EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO, Nº 90025/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000172.02.01-2023

REGISTRO DE PREÇOS

O **Consórcio Interfederativo de Desenvolvimento de Rondônia – CINDERONDÔNIA**, Consórcio Público multifinalitário, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 47.615.394/0001-56 e com sede na Rua Afonso Pena, nº 1706, Bairro Nossa Senhora das Graças, CEP: 76804-134, na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, neste ato representado por seu Diretor Executivo, Sr. Willian Luiz Pereira, no uso de suas atribuições, na condição de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, comunica aos interessados que realizará **LICITAÇÃO COMPARTILHADA**, na modalidade **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA** auxiliado pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação, com fornecimento parcelado do objeto abaixo indicado para os **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** desta licitação, observado as condições do edital que rege este pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem, nas disposições das Resoluções de nº 013, 017, 018, 019 e 020 e Resolução 024, todas de 2023, todas do CINDERONDÔNIA, bem como da Lei Federal n. 14.133, de 2021.

TIPO: Menor preço por lote.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 10h do dia 20/08/2024 até às 10h horas do dia 03/09/2024.
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: após o aceite das propostas, se vencedor, encaminhará no prazo fixado pelo pregoeiro, não inferior a 02 (duas) horas.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10h01min do dia 03/09/2024.
REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF)
PLATAFORMA ELETRÔNICA: www.comprasnet.gov.br “Acesso Identificado”

Formalização de consultas/encaminhamentos:
LOCAL: Sede do CINDERONDÔNIA
ENDEREÇO: Rua Afonso Pena, nº 1706, Bairro Nossa Senhora das Graças, Porto Velho, RO. CEP 76804-134
Pregoeiro 1: Everton Bertoli
Pregoeiro 2 (Pregoeiro Substituto): Maicon de Sá Santos
E-mail: licitacoescindero@gmail.com

1. DO OBJETO

O presente Edital tem como objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento, adaptação e capacitação de solução completa para a gestão educacional com ênfase em

processos inteligentes a gestão e operação dos macroprocessos pedagógicos na rede de ensino municipal e estadual, contendo módulos específicos para cada uma das atividades, em conformidade com a legislação pertinente para uso dos órgãos ou entidades dos entes consorciados ao CINDERONDÔNIA**,** na condição de Órgão Participante desta licitação de acordo com os quantitativos estimados, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

1.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS PRODUTOS

Dentre as atividades descritas, grifa-se que envolvem o fornecimento de solução contendo plataforma de ensino e aprendizado, conteúdo, licenças do google workspace teaching and learning, com Implantação e treinamento, bem como, suporte técnico e formação continuada, conforme detalhamento do lote único abaixo:

1.1.1. Dos itens - lote único

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Est.
1	Solução educacional tecnológica para implementação de estratégias de aprendizagem híbrida (Software com sistemas integrados)	Usuário da plataforma, sendo: docente, discentes, técnico, administrativo/mês	107966
2	Implantação e Configuração do Painel Administrativo Google for Education	Serviço único por administração pública contratante	39
3	Suporte Técnico por 36 (trinta e seis) meses para a plataforma Google Workspace for Education	Escolas/mês	600
4	Formação continuada para gestores, professores e alunos em metodologias híbridas, capacitação profissional, letramento digital e acompanhamento pedagógico.	Usuário, sendo: docentes e discentes/mês	26674
5	Formação continuada para administrativo e profissionais de tecnologia da informação para capacitação profissional, letramento digital e evolução tecnológica.	Usuário, sendo: técnico e administrativo/mês	9302
6	Licenças Google WorkSpace Teaching and Learning	Usuário, sendo: docentes, administrativo e técnicos/ano	33334

2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1 São Órgãos Participantes do presente processo licitatório os órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados ao CINDERONDÔNIA conforme lista:

2.1.1 Alta Floresta do Oeste; Alto Alegre dos Parecis, Cabixi, Cerejeiras, Colorado do Oeste, Costa Marques, Parecis, Pimenteiras do Oeste, Santa Luzia do Oeste, Secretaria de Estado de Educação de Rondônia;

3 DAS ENTREGAS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços - SRP será realizado no prazo de validade da ata de registro de preços.

3.2 A contratação de cada item com fornecimento parcelado, será efetuada conforme a necessidade de cada Órgão Participante.

3.3 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão Participante por intermédio de assinatura de contrato.

3.4 Os serviços de cada item contratado deverão ser iniciados no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado desde que devidamente justificado e aceito pela contratante.

3.5 O Fornecedor deverá prestar os serviços no local indicado pelo órgão participante, com a respectiva Nota Fiscal Eletrônica e enviar o arquivo XML para o e-mail indicado pelo mesmo.

3.6 Os recebimentos provisórios e definitivos ficarão sob a responsabilidade de cada Órgão Participante.

3.7 Todas as despesas relacionadas com a execução dos serviços em cada órgão ou entidade participante ocorrerão por conta do Fornecedor.

3.8 Todos os custos relacionados à execução da garantia correrão por conta exclusiva do fornecedor, incluídos os custos de transporte, troca de peças/equipamentos, horas técnicas, deslocamento de pessoal.

4 DO CADASTRO DE RESERVA DE FORNECEDORES/ESTIMATIVA DE CONSUMO/REMANEJAMENTO

4.1 O Cadastro de Reserva de Fornecedores será formado por todos os licitantes classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, excetuados os classificados em primeiro lugar com os quais serão registrados na ata de registro de preços.

4.2 Os quantitativos estimados para consumo são formados pela demanda apresentada pelos Órgãos Participantes e Órgão Gerenciador. Esses quantitativos não vinculam

qualquer obrigação do CINDERONDÔNIA ou Órgãos Participantes e não geram qualquer Direito ao Fornecedor.

4.3 Os Órgãos Participantes poderão adquirir de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado.

4.4 As alterações dos quantitativos dos itens realizadas através do remanejamento interno entre os Órgãos Participantes não poderá causar acréscimo ou decréscimo nos valores dos itens iniciais previstos no processo licitatório.

4.4.1 Cabe ao Órgão Gerenciador controlar, autorizar e operar a realização do remanejamento do consumo estimado dos itens internamente entre os Órgãos Participantes.

5 DO PREGÃO ELETRÔNICO - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

5.1 O Pregão, na forma Eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Portal COMPRASGOV.

5.2 A Sessão eletrônica e todos os demais Atos Administrativos serão conduzidos pelo Consórcio Interfederativo de Desenvolvimento de Rondônia - CINDERONDÔNIA, por intermédio de (a) seu (ua) Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para plataforma digital constante da página eletrônica do Portal COMPRASGOV (www.comprasnet.gov.br).

5.3 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Portal COMPRASGOV que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

5.4 O cadastro deverá ser feito no Portal COMPRASGOV, no sítio www.comprasnet.gov.br;

5.5 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

5.6 O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos

decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.7 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal COMPRASGOV e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.8 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6 RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

6.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, no site www.comprasnet.gov.br.

6.2 As propostas deverão ser cadastradas no sistema eletrônico (www.comprasnet.gov.br), podendo ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora previstas para recebimento da proposta.

6.3 O acompanhamento do Sistema Eletrônico é responsabilidade do Fornecedor para todas as fases do presente Procedimento Administrativo.

6.4 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.5 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.6 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

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

6.8 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.9 Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.10 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital, seus Anexos e nos demais regramentos/normativas existentes no Brasil sobre a área de fornecimento.

7.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto ao Portal COMPRASGOV.

7.3 Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.4 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e os documentos de habilitação exigidos no Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

7.5 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados, a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, bem como a aceitabilidade no que se refere às regras dos editais eletrônicos que escolher participar.

7.7 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da

proposta de preços e os documentos de habilitação exigidos no Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

7.8 É permitida a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas e deverá observar o disposto no art. 15, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observadas as seguintes normas:

a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

b) indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

c) admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado, caso exigido;

d) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

e) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

f) O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da ata de registro de preços, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item I acima, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a homologação.

g) A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo Órgão Gerenciador e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio neste processo licitatório que originou o contrato, quando exigido.

7.9 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente, ou ainda Suspensa de Participar de Licitação ou empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

7.10 O licitante deverá ter feito a adesão ao Portal COMPRASGOV, sendo sua a responsabilidade pela tramitação prévia neste sentido.

7.11 Não poderá participar da licitação pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos

anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, devendo ser comprovado mediante declaração, podendo ser utilizado o modelo constante do ANEXO V.

7.12 Não poderá participar da licitação aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo ser comprovado mediante declaração, podendo ser utilizado o modelo constante do ANEXO VI.

7.13 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

7.14 Empresa impedida de licitar e contratar com o CINDERONDÔNIA;

7.15 Estrangeiras que não funcionem no País;

7.16 Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

7.17 A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

7.18 Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante Participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Entidade de Licitação.

7.19 Para tais efeitos entende-se que, fazem parte de um mesmo grupo econômico financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente outra empresa.

8 REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro 1, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) coordenar o processo licitatório receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao Edital, apoiado pelo responsável pela sua elaboração;

b) conduzir a sessão pública na internet;

c) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

d) dirigir a etapa de lances;

e) verificar e julgar as condições de habilitação;

f) analisar a admissibilidade dos recursos, podendo, em tal caso, exercer o juízo de retratação no prazo de **03 (três) dias** úteis (§ 2º do art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021), findo o qual deverá encaminhar o recurso, devidamente instruído, à deliberação da autoridade superior;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

i) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

j) encaminhar à equipe de apoio os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica; e

k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a adjudicação, homologação e confecção de atas ou contratos administrativos.

8.1.1 O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros agentes públicos, de setores da entidade ou dos entes federados consorciados e/ou cooperados, a fim de subsidiar sua decisão.

8.1.2 O pregoeiro 2 (pregoeiro substituto) suprirá as faltas, impedimentos e/ou afastamentos, permanentes, temporários ou eventuais, do pregoeiro 1, com as mesmas atribuições previstas neste item.

9 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, ambas intransferíveis e de responsabilidade única do Usuário, obtidas junto ao Portal COMPRASGOV.

9.2 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do usuário ou por iniciativa do Portal COMPRASGOV.

9.3 É de exclusiva responsabilidade do Usuário o sigilo da senha, bem como seu uso

em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal COMPRASGOV ou ao CINDERONDÔNIA a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

10 PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

10.1 O encaminhamento de proposta e os documentos de habilitação exigidos no Edital, para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e execução do Contrato previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.

10.2 No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as especificações, marcas/modelos, preços unitário e totais de todos os itens ofertados.

10.3 O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas para os itens do Edital.

10.4 Fica vedada a identificação da Empresa em qualquer campo da proposta,tal como timbres, abreviações (relacionadas a empresas), telefones e etc, o descumprimento do mesmo acarretará na desclassificação prévia da Empresa licitante..

10.5 A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

10.6 A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, sob pena de decair seu Direito de Pequena Empresa, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/06, para fazer jus aos benefícios previstos em lei.

10.7 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

10.8 As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

10.9 Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.10 Até a data limite para a apresentação da proposta, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhada. Após a data limite, não poderá haver desistência da proposta, salvo aceitação de justificativa pelo

CINDERONDÔNIA, e poderá ocorrer o complemento dos documentos de habilitação e regularidade fiscal após a fase de lances, se for declarado vencedor, no prazo estipulado pelo pregoeiro, não inferior a 02 (duas) horas.

10.11 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10.12 O prazo de validade da proposta de preços não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da abertura das propostas virtuais.

10.13 Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, deslocamentos nos municípios consorciados, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.

10.14 Para composição do preço unitário e total do item, os participantes deverão considerar até 02 (dois) dígitos após a vírgula. No fornecimento posterior, a totalização do pedido contabilizado (total da Nota Fiscal) será de dois dígitos após a vírgula. Se houver algum dígito a mais, não importa a quantidade, será desconsiderado.

10.15 A apresentação de proposta importa no compromisso, pelo licitante, com o cumprimento dos respectivos métodos de controle de qualidade e da sistemática de certificação de conformidade de cada item.

11 ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

11.1 A partir do horário previsto no Edital e no site www.comprasnet.gov.br, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2 Serão verificadas as propostas apresentadas e desclassificadas, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

11.3 Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

11.4 Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma decrescente.

11.5 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor, mantendo-se em sigilo a identificação de todos os demais ofertantes.

11.6 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

11.7 Os itens serão disponibilizados em um único lote, para otimização dos trabalhos do Pregoeiro e da Equipe de Apoio e a disputa de lances poderá se estender para outros dias, se necessário.

11.8 Poderão ser ofertados lances intermediários, na impossibilidade de cobrir o menor preço, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.

11.9 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.10 Fica a critério do pregoeiro(a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

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

11.12 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.13 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

11.14 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

11.15 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

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

11.17 O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

11.18 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para

abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

11.19 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.20 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de 1% por cento.

11.21 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação.

11.22 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

11.23 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

11.24 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratação aos participantes do certame, publicada no http://www.comprasnet.gov.br , quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11.25 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

11.26 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será utilizado o critério previsto no art. 60, I da Lei Federal nº 14.133/21, o qual ocorrerá de maneira automática pelo sistema.

11.27 Persistindo empate, nos casos em que o sistema ComprasGov não indicar o vencedor em ordem classificatória, a escolha será feita através de sorteio, em sessão pública gravada.

11.28 O sorteio será realizado na sede do CINDERONDÔNIA, em data a ser comunicada aos interessados, via e-mail.

11.29 Os interessados poderão acompanhar presencialmente o ato, por meio de preposto com poderes de representação, a serem comprovados em procuração, ou via videochamada (WhatsApp ou Google Meet), através de link a ser disponibilizado pelo CINDERONDÔNIA.

11.30 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II. empresas brasileiras;

III. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

11.31 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

11.32 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.33 Quando o valor ofertado pelo primeiro colocado for superior ao estimado, o pregoeiro solicitará o reajuste da proposta dando o prazo de no mínimo 02 (duas) horas para o aceite/recusa do licitante, sob pena de desclassificação da proposta caso permaneça inerte.

11.34 O Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo não inferior a 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11.35 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12 MODO DE DISPUTA

12.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

12.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso,

será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

12.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

12.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

12.5 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

12.6 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.7 O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação exigidos neste Edital no prazo fixado, acarretará as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro (a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

12.8 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

12.9 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

12.10 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

12.11 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

12.12 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço que foi habilitado.

12.13 Em conformidade com o art. 4º, § 1º, I da Lei 14.133/2021, não será aplicado à licitação o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresa - ME, e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

13 DA NEGOCIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS:

Após finalização dos lances haverá negociações e atualizações dos preços por meio do CHAT MENSAGEM do sistema Portal COMPRASGOV, devendo o pregoeiro examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação, apurado previamente pelo setor competente do CINDERONDÔNIA, bem como, se o valor unitário e total encontram-se com no máximo 02 (duas) casas decimais;

13.1 O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao fornecedor melhor colocado a fim de conseguir o menor preço;

13.2 Nos casos em que o valor proposto pelo 1º colocado for superior ao estimado o pregoeiro encaminhará contraproposta no campo específico no sistema para aceitação do fornecedor a fim de que não reste fracassado o item.

13.3 O fornecedor terá o prazo, não inferior a 02 (duas) horas, para responder os casos citados no item 13.3 no sistema, sob pena de desclassificação da proposta após decorrido este prazo.

13.4 Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R$), com VALORES UNITÁRIOS TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir como exigido, o pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizará atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

13.5 Caso o valor da empresa classificada em primeiro lugar esteja acima do estimado para a licitação, o pregoeiro enviará contraproposta para a empresa e a mesma terá o prazo, não inferior a 02 (duas) horas para responder se aceita ou não a redução do valor.

14 DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS, ENVIO DA PROPOSTA PREÇOS AJUSTADA E COMPLEMENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

14.1 Cumpridas as etapas anteriores, o pregoeiro verificará a aceitação da licitante conforme disposições contidas no presente Edital.

14.2 Toda e qualquer informação, referente ao certame licitatório, será transmitida pelo pregoeiro, por meio do CHAT MENSAGEM;

14.3 Se a proposta de preços não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda Edital;

14.4 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital;

14.5 A desistência em apresentar o lance, implicará a Licitante da etapa de lances na manutenção do último preço por ela apresentado.

