



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 RETIFICAÇÃO E NOTIFICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 12/2026 - COMPRASGOV Nº 12/2026 - SEE

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa para Aquisição de livros paradidáticos destinados ao acervo das bibliotecas e salas de leitura das unidades prisionais do Estado do Acre, para atender os estudantes da EJA que estão privados de liberdade.

A SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES – SELIC, COMUNICA, aos interessados que o pregão acima mencionado, com 1) **Aviso de Licitação**, publicado no Diário Oficial da União Nº 217, Seção 3, Pág. 31, do dia 13/02/2025, Diário Oficial do Estado, Nº 14.305, Pág. 09, do dia 11/02/2025 e no Jornal de Grande Circulação (Opinião), Pág. 10, do dia 11/02/2025 e no sites: www.ac.gov.br, www.licitacao.ac.gov.br; com o fim de cumprir princípios intrínsecos como transparência e legalidade, notifica que houveram questionamentos e respostas e foi **RETIFICADO** conforme abaixo:

Em atendimento ao pedido de esclarecimento solicitado por empresas interessadas no processo licitatório, informamos a todos os interessados quanto à resposta da Autoridade Superior do Órgão, conforme abaixo:

1. DOS QUESTIONAMENTO E DAS RESPOSTAS:

EMPRESA (A):

QUESTIONAMENTO 01:

A exigência de apresentação de amostra física para os itens do objeto (livros paradidáticos), requerendo sua exclusão e substituição pela apresentação de catálogo técnico com indicação do ISBN de cada obra; e

RESPOSTA:

Exclusão da exigência de apresentação de amostra física do material literário, sendo substituída pela apresentação de catálogo técnico (ficha catalográfica) com indicação de título autor, editora, ano de edição e ISBN de cada obra; e

QUESTIONAMENTO 02:

O prazo de entrega do objeto, atualmente fixado em 30 (trinta) dias corridos, requerendo sua ampliação para não menos que 60 (sessenta) dias úteis, tendo em vista a quantidade de exemplares solicitados, que pode inclusive demandar reimpressão junto às editoras.

RESPOSTA:

Ampliação do prazo final de entrega do objeto para 90 (noventa) dias úteis.

3. Fica retificado o Termo de Referência no subitem 38. PRAZO DE ENTREGA:

ONDE LÊ-SE:

38.1 Os materiais contratados deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, conforme especificações contidas na Ordem de Entrega expedida pelo Departamento de Patrimônio - SEE/AC;

LEIA-SE:

38.1 Os materiais contratados deverão ser entregues no prazo máximo de **90 (noventa) dias úteis**, conforme especificações contidas na Ordem de Entrega expedida pelo Departamento de Patrimônio - SEE/AC;

Respondido por:

Francisca Eleni Silva de Melo Costa
Assessora Pedagógica no DEEJA
Matricula SEE nº 9113258-9/10

[Assinado eletronicamente]

Aprovado por:

Jessé Dantas de Souza

Chefe do Departamento de Educação de Jovens e Adultos - DEEJA

Portaria SEE nº 101/2025

4. DA ABERTURA DA LICITAÇÃO:

ABERTURA: 31/08/2026 às 9h15min (Horário de Brasília).

RETIRADA DO EDITAL: a partir de 14/08/2026 até a data de Abertura.

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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 300/2026/SEE - DEEJA

Processo nº 0014.004795.00269/2025-55

INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA:

Órgão Solicitante: Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE
Número da Unidade Orçamentária: 717.001
Programa de Trabalho: 10 39 0000
Elemento de despesa: 33.90.52 (Equipamentos e Material Permanente)
Fonte de Recursos: 2.570.0200

MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Modalidade: Pregão
Forma: Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preço
Critério de Julgamento: Menor preço por item
Modo de disputa: Aberto

DESCRIÇÃO DE CATEGORIA DE INVESTIMENTO:

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

OBJETO

O objeto é a aquisição de livros paradidáticos destinados ao acervo das bibliotecas e salas de leitura das unidades prisionais do Estado do Acre, para atender os estudantes da EJA que estão privados de liberdade.

Formação de Registro de Preços visando à **contratação de empresa para aquisição de livros destinados ao acervo das bibliotecas e salas de leituras das unidades prisionais do Estado do Acre**, a fim de atender às necessidades do Departamento de Educação de Jovens e Adultos – DEEJA, da Secretaria de Estado de Educação e Cultura; os materiais de divulgação servirão, ainda, para utilização nos eventos do Departamento e das escolas que ofertam a modalidade EJA, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência. Esta iniciativa será financiada utilizando recursos próprios do PAR – a qual é essencial para apoiar e manter as turmas de EJA atendidas no sistema prisional do estado do Acre.

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. PARA AQUISIÇÃO	QUANT. PARA REGISTRO	VALOR UNITÁRIO RS
1.	KAMKWAMBA, William; MEALER, Bryan. O menino que descobriu o vento. 1. ed. São Paulo: Principis, 2021. Biografia.	UND	200	267	
2.	FRANK, Anne. O diário de Anne Frank. 1. ed. São Paulo: Principis, 2021. Biografia.	UND	200	267	
3.	MAZZA, Viviana. Malala: a menina mais corajosa do mundo. 1. ed. ou edições posteriores. São Paulo: Harper Collins Brasil, 2013 ou posterior. Biografia. Capa Comum.	UND	200	267	
4.	SOUZA, Márcio. Chico Mendes. 1. ed. São Paulo: Callis, 2005. Biografia.	UND	200	267	
5.	FRIED, Hédi. Perguntas que me fazem sobre o Holocausto. 1. ed. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2020. Biografia.	UND	200	267	

