavra Ditada + 01 item de Produção de Texto). Cada caderno é formado por 03 itens de LP (02 itens de Escrita de Palavra Ditada + 01 item de Produção de Texto), para essa composição são utilizados 02, dos 07 itens de Escrita de Palavra Ditada, por cada modelo de caderno, e o mesmo item de Produção de Texto em todos os modelos de cadernos. - 21 modelos de cadernos, distribuídos em 07 blocos formados por 09 itens de MT cada um. No total são 63 itens de MT. Cada caderno é formado por 02 blocos de MT, totalizando 18 itens de MT por caderno.

02	Caderno de Teste do 5º ano do Ensino Fundamental - LP/MAT	Cadernos de teste de Língua Portuguesa e Matemática, com 44 itens de múltipla escolha (22 de Língua Portuguesa e 22 de Matemática).
03	Caderno de Teste Ampliado e Cartão de Resposta	Caderno de Teste das séries e disciplinas avaliadas com alunos PNE. Cartão de Resposta do Caderno de Teste: relacionar os dados da aplicação do aluno e identificar suas respectivas respostas.
04	Questionário socioeconômico para o Pedagogo (Coordenador) e Cartão de Resposta	Questionário: Contemplar dados de caracterização, perfil, prática e prática docente e de gestão; subsidiar a tomada de decisões voltadas para a formação docente, visando estabelecer associações entre as dificuldades apresentadas pelos alunos e o grau de conhecimento do professor na disciplina que leciona. Cartão de Resposta: relacionar os dados do questionário dos alunos, pedagogo, diretor e professor identificando suas respectivas respostas.
05	Questionário socioeconômico para o Diretor e Cartão de Resposta	
06	Questionário socioeconômico para o Professor e Cartão de Resposta	
07	Lista de Presença	Registrar a presença dos alunos no dia da aplicação.
08	Ata de Sala	Coletar informações sobre o processo de aplicação dos testes em cada sala de aplicação.
09	Formulário de Rastreamento de Unidade	Registrar a entrega e devolução de cada pacote em cada polo e escola.
11	Termo de Compromisso do Coordenador Estadual, Supervisor de Polo, Multiplicador, Chefe Local, Apoio Logístico e Aplicador	Coletar assinatura e registrar o compromisso e sigilo das informações e comprometimento de suas atividades na avaliação.
11	Manual do Coordenador Estadual, Supervisor, Multiplicador, Chefe Local, Apoio Logístico e Aplicador	Orientações gerais do processo de execução do Sistema de Avaliação do Desempenho Educacional do Acre, atribuições e procedimentos para o desenvolvimento e acompanhamento das atividades no âmbito da aplicação sob responsabilidade de cada agente.
12	Vídeo de Treinamento	Vídeo instrucional com simulação de situações que podem ocorrer no dia da aplicação.
13	Reprodução do Vídeo	Duplicação do vídeo instrucional distribuído nos 22 polos.

Nota:1 - Reserva Técnica: A Contratada deverá dispor de uma reserva técnica de 5% dos materiais previstos

5.18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA DA FASE 1 - DOS PRODUTOS

5.19. Os produtos discriminados a seguir deverão ser entregues, em mídia digital (Pen Drive e/ou nuvens) pela contratada à Secretaria de Estado de Educação do Acre - SEE, ao término da execução das atividades da FASE 1:

5.20. A CONTRATADA deverá executar o objeto do contrato dentro dos padrões de qualidade e de acordo com o Termo de Referência e das normas que dispõem sobre critérios de sustentabilidade ambiental.

5.21. A CONTRATADA deverá executar os serviços do Sistema de Avaliação do Desempenho Educacional do Acre – Avaliação Transversal envolvendo alunos matriculados, em 2024, nas escolas da rede estadual e municipal de ensino, sendo que, serão avaliados os alunos do 2º e 5º anos do Ensino Fundamental.

FASE 1 PRODUTOS:

Produtos 1 - Matrizes de Referência do Ensino Fundamental.

Produtos 2 - Plano Logístico, Plano de Treinamento e Aplicação dos Instrumentos de Avaliação.

Produtos 3 - Layouts dos materiais especificados nos quadros 02 e 03.

5.22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA NA FASE 2 - APLICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO/EDIÇÃO 2023

Capacitação da Equipe de Campo para a Aplicação:

a) A contratada deverá realizar a seleção e capacitação dos agentes de campo responsáveis pela aplicação dos testes.

b) A contratada deverá disponibilizar um sistema online para que os agentes de campo façam seus cadastros, observando acesso de acordo com a função e perfil de cada agente. O sistema deverá permanecer ativo durante todo o período do contrato.

c) A contratada será responsável pela capacitação, de forma presencial e/ou online, dos Coordenadores Estaduais (02), Supervisores (06), multiplicadores (22), Apoio Logístico (22), Chefe Local por Escola (494) e Aplicadores (1.075), contando obrigatoriamente com a presença da equipe técnica da gerência de avaliação da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte – SEE para acompanhamento, anuência e deliberações das ações ora propostas, perfazendo um total de 1.621 participantes. A carga horária da capacitação deverá ser de 16 horas e será realizada em Rio Branco-AC.

Nessa capacitação, a Contratada deverá garantir o apoio técnico e logístico com infraestrutura necessária aos participantes, considerando de sua responsabilidade:

- Local;
- Alimentação (almoço), coffee break (2 por dia) para todos os participantes;
- Hospedagem e alimentação (jantar) para 22 Multiplicadores;
- Ajuda de custo de deslocamento para 22 Multiplicadores que irão se deslocar do interior para a capital. O valor da ajuda de custo deverá ser considerado pela contratada e por Multiplicador. Esses valores deverão ser pagos aos multiplicadores com antecedência mínima de 15 dias da realização do treinamento;
- Kit contendo caneta, pasta e bloco.

d) A capacitação dos Chefes Locais (494) e Apoios Logísticos (22) deverá ser realizada pelos Multiplicadores. A carga horária deverá ser de 8 horas em local a ser definido pela Secretaria de Estado de Educação - SEE. Essa capacitação, será de responsabilidade da Contratada:

e) Ajuda de custo de almoço para os Chefes Locais, Apoios e Multiplicadores.

f) A capacitação dos Aplicadores deverá ser realizada pelos Multiplicadores. A carga horária deverá ser de 4 horas em local a ser definido pela Secretaria de Estado de Educação – SEE.

g) A ajuda de custo para realizar a capacitação dos aplicadores.

h) Todas as especificações quanto aos procedimentos e metodologias para a capacitação deverão ser submetidas à apreciação e aprovação da Secretaria de Estado de Educação - SEE

i) Todos os materiais que serão utilizados deverão ser entregues no local da capacitação em Rio Branco-AC, com antecedência da sua realização. (PELAS EQUIPES DE APLICADORES OU COORDENADORES)

j) No quadro a seguir apresenta-se a equipe de campo com suas respectivas funções e perfis:

QUADRO 04. Equipe de Campo

Profissional	Função	Perfil
Coordenador Estadual (2)	Responsável pelo planejamento, coordenação e supervisão da aplicação do Sistema de Avaliação do Desempenho Educacional do Acre.	a) Ensino Superior Completo. b) Experiência mínima de 2 (dois) anos em planejamento, coordenação ou supervisão da execução de atividades relacionadas à aplicação e à capacitação de equipes para aplicação de instrumento no âmbito de avaliações externas de alunos ou sistemas de ensino que utilizam provas para aferição do conhecimento na educação básica. c) Habilidade em conduzir trabalhos em equipe e em orientar pessoas. d) Conhecimento da localização das escolas vinculadas à UF sob sua coordenação. e) Domínio de todos os procedimentos de aplicação da avaliação do Sistema de Avaliação do Desempenho Educacional do Acre .
Supervisor (1 para cada regional, exceto Rio Branco (2))	i) Participar da capacitação oferecida pela Contratada. ii) Elaborar as agendas das capacitações dos Multiplicadores. iii) Construir, junto com a Coordenação, a equipe de Multiplicadores, Chefes Locais e Apoios. iv) Construir, com apoio dos Multiplicadores, a equipe de Aplicadores. v) Validar as agendas das capacitações dos Aplicadores elaboradas pelos Multiplicadores. vi) Monitorar a capacitação dos Aplicadores. vii) Monitorar as aplicações dos instrumentos. viii) Cadastrar no Sistema os Multiplicadores, Chefes Locais e Apoios. ix) Validar o cronograma de aplicação elaborado pelo Multiplicador. x) Locar o imóvel para ponto de apoio com as seguintes especificações: dispor de infraestrutura suficiente para guarda dos instrumentos e dos materiais, garantindo sua preservação e sigilo; gozar de boa localização considerando a facilidade de acesso por meio de transporte coletivo e a segurança nos horários de chegada e saída dos profissionais; dispor de recursos de infraestrutura suficiente para suprir as necessidades de atendimentos e controle das aplicações: telefone, computador com internet, boa iluminação, ventilação e, no mínimo, água para oferecer aos Chefes Locais, Apoios e Aplicadores.	a) Ter graduação completa e o mínimo de 1 (um) ano de experiência em avaliação externa. b) Ter disponibilidade de tempo (inclusive nos finais de semana e feriados no período da aplicação) e boa vontade em todo processo da avaliação, desde o planejamento até a conclusão dos trabalhos. c) Experiência em Coordenação de Equipe.

Multiplicador (22) (1 por município/polo)	i) Participar da capacitação oferecida pela Contratada. ii) Capacitar os Chefes Locais, Apoios e Aplicadores iii) Digitar no Sistema de Controle da Aplicação o cadastro dos Aplicadores e alocação de turmas. iv) Receber, conferir e guardar provisoriamente os malotes com os instrumentos da avaliação. v) Conferir e devolver os materiais. vi) Assessorar os Chefes Locais, Apoios e Aplicadores durante todo o período de aplicação. vii) Elaborar, confirmar e registrar com as escolas o cronograma de aplicação submetendo à aprovação do Supervisor. viii) Checagem amostral das aplicações. ix) Redigir relatório final das aplicações segundo as atas de sala e outros registros e entregar ao Supervisor.	a) Ter curso superior preferencialmente de Pedagogia ou Licenciatura e ter experiência de no mínimo 2 (dois) anos em educação. b) Ter disponibilidade de tempo (inclusive nos finais de semana e feriados no período da aplicação) e boa vontade em todo processo da avaliação, desde o planejamento até a conclusão dos trabalhos. c) Experiência em Coordenação de Equipe.
Apoio Logístico (22) (1 por município/polo)	Responsável por auxiliar o Multiplicador especificamente na abertura dos malotes, conferência, separação, distribuição e recebimento do material de aplicação, podendo auxiliar também no lançamento e acompanhamento de informações no sistema	a) Ter Ensino Médio Completo. b) Experiência Administrativa. c) Conhecimentos básicos de informática.
Chefe Local (494) (1 por escola x dias de aplicação x turno)	i) Participar da Capacitação oferecida pela Contratada. ii) Receber diariamente os instrumentos da avaliação nos polos e guardar sob sigilo. iii) Distribuir os pacotes de teste aos Aplicadores na escola de sua responsabilidade. iv) Conferir os materiais devolvidos pelo Aplicador diariamente. v) Aplicar os questionários dos diretores, pedagogos e professores. vi) Registrar a frequência dos Aplicadores. vii) Devolver diariamente os instrumentos para os Multiplicadores nos polos. viii) Registrar as ocorrências por escola em ata. iv) Acompanhar a aplicação nas escolas que estará coordenando.	a) Ter curso superior preferencialmente de Pedagogia ou Licenciatura e ter experiência de no mínimo 2 (dois) anos em educação. b) Ter disponibilidade de tempo (inclusive nos finais de semana e feriados no período da aplicação) e boa vontade em todo processo da avaliação, desde o planejamento até a conclusão dos trabalhos. c) Experiência em Coordenação de Equipe.
Aplicadores (1.075) (1 por turma x dias de aplicação)	i) Aplicar os testes e questionários nas turmas de acordo com as especificações oferecidas nas capacitações, conforme cronograma de aplicação. ii) Responsabilizar-se pela guarda provisória, integridade, sigilo e devolução dos materiais da aplicação. iii) Assinar a frequência de cada aplicação junto ao Chefe Local.	a) Profissionais de nível superior, preferencialmente de Pedagogia e Licenciatura. b) Experiência na área de educação.

5.23. Organização, Impressão e Controle do Material de Aplicação – Edição 2024

5.24. Imprimir todo o material de aplicação, conforme quantidades determinadas nos quadros 01 e 02.

5.25. O empacotamento dos cadernos de testes deverá ser feito em ambiente próprio, na gráfica de responsabilidade da contratada.