14.6 O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério estabelecido no ITEM 17.1 deste edital de licitação;

14.7 Após a fase de lances, o pregoeiro:

14.8 Convocará as licitantes que estejam com as propostas dentro do valor estimado para contratação, para enviar a PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO complementar, com os itens devidamente atualizado do lance ofertado, no prazo máximo de 120 (CENTO E VINTE) minutos, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS E DO PRAZO ESTIPULADO;

14.9 O ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO complementar, SOLICITADA NO SUBITEM 15.7, DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA PORTAL COMPRASGOV, SENDO A MESMA COMPACTADA EM 01 (UM) ÚNICO ARQUIVO (excel, word, .Zip, .doc, .docx, .JPG ou PDF), TENDO EM VISTA QUE O CAMPO DE INSERÇÃO É ÚNICO; O CINDERONDÔNIA CUMPRIRÁ RIGOROSAMENTE AS SANÇÕES PREVISTAS NO EDITAL.

14.10 O PREGOEIRO CONVOCARÁ SOMENTE 01 (UM) ÚNICO LOTE PARA ANEXO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA PORTAL COMPRASGOV, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO.

14.11 Toda e qualquer informação, referente à convocação do anexo será transmitida pelo pregoeiro, via sistema ou por meio do CHAT MENSAGEM, ficando os licitantes obrigados a acessá-lo;

14.12 De ofício ou a pedido, poderá o pregoeiro conceder ou solicitar o encaminhamento de documentação faltante, nos termos do Acórdão n° 1211 do TCU.

14.13 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ENVIADA TERÁ EFEITO PARA TODOS OS LOTES, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO E QUE FOI DEVIDAMENTE CONVOCADA.

14.14 No descumprimento do item 14.8, se o licitante fizer o encaminhamento após

prazo, este(s) será (ão) desconsiderado (s), exceto se for concedida dilação de prazo;

14.15 O(s) licitantes(s) que deixar de encaminhar a documentação para um ou mais itens, SERÁ DESCLASSIFICADO NO PREGÃO, caso haja itens remanescentes;

14.16 A(s) certidão(ões) deverá (ão) conter expressamente o prazo de validade, a contar data da sua emissão pelo órgão expedidor, salvo disposição legal em contrário comprovada pelo proponente;

14.17 Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda a todos os termos do Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, e atualizado;

14.18 Se a proposta ou lance de menor percentual não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este Edital.

14.19 Na situação em que houver oferta ou lance considerado qualificado para a classificação, o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido um preço melhor.

14.20 A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior a sessão de lances, a critério do pregoeiro que comunicará às licitantes por meio do sistema eletrônico, via CHAT MENSAGEM;

14.21 O pregoeiro poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor percentual, para que seja obtido um preço justo, bem como decidir sobre a sua aceitação, divulgando ACEITO, e passando para a fase de habilitação;

14.22 A aceitação da licitante ocorrerá após o término do prazo máximo, proposto no item 14.15 deste referido edital.

15 DAS CORREÇÕES ADMISSÍVEIS

15.1 Nos casos em que o pregoeiro constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta, obedecendo às seguintes disposições:

15.2 Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

15.3 Havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, o pregoeiro procederá à correção dos subtotais, mantendo os preços

unitários e alterando em consequência o valor da proposta.

16 PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

16.1 A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro (a), via sistema, a Proposta de Preços adequada ao último lance ofertado, após a negociação, no prazo de no mínimo 02 (duas) horas, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

16.2 O prazo previsto para apresentação da proposta final poderá ser dilatado, devidamente justificado e a critério do pregoeiro.

16.3 NA PROPOSTA ESCRITA, DEVERÁ CONTER:

a) Conter o nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o nº do CNPJ e da Inscrição Estadual, número de telefone, fax e e-mail;

b) Suas folhas devem estar datadas, assinadas e rubricadas pelo seu representante legal, podendo ser de forma digital, desde que atendidos os requisitos legais;

c) Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, entregas nos municípios consorciados, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação;

d) O prazo de validade da proposta de preços que não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**, contados da abertura das propostas virtuais;

e) Conter discriminados em moeda corrente nacional os **preços dos itens** limitados a **02 (duas)** casas decimais para os centavos;

f) Conter discriminado o prazo de validade da Ata de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período;

g) Conter discriminado o prazo de entrega dos itens **de até 15 (quinze) dias** do recebimento da Autorização de Fornecimento **emitida pelo Órgão Participante;**

h) Especificação marca/modelo completa do produto oferecido de acordo com as apresentadas na Proposta Eletrônica com informações técnicas que possibilitem a sua

completa avaliação, totalmente e estritamente conforme descrito no item 1.1, deste Edital;

i) Valor unitário e valor total com a quantidade estimada;

j) Dados bancários, dados do representante legal, declaração de domicílio eletrônico e declaração de assinatura por certificação digital, conforme **ANEXO IV.**

17 VALIDADE/GARANTIA

17.1 O prazo de validade e a garantia dos serviços a serem prestados não poderão ser inferiores aos previstos nas especificações técnicas, constantes no Termo de Referência e neste Edital, contados da emissão da nota fiscal. Todas as despesas relacionadas com as entregas em cada Órgão ou entidade participante ocorrerão por conta do Fornecedor.

18 DA HABILITAÇÃO

18.1 Toda a documentação de habilitação deverá ser encaminhada com a proposta de preços, na forma prevista neste Edital, em formato digital, exclusivamente por meio do sistema.

18.2 Para habilitação na presente licitação será exigido o encaminhamento via sistema dos seguintes documentos:

18.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a. Cópia de RG e CPF do representante legal da empresa e do procurador, quando houver;

b. Cópia da Procuração, quando houver;

c. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

d. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

e. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

g. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

18.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

b. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

c. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

d. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

e. Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento

f. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

g. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

h. Para efeito de comprovação da regularidade fiscal, serão igualmente aceitas as certidões positivas com efeito de negativa**.**

18.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

18.5.1 **CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL:**

18.5.2 A CONTRATADA deverá possuir uma equipe capacitada para customizar e dar suporte constante aos sistemas de acordo com as orientações da administração, após a implantação, desenvolvendo as atividades indicadas, com o objetivo de manter os sistemas

sempre atualizados e adaptados para as necessidades desta Secretaria de Educação.

18.5.3 Os procedimentos técnicos e formações devem ser realizados por profissionais devidamente certificados e com formação condizente com as atividades. A CONTRATADA deverá apresentar pelo menos um profissional com as qualificações esperadas e comprovar qualificações mediante a apresentação de diplomas ou certificados.

18.5.3.1 Necessário explicitar que a presente demanda envolve não apenas o desenvolvimento de software, mas a apresentação de uma complexa solução educacional tecnológica integrada, que entregue toda uma estratégia de aprendizagem híbrida (Software com sistemas integrados).

18.5.3.2 Neste sentido é essencial que a contratada apresenta profissionais habilitados a manter, dar suporte e a evolução contínua, a contar que trata-se de contratação de software de prestação com natureza continuada, sendo para tal requerido os seguintes profissionais:

a) **Gestor do projeto:** Certificado de graduação em Licenciaturas ou Pedagogia ou Mestrado na área de Educação ou Gestão Escolar;

b) **Desenvolvedor:** Certificado de graduação em análise e desenvolvimento de sistemas ou engenharia da computação ou ciência da computação;

c) **Especialista em design instrucional:** Certificado em especialização em Design Institucional;

18.5.3.3. Certo que as atividades que ora se objetiva a contratação apresentam certo grau de dificuldade, de forma que passa a ser salutar a execução por profissional com notória especialização, a qual, no certame em apreço, será evidenciada através de demonstração de capacidade a partir de diplomação.

18.5.3.4. Ainda é certo que o escopo do projeto requer a demanda continua de customização e ajustes de sistemas, e, portanto, necessário comprovar que a CONTRATADA terá equipe qualificada para fazer integrações e desenvolvimento necessários para o uso correto da solução com o ambiente da Secretária de Educação.

18.5.3.5. O projeto tem como objetivo trazer um impacto educacional, sendo imprescindível, que possua na equipe profissionais com conhecimento da área educacional, além de experiência em desenvolvimento de conteúdos e cursos para auxiliar as equipes da Secretaria no melhor uso da plataforma e do material adquirido.

18.5.3.6. Ainda neste é importante que a contratada tenha em seu escopo especialistas com certificação das interfaces google que compõe o fornecimento, ainda, a considerar a constante evolução necessário é requerer que os profissionais tenham certificações nos produtos, devendo ter capacidade de aferição se o fornecedor encontra-se devidamente habilitado com o fabricante da solução google, permitindo atestar não apenas a expertise

do profissional nesta área, mas também para atestar sua constante atualização na mesma.

18.5.3.7. Desta forma são certificações validas e necessários a serem apresentados pela proponente da solução:

a) Certificado Google Workspace Deployment Services Credential
b) Certificado Google Education Deployment Credential
c) Certificado Chrome Enterprise and SMB Deployment Credential
d) Certificado Professional Google Workspace Administrator
e) Certificado Professional ChromeOS Administrator certification
f) Certificado Desenvolvedor: Certificação Google Developers
g) Certificado Desenvolvedor: Associate Cloud Engineer
h) Certificado Google Trainer
i) Certificado Google Innovator
j) Certificado Google Cloud Support
k) Certificado Professional Google Workspace Administrator
l) Certificado Professional ChromeOS Administrator certification

18.5.3.8. Tal solicitação é imperiosa a constar que o projeto demanda de configuração, integração e parametrização da plataforma Google for Education, além da passagem de conhecimento para as equipes de tecnologia da Secretária de Educação. Estes serviços altamente especializados precisam ser realizados por profissionais que tenham o conhecimento adequado e comprovem com certificados oficiais do Google, fabricante e desenvolvedor da plataforma Google for Education.

18.5.3.9. De evidenciar que a parte inicial da formação de letramento digital tem como base a utilização da plataforma Google Workspace for Education e suas ferramentas e aplicação para o uso pedagógico e técnico. Sendo que o Google, fabricante da tecnologia, desenvolveu certificações que comprovam o conhecimento no uso das ferramentas e suas aplicações na prática, demonstrando os profissionais que possuem a capacitação para replicar e ensinar as aplicações das ferramentas seguindo as melhores práticas. Sendo estes certificados voltados para o uso na educação, como no uso técnico e nos desenvolvimentos das soluções para segurança e gestão no uso por parte de professores e alunos.

18.5.3.10. Os profissionais indicados acima para realização dos serviços deverão figurar como parte da equipe da PROPONENTE, podendo vir a serem substituídos, em caso de fato superveniente, por outro, desde que sejam iguais ou mais qualificados e desde que seja previamente autorizado pela Administração.

18.5.3.11. A comprovação do vínculo entre a PROPONENTE e o profissional indicado como responsável técnico detentor do certificado e habilitação conforme estabelece o subitem 18.5.3.2 e 18.5.3.7, poderá ser feita mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

a) **Empregado:** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e/ou Ficha de Registro de Empregados (FRE),

que demonstrem a identificação do profissional;

b) **Contrato de Trabalho ou de Prestação dos Serviços**: Firmado pelas partes, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução;

c) **Ato constitutivo em vigor da empresa:** Devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede da Licitante ou Ata da Assembleia em vigor, para o caso de sócios e dirigentes;

d) **Contrato de Trabalho:** Podendo ser registrado na DRT (Delegacia Regional do Trabalho);

e) **Declaração formal**: Desde que acompanhada de Termo de Anuência, através do qual o profissional assuma a responsabilidade técnica pelo serviço licitado e o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa, no caso de o objeto contratual vir a ser a está adjudicada;

18.5.2. CAPACIDADE OPERACIONAL:

18.5.2.1. A proponente deverá apresentar no mínimo 10% (dez por cento) de atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando já ter fornecido satisfatoriamente objetivo similar com a presente contratação, com no mínimo 10% do quantitativo estabelecido para o item 01 (um), posto ser o de maior relevância:

a) O Atestado e/ou declaração deverá conter, características similares, a contratação podendo ser apresentado pela licitante se essa for proprietária e/ou da proprietária da solução, desde que com a devida declaração da empesa proprietária da aplicação, com firma reconhecida em cartório, contendo ainda, documento que comprove a relação jurídica existente, em especial a autorização para utilização do software pela licitante na licitação, podendo ser declaração específica para esta licitação;

b) O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto, quantidades e prazos de entrega.

c) E, na ausência dos dados indicados, antecipa-se a diligência prevista no art. 42 parágrafo 2° da Lei Federal 14.133/2021 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros.

d) Caso não sejam encaminhados, o Pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do Atestado;

e) Não existe vedação para somatória de atestado de capacidade técnica, sendo admitida, entretanto, não podendo ser o atestado com data superior a 02 (dois) anos da data deste edital, face a evoluções tecnológicas existentes neste interregno;

18.6 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei n°. 11.101/05 (recuperação judicial, extrajudicial e falência) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

a.1) Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, verificar-se-á se a empresa teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58 da Lei 11.101/2005.

a.2) Caso a empresa não obteve acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a empresa será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b.1) Estes documentos deverão conter assinaturas dos sócios e do contador responsável;

c) Demonstração pelo proponente da boa situação financeira da empresa que será baseada na obtenção do índice de Solvência Geral (SG) igual ou maior a 01 (um), calculado e comprovado através das seguintes fórmulas:

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

d) Somente serão habilitadas as licitantes que tiverem índice de solvência (S) igual ou maior a 01 (um), o qual será obtido com base nos dados constantes no balanço apresentado;

e) Fica isenta das exigências contidas nas letras “a” e “b”, a empresa optante do sistema SIMPLES, sendo que neste caso a empresa deverá apresentar a Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, referente ao último exercício, acompanhada da declaração do contador ou consulta do site da Receita Federal que é optante pelo sistema simples;

18.7 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

18.7.1 Declarações:

a. Declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação;

b. Declaração de que o representante da empresa não é servidor público do Estado de Rondônia.

c. Certidão Negativa do CAGEFIMP.

d. Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo (ANEXO IV);

e. Declaração de que não há, em suas instalações, a realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, na forma da lei;

f. Declaração de não emprego de trabalho desumano ou degradante (CF 88, art. 1º, III e IV c/c art. 5º, III);

g. De que, para execução do contrato, cumpre todos os requisitos previstos na legislação pertinente ao objeto, inclusive quanto ao Marco Civil da Internet, Lei Federal n. 12.965/2014, quando couber;

h. Declaração de que não tenham 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 (ANEXO VIII);

i. DECLARAÇÃO de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (ANEXO XI)

j. DECLARAÇÃO de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas

de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação (ANEXO XII);

18.7.2 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte também deverão apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal. Todavia, apresentada a documentação, eventual restrição poderá ser sanada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração, após a lavratura da Ata, como condição para a assinatura do Contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06 e 147/14.

18.7.3 A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo facultado ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores do Cadastro de Reserva, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

18.7.4 Os documentos devem apresentar prazo de validade, e poderão ser entregues em via eletrônica. Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis. A verificação nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constituem meio legal de prova para fins de habilitação.

18.7.5 Em todas as hipóteses referidas neste Edital, não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido, bem como não serão aceitos, em nenhuma hipótese, “protocolo” de documento necessário à habilitação.

18.7.6 Os documentos apresentados sem prazo de validade serão considerados válidos por 120 (cento e vinte) dias após a sua expedição.

18.7.7 A documentação referida neste Capítulo poderá ser:

18.7.7.1 Apresentada em original, por cópia, eletrônico ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

18.7.8 Após a entrega dos documentos para habilitação na forma prevista no edital, inclusive após a complementação, em sendo declarado vencedor, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

18.7.9 Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.5.3. EXAME DE CONFORMIDADE

18.5.3.1. Nos termos do que versa o § 3º, do art. 17. da Lei 14.133/2021, na fase de julgamento será convocado, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para realização de prova de conceito, no prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação quando da sua não apresentação na sede do CINDERONDÔNIA dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.

18.5.3.2. A Prova de Conceito será realizada para fins de comprovar a aderência e às especificações definidas no termo de referência e estudo de viabilidade técnica, conforme estabelece o ANEXO II – Exame de conformidade, sendo de forma objetiva e:

a) Deverá ser analisado se a solução classificada em primeiro lugar, atende as exigências técnicas mínimas estabelecidas no ANEXO II, perfazendo não menos que 310 (trezentos e dez) itens, tendo que atender no mínimo 90% (noventa por cento) de forma nativa, sendo que em caso de não apresentação na integral, porém igual ou acima de 90% (noventa por cento), terá 05 (cinco) dias para ajustes e nova apresentação, visando ser aprovada.