6.	NERUDA, Pablo. Vinte poemas de amor e uma canção desesperada. Ed. bilingue Editora: L&PM, 2020. Poesia.	UND	125	167		
7.	PESSOA, Fernando. Mensagem. 1. ed. Editora: L&PM, 2006. Poesia.	UND	125	167		
8.	PESSOA, Fernando. Poemas de Álvaro de Campos. 1. ed. Editora: Principis, 2020. Poesia.	UND	124	165		
9.	ESPANCA, Florbela. A poesia de Florbela Espanca. 1. ed. Editora: Lafonte, 2020. Poesia.	UND	125	167		
10.	PASSOS F., Gabriel. Não é um livro de poesias. 1. ed. ou edições posteriores. Editora: Skull, 2023 ou posterior. Poesia. Capa Comum.	UND	125	167		
11.	MATOS, Gregório de. Poemas escolhidos. 1. ed. Editora: Principis, 2019. Poesia.	UND	125	167		
12.	HIRGA, Gustavo; TABATA, Paola Yuu. O monge Ikkyuu: contos antigos japoneses. 1. ed. Editora: Companhia das Letrinhas, 2024. Conto.	UND	166	221		
13.	LAGO, José Victor do. Contos & Crônicas. 1. ed. São Paulo: Labrador, 2024. Conto.	UND	165	220		
14.	ASSIS, Machado de. Contos fluminenses. 1. ed. São Paulo: Principis, 2023. Conto.	UND	172	229		
15.	BARRETO, Saulo. O circo e outros contos. 2. ed. ou edições posteriores. São Paulo: Uiclap, 2023 ou posterior. Conto. Capa Comum.	UND	165	220		
16.	OLIVEIRA, Irineu Correia de. O libertário e outros contos. 1. ed. ou edições posteriores. São Paulo: Clube de Autores, 2019 ou posterior. Conto. Capa Comum.	UND	165	220		
17.	MONTGOMERY, Lucy Maud. Mais crônicas de Avonlea. 1. ed. São Paulo: Ciranda Cultural, 2020. Crônica.	UND	174	232		
18.	LÍSIAS, Ricardo (org.). 21 contos e crônicas do romantismo brasileiro. 1. ed. ou edições posteriores. São Paulo: Tordesilhas, 2011 ou posterior. Crônica. Capa Comum.	UND	175	233		
19.	VERÍSSIMO, Luis Fernando. Para gostar de ler: o nariz e outras. 1. ed. ou edições posteriores. São Paulo: 1980 ou posterior. Crônica. Capa Comum.	UND	174	232		
20.	LACOMBE, Luis Ernesto. 101 crônicas escolhidas. 1. ed. São Paulo: LVM Editora, 2023. Crônica.	UND	174	232		
21.	LAGANÁ, Liliana. Crônicas ao vento. 1. ed. São Paulo: Labrador, 2024. Crônica.	UND	175	233		
22.	LUZ, Valdemar P. da; SOUZA, Sylvio Capanema de. Dicionário enciclopédico de direito: doutrinário, legislativo, jurisprudencial. 1. ed. ou edições posteriores. São Paulo: Manole, 2015 ou posterior. Jurídico.	UND	88	117		
23.	CAVALIERI, Neli. Argumentação jurídica. 1. ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2025. Jurídico.	UND	88	117		
24.	BARBOSA, Klisman França; IBRAHIN, Francini Imene Dias; LOPES, Nicole Perim Martins. Código de processo penal. 3. Ed. São Paulo: Mizuno, 2025. Jurídico.	UND	88	117		
25.	NOGUEIRA, Adriano Felipe Marques. Jurisprudência comentada em direito penal militar. 1. ed. São Paulo: Clube de Autores, 2025. Jurídico.	UND	88	117		
26.	BOBBIO, Norberto. Teoria do ordenamento jurídico. 2. ed. São Paulo: Edipro, 2019. Jurídico.	UND	88	117		
27.	PAIXÃO, Gicelli. Guia prático da advocacia trabalhista. 3. ed. Editora: Independently published, 2023. Jurídico.	UND	90	120		

28.	MARTÍNEZ, Wladimir Novaes. Princípios de direito previdenciário. 7. ed. ou edições posteriores. São Paulo: LTr, 2022 ou posterior. Jurídico.	UND	88	117	
29.	AZEVEDO, Aluísio. O cortiço. 3. ed. ou edições posteriores. São Paulo: Principis, 2019 ou posterior. Novela. Capa Comum.	UND	151	201	
30.	ASSIS, Machado de. Dom Casmurro. 3. ed. São Paulo: Principis, 2019. Novela.	UND	152	203	
31.	ASSIS, Machado de. Memórias póstumas de Brás Cubas. 1. ed. São Paulo: Todo Livro, 2021. Novela.	UND	152	203	
32.	ALENCAR, José de. Iracema. 1. ed. São Paulo: Principis, 2022. Novela.	UND	151	201	
33.	CLAIR, Janete. Selva de Pedra. 1. ed. ou edições posteriores. Rio de Janeiro: Globo, 2010 ou posterior. Novela. Capa Comum.	UND	151	201	
34.	RAMOS, Graciliano. Vidas Secas. 1. ed. ou edições posteriores. São Paulo: Principis, 2024 ou posterior. Novela. Capa Comum.	UND	188	251	
35.	CARROLL, Lewis. Alice no país das maravilhas. 6. ed. ou edições posteriores. São Paulo: Camelot, 2021 ou posterior. Novela. Capa Comum.	UND	189	252	
36.	SAINT-EXUPÉRY, Antoine de. O pequeno príncipe. 1. ed. São Paulo: Harper Kids, 2024. Novela.	UND	189	252	
37.	CUNHA, Euclides da. Os sertões. 1. Ed. São Paulo: Principis, 2020. Novela.	UND	189	252	
38.	LISPECTOR, Clarice. Laços de família. 1. ed. Rio de Janeiro: Rocco, 2020. Novela.	UND	188	251	
39.	LISPECTOR, Clarice. A hora da estrela. 1. ed. ou edições posteriores. Rio de Janeiro: Rocco, 2020 ou posterior. Novela. Capa Comum.	UND	188	251	
40.	AUSTEN, Jane. Orgulho e preconceito. 1. ed. São Paulo: Camelot, 2021. Romance.	UND	397	529	
41.	AUSTEN, Jane. Razão e sensibilidade. 1. ed. São Paulo: Principis, 2020. Romance.	UND	397	529	
42.	AHERN, Cecelia. P.S. Eu te amo. 1. ed. ou edições posteriores. São Paulo: Harper Collins, 2023 ou posterior. Romance.	UND	397	529	
43.	DOSTOIÉVSKI, Fiódor. Noites brancas. 1. ed. São Paulo: Principis, 2019. Romance.	UND	397	529	
44.	ASSIS, Machado de. Quincas Borba. 1. ed. São Paulo: 2019. Romance.	UND	397	529	
45.	DIAS GOMES. O bem-amado. 1. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2022. Teatral.	UND	57	76	
46.	MAQUIAVEL, Nicolau. A mandrágora; Belfagor, o arquidiabo. 1. ed. São Paulo: Martin Claret, 2003. Teatral.	UND	56	75	
47.	SHAKESPEARE, William. A megera domada. 1. ed. Jandira-SP: Grupo Ciranda Cultural (Principis), 2021. Teatral.	UND	57	76	
48.	SUASSUNA, Ariano. Auto da Compadecida. 39. ed. ou edições posteriores. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2014 ou posterior. Teatral. Capa Comum.	UND	56	75	
49.	GOMES, Dias. O pagador de promessas. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010. Teatral.	UND	56	75	
50.	RODRIGUES, Nelson. Vestido de noiva. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2022 ou posterior. Teatral. Capa Comum.	UND	56	75	
51.	GUARNIERI, Gianfrancesco. Eles não usam black-tie. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2011 ou posterior. Teatral. Capa Comum.	UND	57	76	
52.	SUASSUNA, Ariano. O santo e a porca. 35. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2000. Teatral.	UND	56	75	

