



Secretaria de Estado de Administração - SEAD
Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC
Comissão Especial de Contratação – CEC 01

AVISO DE SOLICITAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SELEÇÃO DE CONSULTORES INDIVIDUAIS (PESSOA FÍSICA) C.I Nº 09/2025

BRASIL

Progestão Acre: Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público

Nº do Acordo de Empréstimo BIRD 9583-BR

Título do Objeto: Contratação de Serviços de Consultoria Individual com Foco na Otimização do Processo de Alimentação Escolar e Proposição de Melhorias nos Sistemas Atualmente Implementados Pela Secretaria de Estado da Educação – SEE do Acre, no Âmbito Programa de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público do Estado do Acre – Progestão Acre.

Referência nº: BR-SEPLAN - AC-506889-CS-INDV - VER 2.2

O Estado do Acre recebeu um financiamento do Banco Mundial para custear o Programa de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público do Estado do Acre - Progestão Acre e pretende aplicar parte dos recursos para seleção e contratação para os de Serviços de Consultoria Individual com Foco na Otimização do Processo de Alimentação Escolar e Proposição de Melhorias nos Sistemas Atualmente Implementados Pela Secretaria de Estado da Educação – SEE do Acre.

Os serviços de consultoria ("os Serviços") incluem: Mapeamento e propostas de otimização do processo de alimentação escolar, com foco nas etapas de aquisição e distribuição dos alimentos em todas as unidades escolares do estado; Análise dos atuais sistemas e identificação de oportunidades de melhoria; Realização de consulta pública com público interessado para discussão e aprimoramento das alterações nos sistemas e processo de aquisição e distribuição da alimentação escolar no estado; Plano de ação para efetivação de melhorias no processo de aquisição e distribuição da alimentação escolar no estado; Apoio e acompanhamento para a implementação do plano de ação.

O Termo de Referência detalhado para a atribuição e demais informações estão disponíveis nos sites: <http://www.licitacao.ac.gov.br> ; <https://seplan.ac.gov.br/progestao-acre/>.

A Secretaria de Estado de Educação e Cultura - SEE convida consultores individuais (pessoa física) elegíveis ("Consultores") a expressar o seu interesse em executar os Serviços. Os Consultores interessados devem encaminhar currículo contendo informações que demonstrem que possuem as qualificações necessárias e experiência relevante para executar os Serviços. O consultor deverá ter: (i) Nível superior em engenharia, administração, análise e desenvolvimento de sistemas, ciência da computação ou formação correlata; (ii) Experiência mínima 8 (oito) anos de experiência em gestão e processos ou em tecnologia da informação no setor privado ou público; (iii) Específico 2 (dois) anos em projetos com ênfase em gestão e automação de processos; (iv) Desejável 2 (dois) anos em projetos de gestão de pessoas no setor público; (v) Desejável 1 (um) ano de experiência com levantamento de requisitos e/ou demanda de funcionalidades para o desenvolvimento ou contratação de sistemas de TI; (vi) Desejável 2 (dois) anos de experiência com a implementação de políticas públicas em contexto amazônico.



Secretaria de Estado de Administração - SEAD
Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC
Comissão Especial de Contratação – CEC 01

Os Consultores Interessados deverão dar a devida atenção à Seção III, parágrafos 3.14, 3.16 e 3.17 do Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento do Banco Mundial, quarta edição, versão de novembro/2020 (“Regulamento de Aquisições”), que estabelece a política do Banco Mundial sobre conflito de interesses. O Regulamento está disponível no link: https://seplan.ac.gov.br/wp-content/uploads/2024/05/04-Regulamento0de0tos0de0Investimento_Nov-S2020-1.pdf.

O consultor será selecionado de acordo com o método Seleção de Consultor Individual, estabelecido na Seção VII, parágrafos 7.36 e 7.37 do Regulamento de Aquisições.

Consultores interessados podem obter mais informações por meio da síntese desta consultoria, disponível no link: <http://www.licitacao.ac.gov.br>, ou de segunda-feira a sexta-feira, das 9h às 16h (horário de Brasília), na Comissão Especial de Contratação – CEC 01 da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, situada na Estrada do Aviário, nº 927 - Bairro Aviário - CEP 69900-830 - Rio Branco/AC – Brasil, Telefone: 55 68 3215 4600 – e-mail cec01.selic@gmail.com.