18.5.3.3. Caso os prazos definidos acima não sejam cumpridos, será feita a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada por uma Comissão Técnica de Avaliação.

18.5.3.4. As licitantes que estejam participando do processo, poderão participar do exame de conformidade na qualidade de observadores, devendo indicar com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, profissional e que este ao comparecer esteja munido de documento apto a representar a empresa.

18.5.3.5. Os representantes das empresas participantes que não estejam participando do exame de conformidade, não poderão interromper em nenhum momento, sendo-lhe facultado 05 (cinco) minutos para apresentações de considerações orais, que serão redigidas na ata da sessão para fins de subsidiar o julgamento.

19. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações abaixo relacionadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do fornecimento do objeto tais como frete, impostos e demais taxas referentes a entrega do objeto devendo estes ser inclusos no valor da proposta e, ainda:

a) Fornecer o objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas;

b) Fornecer o objeto desta licitação, na forma, nos locais, nos prazos e nos preços estipulados na sua proposta;

c) Prestar garantia pelo período solicitado em cada ITEM conforme sua exigência;

d) Responsabilizar-se por todas as despesas/custos oriundas das entregas bem como de suas eventuais trocas durante a garantia;

e) Enviar por e-mail o arquivo XML oriundo da emissão do DANFE para os endereços eletrônicos de cada Órgão Participante;

f) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista junto ao Órgão Participante;

g) Acusar o recebimento das Autorizações de Fornecimento, bem como de quaisquer outras notificações enviadas por meio eletrônico, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Se o prazo final deste item recair em final de semana ou feriado, será prorrogado ao próximo dia útil.

h) Emitir Nota Fiscal dos produtos e/ou serviços realizados, discriminando-os individual e pormenorizadamente, especificando quantitativos, marcas e modelos.;

i) Executar os serviços ora ajustados de acordo com as disposições deste Edital e dos documentos que o integram, e em estrita obediência da legislação em vigor;

j) Obter todas as licenças e autorizações necessárias para a correta execução do objeto contratado.

k) Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado, capacitado e devidamente habilitado, nos termos da legislação específica, de modo a fornecer os serviços com a qualidade técnica que estes exigem e, em estrito atendimento da normatização a eles pertinentes;

l) Os profissionais da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

m) A CONTRATADA responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeição dos SERVIÇOS por ela executados, de acordo com a sua proposta e com integral observância deste Edital, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos mesmos;

n) A CONTRATADA e seus subordinados deverão atender com presteza às solicitações ou reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua correção com brevidade, sem ônus para a CONTRATANTE;

o) A CONTRATADA, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se

pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste Edital;

p) Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e, ainda, arcará com o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que seja causado direta ou indiretamente ao patrimônio da Prefeitura ou a terceiros pela execução dos serviços prestados;

q) Indicar um responsável pelo gerenciamento dos serviços, autorizado a tratar com o ente consorciado a respeito dos aspectos que envolvem a execução do contrato;

r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

s) Assumir de forma integral e ilimitada a vinculação trabalhista exclusiva dos seus empregados, no desempenho dos serviços objeto deste Edital, respondendo por todo e qualquer ônus suportado pela Contratante, decorrente de eventual condenação em demanda trabalhista proposta por seus empregados, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes deste Edital e de outros porventura existentes entre as partes.

t) Prestar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriga prontamente atender, designando um representante ou preposto com poderes para tratar com a CONTRATANTE;

u) Permitir a Contratante a fiscalização, a vistoria dos serviços e o acesso às suas dependências, bem como prestar, quando solicitadas, informações visando o bom andamento dos serviços;

v) Providenciar, imediatamente após o recebimento de solicitação da Contratante, o afastamento de qualquer empregado ou preposto que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas, ou, ainda, aquele que, a critério da Contratante, não esteja habilitado e/ou qualificado para a prestação dos serviços;

w) Assegurar ao Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações e que atentem contra a sua segurança ou a de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes do Edital Referência;

x) Controlar a frequência dos seus empregados que venham a prestar serviços nas dependências da Contratante;

y) Agir com organização completa, fornecendo a mão de obra necessária à execução

dos serviços objeto do Edital, realizando, também, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços;

z) Conduzir seus trabalhos em harmonia com as atividades do Contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços e horários estabelecidos em normas internas, nem quaisquer ônus relativos ao uso de recursos materiais ou humanos;

aa) Manter disponibilidade de pessoal em níveis que permitam atender a eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como impedir a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do Contratante;

bb) Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

cc) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

dd) Responsabilizar-se pela execução dos serviços contratados, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas expensas e dentro dos prazos estabelecidos, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades verificadas na execução dos serviços, indenizando a Contratante por qualquer dano ou prejuízo decorrente desses defeitos, erros, falhas, omissões ou irregularidades;

ee) Assumir o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto do Edital, apresentando os comprovantes, quando solicitados pela Contratante;

ff) Assumir todas as responsabilidades legais, danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, por atos próprios da Contratada, sem que isso venha a reduzir o direito do Contratante de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados, por meio do responsável designado para este fim;

gg) Indicar um supervisor para realizar periodicamente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando a qualidade da prestação dos serviços;

hh) Manter em sigilo, sob as penalidades da lei, dados e informações de propriedade do Contratante, a menos que expressamente autorizada pela mesma por escrito;

ii) Indicar e-mail e número de Whatsapp (com confirmação de leitura ativada) oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante;

jj) Sanar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação ou

comunicação, quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela CONTRATANTE.

kk) Fornecer todos os equipamentos necessários para a realização dos serviços.

ll) Fornecer ao CONTRATANTE número de telefone celular, que deverá permanecer ligado enquanto houver serviços em execução.

mm) Comprovar mensalmente o pagamento da folha salarial dos funcionários relativos ao cumprimento do objeto do contrato.

nn) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do fornecimento/serviço, conforme previsto neste Edital, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados.

oo) Cumprir todas as disposições legais pertinentes à segurança do trabalho às quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro pessoal enquadrar-se nesta situação.

pp) Realizar Seguro de Vida aos Funcionários conforme determina a Convenção Coletiva da Categoria.

qq) Fornecer e exigir o uso de EPIs adequados ao risco de cada atividade, orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, e substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado.

19.2. Será de responsabilidade do Órgão Participante:

a) Pagamento dos serviços contratados, nos prazos previstos;

b) Fiscalização dos fornecimentos, relatando problemas e circunstâncias para facilitação dos serviços;

c) Indicar prepostos para contato com os responsáveis da fornecedora;

d) Cumprir as obrigações previstas no Edital e nesta Ata e exigir o cumprimento das obrigações previstas para a Contratada;

e) Demais disposições contidas nesta ata e na lei;

f) Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade constatada, por escrito, para que seja sanada;

g) Acompanhar a atuação da CONTRATADA na execução dos serviços objeto do presente Edital;

20. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

20.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de MENOR VALOR GLOBAL, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

20.2. O lance será realizado considerando o VALOR GLOBAL.

20.3. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/06, o Pregoeiro (a) aplicará os critérios para o desempate em favor da ME/EPP, desde que tenha o fornecedor tenha declarado esta opção no Cadastramento junto ao Portal COMPRASGOV. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública. Se aceita a referida diminuição para o valor estimado, será Declarada Vencedora no Pregão, do contrário, poderá ser negociado valor com as empresas subsequentes., seguido da aplicação do critério estabelecido no Art. 60 da Lei nº 14.133/21, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

21. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

21.1. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital aquele que não o fizer até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

21.1.1. Serão admitidas as seguintes formas de Impugnação do Edital:

a. Até 03 (três) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica poderá IMPUGNAR o instrumento convocatório deste PREGÃO ELETRÔNICO, devendo o mesmo mencionar o número do pregão, o ano e o número do processo licitatório, manifestando-se via e-mail: licitacoescindero@gmail.com.

21.2. Caberá ao Pregoeiro(a) decidir, no prazo de 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, sobre a Impugnação interposta no que se refere aos procedimentos de licitação, podendo ser auxiliado pela equipe técnica no que tange a avaliação dos produtos, normas e outros temas que não sejam de conhecimento técnico ou especializado do (a) Pregoeiro (a).

21.3. Se procedente e acolhida a impugnação do edital, seus vícios serão sanados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto, quando, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas.

22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO DE FORNECIMENTO

22.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será 12 (doze) meses.

22.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, por igual

período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84, caput, da Lei Federal n. 14.133, de 2021 e de acordo com as disposições do art.19, da Resolução nº 019/2023, do CINDERONDÔNIA.

22.3. O CINDERONDÔNIA é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços desta licitação compartilhada.

22.4. As obrigações decorrentes das aquisições do objeto, constantes no Registro de Preços a serem firmadas entre o Órgão Gerenciador (Consórcio Interfederativo de Desenvolvimento de Rondônia – CINDERONDÔNIA) e o Fornecedor, com manifestação dos Órgãos Participantes, serão formalizados através da Ata de Registro de Preços, sendo que o prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período.

22.5. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

22.6. Serão formalizadas atas entre o Órgão Gerenciador e Fornecedores conforme ANEXO XIV, com manifestação do Órgão Participante 1; Órgão Participante 2; Órgão Participante 3 e sucessivamente, conforme ANEXO XV.

22.7. Os Órgãos Participantes, os Fornecedores e totais dos itens deste Edital estarão registrados em Ata de Registro de Preços, conforme ANEXO XIII.

22.8. Homologado o resultado da licitação, a publicação da Ata de Registro de Preços na Imprensa Oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação, independentemente da assinatura do licitante, valendo como prazo de vigência da ata e sua possibilidade de prorrogação.

22.9. As demais ocorrências de convocação do fornecedor para firmar a ata de registro de preços, terão as mesmas condições deste edital.

22.10. A ata de registro de preços deverá ser assinada por certificação digital.

22.11. O licitante que, convocado para assumir o compromisso da Ata de Registro de Preços, deixar de fazê-lo no prazo fixado, será excluído e poderá sofrer as penalidades impostas por Lei, após regular Processo Administrativo.

22.12. Na hipótese de o fornecedor primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar, não aceitar ou não retirar as Atas de Registro de Preços de Fornecimento, no prazo e condições estabelecidas, poderão ser convocados os Fornecedores do Cadastro de

Reserva, na ordem de classificação, e poderá sofrer as penalidades impostas por Lei, após regular Processo Administrativo.

22.13. Os licitantes que concordarem em executar o objeto da licitação pelo preço e condições do primeiro colocado, serão convocados para assumir o compromisso celebrado por meio da Ata de Registro de Preços e, em caso de eventual convocação para fins de fornecimento, poderão ser convocados assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, na forma do Art. 82, inciso VII da lei 14.133/21.

22.14. Excetuados os fornecedores mais bem classificados durante a fase competitiva, todos os demais licitantes formarão o cadastro de reserva de fornecedores.

22.15. Os Fornecedores do cadastro de reserva serão incluídos na respectiva ata da sessão na forma de anexo, na sequência da classificação do certame, segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

22.16. Observados os critérios e condições estabelecidas neste Edital e o preço registrado, os Órgãos Participantes poderão adquirir de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado.

22.17. A existência de preços registrados não obriga o Órgão Gerenciador ou os Órgãos Participantes, a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

22.18. O contrato ou documento equivalente decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

23. – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art.19, da Resolução nº 019/2023, do CINDERONDÔNIA ou outra que vier a substituir.

23.1.1.1. – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

23.1.1.2. – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

I – Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua

adequação ao praticado pelo mercado;

II – Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido sem aplicação de penalidade; e

III – Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

23.1.1.3. – Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

I – Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II – Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

23.1.1.4. – Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

23.1.2. – É possível realizar aumento nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, até uma vez a quantidade registrada inicialmente, desde que com aceitação expressa do fornecedor, formalizada mediante apostilamento, quando caracterizadas circunstâncias supervenientes, devidamente demonstradas nos autos do procedimento administrativo em que tramitar a alteração, que indiquem que as estimativas inicialmente previstas neste edital serão insuficientes para atender a demanda durante o prazo de vigência.

24. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

c) consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

24.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

24.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

24.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

24.6. O órgão ou a entidade poderá aderir ao item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos dispostos neste Termo.

24.6.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

24.6.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

25. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

25.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

I – descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II – não retirar a nota de empenho e ou autorização de fornecimento de compra no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV – tiver presentes razões de interesse público;

V – sofrer sanções impeditivas previstas em lei;

VI – for declarado inidôneo ou impedido de licitar ou contratar com o Consórcio Interfederativo de Desenvolvimento de Rondônia – CINDERONDÔNIA ou com qualquer um dos Municípios Consorciados nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

VII – não utilizar recursos de tecnologia da informação disponibilizados pelo Consórcio Público na operacionalização e automatização dos procedimentos de controle da execução do objeto contratual.

25.2. – O cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

25.3. – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I – por razão de interesse público; ou

II – a pedido do fornecedor.

26. DOS RECURSOS, RESPONSABILIDADES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

26.1. Dos atos da Administração praticados neste certame cabem:

a) Recurso, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a.1) Julgamento das propostas;

a.2) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

a.3) Anulação ou revogação da licitação;

a.4) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

b) Pedido de reconsideração, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

26.2. Quanto ao recurso apresentado com base nos itens a.1 e a.2 da alínea “a” do item 21.1, serão observadas as seguintes disposições:

26.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto na alínea “a” do item 18.1 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

26.2.2. – A apreciação dar-se-á em fase única.

26.3. O recurso de que trata a alínea "a", do item 21.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

26.4. O prazo para contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início após encerrado o prazo das razões do recurso.

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

26.4.2. O recurso ou Pedido de Reconsideração deverá ser interposto da seguinte forma:

a) A manifestação de interposição do recurso e contrarrazão, somente será possível por meio eletrônico (campo próprio do sistema), devendo o licitante observar as datas registradas

26.4.3. – O Recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

26.4.4. – Não sendo interpostos recursos, ou sendo interposto em desacordo com o Edital, ou decididos os recursos interpostos o Pregoeiro(a) encaminhará o processo licitatório para ao Diretor Executivo para os procedimentos de adjudicação do objeto do certame à(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s) e homologação.

26.5. – As causas de rescisão contratual estão estabelecidas no artigo 137, de acordo com as disposições do art. 138 e 139, todos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

26.6. – Nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato, Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

26.7. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado.

26.8. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;

26.9. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a empresa se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente;

26.10. A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo;

26.11. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

26.12. As sanções serão aplicadas, NO QUE COUBER, sem prejuízo da responsabilidade

civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

26.13. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

Item	Descrição da infração	Grau	Multa*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência	06	4,0 % por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência	06	4,0 % por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os casos contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2 % por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência	05	3,2 % por dia
5	Recusar-se a fornecer o material, sem motivo justificado, por ocorrência;	04	1,6 % por dia
6	Fornecer material incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência;	02	0,4 % por dia
Para os itens a seguir, DEIXAR DE:			
7	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência;	03	0,8 % por dia
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8 % por dia
9	Iniciar o fornecimento nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por esse contrato; por serviço, por ocorrência;	02	0,4 % por dia
10	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc.	02	0,4 % por dia
11	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência;	01	0,2 % por dia

* Incidente sobre a parte inadimplida do contrato

26.14. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

26.15. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;

26.16. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei;

26.17. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido;

26.18. A autoridade competente, na aplicação das sanções; levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade;

26.19. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

26.20. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão contratante e de declaração de inidoneidade, previstas nos subitens anteriores, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

27. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

27.1. Durante o prazo de vigência do Contrato, oriundos da ATA de Registro de preço, os preços serão irreajustáveis, salvo;

27.2. Passando-se 12 (doze) meses da proposta base, o Contrato será reajustado ou corrigido monetariamente de acordo com as disposições do art. 3o da Lei no 10.192/01 e, no que com ela não conflitarem, da Lei nº 14.133, bem como, os termos estabelecidos no Decreto Estadual 25.829/2021.