5.26. A contratada será responsável pelo empacotamento dos testes em envelopes plásticos e, posteriormente, em malotes de lona próprios para o transporte.

5.27. Fornecer os malotes de lona adequados para o transporte do material, de até, no máximo, 25 kg por malote

e os lacres de segurança. Os lacres de segurança deverão ser do tipo NYLON 6.6, MEDINDO 23 CM, numerados e com código de barras a laser, tira dentada do tipo ajustável. Serão utilizados 2 para a ida e 2 para a volta.

5.28. O empacotamento deverá ser realizado em grupos por escola, turma, etapa de escolaridade e disciplina.

5.29. Os pacotes e os malotes de lona deverão ser devidamente identificados para posterior controle de produção e processamento, assim como para garantia do controle de qualidade do manuseio.

5.30. Todos os pacotes serão agrupados e inseridos no malote de lona. Os malotes deverão ser lacrados, com 2 lacres do tipo nylon, também fornecidos pela contratada, de forma a não permitir sua abertura involuntária ou danificar a embalagem.

5.31. A cada malote deverá ser atribuído um código sequencial que possibilite sua localização dentro do universo da escola. Em um mesmo malote não devem conter pacotes de teste de mais de uma escola.

5.32. Cada malote deverá ser identificado com um rótulo a ser inserido em local próprio para este fim (viseira de material plástico transparente), com personalização na frente e no verso.

5.33. Realizar o manuseio dos instrumentos de aplicação, após impressão, em local a ser disponibilizado pela gráfica.

5.34. Distribuição e Recolhimento dos Materiais – Edição 2024

5.35. Acompanhar os procedimentos de segurança de todas as etapas do processo de distribuição e recolhimento (transporte, destinação aos locais de aplicação dos instrumentos, guardar até a data de aplicação e recolhimento dos instrumentos da aplicação).

5.36. Ser responsável pela locação do espaço para armazenagem dos instrumentos. A Contratada deverá contar com locais adequados onde serão as bases das operações. Cada polo abrangerá um grupo de municípios considerando a disposição geográfica das cidades e a quantidade de aplicações, de forma a facilitar a logística de aplicação. A definição da quantidade de polos por município deverá ser realizada em comum acordo com a Secretaria Estadual de Educação, Cultura e Esporte – SEE.

5.37. Distribuir/Entregar e Recolher os instrumentos em 22 polos de aplicação, em todos os 22 municípios do Acre.

5.38. Assegurar que os materiais cheguem aos locais de aplicação com antecedência e segurança suficiente para a adequada aplicação, bem como o recolhimento e guarda em locais seguros contra perda ou quebra de sigilo.

5.39. Aplicação dos Instrumentos de Avaliação – Edição 2024

5.40. Realizar a aplicação dos testes e questionários dos alunos no mês de novembro edição 2024 do Sistema de Avaliação Educacional do Acre. A contratada deverá considerar 2 dias de aplicação para o 2º ano e dois dias para o 5º ano.

5.41. A aplicação da avaliação será de responsabilidade da Empresa. A contratada será responsável pela impressão, aplicação e lançamento do gabarito do aluno na planilha.

5.42. Os questionários socioeconômicos dos diretores, pedagogos e professores deverão ser respondidos no período da avaliação.

5.43. Durante a aplicação deverão ser adotados mecanismos e providências para assegurar a padronização dos procedimentos e o controle de qualidade da aplicação dos instrumentos, bem como outras informações consideradas relevantes.

5.44. Todas as providências e custos envolvidos com a contratação dos profissionais são de inteira responsabilidade da contratada.

5.45. Toda a equipe de campo deverá ser remunerada na aplicação pela contratada, e ainda deverá receber ajuda de custo, conforme especificado a seguir.

- Coordenador Estadual - ajuda de custo para despesas com telefone.
- Supervisor - ajuda de custo para despesas com telefone.
- Multiplicador - ajuda de custo para despesas com telefone, deslocamento, despesas administrativas do polo.

- Chefe Local - ajuda de custo para deslocamento e alimentação.
- Aplicador zona urbana - ajuda de custo para deslocamento e alimentação.
- Aplicador zona rural - ajuda de custo, a título de diária, por dia de trabalho.
- Ajuda de custo para deslocamento de aplicadores rurais - considerar o valor por escola rural, em média.

5.46. Durante o período de aplicação, a Contratada deverá disponibilizar 2 especialistas para acompanhar a avaliação em Rio Branco.

5.47. Plantão via 0800.

5.48. Providenciar a aplicação de todos os modelos de cadernos e questionários em todos os locais de aplicação definidos pela Secretaria de Estado, de Educação, Cultura e Esporte – SEE.

5.49. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA DA FASE 2 - Produtos

5.50. Os produtos discriminados a seguir deverão ser entregues, em mídia digital (Pen Drive e/ou nuvens) pela contratada à SEE-AC, ao término da execução das atividades da Fase 2.

FASE 2 PRODUTOS:

Produtos 1 - Impressão: Relatório de Tiragem dos malotes após o manuseio.

Produtos 2 - Relatório de Campo contendo a descrição completa das atividades realizadas durante a capacitação e a aplicação, com envio da versão final dos modelos dos instrumentos (manuais, cartão de resposta, lista de presença, ata de sala, formulários de rastreamento de unidade, termo de compromisso dos agentes, roteiro do vídeo da capacitação, folha de orientação para capacitação da avaliação diagnóstica).

Produtos 3 - Relatório que envolva a distribuição e o recolhimento dos instrumentos.

5.51. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA NA FASE 3: Processamento e análise dos dados

5.52. A contratada deverá realizar a leitura das questões objetivas de forma automatizada em scanner, processar e providenciar o armazenamento das respostas de forma a possibilitar sua recuperação por meio eletrônico.

5.53. Realizar a seleção e capacitação dos supervisores.

5.54. A contratada será responsável pela transcrição das respostas dos alunos do 2º ano do Ensino Fundamental para o cartão de respostas.

5.55. A contratada deverá estruturar a equipe de processamento e manuseio do cartão de resposta e demais instrumentos da avaliação.

5.56. Realizar a consolidação e constituição da base de dados, sob orientação da SEE-AC.

5.57. Realizar o tratamento e análise dos dados de proficiência por métodos estatísticos com base na Teoria Clássica dos Testes (TCT) e Teoria de Resposta ao Item (TRI).

5.58. Construir os Indicadores de Qualidade por escola: Gestão, Práticas Pedagógicas, Ambiente Escolar e Infraestrutura.

5.59. Calcular por escola, centro de mediação tecnológica, rede de ensino, coordenadoria e município o Índice de Desenvolvimento Educacional do ACRE. O Cálculo deverá seguir o mesmo cálculo do IDEB.

FASE 3 PRODUTOS:

Os produtos discriminados a seguir deverão ser entregues, em mídia digital (Pen Drive e/ou nuvens) pela contratada à SEE-AC, ao término da execução das atividades da Fase 3.

Produto 1 - Relatório de Processamento e Constituição das Bases de Dados.

Produto 2 - Relatório Técnico Estatístico com base na TCT e TRI.

5.60. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA NA FASE 4: Emissão dos Relatórios de Divulgação de Resultados - Edição 2024

5.61. A contratada deverá disponibilizar os resultados por aluno, turma, escola, distrital/regional/município e programa em portal online. Além dos resultados, no portal serão disponibilizados relatórios e materiais de apoio para a leitura e interpretação dos resultados.

5.62. Elaborar, editar, imprimir e distribuir as revistas de divulgação de resultados, conforme características e quantidade especificadas no quadro abaixo:

QUADRO 04. Quantitativo de Materiais de Divulgação de Resultados para impressão

Ord	Materiais	Quantidade de Impressão	Total de Impressão
1	Revista do Professor: publicação voltada para os professores, contendo os resultados da escola por disciplina avaliada.	2 por escola, 1 por distrital/regional/município e 20 para SEE-AC	1.030
2	Revista do Sistema de Avaliação: publicação cujo público-alvo são os gestores das redes e das regionais. Nesse volume é apresentada a série histórica dos resultados gerais do estado, das regionais e dos municípios de cada etapa e disciplina avaliadas.	1 por escola, 1 por distrital/regional/município e 20 para SEE-AC	536
3	Revista do Gestor: esse volume, destinado à equipe gestora da escola, apresenta os resultados da escola em todas as disciplinas/etapas avaliadas.	1 por escola, 1 por distrital/regional/município e 20 para SEE-AC	536
4	Revista Contextual: essa publicação tem por objetivo apresentar os resultados de contexto, apurados a partir dos questionários contextuais e as análises referentes ao desempenho dos estudantes, tendo como referência os indicadores socioeconômicos e contextuais.	1 por distrital/regional/município, 1 por escola e 20 para SEE-AC	536
5	Painel da Escola: com o objetivo de divulgar os resultados por ano e disciplina avaliada, expressos de forma ilustrada com desenhos, gráficos e/ou tabelas	1 por distrital/regional/município, 1 por escola e 2 para SEE-AC	518
6	Cada escola receberá um Pen Drive e/ou nuvens com seus resultados, os resultados gerais da sua regional/município e da sua rede.	1 por escola, 1 por distrital/regional/município e 1 para SEE-AC	517
7	Vídeo de apropriação de resultados	1 por distrital/regional/município e 1 para a SEE-AC	23

*Reserva técnica: A contratada deverá dispor de uma reserva técnica de 3% dos materiais previstos no quadro 05.

5.63. Os materiais de divulgação dos resultados deverão ser enviados para análise e aprovação da Secretaria de Estado de Educação - SEE, antes de serem encaminhados para impressão.

5.64. A entrega dos “itens impressos” (“a”; “b”; “c” e “d”), descritos abaixo, deverão ser entregues na Secretaria de Estado de Educação – SEE, em Rio Branco – AC.

Revista do Professor;

Revista do Sistema de Avaliação;

Revista da Gestão Escolar;

Revista Contextual; Especificações (a-d): Capa e contra capa em tamanho 210x280 mm, cores 4x0, papel couchê brilho 230g/m2; Miolo em tamanho 210 x 280 mm, papel couchê fosco 90g/m2, cores

4x4; Acabamento: lombada quadrada.

Cartaz da Escola; Especificações (e): Tamanho 280 x 420 mm, cores: 4x0, papel couchê fosco 120g/m2. Impressão de dados variáveis em Preto.

FASE 4 PRODUTOS:

Os produtos discriminados a seguir deverão ser entregues, em mídia digital (Pen Drive e/ou nuvens) pela contratada à Secretaria de Estado de Educação de Educação - SEE, ao término da execução das atividades da Fase 4:

Produtos 1 - Bases de Dados (Microdados) em formato Excel.

Produtos 2 - Planilhas de resultados TCT e TRI em formato eletrônico.

Produtos 3 - Revistas, Painel da Escola, Pen Drive e/ou nuvens de Divulgação de Resultados.

Produtos 4 - Planilha descritiva com as seguintes informações (colunas):

Código do item (identificador único);

Etapas de ensino, disciplina, descritor/habilidade (conforme Matriz de Referência do SEE/AC);

Nome do arquivo (quando se tratar de arquivo de imagem);

Gabarito;

Proficiência (conforme escala de proficiência adotada pelo Sistema de Avaliação de Desempenho Educacional do Acre);

Parâmetro do item;

Produtos 5 - Certificado de pré-testagem dos itens, para assegurar que todos os itens passaram por este procedimento;

Produtos 6 - Ferramenta para construção de testes, permitindo a seleção de itens por meio dos seguintes parâmetros de filtro: etapa de ensino, disciplina, habilidade ou descritor, nível de dificuldade do item. Os testes serão montados e editorados automaticamente pelo sistema e colocados à disposição do usuário para fins de impressão e aplicação. Além da construção do teste;

Produtos 7 - Ferramenta para lançamento dos resultados dos testes;

Produtos 8 - Cálculo da nota (proficiência) e percentual de acertos.

5.65. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA NA FASE 5. Transferência de Tecnologia – edição 2024

5.66. Apresentação e socialização dos resultados em Rio Branco-AC para a equipe da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte – SEE.

5.67. Capacitação (Oficina de elaboração de itens utilizando a Teoria de Resposta ao Item - TRI) com carga horária de 16 horas para 55 profissionais da rede, assessores da SEDE e Representantes de Núcleos dos municípios, sendo 13 da capital e 42 dos municípios do interior (02 por município), estes com as despesas de deslocamento e hospedagem pagas. Nesta capacitação, a Contratada deverá providenciar e arcar com os custos de: local para realização da formação, equipamentos necessários para apresentação do evento, coffee break (2 por dia) e materiais a serem entregues aos participantes (pasta, caneta, bloco e apostila na quantidade de 1 por participante).