As manifestações de interesse devem ser enviadas no endereço eletrônico cec01.selic@gmail.com até o dia **17 de dezembro de 2025** ou excepcionalmente entregues no endereço acima mencionado, até as 16h00min (horário de Brasília) e 14h00min (horário local), do dia **17 de dezembro de 2025** com o título de “**Manifestação de Interesse – Seleção de Consultores Individuais (Pessoa Física) C.I nº 09/2025**”.



Documento assinado digitalmente

JOSE ALEXANDRE MONTEIRO DE CASTRO

Data: 27/11/2025 12:07:33-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

José Alexandre Monteiro de Castro

Presidente da Comissão Especial de Contratação – CEC 01, em exercício

Portaria SEAD Nº 893, de 29 de agosto de 2025

Publicada do D.O.E nº 14.105, de 12 de setembro de 2025.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Rio Grande do Sul, 1907, Conjunto Castelo Branco, Rio Branco/AC, CEP 69.911-018
- www.see.ac.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 440/2025/SEE - DETEI

Processo nº 0014.004769.00216/2025-61

1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
Secretaria de Estado de Educação e Cultura

BANCO INTERNACIONAL PARA A RECONSTRUÇÃO E DESENVOLVIMENTO – BIRD

PROGESTÃO ACRE (P179046)
Programa de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Fasto Público do Estado do Acre

ACORDO DE EMPRÉSTIMO BIRD Nº 9583-BR

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 440/2025/SEE - DETEI

Processo nº 0014.004769.00216/2025-61

Referência STEP: BR-SEPLAN - AC-506889-CS-INDV - VER 2.2

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL COM FOCO NA OTIMIZAÇÃO DO PROCESSO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E PROPOSIÇÃO DE MELHORIAS NOS SISTEMAS ATUALMENTE IMPLEMENTADOS PELA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE DO ACRE, NO ÂMBITO DO PROJETO PROGESTÃO ACRE.

2. OBJETO

Contratação de Serviços de Consultoria Individual com Foco na Otimização do Processo de Alimentação Escolar e Proposição de Melhorias nos Sistemas Atualmente Implementados Pela Secretaria de Estado da Educação – SEE do Acre, no Âmbito Programa de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público do Estado do Acre – Progestão Acre.

3. OBJETIVO

3.1. **Objetivo Geral** O presente Termo de Referência (TdR) visa a contratação de um consultor para otimização do processo e sistemas de gestão de alimentação escolar para a Secretaria de Estado da Educação – SEE, com foco na aquisição e distribuição de insumos na rede estadual.

3.2. **Objetivos Específicos**

- Mapear e otimizar o processo de disponibilização de alimentação escolar aos estudantes atendidos pela rede estadual de educação, com foco nas etapas de aquisição e distribuição da alimentação escolar em todas as unidades escolares do estado;

- Avaliar os sistemas atualmente implementados e propor melhorias;
- Realizar consulta pública com atores interessados para aprimoramento e compreensão da viabilidade das otimizações propostas;
- Propor plano de ação para implementação das melhorias propostas.

4. CONTEXTUALIZAÇÃO

O Estado do Acre e o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) assinaram o Acordo de Empréstimo N° BIRD 9583-BR (P179046), visando o financiamento do Programa Progestão Acre: Programa de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público, em implementação pela Secretaria de Estado de Planejamento (SEPLAN) em parceria com outras secretarias e agências do estado.

O Progestão Acre está inserido no programa nacional de sustentabilidade fiscal, eficiência e eficácia do gasto público que visa promover a melhoria contínua da gestão fiscal, orçamentária e patrimonial da administração pública brasileira por meio de ações que promovam a redução e a racionalização do gasto público com resultados perenes, de modo a contribuir para a sustentabilidade fiscal do Estado do Acre. Estes objetivos correspondem respectivamente aos três componentes do programa:

- **Componente 1: Sistemas de Gestão para todo o Governo**. Este componente apoia a implementação de sistemas e ferramentas, bem como a necessária assistência técnica em atividades obrigatórias ao uso do sistema, alinhados com as prioridades do Governo Federal, com foco em sete funções de gestão transversal, são eles: Recursos Humanos; Previdência; Compras Públicas; Gestão do Investimentos Público, Transferências e Gestão Dívida Pública; Empresas Estatais e Gestão Patrimonial.