27.3. O prazo de execução do contrato será iniciado na data de sua assinatura do Instrumento Contratual e sua vigência será de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado até o limite decenal, conforme Art. 107 caput. da lei 14.133/21.

27.4. A empresa deverá assinar o contrato no prazo de 24h, a contar de sua disponibilização.

27.5. Na hipótese de a empresa não atender a condição acima ou recusar a assinar/retirar o Instrumento Contratual e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito

à contratação, conforme preceitua o art. 90 da Lei 14.133/21. Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas nos artigos 137 da Lei Federal n° 14.133/21 e suas alterações;

27.6. A critério da contratante, o contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como ordem de fornecimento, nota de empenho, autorização de compra, dentre outros, nos termos do artigo 95 da Lei n. 14.133/21.

27.7. Como condição para celebração do Instrumento Contratual, a empresa deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste instrumento, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, a alteração que possa comprometer a execução do objeto contratado.

27.8. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 124, da Lei nº 14.133/2021.

28. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

28.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

28.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

28.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

28.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

28.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

28.6. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL COMPRASGOV, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

29. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

29.1. Conforme disposto nos artigos 137 e 138 da Lei n. 14.133/2021. Os contratos administrativos regidos pela Lei n. 14.133/2021, de acordo com art. 138, poderão ser extintos unilateralmente pela Administração, consensualmente, por acordo entre as partes

ou por decisão arbitral/judicial.

29.2. Independentemente da hipótese, alerta o art. 137 que todas deverão ser formalmente motivadas nos autos do processo, assegurando-se, sempre, o contraditório e a ampla defesa. São elas:

29.3. I – não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

29.4. II – caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

29.5. III – razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

29.6. IV – não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

29.7. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

30. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

30.1. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), conforme preceitua o art. 125 da Lei 14.133/21.

31. DA CONVOCAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

31.1. A convocação para prestação do serviço será feita através da emissão e encaminhamento de Termo de Contrato, Ordem de Serviço, ou termo equivalente, à empresa.

31.2. A comunicação será realizada preferencialmente via e-mail (informado pela empresa em sua proposta), com aviso de recebimento, acompanhado do anexo da Ordem de Fornecimento, se for o caso, para impressão, assinatura e devolução via postal. Através do mesmo endereço eletrônico, a CONTRATANTE enviará as comunicações necessárias durante a execução do objeto.

31.3. As comunicações oficiais referentes a presente contratação poderão ser realizadas através de e-mail corporativo, reputando-se válidas as enviadas em e-mail incluído na

proposta ou documentos apresentados pela empresa.

31.4. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

31.5. A recusa da empresa em formalizar a contratação no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se como inexecução total da obrigação assumida, sujeitando-a à aplicação de penalidades na forma prevista neste documento.

32. DA DOTAÇÃO

32.1. As despesas decorrentes das aquisições, objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica dos orçamentos de cada Órgão Participante, referente ao exercício de 2024 e seguintes.

32.1.1. O Órgão Participante quando da contratação/empenhamento especificará a classificação orçamentária.

33. DO PAGAMENTO

33.1. O pagamento pelas aquisições, objeto da presente licitação, será feito pelo Órgão Participante em favor do licitante vencedor mediante boleto ou transferência bancária (TED, DOC, depósito ou PIX) em conta corrente de titularidade do fornecedor.

33.2. O Órgão Participante efetuará o pagamento após os serviços prestados em até 30 dias após a data de recebimento do objeto acompanhado da respectiva Nota Fiscal Eletrônica e arquivo XML.

33.3. O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

33.4. Somente serão autorizados os pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja idêntico àquele da habilitação e proposta vinculada, sendo responsabilidade da fornecedora manter a identidade de informação no momento do cadastro e durante a execução.

33.5. Os preços não serão reajustados durante a validade desta Ata de Registro de Preços, mesmo em caso de prorrogação, mas poderão ser revistos, na forma do edital.

33.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

34. DA FISCALIZAÇÃO

34.1. A fiscalização da execução do objeto contratado será realizada pelo Gestor e Fiscal indicados pelo consorciado no momento do protocolo da intenção de registro de preço.

35. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

35.1. Caberá ao Órgão Gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.

35.2. A existência de preços registrados não obriga o Órgão Gerenciador (CINDERONDÔNIA) ou os Órgãos Participantes a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que motivada, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

35.3. A Empresa vencedora deverá declarar ao Órgão Gerenciador (**ANEXO III**), o domicílio eletrônico o qual será destinado ao gerenciamento da Ata de Registro de Preço e recebimento das autorizações de fornecimento, alerta de avisos, notificações e decisões administrativas.

35.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

35.5. O resultado desta licitação estará à disposição dos interessados, na sede do CINDERONDÔNIA, logo após sua homologação e disponíveis na plataforma eletrônica no site www.comprasnet.gov.br**.**

35.6. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e retirados somente por meio da Internet no site www.comprasnet.gov.br.

35.7. Detalhes não citados referentes ao fornecimento dos produtos, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação.

35.8. O Pregoeiro poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

35.9. O(a) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio prestarão os esclarecimentos necessários, devendo ser enviados ao pregoeiro, até três dias anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via portal indicado neste Edital, via

e-mail: licitacoescindero@gmail.com, bem como, excepcionalmente, dirimir as dúvidas suscitadas, de segunda a sexta-feira, das 07:30h às 12:00h e das 13:00h às 16:30h, pessoalmente na Sede do CINDERONDÔNIA, localizado na Rua Afonso Pena, nº 1706, Bairro Nossa Senhora das Graças, Porto Velho, RO, CEP 76804-134.

35.10. Após a abertura da sessão, eventuais dúvidas existentes e esclarecimentos necessários deverão ser manifestados através da plataforma www.comprasnet.gov.br.

35.10.1.1. Consultas a respeito de dúvidas ou esclarecimentos solicitados fora dos parâmetros descritos no item 27.9 (como, por exemplo, através de "e-mail"), não serão respondidas.

35.10.1.2. As previsões dos itens que dizem respeito às dúvidas e esclarecimentos, de maneira que eventuais inconformismos, discordâncias ou pedidos de reconsideração [dentre outros requerimentos] com relação a atos praticados nesta licitação deverão ser combatidos através de impugnação ou recurso, respeitando os procedimentos previstos neste edital.

35.11. Não cabe ao CINDERONDÔNIA qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitante, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

35.12. O(a) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio foram nomeados através da Resolução n. 013, de 25 de julho de 2023.

35.13. São partes integrantes deste Edital os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Avaliação de conformidade;
ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar (ETP);
ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços;
ANEXO V – Dados bancários, dados do representante legal, declaração de domicílio eletrônico da Empresa e declaração de assinatura por certificação digital;
ANEXO VI – Declaração de Cumprimento Pleno aos Requisitos de Habilitação;
ANEXO VII – Declaração de Ausência de Condenação;
ANEXO VIII – Declaração de Ausência de Vínculo;
ANEXO IX – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
ANEXO X – Declaração de Enquadramento Receita Bruta;
ANEXO XI – Estimativa de Consumo dos Órgãos Participantes;
ANEXO XII – Declaração de Cumprimento do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil;
ANEXO XIII – Declaração Reserva de Cargos;
ANEXO XIV – Declaração de Integralidade de Custos;

ANEXO XV – Minuta da Ata de Registro de Preços Consolidada;

ANEXO XVI – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO XVII – Manifestação do Órgão Participante.

ANEXO XVIII – Minuta do contrato

Porto Velho (RO), 15 de agosto de 2024.

WILLIAN LUIZ PEREIRA:76001571287

Assinado de forma digital por WILLIAN LUIZ PEREIRA:76001571287
Dados: 2024.08.16 00:00:57 -04'00'

WILLIAN LUIZ PEREIRA
Diretor Executivo
CINDERONDÔNIA

ANEXO I -
TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo Licitatório nº 0000198.02.01-2024

PARA REALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO NA MODALIDADE PREGÃO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, ADAPTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE SOLUÇÃO COMPLETA PARA A GESTÃO EDUCACIONAL COM ÊNFASE EM PROCESSOS INTELIGENTES A GESTÃO E OPERAÇÃO DOS MACROPROCESSOS PEDAGÓGICOS NA REDE DE ENSINO MUNICIPAL E ESTADUAL, CONTENDO MÓDULOS ESPECÍFICOS PARA CADA UMA DAS ATIVIDADES.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A fase preparatória da licitação visa planejar e compatibilizar a contratação com o planejamento do CINDERONDÔNIA e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

O Termo de Referência (TR) é o documento necessário para a contratação de bens e serviços que contém os parâmetros e elementos descritivos constantes na resolução nº 020/2023 – Art. 11, §2º no art. 6º, inciso XXIII, e no art. 40, § 1º, ambos da Lei Federal n. 14.133/2021, sintetiza as principais decisões e informações acerca do objeto a ser contratado, a definição da estratégia para a seleção da melhor proposta (com indicação da modalidade eleita, critério de julgamento e modo de disputa), bem como as condições que regerão a futura contratação.

A contratação, objeto deste Termo de Referência, deverá ocorrer por intermédio de Pregão, cujo tipo eletrônico será devidamente justificado pelo pregoeiro designado para o certame. O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei nº. 14.133/2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como as demais legislações complementares e ainda pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e, em conformidade com a autorização contida no Processo.

Este termo pretende ainda estabelecer o nível de qualidade desejado para os materiais e serviços, com base nos elementos que constituem a especificação e contratação, além dos critérios de medição e pagamento dos mesmos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Dentre as soluções ofertadas por este Consórcio Público para cumprimento de seus objetivos e suas finalidades, destaca-se a possibilidade de os entes da federação apresentarem suas demandas ao CINDERONDÔNIA, o qual, para atendê-las, poderá “realizar licitação da qual, nos termos do edital, decorram contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados”, nos termos do art. 8º, inciso XXV, do Protocolo de Intenções.

Nesse modelo, tratando-se de demandas comuns e recorrentes a diversos órgãos e entidades dos entes da federação, a soma dos seus quantitativos através da realização

de processo licitatório por Consórcio Público proporciona o “poder de compra” e promove a “economia de escala”, resultando na economia de dinheiro público e garantindo a racionalidade, a economicidade e a eficiência nas contratações públicas.

Apesar de estar presente no corpo do Estudo Técnico Preliminar elaborado previamente a este Termo de Referência, cumpre expor a demanda que originou a realização deste processo licitatório.

Dessa maneira, considerando tratar-se não apenas de um processo licitatório individual, mas que atende a dezenas de órgãos e entidades dos Entes da Federação, a necessidade de sua realização decorre da demanda apresentada por alguns entes consorciados e cooperados para estruturação administrativa, conforme exposto abaixo.

2.1. DA JUSTIFICATIVA

A Lei nº 13.005, de 25/07/2014 PNE, em sua meta 7, define a necessidade de fomentar a qualidade da educação básica em todas as etapas e modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem. As estratégias 7.12, 7.15, 7.20 e 7.22 estabelecem ações que apontam para o uso de tecnologias educacionais com vistas a universalizar e triplicar a relação computador/aluno, provendo equipamentos e recursos tecnológicos para a utilização pedagógica no ambiente escolar na rede pública de educação básica.

A Secretaria de Educação dos municípios integrantes do CINDERONDÔNIA, busca por meio do presente processo de contratação **aderir ao ambiente tecnológico Google For Education,** que possui uma Suíte de Tecnologias para uso dentro do processo educacional, dentro das realidades dos estudantes e professores da educação Básica.

A necessidade da contratação decorre da demanda histórica apresentada pelos Entes da Federação consorciados, quanto a necessidade de contratação e/ou locação de softwares ou sistemas para gestão educacional e pedagógica, sendo verificável pelos quantitativos solicitados por este objeto, para que proporcione a prestação de serviços públicos e atendimento à população dos consorciados com maior eficiência, continuidade e economia.

Neste viés, salutar empreender de que o compromisso com a educação é responsabilidade constitucional de todos os entes da federação, em especial os Municípios e o Estado.

Ainda, importa destacar que crianças e adolescentes estão cada vez mais conectados, a educação precisa se voltar a novos recursos e ferramentas, com o apoio total da tecnologia.

Assim, a inclusão no processo educacional de softwares adequados, funcionam como uma plataforma de sustentação de trabalho colaborativo. Outra vantagem da utilização dessa plataforma integrada reside na possibilidade de seu uso para coleta de informação individualizada sobre o progresso do processo de aprendizagem.

Desta forma, é que se justifica a contratação de Serviços Técnicos Especializados, com possibilidade de aquisição de equipamentos, para fornecimento de Sistema de Gestão Educacional como serviços (SAAS – Software as a Service), com serviços de licenciamento, hospedagem, consultoria, configuração, implantação, treinamento e suporte técnico de sistemas no âmbito das respectivas secretarias municipais e estadual de Educação, para provimento de processos educacionais, plataforma de gestão e operação dos macroprocessos para otimização operacional e gerencial das informações, no intuito de integrar, modernizar, promover melhoria contínua e gerar eficiência toda a rede municipal de ensino.

Busca-se assim com este presente termo de referência, evidenciar a contratação de uma plataforma unificada, para todas as escolas municipais e estadual, permitindo a integração de conhecimento, mitigando conflitos de fornecedores, e homogeneizando na grade curricular este processo.

Verifica-se, portanto, que a necessidade de auxílio para a eficiente prestação de serviços públicos e atendimento à população dos entes consorciados, quais sejam, os educandos. Tal necessidade cria uma demanda pelo objeto desta futura licitação, razão pela qual os municípios consorciados apresentaram solicitação de contratação destes serviços ao CINDERONDÔNIA, o qual irá, a fim de possibilitar a aquisição dos mesmos pelos entes, realizar uma licitação compartilhada na modalidade pregão através do Sistema de Registro de Preços.

Tratando-se de processo licitatório visando o registro de preço dos itens listados, a estimativa total de quantidades para contratação é definida através da realização do procedimento público de intenção para registro de preços (IRP), previsto no art. 86 da Lei Federal n. 14.133/2021:

> Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

Destaca-se que este procedimento se encontra regulamentado no âmbito do CINDERONDÔNIA pela Resolução nº 019/2023, a qual dispõe:

> CAPÍTULO II
> PROCEDIMENTO PÚBLICO DE INTENÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS
> Seção I
> Instituição do Procedimento
> Art. 4º Fica instituído o procedimento público de Intenção de Registro de Preços (IRP), a ser operacionalizado pelo CINDERONDÔNIA, na condição de Órgão Gerenciador, que deverá ser utilizado pelos órgãos e entidades dos entes da Federação consorciados, não consorciados e/ou cooperados, para registro e divulgação dos itens a serem licitados e para a realização dos atos previstos neste regulamento, com prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis.
> § 1º O procedimento público de intenção de registro de preços poderá ser dispensado, de forma justificada pelo Órgão Gerenciador, quando for o único contratante ou de interesse restrito a órgãos ou entidades específicas da Administração Pública.
> § 2º Caberá ao Órgão Gerenciador no ato do procedimento público de Intenção de Registro de Preços - IRP:
> I - estabelecer, quando for o caso, o número máximo de participantes na IRP e/ou critérios em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;
> II - aceitar ou recusar, justificadamente, os quantitativos considerados ínfimos ou superestimados ou a inclusão de novos itens;
> § 3º É facultado aos órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados, não consorciados e/ou cooperados, antes de iniciar um processo licitatório, consultar as IRPs em andamento e deliberar a respeito da conveniência de sua participação.
> Seção II
> Da Formalização da Intenção de Registro de Preço
> Art. 5º Para receber informações a respeito das Intenções de Registro de Preços, os órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados, não consorciados e/ou cooperados deverão se cadastrar no sistema informatizado utilizado pelo CINDERONDÔNIA.
>
> Art. 6º O processamento da Intenção de Registro de Preços será realizado pelo sistema informatizado, devendo ser observada a data de abertura e encerramento da divulgação do procedimento público da IRP, que será

definida pelo CINDERONDÔNIA, com prazo mínimo de publicação de 8 (oito) dias úteis.
§ 1º O órgão ou entidade do ente da Federação consorciado, não consorciado e/ou cooperado que não realizar a IRP dentro do período do procedimento público, poderá solicitar formalmente ao CINDERONDÔNIA sua participação.
§ 2º Caberá ao CINDERONDÔNIA deliberar quanto à inclusão posterior dos órgãos do ente da Federação consorciado, não consorciado e/ou cooperado que não manifestaram interesse durante o período do procedimento público da IRP.
§ 3º Os procedimentos constantes nos § 1º e 2º serão efetivados antes de ter iniciado a fase externa do edital de licitação e de seus anexos.