5.68. Formação Continuada em Apropriação e Utilização dos Resultados, presencial, com carga horária de 24 horas, para 55 profissionais da rede, assessores pedagógicos, sendo 42 dos municípios do interior e 13 assessores da SEDE, estes com as despesas de deslocamento e hospedagem pagas. Nesta formação, a Contratada deverá providenciar o local, equipamentos, coffee break (2 por dia) e materiais (pasta, caneta, bloco e apostila, na quantidade de 1 por participante).

5.69. Apresentação em vídeo dos conteúdos das oficinas e da formação continuada, 01 Pen Drive e/ou nuvens por escola e 10 para Secretaria.

FASE 5 PRODUTOS:

Os produtos discriminados a seguir deverão ser entregues, em mídia digital (Pen Drive e/ou

nuvens) pela contratada à Secretaria de Estado de Educação - SEE, ao término da execução das atividades da Fase 5:

Produto 1 - Realizar apresentação oficial dos resultados das avaliações do Sistema de Avaliação de Desempenho Educacional do Acre para a equipe da Secretaria de Estado de Educação - SEE, com data previamente agendada com a contratante.

Produto 2 - Oficina de elaboração de itens utilizando a Teoria de Resposta ao Item - TRI: Realizar oficina presencial em Rio Branco-Acre, em local com estrutura fornecida pela contratante, para 30 servidores da Secretaria de Estado de Educação - SEE, com carga horária mínima de 16 horas.

Produto 3 - Relatório da oficina de elaboração de itens e da formação de aplicação da TRI.

Produto 4 - Certificado aos participantes das formações.

5.70. DO OBJETO

5.70.1. Contratação de empresa para fornecimento de Contratação de instituição/empresa especializada em avaliação educacional em larga escala, para prestação de serviços de operacionalização dos procedimentos relativos ao Sistema de Avaliação do Desempenho Educacional do Acre, Edição 2024, dos alunos das escolas de Ensino Fundamental - Anos Iniciais, ligadas a Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte -SEE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	APRES	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Contratação de instituição/empresa uma especializada em avaliação educacional em larga escala para prestação de serviços de operacionalização dos procedimentos relativos ao Sistema de Avaliação do Desempenho Educacional do Acre – Edição 2024, junto aos 28.506 alunos matriculados nos 2ºs e 5ºs anos do Ensino Fundamental (podendo haver a variação para mais ou para menos, em virtude do Censo 2023) das Escolas das redes municipal e estadual, urbanas e rurais em Língua Portuguesa (Leitura e Escrita) e Matemática da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte.	UND	1		

5.71. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.71.1 Serão avaliados 28.506 alunos da rede estadual e municipal do 2º e 5º ano, incluindo 122 alunos com necessidade de atendimento educacional, matriculados em 285 escolas estaduais e municipais, localizados na capital e interior (incluindo escolas urbanas e rurais), dividido em 1.142 turmas, conforme as tabelas de 1 a 8.

5.71.2 A quantidade a ser adquirida será determinada pelo quantitativo do público-alvo a ser atendido, a saber, alunos da rede de ensino. Esse número estimado é obtido com base no Censo Escolar de 2023 e está detalhado por ano-série na Tabela a seguir:

TABELA 1. ESTIMATIVA DO PÚBLICO-ALVO DO 2º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL

REDE	ANO / SÉRIE	ESTIMATIVA NÚMERO DE ESTUDANTES - 2023		
		RURAL	URBANA	TOTAL
ESTADUAL ⁽¹⁾	EF - 2º Ano	871	5.041	5.912

MUNICIPAL ⁽²⁾	EF - 2º Ano	1.404	5.774	7.178
TOTAL		2.275	10.815	13.090

Fonte: Censo Escolar 2023.

TABELA 2. ESTIMATIVA DO PÚBLICO-ALVO DO 5º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL

REDE	ANO / SÉRIE	ESTIMATIVA NÚMERO DE ESTUDANTES - 2023		
		RURAL	URBANA	TOTAL
ESTADUAL ⁽¹⁾	EF - 5º Ano	1.092	4.674	5.766
MUNICIPAL ⁽²⁾	EF - 5º Ano	1.485	5.225	6.710
TOTAL		2.577	9.899	12.476

Fonte: Censo Escolar 2023.

TABELA 3. ESTIMATIVA DO NÚMERO DE TURMAS - 2º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL

REDE	ANO / SÉRIE	ESTIMATIVA NÚMERO DE TURMAS - 2023		
		RURAL	URBANA	TOTAL
ESTADUAL ⁽¹⁾	EF - 2º Ano	59	213	272
MUNICIPAL ⁽²⁾	EF - 2º Ano	87	244	331
TOTAL		146	457	603

Fonte: Censo Escolar 2023.

TABELA 4. ESTIMATIVA DO NÚMERO DE TURMAS - 5º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL

REDE	ANO / SÉRIE	ESTIMATIVA NÚMERO DE TURMAS - 2023		
		RURAL	URBANA	TOTAL
ESTADUAL ⁽¹⁾	EF - 5º Ano	67	182	249
MUNICIPAL ⁽²⁾	EF - 5º Ano	76	214	290
TOTAL		143	396	539

TABELA 5. ESTIMATIVA DE NÚMERO DE ESTUDANTES COM NECESSIDADE DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - 2º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL

REDE	ANO / SÉRIE	ESTIMATIVA DE Nº DE ESTUDANTES COM NECESSIDADE DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – 2023		
		AMPLIADA	BRAILE	TOTAL
ESTADUAL (1)	EF - 2º Ano	16	2	18
MUNICIPAL (2)	EF - 2º Ano	34	1	35
TOTAL		50	3	53

Fonte: Censo Escolar 2023.

TABELA 6. ESTIMATIVA DE NÚMERO DE ESTUDANTES COM NECESSIDADE DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - 5º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL

REDE	ANO / SÉRIE	ESTIMATIVA DE Nº DE ESTUDANTES COM NECESSIDADE DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – 2023		
		AMPLIADA	BRAILE	TOTAL
ESTADUAL (1)	EF - 5º Ano	29	0	29
MUNICIPAL (2)	EF - 5º Ano	39	1	40
TOTAL		68	1	69

Fonte: Censo Escolar 2023.

TABELA 7. ESTIMATIVA DO NÚMERO DE ESCOLAS - 2º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL

REDE	ANO / SÉRIE	ESTIMATIVA NÚMERO DE ESCOLAS – 2023		
		RURAL	URBANA	TOTAL
ESTADUAL (1)	EF - 2º Ano	59	213	272
MUNICIPAL (2)	EF - 2º Ano	73	244	317
TOTAL	Total Geral	132	457	589

Fonte: Censo Escolar 2023.

TABELA 8. ESTIMATIVA DO NÚMERO DE ESCOLAS - 5º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL

REDE	ANO / SÉRIE	ESTIMATIVA NÚMERO DE ESCOLAS – 2023		
		RURAL	URBANA	TOTAL
ESTADUAL ⁽¹⁾	EF - 5º Ano	67	182	249
MUNICIPAL ⁽²⁾	EF - 5º Ano	76	214	290
TOTAL	Total Geral	143	396	539

Fonte: Censo Escolar 2023.

TABELA 9. ESTIMATIVA DO NÚMERO DE ESCOLAS POR LOCALIZAÇÃO DO 2º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL

REDE	LOCAL	ESTIMATIVA Nº DE ESCOLAS – SEE/AC 2023		
		RURAL	URBANA	TOTAL
ESTADUAL ⁽¹⁾	CAPITAL	16	47	63
	INTERIOR	35	25	60
	ESTADO	51	72	123
MUNICIPAL ⁽²⁾	CAPITAL	4	24	28
	INTERIOR	50	68	118
	ESTADO	54	92	146
TOTAL	CAPITAL	20	71	91
	INTERIOR	85	93	178
	ESTADO	105	164	269

Fonte: Censo Escolar 2023.

TABELA 10. ESTIMATIVA DO NÚMERO DE ESCOLAS POR LOCALIZAÇÃO DO 5º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL

REDE	LOCAL	ESTIMATIVA Nº DE ESCOLAS – SEE/AC 2023		
		RURAL	URBANA	TOTAL

ESTADUAL (1)	CAPITAL	17	48	65
	INTERIOR	42	24	66
	ESTADO	59	72	131
MUNICIPAL (2)	CAPITAL	4	23	27
	INTERIOR	53	68	121
	ESTADO	57	91	148
TOTAL	CAPITAL	21	71	92
	INTERIOR	95	92	187
	ESTADO	116	163	279

Fonte: Censo Escolar 2023.

6. OBJETIVO

6.1. Para o exercício de 2024, a Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte do Estado do Acre tem no seu planejamento estratégico anual, realizar Avaliação de Desempenho para os alunos dos 2º e 5º anos do Ensino Fundamental das Escolas das redes municipal e estadual, urbanas e rurais em Língua Portuguesa (Leitura e Escrita) e Matemática, **visando** atender às necessidades de produção de dados e indicadores educacionais para fortalecimento das ações pedagógicas e de mobilização dos projetos educacionais no âmbito do Estado do Acre.

7. DA 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;

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 e 107 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 EFICÁCIA

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

7.3.2. 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.

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 está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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, isso porque, o Decreto nº 5.967 de 30 de dezembro de 2010, notadamente em seu Art. 3º, § 1º, a normativa específica estabelece a utilização **preferencial** o menor preço por item. Como se trata de utilização de forma preferencial, portanto, **não obrigatória** e considerando que os instrumentos que consolidam a referida transferência, não dispõem acerca da obrigatoriedade utilização do menor preço por item, quando das respectivas licitações, entendeu-se possível sua condução do menor preço por Lote.

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, Cultura e Esporte - SEE.

10.1.2. É admitida a formação de consórcio, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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 quantitativo a ser entregue deverá ser de conformidade com a Ordem de Entrega a ser emitida pela Diretoria de Ensino/Divisão de Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais, da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte – 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.

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, da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte - 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, da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte – 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 III)** - Que dispõe de toda a estrutura e recursos necessários para execução do objeto deste certame.

15. MATRIZ DE RISCO

15.1 Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no anexo (0011756099) - Matriz de Riscos deste contrato, 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.

15. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

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

16.5. 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

16.6. 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.

17. PREPOSTO

17.1. 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.

17.2. 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.

18. GESTOR DO CONTRATO

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

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

- 18.3. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 18.4. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 18.5. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 18.6. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 18.7. 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;
- 18.8. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 18.9. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 18.10. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 18.11. 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;
- 18.12. Propor medidas que melhorem a execução do contrato;
- 18.13. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 18.14. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 18.15. 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.
- 18.16. 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;
- 18.17. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
- 18.18. 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;
- 18.19. 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;
- 18.20. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 18.21. 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;
- 18.22. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas;
- 18.23. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados

19. FISCAL DO CONTRATO

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

- 19.2. Conhecer do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;
- 19.3. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos entregues;
- 19.4. 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;
- 19.5. 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;
- 19.6. No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens ou materiais de consumo, verificando sua quantidade e qualidade;
- 19.7. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
- 19.8. 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;
- 19.9. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- 19.10. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 19.11. 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;
- 19.12. 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;
- 19.13. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 19.14. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 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. Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;
- 19.17. 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;
- 19.18. Realizar, juntamente com a contratada, a verificação dos serviços ou itens nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 19.19. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 19.20. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 19.21. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 19.22. Controlar o serviço executado, aprovando somente os efetivamente realizados;
- 19.23. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 19.24. 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;
- 19.25. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

19. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 19.1. 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.

19.2. 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.

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

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

19.4. 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.

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. 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.

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

19.10. 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.

19.11. 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.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

20.3. 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.

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

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

20.8. 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;

20.9. 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.

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

20.11. 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;

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

20.13. 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.

20.14. 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.

20.15. 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;

20.16. 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;

20.17. 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.

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

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

20.20. 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;

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

20.22. 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;

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

20.24. 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;

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

20.26. 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.