53.	RODRIGUES, Nelson. O beijo no asfalto. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2021 ou posterior. Teatral. Capa Comum.	UND	57	76		
54.	SHAKESPEARE, William. Hamlet. 1. ed. ou edições posteriores. Jandira-SP: Grupo Ciranda Cultural (Principis), 2021 ou posterior. Teatral. Capa Comum.	UND	56	75		
55.	VICENTE, Gil. A Farsa de Inês Pereira.1. ed. São Paulo: Edipro (Via Leitura), 2015. Teatral.	UND	56	75		
56.	BOTTON, Fernanda V. e BOTTON, Flavio. O teatro de Bernardo Santareno. 1. ed. ou edições posteriores. São Paulo: Clube de Autores, 2014 ou posterior. Teatral. Capa Comum.	UND	56	75		
57.	BRITO, Marcelo Sousa. O teatro que corre nas vias. 1. ed. ou edições posteriores. Salvador: Edufba, 2017 ou posterior. Teatral. Capa Comum.	UND	56	75		
58.	NUNES, Leandro. Café teatro: uma pausa para avistar a cena. 1. ed. ou edições posteriores. São Paulo: Giostri, 2022 ou posterior. Teatral. Capa Comum.	UND	56	75		
59.	HALFIM, Miriam. O língua-solta. São Paulo: Réptil, 2009 ou posterior. Teatral. Capa Comum.	UND	56	75		
TOTAL						

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A aquisição de livros voltados ao público da EJA no sistema prisional é indispensável para assegurar condições dignas de aprendizagem às Pessoas Privadas de Liberdade. O acervo permitirá apoiar os processos de alfabetização, letramento e continuidade da escolarização, fornecendo recursos pedagógicos de qualidade em consonância com o currículo da EJA. Além disso, estimulará o hábito da leitura e da pesquisa, ampliando horizontes culturais e favorecendo a ressocialização por meio do acesso à educação, ao conhecimento e à reflexão crítica.

A iniciativa também atende às demandas específicas do Plano Estadual de Educação em Prisões (2023–2026) e ao Programa Nacional de Educação em Prisões (PNEP). Ressalte-se que a ausência de acervos atualizados compromete o desenvolvimento pedagógico e limita as possibilidades formativas dos estudantes. Dessa forma, a contratação é imprescindível para garantir a continuidade e a qualidade da educação nas unidades prisionais, atendendo ao princípio constitucional da educação como direito de todos.

A ausência de acervos atualizados compromete o desenvolvimento pedagógico e limita as possibilidades formativas dos estudantes. Dessa forma, a contratação é imprescindível para garantir a continuidade e a qualidade da educação nas unidades prisionais, atendendo ao princípio constitucional da educação como direito de todos e reafirmando o caráter inclusivo e humanizador da política educacional no sistema prisional.

O Plano Plurianual 2024-2027, do Governo do Acre, estabelece o Objetivo Específico 3, que visa promover a equidade nas etapas e modalidades da Educação Básica, incluindo a Educação de Jovens e Adultos. Isso envolve a formulação e coordenação da política educacional com base em legislações pertinentes, bem como iniciativas de aprimoramento profissional, inclusão, participação dos alunos e da comunidade escolar em processos educacionais inovadores. A meta é melhorar a qualidade da educação e modernizar o processo de ensino e aprendizagem.

Portanto, a aquisição dos livros paradidáticos para os estudantes privados de liberdade é uma necessidade imediata para fomentar o processo de ensino e aprendizagem, e alinha-se às diretrizes nacionais e internacionais para a promoção de uma educação inclusiva, equitativa e de qualidade, garantindo oportunidades educacionais para todos, independentemente de sua idade ou condição social.

A referida aquisição deve considerar o alinhamento com as metas e estratégias de modernização e sustentabilidade da instituição, priorizando:

- *Serviços com maior qualidade e baixo custo.*

BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO:

De forma direta, a disponibilização de um acervo adequado fortalece o processo de ensino-aprendizagem, promove a inclusão social, estimula o hábito da leitura e favorece o exercício da cidadania, cumprindo assim o papel pedagógico e humanizador da educação no cárcere. A aquisição de livros voltados ao público da EJA no sistema prisional é indispensável para assegurar condições dignas de aprendizagem às Pessoas Privadas de Liberdade. O acervo permitirá apoiar os processos de alfabetização, letramento e continuidade da escolarização, fornecendo recursos pedagógicos de qualidade em consonância com o currículo da EJA. Além disso, estimulará o hábito da leitura e da pesquisa, ampliando horizontes culturais e favorecendo a ressocialização por meio do acesso à educação, ao conhecimento e à reflexão crítica;

E de forma indireta, podemos destacar o fortalecimento da imagem da Secretaria de Estado de Educação e Cultura - SEE, pois um acervo de livros de qualidade contribui para o fortalecimento da imagem da instituição, refletindo um compromisso com a inclusão educacional e o bem-estar da comunidade, contribuindo para promover oportunidades educacionais para todos.

CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE:

A presente contratação está em consonância com o planejamento estratégico deste Departamento e também da Secretaria de Educação, conforme definido no Plano Anual de Contratações 2025 (SEI Nº 0011698711). O item de contratação está identificado no PCA sob o ID 247, Material Permanente.

CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS (SUSTENTABILIDADE):

Os serviços a serem contratados devem respeitar as normas ambientais e de sustentabilidade vigentes, e para tanto, além das exigências técnicas, é fundamental que o licitante e/ou fornecedor adote práticas sustentáveis no fornecimento dos materiais, atendendo aos seguintes critérios ambientais: a) **Composição Sustentável:** Os serviços gráficos de impressão prestados devem ser, na medida do possível, constituídos por materiais atóxicos e biodegradáveis. Esta exigência busca minimizar os impactos ambientais negativos. Apesar de grande parte dos resíduos sólidos gerados pela indústria gráfica serem classificados como resíduos sólidos Classe III (inertes, podendo ser descartados como resíduo doméstico, tais como: restos de papel, embalagens de filmes e papel, sobras de plástico da pós-impressão, etc.), há outros resíduos sólidos classificados como Classe I e Classe II, a saber (embalagens contendo restos de tinta, solventes e vernizes, borras de tintas, etc.), que necessitam obedecer as normas ABNT NBRs 12235/88 e 11174/89 (manuseio) e ABNT NBR 13221/94 (transporte de tais resíduos); b) **Certificação Ambiental:** Recomenda-se que os insumos tenham a certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO), reconhecendo-os como sustentáveis ou de menor impacto ambiental em comparação com produtos similares no mercado. Tal certificação é um indicativo de que o produto atende a rigorosos critérios de sustentabilidade e qualidade ambiental;

Esses requisitos visam assegurar a aquisição de materiais de alta qualidade para a modalidade, e promover práticas responsáveis de consumo e produção, em linha com os princípios de sustentabilidade ambiental. A adoção desses critérios reforça o compromisso da instituição com o meio ambiente e com a promoção de uma educação que conscientiza sobre a importância da preservação ambiental.

JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

A presente contratação não terá parcelamento, uma vez que todos os livros deverão ser entregues no primeiro semestre escolar, sendo que o quantitativo será definido pelo DEEJA conforme suas necessidades. Portanto, o contrato NÃO SERÁ executado de forma parcelada, e deve obedecer ao especificado na Ordem Fornecimento de Bens.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente Termo de Referência objetiva a contratação para aquisição de bens de consumo, especificamente livros, destinados a compor o acervo das bibliotecas das unidades prisionais. A finalidade é assegurar o desenvolvimento de atividades educacionais, culturais e de remição de pena, contribuindo para a formação e a ressocialização das Pessoas Privadas de Liberdade (PPL).