Art. 7º A IRP deverá ser assinada pela autoridade competente do órgão ou da entidade do ente da Federação consorciado, não consorciado e/ou cooperado, podendo ser por meio de certificação digital.

Nos autos do processo administrativo licitatório eletrônico em que se insere este Termo de Referência, dada a definição já realizada no ETP pela utilização do SRP para aquisição do objeto, verifica-se que a IRP já fora realizada, constando todas as manifestações de intenção de registro de preços encaminhadas pelos entes da federação consorciados e cooperados, seus órgãos e entidades.

Dessa forma que se encontra plenamente justificada e confirmada pelos próprios entes da federação a necessidade de contratação apresentada, cujos quantitativos encontram-se discriminados nas páginas seguintes.

Unge destacar que se justifica ainda o presente processo, faz-se a necessidade dos entes públicos de empreenderem esforços em padronizar o gerenciamento e gestão dos processos e procedimentos relacionados a Educação.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1 OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada em sistemas 100% web (Cloud), para atender as necessidades das administrações públicas no âmbito das respectivas Secretarias de Educação.

Ainda neste, tem como objeto primário o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento, adaptação e capacitação de solução completa para a gestão educacional com ênfase em processos inteligentes a gestão e operação dos macroprocessos pedagógicos na rede de ensino municipal e estadual, contendo módulos específicos para cada uma das atividades,

em conformidade com a legislação pertinente para uso dos órgãos ou entidades dos entes consorciados ao CINDERONDÔNIA**,** na condição de Órgão Participante desta licitação de acordo com os quantitativos estimados, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

Não menos importante, visa o objeto deste termo de referência a disponibilização de um ambiente integrado com temas "trilhas" dispostos ao público docente e discente, maximizando assim o conhecimento no âmbito escolar.

3.2 NATUREZA

Os itens que constituem o objeto do presente processo licitatório são classificados como serviços e bens de natureza comum, de fornecimento contínuo e de qualidade comum.

3.3 QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES

Após abertura da Intenção de Registro de Preço (IRP), foi possível consolidar os itens constantes no processo licitatório e mensurar os quantitativos a serem licitados, conforme demanda dos órgãos ou entidades dos Entes da Federação, exposta na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
1	Solução educacional tecnológica para implementação de estratégias de aprendizagem híbrida (Software com sistemas integrados)	Usuário da plataforma, sendo: docente, discentes, técnico, administrativo/mês	107966
2	Implantação e Configuração do Painel Administrativo Google for Education	Serviço único por administração pública contratante	39
3	Suporte Técnico por 36 (trinta e seis) meses para a plataforma Google Workspace for Education	Escolas/mês	600
4	Formação continuada para gestores, professores e alunos em metodologias híbridas, capacitação profissional, letramento digital e acompanhamento pedagógico.	Usuário, sendo: docentes e discentes/mês	26674
5	Formação continuada para administrativo e profissionais de tecnologia da informação para capacitação profissional, letramento digital e evolução tecnológica.	Usuário, sendo: técnico e administrativo/mês	9302
6	Licenças Google WorkSpace Teaching and Learning	Usuário, sendo: docentes, administrativo e	33334

		técnicos/ano	

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns de Pessoa jurídica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses contados do(a) a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivo prazos na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

O serviço é enquadrado como serviço continuado tendo em vista a contratação por escopo pois impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3.3 QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

A ausência de previsão no Plano Anual de Contratações (PAC) justifica-se pela implantação recente da nova lei de licitação, sendo que o mesmo ainda não foi elaborado, bem como, estarmos perpassando uma nova realidade frente as evoluções contínuas existentes nas soluções tecnológicas dispostas no mercado.

No entanto salienta-se que o objeto desta contratação encontra-se devidamente previsto no PPA, LDO e LOA.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A Lei Federal n. 14.133/2021 traz ainda em seu texto legal, como um de seus objetivos, a análise de solução/contratação mais vantajosa para compras públicas, de modo particular na fase preparatória do processo licitatório, considerando o ciclo de vida do objeto, conforme dispõe o art. 11, inciso I, e o art. 18, inciso VIII, ambos do referido texto legal:

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

> I - Assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;
>
> Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos: [...]
>
> VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

Reforça-se que a legislação licitatória traz que este tema é conteúdo a ser acrescido ao Termo de Referência, apresentando a descrição da solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto.

> Art. 6º [...]
>
> XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos: [...]

Assim, para fins de definição das etapas exigidas para a análise do ciclo de vida do objeto, extrai-se do art. 34, § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021 que, “entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida”, estão a “manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado”. Da mesma forma, ao dispor sobre a descrição da solução como um todo em seu art. 18, § 1º, inciso VII, a legislação incluiu as “exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso”.

A solução proposta deverá ser uma solução completa para a Gestão Educacional possibilitando assim a otimização através da tecnologia e processos inteligentes, utilizando para tanto, módulos específicos para cada uma das atividades, desde a configuração, passando pela administração e comunicação entre os envolvidos, sejam eles docentes ou discentes.

A solução deverá permitir alta interatividade através de aplicativos mobile, visando dar maior versatilidade e engajamento dos usuários docentes e discentes, que deverão poder interagir usando celulares, tablets, computadores e notebooks.

A solução sistêmica não deverá atuar somente na esfera educacional pedagógica, mas deverá atender também a perspectiva operacional, gerindo a força de mão de obra pedagógica, a gestão esportiva e ainda a consolidação de dados dos diferentes sistemas educacionais.

A solução pretendida deverá trazer ainda as seguintes características:

a) Sala de aula virtual;
b) Trilhas de formativas para professores e alunos;
c) Banco de questões com formação e material de apoio para o uso do mesmo;
d) Sistema de mensagens;
e) Sistema de postagem com exibição em linha do tempo;
f) Sistema de avaliação digital via web com relatórios e estatística dos resultados;
g) Análise de dados e metodologia para auxiliar gestores no desempenho escolar;
h) Questionário contextual (de bem-estar) para alunos, professores e coordenadores;
i) Sistema para apoiar o processo pedagógico físico e os impactos no desempenho escolar;
j) Sistema para acompanhamento do desenvolvimento profissional dos usuários;
k) Monitorar dados educacionais e esportivos dos alunos;
l) Possibilidade de integração entre diferentes sistemas, quando os mesmos permitirem através de api, conectores e banco de dados;
m) Suporte técnico;
n) Capacitação para utilizar os sistemas;

De realçar que a contratação em tela envolve o fornecimento de Sistema de Gestão Educacional como serviços (SAAS – Software as a Service), com licenciamento, hospedagem, consultoria, configuração, implantação, treinamento e suporte técnico de sistemas no âmbito das secretarias de educação, posicionando a integração dos processos educacionais, avaliação de desempenho educacional, plataforma de gestão e operação dos macroprocessos resultando na otimização operacional e gerencial das informações, possibilitando a integração, modernização, é a melhoria contínua do processo educacional no âmbito dos entes consorciado.

Contudo, detalhes pormenorizados da solução sistêmica como um todo, encontram-se detalhados em tópico específico dos estudos técnicos preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.1. Indicação de marcas ou modelo (art. 41, inciso I, da Lei n° 14.133/2021)

Na presente contratação não comporta indicação de marca, característica e modelos de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

4.2. Da exigência de carta de solidariedade

Em caso de fornecedor e/ou revendedor e/ou distribuidor da solução educacional tecnológica para implementação da estratégia de aprendizado híbrida, ou seja, não seja a própria licitante, será necessário a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do presente contrato.

4.3. Subcontratação

Será permitido a subcontratação e/ou terceirização dos sistemas objeto da contratação, entretanto, não podendo ocorrer o parcelamento do objeto em mais de um fornecedor.

Em casos de fornecimento de tecnologia de terceiro, deverá ser juntado declaração e/ou contrato de representação ou instrumento congênere apto a comprovara relação jurídica existente.

4.4. Garantia da contratação

Fica obrigada a empresa vencedora, a prestar todo e qualquer tipo de garantia referente aos Serviços ofertados, em consonância a legislação vigente.

Caso se solicitado, a empresa vencedora deverá encaminhar termo de garantia dos serviços prestados, o qual deverá esclarecer no que consiste a garantia, qual o seu prazo, qual o lugar onde ela deve ser exigida e o que a garantia não cobre.

4.5. Vistoria

Não se faz necessário a realização de vistoria no presente procedimento de contratação, porquanto, se trata de solução a ser fornecida em ambiente virtual.

5. DA IMPLEMENTAÇÃO E FORMAÇÃO NA PLATAFORMA PARA A GESTÃO EDUCACIONAL COM ÊNFASE EM PROCESSOS INTELIGENTES A GESTÃO E OPERAÇÃO DOS MACROPROCESSOS PEDAGÓGICOS NA REDE DE ENSINO MUNICIPAL E ESTADUAL E INTEGRAÇÃO COM AS SOLUÇÕES GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

Para melhor implementação da solução que ora se busca, dividimos o escopo do projeto em 6 (seis) etapas, conforme descritas abaixo:

d) Fase Planejamento;
e) Fase Implantação;
f) Fase Comunicação;
g) Fase Pedagógica;
h) Metodologia e Dinâmica;
i) Sequência didática a ser aplicada a cada turma.

5.1. ETAPA DE PLANEJAMENTO:

Nesta etapa, caberá à contratada o levantamento do cenário atual da instituição e suas práticas técnico-pedagógicas e as de gestão, bem como todo ecossistema de tecnologia educacional disponíveis para docentes, alunos e gestores e planejamento das metas das fases técnicas e pedagógicas abaixo sugeridas, para adequação dessas fases aos objetivos que se quer atingir com implementação de todas as funcionalidades e estratégias de uso disponíveis na plataforma de ensino híbrido (presencial e remoto), com as soluções Google Workspace for Education e sua melhor integração de uso e aplicação nos conteúdos para professores, alunos e comunidade educacional.

a) **Planejamento** da Estrutura de Domínios a serem implantados para atendimento a toda instituição;

b) **Planejamento das estruturas** de Identificações digitais (e-mails) e grupos (ex: Gestores, Administradores, Docentes, Alunos, Egressos, etc...);

c) **Planejamento das estratégias de comunicação institucional** do Projeto, tanto para as equipes e agentes educacionais, como para a comunidade em geral;

d) **Planejamento de apresentação de toda a plataforma** e do plano de implementação no período definido no Projeto, com a participação dos primeiros, técnicos, docentes e gestores a serem formados nessa etapa do projeto;

e) **Planejamento das etapas posteriores** de formação continuada das equipes de técnicos, gestores e docentes, para definição dos marcos e indicadores de monitoramento do sucesso da implantação e implementação, para acompanhamento pelo grupo Gestor da Instituição e correção de rumos.;

f) **Planejamento das estratégias de inserção** da cultura e dos processos de aplicação de Avaliações digitais/online integradas aos sistemas de gestão acadêmicas utilizados pela instituição;

g) **Planejamento da estratégia de substituição** dos laboratórios tradicionais de informática por estruturas móveis, mais adequadas ao trabalho pedagógico, baseadas em equipamentos do tipo Chromebooks, com consequente liberação dos antigos espaços físicos desses laboratórios para novas salas de aula.

As fases acima mencionadas de implantação e pedagógica só serão iniciadas com a autorização da secretaria de educação contratante, após levantamento do cenário atual da instituição, suas práticas técnico-pedagógicas e as de gestão, bem como todo ecossistema de tecnologias educacionais disponíveis para docentes, alunos, gestores e o planejamento das metas das fases técnica e pedagógica, resultado da fase de planejamento da estrutura de domínios a serem implantados para atendimento do projeto.

5.2. ETAPA DE IMPLANTAÇÃO:

A prestação de serviços de fornecimento, adaptação e capacitação de solução completa para a gestão educacional com ênfase em processos inteligentes a gestão e operação dos macroprocessos pedagógicos compreende o fornecimento de uma plataforma de ensino e aprendizado com conteúdos e trilhas de formação, com serviços de formação continuada para professores e alunos.

A disponibilização destes serviços deve seguir uma metodologia de ensino e aprendizagem híbrida (presencial e online) e com experiências síncronas e assíncronas. A gestão do processo deve seguir as melhores práticas de mercado, alinhadas com as

expectativas de resultados de cada contratante. O projeto deve considerar as disponibilidades técnicas de cada contratante no desenvolvimento dos cronogramas de atividades e ajustes no processo de formação dos professores e alunos.

Todo o processo executado deve ser devidamente documentado, além de gerar evidências das atividades para consulta, análise de resultados e melhoria de ações e atividades futuras.

Para tanto, definiram-se os seguintes procedimentos para que a metodologia de implementação técnica e operacional tenha efetividade:

b) **TECNOLOGIA:** Verificar ou configurar o ambiente primário da plataforma Google Workspace for Education. Realizar a configuração e customização da plataforma híbrida de educação. Adicionar a equipe de TI manualmente no ambiente Google Workspace for Education e na plataforma. Realizar toda a configuração de acesso de super administrador dos ambientes. Determinar políticas de segurança e uso para os navegadores web. Designar um coordenador de gestão de mudança. Repassar o conhecimento sobre a plataforma colaborativa Google Workspace for Education e da plataforma de ensino customizado. Selecionar os "*early adopters*"; identificar os impactos das mudanças. Determinar a estratégia "mobile" da Instituição. Testar a conectividade móvel básica para as soluções configuradas. Realizar os testes dos ambientes e colocar o processo de início de atividades. Para os e-mails e uso do ambiente Google Workspace for Education, determinar o roteamento final das mensagens. Determinar qual ferramenta de migração de e-mail será utilizada. Decidir se irá migrar dados de calendário do usuário. Definir as estratégias de disponibilidade de espaço no Google Drive e políticas de retenção.

c) **PRIMEIROS USUÁRIOS**. Provisionamento de usuários. Sincronização de usuários e turmas nas plataformas. Verificar migração de dados de correios dos usuários. Primeira fase da migração de dados de calendários dos usuários (opcional). Provisionamento de recursos de calendário. Definir compartilhamento de agendas. Decidir sobre a data do "*go-live*" e informar os seus usuários. Continuar com a comunicação de transição para os usuários. Planejar as operações de suporte técnico. Definir data para implantação mobile. Definir as configurações para dispositivos

institucionais (Android, iOS, Windows e Chrome OS). **Configurar dispositivos Chromebooks / Chrome OS** Impor política de dispositivo em dispositivos que permitam essa atividade. Integrar aplicações de segurança móvel (todos os aparelhos).

d) **FUNCIONANDO**. Finalizar provisionamento de usuários. Finalizar migração de dados de correio dos usuários. Finalizar migração de calendário dos usuários. Provisionar recursos de calendário remanescentes. Lançar serviços de autenticação. Iniciar o serviço de suporte técnico. Iniciar implantação mobile. Iniciar a gestão das contas dos usuários e sincronização de sistemas. Validar acessos e disponibilidade da plataforma customizada para ensino híbrido. Lançamento oficial do aplicativo móvel da plataforma.

e) **PLANEJAMENTO PARA CONEXÃO AOS SISTEMAS**.

Levantamento de Sistemas administrativos a serem conectados e formação das equipes técnicas responsáveis por esses sistemas, para atuarem no acoplamento ao ambiente Google Workspace for Education por programação das APIs do Google. A partir da contratação, o suporte técnico já estará disponibilizado para sua Instituição, para dar andamento a todas as fases acima citadas. A transferência de conhecimento será realizada com a finalidade de habilitar técnicos de TI para administração da plataforma e uso das APIs de integração sendo baseada na certificação oficial do Google.

5.2.1. **ETAPA DE COMUNICAÇÃO**. Todas as atividades das fases abaixo descritas serão adequadas ao projeto resultante da fase de planejamento acima descrita. Implantar e Implementar o planejamento de comunicação para a comunidade interna e externa, com foco na apresentação das melhorias previstas e formas para adoção das ferramentas e vantagens para toda comunidade.

