



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

1ª NOTIFICAÇÃO E 1ª RETIFICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 208/2026 - COMPRASGOV N.º 90208/2026 - SEASDH

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e capacitação, compreendendo a elaboração de planos de negócio e a realização de oficinas e treinamentos, em atendimento ao Convênio nº 916514.

A **Divisão de Pregão – DIPREG** comunica aos interessados que o processo licitatório acima mencionado, com o Aviso de Licitação publicado no Diário Oficial do Estado, nº 14.280 e Jornal OPINIÃO ambos do dia 03/06/2026 e Diário Oficial da União, Seção 3, nº. 105 do dia 09/06/2026; Aviso de Suspensão publicado no Diário Oficial do Estado, nº 14.295 e Jornal OPINIÃO ambos do dia 25/06/2026 e Diário Oficial da União, Seção 3, nº. 118 do dia 26/06/2026, e ainda nos sítios: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, <http://www.licitacao.ac.gov.br>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e <https://licitacoes.tceac.tc.br/portaldaslicitacoes>, com o fim de cumprir princípios intrínsecos como transparência e legalidade, **NOTIFICA** e **RETIFICA**, conforme abaixo:

1. NOTIFICAÇÃO:

1.1. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

1. Se o órgão disponibiliza: transporte local; espaço e coffee para as oficinas; articulação com as lideranças indígenas.
2. Se as oficinas ocorrerão: na sede do município; nas aldeias; em centros comunitários. quem será o responsável pelo deslocamento até as aldeias ou centros comunitários?
3. As 12 oficinas serão em aldeias diferentes em regiões distintas?
4. Pode ser empresa de outra região?
5. Existe algum momento que o trabalho será remoto ou é 100 % presencial?

1.1.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEASDH)

1. Quanto à disponibilização de transporte local, espaço para realização das oficinas, coffee break, alimentação e articulação com lideranças indígenas.

Conforme previsto no Termo de Referência, a contratada será responsável por toda a logística necessária à execução dos serviços, incluindo deslocamento de equipe, transporte, materiais, equipamentos, insumos e demais custos necessários à plena execução do objeto.

Tal obrigação encontra-se expressamente prevista nos itens 7.6, alíneas "a", "b" e "c", 16.3, 17.3, 17.12, alínea "d", 24.7 e demais disposições correlatas do Termo de Referência, que estabelecem ser de responsabilidade da contratada o planejamento e a execução da logística necessária ao cumprimento das atividades.

Registra-se que foi identificada divergência entre as disposições constantes do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência e da **Cláusula Oitava – Dos Requisitos da Contratação do Edital do Pregão Eletrônico nº 208/2026-SEASDH e Minuta do Contrato 54 - CLÁUSULA OITAVA - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** uma vez que os referidos instrumentos convocatórios faz menção **ao fornecimento de coffee break e almoço para a equipe técnica da empresa contratada**, exigência que não consta entre as obrigações previstas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência elaborados pelo setor demandante.

Verifica-se, ainda, a necessidade de correção de informações consignadas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato, com vistas à adequação e compatibilização dos documentos que compõem a fase preparatória da contratação.

Dessa forma, serão promovidas as retificações necessárias no Termo de Referência e na Minuta do Contrato e, posteriormente, os autos serão encaminhados à SEAD/SELIC/ DIVCON para adoção das providências cabíveis quanto à atualização do Edital, inclusive mediante publicação de errata para retificação da **Cláusula Oitava – Dos Requisitos da Contratação** e demais ajustes que se fizerem necessários, assegurando a conformidade, a clareza, a coerência e a compatibilização entre todos os documentos integrantes do procedimento licitatório.

Quanto à articulação institucional junto às lideranças indígenas e comunidades beneficiadas, a Administração prestará o apoio institucional necessário à adequada execução do objeto, nos termos do **item 25.4 do Termo de Referência**.

2. Quanto ao local de realização das oficinas e responsabilidade pelos deslocamentos.

As atividades serão realizadas em aldeias indígenas, comunidades tradicionais e demais localidades indicadas pela Administração, conforme previsto nos **itens 16.1, 16.2 e 16.7 do Termo de Referência**.

Nos termos dos **itens 16.3, 17.3 e 24.7** do Termo de Referência, a responsabilidade pelo deslocamento da equipe técnica até as aldeias, comunidades e demais locais de execução será integralmente da contratada.

3. As oficinas ocorrerão em aldeias diferentes e regiões distintas?

Sim. Conforme especificado no **Item 16 - Subitem 16.2 do Termo de Referência**, as oficinas serão executadas em diversas Terras Indígenas e municípios do Estado do Acre, abrangendo localidades distintas. A definição exata dos locais, datas e cronograma de execução será realizada pela Administração durante a execução contratual, conforme **item 16.4 do Termo de Referência**.

4. Pode participar empresa sediada em outra região do país?

Sim. Não há qualquer restrição quanto à localização da sede da empresa participante, devendo a licitante atender integralmente às exigências de habilitação, qualificação técnica e capacidade operacional previstas no Edital e seus anexos.

5. Existe alguma etapa que poderá ser realizada remotamente ou o trabalho é 100% presencial?

Os produtos de natureza técnica e documentais poderão ser entregues em formato digital, conforme previsto no **item 16.8 do Termo de Referência**.

Todavia, as oficinas, treinamentos, capacitações e atividades de campo deverão ocorrer presencialmente nas comunidades e localidades indicadas pela Administração, conforme previsto nos **itens 16.7 e 17.5 do Termo de Referência**.

Dessa forma, a execução do objeto possui natureza predominantemente presencial, admitindo-se apenas a entrega digital dos produtos documentais decorrentes da execução contratual.

1.2. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO

1. DO FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK E ALMOÇO – NECESSIDADE DE CLAREZA DO ESCOPO

Observa-se que a descrição principal do objeto contempla serviços de consultoria, elaboração de planos de negócio, capacitação, oficinas e treinamentos, inclusive em comunidades tradicionais e localidades de difícil acesso. Todavia, o item 8.1.3.3, constante da página 28 do Edital, dispõe que: "O não cumprimento dos horários estabelecidos para o início do Coffee Break, Almoço ou funcionamento dos equipamentos será considerado inexecução parcial, sujeita a penalidades." Diante disso, solicita-se esclarecimento quanto aos seguintes pontos:

- a) O fornecimento de coffee break e almoço integra formalmente o objeto da contratação?
- b) Em caso afirmativo, qual o quantitativo estimado de participantes por evento, oficina ou capacitação?
- c) Qual a quantidade estimada de eventos/ações presenciais previstas durante a execução contratual?
- d) Existe padrão mínimo alimentar definido (cardápio, gramatura, bebidas, restrições alimentares, logística de acondicionamento, utensílios, equipe de apoio etc.)?

e) Tais custos encontram-se contemplados no orçamento estimativo elaborado pela Administração?

Tal esclarecimento mostra-se indispensável, uma vez que a ausência de quantitativos e parâmetros mínimos compromete a adequada composição dos preços, podendo gerar risco de inexecução contratual.

2. DA EXPRESSÃO “FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS”

O item 8.1.3.3 também prevê responsabilização da contratada quanto ao “funcionamento dos equipamentos”. Nesse sentido, solicita-se esclarecimento acerca de:

- Quais equipamentos compõem o escopo da contratação?
- A contratada deverá fornecer equipamentos de apoio para eventos, tais como: sonorização, projetores, notebooks, telões, internet, climatização, geradores, mobiliário ou outros?
- Existe memorial descritivo técnico contendo as especificações mínimas exigidas?

A ausência de definição objetiva do escopo pode gerar interpretações divergentes entre os licitantes e comprometer a isonomia do certame.

3. DA APRESENTAÇÃO DE CRONOGRAMA PELA LICITANTE E DA DEFINIÇÃO POSTERIOR PELA ADMINISTRAÇÃO

O Termo de Referência exige da licitante a apresentação de:

- cronograma das atividades;
- planejamento das etapas de execução;
- metodologia de execução.

Entretanto, o próprio edital estabelece que:

- o cronograma físico será definido pela Administração;
- locais, datas e horários serão posteriormente estabelecidos pela Contratante;
- os ajustes poderão ocorrer conforme necessidade administrativa.

Diante disso, solicita-se esclarecer:

- O cronograma exigido da licitante possui caráter meramente preliminar/estimativo?
- A ausência de aderência exata ao cronograma posteriormente definido pela Administração poderá ensejar desclassificação?
- A Administração disponibilizará cronograma-base mínimo para formulação das propostas? O esclarecimento é necessário para evitar subjetividade na análise da proposta e assegurar julgamento objetivo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4. DA DEFINIÇÃO DOS QUANTITATIVOS OPERACIONAIS E LOGÍSTICOS

Considerando que a execução ocorrerá em municípios com elevado grau de complexidade logística, inclusive em áreas remotas e comunidades tradicionais, solicita-se informar:

- Quantidade estimada de ações presenciais por município;
- Número estimado de participantes por atividade;
- Tempo médio de permanência das equipes em campo;
- Quantidade estimada de deslocamentos fluviais, terrestres e/ou aéreos;
- Existência de apoio logístico institucional por parte da Administração.

Tais informações são essenciais para composição da proposta financeira e mitigação de risco de inexecução contratual.

5. DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

O edital exige a apresentação de equipe técnica e demonstração da capacidade operacional, porém sem detalhamento objetivo do quantitativo mínimo exigido.

Assim, solicita-se informar:

- Existe equipe técnica mínima obrigatória?
- Há quantitativo mínimo de profissionais?
- Quais formações e qualificações serão consideradas compatíveis?
- Será admitido somatório de competências técnicas entre membros da equipe?

6. DOS ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Termo de Referência exige experiência relacionada a:

- consultoria e planos de negócio;
- capacitação e treinamentos;
- atuação junto a comunidades tradicionais ou populações vulneráveis.

Solicita-se esclarecer:

- A comprovação poderá ocorrer mediante somatório de atestados?
- Será exigido um único atestado contemplando integralmente todas as atividades previstas no objeto?
- Serão aceitos atestados de objetos similares, desde que demonstrada complexidade equivalente?

7. DA OBJETIVIDADE DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA METODOLOGIA O edital prevê análise de: metodologia; coerência entre etapas; viabilidade operacional; adequação cultural. Solicita-se informar quais serão os parâmetros objetivos e verificáveis utilizados pela Administração para avaliação da compatibilidade da proposta, de modo a afastar qualquer subjetividade no julgamento.

1.2.1. RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEASDH)

1. DO FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK E ALMOÇO

Registra-se que o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência não estabelecem o fornecimento de coffee break e almoço para a equipe técnica da empresa que vier a ser contratada para a execução das oficinas.

Registra-se que foi identificada divergência entre as disposições constantes do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência e da **Cláusula Oitava – Dos Requisitos da Contratação do Edital do Pregão Eletrônico nº 208/2026-SEASDH e Minuta do Contrato 54 - CLÁUSULA OITAVA -DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**, uma vez que os referidos instrumentos convocatórios fazem menção **ao fornecimento de coffee break e almoço para a equipe técnica da empresa contratada**, exigência que não consta entre as obrigações previstas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência elaborados pelo setor demandante.

Verifica-se, ainda, a necessidade de correção de informações consignadas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato, com vistas à adequação e compatibilização dos documentos que compõem a fase preparatória da contratação.