- **Componente 2. Sistemas de Gestão em Setores Estratégicos**. Este componente apoia a implementação de sistemas e ferramentas, bem como a necessária assistência técnica em atividades obrigatórias ao uso do sistema em três setores estratégicos: saúde, educação e assistência social.

- **Componente 3. Unidade de Gestão do Projeto**. Este componente apoia a coordenação e supervisão geral do Programa, fortalecendo a eficácia e a qualidade do funcionamento do programa.

Nesse contexto, as ações da Secretaria de Estado da Educação (SEE), no âmbito do Progestão, estão inseridas no escopo do Componente 2. Sistema de Gestão em Setores Estratégicos, abrangendo, entre outras iniciativas, as atividades relacionadas ao objeto deste termo de referência.

5. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

No tocante à Gestão na Educação, entre as ações de aumento da eficiência e eficácia do gasto público na função educação, o/a projeto visa a incorporação e apoio à implementação de novos sistemas para gestão do programa de alimentação escolar. Para atender essa necessidade, faz-se necessário o apoio de consultoria individual para mapeamento e otimização do atual processo utilizado para efetivação da política de alimentação escolar, assim como a identificação e proposição de melhorias nos sistemas atualmente implementados no estado.

Assim, o presente Termo de Referência (TdR) visa oferecer as informações, diretrizes e condições a serem observadas para participação dos consultores interessados.

A contratação dos serviços objeto da presente seleção ocorrerá de acordo com o “Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento – Bens, Obras, Serviços Técnicos e Serviços de Consultoria”, de julho de 2016 e revisado em novembro de 2020, do Banco Mundial.

6. ÁREA ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS

Os serviços de consultoria objeto dos TDR abrangem os processos e procedimentos do processo de alimentação escolar no âmbito da SEE, incluindo levantamento de informações e normas, entrevistas, diagnóstico, fluxos e sistemas existentes nos órgãos envolvidos.

7. ESCOPO DOS SERVIÇOS

Visando o alcance dos objetivos deste Termo de Referência, o Consultor deverá realizar as atividades abaixo indicadas:

PRODUTO 1: MAPEAMENTO E PROPOSTAS DE OTIMIZAÇÃO DO PROCESSO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, COM FOCO NAS ETAPAS DE AQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DOS ALIMENTOS EM TODAS AS UNIDADES ESCOLARES DO ESTADO.

- Realizar o diagnóstico detalhado do processo atual de provisão da alimentação escolar, em especial em unidades escolares de difícil acesso, incluindo levantamento de procedimentos, fluxos operacionais, responsabilidades das equipes envolvidas, cronogramas e pontos críticos.
- Identificar gargalos, redundâncias operacionais, desperdícios e outros pontos passíveis de

otimização ou simplificação.

- Apresentar propostas objetivas e viáveis para melhoria contínua e otimização do processo, considerando melhores práticas de gestão pública, eficiência operacional e o contexto amazônico. Deve-se apresentar ao menos uma proposta completa que não envolva criação/alteração de Lei Estadual, Federal ou Decreto do Governador do Estado e uma proposta para otimização de maior aprofundamento, que necessite alterações de normativos a nível estadual.

- Elaborar relatório técnico consolidado contendo o diagnóstico completo e as recomendações detalhadas de otimização.

PRODUTO 2: ANÁLISE DOS ATUAIS SISTEMAS E IDENTIFICAÇÃO DE OPORTUNIDADES DE MELHORIA

- Avaliar tecnicamente o sistema atual de alimentação escolar adotado pela Secretaria de Educação (SEE), abrangendo infraestrutura tecnológica, usabilidade, desempenho e adequação às necessidades operacionais.

- Identificar funcionalidades existentes mas não implementadas, bem como lacunas tecnológicas que limitam a eficiência do sistema ou impossibilitam o controle efetivo das entregas em unidades de difícil acesso.

- Propor melhorias específicas no sistema atual, considerando aspectos de automatização, integração, facilidade de uso e confiabilidade das informações geradas.

- Elaborar documento contendo diagnóstico, avaliação técnica detalhada e recomendações específicas para aprimoramento do sistema.

PRODUTO 3: REALIZAÇÃO DE CONSULTA PÚBLICA COM PÚBLICO INTERESSADO PARA DISCUSSÃO E APRIMORAMENTO DAS ALTERAÇÕES NOS SISTEMAS E PROCESSO DE AQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR NO ESTADO.