- 20.27. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;
- 20.28. 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);
- 20.29. 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.
- 20.30. 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.
- 20.31. A CONTRATADA deverá comunicar à SEE, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a existência de problemas para execução dos serviços.
- 20.32. A CONTRATADA deverá executar os serviços e a entrega dos bens conforme as necessidades da Secretaria de Estado de Educação e Esportes – SEE;
- 20.33. Reparar, consertar e alterar a prestação de serviços, em fiel observância às solicitações da CONTRATANTE.
- 20.34. 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.
- 20.35. 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);
- 20.36. 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;
- 20.37. 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;
- 20.38. 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;
- 20.39. 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;

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 21.1. 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.
- 21.2. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 21.3. Dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do Contrato;
- 21.4. Notificar a CONTRATADA por qualquer irregularidade na execução do Contrato;
- 21.5. 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;
- 21.6. Receber os objetos e testá-los imediatamente;
- 21.7. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracteriza a necessidade de tal medida;
- 21.8. Fiscalizar quando julgar conveniente, nas dependências da CONTRATADA, mesmo sem prévia comunicação, a prestação de serviços em objetos e acessórios.
- 21.9. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do Contrato, em especial aplicação

de sanções e alterações do Contrato.

21.10. 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;

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

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

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

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

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

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

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

21.18. 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 prever o atendimento direto;

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

21.20. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.34. 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.

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

21.36. 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.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

22.2. 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 n.º 5.965/10, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório;

22.3. 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;

22.4. 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.

22.5. § 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.

22.6. § 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.

22.7.. § 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.

22.8. § 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.

22.9. § 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.

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

23. CONDIÇÕES ESPECIAIS

23.1 - Qualificação Econômico-Financeira

23.1.1. O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido de até 10 % do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o [§4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021](#).

23.2 - Da Participação de empresas reunidas em consórcio

I - comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da pessoa jurídica responsável pelo consórcio, que deverá atender às condições de liderança fixadas no edital;

III - apresentação dos documentos exigidos no edital quanto a cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos atestados por cada consorciado;

IV - comprovação de qualificação econômico-financeira, mediante:

a) apresentação do somatório dos valores de cada consorciado, devendo a Administração Pública estabelecer, para o consórcio, um acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual quando houver a exigência de capital social ou patrimônio líquido mínimo, salvo justificativa; e;

b) demonstração, por todos os consorciados, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital.

V - impedimento de participação de consorciado, na mesma licitação, em mais de um consórcio ou isoladamente.

§ 1º O edital deverá exigir que conste cláusula de responsabilidade solidária:

I - no compromisso de constituição de consórcio a ser firmado pelos licitantes; e

II - no contrato a ser celebrado com o consórcio vencedor.

§ 2º No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observando-se o disposto no inciso II do caput.

§ 3º O licitante vencedor ficará obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do caput, devendo comprovar o arquivamento na respectiva Junta Comercial e a inscrição no CNPJ.

§ 4º A possibilidade de substituição de consorciado durante a execução contratual deverá estar prevista no edital e ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante.

§ 5º O edital poderá, mediante justificativa expressa e no interesse da Administração Pública, fixar a quantidade máxima de pessoas jurídicas na composição de cada consórcio participante.

§ 6º O acréscimo previsto na alínea “a” do inciso IV do caput não será aplicável aos consórcios compostos, em sua totalidade, por MEs e EPPs.

§ 7º Qualquer dos consorciados poderá apresentar, isoladamente ou em conjunto, independentemente da proporção de sua participação no consórcio, a garantia de proposta prevista no art. 58 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quando exigida.

[Assinado eletronicamente]
Thiago Henrique Batista de Souza
Elaborador Termo de Referência
Matrícula nº 9148612-5

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



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO HENRIQUE BATISTA DE SOUZA**, Cargo **Comissionado**, em 13/08/2024, às 12:51, 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 **GLEICICLEIA GONÇALVES DE SOUZA**, Diretor(a), em 13/08/2024, às 13:04, 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 **0012045577** e o código CRC **B994AC4E**.

Referência: Processo nº 0014.013924.00074/2024-48

SEI nº 0012045577

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

Processo nº 0014.013924.00074/2024-48

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 Contratação de empresa para fornecimento de Contratação de instituição/empresa especializada em avaliação educacional em larga escala, para prestação de serviços de operacionalização dos procedimentos relativos ao Sistema de Avaliação do Desempenho Educacional do Acre, Edição 2024, dos alunos das escolas de Ensino Fundamental - Anos Iniciais, ligadas a Secretaria de Estado de Educação e Cultura -SEE, 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 para fornecimento de Contratação de instituição/empresa especializada em avaliação educacional em larga escala, para prestação de serviços de operacionalização dos procedimentos relativos ao Sistema de Avaliação do Desempenho Educacional do Acre, Edição 2024, dos alunos das escolas de Ensino Fundamental - Anos Iniciais, ligadas a Secretaria de Estado de Educação e Cultura -SEE, 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 a 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 ____.

XXXXXXXXX
ÓRGÃO GESTOR

XXXXXXXXX
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	---
-------------	-----

XXXXXXXXXXXXXX

ÓRGÃO GESTOR

XXXXXXXXXXXXXX

PRESTADOR DE SERVIÇOS

Elaborado por:
Cleideane Zilda de Macedo
Técnica em Licitação

Jardesson Silva Araújo
Chefe da Divisão de Compras e Licitações
Portaria nº 529/2023



Documento assinado eletronicamente por **JARDESSON SILVA ARAUJO, Chefe(a) de Divisão**, em 14/08/2024, às 08:37, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0012053134** e o código CRC **F25A6ABC**.

ANEXO III DO EDITAL - MINUTA DO CONTRATO

O **Estado do Acre**, por meio da, inscrita no CNPJ sob o n.º, 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 empresa para fornecimento de Contratação de instituição/empresa especializada em avaliação educacional em larga escala, para prestação de serviços de operacionalização dos procedimentos relativos ao Sistema de Avaliação do Desempenho Educacional do Acre, Edição 2024, dos alunos das escolas de Ensino Fundamental - Anos Iniciais, ligadas a Secretaria de Estado de Educação e Cultura -SEE, 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 E PRORROGAÇÃO

3.1. DA VIGÊNCIA

3.1.1. 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;

3.1.2. 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 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

3.1.4. 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;

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

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

Contrato.

3.2. DA EFICÁCIA

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

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

3.2.2.1. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação.

4. LOCAL DA ENTREGA

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

4.2. 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, da Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE.

5. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

6. 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. 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. 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. 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 o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;

9.0.3. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens 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, 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 ou bens 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, as medições dos serviços 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 a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;

9.0.23. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;

9.0.24. Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e

9.0.25. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

10. 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 Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, 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 ultrapassam 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 pareceres e relatórios técnicos 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; e

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

11. CLÁUSULA SEXTA – 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. É admitida a formação de consórcio, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

13. CLÁUSULA SÉTIMA – 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. 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, acrescendo-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 NONA – REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis 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 - 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 PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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 SEGUNDA – DA GARANTIA DO OBJETO

18.1. O prazo de garantia dever ser contado a partir do recebimento definitivo dos materiais pela contratante. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes, em especial no art. 26:

18.2. Noventa dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos duráveis.

18.3. A empresa fornecedora dos materiais será responsável pela substituição, troca ou reposição dos mesmos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência.

18.4. Na substituição de objetos defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais ou superiores, com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para esta.

19. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato; g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa, na forma prevista na legislação vigente.

19.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

19.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias

úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

19.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

19.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

19.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

20. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - MATRIZ DE RISCO

21.1. A Matriz de risco é o instrumento que tem o objetivo de definir as responsabilidades do CONTRATANTE e da CONTRATADA na execução do contrato;

21.3. A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, sem limitação, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCO – Anexo (Sei nº 0011756099);

21.5. A CONTRATADA não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste quando a responsabilidade for do CONTRATANTE, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCO.

21.7. Sempre que atendidas as condições do CONTRATO e mantida as disposições da MATRIZ DE RISCO, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

21.9. A CONTRATADA somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade na MATRIZ DE RISCO;

21.11. **A contratada declara:**

21.12.1. Ter pleno conhecimento na natureza e extensão dos riscos por ela assumidos no contrato;

21.13. Ter levado tais riscos em consideração na formulação de sua proposta.

22. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA -DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

22.1. 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 editalícias 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.

22.2. 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.

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

22.3. 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;

22.4. 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](#).

22.5. 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.

22.6. 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.

22.7. 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.

22.8. 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.

22.9. 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

23. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA -DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

23.1.1. Cód. Órgão / Unidade Executora:

23.1.2. Programa de Trabalho:

23.1.3. Elemento de Despesa:

23.1.4. Fonte de Recurso:

24. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DOS CASOS OMISSOS

24.0.1. 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

25. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

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

25.2. 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).

25.3. 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.

26. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

26.1. 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.

27. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

27.0.1. 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.

27.0.2. 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.

Elaborado por:
Cleideane Zilda de Macedo
Técnica em Licitação

Revisado por:
Jardesson Silva Araújo
Chefe da Divisão de Compras e Licitações
Portaria nº 529/2023



Documento assinado eletronicamente por **JARDESSON SILVA ARAUJO, Chefe de Divisão**, em 20/08/2024, às 16:06, 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 **0012145520** e o código CRC **C9C37FE2**.

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: _____

TELEFONE: _____

CONFORME TABELA CONSTANTE NO ITEM 5.7 DO TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	APRES	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Contratação de instituição/empresa uma especializada em avaliação educacional em larga escala para prestação de serviços de operacionalização dos procedimentos relativos ao Sistema de Avaliação do Desempenho Educacional do Acre – Edição 2024, junto aos 28.506 alunos matriculados nos 2ºs e 5ºs anos do Ensino Fundamental (podendo haver a variação para mais ou para menos, em virtude do Censo 2023) das Escolas das redes municipal e estadual, urbanas e rurais em Língua Portuguesa (Leitura e Escrita) e Matemática da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte.	UND	1		

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:

- 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.
- O prazo mínimo de validade da proposta será de 90 dias a contar da sessão pública.
- Vide outras determinações no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

ANEXO V DO EDITAL - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Processo nº 0014.013924.00074/2024-48

1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de uma solução que atenderá à necessidade especificada a seguir. O objetivo principal é identificar e detalhar a necessidade, bem como procurar no mercado a melhor solução para supri-la, em conformidade com as normas vigentes e os princípios que regem a Administração Pública.

A contratação proposta está fundamentada e alinhada ao disposto no art. 18º, inciso I da Lei 14.133/21, que estabelece a obrigatoriedade de um estudo técnico preliminar para caracterizar o interesse público envolvido na contratação.

Ressalta-se a necessidade de contratação, especificando os requisitos técnicos para o fornecimento do Material de Consumo. Além disso, justifica-se a contratação sob demanda para garantir a eficiência e a eficácia do processo, proporcionando o melhor custo-benefício para a Secretaria de Educação do Estado (SEE) e, consequentemente, para o público beneficiado pelos seus serviços.

Portanto, a finalidade principal deste documento é apresentar e detalhar a necessidade, identificando no mercado a melhor solução para supri-la, em conformidade com as normas vigentes e os princípios que regem a Administração Pública.

2. DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A avaliação em larga escala é uma ferramenta essencial para o monitoramento contínuo do sistema educacional, com o objetivo de detectar os efeitos das políticas adotadas e contribuir para a construção de uma escola pública de qualidade. No Brasil, iniciativas como o Plano Nacional de Educação (PNE) visam a melhoria da qualidade educacional, estabelecendo diretrizes e metas estratégicas. Entre estas, a Meta 7 do PNE destaca a promoção da qualidade da educação básica em todas as etapas e modalidades, buscando atingir as médias nacionais para o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB).

Nesse contexto, a Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esportes do Acre (SEE), por meio da Diretoria de Ensino e da Divisão de Ensino Fundamental I e II, apresenta a necessidade de contratação de uma empresa especializada para operacionalizar o Sistema de Avaliação do Desempenho Educacional do Acre – 2024. Assim, a avaliação somativa de saída será aplicada em Língua Portuguesa e Matemática para os alunos do 2º e 5º anos do Ensino Fundamental das redes municipal e estadual, abrangendo tanto escolas urbanas quanto rurais, que deverá contemplar a apresentação de índices de qualidade educacional e índices socioeconômicos. Dessa forma, o processo está alinhado com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, visando analisar o desempenho dos alunos e acompanhar a evolução dos processos educacionais, além de planejar ações futuras.

O objetivo final de um sistema de avaliação de desempenho é melhorar a eficácia do ensino. Portanto, é crucial realizar novos ciclos de avaliação, além de ampliar e aprimorar os existentes. A análise detalhada da participação, satisfação, expectativas e dificuldades de cada ator escolar permitirá a elaboração de um planejamento realista e eficaz, ajustando práticas docentes e orientando políticas públicas para a melhoria da Educação Básica.

O Plano Estadual de Educação do Acre, instituído pela Lei nº 2.965 de 02/07/2015, estabelece ações estratégicas para a educação em todos os níveis, em consonância com as metas do PNE. O monitoramento constante é necessário para ajustar o fluxo, corrigir desvios e replanejar ações conforme os objetivos são alcançados.