5.2.2. **FASE PEDAGÓGICA**. Todas as atividades desta fase serão adequadas ao projeto resultante da fase de planejamento acima descrita. Esta fase é posterior à etapa de implementação da plataforma de ensino e do ambiente colaborativo Google Workspace for Education, quando as contas já deverão estar criadas para a efetividade da formação e utilização dos conteúdos disponibilizados na plataforma.

5.2.3. **METODOLOGIA E DINÂMICA.** A metodologia de formação para o uso da plataforma hibrida e dos produtos Google Workspace for Education, foi desenhada para que professores e gestores educacionais conheçam o potencial dos aplicativos,

conectem-se a outros professores e comunidades educacionais, vivenciam novas estratégias pedagógicas e administrativas para sala de aula e habituem-se a produzir conteúdos e compartilhar suas experiências, para ter a liberdade de exercitar seus próprios modelos pedagógicos

5.2.4. **CONTROLES, RELATÓRIOS E DASHBOARDS DE GESTÃO.** A CONTRATADA deverá disponibilizar um dashboard online para acompanhamento das atividades executadas, com intuito de facilitar o monitoramento das ações, desenvolvimento do cronograma e para auxiliar nas decisões estratégicas do grupo gestor do projeto. O dashboard deverá ter as seguintes características técnicas:

a) totalmente online, sendo visualizado através de navegador web, sem a necessidade de instalar qualquer aplicativo.
b) ter controle de acesso, sendo fornecido uma lista de pessoas autorizadas para acompanhar os dados.
c) atualização de dados com frequência mínima diária.
d) possibilitar impressão e exportação em pdf

O dashboard deverá ter no mínimos as seguintes informações:

a) Trilhas e cursos realizados: informações dos participantes (se acessou e ultimo acesso), nível de engajamento/ conclusão e se emitiu certificado de participação/ conclusão.
b) Oficinas e treinamentos: data da atividade, número de participantes e informações de quem participou.
c) Avaliações e simulados: informações dos participantes, data da avaliação e pontuação alcançada.
d) Indicadores: apresentar indicadores de habilidades e competências ligados a estratégia de adoção de formação continuada.

5.2.5. **CONTEÚDOS, TRILHAS E OFICINAS.** Os conteúdos, trilhas e oficinas disponibilizadas na plataforma, devem conter uma estrutura a ser apresentada para facilitar a consulta, escolha e planejamento:

a) Tema
b) Ementa

c) Objetivos

d) Ferramentas, softwares ou metodologias utilizadas

e) Pré-requisitos

f) Descrição do público-alvo

g) Carga horária

h) Deve ser disponibilizado um catálogo online para consulta, assim como um espaço para acompanhar atualizações e lançamentos de novos conteúdos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar, poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no país, que sejam especializadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas previstas nos documentos deste processo licitatório, em especial neste Termo de Referência e no Edital e nos seus anexos, e nos regramentos e normativas existentes no Brasil sobre a área de fornecimento.

A participação pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e execução do contrato a ser formulado e os requisitos para a contratação constam no próprio descritivo dos itens a serem licitados e no Termo de Referência presentes nos autos deste processo licitatório e que também estarão anexas ao edital.

É necessário manter as condições de habilitação exigidas na licitação e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista junto ao Órgão Gerenciador através do Sistema de Controle de Execução de Licitação Compartilhada do CINDERONDÔNIA.

6.1 Metodologia dos Serviços

O fornecimento de plataforma integrada com o Google Workspace for education, proporciona às secretarias de educação de todos os níveis, uma capacidade essencial para melhorar o processo de ensino e aprendizado.

Neste sentido, os serviços englobam o fornecimento de licenciamento para escolas, alunos e a rede de gestão escolar, atendendo assim a toda a demanda educacional e administrativa com o pacote Teaching and Learning, que oferece recursos adicionais para aprimorar a experiência educacional e fortalecer a capacidade de interação entre o corpo discente e docente.

A metodologia desta forma, trata-se da disponibilidade de solução de nuvem com integração de colaboração, que inclui a disponibilidade de plataforma, com ferramentas de colaboração e comunicação, ainda neste, serviço de e-mail, agenda, ferramenta de videoconferência, chat, plataforma de ensino aprendizagem, documentos, planilhas, apresentações, formulários, agenda, tarefas, entre outros do ambiente google.

Neste sentido, compõe o LOTE os serviços conforme detalhamento abaixo:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
1	Solução educacional tecnológica para implementação de estratégias de aprendizagem híbrida (Software com sistemas integrados)	Usuário da plataforma, sendo: docente, discentes, técnico, administrativo/mês	107966
2	Implantação e Configuração do Painel Administrativo Google for Education	Serviço único por administração pública contratante	39
3	Suporte Técnico por 36 (trinta e seis) meses para a plataforma Google Workspace for Education	Escolas/mês	600
4	Formação continuada para gestores, professores e alunos em metodologias híbridas, capacitação profissional, letramento digital e acompanhamento pedagógico.	Usuário, sendo: docentes e discentes/mês	26674
5	Formação continuada para administrativo e profissionais de tecnologia da informação para capacitação profissional, letramento digital e evolução tecnológica.	Usuário, sendo: técnico e administrativo/mês	9302
6	Licenças Google WorkSpace Teaching and Learning	Usuário, sendo: docentes, administrativo e técnicos/ano	33334

Não obstante, observa-se para além dos requisitos já detalhados em ETP, a necessidade de compor a plataforma:

a) Permitir a realização de videoconferência, sua gravação e armazenamento;

b) Permitir a realização de transmissão ao vivo no domínio pre configurado;
c) Permitir a criação de salas temáticas;
d) Permitir a elaboração de enquetes durante transmissão;
e) Permitir o monitoramento da presença dos presentes;
f) Permitir a criação de relatórios de originalidades ilimitados para as atividades dos alunos;
g) Permitir a comparação de trabalhos nos relatórios de originalidade ilimitado para as atividades dos alunos;
h) Entre outros requisitos nativo das ferramentas google;

A plataforma digital requerida ainda deve conter uma solução completa para a Gestão Educacional que objetiva otimizar através da tecnologia e processos inteligentes, utilizando para tanto, módulos específicos para cada uma das atividades, desde a configuração, passando pela administração e comunicação entre os envolvidos, sejam eles docentes ou discentes.

A ferramenta deverá permitir alta interatividade através de aplicativos mobile, visando dar maior versatilidade e engajamento dos usuários docentes e discentes, que deverão poder interagir usando celulares, tablets, computadores e notebooks.

O sistema não deverá atuar somente na esfera educacional pedagógica, mas deverá atender também a perspectiva operacional, gerindo a força de mão de obra pedagógica, a gestão esportiva e ainda a consolidação de dados dos diferentes sistemas educacionais.

A solução pretendida deverá trazer ainda as seguintes características:

a) Sala de aula virtual;
b) Trilhas de formativas para professores e alunos;
c) Banco de questões com formação e material de apoio para o uso do mesmo;
d) Sistema de mensagens;
e) Sistema de postagem com exibição em linha do tempo;

f) Sistema de avaliação digital via web com relatórios e estatística dos resultados;
g) Análise de dados e metodologia para auxiliar gestores no desempenho escolar;
h) Questionário contextual (de bem-estar) para alunos, professores e coordenadores;
i) Sistema para apoiar o processo pedagógico físico e os impactos no desempenho escolar;
j) Sistema para acompanhamento do desenvolvimento profissional dos usuários;
k) Monitorar dados educacionais e esportivos dos alunos;
l) Possibilidade de integração entre diferentes sistemas, quando os mesmos permitirem através de api, conectores e banco de dados;
m) Suporte técnico;
n) Capacitação para utilizar as ferramentas digitais, equipamentos, plataformas e conteúdos.

6.2 Das descrições dos itens que compõe a solução educacional

A solução apresentada deverá disponibilizar, por meio de licença de uso, um ambiente de instruções gerais, composto de:

a) Sala de aula virtual;
b) Trilhas de formativas para professores e alunos;
c) Banco de questões com formação e material de apoio para o uso do mesmo;
d) Sistema de mensagens;
e) Sistema de postagem com exibição em linha do tempo;
f) Sistema de avaliação digital via web com relatórios e estatística dos resultados;

g) Análise de dados e metodologia para auxiliar gestores no desempenho escolar;
h) Questionário contextual (de bem-estar) para alunos, professores e coordenadores;
i) Sistema para apoiar o processo pedagógico físico e os impactos no desempenho escolar;
j) Sistema para acompanhamento do desenvolvimento profissional dos usuários;
k) Monitorar dados educacionais e esportivos dos alunos;
l) Possibilidade de integração entre diferentes sistemas, quando os mesmos permitirem através de api, conectores e banco de dados;
m) Suporte técnico;
n) Capacitação para utilizar as ferramentas digitais, equipamentos, plataformas e conteúdos.

São exigências técnicas ainda:

a) O acesso aos sistemas, de qualquer lugar, utilizando os recursos da internet e o uso de senhas de segurança com diferentes níveis de hierarquia.
b) A inclusão das informações pela Secretaria de Educação através de um painel de controle disponível para acesso via senha, sem a interferência da equipe técnica da provedora de serviços.
c) A CONTRATADA deverá comprometer-se com a formação de todos os profissionais envolvidos no projeto, para utilização da solução, fornecendo instruções gerais e uso do conteúdo.

6.3 Das Especificações técnicas mínimas da solução educacional tecnológica

a) Criação das contas para todos os colaboradores, docentes e discentes, tratamento de homônimos e ensalamento nas Salas de Aula virtuais.
b) Formato e carga horária: a partir de uma planilha com modelo de dados disponibilizada pela Secretaria de

Educação de cada município consorciado, a CONTRATANTE deverá realizar a conferência e aplicação de metodologia de criação e ensalamento em massa. A partir do recebimento dos dados conforme modelo e conferência, a implantação deverá ocorrer em até 7 (sete) dias úteis.

c) Ambiente para formação continuada para os docentes Gestores, Diretores e Coordenadores, por 36 (trinta e seis) meses. Formato e Produtos Entregues: plataforma de LMS, deve ser customizada com a Identidade visual e metodológica da contratante, com licença de uso de ferramenta que possibilite sistema online e off-line para o ensino corporativo, incluindo implantação, capacitação e treinamento; suporte e infraestrutura tecnológica para professores, coordenadores pedagógicos e gestores de unidades de ensino durante a vigência contratual.
d) A Plataforma, deverá ter como característica promover espaços personalizados e personalizáveis por tipo de usuário e que possam ser acessados tanto em desktops quanto em dispositivos móveis. Como é essencial considerar o dinamismo do mundo moderno, os sistemas, interfaces, integrações e espaços devem ser constantemente monitorados, analisados, revistos e melhorados.
e) A Plataforma será usada para entrega das trilhas formativas, conteúdos e experiências para os professores, coordenadores pedagógicos, gestores e alunos.
f) A Plataforma também será usada para auxiliar no gerenciamento de atividades do ensino esportivo e mensuração dos impactos no processo de aprendizagem
g) A Plataforma deverá auxiliar na gestão, armazenamento e criação de relatórios e cruzamento de dados para auxiliar nas tomadas de decisão da melhoria do processo educacional.
h) A Plataforma deverá ser utilizada para auxiliar na aplicação de simulados, avaliações e treinamentos que auxiliem na melhoria do processo de ensino e tragam relatórios e dados que auxiliem os gestores no processo de melhoria e ajustes no conteúdo e estratégias educacionais.

Importante destacar que a solução sistêmica, deverá ainda conter as seguintes funcionalidades e requisitos obrigatórios:

Infraestrutura

a) A plataforma tem que ter arquitetura nuvem.

b) Possuir SLA de operação de 99% de tempo de disponibilidade ao longo do mês.
c) Rotinas de backup diárias e armazenamento das 7 (sete) cópias mais recentes; Deve gerar um backup semanal, com guarda de no mínimo 6 meses.
d) Deve funcionar com os navegadores Google Chrome, Microsoft Edge, Opera, Safari e Firefox em suas três versões mais recentes.
e) Possuir sistema de logs e registros de sistemas.
f) Utilizar para armazenamento uma conta Google Drive, estando o seu uso limitado à capacidade da conta disponibilizada.
g) Disponibilizar API completa para integração.
h) Disponibilizar acesso offline por meio de aplicativos compatíveis com dispositivos iOS e Android.

Sistema

a) Ter um sistema completo para a carga dos termos de serviços e coleta do aceite do usuário final por meio digital.
b) O acesso deverá ser através de uma conta Google da contratante.
c) Permitir que a instituição personalize campos pré-definidos no ambiente com a sua identidade própria, como logomarca e cores.
d) Permitir enviar notificações por email sobre novos eventos, como avisos, emissão de certificados, novos usuários, novo conteúdo postado e vínculo de alunos nas disciplinas.
e) Deve estar disponível em Português (Brasil), Espanhol e Inglês.
f) Disponibilizar campo de pesquisa que permite fazer uma busca global, incluindo conteúdos e disciplinas.
g) Permitir criar disciplinas abertas que serão visualizadas por todos os alunos e contam com processo de inscrição automática.
h) Possibilitar que um usuário tenha mais de um tipo de perfil de acesso e possa alternar entre eles.
i) Possui dashboard para super administradores com informações do ambiente.
j) Possuir dashboard para administrador de unidade com informações e dados da(s) unidade(s) a que está vinculado.
k) Possuir dashboard do professor com informações das disciplinas às quais tem acesso.
l) Possuir dashboard de aluno com informações e relação de tarefas (pendentes / entregues) das disciplinas e cursos a que tem acesso e um calendário de entregas da semana.
m) Possuir dashboard personalizado de professor com foco nas tarefas atribuídas e corrigidas em cada disciplina, bem como os avisos recebidos na plataforma.

n) Permitir criar perfis específicos além dos já disponibilizados por padrão, atribuindo-lhes permissões particulares.
o) Permitir que uma conta possa visualizar os dados assumindo a identidade de um outro usuário de forma segura.
p) Disponibilizar uma estrutura de unidades organizacionais, que permite a gestão organizada das disciplinas e usuários por diferentes unidades e segundo uma hierarquia (ex: Secretaria de Educação - Diretoria de ensino - unidades escolares, entre outros.
q) Permitir vincular disciplinas às unidades organizacionais criadas.
r) Permitir a integração de outras ferramentas e conteúdos por meio do protocolo LTI.
s) Possuir integração com SCORM para visualização e uso na plataforma de recursos de mercado que utilizam este formato.
t) Disponibilizar recurso para criação de modelos de disciplinas, cujos conteúdos podem ser copiados de forma completa ou parcial para disciplinas existentes.
u) Disponibilizar recurso que permite habilitar ou desabilitar a atualização automática dos recursos e conteúdos de uma disciplina importados de uma disciplina-modelo.
v) Habilitar ferramentas de acessibilidade para atender necessidades como Libras, dislexia e ajustes de visualização de tela, tais como contraste, aumento de fonte / cursor.
w) Permitir o envio de avisos para os alunos cadastrados em uma disciplina.
x) Permitir a inserção de fóruns para que os professores e alunos interajam e compartilhem conhecimentos.
y) Permitir a criação de banco de questões personalizados para uso de seus professores.
z) Utilizar o armazenamento do Google Drive da instituição como repositório de conteúdos gerados pelos usuários.
aa) Possuir uma página com instruções para contato com o suporte da instituição.
bb) Disponibilizar site público de ajuda, que oferece uma base de conhecimento com tópicos de suporte mais comuns para os usuários.
cc) Permitir o acompanhamento do aluno na plataforma, apresentando em relatórios informações de acesso, notas, relação de tarefas.
dd) Possuir sistema que armazena os dados gerados pela plataforma em banco de dados de alta capacidade.
ee) Disponibilizar relatório com o progresso das entregas de tarefas dos alunos na disciplina.

ff) Disponibilizar relatório do progresso dos alunos na disciplina, que indica as atividades já realizadas ou pendentes.
gg) Disponibilizar relatório das notas dos alunos na disciplina.
hh) Permitir a duplicação de uma disciplina.
ii) Permitir que os alunos possam entrar em contato com seus professores via Google Chat ou e-mail do Gmail.
jj) Permitir que o professor envie mensagem via Google Chat ou e-mail do Gmail individualmente ou para um grupo de alunos selecionados.
kk) Permitir que o professor silencie um aluno no fórum de uma determinada disciplina para que não possa mais interagir no fórum.
ll) Permitir o gerenciamento e inclusão de relatórios externos, elaborados no Looker Studio, no ambiente da plataforma.
mm) Permitir que cada usuário possa gerenciar as notificações e os formatos que deseja receber da plataforma.
nn) Permitir gerenciar quais dias da semana serão exibidos para o aluno em seu calendário presente no dashboard do aluno.
oo) Permitir que o professor possa escolher entre usar um arquivo diretamente do drive institucional ou drive compartilhado diretamente na plataforma, ou que a plataforma faça uma cópia para seu uso no sistema.
pp) Permitir que os usuários possam ativar os recursos de acessibilidade da plataforma a partir da tela de login, ainda que não tenham realizado login na plataforma ainda.