Dessa forma, serão promovidas as retificações necessárias no Termo de Referência e na Minuta do Contrato e, posteriormente, os autos serão encaminhados à SEAD/SELIC/ DIVCON para adoção das providências cabíveis quanto à atualização do Edital, inclusive mediante publicação de errata para retificação da **Cláusula Oitava – Dos Requisitos da Contratação** e demais ajustes que se fizerem necessários, assegurando a conformidade, a clareza, a coerência e a compatibilização entre todos os documentos integrantes do procedimento licitatório.

2. DA EXPRESSÃO "FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS

O Termo de Referência não estabelece a obrigatoriedade de fornecimento específico de equipamentos como sonorização, projetores, telões, geradores, climatizadores, mobiliários ou similares.

Eventuais equipamentos necessários à execução da metodologia proposta pela contratada deverão ser disponibilizados por sua conta e responsabilidade, observadas as exigências do Termo de Referência e a adequada execução do objeto.

Dessa forma, serão promovidas as retificações necessárias no Termo de Referência e na Minuta do Contrato e, posteriormente, os autos serão encaminhados à SEAD/SELIC/ DIVCON para adoção das providências cabíveis quanto à atualização do Edital, inclusive mediante publicação de errata para retificação da **Cláusula Oitava – Dos Requisitos da Contratação** e demais ajustes que se fizerem necessários, assegurando a conformidade, a clareza, a coerência e a compatibilização entre todos os documentos integrantes do procedimento licitatório.

3. DA APRESENTAÇÃO DE CRONOGRAMA PELA LICITANTE

As empresas participantes deverão apresentar, juntamente com a proposta de preços, Plano de Execução dos Serviços, contendo a descrição detalhada da metodologia a ser adotada, de forma a demonstrar:

- metodologia a ser aplicada;
- cronograma de execução das atividades;
- descrição das etapas dos serviços;
- indicação da equipe técnica envolvida;
- estratégias de adequação às especificidades culturais e territoriais do público-alvo.

O Plano de Execução deverá observar os parâmetros referenciais para execução do objeto estabelecidos no Item 9 do Termo de Referência, especialmente quanto ao conteúdo mínimo das oficinas, capacitações, consultorias, público-alvo, produtos e resultados esperados.

Os parâmetros constantes no Item 9 constituem requisitos mínimos para a execução do objeto, sendo admitida a apresentação de metodologias, técnicas, ferramentas, estratégias e soluções equivalentes ou superiores às exemplificadas no Termo de Referência, desde que compatíveis com os objetivos da contratação, tecnicamente justificadas e aprovadas pela equipe técnica da Contratante.

O Plano de Execução apresentado será analisado exclusivamente quanto ao atendimento dos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, sendo vedado qualquer julgamento subjetivo, atribuição de notas, pontuação ou classificação técnica entre as propostas.

A desclassificação da proposta somente ocorrerá quando demonstrado, de forma objetiva e fundamentada, o não atendimento às exigências mínimas previstas para a execução do objeto.

A descrição da metodologia terá caráter meramente informativo e subsidiário, não sendo objeto de pontuação, classificação ou julgamento técnico, destinando-se exclusivamente à verificação da compatibilidade da proposta com as exigências do Termo de Referência e da viabilidade de execução do objeto.

4. DOS QUANTITATIVOS OPERACIONAIS E LOGÍSTICOS

Os quantitativos previstos no Termo de Referência foram estimados com base no Plano de Trabalho vinculado ao Convênio nº 916514.

As oficinas ocorrerão nos municípios e Terras Indígenas expressamente indicados no Termo de Referência, observando-se o quantitativo mínimo previsto para atendimento de até 400 (quatrocentas) mulheres indígenas beneficiárias do projeto.

A definição detalhada de cronogramas, deslocamentos, permanência em campo e demais aspectos operacionais será realizada durante a execução contratual, conforme planejamento aprovado pela Administração.

Nos termos dos itens 16.3, 17.3 e 24.7 do Termo de Referência, compete à contratada o planejamento e execução da logística necessária ao cumprimento das atividades.

5. DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

O Termo de Referência não estabelece quantitativo mínimo obrigatório de profissionais ou formação específica para composição da equipe técnica.

A licitante deverá demonstrar possuir capacidade operacional compatível com a execução do objeto, observadas as exigências previstas no Edital e Termo de Referência.

A adequação da equipe será analisada sob o aspecto da compatibilidade com o objeto licitado e da viabilidade de execução das atividades previstas.

6. DOS ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

A comprovação da capacidade técnica deverá observar integralmente as disposições previstas no Edital e no Termo de Referência.

Serão aceitos atestados que demonstrem experiência compatível com o objeto da contratação, observando-se os critérios de similaridade, pertinência e compatibilidade em características, quantidades e complexidade dos serviços executados em relação ao objeto licitado.

A análise da documentação de habilitação e a verificação do atendimento aos requisitos editalícios competem à Comissão de Contratação/Pregoeiro, observadas as disposições do Edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

7. DA OBJETIVIDADE DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA METODOLOGIA

A análise da proposta observará exclusivamente os critérios objetivos previstos no **item 19 do Termo de Referência**.

A proposta será considerada aceita quando:

- estiver em conformidade com as especificações do Termo de Referência;
- demonstrar viabilidade de execução do objeto;
- apresentar coerência mínima entre etapas, prazos e recursos informados;
- evidenciar capacidade de atendimento ao público-alvo e às condições de execução.

Não haverá atribuição de notas, pontuação ou classificação técnica, sendo vedado qualquer julgamento subjetivo, conforme expressamente previsto nos itens 19.2, 19.6 e 19.11 do Termo de Referência.

Dessa forma, a análise restringir-se-á à verificação objetiva da compatibilidade da proposta com as exigências do Edital e seus anexos.

Respondido por:

Andria Guedes de Oliveira

Assessora Executiva de Indigenismo e Comunidades Tradicionais - ASSEICT

2. RETIFICAÇÃO:

2.0.1. **Novo Termo de Referência - Anexo I do Edital, conforme abaixo:**

2.0.2. **No item 8. CLÁUSULA OITAVA - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO da Minuta do Contrato - Anexo II do Edital:**

ONDE SE LÊ:

DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada em Organização de Eventos e Logística, descrita neste Termo de Referência, deverá observar os seguintes requisitos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021:

Requisitos Legais e de Gestão

Conformidade com a Lei nº 14.133/2021: A contratação deve seguir os requisitos gerais da Lei, garantindo planejamento adequado e execução transparente.

Vedação à Subcontratação: Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, salvo serviços acessórios de pequeno vulto previamente autorizados pela Administração. A empresa contratada (ou Consórcio) deve ser responsável pela execução integral, desde a montagem até a desmontagem.

Garantia de Contrato: Não haverá exigência da garantia da contratação (caução), conforme previsto no art. 96 da Lei nº 14.133/21, dada a natureza de pronta entrega do serviço (evento de curta duração). Contudo, a contratada responde integralmente por danos causados.

Composição do Preço: O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos relacionados à locação de espaço, mobiliário, buffet, equipe, transporte, tributos,

encargos sociais e trabalhistas, e demais despesas necessárias à completa execução do evento em Cruzeiro do Sul.

Requisitos Mínimos de Qualidade e Execução

Conformidade e Correção Imediata: A CONTRATADA deverá prestar os serviços em estrita conformidade com as especificações técnicas. Em caso de falhas durante o evento (ex: falha no som, falta de itens no buffet), a contratada deverá realizar a **correção imediata**, sob pena de glosa no pagamento e sanções administrativas.

Obrigações Fiscais e Trabalhistas:

A CONTRATADA é responsável exclusiva pelo pagamento de todos os tributos e encargos trabalhistas de sua equipe (recepcionistas, garçons, técnicos), não gerando vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

É vedada a utilização de trabalho de menores, salvo na condição de aprendiz (a partir de 14 anos), observada a legislação vigente.

Responsabilidade por Danos: A CONTRATADA responderá integralmente por perdas e danos causados à SEASDH, aos participantes do evento ou a terceiros, decorrentes de negligência, imperícia ou imprudência na execução dos serviços (ex: intoxicação alimentar, acidentes com estruturas).

Prazos e Local de Execução

Local: O evento será realizado no município de Cruzeiro do Sul, em local a ser aprovado pela fiscalização na fase de Pré-Evento.

Prazo de Execução: Os serviços deverão ser executados rigorosamente nas datas e horários definidos pela Secretaria demandante, com a estrutura pronta para vistoria com antecedência mínima de **04 (quatro) horas** do início do evento.

Atrasos: O não cumprimento dos horários estabelecidos para o início do Coffee Break, Almoço ou funcionamento dos equipamentos será considerado inexecução parcial, sujeita a penalidades.

Fiscalização e Cooperação

A CONTRATADA deverá facilitar a FISCALIZAÇÃO, permitindo acesso da equipe técnica da SEASDH a todas as instalações e etapas de preparação do evento.

A fiscalização não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados.

LEIA-SE:

DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o objeto da contratação consiste na **prestação de serviços comuns**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, enquadra-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

Com análise da demanda apresentada, foram identificados os seguintes requisitos básicos:

A presente contratação poderá ser realizada por meio da modalidade Pregão, na forma eletrônica, com fundamento:

No art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que prevê o Pregão como modalidade licitatória para aquisição de bens e serviços comuns;

No art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, que define serviços comuns como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

No art. 29 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que o Pregão deverá ser adotado sempre que o objeto possuir natureza comum;

No Decreto Estadual nº 11.363/2023, que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Estado do Acre e disciplina a realização do Pregão Eletrônico como regra para contratação de bens e serviços comuns.

Dessa forma, a contratação deverá ser realizada preferencialmente na modalidade **Pregão Eletrônico**, observado o rito previsto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 11.363/2023, assegurando-se a competitividade, economicidade e eficiência do procedimento.

2.0.3. No preâmbulo do edital, a data e hora da abertura da licitação, passará a conter a seguinte redação:

Data e hora da abertura da licitação: **21/07/2026 às 9h15min (Horário de Brasília).**

Período de Retirada: Do dia 06/07/2026 à Data de Abertura.

2.0.4. As demais informações constantes do Edital e seus Anexos continuam inalteradas.

Rio Branco - AC, 04 de Julho de 2026.

Kauã Borges Cunha

Divisão de Conformidade e Elaboração de Editais - DIVCON
Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC



Documento assinado eletronicamente por **KAUÃ BORGES CUNHA, Cargo Comissionado**, em 03/07/2026, às 08:09, 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 **0021639475** e o código CRC **1A4F8E06**.

ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 99/2026/SEASDH - DIVCOMP

Processo nº 0860.016837.00063/2025-91

1. DO ÓRGÃO

1.1. **Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos (SEASDH)**, através da Assessoria Executiva de Indigenismo e Comunidades Tradicionais - ASSEICT.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e capacitação, compreendendo a elaboração de planos de negócio e a realização de oficinas e treinamentos, em atendimento ao Convênio nº 916514.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da referência ao estudo técnico preliminar

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

3.3. Legislação que poderá ser aplicada ao objeto:

3.4. A presente contratação poderá ser realizada por meio da modalidade Pregão, na forma eletrônica, com fundamento:

- a) No art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que prevê o Pregão como modalidade licitatória para aquisição de bens e serviços comuns;
- b) No art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, que define serviços comuns como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;
- c) No art. 29 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que o Pregão deverá ser adotado sempre que o objeto possuir natureza comum;

3.5. No Decreto Estadual nº 11.363/2023, que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Estado do Acre e disciplina a realização do Pregão Eletrônico como regra para contratação de bens e serviços comuns.