Para enfrentar problemas como rendimento, fluxo escolar, cobertura, infraestrutura e gestão, o Estado do Acre comprometeu-se a executar um conjunto de ações que potenciem a alfabetização e melhorem a qualidade da Educação Básica. As consequências da pandemia de COVID-19 aumentaram a defasagem na aprendizagem dos estudantes acreanos, exigindo a implementação de novos recursos didáticos e pedagógicos na rede pública.

Atendendo às exigências do Plano Nacional de Educação, Plano Estadual de Educação, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e legislação complementar, a Secretaria Estadual de Educação do Acre

está organizando a execução de sua política de alfabetização. Nos 22 municípios do estado, distribuídos em cinco regiões de integração, 494 escolas públicas (217 estaduais e 277 municipais) participarão da avaliação, com alunos do 2º e 5º anos do Ensino Fundamental.

A avaliação do desempenho educacional é fundamental para a melhoria contínua da qualidade do ensino. Um sistema integrado que apresente índices de qualidade e socioeconômicos permitirá uma análise detalhada das condições e resultados educacionais, fornecendo informações essenciais para a tomada de decisões estratégicas e pedagógicas. Dada a complexidade da aplicação da avaliação, a Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esportes do Acre deve adotar mecanismos que garantam a eficiência do processo, aprimorando continuamente a metodologia, os procedimentos de aplicação e o atendimento aos participantes.

Diante do exposto, reafirma-se a necessidade da realização da avaliação em larga escala para fins de melhoria do Sistema Educacional do Acre, justificando a contratação de uma instituição/empresa especializada e dos profissionais descritos neste Estudo.

3. DO ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL - PCA

A ausência da previsão da contratação dos aludidos conjuntos educacionais no Plano de Contratações Anual, conforme determina o art. 18, § 1º, inciso II da Lei nº 14.133/2021, se justifica em virtude da efetiva implementação e aquisição do material, para o ano letivo de 2024, considerando aplicabilidade e resultados que deverão ser obtidos por meio das evidências e avaliações internas.

Sendo assim, faz-se necessária a inclusão desta, tão logo haja revisão e readequação dos PCAs desta SEE, com sua atualização.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços que deverão ser prestados pela empresa contratada, especializada em avaliação educacional em larga escala, envolvendo, elaboração de instrumentos de avaliação, distribuição e recolhimento, aplicação, correção da avaliação escrita do 2º e 5º anos, processamento (técnico e estatístico), análise, elaboração de relatório, divulgação de resultados e transferência de tecnologia, divididos em cinco fases, citadas a seguir, e as fases descritas, inclusive os produtos que deverão ser entregues em cada fase.

Fase 1: Planejamento da Avaliação;

Fase 2: Aplicação dos Instrumentos de Avaliação;

Fase 3: Processamento e Análise dos Dados;

Fase 4: Emissão dos Relatórios e Divulgação dos Resultados;

Fase 5: Transferência de Tecnologia

A Empresa contratada deverá elaborar o Plano Logístico, Plano de Treinamento e Aplicação dos Instrumentos com o cronograma e especificações técnicas.

Receber da Secretaria Estadual de Educação, Cultura e Esporte - SEE, a base de dados institucional e realizar críticas e homologação garantindo a consistência das informações. A base de dados será nominal.

Considerar os estudantes público-alvo da educação especial matriculados nas turmas do 2º e 5º anos do Ensino Fundamental a participar da avaliação, vez que os mesmos possuem direito a atendimento especializado, sendo para isso necessário que os dados do cadastro da Matrícula Inicial do Censo Escolar estejam devidamente atualizados.

Validar as Matrizes de Referência dos componentes curriculares avaliadas de acordo com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC.

Utilizar nas avaliações itens pré-testados e calibrados segundo modelos da Teoria Clássica dos Testes – TCT e da Teoria de Resposta ao Item – TRI, permitindo a comparabilidade de resultados entre os diferentes modelos de cadernos de teste.

Selecionar itens para composição dos Blocos Incompletos Balanceados (BIB) para os testes que serão compostos por:

Itens para equalização na escala de proficiência adotada;

Curva de informação do teste, conforme o padrão esperado de proficiência da população avaliada;
Estatísticas clássicas, especialmente correlação bisserial elevada;
Ajuste do item ao modelo de três parâmetros.
Realizar a editoração dos itens: diagramação, formatação e codificação.

Realizar a montagem, diagramação e impressão dos cadernos de teste das séries e dos componentes avaliados pelo Sistema de Avaliação de Desempenho Educacional do Acre, seguindo o quantitativo de itens apresentados: 2º ano do Ensino Fundamental: 56 itens de Língua Portuguesa e 63 itens de Matemática; 5º ano do Ensino fundamental: 77 itens de Língua Portuguesa e 77 itens de Matemática;

Realizar a montagem, diagramação e impressão dos cadernos de teste ampliados. Os alunos especiais serão atendidos por profissionais oferecidos pelas escolas, conforme atendimento realizado no cotidiano escolar.

A aplicação dessa avaliação ocorrerá em 2024, para tanto, será necessário, elaborar, diagramar e imprimir os instrumentos de avaliação, conforme detalhamento dos quadros, a seguir.

A Empresa Contratada deverá apresentar o layout dos materiais para validação e aprovação da Secretaria Estadual de Educação, Cultura e Esporte - SEE, antes de serem impressos.

A Empresa contratada deverá acrescentar em cada pacote de turmas 03 (três) provas extras, com vistas ao balanceamento da mobilidade dos alunos.

QUADRO 1. Abrangência da Avaliação Diagnóstica – série, componente curricular e quantitativo de itens para os cadernos de teste.

Etapa de Ensino	Componente Curricular	Quantitativo de Itens
2º ano do Ensino Fundamental	Língua Portuguesa e Matemática	16 LP e 18 MAT
5º ano do Ensino Fundamental	Língua Portuguesa e Matemática	22 LP e 22 MAT

QUADRO 02. Quantitativo de Instrumentos para impressão

Ord	Instrumentos	Quantitativo para impressão
1	Caderno de Teste 2º e 5º ano do EF de Língua Portuguesa (leitura e escrita) e Matemática e Cartão de Resposta	1 por aluno
2	Caderno de Teste Ampliado – Portadores de Necessidades Especiais (PNE)	1 por aluno
3	Questionário socioeconômico para o Pedagogo (Coordenador) e Cartão de Resposta	1 por escola
4	Questionário socioeconômico para o Diretor e Cartão de Resposta	1 por escola
5	Questionário socioeconômico para o Professor e Cartão de Resposta	2 por turma (2º e 5º ano)
6	Lista de Presença	1 por turma x dias de aplicação
7	Ata de Sala	1 por turma x dias de aplicação
8	Formulário de Rastreamento de Unidade	2 por escola
9	Termo de Compromisso do Coordenador Estadual, Supervisor, Multiplicador, Chefe Local, Apoio Logístico e Aplicador	1 por agente
10	Manual do Coordenador Estadual, Supervisor, Multiplicador, Chefe Local, Apoio Logístico e Aplicador	1 por agente
11	Vídeo de Treinamento	1 vídeo

12	Reprodução do Vídeo	1 por polo
----	---------------------	------------

Nota:1 - Reserva Técnica: A Empresa contratada deverá dispor de uma reserva técnica de 5% dos materiais previstos

QUADRO 03. Descrição de cada Instrumento para impressão

Ord	Instrumentos	Descrição
01	Caderno de Teste 2º ano do EF de Língua Portuguesa (leitura e escrita) e Matemática e Cartão de Resposta.	- 21 modelos de cadernos, distribuídos em 07 blocos formados por 08 itens de LP cada um. No total são 56 itens de LP. Cada caderno é formado por 02 blocos de LP, totalizando 16 itens de LP por caderno. - 21 modelos de cadernos, formados por 03 itens de LP cada um, sendo 02 itens de Escrita de Palavra Ditada + 01 item de Produção de Texto. No total são 08 itens de LP (07 itens de Escrita de Palavra Ditada + 01 item de Produção de Texto). Cada caderno é formado por 03 itens de LP (02 itens de Escrita de Palavra Ditada + 01 item de Produção de Texto), para essa composição são utilizados 02, dos 07 itens de Escrita de Palavra Ditada, por cada modelo de caderno, e o mesmo item de Produção de Texto em todos os modelos de cadernos. - 21 modelos de cadernos, distribuídos em 07 blocos formados por 09 itens de MT cada um. No total são 63 itens de MT. Cada caderno é formado por 02 blocos de MT, totalizando 18 itens de MT por caderno.
02	Caderno de Teste do 5º ano do Ensino Fundamental - LP/MAT	Cadernos de teste de Língua Portuguesa e Matemática, com 44 itens de múltipla escolha (22 de Língua Portuguesa e 22 de Matemática).
03	Caderno de Teste Ampliado e Cartão de Resposta	Caderno de Teste das séries e disciplinas avaliadas com alunos PNE. Cartão de Resposta do Caderno de Teste: relacionar os dados da aplicação do aluno e identificar suas respectivas respostas.
04	Questionário socioeconômico para o Pedagogo (Coordenador) e Cartão de Resposta	Questionário: Contemplar dados de caracterização, perfil, prática e prática docente e de gestão; subsidiar a tomada de decisões voltadas para a formação docente, visando estabelecer associações entre as dificuldades apresentadas pelos alunos e o grau de conhecimento do professor na disciplina que leciona. Cartão de Resposta: relacionar os dados do questionário dos alunos, pedagogo, diretor e professor identificando suas respectivas respostas.
05	Questionário socioeconômico para o Diretor e Cartão de Resposta	
06	Questionário socioeconômico para o Professor e Cartão de Resposta	
07	Lista de Presença	Registrar a presença dos alunos no dia da aplicação.
08	Ata de Sala	Coletar informações sobre o processo de aplicação dos testes em cada sala de aplicação.
09	Formulário de Rastreamento de Unidade	Registrar a entrega e devolução de cada pacote em cada polo e escola.

110	Termo de Compromisso do Coordenador Estadual, Supervisor de Polo, Multiplicador, Chefe Local, Apoio Logístico e Aplicador	Coletar assinatura e registrar o compromisso e sigilo das informações e comprometimento de suas atividades na avaliação.
111	Manual do Coordenador Estadual, Supervisor, Multiplicador, Chefe Local, Apoio Logístico e Aplicador	Orientações gerais do processo de execução do Sistema de Avaliação do Desempenho Educacional do Acre, atribuições e procedimentos para o desenvolvimento e acompanhamento das atividades no âmbito da aplicação sob responsabilidade de cada agente.
112	Vídeo de Treinamento	Vídeo instrucional com simulação de situações que podem ocorrer no dia da aplicação.
113	Reprodução do Vídeo	Duplicação do vídeo instrucional distribuído nos 22 polos.

Nota:1 - Reserva Técnica: A Contratada deverá dispor de uma reserva técnica de 5% dos materiais previstos

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA DA FASE 1 - DOS PRODUTOS

Os produtos discriminados a seguir deverão ser entregues, em mídia digital (Pen Drive e/ou nuvens) pela contratada à Secretaria de Estado de Educação do Acre - SEE, ao término da execução das atividades da FASE 1:

A CONTRATADA deverá executar o objeto do contrato dentro dos padrões de qualidade e de acordo com o Termo de Referência e das normas que dispõem sobre critérios de sustentabilidade ambiental.

A CONTRATADA deverá executar os serviços do Sistema de Avaliação do Desempenho Educacional do Acre – Avaliação Transversal envolvendo alunos matriculados, em 2023, nas escolas da rede estadual e municipal de ensino, sendo que, serão avaliados os alunos do 2º e 5º anos do Ensino Fundamental.

FASE 1 PRODUTOS:

Produtos 1 - Matrizes de Referência do Ensino Fundamental.

Produtos 2 - Plano Logístico, Plano de Treinamento e Aplicação dos Instrumentos de Avaliação.