A contratação se faz necessária para assegurar o acesso à leitura e à educação no ambiente carcerário, garantindo o cumprimento da Lei de Execução Penal e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação. A aquisição dos livros contribui para o fortalecimento das políticas de ressocialização, favorecendo a ampliação do conhecimento, o estímulo à reflexão crítica, a ocupação do tempo ocioso e o bem-estar da população carcerária, além de ser um instrumento fundamental para a remição de pena pela leitura.

O início da entrega dos livros deverá ocorrer na data definida pela Secretaria de Estado e Cultura, através do Departamento de Educação de Jovens e Adultos - DEEJA, mediante expedição de Ordem de Serviço/Fornecimento. Quanto à assinatura do contrato, este será assinado antes do início das atividades, obtendo-se o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da administração.

No ato da entrega dos livros adquiridos será feita uma verificação minuciosa dos títulos, estado de conservação e conformidade com as especificações, antes de sua distribuição para as unidades prisionais, a fim de comprovar o pleno atendimento ao Edital de Contratação.

Por fim, as partes interessadas deverão respeitar e cumprir qualquer obrigação que, embora aqui não contemplada, esteja estabelecida no Edital e seus anexos ou que alguma legislação venha a regulamentar sobre o cumprimento do objeto a ser contratado.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo de Fornecimento: A CONTRATADA deverá realizar a entrega integral dos livros no prazo máximo de 90 (noventa) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE.

Condições de Fornecimento:

Os livros deverão ser entregues em um único endereço, a ser indicado pela CONTRATANTE na Ordem de Fornecimento, localizado na cidade de Rio Branco/AC.

Todos os custos com frete, embalagens, seguros e demais despesas acessórias correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

Os livros deverão ser novos, de primeira qualidade, sem qualquer tipo de avaria, rasura, páginas faltando ou defeitos de fabricação.

Regras de Recebimento e Aceite:

9.3.1. **Recebimento Provisório:** O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório no ato da entrega, conferindo a quantidade de volumes entregues em relação à nota fiscal.

9.3.2. **Recebimento Definitivo:** O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório. Neste período, o fiscal do contrato verificará, por amostragem ou integralmente, a conformidade dos títulos, autores, edições e o estado de conservação dos livros com as especificações deste Termo de Referência.

9.3.3. Caso sejam constatadas inconformidades, a CONTRATADA será notificada para substituir os itens rejeitados no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE. A contagem do prazo para o aceite definitivo será suspensa e reiniciada após a regularização.

RESERVA DE COTA OU A EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006

A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da **Lei Complementar nº. 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte** que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite juntamente para fins de habilitação.

Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, se procederá da seguinte forma:

A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser adjudicatária;

Não sendo adjudicatária a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006.

Da prioridade de contratação:

Será concedida prioridade de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, aplicado às contratações públicas regidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, conforme previsto em seu art. 4º.

A prioridade de contratação local ou regional tem por finalidade promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito do município e da região, estimular a geração de emprego e renda, fortalecer a economia local, ampliar a competitividade das microempresas e empresas de pequeno porte e favorecer a melhor distribuição dos recursos públicos decorrentes do poder de compra da Administração.

A adoção desse tratamento diferenciado justifica-se pelo interesse público em fomentar a sustentabilidade econômica e social, evitando a evasão de recursos locais e possibilitando que as contratações públicas contribuam para o fortalecimento das atividades produtivas da localidade, com reflexos positivos na arrecadação, na circulação de renda, na melhoria dos indicadores sociais e na qualidade de vida da população.

Aplica-se a prioridade de contratação quando as propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente forem iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido obtido no certame.

A microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, hipótese em que o objeto poderá ser adjudicado em seu favor, observadas as demais condições previstas no instrumento convocatório.

Na hipótese de não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, serão convocadas as remanescentes que se enquadrem nas mesmas condições, respeitada a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

Em caso de equivalência entre os valores apresentados por microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas, a fim de definir aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

Não se aplicará a prioridade de contratação local ou regional quando não houver, no mínimo, 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

As microempresas ou empresas de pequeno porte beneficiadas pelos critérios previstos neste item serão convocadas, conforme a ordem de classificação, para, querendo, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, hipótese em que o objeto será classificado em seu favor, devendo o procedimento ser devidamente registrado em ata.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO COM ESPECIFICAÇÃO DE PROCEDIMENTOS PARA TRANSIÇÃO CONTRATUAL, QUANDO FOR O CASO

Em conformidade com o disposto no inciso XIX do art. 93 do Decreto Estadual nº 11.363/23, os requisitos desta contratação são limitados àqueles necessários e indispensáveis para o atendimento da necessidade pública, conforme especificado a seguir:

A CONTRATADA deverá possuir capacidade técnica e logística para fornecer a totalidade dos livros especificados, cumprindo todos os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

Transição Contratual: Por se tratar de um contrato de fornecimento com objeto de execução única e instantânea, não se aplica a necessidade de um procedimento para transição contratual. O contrato se encerrará após a entrega e o aceite definitivo de todos os livros e a realização do respectivo pagamento.

Especificações e Condições da Contratação: Qualidade e conformidade dos produtos: os livros deverão atender às especificações mínimas de qualidade estabelecidas neste Termo de Referência.

Entrega e logística: Os livros serão entregues no Departamento de Almoxarifado da Secretaria de Estado de Educação e Cultura, localizado na Estrada da Floresta, Km 3, nº 1296 – Bairro Floresta Sul, demais informações sobre a entrega estará especificado na Ordem de Entrega.

PREVISÃO DAS CONDIÇÕES PARA SUBCONTRATAÇÃO OU JUSTIFICATIVA PARA SUA VEDAÇÃO

Fica VEDADA a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação.

Justificativa: A vedação se justifica pela natureza do objeto, que consiste no fornecimento de bens específicos - livros. A CONTRATADA, ao vencer o certame, assume a responsabilidade integral pela aquisição junto às editoras e pela logística de entrega. A subcontratação poderia gerar riscos relacionados à qualidade dos produtos, ao cumprimento dos prazos e à pulverização da responsabilidade, dificultando a fiscalização por parte da CONTRATANTE.

DIREITOS AUTORAIS, PROPRIEDADE INTELECTUAL, SIGILO E SEGURANÇA DOS DADOS

13.1. A CONTRATADA garante que a comercialização dos livros objeto desta licitação é legítima e não infringe quaisquer direitos autorais ou de propriedade intelectual de terceiros (autores, editoras, etc.), assumindo total responsabilidade por eventuais questionamentos dessa natureza.

13.2. Não se aplica a este objeto a necessidade de cláusulas de sigilo ou segurança de dados, uma vez que a execução do contrato não envolve o tratamento de dados pessoais ou informações sensíveis pertencentes à CONTRATANTE.

ESPECIFICAÇÕES DOS BENS

Qualidade: Os livros devem ser novos, sem uso anterior, impressos em papel de boa qualidade, com capa resistente (mínimo cartão 250g/m² ou similar). Não serão aceitos livros de bolso.