3.6. Dessa forma, a contratação deverá ser realizada preferencialmente na modalidade **Pregão Eletrônico**, observado o rito previsto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 11.363/2023, assegurando-se a competitividade, economicidade e eficiência do procedimento.

3.7. **Justificativa para NÃO Utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP)**

3.8. A presente contratação não será processada pelo Sistema de Registro de Preços, pelos seguintes motivos:

- I - Trata-se de demanda específica e integralmente delimitada, vinculada ao Plano de Trabalho do Convênio nº 916514;
- II - O objeto possui escopo definido, com execução previamente estruturada em etapas (planos de negócio, oficinas e treinamentos);
- III - Não se trata de contratação de serviços de demanda futura e incerta;
- IV - Não há necessidade de contratações sucessivas ou repetidas ao longo do tempo;
- V - O planejamento orçamentário já contempla o valor global estimado da contratação.

3.9. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o SRP é recomendado para contratações futuras, repetitivas ou de demanda incerta, o que não se verifica no presente caso.

3.10. Dessa forma, mostra-se mais adequada a realização de Pregão Eletrônico com contratação integral, assegurando eficiência e correta execução do convênio.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço por item**, considerando os valores unitários apresentados, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CUSTOS ESTIMADOS

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

5.1. **Cód. Órgão / Unidade Executora:** 760 / 001

5.2. **Programa de Trabalho:** 1266.0000

5.3. **Elemento de Despesa:** 3 3.90.39.00.00

5.4. **Fonte de Recurso:** 1.665.3110

6. DESCRIÇÃO DE CATEGORIA DE INVESTIMENTO

- () Equipamento de Apoio
- () Equipamento de TI
- () Consultoria/Auditoria/Assessoria
- () Despesa de Custeio
- () Bens de Consumo
- (x) Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica
- () Material Permanente

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. As empresas participantes deverão apresentar, juntamente com a proposta de preços, plano de execução dos serviços, contendo a descrição detalhada da metodologia a ser adotada, de forma a demonstrar:

- a) metodologia a ser aplicada;
- b) cronograma de execução das atividades;
- c) descrição das etapas dos serviços;
- d) indicação da equipe técnica envolvida;
- e) estratégias de adequação às especificidades culturais e territoriais do público-alvo;

7.1.1. O plano de execução apresentado será analisado exclusivamente quanto ao atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, sendo vedado julgamento subjetivo.

7.1.2. A desclassificação da proposta somente ocorrerá quando demonstrado, de forma objetiva e fundamentada, o não atendimento às exigências mínimas previstas para a execução do objeto.

7.2. A descrição da metodologia terá caráter **meramente informativo e subsidiário**, não sendo objeto de pontuação, classificação ou julgamento técnico, destinando-se exclusivamente à verificação da compatibilidade da proposta com as exigências do Termo de Referência.

7.3. A eventual inadequação da metodologia apresentada ensejará a desclassificação da proposta apenas quando evidenciado, de forma objetiva, o descumprimento dos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, vedada qualquer forma de julgamento subjetivo.

7.4. As propostas de preços deverão ser informadas apenas com duas casas decimais após a vírgula;

7.5. Os serviços ofertados deverão estar em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, devendo a proposta conter descrição clara, detalhada e individualizada da execução do objeto.

7.6. Na elaboração da proposta de preços, a licitante deverá considerar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, especialmente aqueles relacionados às condições logísticas da região amazônica, incluindo, mas não se limitando a:

- a) deslocamento terrestre, fluvial e/ou aéreo até as comunidades atendidas;
- b) custos com transporte de equipe e materiais;
- c) despesas com alimentação, hospedagem e permanência em campo;
- d) eventuais dificuldades de acesso decorrentes de localização remota.

7.7. A não consideração desses custos não poderá ser alegada posteriormente como justificativa para inadimplemento contratual.

7.8. Se houver **indícios de inexequibilidade da proposta de preços**, ou necessidade de esclarecimentos complementares, a Administração deverá **promover diligências**, nos termos do art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, podendo adotar, no que couber, como referência, as diretrizes previstas no Anexo VII-A da IN nº 05/2017, para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.9. Em caso de apresentação de proposta com valores significativamente inferiores aos praticados no mercado, e não sendo a inexequibilidade manifesta, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta, podendo ser exigida da licitante a apresentação de:

- I – Justificativa formal acerca da formação do preço ofertado;
- II – Planilha de composição de custos, contemplando, no mínimo:
 - a) custos com mão de obra (instrutores, consultores e equipe técnica);
 - b) encargos trabalhistas e previdenciários, quando aplicáveis;
 - c) despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, quando houver;
 - d) custos com materiais didáticos e insumos necessários à execução;
 - e) despesas administrativas e operacionais;
 - f) margem de lucro;

III – Documentos que comprovem a viabilidade da execução do objeto, tais como contratos, propostas comerciais, orçamentos ou outros elementos pertinentes.

7.10. Se a proposta apresentar valor significativamente inferior ao estimado pela Administração, inclusive inferior a parâmetros referenciais utilizados como indicativo de inexequibilidade, será instaurado procedimento de diligência para que a licitante demonstre a viabilidade de execução do objeto, vedada a desclassificação automática, em observância ao art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e à jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Súmula 262).

7.11. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.12. Em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, **em se tratando de preços, deverá ser encaminhado para este órgão realizar as respectivas diligências.**

7.13. Nos valores propostos estarão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, **inclusive aqueles decorrentes das condições logísticas específicas da região de execução.**

7.14. **Após a etapa de lances e negociação, o pregoeiro (a) suspenderá a sessão e apresentará a proposta da empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar, ao técnico ou equipe técnica da Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos (SEASDH), responsáveis por analisar e expedir o competente parecer técnico sobre os materiais ofertados, o técnico ou equipe técnica deverá manifestar-se tecnicamente a desclassificação da licitante que não atender a especificação do edital.**

7.15. O prazo mínimo da validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação. Caso não conste o prazo na proposta, esta será considerada válida pelo referido período.

8. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

8.1. O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços técnicos especializados de consultoria, elaboração de planos de negócio e realização de oficinas e treinamentos, a serem executados conforme as condições, quantitativos e diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

8.2. A execução dos serviços deverá contemplar, no mínimo, os seguintes componentes:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL
01	<p>Contratação de empresa especializada para elaboração de planos de negócio voltados às atividades produtivas desenvolvidas por mulheres indígenas e comunidades tradicionais.</p> <p>Localidades: aldeias dos municípios de Tarauacá, Feijó, Jordão, Marechal Thaumaturgo, Cruzeiro do Sul, Assis Brasil, Santa Rosa, Porto Walter, Brasília, Sena Madureira e Mâncio Lima.</p> <p>Os planos de negócio deverão contemplar, no mínimo, elementos essenciais à estruturação e viabilidade dos empreendimentos, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">a) resumo executivo da proposta;b) análise de mercado, incluindo público-alvo, concorrência e potencial de crescimento;c) descrição do empreendimento, abrangendo missão, visão, valores, estrutura e produtos/serviços;d) estratégias de marketing e comercialização;e) planejamento operacional;f) estrutura organizacional e gestão;g) planejamento financeiro, incluindo estimativas de custos, receitas e indicadores de viabilidade. <p><i>Para fins de padronização e garantia da qualidade técnica, a execução deverá observar as diretrizes e resultados esperados definidos no Termo de Referência, considerando, de forma orientativa, os Parâmetros Referenciais constantes do Item 09, os quais possuem caráter exemplificativo e não vinculante, sendo admitidas metodologias, técnicas e soluções equivalentes ou superiores, desde que assegurado o pleno atendimento aos objetivos da contratação e às necessidades das comunidades beneficiadas.</i></p>	UN	01	RS	RS

02	<p>Contratação de empresa especializada para ministrar oficinas e treinamentos de Marketing e Mídias Sociais para mulheres dos povos tradicionais e indígenas.</p> <p>Localidades: aldeias dos municípios de Tarauacá, Feijó, Jordão, Marechal Thaumaturgo, Cruzeiro do Sul, Assis Brasil, Santa Rosa, Porto Walter, Brasília, Sena Madureira e Mâncio Lima</p> <p>Conteúdo Mínimo:</p> <p>Módulo 1: Fundamentos da Comunicação e Narrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Princípios da Comunicação: Explorar o processo comunicativo, importância da mensagem, público e canal • Técnicas de Storytelling: Construção de narrativas (jornada do herói, personagens, estrutura de três atos) • Identidade e Tom de Voz: Definição da voz da marca ou pessoal • Análise de Público-Alvo: Conhecimento da audiência e adaptação da mensagem <p>Módulo 2: Tecnologias de Audiovisual (Teoria e Prática)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipamentos: Câmeras, áudio, iluminação • Conceitos Técnicos: Enquadramento, composição, movimentação de câmera • Edição de Vídeo e Áudio: Softwares, cortes, trilhas e correção de cores • Prática: Exercícios e análise de conteúdo <p>Módulo 3: Estratégias para Mídias Sociais</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ecossistema das plataformas, algoritmos, tipos de conteúdo • Planejamento e calendário editorial • Interação e engajamento <p>Módulo 4: Gerenciamento e Análise Estratégica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monetização e crescimento • Ferramentas de análise (Google Analytics e dashboards) • Ética e legislação <p>Projeto Final</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicação prática do conteúdo • Pitch e apresentação <p><i>Para fins de padronização e garantia da qualidade técnica, a execução deverá observar as diretrizes e resultados esperados definidos no Termo de Referência, considerando, de forma orientativa, os Parâmetros Referenciais constantes do Item 09, os quais possuem caráter exemplificativo e não vinculante, sendo admitidas metodologias, técnicas e soluções equivalentes ou superiores, desde que assegurado o pleno atendimento aos objetivos da contratação e às necessidades das comunidades beneficiadas.</i></p>	UN	01	RS	RS
----	---	----	----	----	----