- Organizar e liderar a realização de consulta pública para discussão das propostas de alteração no processo de alimentação escolar

- Sistematizar os insumos da consulta pública em documento estruturado de forma a subsidiar o desenvolvimento de plano de ação para a efetivação de melhorias no processo (Produto 4)

PRODUTO 4: PLANO DE AÇÃO PARA EFETIVAÇÃO DE MELHORIAS NO PROCESSO DE AQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR NO ESTADO.

- Desenvolver um plano de ação detalhado para implementação das melhorias identificadas no processo operacional e no sistema tecnológico da alimentação escolar.

- Definir ações específicas, responsáveis pela execução, prazos claros e recursos necessários para implementação.

- Elaborar a versão inicial dos normativos necessários para a efetiva implementação das melhorias propostas. Dialogar, em conjunto com a SEE, com os órgãos de controle e Procuradoria Geral do Estado para aprimorar as propostas de alteração.

- Elaborar estratégias de comunicação interna e capacitação da equipe envolvida nas mudanças previstas, visando garantir a aderência e sustentabilidade das melhorias.

- Consolidar todas as ações propostas em documento estruturado e cronograma factível de implantação das melhorias.

PRODUTO 5: APOIO E ACOMPANHAMENTO PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO.

- Apoiar as equipes técnicas da SEE na implementação efetiva das atividades previstas no plano de ação (Produto 4).

O consultor deverá, para atingir os objetivos do TDR, incluir quaisquer outras atividades necessárias à execução dos serviços de consultoria.

O Consultor deverá comunicar de forma imediata a Unidade de Gestão do Projeto (UGP) do Progestão Acre sobre qualquer problema crítico ou irregularidade detectada durante a execução do escopo dos TDR.

O Consultor deverá executar as atividades de consultoria em articulação com a equipe da Secretaria da Educação do Estado do Acre.

8. LEGISLAÇÃO E NORMAS APLICÁVEIS

Durante a execução dos serviços em questão deverão ser seguidas as especificações técnicas e normas abaixo relacionadas:

9. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

O consultor deverá apresentar, no mínimo, o perfil a seguir:

CONSULTOR		
Requisitos	Especificação	
Formação Acadêmica	Nível superior em engenharia, administração, análise e desenvolvimento de sistemas, ciência da computação ou formação correlata.	
Experiência Profissional	Em geral	8 (oito) anos de experiência em gestão e processos ou em tecnologia da informação no setor privado ou público.
	Específico	2 (dois) anos em projetos com ênfase em gestão e automação de processos.
	Desejável	2 (dois) anos em projetos de gestão de pessoas no setor público; 1 (um) ano de experiência com levantamento de requisitos e/ou demanda de funcionalidades para o desenvolvimento ou contratação de sistemas de TI; 2 (dois) anos de experiência com a implementação de políticas públicas em contexto amazônico.

10. RELATÓRIOS E PRODUTOS

10.1. Relatórios e Produtos

O Consultor deverá apresentar os seguintes produtos, refletindo o escopo das atividades, item 4 deste TDR:

PRODUTO	DESCRIÇÃO GERAL DO ESCOPO	ELEMENTOS FUNDAMENTAIS	PRAZO DE ENTREGA
PRODUTO 1	Mapeamento e propostas de otimização do processo de alimentação escolar, com foco nas etapas de aquisição e distribuição dos alimentos em todas as unidades escolares do estado.	- Realização do diagnóstico detalhado do processo atual de provisão da alimentação escolar, em especial em unidades escolares de difícil acesso, incluindo levantamento de procedimentos, fluxos operacionais, responsabilidades das equipes envolvidas, cronogramas e pontos críticos. - Identificação dos gargalos, redundâncias operacionais, desperdícios e outros pontos passíveis de otimização ou simplificação. - Apresentação de propostas objetivas e viáveis para melhoria contínua e otimização do processo, considerando melhores práticas de gestão pública, eficiência operacional e o contexto amazônico. Deve-se apresentar ao menos uma proposta completa que não envolva criação/alteração de Lei Estadual, Federal ou Decreto do Governador do Estado e uma proposta para otimização de maior aprofundamento, que necessite alterações de normativos a nível estadual. - Elaboração de relatório técnico consolidado contendo o diagnóstico completo e as recomendações detalhadas de otimização.	Até 90 (noventa) dias corridos após a assinatura da Ordem de Serviço.