Durabilidade: A encadernação e o acabamento dos livros devem garantir a integridade da obra mesmo com o manuseio frequente, típico do ambiente de uma biblioteca de uso coletivo.

Segurança: Os materiais utilizados na fabricação dos livros não devem conter substâncias tóxicas ou prejudiciais à saúde.

A lista detalhada de títulos, autores e quantidades consta no item 4.2 deste Termo de Referência.

DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO

A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

A comunicação entre as partes será formalizada por meio de ofícios, e-mails institucionais ou registros no sistema de processo eletrônico, sempre direcionada ao gestor do contrato.

Nos termos do art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, toda contratação pública deve observar os princípios da eficiência, eficácia, economicidade e do interesse público, assegurando a obtenção do melhor resultado possível para a Administração Pública. Para que isso ocorra, é fundamental que sejam estabelecidas, de forma clara e objetiva, as condições mínimas necessárias à execução do objeto contratual.

A definição dessas condições visa garantir que a contratada possua capacidade técnica, operacional, logística e legal para o adequado cumprimento das obrigações assumidas, dentro dos padrões de qualidade exigidos e dos prazos estabelecidos. Além disso, busca-se prevenir falhas na execução contratual e mitigar riscos que possam comprometer o atendimento do interesse público.

Assim, as condições estabelecidas são:

Segurança jurídica e conformidade legal: Cumprimento de normas legais específicas (como ambientais, sanitárias ou trabalhistas) exige que a contratada comprove a posse de licenças e autorizações específicas, garantindo a conformidade regulatória da execução contratual.

Qualidade na entrega e no resultado final: A exigência de condições que garantam a qualidade dos serviços prestados ou dos bens fornecidos, evitando retrabalho, falhas operacionais ou a necessidade de substituição de materiais.

Eficiência e economicidade: O planejamento prévio para a execução eficiente do contrato, evitando aditivos desnecessários, atrasos na entrega e a ampliação de custos decorrentes de falhas de planejamento.

Responsabilidade socioambiental (quando aplicável): Em casos que envolvam resíduos, substâncias perigosas ou impactos ambientais, a definição de condições específicas (como destinação adequada ou licenciamento) está alinhada com os princípios da sustentabilidade, conforme previsto na própria Lei de Licitações (art. 11, §1º, inc. VI).

Dessa forma, as condições definidas neste Termo de Referência e nos instrumentos convocatórios são compatíveis com a complexidade do objeto, proporcionais aos riscos envolvidos e necessárias à boa e regular execução contratual, conforme preconiza a legislação vigente e os princípios que regem a Administração Pública.

DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A parcela dos preços contratuais somente será reajustada nos termos do disposto no art. 124, I, da lei nº 14.133/2021.

A CONTRATANTE poderá, unilateralmente, suprimir ou acrescentar o objeto deste contrato nos limites permitidos pelo Art. 125 da Lei nº 14.133/2021, ou seja, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Nos termos do art. 25, § 7º, e do art. 92, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, haverá previsão de reajustamento de preços, independentemente do prazo de duração do contrato, adotando-se como índice de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA/IBGE, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

O contrato terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, com previsão de entrega única em até 90 (noventa) dias úteis;

Caso a execução contratual ultrapasse o período de 1 (um) ano contado da data-base do orçamento estimado, por fato não atribuível à CONTRATADA, poderá ser admitido o reajuste dos preços, mediante aplicação do IPCA/IBGE, limitado às parcelas ou obrigações ainda não adimplidas.

Na hipótese de atraso na entrega ou na execução do objeto por culpa exclusiva da CONTRATADA, não será devido reajuste em seu benefício, ainda que o prazo de execução ultrapasse o período de 1 (um) ano. Nesse caso, eventual atualização somente poderá ser admitida se dela resultar redução do valor contratual ou se demonstrada situação excepcional não atribuível à CONTRATADA, devidamente reconhecida pela Administração.

Em caso de prorrogação contratual, a concessão de reajuste ficará condicionada à comprovação de que a prorrogação não decorreu de culpa exclusiva da CONTRATADA, devendo ser observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data-base do orçamento estimado ou do último reajuste concedido, quando houver.

O reajuste de preços, quando cabível, observará o IPCA/IBGE, incidindo somente sobre o saldo contratual ainda não executado ou sobre as parcelas vincendas, vedada sua aplicação retroativa sobre objeto já entregue, recebido e pago, salvo disposição contratual ou legal em sentido diverso.

Na hipótese de atraso ou indisponibilidade temporária do IPCA/IBGE, poderá ser utilizado, provisoriamente, o último índice divulgado, realizando-se a compensação de eventuais diferenças tão logo seja publicado o índice definitivo.

Caso o IPCA/IBGE venha a ser extinto, substituído ou deixe de ser aplicável, será adotado o índice que vier a ser determinado pela legislação vigente. Na ausência de previsão legal específica, as partes poderão eleger, mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso, novo índice oficial que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado.

O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, diverso do reajuste ordinário de preços, deverá ser formalmente apresentado pela CONTRATADA ao gestor do contrato, acompanhado de documentação comprobatória suficiente para demonstrar a ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, bem como o efetivo impacto sobre os custos da contratação.

Recebido o pedido, o gestor do contrato analisará os fundamentos de fato e de direito apresentados, podendo solicitar manifestação do fiscal do contrato, apoio técnico de setor competente e complementação documental, quando necessário.

Após a análise, o fiscal ou gestor do contrato, conforme a organização administrativa adotada, deverá emitir manifestação técnica quanto à procedência total ou parcial do pedido, indicando os elementos que comprovem, ou não, a efetiva alteração dos custos suportados pela CONTRATADA.

Verificada a plausibilidade do pedido e a demonstração da alteração extraordinária dos custos, o processo poderá ser encaminhado à Procuradoria-Geral ou ao órgão jurídico competente para manifestação, quando exigido pelas normas internas ou pela complexidade da matéria.

Concluída a instrução processual, caberá à autoridade competente decidir sobre o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, podendo deferi-lo total ou parcialmente, indeferi-lo ou determinar diligências complementares, sempre de forma motivada e observando a legislação aplicável.

JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - SRP

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela demanda frequente e variável por *livro*, o que torna vantajosa a padronização dos serviços e a obtenção de preços mais vantajosos;

Por se tratar de Registro de Preço, os serviços deverão ser entregues em tantas parcelas quanto forem solicitadas, de acordo com a necessidade do DEEJA - Departamento de Educação de Jovens e Adultos e da SEE/AC como um todo;

Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser utilizada de acordo com a necessidade do objeto ora justificado nos autos;

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

Simplificação dos procedimentos administrativos para aquisição dos materiais de consumo;

Redução da quantidade de licitações, otimizando recursos e tempo;

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

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

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

Agilidade na execução do objeto licitado, eliminando entraves burocráticos.

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

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

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

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

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

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

INDICAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE/AC.

Endereço: Rua Rio Grande do Sul, 1907, Conjunto Castelo Branco, Rio Branco/AC, CEP 69.911-018.