03	<p>Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização e execução de oficinas e treinamentos em produção de artesanato, com ênfase em técnicas de bijoias e trabalhos com miçangas, destinados a mulheres de povos indígenas e comunidades tradicionais, a serem realizados em localidades indicadas pela Administração.</p> <p>Localidades: em aldeias Assis Brasil, Brasiléia, Cruzeiro do Sul, Feijó, Jordão, Marechal Thaumaturgo, Porto Walter, Santa Rosa, Sena Madureira, Tarauacá e Mâncio Lima.</p> <p>CURSO DE BJOIAS MÍNIMO</p> <p>Módulo 1: Fundamentos e Matéria-Prima Sustentável</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceitos gerais de artesanato com materiais naturais; • Princípios de sustentabilidade e uso consciente dos recursos; • Identificação de materiais naturais disponíveis no contexto local; • Apresentação de ferramentas e equipamentos básicos. <p>Módulo 2: Preparação e Tratamento dos Materiais</p> <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de limpeza e preparação de matérias-primas; • Métodos de secagem e conservação; • Procedimentos de tratamento para aumento da durabilidade; • Técnicas de coloração e acabamento com diferentes abordagens. <p>Módulo 3: Design e Montagem de Peças</p> <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas básicas de corte, perfuração e manuseio de materiais; • Técnicas de montagem e estruturação de peças; • Noções de composição, design e criatividade; • Desenvolvimento de peças artesanais diversas. <p>Módulo 4: Acabamento e Empreendedorismo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de acabamento e finalização; • Verificação de qualidade e resistência das peças; • Noções de apresentação e embalagem; • Introdução à comercialização e valorização do produto artesanal. <p>Serão 12 oficinas em produção de bijoias, para pelo menos 150 mulheres em Terras Indígenas: Mamoadate (Manchinere e Jaminawa, em Assis Brasil), Alto Tarauacá, Kaxinawá Seringal Independência (Jordão), e ainda nos municípios de Brasiléia, Feijó, Marechal Thaumaturgo, Porto Walter, Santa Rosa e Mâncio Lima.</p> <p>CURSO DE ACESSÓRIOS COM MIÇANGA MÍNIMO</p> <p>Módulo 1: Conhecendo as Miçangas e Ferramentas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipos de insumos utilizados na confecção de acessórios; • Materiais de apoio para montagem das peças; • Ferramentas básicas e seu manuseio; • Organização e preparação dos materiais de trabalho. <p>Módulo 2: Técnicas Básicas de Montagem</p> <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas iniciais de montagem de acessórios; • Produção de peças simples; • Fixação e utilização de fechos e estruturas; • Noções de combinação de cores e estilos. <p>Módulo 3: Pontos e Padrões de Tecelagem</p> <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de tecelagem e estruturação de peças; • Desenvolvimento de padrões e formas; • Aplicação de diferentes métodos de montagem; • Produção de peças com maior nível de detalhamento. <p>Módulo 4: Acabamento e Venda</p> <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de acabamento e reforço estrutural; • Controle de qualidade das peças; • Noções de apresentação e divulgação dos produtos; • Introdução à precificação e comercialização. <p>Serão 19 oficinas da produção de artesanato em miçanga para pelo menos 250 mulheres indígenas nas Terras Indígenas: Campina/katukina (Cruzeiro do Sul), Alto Tarauacá, Kaxinawá Seringal Independência (Jordão), Alto Rio Purus (Madijá e Kaxinawa, Santa Rosa do Purus), Kaxinawá e Ashaninka do Rio Breu (Marechal Thaumaturgo), Arara do Igarapé Humaitá (Porto Walter), Rio Gregório e Igarapé do Caucho (Tarauacá) e ainda nos municípios de Assis Brasil, Brasiléia, Feijó, Sena Madureira e Mâncio Lima.</p> <p><i>Para fins de padronização e garantia da qualidade técnica, a execução deverá observar as diretrizes e resultados esperados definidos neste Termo de Referência, considerando, de forma orientativa, os Parâmetros Referenciais constantes do Item 09, os quais possuem caráter exemplificativo e não vinculante, sendo admitidas metodologias, técnicas e soluções equivalentes ou superiores, desde que assegurado o pleno atendimento aos objetivos da contratação e às necessidades das comunidades beneficiadas.</i></p>	UN	01	RS	RS
VALOR TOTAL					RS

9. PARÂMETROS REFERENCIAIS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1. Os parâmetros descritos neste item possuem caráter **orientativo** e **exemplificativo**, não configurando exigência de metodologia, técnica, ferramenta, marca ou modelo específico.

9.2. A contratada poderá adotar metodologias próprias ou outras soluções tecnológicas equivalentes ou superiores, desde que assegure o atendimento aos objetivos da contratação e aos resultados esperados.

9.3. **Item 01 - Elaboração de planos de negócio voltados às atividades produtivas desenvolvidas por mulheres indígenas e comunidades tradicionais:**

Os serviços deverão conter, no mínimo:

Sumário Executivo

9.3.1. Deve ser escrito por último, depois de todo o plano estar pronto, e precisa ser um resumo conciso de todo o documento. Ele deve destacar a proposta de valor da empresa, os objetivos, as projeções financeiras e a equipe.

Análise de Mercado

9.3.2. Nesta seção, deve-se demonstrar que entende o mercado em que irá atuar. É fundamental incluir:

- **Tamanho do mercado:** Qual o tamanho do mercado-alvo e qual o potencial de crescimento?
- **Público-alvo:** Quem são os clientes ideais? Descreva-os em detalhes (demografia, comportamento, necessidades e problemas a serem resolvidos).
- **Análise da concorrência:** Quem são os concorrentes diretos e indiretos? Quais são os pontos fortes e fracos? O que a empresa fará de diferente para se destacar? Uma análise **SWOT** (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) para demonstrar graficamente ou outras metodologias equivalentes ou superiores.

Descrição da Empresa

9.3.3. Aqui são apresentados os fundamentos da sua empresa. Incluindo informações como:

- **Missão e visão:** O propósito da empresa e onde ela quer chegar.
- **Valores:** Os princípios que guiam a cultura e as decisões da empresa.
- **Estrutura jurídica:** Tipo de empresa (MEI, LTDA, S.A., etc.) e informações de registro.
- **Produtos e serviços:** Descreva detalhadamente o que é oferecido e qual o valor que isso agrega ao cliente.

Plano de Marketing e Vendas

9.3.4. Esta parte detalha como a empresa irá atrair e reter clientes. Deve cobrir:

- **Estratégia de produto:** O que torna os produtos indígenas um produto único? Como ele será desenvolvido ou melhorado ao longo do tempo?
- **Estratégia de preço:** Como se definirá o preço dos produtos ou serviços? (Ex: preço competitivo, preço de penetração, preço premium).
- **Estratégia de distribuição (Praça):** Onde e como os produtos/serviços serão vendidos? (Loja física, e-commerce, distribuidores, etc.).
- **Estratégia de promoção (Comunicação):** Como se irá divulgar seu negócio? (Marketing digital, publicidade, mídias sociais, etc.).

Plano Operacional

9.3.5. Aqui se descreve como o negócio funcionará no dia a dia. Inclua:

- **Processos:** Como os produtos serão fabricados ou os serviços entregues?
- **Fornecedores:** De onde virão as matérias-primas ou os insumos?
- **Localização:** A localização física da empresa é estratégica?
- **Equipamentos e tecnologia:** Quais ferramentas e tecnologias serão necessárias?

Plano de Gestão

9.3.6. Defina e Identifique a equipe por trás da ideia. Isso é crucial para investidores e parceiros.

- **Estrutura organizacional:** Um organograma que mostre a hierarquia e as responsabilidades.
- **Equipe de liderança:** Currículos e experiências dos principais membros da equipe. Mostre por que essa equipe é a mais qualificada para o projeto.
- **Recursos humanos:** Qual a necessidade de contratação/treinamento a curto e longo prazo?

Plano Financeiro

9.3.7. Esta é a espinha dorsal de um plano de negócios robusto. É essencial ter:

Investimento inicial: Quanto dinheiro será necessário para começar/manter?

Demonstrativos financeiros:

- **Projeção de fluxo de caixa:** Acompanha as entradas e saídas de dinheiro.
- **Demonstrativo do resultado do exercício (DRE):** Mostra se a empresa é lucrativa.
- **Balço patrimonial:** Mostra a situação financeira da empresa em um determinado momento.

9.3.8. **Análise de ponto de equilíbrio (break-even):** Em que momento as receitas se igualam aos custos?

9.3.9. **Projeções de receitas e despesas:** Previsão de vendas e custos para os próximos 3 a 5 anos.

9.4. **ITEM 02 - Contratação de empresa especializada para ministrar oficinas e treinamentos de Marketing e Mídias Sociais para mulheres dos povos tradicionais e indígenas.**

9.4.1. *Os serviços deverão conter, no mínimo:*

Módulo 1: Fundamentos da Comunicação e Narrativa

- **Princípios da Comunicação:** Explorar o processo comunicativo, a importância da mensagem, do público e do canal.
- **Técnicas de Storytelling:** Ensinar como construir narrativas envolventes. Aborde a jornada do herói, a criação de personagens e a estrutura de três atos.
- **Identidade e Tom de Voz:** Ajude os participantes a definirem a voz da marca ou pessoal, garantindo consistência em todas as plataformas.
- **Análise de Público-Alvo:** Demonstre a importância de conhecer a audiência para adaptar a mensagem e o formato do conteúdo.

Módulo 2: Tecnologias de Audiovisual (Teoria e Prática)

Equipamentos:

- **Câmeras:** Explique os diferentes tipos (DSLR, Mirrorless, câmeras de celular) e como escolher a melhor opção para cada necessidade ou outras soluções tecnológicas equivalentes ou superiores,
- **Áudio:** Destaque a importância do som de qualidade. Aborde microfones (lapela, shotgun, condensador) e técnicas de captação.
- **Iluminação:** Apresente os conceitos básicos (luz de preenchimento, luz principal, luz de fundo) e o uso de equipamentos como ring lights e softboxes.

Conceitos Técnicos:

- **Enquadramento e Composição:** Ensine a regra dos terços, a profundidade de campo e como usar diferentes planos para transmitir emoções.
- **Movimentação de Câmera:** Demonstre movimentos como pan, tilt e zoom, e como utilizá-los de forma intencional.
- **Edição de Vídeo e Áudio:** Apresente softwares **CapCut**, focando em cortes, transições, trilhas sonoras e correção de cores ou apresentar outras ferramentas de edição de vídeo e áudio, contemplando recursos como cortes, transições, inserção de trilhas sonoras e ajustes básicos de imagem, admitindo-se o uso de quaisquer soluções tecnológicas equivalentes ou superior.

Prática:

- **Exercícios Práticos:** Proponha a gravação de pequenos vídeos (entrevistas, vlogs, tutoriais) para que os participantes apliquem os conceitos em tempo real.
- **Análise de Conteúdo:** Crie um ambiente de feedback para que os participantes possam analisar o trabalho uns dos outros.

Módulo 3: Estratégias para Mídias Sociais

- **Ecosistema das Plataformas:** Detalhe as características e o público de plataformas como **Instagram, TikTok, YouTube, Facebook, X e outros**.
- **Algoritmos e Métricas:** Explique como os algoritmos funcionam e a importância de analisar métricas como alcance, engajamento e taxa de conversão para otimizar o conteúdo.
- **Tipos de Conteúdo e Formatos:** Apresente os formatos específicos de cada plataforma (Reels, Stories, vídeos longos, carrosséis) e como adaptar o conteúdo para cada um deles.
- **Planejamento e Calendário Editorial:** Ensine a criar um plano de conteúdo, definir a frequência de posts e usar ferramentas de agendamento.
- **Interação e Engajamento:** Oriente sobre como responder a comentários, interagir com a comunidade e criar uma relação genuína com o público.

Módulo 4: Gerenciamento e Análise Estratégica

- **Monetização e Crescimento:** Aborde as diferentes formas de gerar receita (parcerias, produtos digitais, publicidade) e estratégias para crescer.
- **Ferramentas de Análise:** Apresente ferramentas como o **Google Analytics** e os dashboards nativos das redes sociais para monitorar o desempenho ou apresentar ferramentas de análise de desempenho digital, incluindo recursos para monitoramento de métricas, alcance e engajamento, podendo ser utilizados sistemas equivalentes ou superiores.
- **Ética e Legislação:** Discuta a importância da ética no uso de imagens, direitos autorais e as leis de proteção de dados.

Projeto Final:

- **Aplicação Prática:** Solicite que os participantes desenvolvam e executem um projeto completo, desde a concepção da ideia até a publicação e análise dos resultados.
- **Pitch e Apresentação:** Peça que apresentem o projeto final, justificando as escolhas e mostrando o aprendizado.

9.5. ITEM 03 - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização e execução de oficinas e treinamentos em produção de artesanato, com ênfase em técnicas de bijoias e trabalhos com miçangas, destinados a mulheres de povos indígenas e comunidades tradicionais, a serem realizados em localidades indicadas pela Administração.