Produtos 3 - Layouts dos materiais especificados nos quadros 02 e 03.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA NA FASE 2 - APLICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO/EDIÇÃO 2023

Capacitação da Equipe de Campo para a Aplicação:

a) A contratada deverá realizar a seleção e capacitação dos agentes de campo responsáveis pela aplicação dos testes.

b) A contratada deverá disponibilizar um sistema online para que os agentes de campo façam seus cadastros, observando acesso de acordo com a função e perfil de cada agente. Esse sistema deverá permanecer ativo durante todo o período do contrato.

c) A contratada será responsável pela capacitação dos Coordenadores Estaduais (02), Supervisores (06), multiplicadores (22), Apoio Logístico (22), Chefe Local por Escola (494) e Aplicadores (1075), contando obrigatoriamente com a presença da equipe técnica da gerência de avaliação da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte – SEE, perfazendo um total de 1.621 participantes. A carga horária da capacitação deverá ser de 16 horas e será realizada em Rio Branco-AC. Nessa capacitação, a Contratada deverá garantir o apoio técnico e logístico com infraestrutura necessária aos participantes, considerando de sua responsabilidade:

- Local;
- Alimentação (almoço), coffee break (2 por dia) para todos os participantes;
- Hospedagem e alimentação (jantar) para 21 Multiplicadores;
- Ajuda de custo de deslocamento para 21 Multiplicadores que irão se deslocar do interior para a capital. O valor da ajuda de custo deverá ser considerado pela contratada e por Multiplicador. Esses valores

deverão ser pagos aos multiplicadores com antecedência mínima de 15 dias da realização do treinamento;

· Kit contendo caneta, pasta e bloco.

a) A capacitação dos Chefes Locais (494) e Apoios Logísticos (22) deverá ser realizada pelos Multiplicadores. A carga horária deverá ser de 8 horas em local a ser definido pela Secretaria de Estado de Educação - SEE. Essa capacitação, será de responsabilidade da Contratada:

b) Ajuda de custo de almoço para os Chefes Locais, Apoios e Multiplicadores.

c) A capacitação dos Aplicadores deverá ser realizada pelos Multiplicadores. A carga horária deverá ser de 4 horas em local a ser definido pela Secretaria de Estado de Educação – SEE.

d) A ajuda de custo para realizar a capacitação dos aplicadores.

e) Todas as especificações quanto aos procedimentos e metodologias para a capacitação deverão ser submetidas à apreciação e aprovação da Secretaria de Estado de Educação - SEE

f) Todos os materiais que serão utilizados deverão ser entregues no local da capacitação em RioBranco-AC, com antecedência da sua realização. (PELAS EQUIPES DE APLICADORES OU COORDENADORES)

g) No quadro a seguir apresenta-se a equipe de campo com suas respectivas funções e perfis:

QUADRO 04. Equipe de Campo

Profissional	Função	Perfil
Coordenador Estadual (2)	Responsável pelo planejamento, coordenação e supervisão da aplicação do Sistema de Avaliação do Desempenho Educacional do Acre.	a) Ensino Superior Completo. b) Experiência mínima de 2 (dois) anos em planejamento, coordenação ou supervisão da execução de atividades relacionadas à aplicação e à capacitação de equipes para aplicação de instrumento no âmbito de avaliações externas de alunos ou sistemas de ensino que utilizam provas para aferição do conhecimento na educação básica. c) Habilidade em conduzir trabalhos em equipe e em orientar pessoas. d) Conhecimento da localização das escolas vinculadas à UF sob sua coordenação. e) Domínio de todos os procedimentos de aplicação da avaliação do Sistema de Avaliação do Desempenho Educacional do Acre .

Supervisor (1 para cada regional, exceto Rio Branco (2)	i) Participar da capacitação oferecida pela Contratada. ii) Elaborar as agendas das capacitações dos Multiplicadores. iii) Construir, junto com a Coordenação, a equipe de Multiplicadores, Chefes Locais e Apoios. iv) Construir, com apoio dos Multiplicadores, a equipe de Aplicadores. v) Validar as agendas das capacitações dos Aplicadores elaboradas pelos Multiplicadores. vi) Monitorar a capacitação dos Aplicadores. vii) Monitorar as aplicações dos instrumentos. viii) Cadastrar no Sistema os Multiplicadores, Chefes Locais e Apoios. ix) Validar o cronograma de aplicação elaborado pelo Multiplicador. x) Locar o imóvel para ponto de apoio com as seguintes especificações: dispor de infraestrutura suficiente para guarda dos instrumentos e dos materiais, garantindo sua preservação e sigilo; gozar de boa localização considerando a facilidade de acesso por meio de transporte coletivo e a segurança nos horários de chegada e saída dos profissionais; dispor de recursos de infraestrutura suficiente para suprir as necessidades de atendimentos e controle das aplicações: telefone, computador com internet, boa iluminação, ventilação e, no mínimo, água para oferecer aos Chefes Locais, Apoios e Aplicadores.	a) Ter graduação completa e o mínimo de 1 (um) ano de experiência em avaliação externa. b) Ter disponibilidade de tempo (inclusive nos finais de semana e feriados no período da aplicação) e boa vontade em todo processo da avaliação, desde o planejamento até a conclusão dos trabalhos. c) Experiência em Coordenação de Equipe.
--	--	---

Multiplicador (22) (1 por município/ polo)	i) Participar da capacitação oferecida pela Contratada. ii) Capacitar os Chefes Locais, Apoios e Aplicadores iii) Digitar no Sistema de Controle da Aplicação o cadastro dos Aplicadores e alocação de turmas. iv) Receber, conferir e guardar provisoriamente os malotes com os instrumentos da avaliação. v) Conferir e devolver os materiais. vi) Assessorar os Chefes Locais, Apoios e Aplicadores durante todo o período de aplicação. vii) Elaborar, confirmar e registrar com as escolas o cronograma de aplicação submetendo à aprovação do Supervisor. viii) Checagem amostral das aplicações. ix) Redigir relatório final das aplicações segundo as atas de sala e outros registros e entregar ao Supervisor.	a) Ter curso superior preferencialmente de Pedagogia ou Licenciatura e ter experiência de no mínimo 2 (dois) anos em educação. b) Ter disponibilidade de tempo (inclusive nos finais de semana e feriados no período da aplicação) e boa vontade em todo processo da avaliação, desde o planejamento até a conclusão dos trabalhos. c) Experiência em Coordenação de Equipe.
Apoio Logístico (22) (1 por município/polo)	Responsável por auxiliar o Multiplicador especificamente na abertura dos malotes, conferência, separação, distribuição e recebimento do material de aplicação, podendo auxiliar também no lançamento e acompanhamento de informações no sistema	a) Ter Ensino Médio Completo. b) Experiência Administrativa. c) Conhecimentos básicos de informática.
Chefe Local (494) (1 por escola x dias de aplicação x turno)	i) Participar da Capacitação oferecida pela Contratada. ii) Receber diariamente os instrumentos da avaliação nos polos e guardar sob sigilo. iii) Distribuir os pacotes de teste aos Aplicadores na escola de sua responsabilidade. iv) Conferir os materiais devolvidos pelo Aplicador diariamente. v) Aplicar os questionários dos diretores, pedagogos e professores. vi) Registrar a frequência dos Aplicadores. vii) Devolver diariamente os instrumentos para os Multiplicadores nos polos. viii) Registrar as ocorrências por escola em ata. iv) Acompanhar a aplicação nas escolas que estará coordenando.	a) Ter curso superior preferencialmente de Pedagogia ou Licenciatura e ter experiência de no mínimo 2 (dois) anos em educação. b) Ter disponibilidade de tempo (inclusive nos finais de semana e feriados no período da aplicação) e boa vontade em todo processo da avaliação, desde o planejamento até a conclusão dos trabalhos. c) Experiência em Coordenação de Equipe.

Aplicadores (1.075) (1 por turma x dias de aplicação)	i) Aplicar os testes e questionários nas turmas de acordo com as especificações oferecidas nas capacitações, conforme cronograma de aplicação. ii) Responsabilizar-se pela guarda provisória, integridade, sigilo e devolução dos materiais da aplicação. iii) Assinar a frequência de cada aplicação junto ao Chefe Local.	a) Profissionais de nível superior, preferencialmente de Pedagogia e Licenciatura. b) Experiência na área de educação.
---	---	---

Organização, Impressão e Controle do Material de Aplicação – Edição 2024

Imprimir todo o material de aplicação, conforme quantidades determinadas nos quadros 01 e 02.

O empacotamento dos cadernos de testes deverá ser feito em ambiente próprio, na gráfica de responsabilidade da contratada.

A contratada será responsável pelo empacotamento dos testes em envelopes plásticos e, posteriormente, em malotes de lona próprios para o transporte.

Fornecer os malotes de lona adequados para o transporte do material, de até, no máximo, 25 kg por malote e os lacres de segurança. Os lacres de segurança deverão ser do tipo NYLON 6.6, MEDINDO 23 CM, numerados e com código de barras a laser, tira dentada do tipo ajustável. Serão utilizados 2 para a ida e 2 para a volta.

O empacotamento deverá ser realizado em grupos por escola, turma, etapa de escolaridade e disciplina.

Os pacotes e os malotes de lona deverão ser devidamente identificados para posterior controle de produção e processamento, assim como para garantia do controle de qualidade do manuseio.

Todos os pacotes serão agrupados e inseridos no malote de lona. Os malotes deverão ser lacrados, com 2 lacres do tipo nylon, também fornecidos pela contratada, de forma a não permitir sua abertura involuntária ou danificar a embalagem.

A cada malote deverá ser atribuído um código sequencial que possibilite sua localização dentro do universo da escola. Em um mesmo malote não devem conter pacotes de teste de mais de uma escola.

Cada malote deverá ser identificado com um rótulo a ser inserido em local próprio para este fim (viseira de material plástico transparente), com personalização na frente e no verso.

Realizar o manuseio dos instrumentos de aplicação, após impressão, em local a ser disponibilizado pela gráfica.

Distribuição e Recolhimento dos Materiais – Edição 2024

Acompanhar os procedimentos de segurança de todas as etapas do processo de distribuição e recolhimento (transporte, destinação aos locais de aplicação dos instrumentos, guardar até a data de aplicação e recolhimento dos instrumentos da aplicação).

Ser responsável pela locação do espaço para armazenagem dos instrumentos. A Contratada deverá contar com locais adequados onde serão as bases das operações. Cada polo abrangerá um grupo de municípios considerando a disposição geográfica das cidades e a quantidade de aplicações, de forma a facilitar a logística de aplicação. A definição da quantidade de polos por município deverá ser realizada em comum acordo com a Secretaria Estadual de Educação, Cultura e Esporte – SEE.

Distribuir/Entregar e Recolher os instrumentos em 22 polos de aplicação, em todos os 22 municípios do Acre.

Assegurar que os materiais cheguem aos locais de aplicação com antecedência e segurança suficiente para a adequada aplicação, bem como o recolhimento e guarda em locais seguros contra perda ou quebra de sigilo.

Aplicação dos Instrumentos de Avaliação – Edição 2024

Realizar a aplicação dos testes e questionários dos alunos no mês de novembro edição 2024 do Sistema de Avaliação Educacional do Acre. A contratada deverá considerar 2 dias de aplicação para o 2º ano e dois dias para o 5º ano.

A aplicação da avaliação será de responsabilidade da Empresa. A contratada será responsável pela impressão, aplicação e lançamento do gabarito do aluno na planilha.

Os questionários socioeconômicos dos diretores, pedagogos e professores deverão ser respondidos no período da avaliação.

Durante a aplicação deverão ser adotados mecanismos e providências para assegurar a padronização dos procedimentos e o controle de qualidade da aplicação dos instrumentos, bem como outras informações consideradas relevantes.

Todas as providências e custos envolvidos com a contratação dos profissionais são de inteira responsabilidade da contratada.

Toda a equipe de campo deverá ser remunerada na aplicação pela contratada, e ainda deverá receber ajuda de custo, conforme especificado a seguir.

- Coordenador Estadual - ajuda de custo para despesas com telefone.
- Supervisor - ajuda de custo para despesas com telefone.
- Multiplicador - ajuda de custo para despesas com telefone, deslocamento, despesas administrativas do polo.
- Chefe Local - ajuda de custo para deslocamento e alimentação.
- Aplicador zona urbana - ajuda de custo para deslocamento e alimentação.
- Aplicador zona rural - ajuda de custo, a título de diária, por dia de trabalho.
- Ajuda de custo para deslocamento de aplicadores rurais - considerar o valor por escola rural, em média.

Durante o período de aplicação, a Contratada deverá disponibilizar 2 especialistas para acompanhar a avaliação em Rio Branco.

Plantão via 0800.

Providenciar a aplicação de todos os modelos de cadernos e questionários em todos os locais de aplicação definidos pela Secretaria de Estado, de Educação, Cultura e Esporte – SEE.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA DA FASE 2 - Produtos

Os produtos discriminados a seguir deverão ser entregues, em mídia digital (Pen Drive e/ou nuvens) pela contratada à SEE-AC, ao término da execução das atividades da Fase 2.

FASE 2 PRODUTOS:

Produtos 1 - Impressão: Relatório de Tiragem dos malotes após o manuseio.