Gestão de usuários

a) Possuir uma tela que permite a criação, edição, busca, exclusão e reativação de usuários.
b) Possuir uma tela que permite o bloqueio, exclusão, alteração de perfil e status dos usuários.
c) Permitir visualizar a unidade e as disciplinas em que um usuário está cadastrado.
d) Permitir editar as informações de um usuário.
e) Permitir pré-configurar o período de tempo sem acesso para que a conta de um usuário seja inativada.

Disciplinas

a) Permitir a criação, edição, exclusão, arquivamento e reativação de disciplinas.
b) Permitir a criação de disciplinas-modelo, cujos conteúdos podem ser importados na criação de novas disciplinas.
c) Permitir configurar a modalidade de ensino em que a

disciplina é realizada (presencial, semipresencial, a distância).

d) Permitir que os professores acompanhem as atividades e tarefas realizadas pelos alunos.
e) Permitir exportar relatórios em diversos formatos (CSV, XLSX, PDF e Google Planilhas).
f) Permitir que os gestores e professores acompanhem as notas dos alunos através da criação de recursos avaliativos.
g) Permitir substituir uma nota já atribuída pelo professor por meio da configuração de atividade substitutiva.
h) Permitir a visualização da ementa, relação de professores e alunos cadastrados na disciplina.
i) Permitir criar e editar a ementa da disciplina.
j) Permitir criar fóruns dentro das disciplinas.
k) Permitir criar diversos tipos de objetos de aprendizagem, tais como tarefa, vídeo do YouTube, arquivo do Drive, videoconferência, questionário, LTI, SCORM, link externo e página de texto.
l) Permitir agendar a data em que uma atividade postada pelo professor será visualizada pelo aluno.
m) Permitir personalizar a identidade (card/miniatura, capa/banner e cores das letras do título) das disciplinas.
n) Possuir um botão que permite a abertura de uma disciplina em outra guia ao invés da janela atual.
o) Possuir ferramenta de rubrica para avaliação.
p) Permitir avaliação por conceito.
q) Permitir avaliação numérica.
r) Permitir e criar questões tipo parágrafo, resposta curta, escala, lista, grade, múltipla escolha e caixa de seleção, por meio do recurso de questionário vinculado ao banco de questões;
s) Permitir configurar notas por período, estabelecendo data de início e término.
t) Permitir visualizar o histórico completo de notas por atividade de cada aluno (por disciplina).
u) Permitir a configuração de categorias para notas em cada período de avaliação criado.
v) Permitir atribuir e calcular notas com média ponderada ou soma.
w) Permitir interação em tempo real dos alunos via videoconferência do Google Meet.
x) Disponibilizar automaticamente o arquivo de vídeo das aulas gravadas do Google Meet pelos professores na plataforma, desde que os usuários possuam a licença Google Workspace que ofereça o recurso de gravação.

y) Permitir que o professor disponibilize aos alunos para visualização diversos formatos de arquivos compatíveis com o Google Drive.
z) Permitir que o professor receba respostas dos alunos por meio de documentos em textos, planilhas, upload de arquivos e atividades em forma de questionários;
aa) Permitir que o professor poste atividades utilizando Formulários Google já criados.
bb) Permitir que o professor e aluno colaborarem em um mesmo arquivo do Google Drive em formato de documento ou planilha;
cc) Permitir que o professor crie tópicos de fórum de discussão para que os alunos possam interagir.
dd) Permitir que o aluno interaja com tópicos de fórum criados pelo professor, postando respostas, seguindo o tópico ou apenas curtindo-o.
ee) Permitir que o professor visualize todas as interações e respostas já realizadas no fórum da disciplina.
ff) Permitir que o professor acompanhe a situação de entregas das atividades dos alunos em uma determinada tarefa atribuída.
gg) Permitir o professor transformar uma atividade em um recurso avaliativo e atribuir nota;
hh) Permitir organizar os conteúdos por seções de conteúdos.
ii) Permitir que o professor reorganize a ordem das seções de conteúdos de uma disciplina.
jj) Permitir que o professor reorganize a ordem dos recursos dentro de uma seção.
kk) Permitir, a qualquer momento, que o professor mova recursos de uma seção para outra.
ll) Permitir que o professor exporte uma atividade criada para outra disciplina.
mm) Permitir que o professor visualize toda a relação de notas das atividades da disciplina.
nn) Permitir que o professor condicione o acesso ou avanço dos alunos conforme critérios predefinidos.
oo) Permitir que o professor disponibilize vídeos, via link ou incorporados diretamente na plataforma via Google Drive, Youtube ou Vimeo.
pp) Permitir que o professor determine um prazo para os alunos finalizarem a atividade.
qq) Permitir a configuração de entrega de atividade com atraso ou não.
rr) Permitir que o professor defina entre diferentes critérios qual será aplicado para que a atividade seja considerada

como concluída: tempo de permanência, acesso ou entrega.

ss) Permitir que o professor encaminhe um feedback para cada aluno em uma determinada atividade.

tt) Permitir que o aluno entregue atividades para o professor em diferentes formatos (documentos, áudio, vídeo, etc) desde que suportados pelo Google Drive.

uu) Permitir que o professor poste um arquivo do Drive (Documentos, Planilhas) como um modelo para os alunos editarem e entregarem diretamente na plataforma.

vv) Permitir que o professor defina que o aluno fará a entrega de uma atividade com o upload de um arquivo, definindo o limite de arquivos a serem aceitos, assim como a quantidade de tentativas de envio.

ww) Permitir acessar conteúdos externos, como o Genially diretamente na plataforma, e quando possível, sem fazer o aluno sair para outra aba.

xx) Permitir acessar conteúdos externos, como o Edpuzzle diretamente na plataforma, e quando possível, sem fazer o aluno sair para outra aba.

yy) Permitir acessar conteúdos externos como o Wordwall diretamente na plataforma, e quando possível, sem fazer o aluno sair para outra aba.

zz) Permitir que o professor personalize capa/banner de disciplina com imagens customizadas.

aaa) Permitir que o professor oculte as seções de conteúdos para os alunos.

bbb) Permitir que o professor defina uma data e horário para que uma seção oculta seja apresentada aos alunos;

ccc) Permitir que o professor possa fixar uma seção no topo de todas as demais;

ddd) Permitir exibir por inteiro ou encolher o conteúdo dentro de uma seção para facilitar a navegação e visualização de conteúdos em uma disciplina.

eee) Permitir o cadastro de material de apoio nas disciplinas, inclusive com a possibilidade de direcionar se o material de apoio deve ficar aberto para os alunos ou para os professores.

fff) Permitir que o professor crie tópicos de fórum atrelados a outros recursos para interação dos alunos sobre eles.

ggg) Permitir que o professor crie tópicos de fórum como atividades.

hhh) Permitir que o professor use um tópico de fórum como recurso avaliativo.

iii) Permitir que o professor aplique nota a cada resposta dos

alunos em um tópico de fórum criado como atividade.

jjj) Permitir que o professor configure que, ao responder um tópico de fórum mais de uma vez, considerar a nota do aluno como a mais alta obtida pela avaliação do professor ou a média de notas de suas respostas avaliadas pelo professor.

kkk) Permitir que o professor utilize em suas atividades / tarefas / avaliações variações de notas que podem ter casas decimais (números após a vírgula).

lll) Permitir que o professor possa criar um grupo de conversa apenas com alguns alunos, utilizando o recurso de "Grupos" do Google Chat.

mmm) Permitir que o professor possa criar um espaço de conversa com os alunos alunos da disciplina.

nnn) Permitir que o professor possa criar um grupo de conversa com todos os alunos da turma, utilizando o recurso "Espaços" do Google diretamente pela plataforma.

ooo) Permitir que o professor possa utilizar um filtro que mostre as postagens e respostas em ordem crescente ou decrescente conforme data de interação / postagem.

ppp) Permitir que possam ser configuradas as abas que serão demonstradas em cada disciplina de forma personalizada.

qqq) Permitir que o professor possa ter acesso a uma tela de gestão das entregas de tarefas criadas com tópicos de fórum.

rrr) Permitir que o professor possa realizar a gestão completa do uso de uma tarefa criada por meio da ferramenta Google Forms, incluindo a visualização de seus resultados e atribuição de notas.

Módulo importação / exportação Google Classroom

a) Permitir importar recursos compatíveis do Google Classroom para uma disciplina-modelo.

b) Permitir exportar o conteúdo de uma disciplina-modelo da plataforma para o Google Classroom.

Conteúdos e recursos

a) Permitir o cadastro, a atualização e a exclusão de conteúdos dos mais variados tipos:

b) Arquivos Google Drive.

c) Recursos digitais no formato SCORM;

d) Recursos digitais no formato LTI;

e) Incorporar arquivo de vídeo do Youtube;

f) Permitir o cadastro, atualização e exclusão de tarefas.
g) Permitir configurar critérios de avanço entre os conteúdos, impedindo que o aluno siga para uma atividade sem ter realizado a anterior.
h) Permitir inserir atividades em formato página de texto e editar fonte, tamanho, alinhamento, cor, estilo de fonte (itálico, negrito, sublinhado, sobrescrito, subscrito), estilo de parágrafo, (justificado, alinhado à esquerda, alinhado à direita, centralizado, como citação, listas com bullets, listas numeradas).
i) Permitir inserção de tabelas, links de referência, emoji, caracteres especiais dentro da caixa de conteúdo.
j) Permitir inserir atividades no formato de fórum e habilitar a função de avaliação com data de início e prazo final;
k) Permitir criar atividade com videoconferência e habilitar a função de avaliação;
l) Permitir inserir tarefa como questionário e habilitar a função de avaliação;
m) Permitir inserir tarefa como página de texto e habilitar a função de avaliação;

Notas

a) Permitir atribuir notas para as atividades aplicadas e definidas como recurso avaliativo.
b) Permitir a configuração de nota baseada em média ponderada ou soma.
c) Permitir que perfis autorizados revisem ou excluam notas.
d) Permitir atribuir conceitos para avaliação das atividades.
e) Permitir criar equivalência entre avaliação por conceito e uma nota numérica.
f) Permitir habilitar rubricas para avaliação das atividades.

Recursos da videoconferência

a) Utilizar os recursos de videoconferência do Google Meet.
b) Permitir a utilização de webcam e microfone durante as videoconferências.
c) Permitir comunicação por texto (chat), áudio e vídeo durante as videoconferências.
d) Permitir compartilhamento da tela do computador durante as videoconferências.
e) Possuir recurso de transcrição do áudio para as videoconferências no idioma em inglês e português.
f) Possuir recurso de troca de imagem do plano fundo dos usuários durante as videoconferências.

g) Permitir a gravação de videoconferências, desde que a licença das contas utilizadas para instalação do ambiente e para a criação das videoconferências tenha o recurso de gravação.
h) Permitir o acesso às sessões de videoconferência gravadas, desde que a licença das contas utilizadas para instalação do ambiente e para a criação das videoconferências tenha o recurso de gravação.
i) Permitir reação com emojis durante as videoconferências.
j) Permitir gestão do uso do chat e compartilhamento de tela durante as videoconferências.

Avaliação com banco de questões

a) Permitir a criação de um banco de questões.
b) Permitir a criação de questionários avaliativos individualizados a partir do banco de questões.
c) Possuir painel de gestão do banco de questões.
d) Possuir recurso de categorias / tags para agrupar as questões.
e) Permitir criar os seguintes tipos de questão: lista, resposta curta, parágrafo, múltipla escolha, caixas de seleção, grade, grade de seleção.
f) Suportar a utilização de Formulários Google para avaliação.
g) Permitir a geração de um arquivo para impressão de uma avaliação, junto com um arquivo de cartão de respostas para cada aluno anotar as respostas.
h) Possuir uma interface gráfica para envio de um arquivo com a captura dos cartões respostas preenchidas pelos alunos.
i) Possuir recurso que faz o cálculo automático da pontuação do aluno a partir do cartão resposta;

Certificados

a) Permitir a personalização e a configuração com dados variáveis dos certificados.
b) Permitir a configuração da emissão de certificados com base em parâmetros de conclusão.
c) Possuir controle, gestão, auditoria e relatórios dos certificados que foram emitidos.
d) Possuir relatórios para acompanhamento dos certificados emitidos para os usuários.
e) Possuir opção para compartilhamento dos certificados com usuários externos, para visualização e verificação da autenticidade dos certificados.
f) Permitir a configuração de critérios por atividades

concluídas, para que os alunos possam receber certificados de forma automatizada na plataforma.

g) Permitir que os certificados disponibilizados via plataforma sejam descarregados no formato PDF.

Controle de formação e assiduidade

a) Possuir para controle de certificados dos professores, com sistema de pontuação, e processo de acompanhamento por uma banca com as seguintes características:
b) Permitir que o professor adicione os certificados com a carga horária de cursos e formações.
c) Permitir que o professor adicione registros de assiduidade com base no cartão de ponto, número de faltas e frequência.
d) Permitir designar uma banca avaliadora que é responsável pela aprovação dos certificados enviados pelos professores.
e) Permitir designar uma pontuação para cada certificado aprovado.
f) Possuir um dashboard para acompanhar o processo de cadastro de certificados.

Relatórios gerais

a) Permitir que o administrador ou um perfil autorizado incorpore relatórios gerados em outros aplicativos dentro da plataforma, deve suportar a inclusão de link do tipo HTTPS.
b) Os perfis que tiverem autorização podem acessar a coleção de relatórios incorporados sem precisar ser redirecionado para outro site.
c) Realizar a extração diária e guarda dos dados mais recentes disponibilizados pela API do Google Workspace.
d) Os dados devem ser adquiridos das seguintes APIs do Google Workspace:
e) Google Directory API;
f) Google Classroom API;
g) Google Reports API;
h) Google Reseller API;
i) Google Drive API;
j) Os dados devem ser armazenados em banco de dados relacional de alta capacidade.
k) O armazenamento dos dados deve ter o período de retenção configurado conforme o necessário.
l) Possuir relatórios de acompanhamento de alunos (notas de atividades).

m) Possuir relatório de certificados da disciplina.
n) Possuir relatório de alunos ativos (por disciplina).
o) Possuir relatório de progresso de atividades (por disciplina).
p) Possuir relatório de entrega de atividades.
q) Possuir relatório de desempenho nas atividades.
r) Possuir relatórios para acompanhamento de:
s) Acesso de usuários;
t) Recursos por alunos;
u) Relação de certificados emitidos;
v) Relação de atividades pendentes e entregues;
w) Relação de porcentagem do acesso dos alunos por dia da semana.
x) Permitir exportar os relatórios nos formatos PDF, CSV, XLSX, Planilhas Google.
y) Permitir o acompanhamento de log dos alunos (páginas e recursos acessados/data, horário e tempo de acesso a páginas e recursos).
z) Permitir cadastro de relatórios externos, desde que condizentes com os formatos aceitos pela plataforma.

Aplicativo móvel

a) Possuir aplicativo móvel compatível com os sistemas iOS e Android para consumo de conteúdos utilizando tablet ou smartphone.
b) Versão do aplicativo móvel compatível com o Android 11 ou superior.
c) Versão do aplicativo móvel deve ser compatível com o iOS 11 ou superior.
d) Permitir que o aplicativo móvel ofereça recurso de autenticação com conta Google.
e) Permitir que o aplicativo móvel troque de perfis do usuário por meio do menu.
f) Permitir que o aplicativo móvel consulte as disciplinas em que o usuário está cadastrado.
g) Aplicativo móvel deve oferecer um dashboard para visualização dos dados da plataforma para o perfil administrador.
h) Aplicativo móvel deve oferecer um dashboard para visualização dos dados da plataforma para o perfil professor.
i) Aplicativo móvel deve oferecer um dashboard para visualização dos dados das tarefas para o perfil do aluno.
j) Aplicativo móvel deve oferecer suporte a notificações da aplicação.
k) Aplicativo móvel deve permitir alterar o idioma entre

português, espanhol e inglês.

l) Aplicativo móvel deve permitir o envio e a consulta de avisos.
m) Aplicativo móvel deve permitir consultar e responder tópicos no fórum de uma disciplina.
n) Aplicativo móvel deve permitir ver as últimas notificações enviadas para o usuário.
o) Aplicativo móvel deve permitir o recurso para guarda dos dados de conteúdo compatíveis para acesso offline.
p) Aplicativo móvel deve permitir acesso aos recursos das disciplinas como vídeo, tarefa, atividade, link externo, formulário interno, formulário externo, LTI.