9.5.1. CURSO DE BIOJOIAS

9.5.2. *Os serviços deverão conter, no mínimo:*

Módulo 1: Fundamentos e Matéria-Prima Sustentável

- **Conceito de Bijoia:** O que é bijoia e sua importância para o artesanato e o meio ambiente.
- **Coleta Responsável:** Métodos e princípios para a coleta sustentável de sementes, fibras, madeiras e outros elementos naturais.
- **Identificação de Materiais:** Reconhecimento das principais espécies e materiais da flora local utilizados na produção de bijoias.
- **Ferramentas e Equipamentos:** Apresentação e manuseio de ferramentas básicas para a produção de peças.

Módulo 2: Preparação e Tratamento dos Materiais

- **Limpeza e Secagem:** Técnicas para higienizar e preparar sementes, folhas e outros materiais.
- **Tratamento e Conservação:** Métodos de tratamento para garantir a durabilidade e o brilho dos materiais, como polimento, impermeabilização e selagem.
- **Tingimento e Pintura Natural:** Exploração de técnicas para tingir ou colorir os materiais usando pigmentos naturais.

Módulo 3: Design e Montagem de Peças

- **Técnicas de Furo e Corte:** Como furar sementes e cortar madeiras de forma segura e precisa.
- **Trançado e Entremeio:** Aprendizagem de técnicas de trançado com fibras e montagem de peças com miçangas.
- **Montagem de Bijuterias:** Criação de diferentes tipos de peças (colares, brincos, pulseiras) combinando os materiais preparados.
- **Processos Criativos:** Exercícios de design para criar peças originais, usando a inspiração na natureza.

Módulo 4: Acabamento e Empreendedorismo

- **Finalização e Qualidade:** Técnicas de acabamento, como nós de arremate e fixação de fechos, para garantir a qualidade e resistência da bijoia.
- **Embalagem Sustentável:** Dicas para criar embalagens que valorizem o produto e reforcem a proposta de sustentabilidade.
- **Marketing e Comercialização:** Noções básicas de como precificar, divulgar e vender as peças em feiras, redes sociais e outros canais.
- Serão 12 oficinas em produção de bijoias, para pelo menos 150 mulheres em Terras Indígenas: Mamoate (Manchinere e Jaminawa, em Assis Brasil), Alto Tarauacá, Kaxinawá Seringal Independência (Jordão), e ainda nos municípios de Brasília, Feijó, Marechal Thaumaturgo, Porto Walter e Santa Rosa.

CURSO DE ACESSÓRIOS COM MIÇANGA

9.5.3. *Os serviços deverão conter, no mínimo:*

Módulo 1: Conhecendo as Miçangas e Ferramentas

- **Tipos de Miçangas:** Apresentação dos diferentes tipos de miçangas (jablonex, de vidro, acrílico, etc.), seus tamanhos e formatos.
- **Materiais de Apoio:** Identificação e uso de linhas, fios, agulhas e fechos mais adequados para cada tipo de acessório.
- **Ferramentas Essenciais:** Apresentação e manuseio de ferramentas como alicates e tesouras.
- **Preparação do Material:** Dicas para organizar o material de forma a facilitar o processo de criação.

Módulo 2: Técnicas Básicas de Montagem

- **Técnica de Colar:** Criação de colares simples usando a técnica de enfiar as miçangas, com nós de arremate e fixação de fechos.
- **Técnica de Pulseira:** Montagem de pulseiras com fio de silicone ou outros materiais elásticos.

- **Técnica de Brincos:** Criação de brincos com pinos e ganchos, utilizando diferentes designs.
- **Combinação de Cores e Padrões:** Noções básicas de como combinar cores para criar peças harmoniosas.

Módulo 3: Pontos e Padrões de Tecelagem

- **Ponto Peiotte (Peyote Stitch):** Introdução à tecelagem de miçangas. Criação de padrões planos e tubulares.
- **Ponto Tijolo (Brick Stitch):** Aprenda a criar formas e desenhos usando esse ponto.
- **Ponto Chevron e Ziguezague:** Técnicas para criar peças com padrões mais elaborados, usando a variação de pontos.
- **Criação de Peças com Padrões:** Prática da aplicação dos pontos aprendidos para criar pulseiras e acessórios únicos.

Módulo 4: Acabamento e Venda

- **Finalização Profissional:** Técnicas de acabamento que garantem a durabilidade e resistência das peças.
- **Controle de Qualidade:** Dicas para revisar as peças e garantir que estão em perfeitas condições para venda.
- **Fotografia e Divulgação:** Como fotografar os produtos de forma atrativa para divulgação em redes sociais e plataformas de venda.
- **Precificação e Venda:** Noções básicas de como calcular o preço das peças e canais de comercialização.

9.5.4. Serão 19 oficinas da produção de artesanato em miçanga para pelo menos 250 mulheres indígenas nas Terras Indígenas: Campina/katukina (Cruzeiro do Sul), Alto Tarauacá, Kaxinawá Seringal Independência (Jordão), Alto Rio Purus (Madijá e Kaxinawa, Santa Rosa do Purus), Kaxinawá e Ashaninka do Rio Breu (Marechal Thaumaturgo), Arara do Igarapé Humaitá (Porto Walter), Rio Gregório e Igarapé do Caucho (Tarauacá) e ainda nos municípios de Assis Brasil, Brasília, Brasiléia, Feijó e Sena Madureira.

9.5.5. A indicação de exemplos de técnicas, ferramentas ou metodologias neste Termo de Referência tem caráter meramente ilustrativo, não implicando em direcionamento, sendo admitidas soluções equivalentes ou superiores, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

10. DOS RESULTADOS ESPERADOS E INDICADORES DE DESEMPENHO

10.1. A execução contratual deverá observar os resultados e metas estabelecidos no Plano de Trabalho do Convênio nº 916514, especialmente quanto ao atendimento do público-alvo e à realização das ações previstas.

I - ATENDIMENTO AO PÚBLICO-ALVO

- Deverá ser assegurado o atendimento de até **400 (quatrocentas) mulheres indígenas**, conforme previsto no Plano de Trabalho;
- A distribuição das participantes deverá respeitar as localidades e comunidades previstas no convênio.

II - EXECUÇÃO DAS OFICINAS E CAPACITAÇÕES

- Deverão ser realizadas oficinas e atividades formativas em quantidade e abrangência suficientes para atender integralmente o público-alvo previsto;
- As oficinas deverão contemplar, no mínimo:
 - capacitação em produção artesanal (bijóias e miçangas);
 - capacitação em gestão e comercialização;
- Cada atividade deverá possuir, no mínimo:
 - lista de presença
 - registro fotográfico e/ou audiovisual
 - comprovação documental da execução

III - PLANOS DE NEGÓCIO / ASSESSORIA

- A contratada deverá elaborar planos de negócio ou prestar assessoria compatível com as ações previstas no convênio;
- Os produtos deverão ser compatíveis com os objetivos de geração de renda e fortalecimento econômico das participantes.

IV - INDICADORES DE QUALIDADE

- Execução conforme metodologia aprovada;
- Adequação às especificidades culturais do público indígena;
- Validação técnica pela equipe da contratante.

V - MONITORAMENTO E COMPROVAÇÃO

- A execução será comprovada por meio de:
 - relatórios técnicos periódicos;
 - listas de presença;
 - registros fotográficos e audiovisuais;
 - demais documentos exigidos para prestação de contas do convênio.

11. DA JUSTIFICATIVA

11.1. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria, elaboração de planos de negócio e realização de oficinas e treinamentos justifica-se pela necessidade de execução das ações previstas no Convênio nº 916514, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

11.2. A demanda decorre da insuficiência de capacitação técnica das beneficiárias, especialmente em gestão, comercialização e produção artesanal, o que compromete sua inserção produtiva e autonomia econômica, exigindo suporte técnico especializado.

11.3. A solução mostra-se indispensável para o cumprimento das metas pactuadas, não sendo viável a execução direta pela Administração, em razão da ausência de estrutura e equipe técnica adequada.

11.4. A contratação atende ao interesse público ao promover inclusão produtiva, geração de renda e desenvolvimento sustentável, estando em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto aos princípios da eficiência, planejamento e vantajosidade.

11.5. Diante da natureza de serviço comum, a contratação deverá ocorrer por meio de Pregão Eletrônico, não se aplicando o Sistema de Registro de Preços, em razão do caráter específico e previamente definido da demanda.

11.6. A fundamentação detalhada encontra-se no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, documento que embasa este Termo de Referência.

11.7. O planejamento desta contratação está acompanhado de análise de riscos, registrada em documento próprio (SEI nº 0019972126), contendo a identificação de riscos, ações preventivas e contingências.

12. DA NATUREZA DO OBJETO

12.1. O objeto a ser contratado possui padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, **como bem comum**, nos termos do que dispõem o inciso XIII do art. 6º, da Lei 14.133/2021 e inciso XXXVIII, art. 2º do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

12.2. O objeto está em consonância ao Acórdão 1287/2008 Plenário (Sumário) *“Bem ou serviço comum é aquele que pode ter seus padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. O conceito de material comum não está necessariamente ligado a sua complexidade.”*

12.3. O jurista Marçal Justen filho apresenta o entendimento que *“bem ou serviços comum é aquele que se encontra disponível a qualquer tempo num mercado próprio e cujas*

12.4. No que diz respeito a padronização e metodologia referente aos materiais, reiteramos que os bens/serviços, devido à padronização existente no mercado, atendem a métodos e técnicas conhecidos, bem como a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos.

12.5. Por fim, o objeto não se enquadra como sendo bem de luxo.

13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

13.1. Em consonância ao inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21, a escolha da solução como um todo tem como justificativa os seguintes fatores:

a) **Viabilidade Técnica e Orçamentária:** A solução escolhida consiste na contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de consultoria, elaboração de planos de negócio e realização de oficinas e treinamentos, considerando a necessidade de atendimento às metas do Convênio nº 916514. A escolha observa a economicidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos, estando compatível com a dotação orçamentária prevista.

b) **Sustentabilidade e Durabilidade:** A solução atende integralmente à demanda de fortalecimento cultural e econômico das mulheres indígenas, por meio de capacitação técnica, estímulo ao empreendedorismo e valorização da produção artesanal, conforme previsto no Plano de Trabalho.

c) **Atendimento aos Padrões Técnicos e Normativos:** Os serviços deverão observar metodologias compatíveis com o público-alvo, respeitando as especificidades culturais, sociais e territoriais das comunidades indígenas e tradicionais, garantindo efetividade na execução das ações.

d) **Eficiência e Continuidade do Serviço Público** – A contratação permitirá a execução estruturada de oficinas e treinamentos, promovendo geração de renda, autonomia econômica e fortalecimento social das beneficiárias, contribuindo para a implementação de políticas públicas voltadas aos povos indígenas.

e) **Modalidade de Contratação Adequada** – A utilização do Pregão Eletrônico mostra-se adequada por se tratar de serviços comuns, possibilitando maior competitividade, transparência e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

13.2. Os serviços poderão ser executados de forma **independente entre si**, admitindo-se a contratação de diferentes fornecedores para cada item, sem prejuízo da qualidade ou dos resultados esperados.

13.3. Por se tratar de prestação de serviços, não há incorporação de bens permanentes que demandem manutenção continuada.