Produtos 2 - Relatório de Campo contendo a descrição completa das atividades realizadas durante a capacitação e a aplicação, com envio da versão final dos modelos dos instrumentos (manuais, cartão de resposta, lista de presença, ata de sala, formulários de rastreamento de unidade, termo de compromisso dos agentes, roteiro do vídeo da capacitação, folha de orientação para capacitação da avaliação diagnóstica).

Produtos 3 - Relatório que envolva a distribuição e o recolhimento dos instrumentos.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA NA FASE 3: Processamento e análise dos dados

A contratada deverá realizar a leitura das questões objetivas de forma automatizada em scanner, processar e providenciar o armazenamento das respostas de forma a possibilitar sua recuperação por meio eletrônico.

Realizar a seleção e capacitação dos supervisores.

A contratada será responsável pela transcrição das respostas dos alunos do 2º ano do Ensino Fundamental para o cartão de respostas.

A contratada deverá estruturar a equipe de processamento e manuseio do cartão de resposta e demais instrumentos da avaliação.

Realizar a consolidação e constituição da base de dados, sob orientação da SEE-AC.

Realizar o tratamento e análise dos dados de proficiência por métodos estatísticos com base na Teoria Clássica dos Testes (TCT) e Teoria de Resposta ao Item (TRI).

Construir os Indicadores de Qualidade por escola: Gestão, Práticas Pedagógicas, Ambiente Escolar e Infraestrutura.

Calcular por escola, centro de mediação tecnológica, rede de ensino, coordenadoria e município o Índice de Desenvolvimento Educacional do ACRE. O Cálculo deverá seguir o mesmo cálculo do IDEB.

FASE 3 PRODUTOS:

Os produtos discriminados a seguir deverão ser entregues, em mídia digital (Pen Drive e/ou nuvens) pela contratada à SEE-AC, ao término da execução das atividades da Fase 3.

Produto 1 - Relatório de Processamento e Constituição das Bases de Dados.

Produto 2 - Relatório Técnico Estatístico com base na TCT e TRI.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA NA FASE 4: Emissão dos Relatórios de Divulgação de Resultados - Edição 2023

A contratada deverá disponibilizar os resultados por aluno, turma, escola, distrital/regional/município e programa em portal online. Além dos resultados, no portal serão disponibilizados relatórios e materiais de apoio para a leitura e interpretação dos resultados.

Elaborar, editar, imprimir e distribuir as revistas de divulgação de resultados, conforme características e quantidade especificadas no quadro abaixo:

QUADRO 04. Quantitativo de Materiais de Divulgação de Resultados para impressão

Ord	Materiais	Quantidade de Impressão	Total de Impressão
1	Revista do Professor: publicação voltada para os professores, contendo os resultados da escola por disciplina avaliada.	2 por escola, 1 por distrital/regional/município e 20 para SEE-AC	1.030
2	Revista do Sistema de Avaliação: publicação cujo público-alvo são os gestores das redes e das regionais. Nesse volume é apresentada a série histórica dos resultados gerais do estado, das regionais e dos municípios de cada etapa e disciplina avaliadas.	1 por escola, 1 por distrital/regional/município e 20 para SEE-AC	536
3	Revista do Gestor: esse volume, destinado à equipe gestora da escola, apresenta os resultados da escola em todas as disciplinas/etapas avaliadas.	1 por escola, 1 por distrital/regional/município e 20 para SEE-AC	536
4	Revista Contextual: essa publicação tem por objetivo apresentar os resultados de contexto, apurados a partir dos questionários contextuais e as análises referentes ao desempenho dos estudantes, tendo como referência os indicadores socioeconômicos e contextuais.	1 por distrital/regional/município, 1 por escola e 20 para SEE-AC	536
5	Painel da Escola: com o objetivo de divulgar os resultados por ano e disciplina avaliada, expressos de forma ilustrada com desenhos, gráficos e/ou tabelas	1 por distrital/regional/município, 1 por escola e 2 para SEE-AC	518

6	Cada escola receberá um Pen Drive e/ou nuvens com seus resultados, os resultados gerais da sua regional/município e da sua rede.	1 por escola, 1 por distrital/regional/município e 1 para SEE-AC	517
7	Vídeo de apropriação de resultados	1por distrital/regional /município e 1 para a SEE-AC	23

*Reserva técnica: A contratada deverá dispor de uma reserva técnica de 3% dos materiais previstos no quadro 05.

Os materiais de divulgação dos resultados deverão ser enviados para análise e aprovação da Secretaria de Estado de Educação - SEE, antes de serem encaminhados para impressão.

A entrega dos “itens impressos” (“a”; “b”; “c” e “d”), descritos abaixo, deverão ser entregues na Secretaria de Estado de Educação – SEE, em Rio Branco – AC.

Revista do Professor;

Revista do Sistema de Avaliação;

Revista da Gestão Escolar;

Revista Contextual; Especificações (a-d): Capa e contra capa em tamanho 210x280 mm, cores 4x0, papel couchê brilho 230g/m2; Miolo em tamanho 210 x 280 mm, papel couchê fosco 90g/m2, cores 4x4; Acabamento: lombada quadrada.

Cartaz da Escola; Especificações (e): Tamanho 280 x 420 mm, cores: 4x0, papel couchê fosco 120g/m2. Impressão de dados variáveis em Preto.

FASE 4 PRODUTOS:

Os produtos discriminados a seguir deverão ser entregues, em mídia digital (Pen Drive e/ou nuvens) pela contratada à Secretaria de Estado de Educação de Educação - SEE, ao término da execução das atividades da Fase 4:

Produtos 1 - Bases de Dados (Microdados) em formato Excel.

Produtos 2 - Planilhas de resultados TCT e TRI em formato eletrônico.

Produtos 3 - Revistas, Painel da Escola, Pen Drive e/ou nuvens de Divulgação de Resultados.

Produtos 4 - Banco de itens organizado de acordo com os descritores e habilidades da matriz de referência e escala de proficiência do Sistema de Avaliação do Desempenho Educacional do Acre); sendo 1000 itens (500 LP e 500 MAT) do 2º e 5º anos do Ensino Fundamental.

Produtos 5 - Planilha descritiva com as seguintes informações (colunas):

Código do item (identificador único);

Etapas de ensino, disciplina, descritor/habilidade (conforme Matriz de Referência do SEE/AC);

Nome do arquivo (quando se tratar de arquivo de imagem);

Gabarito;

Proficiência (conforme escala de proficiência adotada pelo Sistema de Avaliação de Desempenho Educacional do Acre);

Parâmetro do item;

Produtos 6 - Certificado de pré-testagem dos itens, para assegurar que todos os itens passaram por este procedimento;

Produtos 7 - Ferramenta para construção de testes, permitindo a seleção de itens por meio dos seguintes parâmetros de filtro: etapa de ensino, disciplina, habilidade ou descritor, nível de dificuldade do item. Os testes serão montados e editorados automaticamente pelo sistema e colocados à disposição do usuário para fins de impressão e aplicação. Além da construção do teste;

Produtos 8 - Ferramenta para lançamento dos resultados dos testes;

Produtos 9 - Cálculo da nota (proficiência) e percentual de acertos.

Apresentação e socialização dos resultados em Rio Branco-AC para a equipe da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte – SEE.

Capacitação (Oficina de elaboração de itens utilizando a Teoria de Resposta ao Item - TRI) com carga horária de 16 horas para 55 profissionais da rede, assessores da SEDE e Representantes de Núcleos dos municípios, sendo 13 da capital e 42 dos municípios do interior (02 por município), estes com as despesas de deslocamento e hospedagem pagas. Nesta capacitação, a Contratada deverá providenciar e arcar com os custos de: local para realização da formação, equipamentos necessários para apresentação do evento, coffee break (2 por dia) e materiais a serem entregues aos participantes (pasta, caneta, bloco e apostila na quantidade de 1 por participante).

Formação Continuada em Apropriação e Utilização dos Resultados, presencial, com carga horária de 24 horas, para 55 profissionais da rede, assessores pedagógicos, sendo 42 dos municípios do interior e 13 assessores da SEDE, estes com as despesas de deslocamento e hospedagem pagas. Nesta formação, a Contratada deverá providenciar o local, equipamentos, coffee break (2 por dia) e materiais (pasta, caneta, bloco e apostila, na quantidade de 1 por participante).

Apresentação em vídeo dos conteúdos das oficinas e da formação continuada, 01 Pen Drive e/ou nuvens por escola e 10 para Secretaria.

FASE 5 PRODUTOS:

Os produtos discriminados a seguir deverão ser entregues, em mídia digital (Pen Drive e/ou nuvens) pela contratada à Secretaria de Estado de Educação - SEE, ao término da execução das atividades da Fase 5:

Produto 1 - Realizar apresentação oficial dos resultados das avaliações do Sistema de Avaliação de Desempenho Educacional do Acre para a equipe da Secretaria de Estado de Educação - SEE, com data previamente agendada com a contratante.

Produto 2 - Oficina de elaboração de itens utilizando a Teoria de Resposta ao Item - TRI: Realizar oficina presencial em Rio Branco-Acre, em local com estrutura fornecida pela contratante, para 30 servidores da Secretaria de Estado de Educação - SEE, com carga horária mínima de 16 horas.

Produto 3 - Relatório da oficina de elaboração de itens e da formação de aplicação da TRI.

Produto 4 - Certificado aos participantes das formações.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Serão avaliados 25.566 alunos da rede estadual e municipal do 2º e 5º ano, incluindo 122 alunos com necessidade de atendimento educacional, matriculados em 285 escolas estaduais e municipais, localizados na capital e interior (incluindo escolas urbanas e rurais), dividido em 1.142 turmas, conforme as tabelas de 1 a 8.

A quantidade a ser adquirida será determinada pelo quantitativo do público-alvo a ser atendido, a saber, alunos da rede de ensino. Esse número estimado é obtido com base no Censo Escolar de 2023 e está detalhado por ano-série na Tabela a seguir:

TABELA 1. ESTIMATIVA DO PÚBLICO-ALVO DO 2º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL

REDE	ANO / SÉRIE	ESTIMATIVA NÚMERO DE ESTUDANTES - 2023		
		RURAL	URBANA	TOTAL
ESTADUAL (1)	EF - 2º Ano	871	5.041	5.912
MUNICIPAL (2)	EF - 2º Ano	1.404	5.774	7.178
TOTAL		2.275	10.815	13.090

Fonte: Censo Escolar 2023.

TABELA 2. ESTIMATIVA DO PÚBLICO-ALVO DO 5º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL

REDE	ANO / SÉRIE	ESTIMATIVA NÚMERO DE ESTUDANTES - 2023		
		RURAL	URBANA	TOTAL
ESTADUAL ⁽¹⁾	EF - 5º Ano	1.092	4.674	5.766
MUNICIPAL ⁽²⁾	EF - 5º Ano	1.485	5.225	6.710
TOTAL		2.577	9.899	12.476

Fonte: Censo Escolar 2023.

TABELA 3. ESTIMATIVA DO NÚMERO DE TURMAS - 2º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL

REDE	ANO / SÉRIE	ESTIMATIVA NÚMERO DE TURMAS - 2023		
		RURAL	URBANA	TOTAL
ESTADUAL ⁽¹⁾	EF - 2º Ano	59	213	272
MUNICIPAL ⁽²⁾	EF - 2º Ano	87	244	331
TOTAL		146	457	603

Fonte: Censo Escolar 2023.

TABELA 4. ESTIMATIVA DO NÚMERO DE TURMAS - 5º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL

REDE	ANO / SÉRIE	ESTIMATIVA NÚMERO DE TURMAS - 2023		
		RURAL	URBANA	TOTAL
ESTADUAL ⁽¹⁾	EF - 5º Ano	67	182	249
MUNICIPAL ⁽²⁾	EF - 5º Ano	76	214	290
TOTAL		143	396	539

Fonte: Censo Escolar 2023.

TABELA 5. ESTIMATIVA DE NÚMERO DE ESTUDANTES COM NECESSIDADE DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - 2º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL

REDE	ANO / SÉRIE	ESTIMATIVA DE Nº DE ESTUDANTES COM NECESSIDADE DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – 2023		
		AMPLIADA	BRAILE	TOTAL
ESTADUAL ⁽¹⁾	EF - 2º Ano	16	2	18
MUNICIPAL ⁽²⁾	EF - 2º Ano	34	1	35
TOTAL		50	3	53

Fonte: Censo Escolar 2023.