PRODUTO 2	Análise dos atuais sistemas e identificação de oportunidades de melhoria.	· Avaliação técnica do sistema atual de alimentação escolar adotado pela Secretaria de Educação (SEE), abrangendo infraestrutura tecnológica, usabilidade, desempenho e adequação às necessidades operacionais. · Identificação de funcionalidades existentes mas não implementadas, bem como lacunas tecnológicas que limitam a eficiência do sistema ou impossibilitam o controle efetivo das entregas em unidades de difícil acesso. · Proposição de melhorias específicas no sistema atual, considerando aspectos de automatização, integração, facilidade de uso e confiabilidade das informações geradas. · Elaboração de documento contendo diagnóstico, avaliação técnica detalhada e recomendações específicas para aprimoramento do sistema.	Até 150 (cento e cinquenta) dias corridos após a assinatura do contrato ou notificação da Ordem de Serviço.
PRODUTO 3	Realização de consulta pública com público interessado para discussão e aprimoramento das alterações nos sistemas e processo de aquisição e distribuição da alimentação escolar no estado	· Organização e liderança da realização de consulta pública para discussão das propostas de alteração no processo de alimentação escolar · Sistematização dos insumos da consulta pública em documento estruturado de forma a subsidiar o desenvolvimento de plano de ação para a efetivação de melhorias no processo (Produto 4)	Até 180 (cento e oitenta) dias corridos após a assinatura do contrato ou notificação da Ordem de Serviço.
PRODUTO 4	Plano de ação para efetivação de melhorias no processo de aquisição e distribuição da alimentação escolar no estado.	· Desenvolvimento de um plano de ação detalhado para implementação das melhorias identificadas no processo operacional e no sistema tecnológico da alimentação escolar. · Definição de ações específicas, responsáveis pela execução, prazos claros e recursos necessários para implementação. · Elaboração da versão inicial dos normativos necessários para a efetiva implementação das melhorias propostas. · Dialogo, em conjunto com a SEE, com os órgãos de controle e Procuradoria Geral do Estado para aprimorar as propostas de alteração. · Elaboração de estratégias de comunicação interna e capacitação da equipe envolvida nas mudanças previstas, visando garantir a aderência e sustentabilidade das melhorias. · Consolidação de todas as ações propostas em documento estruturado e cronograma factível de implantação das melhorias.	Até 270 (duzentos e setenta) dias corridos após a assinatura do contrato ou notificação da Ordem de Serviço.

PRODUTO 5	Apoio e acompanhamento para a implementação do plano de ação	· Suporte técnico e acompanhamento para a implementação do plano de ação	Até 450 (quatrocentos e cinquenta) dias corridos após a assinatura do contrato ou notificação da Ordem de Serviço.
----------------------	--	--	--

10.2. Forma de Apresentação dos relatórios e produtos

Os Produtos deverão estar acompanhados de relatório circunstanciado das atividades realizadas por ele e os resultados alcançados e devem refletir o escopo das atividades, item 5 deste TDR.

O Relatório Mensal de Atividades (RMA), por se tratar de ações continuadas e com o mesmo objeto, será apresentado em formato padronizado e acordado junto ao setor designado pela Secretaria de Educação do Estado do Acre.

Cada produto deverá ser entregue por meio de correio eletrônico indicado pela equipe responsável da SEE-AC, para avaliação e aprovação.

10.3. Discussão da Minuta o Relatório Final

Será realizada uma reunião específica para a discussão da Minuta do Relatório Final. Após a aprovação, o Consultor fará a entrega do Relatório Final correspondente, em impressão definitiva e contendo todas as informações solicitadas pelo Contratante quando da análise da respectiva minuta.

10.4. Direitos autorais e de propriedade intelectual

Os conteúdos dos materiais escritos não poderão ser divulgados a quaisquer terceiros sem a autorização prévia, expressa e por escrito da Contratante.

Todas as informações e materiais produzidos a partir dos trabalhos objeto deste Termo de Referência pertencerão à Contratante.

As informações e materiais produzidos a partir dos trabalhos objeto deste Termo de Referência poderão ser utilizados e reproduzidos total ou parcial pela Contratante, inclusive em período posterior ao encerramento do contrato, respeitando-se e reconhecendo-se os direitos de propriedade intelectual estipulados em lei.