Site: www.see.ac.gov.br.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá demonstrar possuir capacidade operacional compatível com o objeto desta contratação, mediante a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento satisfatório de livros, materiais bibliográficos, materiais didáticos, materiais pedagógicos ou outros bens de natureza semelhante.

O atestado deverá conter, no mínimo:

- razão social e número de inscrição no CNPJ da pessoa jurídica emitente;
- identificação da empresa licitante;
- descrição dos bens fornecidos;
- quantitativos fornecidos ou informações suficientes para demonstrar a compatibilidade com o objeto da contratação;
- período ou data do fornecimento;
- declaração de que os bens foram fornecidos satisfatoriamente, com o cumprimento das obrigações assumidas;
- nome, cargo, assinatura e informações para contato do responsável pela emissão do documento.

Será admitida a apresentação de mais de um atestado de capacidade técnica para fins de comprovação da experiência da licitante, inclusive mediante o somatório dos quantitativos neles constantes, desde que os fornecimentos tenham sido executados de forma concomitante ou em condições que demonstrem capacidade operacional compatível com a presente contratação.

Para fins de aferição da capacidade técnico-operacional, poderá ser exigida a comprovação de fornecimento anterior correspondente a, no mínimo, **10% (dez por cento) do quantitativo total estimado para aquisição**, equivalente a **879 (oitocentos e setenta e nove) unidades de livros ou materiais bibliográficos similares**, admitido o somatório de atestados.

A comprovação prevista no subitem anterior não precisará abranger os mesmos títulos, autores, gêneros literários, editoras ou edições relacionados neste Termo de Referência, sendo suficiente que demonstre experiência anterior no fornecimento de livros, materiais bibliográficos ou bens similares, em quantidade e condições compatíveis com a contratação.

Não será exigido que o atestado tenha sido emitido exclusivamente por órgão ou entidade da Administração Pública, sendo igualmente válidos os documentos expedidos por pessoas jurídicas de direito privado, desde que contenham informações suficientes para a verificação de sua autenticidade e da efetiva execução do fornecimento.

A Administração poderá realizar diligências para confirmar a autenticidade e a veracidade das informações constantes dos atestados, inclusive mediante contato com a pessoa jurídica emitente, consulta a contratos, notas fiscais, ordens de fornecimento ou outros documentos relacionados à execução declarada.

Caso seja necessário para a confirmação da capacidade técnica, a licitante deverá apresentar, no prazo fixado pelo agente de contratação ou pregoeiro, cópia do contrato, nota fiscal, ordem de fornecimento ou outro documento que tenha dado suporte à emissão do atestado.

Não serão aceitos atestados:

- emitidos pela própria licitante;
- que contenham informações genéricas ou insuficientes para a identificação do objeto fornecido;
- que não permitam a confirmação da identidade do emitente;
- que apresentem rasuras ou inconsistências não esclarecidas; ou
- que se refiram a fornecimentos não compatíveis com o objeto da contratação.

Não será exigida qualificação técnico-profissional, registro em conselho profissional, indicação de responsável técnico ou apresentação de certidão de acervo técnico, considerando que o objeto consiste no fornecimento de bens comuns e não envolve a execução de obra, serviço de engenharia ou atividade sujeita à fiscalização de conselho profissional.

Também não será exigida autorização específica das editoras ou declaração de exclusividade para fins de habilitação, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela procedência legítima dos livros, pela regularidade da comercialização e pela observância dos direitos autorais e de propriedade intelectual.

As exigências deste item limitam-se ao necessário para demonstrar a aptidão da licitante para executar o objeto, observando-se a proporcionalidade, a competitividade e o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 11.363/2023.

PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A assinatura do contrato poderá ser firmada a qualquer tempo, dentro da validade da ata, no prazo de 5 (cinco) dias da convocação para sua assinatura, em regulamentação ao Art. 94 inciso XVIII do Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de novembro de 2023, nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

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

Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor;

A ata de registro de preços deverá ser assinada em até 2 (dois) dias úteis após a homologação do processo licitatório.

PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:

Após a homologação da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a convocação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

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

A contratação decorrente desta Ata será formalizada mediante contrato ou documento equivalente.

A ata de registro de preços terá **vigência de 1 ano**, podendo ser prorrogada por igual período, conforme permissão legal, mediante justificativa da administração;

Mediante a retirada da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento do Material, estará caracterizado o compromisso de entrega dos mesmos.

PREVISÃO E JUSTIFICATIVA DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO POR ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES :

Nos termos do art. 86 da lei nº 14.133/2021 e do art. 20 do decreto nº 11.462/2023, é permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da administração pública que não tenham participado do respectivo processo licitatório, observadas as condições e limites estabelecidos na norma.

Prevê-se, nesta contratação, a possibilidade de que órgãos ou entidades não participantes solicitem a adesão à ata de registro de preços decorrente do presente certame, desde que respeitados os seguintes requisitos legais:

- a) a adesão seja autorizada pela administração responsável pela ata;
- b) a empresa registrada concorde com o fornecimento nas mesmas condições da licitação;
- c) o quantitativo global decorrente das adesões não exceda o dobro da quantidade registrada na ata, conforme previsto no §3º do art. 86 da lei nº 14.133/2021;

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

O pedido de adesão por órgão ou entidade não participante será analisado pelo órgão ou entidade gerenciadora, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, desde que não haja prejuízo às obrigações presentes e futuras decorrentes da ata de registro de preços, e indicará as possíveis detentoras e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

A adesão deverá ser efetivada em até 90 (noventa) dias contados da autorização, admitida a prorrogação excepcional e justificada desse prazo, a pedido do interessado, mediante anuência da detentora, desde que observado o prazo de vigência da ata de registro de preço.

Competirá ao órgão ou entidade não participante os atos relativos à fiscalização e gestão contratual, inclusive em relação à aplicação de eventuais penalidades, informando as ocorrências ao órgão ou entidade gerenciado.

As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do edital registrados na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes; a soma de todas as adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO OU ENTIDADE GERENCIADORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS :

Praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços – SRP;

Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e aos quantitativos de contratação definidos, bem como praticar atos de gestão pertinentes;

Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

Aplicar as sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes de descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços, ou das obrigações contratuais, em relação às suas;

Realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;

Respeitar a ordem de classificação dos licitantes registrados na Ata nas contratações dela decorrentes.

Instaurar e realizar procedimento público de IRP, ou justificar sua não abertura;

Dar publicidade aos demais órgãos e entidades para que manifestem seu interesse na aquisição do bem, objeto deste termo para registro de preços, estabelecendo, quando for o caso, número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

Informar a descrição do objeto, disponibilizando o ETP, TR, projeto básico ou documento que contenha as especificações mínimas orientadoras da contratação, quando houver;

Aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP: os quantitativos considerados ínfimos; a inclusão de novos itens; e os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações.

Consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos TRs ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;

Realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação ou contratação direta e, quando for o caso, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes, inclusive na hipótese de compra centralizada;

Confirmar, junto aos órgãos ou entidades participantes, sua concordância com o objeto, inclusive quanto aos quantitativos e ao TR ou projeto básico, caso o órgão ou entidade gerenciadora entenda pertinente;

Promover os atos necessários à instrução processual para a realização do processo licitatório ou contratação direta e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata de registro de preços e sua disponibilização aos órgãos ou entidades participantes;

Definir o direito de preferência para as contratações decorrentes da ata de registro de preços;

Remanejar os quantitativos da ata de registro de preços;

Assinar, gerenciar e fiscalizar o cumprimento da ata de registro de preços;

Publicar a ata de registro de preços e eventuais alterações no PNCP;

Conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;

Deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP, desde que não tenha sido finalizada a consolidação de que trata o inciso IV;

Verificar se as manifestações de interesse em participar do registro de preços atendem ao disposto no art. 303 e indeferir os pedidos que não o atendam;

Vedar a participação de órgão ou entidade que já figure como participante de ata de registro de preços vigente, formalizada com o mesmo objeto, salvo se o quantitativo registrado for inferior ao demandado ou se a intenção de participação se referir a demanda para substituição de ata de registro de preços;

Dar conhecimento aos participantes sobre eventuais alterações na ata de registro de preços;

Formalizar a prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, quando cabível;

Convocar os integrantes do cadastro de reserva, quando for o caso;

Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no processo licitatório ou na contratação direta e registrá-las nos sistemas pertinentes;

Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e registrá-las nos sistemas pertinentes; e

Aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do prazo previsto no § 3º do art. 334.

OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS :

Executar o objeto deste Termo, de acordo com as exigências do Edital;

Obedecer aos prazos de entrega dos produtos estipulados e cumprir todas as exigências do edital, Ata e/ou Contrato;

Manter, durante a execução da Ata, as mesmas condições de habilitação;

Arcar com todos os custos da execução do objeto deste Termo;

Pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;

Comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na entrega dos produtos;

Indicar representante, que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.

DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA:

A presente contratação está em consonância com o planejamento estratégico deste Departamento, conforme definido no Plano Anual de Contratações da SEE 2025, com o elemento de despesa: 33.90.52 e fonte de recurso: 2.570.0200.

DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

A entrega dos livros será feita no Almoxarifado da CONTRATANTE, localizado na Estrada da Floresta km 03, nº 1.296, Bairro Floresta Sul, nos horários: 07h30 às 14h30min, no município de Rio Branco/AC.

No ato da entrega, os livros serão objeto de inspeção, a ser realizada por técnico do setor responsável, observando-se as seguintes etapas:

- I - conferência da quantidade de exemplares entregues, conforme Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento, contrato ou instrumento equivalente;
- II - verificação de que os livros atendem às especificações exigidas no Termo de Referência e/ou às condições superiores ofertadas pela CONTRATADA;
- III - análise da correspondência entre os títulos, autores, editoras, edições e demais características dos livros entregues com aqueles constantes da proposta aceita pela Administração;
- IV - verificação do estado físico dos exemplares, observando se estão novos, íntegros, sem rasuras, rasgos, páginas faltantes, avarias ou defeitos que comprometam sua utilização;
- V - conferência da documentação fiscal e demais documentos necessários ao recebimento do objeto;
- VI - registro de eventuais irregularidades ou desconformidades, com possibilidade de rejeição total ou parcial dos livros, cabendo à CONTRATADA promover a substituição ou correção necessária, às suas expensas.

O período de inspeção será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO;

Findo o prazo de inspeção e comprovada a conformidade dos serviços/materiais com as especificações técnicas exigidas no Edital e aquelas oferecidas pela CONTRATADA, o Setor responsável emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto contratado;

Nos casos de substituição dos materiais ou de reparo dos serviços iniciar-se-ão os prazos e procedimentos estabelecidos nestas CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO;

O aceite ou aprovação do produto pelo CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por eventuais vícios de qualidade, defeitos ou desconformidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, no contrato ou na proposta apresentada, ainda que verificados posteriormente;

Ficam asseguradas ao CONTRATANTE as faculdades previstas no art. 18 da Lei Federal nº 8.078/1990 — Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 11.363/2023, quando aplicável.

Os produtos deverão ser embalados adequadamente, para que não sofram danos durante o transporte ou armazenamento.

DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento dos serviços prestados 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 constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante;

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 Idôneas 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;

O documento fiscal deverá ser emitido em nome da: **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA - CNPJ nº 04.033.254/0001-67**.

A empresa contratada deve apresentar o documento fiscal de fornecimento de material, emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento;

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

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 = (NxVPxI)/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.

Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Rua Rio Grande do Sul, 1907, Conjunto Castelo Branco, Rio Branco - AC, 69.911-018, no horário de expediente

da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato;

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;

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

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;

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.

DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

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

Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação de 5% do valor da contratação;

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

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

DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REVISÃO DOS PREÇOS:

Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato os preços contratados poderão ser revistos, a qualquer tempo, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;

Os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano, contado da proposta final adjudicada conforme Art.134 da Lei 14.133/2021, utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

A CONTRATADA deve solicitar tempestivamente o reajuste, caso prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato;

A revisão dos preços poderá ser iniciada pela SEE, nos casos em que for verificada a redução do preço praticado no mercado ou em decorrência de redução de carga tributária ou de estudos técnicos elaborados internamente;

A revisão dos preços poderá ser iniciada pela contratada, mediante solicitação a SEE, devendo apresentar as justificativas dos fatos motivadores do desequilíbrio e encaminhar, no mínimo, os seguintes documentos:

Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente contratados, devendo demonstrar quais os itens da planilha de custos;

Ofício de solicitação e outros elementos comprobatórios para a base de formação do novo preço.

Em nenhuma hipótese os preços decorrentes de revisão ultrapassarão os praticados no mercado;

O equilíbrio econômico-financeiro do contrato, se concedido, ocorrerá a partir da data da assinatura do respectivo termo aditivo, com efeitos financeiros da data da solicitação da contratada, mediante apostilamento;

É vedada a participação de consórcios neste processo de contratação, em razão da natureza do objeto e da necessidade de garantir maior celeridade e simplicidade no processo licitatório.

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

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

Caso adotado, o orçamento sigiloso será utilizado para garantir a competitividade do certame e evitar que os licitantes ajustem suas propostas com base em valores previamente divulgados, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021;

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

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

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

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

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

Ao formular a proposta de preço, os licitantes deverão atentar para que o valor unitário do item ofertado seja um número de até duas casas decimais. Com isso, evita-se a ocorrência de preços unitários inexatos ou com mais de duas decimais e dificuldade na emissão da nota de empenho e dos documentos fiscais;

Está vedada a participação de **consórcio** de empresas, considerando a simplicidade do objeto e a viabilidade de execução por fornecedores individuais.

AVALIAÇÃO DA PROPOSTA:

A licitante, provisoriamente colocada em primeiro lugar poderá, **a critério da equipe técnica desta Secretaria**, ser convocada pelo Pregoeiro para participar de teste de homologação da solução proposta;

Amostras físicas não serão exigidas para o material literário/paradidático, **sendo suficiente a apresentação de catálogo técnico contendo a ficha catalográfica com indicação de título, autor, editora, ano de edição e ISBN de cada obra;**

Os catálogos técnicos deverão ser entregues devidamente identificadas com o nome do licitante, o número do item e a referência ao processo;

A não apresentação do(s) catálogo(s) técnico(s) ou a sua reprovação pelo Setor competente implicará a desclassificação do licitante do certame.