TABELA 6. ESTIMATIVA DE NÚMERO DE ESTUDANTES COM NECESSIDADE DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - 5º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL

REDE	ANO / SÉRIE	ESTIMATIVA DE Nº DE ESTUDANTES COM NECESSIDADE DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – 2023		
		AMPLIADA	BRAILE	TOTAL
ESTADUAL ⁽¹⁾	EF - 5º Ano	29	0	29
MUNICIPAL ⁽²⁾	EF - 5º Ano	39	1	40
TOTAL		68	1	69

Fonte: Censo Escolar 2023.

TABELA 7. ESTIMATIVA DO NÚMERO DE ESCOLAS - 2º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL

REDE	ANO / SÉRIE	ESTIMATIVA NÚMERO DE ESCOLAS – 2023		
		RURAL	URBANA	TOTAL

ESTADUAL ⁽¹⁾	EF - 2º Ano	59	213	272
MUNICIPAL ⁽²⁾	EF - 2º Ano	73	244	317
TOTAL	Total Geral	132	457	589

Fonte: Censo Escolar 2023.

TABELA 8. ESTIMATIVA DO NÚMERO DE ESCOLAS - 5º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL

REDE	ANO / SÉRIE	ESTIMATIVA NÚMERO DE ESCOLAS – 2023		
		RURAL	URBANA	TOTAL
ESTADUAL ⁽¹⁾	EF - 5º Ano	67	182	249
MUNICIPAL ⁽²⁾	EF - 5º Ano	76	214	290
TOTAL	Total Geral	143	396	539

Fonte: Censo Escolar 2023.

TABELA 9. ESTIMATIVA DO NÚMERO DE ESCOLAS POR LOCALIZAÇÃO DO 2º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL

REDE	LOCAL	ESTIMATIVA Nº DE ESCOLAS – SEE/AC 2023		
		RURAL	URBANA	TOTAL
ESTADUAL ⁽¹⁾	CAPITAL	16	47	63
	INTERIOR	35	25	60
	ESTADO	51	72	123
MUNICIPAL ⁽²⁾	CAPITAL	4	24	28
	INTERIOR	50	68	118
	ESTADO	54	92	146
TOTAL	CAPITAL	20	71	91
	INTERIOR	85	93	178
	ESTADO	105	164	269

Fonte: Censo Escolar 2023.

TABELA 10. ESTIMATIVA DO NÚMERO DE ESCOLAS POR LOCALIZAÇÃO DO 5º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL

REDE	LOCAL	ESTIMATIVA Nº DE ESCOLAS – SEE/AC 2023		
		RURAL	URBANA	TOTAL
ESTADUAL ⁽¹⁾	CAPITAL	17	48	65
	INTERIOR	42	24	66
	ESTADO	59	72	131
MUNICIPAL ⁽²⁾	CAPITAL	4	23	27
	INTERIOR	53	68	121
	ESTADO	57	91	148
TOTAL	CAPITAL	21	71	92
	INTERIOR	95	92	187
	ESTADO	116	163	279

Fonte: Censo Escolar 2023.

6. LEVANTAMENTO DAS ALTERNATIVAS DE MERCADO

Com base na *Lei nº 14.133/2021*, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como considerando as possibilidades oferecidas pelo mercado, a administração pública poderia

adotar as seguintes alternativas para atender à demanda de Materiais:

1. Registro de Preços:

- A administração pode realizar um processo licitatório para registrar preços de diversos fornecedores para os Materiais Permanentes requeridos. Assim, quando houver necessidade, poderá adquirir os produtos conforme a demanda, utilizando os preços previamente registrados.
- Essa modalidade permite maior agilidade na contratação, pois os preços já estão definidos.

7. ESTIMATIVA DAS ALTERNATIVA DE MERCADO

Para realizar a estimativa do valor da contratação, foram seguidas as orientações do Decreto Estadual nº 11.363/2023, que dispõe acerca da Regulamentação da Nova Lei de Licitações e Contratos no Estado do Acre, inclusive tratando dos procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e serviços em geral.

No que se refere à necessidade das pesquisas de mercado, foi efetuada a pesquisa de mercado para formação do valor de referência a seguir:

Na pesquisa de mercado foram identificadas, Cotações de Preços que definiram as estimativas de preços constantes no item 2, com pode ser visto abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	APRES	QTDE	PESQUISA 1 (Empresa CAED 0011348814)	PESQUISA 2 (Empresa FGV 0011348783)
1	Contratação de instituição/empresa especializada em avaliação educacional em larga escala para prestação de serviços de operacionalização dos procedimentos relativos ao Sistema de Avaliação do Desempenho Educacional do Acre – Edição 2024.	UND	1		

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Os itens propostos para este processo de eventual futura aquisição somente serão aprovados após a análise de amostras que será realizada pela equipe da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte do Estado do Acre. Quando da entrega de unidades adquiridas, também será feita verificação das mesmas antes da distribuição para as unidades escolares, para comprovar o atendimento ao Edital de contratação.

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.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O quantitativo a ser entregue deverá ser de conformidade com a Ordem de Entrega a ser emitida pela Diretoria de Ensino/Divisão de Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais, da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte – 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.

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.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Partindo-se do princípio que rege a proposta, os resultados pretendidos, fortalecerão o

desenvolvimento socioemocional, cognitivo e ético dos alunos da Rede Pública de Ensino diversificando as abordagens dos conteúdos, tornando-os mais acessíveis e torná-los mais acessíveis aos alunos, proporcionando um ambiente dinâmico, estimulando o aprendizado ativo e a participação dos estudantes para o alcance de melhores resultados nas avaliações e consequente aumento dos índices escolares, mediante o uso de material pedagógico que proporciona o melhor aproveitamento dos recursos e consequentemente ganho em termos de economicidade, tendo em vista que a tecnologia educacional possibilita a aprendizagem em qualquer lugar e a qualquer hora, ampliando as oportunidades de acesso ao conhecimento além dos limites físicos da sala de aula e das metodologias tradicionais de ensino. Além disso, as ferramentas tecnológicas oportunizam ambientes propícios para a exploração criativa e a inovação, estimulando o pensamento crítico e habilidades necessárias para o século XXI.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

A administração, por meio do servidor habilitado ou de pessoas previamente designadas, deverá efetuar a fiscalização permanente da execução do contrato, garantir que seja realizada a prévia formação da equipe pedagógica nas escolas e acompanhar a equipe de profissionais para que esta utilize o material adquirido de forma adequada afim de alcançar os resultados esperados, conforme o disposto no instrumento contratual a ser elaborado de acordo com todas as diretrizes contidas neste Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Considerando-se que a contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal, a análise do presente conclui que não há serviços correlatos, vez que a compra a ser efetivada visa sua implantação e execução no Ano letivo 2024.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

A escolha dos itens fornecidos e avaliação do fornecedor deverá considerar, além da qualidade e durabilidade destes, a saúde dos alunos e o meio ambiente, com a exigência de que os materiais não contenham produtos tóxicos em sua composição.

14. VIABILIDADE DA COMPRA

A Equipe finaliza este estudo consentindo que torna-se viável a Registro de Preços, para aquisição dos referidos serviços. Desta forma, atendendo as exigências do Plano Nacional de Educação, Plano Estadual de Educação, Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional e legislação complementar, para a melhoria da qualidade educacional, o estado do Acre por meio da Secretaria Estadual de Educação está se organizando para efetivar sua política de alfabetização do território, para tanto, dos 22 municípios distribuídos em 5 (cinco) regiões de integração que o compõem, 494 escolas públicas, urbanas e rurais, sendo 217 estaduais e 277 municipais, em que os alunos do 2º e 5º anos do Ensino Fundamental realizarão as provas. Dada a complexidade da aplicação da avaliação, a Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esportes do Acre, deve adotar mecanismos que garantam eficiência ao processo continuamente, aprimorando a metodologia, os procedimentos de aplicação e o atendimento aos participantes. Diante do exposto, atesta-se a necessidade da realização da avaliação em larga escala para fins de melhoria do Sistema Educacional do Acre, justificando a contratação de instituição/empresa especializada e de profissionais constantes neste Termo.

Assim, sendo como posicionamento conclusivo, opinamos pela contratação imediata, para consumo ainda no presente ano letivo.

Maria Rosilene da Silva Queiroz

Elaboradora

Matrícula nº 198021-04

Maria de Nazaré Pereira Rodrigues

Chefe da Divisão de Ensino Fundamental I e II

Portaria SEE nº 80/2023



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ROSILENE DA SILVA QUEIROZ, Assessor(a) Pedagógico(a)**, em 24/06/2024, às 15:04, 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 **MARIA DE NAZARE PEREIRA RODRIGUES, Chefe de Divisão**, em 24/06/2024, às 15:05, 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 **0011394495** e o código CRC **3640DF3D**.

Referência: Processo nº 0014.013924.00074/2024-48

SEI nº 0011394495

ANEXO VI DO EDITAL - MATRIZ DE RISCO

Processo nº 0014.013924.00074/2024-48

ANÁLISE DE RISCOS

Nº DO RISCO	RISCO	RESPONSABILIDADE IMPUTADA	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÕES CORRETIVAS
1	PROBLEMAS DE LOGÍSTICA (EXTRAVIO, ATRASO DE ENTREGA, ENTREGA FRACCIONADA).	CONTRATADA	DESORGANIZAÇÃO E FALTA DE PLANEJAMENTO NAS FASES DO CUMPRIMENTO CONTRATUAL POR PARTE DA CONTRATADA.	ATRASO E QUEBRA NO PLANEJAMENTO PROPOSTO PREJUDICANDO O CRONOGRAMA DO PROFESSOR QUANTO AO PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM COLOCANDO EM RISCO O ANO LETIVO.	CAPACITAÇÃO DE GESTORES E FISCAIS, RESPONSÁVEL PELA CONFERÊNCIA DO MATERIAL ENTREGUE E EXECUÇÃO CONTRATUAL.	ELABORAÇÃO DE FERRAMENTAS PARA O RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE MATERIAIS
2	FALHAS NA PRODUÇÃO (DEFEITOS NA COMPOSIÇÃO E CONFEÇÃO DOS ITENS, COMO PÁGINAS COM QUANTITATIVOS ERRADOS E ITENS INCOMPLETOS E FALTANDO).	CONTRATADO	PROBLEMAS NA FASE DE PRODUÇÃO E DEFEITO NO FORNECIMENTO POR PARTE DA CONTRATADA.	DESCUMPRIMENTO DA PACTUAÇÃO CONTRATUAL COM O NÃO CUMPRIMENTO DAS CARACTERÍSTICAS E QUALIDADE DO OBJETO DO PROCESSO LICITATÓRIO	TREINAMENTO DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELA CONFERÊNCIA DO MATERIAL ENTREGUE; CRIAÇÃO DE CHECK LIST PARA CONTROLE INDIVIDUAL PARA CADA CONTRATO E ENTREGA REALIZADA; EXIGÊNCIA DE GARANTIA.	PREVISÃO CONTRATO DO EVENTO RISCO COM ESTIPULAÇÃO DE PRAZO PARA SOLUÇÃO ENTREGA POR CONTRATO APLICAÇÃO NOTIFICAÇÃO APLICAÇÃO SANÇÃO CONTRATO

2. IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DE MAPA DE RISCO

Nº DO RISCO	RISCO	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÕES CORRETIVAS

1	PROBLEMA DE LOGÍSTICA (EXTRAÍDO, ATRASO NA ENTREGA)	CAPACITAÇÃO DE GESTORES E FISCAIS, RESPONSÁVEL PELA CONFERÊNCIA DO MATERIAL ENTREGUE E EXECUÇÃO CONTRATUAL.	ELABORAÇÃO DE FERRAMENTAS PARA O RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO MATERIAL.
2	FALHAS NA PRODUÇÃO (DEFEITOS NA COMPOSIÇÃO E CONFECÇÃO DOS ITENS, COMO PÁGINAS COM QUANTITATIVOS ERRADOS E ITENS INCOMPLETOS E FALTANDO).	TREINAMENTO DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELA CONFERÊNCIA DO MATERIAL ENTREGUE; CRIAÇÃO DE CHECK LIST PARA CONTROLE INDIVIDUAL PARA CADA CONTRATO E ENTREGA REALIZADA; EXIGÊNCIA DE GARANTIA.	PREVISÃO CONTRATUAL DO EVENTO DE RISCO COM ESTIPULAÇÃO DE PRAZO PARA SOLUÇÃO E ENTREGA PELA CONTRATADA; APLICAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO; APLICAÇÃO DE SANÇÃO À CONTRATADA.

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

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



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO HENRIQUE BATISTA DE SOUZA, Cargo Comissionado**, em 25/07/2024, às 15:46, 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 **GLEICLEIA GONÇALVES DE SOUZA, Diretor(a)**, em 25/07/2024, às 15:52, 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 **0011756099** e o código CRC **0BD2CB34**.