Deverá ser solicitada autorização da Contratante para a publicação e reprodução de materiais bibliográficos na forma de artigos, trabalhos acadêmicos, para congressos e eventos científicos, entre outros, produzidos a partir de informações e materiais resultantes deste Termo de Referência.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo estimado de execução é de 15 meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo Contratante, podendo ser prorrogado por vontade expressa das partes, conforme Cronograma de Execução abaixo sugerido:

Produtos		Desembolsos (%)	Prazo de entrega (em dias) após a emissão da Ordem de Serviço
1	Produto 1 - Mapeamento e propostas de otimização do processo de alimentação escolar, com foco nas etapas de aquisição e distribuição dos alimentos em todas as unidades escolares do estado	20%	90
2	Produto 2 - Análise dos atuais sistemas e identificação de oportunidades de melhoria	20%	150
3	Produto 3 - Realização de consulta pública com público interessado para discussão e aprimoramento das alterações nos sistemas e processo de aquisição e distribuição da alimentação escolar no estado.	20%	180
4	Produto 4 - Plano de ação para efetivação de melhorias no processo de aquisição e distribuição da alimentação escolar no estado	40%	270

5	Produto 5 - Apoio e acompanhamento para a implementação do plano de ação	Valor Unitário da hora técnica x quantidade horas	450
---	--	---	-----

12. REMUNERAÇÃO DO CONSULTOR E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS R

Os serviços de Consultoria Individual previstos neste TDR serão realizados mediante a celebração de um Contrato Misto, onde os serviços serão remunerados por produto (preço global) e por banco de horas (baseado no tempo).

12.1. Remuneração do Consultor

12.2. Pagamento por produto

Para os Produtos 1 a 4, o Contratante pagará ao Consultor o percentual previsto na Tabela 1 do item 8. Os pagamentos dos produtos estão vinculados a entrega dos relatórios, conforme determinado no item 7.2, e respectiva aprovação do Contratante.

12.2.1. Pagamento baseado no tempo

Os Relatórios Mensais de Atividades (RMA), por se tratar de ações por demanda, terão pagamento com base no tempo e não deverá ultrapassar o limite máximo de 540 horas de consultoria efetivamente realizadas.

O RMA será consubstanciado com o relato das atividades técnicas efetivamente realizadas pelo consultor no período de um mês e deverá contemplar a identificação do consultor, o período de referência, a carga horária e descrição das atividades realizadas, contendo no mínimo:

(a) Solicitação e/ou autorização por escrito para realização de atividade ou grupo de atividades de competência do referido consultor para o período;

(b) Síntese da Execução dos Serviços, onde deverá apresentar as atividades desenvolvidas na medição e detalhada por consultor.

(c) Evidências que comprovem a prestação dos serviços realizados, tais como: e-mail, ofício, pareceres técnicos, agenda de visitas, atas de reuniões, registros fotográficos, entre outros registros ou documentos que evidencie que o consultor executou seus serviços.

(d) Planilha de medição dos serviços executados que deverá indicar: (i) identificação do contrato, nome do consultor, período de medição, unidade de medida (hora técnica), quantidade de horas trabalhadas, valor unitário da hora técnica e valor total dos serviços no período (quantidade de hora trabalhada x valor unitário da hora técnica).

A Contratante avaliará a correspondência entre os produtos apresentados e o número de horas trabalhadas. Os pagamentos se tornarão efetivos após a validação do RMA por parte da Contratante.

12.3. Despesas Reembolsáveis

O Contratante também pagará ao Consultor, a título de reembolso, as despesas realizadas em viagem oficial, previamente autorizados pela Contratante, sendo reembolsado os custos de transporte (aéreo ou terrestre) em classe econômica, hospedagem e/ou alimentação (excluído o consumo de bebidas alcoólicas) até o valor limite estabelecido no contrato.

As despesas serão pagas mediante demonstrativo de gastos elegíveis e previamente aprovadas pela Contratante. O demonstrativo de despesas deverá ser apresentado em relatório próprio, distinto da remuneração referente a remuneração do consultor onde constará: (i) Síntese das Viagens Realizadas, incluindo a solicitação de deslocamento e respectivas aprovações, (ii) relatório das atividades de campo realizadas; e (ii) planilha de despesas com respectivos comprovantes.

13. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E RESPONSABILIDADES PELA SUPERVISÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços poderão ser executados de forma híbrida, considerando a natureza das atividades relacionadas a cada produto a ser entregue.