ANÁLISE DE RISCOS:

Riscos identificados: Fornecimento dos serviços fora das especificações contratadas; Atrasos na entrega;

Medidas mitigadoras: Cláusulas contratuais prevendo penalidades por serviços fora das especificações e por atrasos.

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

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

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

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das;

Obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

GESTOR DO CONTRATO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Propor medidas que melhorem a execução do contrato;

Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;

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

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

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

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

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

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

Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;

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

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

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

FISCAL DO CONTRATO:

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

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

valiar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos entregues;

Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;

No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;

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

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

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;

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

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

Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais requisitados foram entregues em perfeitos estado e nas mesmas condições e características pactuadas;

Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;

Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;

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

Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;

Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;

Realizar, juntamente com a contratada, a verificação dos serviços ou itens nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;

Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;

Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;

Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;

Controlar o serviço executado, aprovando somente os efetivamente realizados;

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

Glosar os serviços contratados quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações;

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

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

der causa à inexecução parcial do contrato;

der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

der causa à inexecução total do contrato;

ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

praticar ato fraudulento na execução do contrato; g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Multa, na forma prevista na legislação vigente.

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

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

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

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

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

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

a natureza e a gravidade da infração cometida;

as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

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

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

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

PRAZO DE ENTREGA:

38.1 Os materiais contratados deverão ser entregues no prazo máximo de **90 (noventa) dias úteis**, conforme especificações contidas na Ordem de Entrega expedida pelo Departamento de Patrimônio - SEE/AC;

38.2 No caso da empresa contratada prever atraso na entrega dos produtos, esta poderá solicitar prorrogação de prazo, desde que apresente: *justo motivo, prova documental da alegação* e que o pedido seja encaminhado ao gestor do contrato.

DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

39.1.1 Devidamente comprovada a vantagem através de pesquisa de mercado;

39.1.2 A ata esteja vigente;

39.1.3 Haja prestadores de serviços registrados;

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

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

VIGÊNCIA CONTRATUAL:

A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto da Lei nº 14.133, de 2021, no art. 84;

Os Contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da Ata;

É vedado o Contrato com prazo de vigência indeterminado.

Vigência do contrato: **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado conforme previsto na legislação;

Prazo para assinatura do contrato: Até 05 (cinco) dias úteis após convocação, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

O prazo de vigência do Contrato será fixado a partir da data da sua assinatura;

A eficácia legal do Contrato estará condicionada à publicação do seu respectivo extrato no Diário Oficial do Estado do Acre;

É vedado o Contrato com prazo de vigência indeterminado;

No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência/garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

Fornecer material novo e de boa qualidade para assessorar a prestação dos serviços a serem contratados, em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;

Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Controladoria;

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

Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao Patrimônio do Contratante ou a terceiros, seja por ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

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

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

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

Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrente da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem nenhum ônus ao CONTRATANTE;

Garantir a melhor eficiência dos objetos/serviços, atendidas as especificações exigidas neste Termo de Referência;

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

Comunicar à CONTRATANTE qualquer situação que caracterize descumprimento das obrigações constantes deste Termo de Referência;

Manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação exigidas para fins de contratação pela Administração Pública, apresentando, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, os respectivos comprovantes;

Indicar preposto, quando for o caso, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la sempre que for necessário;

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

O material/serviço deverá ser entregue acompanhado respectivamente de nota fiscal com o nome e a caracterização clara e precisa, contendo também o número da Nota de Empenho firmada com a CONTRATANTE.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

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

Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

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

Notificar a CONTRATADA por qualquer irregularidade na execução do Contrato;

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

Receber os objetos/serviços e testá-los imediatamente;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada;

Fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais, fazendo-as cumprir;

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

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

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

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

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

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

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

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

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

A CONTRATANTE, por meio de servidor habilitado ou de pessoas previamente designadas, deverá efetuar a fiscalização permanente da execução do contrato, garantir que seja realizada a entrega e instalação em perfeitas condições, para que o material adquirido de forma adequada afim de alcançar os resultados esperados, conforme o disposto no instrumento contratual a ser elaborado de acordo com todas as diretrizes contidas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES):

Se a CONTRATADA incidir nas condutas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente nas infrações administrativas previstas em seu art. 155, bem como nas disposições do Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de novembro de 2023, que regulamenta a referida Lei no âmbito do Estado do Acre, o CONTRATANTE poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar-lhe, observada a legislação vigente, a natureza e a gravidade da infração cometida, as seguintes sanções administrativas:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, de acordo com a natureza e a gravidade da infração, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos eventualmente causados à Administração Pública e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível, nos termos do art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O valor da multa, quando aplicada, deverá observar os critérios, percentuais e procedimentos previstos no instrumento convocatório, no contrato, na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 11.363/2023, assegurados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

DA GARANTIA CONTRATUAL

A empresa contratada fica obrigada a apresentar a prestação de garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do valor global do instrumento contratual, em uma das seguintes modalidades:

- **Caução** em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- **Seguro garantia**;
- **Fiança bancária** emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- **Título de capitalização** custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração;

No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

DA FUNDAMENTAL LEGAL:

A contratação prevista neste termo tem amparo legal na Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021; e no Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de novembro de 2023.

RESCISÃO CONTRATUAL:

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

DISPOSIÇÃO GERAIS:

Deverão constar obrigatoriamente na proposta: nome dos livros, editora, ano;

A licitação utilizará o seguinte critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM**;

No valor global da proposta apresentada deverão estar incluídos todos os IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS, pertinentes à execução do objeto deste Termo;

O material estará sujeito à aceitação pela Secretaria de Estado de Educação e Cultura, na qual caberá o direito de recusar, caso o material não esteja de acordo com o especificado;

O quantitativo a ser entregue deverá estar em conformidade com a Ordem de Fornecimento a ser emitida pelo Departamento de Educação de Jovens e Adultos - DEEJA, desta Secretaria de Estado de Educação e Cultura (SEE/AC);

Se houver reincidência quanto às reclamações e devoluções dos materiais com defeitos, serão adotadas as medidas punitivas cabíveis.

O presente documento segue assinado pela servidora Elaboradora e pela autoridade responsável pela Aprovação.

[Assinado eletronicamente]

Elaborado por:

Francisca Eleni Silva de Melo Costa

Assessora Pedagógica no DEEJA

Matrícula SEE nº 9113258-9/10

[Assinado eletronicamente]

Aprovado por:
Jessé Dantas de Souza
Chefe do Departamento de Educação de Jovens e Adultos - DEEJA
Portaria SEE nº 101/2025



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANO SANTOS DA SILVA, Cargo Comissionado**, em 13/08/2026, às 09:17, 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 **0022325707** e o código CRC **0A32D709**.

Referência: Processo nº 0014.004795.00269/2025-55

SEI nº 0022325707