13.4. Entretanto, os resultados da contratação deverão ser sustentados por meio de políticas públicas e ações futuras da Administração, garantindo a continuidade das iniciativas de capacitação, apoio ao empreendedorismo e fortalecimento das atividades produtivas nas comunidades atendidas.

13.5. A solução adotada considera o **parcelamento do objeto**, tendo em vista que os serviços possuem naturezas distintas e podem ser executados de forma autônoma, permitindo maior competitividade e a participação de empresas especializadas.

13.6. Caberá à Administração a coordenação técnica e a integração metodológica das atividades executadas pelos diferentes contratados, garantindo a padronização das ações, a compatibilidade entre as entregas e a unidade dos resultados pretendidos, considerando a natureza complementar dos serviços contratados.

13.7. A fundamentação detalhada sobre a descrição da solução como um todo está presente no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**.

14. DA LOCALIDADE ONDE SE REALIZARÁ A LICITAÇÃO

14.1. O processo licitatório deverá ocorrer em Rio Branco/AC, na sede da Secretaria Adjunta de Licitações do Acre, sito à Estrada do Aviário, nº 927, Bairro Aviário, CEP: 69.900-830 – Fone (68) 3215-4600.

15. DO QUANTITATIVO

15.1. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência foram estimados com base no plano de trabalho vinculado ao Convênio nº 916514, considerando a demanda necessária para o cumprimento das metas estabelecidas.

15.2. A contratação deverá observar tais quantitativos como referência para a execução do objeto, podendo haver ajustes durante a execução contratual, desde que devidamente justificados e dentro dos limites legais.

15.3. Ressalta-se que os quantitativos foram definidos com base em critérios técnicos e operacionais constantes no Estudo Técnico Preliminar – ETP, visando assegurar a adequada prestação dos serviços e a efetividade das ações planejadas.

16. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

16.1. Considerando que o objeto da contratação consiste na **prestação de serviços comuns**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, enquadra-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

16.2. Com análise da demanda apresentada, foram identificados os seguintes requisitos básicos:

16.3. A presente contratação poderá ser realizada por meio da modalidade Pregão, na forma eletrônica, com fundamento:

a) No art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que prevê o Pregão como modalidade licitatória para aquisição de bens e serviços comuns;

b) No art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, que define serviços comuns como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

c) No art. 29 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que o Pregão deverá ser adotado sempre que o objeto possuir natureza comum;

16.4. No Decreto Estadual nº 11.363/2023, que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Estado do Acre e disciplina a realização do Pregão Eletrônico como regra para contratação de bens e serviços comuns.

16.5. Dessa forma, a contratação deverá ser realizada preferencialmente na modalidade **Pregão Eletrônico**, observado o rito previsto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 11.363/2023, assegurando-se a competitividade, economicidade e eficiência do procedimento.

17. DO LOCAL DE EXECUÇÃO E DA ENTREGA DOS PRODUTOS

17.1. A execução do objeto ocorrerá no âmbito do Estado do Acre, abrangendo aldeias indígenas, comunidades tradicionais e áreas urbanas, conforme previsto no Convênio nº 916514.

17.2. As atividades serão realizadas nos municípios de Porto Walter, Feijó, Cruzeiro do Sul, Assis Brasil, Santa Rosa do Purus, Jordão, Tarauacá, Mâncio Lima, Marechal Thaumaturgo, Sena Madureira e Brasília, incluindo Terras Indígenas e demais localidades indicadas pela Administração.

17.3. Considerando as especificidades geográficas da região, a execução poderá ocorrer em áreas de difícil acesso, incluindo deslocamentos terrestres e fluviais, sendo de inteira responsabilidade da contratada o planejamento e a execução da logística necessária ao cumprimento das atividades.

17.4. A definição exata dos locais, datas e horários das ações será realizada pela contratante, conforme cronograma físico de execução do projeto, podendo sofrer ajustes conforme a necessidade administrativa e as condições locais.

17.5. Os produtos decorrentes da execução contratual deverão ser entregues conforme as etapas, metas e prazos estabelecidos no Convênio nº 916514 e no cronograma definido pela Administração.

17.6. Consideram-se produtos da contratação, entre outros:

a) Planos de negócio elaborados;

b) Relatórios técnicos das atividades realizadas;

c) Registros das oficinas e treinamentos (listas de presença, registros fotográficos e/ou audiovisuais);

d) Materiais pedagógicos e conteúdos utilizados nas capacitações;

e) Resultados das oficinas de capacitação e treinamentos realizados.

17.7. As atividades presenciais deverão ser executadas diretamente nas comunidades e localidades atendidas, com acompanhamento e validação por representante designado pela contratante.

17.8. Os produtos de natureza técnica e documental poderão ser entregues em formato digital, por meio eletrônico, ou físico, conforme orientação da Administração.

17.9. Quando houver fornecimento de materiais, insumos ou equipamentos necessários à execução das atividades, estes deverão ser entregues nos locais indicados pela contratante, garantindo-se sua integridade, qualidade e adequação ao uso previsto.

17.10. O recebimento dos produtos será realizado mediante verificação do cumprimento integral das exigências contratuais, podendo a Administração solicitar ajustes ou complementações antes da aceitação definitiva.

18. PRAZO DE EXECUÇÃO, ENTREGA DOS PRODUTOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO

- 18.1. A execução do objeto será realizada de forma **estruturada em etapas**, conforme cronograma físico a ser definido pela Administração no Termo de Referência, observadas as diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar.
- 18.2. O prazo para início da execução dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente emitido pela Contratante.
- 18.2.1. Dentro desse prazo, a contratada deverá apresentar **Plano de Mobilização Inicial**, contendo, no mínimo:
- planejamento logístico para deslocamento às localidades de execução;
 - cronograma preliminar das atividades;
 - composição e organização da equipe técnica;
 - identificação dos recursos materiais e operacionais necessários;
 - estratégia de execução nas localidades, considerando suas especificidades geográficas e culturais.
- 18.3. A contratada deverá assegurar os meios logísticos necessários à execução dos serviços, inclusive quanto ao deslocamento às comunidades atendidas, não sendo admitida a interrupção ou prejuízo das atividades por insuficiência de planejamento logístico
- 18.3.1. O início efetivo das atividades ficará condicionado à validação do Plano de Mobilização pela Contratante, que verificará sua compatibilidade com o cronograma físico e com as diretrizes do projeto.
- 18.3.2. O prazo previsto no item 16.2 poderá ser ajustado mediante justificativa da contratada e anuência da Administração, especialmente em razão de fatores logísticos, acesso às comunidades e condições operacionais da região.
- 18.4. O não cumprimento injustificado do prazo de início da execução poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no instrumento contratual.
- 18.5. A execução deverá ocorrer nas localidades indicadas pela Administração, inclusive em áreas de difícil acesso, devendo a contratada assegurar a plena realização das atividades de consultoria, capacitação, oficinas e treinamentos, conforme especificações técnicas estabelecidas.

Da Entrega dos Produtos

- 18.6. Os produtos decorrentes da execução contratual deverão ser entregues conforme as etapas previstas no cronograma físico, compreendendo, no mínimo:
- Planos de negócio elaborados;
 - Relatórios técnicos das atividades realizadas;
 - Registros das oficinas e capacitações (listas de presença, registros fotográficos e/ou audiovisuais);
 - Materiais didáticos utilizados;
- 18.7. Relatórios de resultados e evidências da execução.
- 18.8. Os produtos poderão ser apresentados em formato físico e/ou digital, conforme definido pela Administração, sendo submetidos à análise e validação pelo fiscal do contrato.

Critérios de Aceitação

- 18.9. Somente serão aceitos os serviços e produtos que estiverem em conformidade com:
- As especificações constantes no Termo de Referência;
 - O Estudo Técnico Preliminar;
 - O Plano de Trabalho do Convênio;
 - A proposta apresentada pela contratada.
- 18.10. Os serviços deverão ser executados com observância às metodologias adequadas ao público-alvo, respeitando as especificidades culturais, sociais e territoriais das comunidades atendidas.

Do Recebimento

- 18.11. Os serviços serão recebidos:
- I – Provisoriamente**, pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, após a entrega de cada etapa ou produto, para verificação da conformidade com as especificações contratuais;
- II – Definitivamente**, no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade técnica, consistência dos produtos entregues e cumprimento integral das obrigações contratuais.

Da Rejeição e Correções

- 18.12. Os serviços ou produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações estabelecidas, devendo a contratada:
- Corrigir, complementar ou refazer os serviços no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da notificação;
 - Arcar com todos os custos decorrentes das correções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Disposições Gerais

- O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade dos serviços prestados;
- A contratada será responsável por toda a logística necessária à execução dos serviços, incluindo deslocamento de equipe, transporte, materiais e insumos;
- Eventuais atrasos deverão ser formalmente justificados e previamente comunicados à Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 11.363/2023;
- A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual caberão ao(s) fiscal(is) designado(s) pela Administração.

19. SUSTENTABILIDADE

- 19.1. Em consonância com o Estudo Técnico Preliminar (ETP), esta contratação adotará diretrizes de sustentabilidade, priorizando a aquisição de produtos e serviços que minimizem impactos ambientais. Isso inclui:
- Utilização de práticas que promovam o uso sustentável dos recursos naturais;
 - Incentivo ao uso de materiais de baixo impacto ambiental nas oficinas;
 - Redução de resíduos gerados durante a execução dos serviços;
 - Respeito aos conhecimentos tradicionais e valorização da cultura indígena;
 - Observância da legislação ambiental vigente, quando aplicável.

20. DA VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DA PROPOSTA

- 20.1. Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços comuns, a Administração realizará, em relação à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, a verificação da compatibilidade da proposta apresentada com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 20.2. A análise terá caráter **estritamente objetivo**, destinando-se exclusivamente a verificar a aderência da proposta às especificações do objeto, vedada qualquer forma de julgamento subjetivo, pontuação ou classificação técnica entre as propostas.
- 20.3. **Elementos para verificação**
- 20.4. A licitante deverá apresentar, quando solicitado, os seguintes elementos:
- descrição da metodologia de execução dos serviços;
 - planejamento das etapas de execução;
 - cronograma das atividades;
 - indicação da equipe técnica;
 - demonstração da capacidade operacional para execução do objeto.

20.5. Critérios de aceitabilidade

- 20.6. A proposta será considerada **ACEITA** quando:
- estiver em conformidade com as especificações do Termo de Referência;
 - demonstrar viabilidade de execução do objeto;
 - apresentar coerência mínima entre as etapas, prazos e recursos informados;
 - evidenciar capacidade de atendimento ao público-alvo e às condições de execução.
- 20.7. **Hipóteses de desclassificação**
- 20.8. A proposta será desclassificada quando:
- apresentar incompatibilidade com o objeto da contratação;
 - demonstrar inviabilidade de execução;
 - deixar de apresentar informações essenciais que impeçam a verificação da conformidade;
 - não atender às exigências mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.
- 20.9. **Esclarecimentos**
- 20.10. A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou complementações, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originalmente na proposta, nos termos da legislação vigente.
- 20.11. **Disposições Gerais**
- A verificação de compatibilidade não implica julgamento por técnica e preço;
 - Não haverá atribuição de notas, pontuação ou classificação técnica;
 - O procedimento observará os princípios da isonomia, objetividade e seleção da proposta mais vantajosa.

21. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

- 21.1. Não será permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio na presente contratação.
- 21.2. A vedação justifica-se em razão da natureza do objeto, que exige execução integrada, padronização metodológica e coordenação centralizada das atividades de consultoria, capacitação e treinamentos, a serem realizadas em diversas localidades, inclusive em áreas de difícil acesso.
- 21.3. A participação de empresas em consórcio poderia comprometer:
- 21.4. A uniformidade na execução dos serviços;
- A padronização das metodologias aplicadas;
 - A eficiência na gestão contratual;
 - O controle e a fiscalização pela Administração.
- 21.5. Ademais, verifica-se a existência de empresas no mercado com capacidade técnica e operacional suficiente para a execução integral do objeto, não havendo prejuízo à competitividade do certame.

22. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 22.1. É admitida a alteração subjetiva da contratada, decorrente de fusão, cisão ou incorporação, desde que atendidas, cumulativamente, as seguintes condições:
- a nova pessoa jurídica comprove o atendimento a todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
 - sejam mantidas as condições estabelecidas no contrato, inclusive quanto ao objeto, preços e prazos;
 - não haja prejuízo à execução do objeto contratado;
 - haja anuência prévia e expressa da Administração quanto à continuidade da execução contratual.
- 22.2. Parágrafo único. A alteração de que trata o caput deverá ser formalmente comunicada à Administração, acompanhada da documentação comprobatória pertinente, cabendo ao gestor do contrato avaliar a regularidade da operação e deliberar sobre sua aceitação.

23. DO PAGAMENTO

- 23.1. O pagamento dos bens efetivamente entregues será efetuado à empresa contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, 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.
- 23.2. O pagamento ficará condicionado à comprovação da execução das atividades e do atendimento ao público-alvo previsto no Plano de Trabalho.
- 23.3. 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.
- 23.4. Após apresentação da fatura/nota fiscal devidamente atestada, deverá conter os documentos de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, dentre outros, abaixo descritos, que são condição não de pagamento, mas de manutenção da condição de habilitado a fornecer para o Estado do Acre:
- Certidão Negativa de Débito Municipal;
 - Certidão Negativa de Débito Estadual emitido pela Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ (pessoa física e jurídica) e pela Procuradoria Geral do Estado - PGE (pessoa jurídica);
 - Certidão Conjunta Negativa da Fazenda Federal (compreendendo certidão unificada da dívida ativa da união, quitação de tributos federais e quitação de contribuições previdenciárias);
 - Certidão Negativa de Débito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
 - Certidão Negativa de Débito Trabalhista;
 - Certidão de Distribuição para Fins Gerais - Justiça Estadual;
 - Certidão de Distribuição para Fins Gerais - Justiça Federal e;
 - Outros documentos que se fizerem necessários para comprovação de regularidade da contratada.
- 23.5. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:
- Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH, localizada na Avenida Nações Unidas nº 2.731, bairro: Estação Experimental, cidade de Rio Branco/Acre – CEP. 69.918- 172.
 - CNPJ nº 33.863.850/0001-72, devendo constar no corpo da nota fiscal/fatura o número do contrato e do empenho.
- 23.6. A empresa contratada deve apresentar o documento fiscal de fornecimento, emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento.
- 23.7. 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 passaram entre a data da devolução e a da reapresentação.
- 23.8. Nos casos de eventuais atrasos injustificados de pagamento, desde que a Empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração contratante, desde a data limite fixada para pagamento até a data do efetivo pagamento, será a seguinte:

$EM = N \times VP \times I / 365$, onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Número de dias de atraso contados entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso; e

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) / 100.

23.9. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na sede da SEASDH, para o Fiscal do Contrato, no horário de expediente do Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

23.10. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de documento fiscal com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

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

23.12. A Administração contratante, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a empresa contratada comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

23.13. Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das ME e EPP – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

23.14. **Antecipação de pagamento**

a) Não haverá a antecipação de pagamento por qualquer solicitação de fornecimento ou prestação de serviços indicados neste Termo de Referência.

24. **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

24.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que haja necessidade para a conclusão do objeto e justificativa da Administração.

24.2. A vigência contratual deverá ser suficiente para a execução integral dos serviços, observando o cronograma físico estabelecido no Termo de Referência e as etapas previstas no Estudo Técnico Preliminar.

25. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

25.1. A Contratada obriga-se a:

25.2. Assinar o contrato no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021;

25.3. Executar os serviços conforme as especificações constantes no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e em sua proposta, observando o cronograma físico estabelecido pela Administração;

25.4. Realizar as atividades de consultoria, capacitação, oficinas e treinamentos nas localidades indicadas pela Contratante, inclusive em áreas de difícil acesso, garantindo a qualidade e a efetividade da execução;

25.5. Disponibilizar equipe técnica qualificada, com experiência compatível com o objeto, responsabilizando-se integralmente pela execução dos serviços;

25.6. Apresentar, nos prazos estabelecidos, os produtos decorrentes da execução contratual, tais como planos de negócio, relatórios técnicos, registros das atividades e demais entregas previstas;

25.7. Responsabilizar-se por toda a logística necessária à execução dos serviços, incluindo deslocamento de equipe, transporte, materiais, equipamentos e insumos;

25.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

25.9. Comunicar formalmente à Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, bem como eventuais atrasos, apresentando a devida justificativa;

25.10. Atender prontamente às solicitações e determinações da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários;

25.11. Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, prestando todas as informações solicitadas;

25.12. Corrigir, complementar ou refazer, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, os serviços ou produtos que apresentarem inconsistências ou não atenderem às especificações contratuais;

25.13. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

25.14. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;

25.15. Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

25.16. Respeitar as normas de acesso, segurança e conduta estabelecidas pela Contratante, quando da execução das atividades;

25.17. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia autorização da Administração;

25.18. Manter atualizados seus dados cadastrais e de seus representantes durante toda a execução contratual;

25.19. Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, boas práticas profissionais e diretrizes de sustentabilidade previstas na legislação vigente e no Termo de Referência.

26. **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

26.1. O Contratante obriga-se a:

26.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor(es) ou comissão especialmente designada, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

26.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato, o Termo de Referência e a proposta apresentada;

26.4. Proporcionar as condições necessárias para a execução dos serviços, inclusive quanto ao acesso às informações, às localidades e ao apoio institucional necessário;

26.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários à adequada execução do objeto;

26.6. Comunicar formalmente à Contratada quaisquer falhas, irregularidades ou inconsistências verificadas na execução dos serviços, para que sejam corrigidas;

26.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou produtos entregues em desacordo com as especificações estabelecidas;

26.8. Acompanhar a entrega dos produtos decorrentes da execução contratual, tais como relatórios, planos de negócio, registros das atividades e demais entregas previstas;

26.9. Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes à execução dos serviços, após a verificação do cumprimento das obrigações contratuais;

26.10. Efetuar o pagamento à Contratada, conforme os prazos e condições estabelecidos no Edital e no contrato, após o ateste da execução dos serviços;

26.11. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, em caso de descumprimento contratual;

26.12. Manifestar-se formalmente nos processos administrativos relacionados à execução contratual, especialmente quanto à aplicação de penalidades, alterações e eventuais prorrogações;

26.13. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais repactuações, reajustes e reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando cabíveis;

26.14. Verificar, por ocasião do pagamento, a manutenção das condições de habilitação da Contratada;

26.15. Manter registro formal das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

26.16. Disponibilizar, quando aplicável, a ordem cronológica de pagamentos em seu sítio eletrônico, nos termos da legislação vigente;

26.17. Responder pelos atos praticados no âmbito da gestão e fiscalização contratual, observando os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

27. **DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

27.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do contrato, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

27.2. As alterações quantitativas deverão ser previamente justificadas pela Administração, com a devida demonstração de sua necessidade, observando-se a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

27.3. Os acréscimos e supressões serão formalizados por meio de termo aditivo, respeitadas as condições originalmente pactuadas.

28. **DO REAJUSTE E REVISÃO CONTRATUAL**

28.1. **Reajuste:**

28.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis pelo prazo de **01 (um) ano**, contado da data limite para apresentação das propostas.

28.3. Decorrido o interregno mínimo de 01 (um) ano, e mediante solicitação da Contratada, os preços poderão ser reajustados, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

28.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

- 28.5. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, aquele que vier a ser definido pela legislação vigente ou, na sua ausência, outro índice oficial acordado entre as partes, mediante termo aditivo.
- 28.6. O reajuste será formalizado por meio de apostilamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 28.7. **Revisão:**
- 28.8. A revisão dos preços contratuais poderá ser concedida, a qualquer tempo, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que onerem excessivamente a execução do objeto.
- 28.9. A solicitação de revisão deverá ser formalmente apresentada pela Contratada, acompanhada de documentação comprobatória e demonstração analítica do impacto nos custos da execução dos serviços.
- 28.10. A análise do pedido de revisão será realizada pela Administração, mediante avaliação técnica e jurídica, podendo ser subsidiada por pesquisa de mercado.
- 28.11. Os efeitos financeiros da revisão serão devidos a partir da data do protocolo do pedido, ou da ocorrência do fato gerador, desde que devidamente comprovado.
- 28.12. Durante a análise do pedido de revisão, a Contratada deverá dar continuidade à execução dos serviços, não podendo interrompê-los sob alegação de desequilíbrio econômico-financeiro.
- 28.13. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais após a data de apresentação da proposta, que impactem comprovadamente os custos do contrato, ensejarão a revisão dos preços, para mais ou para menos, conforme o caso.
- 28.14. A revisão contratual será formalizada por meio de termo aditivo, observadas as disposições legais aplicáveis.

29. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 29.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, observando-se o interesse público e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.
- 29.2. As alterações contratuais poderão ocorrer nas seguintes situações:
- I - **unilateralmente pela Administração:**
- a) Quando houver necessidade de modificação das especificações dos serviços, para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação;
- b) Quando necessária a alteração do valor contratual em decorrência de acréscimos ou supressões quantitativas do objeto, nos limites estabelecidos na legislação vigente.
- II - **por acordo entre as partes:**
- 29.3. As alterações contratuais poderão ocorrer por acordo entre as partes, nas seguintes hipóteses:
- a) Quando conveniente a substituição da garantia de execução, se exigida;
- b) Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços, em razão de verificação técnica da inadequação das condições originalmente pactuadas;
- c) Quando necessária a alteração da forma de pagamento, em decorrência de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação de pagamento sem a correspondente execução dos serviços;
- d) Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em caso de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, que impactem a execução contratual.
- 29.4. As alterações contratuais deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo, devidamente justificado e aprovado pela autoridade competente.
- 29.5. Deverá ser assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, bem como a observância das condições originalmente pactuadas, no que couber.

30. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇO

- 30.1. Os preços contratados poderão ser alterados, durante a vigência do contrato, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificadas e comprovadas.
- 30.2. A alteração dos preços poderá ocorrer para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em razão de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que onerem excessivamente a execução do objeto, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da referida Lei.
- 30.3. Também poderá haver redução dos preços contratados, quando verificada a diminuição dos custos de mercado, mediante negociação entre as partes, visando à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.
- 30.4. Na hipótese de solicitação de revisão por parte da Contratada, esta deverá apresentar justificativa formal, acompanhada de documentação comprobatória e demonstração analítica da variação dos custos que impactem a execução do contrato.
- 30.5. A Administração analisará o pedido de alteração de preços, mediante avaliação técnica e jurídica, podendo, para tanto, realizar pesquisa de mercado.
- 30.6. Caso não seja comprovada a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, o pedido será indeferido, devendo a Contratada manter a execução do contrato nas condições inicialmente pactuadas.
- 30.7. As alterações de preço deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo, observadas as disposições legais aplicáveis.

31. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 31.0.1. A gestão e a fiscalização do Contrato serão efetuadas por servidores designados da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021 ou art. 16 e 17 do Decreto Estadual 11.363/2023 e a Instrução Normativa nº 001/2016 da Controladoria-Geral do Estado do Acre.
- 31.0.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscais do contrato, titulares e substitutos, formalmente designados, competindo-lhes o acompanhamento da execução dos serviços, a verificação do cumprimento das obrigações contratuais e a adoção das medidas corretivas cabíveis.
- 31.1. **Fiscal do Contrato**
- 31.2. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 31.3. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;
- 31.4. Avaliar a qualidade dos serviços executados e dos produtos entregues, tais como relatórios, planos de trabalho e demais entregas previstas;
- 31.5. Atestar, em documento hábil, a prestação dos serviços, após conferência prévia do objeto contratado;
- 31.6. Controlar a efetividade e eficácia da execução dos serviços em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;
- 31.7. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em instrumento próprio;
- 31.8. 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;
- 31.9. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- 31.10. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela Contratada;
- 31.11. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução dos serviços, que deverá ser instruído com registros e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- 31.12. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, verificando se estão sendo realizados conforme as condições pactuadas;
- 31.13. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 31.14. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 31.15. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas;
- 31.16. Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais glosas ou ajustes nos valores devidos, quando houver inexecução total ou parcial dos serviços;
- 31.17. Cientificar o gestor do contrato e o Ordenador de Despesas sobre a possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;
- 31.18. Realizar, juntamente com a Contratada, o acompanhamento das etapas executadas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 31.19. Reportar-se ao preposto da Contratada, não devendo dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 31.20. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 31.21. Controlar a execução dos serviços, aprovando somente as etapas efetivamente concluídas;

- 31.22. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidades que devam ser sanadas;
- 31.23. Sugerir a aplicação de penalidades em caso de descumprimento contratual;
- 31.24. Representar às autoridades competentes sobre eventual prática de ato ilícito de que tenha conhecimento.
- 31.25. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados, conforme §1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 31.26. **Gestor do Contrato**
- 31.27. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 31.28. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 31.29. Gerenciar o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 31.30. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais, com qualidade e em conformidade com a legislação vigente;
- 31.31. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para adoção das providências cabíveis;
- 31.32. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua competência;
- 31.33. Analisar as ocorrências apontadas pelo fiscal, inclusive quanto à necessidade de glosas ou ajustes financeiros;
- 31.34. Encaminhar formalmente as demandas à Contratada por meio de ordens de serviço ou instrumentos equivalentes;
- 31.35. Repassar ao Fiscal todas as informações e documentos necessários à fiscalização;
- 31.36. Dar publicidade e manter atualizados os dados do contrato nos sistemas administrativos;
- 31.37. Acompanhar a vigência contratual, adotando providências para prorrogação ou encerramento;
- 31.38. Propor medidas que melhorem a execução do contrato;
- 31.39. Encaminhar ao responsável as questões que ultrapassem sua competência;
- 31.40. Providenciar, sempre por escrito, esclarecimentos ou suporte técnico quando necessário;
- 31.41. Alimentar os sistemas de transparência e gestão contratual com as informações pertinentes;
- 31.42. Negociar condições contratuais, quando necessário e permitido por lei;
- 31.43. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas sobre a execução contratual;
- 31.44. Submeter à autoridade competente propostas de alterações contratuais, quando necessárias;
- 31.45. Obter a formalização da designação do preposto junto à Contratada;
- 31.46. Notificar a Contratada sobre irregularidades identificadas;
- 31.47. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada durante a execução do contrato.

32. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 32.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:
- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - III - Dar causa à inexecução total do contrato;
 - IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou para a contratação;
 - V - Não manter a proposta;
 - VI - Não celebrar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - VII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - VIII - Ensejar o retardamento da execução dos serviços ou das etapas previstas no cronograma;
 - IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 32.2. O descumprimento total ou parcial do objeto, inclusive por atraso na execução das etapas, execução em desacordo com o cronograma ou pela não conformidade dos serviços prestados com as especificações estabelecidas, sujeitará a Contratada às penalidades previstas, aplicadas de forma proporcional à parte inadimplida, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 32.3. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, ficando sujeita à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do § 5º do art. 156 da referida Lei, a Contratada que incorrer nas condutas previstas nos incisos VIII a XII do caput do art. 155, sem prejuízo das multas e demais cominações legais.
- 32.4. A sanção aplicada poderá ser estendida aos sócios e administradores por meio da desconsideração da personalidade jurídica, sempre que esta for utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para viabilizar a fraude à sanção, nos termos do art. 160 da mesma Lei.
- 32.5. As possíveis sanções que poderão ser aplicadas são as seguintes:
- I - Advertência;
 - II - Multa;
 - III - Impedimento de licitar e contratar;
 - IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 32.6. Para aplicação das sanções, serão observados os critérios e parâmetros estabelecidos no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, considerando a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias do caso concreto e o caráter educativo da penalidade.
- 32.7. A aplicação de quaisquer penalidades será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente e do Decreto Estadual nº 11.363/2023.
- 32.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta, o impacto na execução dos serviços e o interesse público envolvido.
- 32.9. Os fornecedores sancionados poderão ser registrados nos cadastros oficiais pertinentes, conforme legislação aplicável.
- 32.10. Os atos de aplicação de penalidades serão publicados no Diário Oficial do Estado, na forma da legislação vigente.

33. DA HABILITAÇÃO DA LICITANTE

- 33.0.1. Contrato social ou instrumento equivalente.
- 33.0.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 33.0.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- 33.0.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
- 33.0.5. Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Quitação de Tributos Municipais;
- 33.0.6. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativa da Dívida Ativa do Estado.
- 33.0.7. 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
- 33.0.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 33.1. Qualificação Econômico-Financeira:

33.1.1. 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.**

33.1.2. 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.

33.1.3. 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.

33.1.4. **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.**

33.1.5. Tais documentos deverão estar assinados pelo representante legal do licitante e por contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

34. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

34.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto da contratação, especialmente nas áreas de:

- I - consultoria e elaboração de planos de negócio;
- II - capacitação e realização de oficinas e treinamentos;
- III - atuação junto a comunidades tradicionais, populações vulneráveis ou contextos similares.

34.2. A comprovação deverá demonstrar aptidão para execução de serviços de complexidade equivalente ou superior ao objeto desta contratação.

34.3. A Administração poderá diligenciar para verificar a veracidade das informações constantes nos atestados apresentados.

34.4. "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." E "conforme apresentado no artigo 67, III, da LEI Nº 14.133/2021 "indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos"."

34.5. Apresentar a qualificação técnico profissional que será exigido para elaboração do presente objeto junto a qualificação técnica. .

35. DA GARANTIA E VALIDADE

35.1. A Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela correção de eventuais falhas, inconsistências ou inadequações identificadas durante a execução contratual ou após a entrega dos produtos.

35.2. Os serviços executados, bem como os produtos decorrentes da execução contratual, tais como relatórios técnicos, planos de trabalho e demais entregas previstas, deverão atender às especificações estabelecidas no Termo de Referência, às normas técnicas aplicáveis e às boas práticas profissionais.

35.3. A Contratada deverá corrigir, complementar ou refazer, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, os serviços ou produtos que apresentarem vícios, defeitos ou não conformidades, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

35.4. A responsabilidade da Contratada pela qualidade dos serviços prestados não se limita ao prazo de execução contratual, devendo assegurar a consistência técnica e a adequação dos produtos entregues.

36. DA GARANTIA CONTRATUAL

36.1. Não será exigida a prestação de garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

37. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

37.1. Constituem motivo para extinção do contrato:

- I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, especificações técnicas dos serviços ou prazos estabelecidos;
- 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 executar os serviços contratados;
- IV - Decretação de falência, insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução dos serviços;
- VI - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

37.2. A Contratada terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- I - Supressão, por parte da Administração, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;
- II - A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 90 (noventa) dias;
- III - Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV - Atraso superior a 60 (sessenta) dias, contado da apresentação da nota fiscal devidamente atestada, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração pelos serviços executados;
- V - Não disponibilização, por parte da Administração, das condições necessárias à execução dos serviços, nos prazos contratuais;

37.3. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do item anterior 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;

37.4. 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.

37.5. 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.

38. DA SUBCONTRATAÇÃO

38.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual, em razão da natureza técnica e da necessidade de execução direta dos serviços pela Contratada.

39. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

39.1. O presente processo administrativo rege-se pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas correlatas, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

39.2. Aplicam-se, subsidiariamente, as seguintes normas:

- I - O Decreto Estadual nº 11.363/2023, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Estado do Acre;
- II - O Decreto Federal nº 11.871/2023, que atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133/2021;
- III - O Decreto Estadual nº 5.966/2010, que dispõe sobre o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito da Administração Pública estadual;
- IV - A Lei Complementar nº 123/2006, bem como suas alterações promovidas pelas Leis Complementares nº 139/2011 e nº 147/2014;
- V - A Lei nº 8.078/1990, no que couber.

39.3. Aplicam-se, ainda, as demais normas pertinentes à contratação de serviços, especialmente aqueles de natureza técnica, bem como os princípios da Administração Pública previstos na Constituição Federal, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

40. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

40.1. Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como mão de obra, tributos, encargos sociais, taxas, transporte, deslocamentos, materiais e demais custos necessários à plena execução dos serviços, correrão por conta da Contratada.

40.2. 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.

40.3. Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações correlatas.

40.4. Para fins de contratação e recebimento de valores junto aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, a Contratada deverá estar devidamente cadastrada no Cadastro de Credores do Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil – SAFIRA, da Secretaria de Estado da Fazenda do Estado do Acre – SEFAZ, atendendo a todas as exigências previstas, inclusive quanto à documentação constante no Edital e seus anexos.

40.5. Para assinatura dos instrumentos contratuais, a licitante poderá utilizar meio eletrônico por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI. Caso não possua cadastro como usuário externo, deverá providenciá-lo previamente, conforme orientações disponibilizadas pelo órgão competente.

41. **DA VINCULAÇÃO**

41.1. A contratação do objeto vincula-se a este Termo de Referência, ao edital de licitação, à proposta do licitante vencedor e eventuais anexos dos documentos supracitados, independentemente da transcrição.

42. **DA PUBLICAÇÃO**

42.1. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos, devendo ocorrer nos prazos estabelecidos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

42.2. A publicação do extrato do contrato deverá ser realizada no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura, no caso de licitação, bem como no sítio oficial da Administração na internet.

43. **DOS CASOS OMISSOS**

43.1. Os casos omissos serão decididos pela Administração Contratante, aplicando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021, suas alterações e demais normas de direito público.

43.2. Aplicam-se, ainda, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.


43.3. Aplica-se também, no que couber, a Lei nº 8.078/1990, bem como demais legislações correlatas.

44. **DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

44.1. Das sanções administrativas aplicadas caberá recurso à autoridade superior àquela que proferiu a decisão, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

45. **DO FORO**

45.1. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste procedimento licitatório e do contrato administrativo dele decorrente, as partes elegem o foro da Comarca de Rio Branco, Estado do Acre, da Justiça Comum Estadual, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

	[assinatura eletrônica] Andreia Guedes de Oliveira Cargo em Comissão - CAS 6 Assessora Executiva de Indigenismo e Comunidades Tradicionais - ASSEICT
---	--