Quando o trabalho for executado na sede da SEE(CONTRATANTE, Rua Rio Grande do Sul, nº 1.907 – Bairro Volta Seca, no município de Rio Branco/AC, CEP: 69.911-018) a mesma ficará responsável por fornecer estrutura mínima: sala e internet.

Estima-se 5 (cinco) dias presenciais para cada entrega de produto do contrato.

No ato da entrega, O Consultor atuará sob a coordenação e monitoramento do Departamento de Tecnologia Educacionais e da Informação da Secretaria de Estado de Educação, que nomeará que nomeará gestor e fiscal do Contrato para acompanhamento dos serviços e aprovação dos produtos. O consultor, sempre que necessário,

manterá contato com o Coordenador Geral da UGP/Progestão/Acre.

14. RESPONSABILIDADES PELA SUPERVISÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

O Consultor atuará sob a coordenação e monitoramento do Departamento de Tecnologia Educacionais e da Informação da Secretaria de Estado de Educação, que nomeará que nomeará gestor e fiscal do Contrato para acompanhamento dos serviços e aprovação dos produtos.

O consultor, sempre que necessário, manterá contato com o Coordenador Geral da UGP/Progestão/Acre.

15. DIREITOS AUTORAIS E PROPRIEDADE INTELECTUAL

15.1. O conteúdo dos documentos, relatórios e demais materiais produzidos no âmbito da consultoria não poderão ser divulgados a quaisquer terceiros sem a autorização prévia, expressa e por escrito do Contratante.

Todas as informações e materiais produzidos a partir dos trabalhos objeto deste Termo de Referência pertencerão ao Contratante.

As informações e materiais produzidos a partir dos trabalhos, objeto deste Termo de Referência, poderão ser utilizados e reproduzidos total ou parcial pelo Contratante, inclusive em período posterior ao encerramento do contrato, respeitando-se e reconhecendo-se os direitos de propriedade intelectual estipulados em lei.

Deverá ser solicitada autorização do Contratante para a publicação e reprodução de materiais bibliográficos na forma de artigos, trabalhos acadêmicos, para congressos e eventos científicos, entre outros, produzidos a partir de informações e materiais resultantes deste Termo de Referência.

16. DISPOSIÇÕES DE SALVAGUARDAS

As salvaguardas são as políticas sociais e ambientais concebidas pelo Banco Mundial para garantir que as pessoas e o meio-ambiente não sejam prejudicados em decorrência de projetos de desenvolvimento financiados pelo Banco Mundial. Esses requisitos podem incluir, conforme o objeto da contratação, avaliações de impacto socioambiental, reassentamento, florestas e habitats naturais, o patrimônio cultural e outros temas.

Conforme estabelecido no Acordo de Empréstimo, o Mutuário e as Entidades Coexecutoras de um projeto devem assegurar que os termos de referência, para quaisquer serviços de consultoria, incorporem os requisitos das políticas aplicáveis de salvaguarda do Banco.

A contratação pretendida está em conformidade com as Políticas Operacionais do Banco Mundial, em especial, as de Salvaguardas Ambientais. As etapas desta atividade não resultarão em nenhum tipo de intervenção física, alteração ou intensificação nos sistemas de produção com potencial de geração de impactos ambientais negativos aos meios físico e biótico. Considerando a legislação ambiental brasileira e as Salvaguardas Ambientais e Sociais do Banco Mundial, esta atividade não prevê a geração de impactos ambientais ou sociais significativos.

O Banco Mundial poderá, durante a implementação desta atividade, realizar a avaliação ambiental ou social do projeto, verificando eventual impacto ambiental ou social ou ainda desconformidade com a sua Política de Salvaguardas Ambientais e Sociais.

17. RESPONSÁVEL TECNICO

17.1. Jose Carlos Batista de Souza Neto

17.2. contato: detei@see.ac.gov.br

[assinatura eletrônica]
José Carlos Batista de Souza Neto
Elaborador
Matrícula nº 9442910-1
Portaria nº 1995/2025



Documento assinado eletronicamente por **JOSE CARLOS BATISTA DE SOUZA NETO, Chefe de Departamento**, em 13/10/2025, às 08:33, 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 **0017169381** e o código CRC **1450BBFC**.

Referência: Processo nº 0014.004769.00216/2025-61

SEI nº 0017169381