Módulo de importação

a) Permitir realizar a importação de usuários e turmas via Planilhas Google;
b) Permitir gerar uma planilha no Google Planilhas utilizando nosso modelo pré-definido, que contém campos específicos para importar usuários e disciplinas.
c) Permite personalizar e preencher os dados na planilha de acordo com suas necessidades específicas, incluindo informações como nome, e-mail, papel do usuário e detalhes da disciplina.
d) Permitir que após preencher a planilha com os dados necessários, os usuários possam fazer o upload diretamente para a plataforma, onde nossa ferramenta de importação irá processar e validar os dados automaticamente.
e) A ferramenta de importação deverá realizar verificações de integridade dos dados durante o processo, garantindo que todos os campos estejam corretamente preenchidos.
f) Permitir que os usuários recebam feedback instantâneo sobre o status da importação, incluindo detalhes sobre quaisquer problemas encontrados e instruções para resolvê-los, se necessário.

Envio de resumo para os alunos

a) Permitir enviar por e-mail para cada aluno e de forma diária, um relatório notificando quais disciplinas que tiveram um novo conteúdo, novos avisos e novas tarefas atribuídas, também relaciona quais tarefas do aluno estão em atraso, e devem ser entregues.
b) Permitir que os administradores possam configurar horários específicos para o envio do resumo.
c) Permitir que os administradores possam a qualquer momento desativar o envio por completo, controlando o

funcionamento do recurso.

d) Permitir a automatização do processo de comunicação, economizando tempo e esforço dos administradores e educadores.

Módulo de frequência

a) Permitir ao professor marcar a presença dos alunos de uma turma em uma determinada data e horário.
b) Permitir ao professor iniciar a marcação de presenças dos alunos em uma aula e realizar a complementação posteriormente sem perder os dados já iniciados naquela aula, ainda que não acione nenhum botão de salvamento.
c) Permitir ao professor ajustar o status de presença individualmente para cada aluno na turma escolhendo entre opções como “presente”, “meia presença”, “ausente”.
d) Permitir ao professor inserir os tópicos trabalhados em uma aula no mesmo registro em que está marcando a presença dos alunos.
e) Permitir ao professor inserir observações individuais para cada aluno quando estiver registrando suas presenças.
f) Permitir ao professor editar um registro de frequência anterior.
g) Permitir ao professor consultar registros de frequência anteriores.
h) Permitir ao professor observar o status de um registro de presenças, identificando se estão incompletos ou encerrados.
i) Permitir ao professor observar um relatório breve que apresenta em percentual os status de presença da turma em uma determinada aula.
j) Oferecer API para leitura das frequências.

Módulo Planejador de conteúdo

a) Possuir uma interface que permite um coordenador criar um planejamento curricular por componente curricular e turma.
b) Permitir selecionar as habilidades da matriz curricular da BNCC com a serem trabalhadas em um componente curricular.
c) Permitir que o coordenador determine os seguintes parâmetros: campos de experiência, unidade temática, objetos de conhecimento.
d) Permitir que o coordenador crie o planejamento aula a aula,

tendo um documento interativo de acompanhamento.

e) Permitir que o professor faça a distribuição do planejamento aprovado de aulas ao longo de um calendário.
f) Oferecer um sistema de acompanhamento e status dos planejamentos.
g) Permitir que, a partir de um planejamento de aulas criado, o sistema crie a estrutura de aulas em um modelo a ser utilizado posteriormente pelos professores da instituição.

Módulo de gestão esportiva

a) Possuir funções de distribuição dos trabalhos e atribuições na operação de campeonatos esportivos de acordo com o perfil do usuário.
b) Possuir recurso para organizar o calendário anual de todas as competições que serão realizadas.
c) Possuir gerenciamento de atletas por categorias como idade, gênero, experiência e equipamento.
d) Possuir recursos para organizar as postagens de acordo com a modalidade, categoria ou competição, de acordo com a necessidade de comunicação.
e) Possuir recurso para gerenciamento do quadro de arbitragem onde pode ser cadastrado todo o histórico de partidas apitadas por cada profissional.
f) Possuir recurso em que pode ser cadastrada a súmula oficial de um jogo e indicar todos os atletas escalados, bem como os que estão aptos a jogar.
g) Possuir ferramenta de lançamento de súmula pelo árbitro após o jogo.
h) Possuir recurso que disponibiliza súmula online.
i) Possuir gerenciamento de ranking de clubes por organização esportiva, onde é possível listar as equipes por categoria e desempenho obtido dentro das competições realizadas.
j) Possuir sistema de inscrição online para os atletas.
k) Possuir sistema de notificação que informa aos atletas sempre que há uma nova partida ou resultado lançado, os detalhes como data, horário, local e demais informações aplicáveis em cada caso.
l) Possuir relatórios onde o atleta poderá acompanhar a evolução do seu desempenho.
m) Possuir recurso de ranking de atletas onde é possível acompanhar estatísticas de cada profissional como gols/ pontos, partidas e competições disputadas.
n) Possuir opção de criar uma página para cada competição com todos os detalhes como regulamento, tabela, classificação, artilharia, BID, desempenho das melhores,

equipes, atletas e demais informações aplicáveis a cada caso.

o) Possuir sistema de gestão para jogos eletrônicos (eSports) onde é possível integrar campeonatos presenciais e virtuais.

p) Permitir a criação e o gerenciamento metodológico de treinamentos esportivos.

q) Permitir a criação e o gerenciamento de avaliações esportivas de natureza técnica, tática, física, socioemocionais por modalidade.

r) Possuir ambiente de acesso dedicado aos pais e alunos para acompanhamento do desenvolvimento desportivos.

s) Possuir ambiente de acesso dedicado a professores e gestores de metodologia para planejamento de treinos e avaliações por cada aluno.

t) Possuir integração entre dados de competições e treinamentos que permitam uma visão de resultados desportivos versus os treinamentos aplicados, por aluno.

u) Possibilitar o cadastro de eventos esportivos com as modalidades mínimas, a seguir: Alongamento, Atletismo, Atletismo PCD, Badminton, Ballet, Basquete, Basquete 3X3, Basquete em Cadeira De Rodas, Beach Soccer, Beach Tennis, Bocha, Boxe, Break Dance, Canoagem, Capoeira, Ciclismo, Circo, Corrida, Corrida de Rua, Dança, Futebol, Futebol 7, Futebol Americano, Futebol de 5, Futebol de 7 PCD, Futevôlei, Futmesa, Futsal, Futsal AMF, Ginástica, Ginástica Artística, Ginástica Ritmica, Goalball, Halterofilismo PCD, Handebol, Hipismo, Jiu Jitsu, Judô, Judô (Em equipe), Judô PCD, Judô PCD (Em equipe), Karatê, Karate (Em equipe), Kart, Kitesurf, Luta Olímpica, Luta olimpica (Em equipe), Melhor Idade, MMA, Motocross, Muai Thai, Natação, Natação PCD, Outros, Parabadminton, Parataekwondo, Parataekwondo (Em equipe), Peteca, Punhobol, Queimada, Ritbox, Rugby, Rugby em Cadeira de Rodas, Six Soccer, Skate, Sorvebol, Surf, Taekwondo, Taekwondo (Em equipe), Teatro, Tênis, Tênis de Mesa, Tênis de Mesa PCD, Tênis em Cadeira de Rodas, Trilha, Vela, Vôlei, Vôlei de Praia, Voleibol Sentado, Windsurf, Wingsurf, Xadrez, Yoga.

6.4 Dos serviços que compõem a solução ofertado de configuração, parametrização e utilização assistida da plataforma

Deverá a solução proposta, conter as atividades de customização da Identidade visual e metodológica do órgão contratante, permitindo a automatização da criação dos acessos dos usuários, por meio de:

a) Planilha com modelo de dados disponibilizado pela Secretaria de Educação de cada município consorciado, a CONTRATANTE deverá realizar a conferência e aplicação de metodologia de criação e ensalamento em massa. A partir do recebimento dos dados conforme modelo e conferência, a implantação deverá ocorrer em até 7 dias úteis.

A Plataforma, deverá ter como característica promover espaços personalizados e personalizáveis por tipo de usuário e que possam ser acessados tanto em desktops quanto em dispositivos móveis. Como é essencial considerar o dinamismo do mundo moderno, os sistemas, interfaces, integrações e espaços devem ser constantemente monitorados, analisados, revistos e melhorados.

6.5 Dos serviços que compõem a solução ofertado de trilhas

A solução ofertada pelos proponentes deverá contemplar a disposição de "trilhas", que podem ser definidas como trilhas de conhecimento ou trilhas de aprendizagem, sendo exatamente o que o nome sugere, uma trilha, ou um caminho, de conhecimento e estudos que visam desenvolver a educação no âmbito dos docentes e discentes.

As trilhas deverão obrigatoriamente atender os seguintes requisitos:

Permitir formações Continuadas Técnicas/Pedagógicas e Docentes.

Aplicar as capacitações aos docentes com o objetivo de garantir que os conhecimentos já adquiridos na implantação do sistema sejam consolidados e aplicados de maneira planejada e promovam a reflexão a respeito do uso de recursos tecnológicos em ambiente educacional, assim como sua disseminação em toda a rede de ensino, visando comunicação, o gerenciamento de atividades escolares, armazenamento, produtividade, trabalho colaborativo, coleta de dados, elaboração e aplicação de atividades avaliativas, simulados e questionários, bem como a organização dos dados coletados e o uso dos recursos com segurança.

A proponente da solução, deverá apresentar um panorama dos temas das oficinas pedagógicas disponíveis para as formações. Deverá ainda compor a formação por meio das trilhas, a formação pedagógica_para gestores, coordenadores, diretores, equipes administrativas e discentes, contemplando não menos que:

- No mínimo, 650 horas de conteúdos a respeito de temáticas diversas e distribuídos em diferentes modalidades formativas (oficinas, cursos assíncronos, cursos híbridos).

6.5.1 Da qualificação e descrição mínima das trilhas para os gestores, coordenadores, diretores e equipe administrativa

Para o público-alvo dos gestores, coordenadores, diretores e equipe administrativa, as trilhas deverão conter não menos que **50 horas de formação**,

distribuídas entre encontros síncronos, cursos assíncronos ou híbridos, sendo obrigatório os seguintes conteúdos:

a) Comunicação, colaboração e criação de conteúdo digital
b) Práticas e metodologias de gestão
c) Coleta e análise de dados
d) Segurança e cidadania digital

Estas trilhas e conteúdos têm como objetivo desenvolver um programa de formação continuada e desenvolvimento dos recursos humanos que objetiva manter a equipe em um constante processo educativo, com a finalidade de aprimorar os indivíduos e consequentemente otimizar resultados. O principal pilar deste processo é desenvolver um processo de letramento digital e aumentar os recursos técnicos disponíveis, trazendo uma melhora no trabalho e uma diminuição do tempo gasto com atividades que poderiam ser otimizadas com uso de tecnologias e ferramentas específicas.

Neste aspecto dos conteúdos essenciais acima detalhada, a plataforma deverá já apresentar as seguintes trilhas conforme abaixo especificadas:

Comunicação, colaboração e criação de conteúdo digital;

a) Domínio das funcionalidades básicas das principais ferramentas de comunicação, autogestão e criação de conteúdos digitais do Google Workspace for Education.
b) Utilização do Google Chat de forma efetiva como uma ferramenta de comunicação instantânea em equipe.
c) Utilização do Google Agenda de forma eficiente para gestão de atividades.
d) Domínio das funcionalidades do Google Meet para fortalecer a comunicação institucional.
e) Domínio das configurações do Google Drive para organização de arquivos, criação de fluxos de trabalho colaborativos e eficientes, além de boa conduta na criação e compartilhamento de documentos institucionais.
f) Domínio das funcionalidades do Google Documentos para colaboração em projetos acadêmicos e profissionais.
g) Uso de recursos como imagens, gifs, sons e vídeos para gerar Apresentações Google mais atrativas e informacionais.
h) Domínio dos princípios, das ferramentas e dos recursos de segurança digital e privacidade do Google Workspace for Education.
i) Implementação de recursos e funcionalidades das ferramentas Google para mapear e otimizar os processos da instituição.

j) Utilização do Canva e aplicação de princípios de design e de identidade visual para criar materiais visualmente impactantes.
k) Utilização do Canva como ferramenta para criação de materiais internos e de divulgação da instituição, por meio de processos e fluxos de aprovação.
l) Utilização do Genially para a produção de mídias digitais para a rotina administrativa.

Práticas e metodologias de gestão:

a) Uso de ferramentas digitais para gerenciamento de tarefas e projetos.
b) Criação de processos para promover a organização e a colaboração nas responsabilidades institucionais.
c) Tendências educacionais para gestores.
d) Domínio dos conceitos fundamentais da cultura maker para idear um espaço para a prática de projetos com cultura maker na instituição.
e) Utilização do design thinking para a definição e resolução de problemas no contexto da educação.

Coleta e análise de dados:

a) Uso das principais funcionalidades do Google Formulários para criar instrumentos eficientes de coleta de dados.
b) Utilização de recursos avançados e estratégias de análise de dados a partir da integração do Google Planilhas com o Google Formulários.
c) Domínio das principais funcionalidades do Google Planilhas para a organização e análise de dados.
d) Domínio das funcionalidades do Looker Studio para criação de relatórios e análise de dados.

Segurança e cidadania digital

a) Aplicação de práticas seguras no acesso a dispositivos e plataformas digitais, garantindo a integridade dos dados institucionais.
b) Conscientização sobre ameaças digitais e práticas de prevenção online e de proteção de dados e da privacidade.

6.5.2 Da qualificação e descrição mínima das trilhas para docentes

Para o público-alvo dos docentes, as trilhas deverão conter não menos que **100 horas de formação**, distribuídas entre encontros síncronos, cursos assíncronos ou híbridos, sendo obrigatório os seguintes conteúdos:

a) Curadoria, criação e compartilhamento de conteúdo digital
b) Estratégias e metodologias de ensino-aprendizagem

c) Avaliação
d) Habilidades socioemocionais

Estas trilhas e conteúdos têm como objetivo desenvolver o docente que é um dos pilares da educação. Portanto, disponibilizar experiências e conhecimentos capazes de desenvolver um aprendizado contínuo dos educadores, permite o uso de ferramentas e recursos que melhorem o ensino oferecido aos alunos e auxiliam positivamente nas atividades profissionais.

Neste aspecto dos conteúdos essenciais acima detalhada, a plataforma deverá já apresentar as seguintes trilhas conforme abaixo especificadas:

Curadoria, criação e compartilhamento de conteúdo digital

a) Domínio das funcionalidades básicas das principais ferramentas de comunicação, autogestão e criação de conteúdos digitais do Google Workspace for Education.
b) Utilização do Google Chat de forma efetiva como uma ferramenta de comunicação instantânea em equipe.
c) Utilização do Google Agenda de forma eficiente para gestão de atividades.
d) Domínio das funcionalidades do Google Meet para fortalecer a comunicação institucional.
e) Domínio das configurações do Google Drive para organização de arquivos, criação de fluxos de trabalho colaborativos e eficientes, além de boa conduta na criação e compartilhamento de documentos institucionais.
f) Domínio das funcionalidades do Google Documentos para colaboração em projetos acadêmicos e profissionais.
g) Uso de recursos como imagens, gifs, sons e vídeos para gerar Apresentações Google mais interativas em diferentes segmentos, da Educação Infantil ao Ensino Médio.
h) Uso de perguntas e respostas em apresentações, promovendo discussões ao longo da apresentação.
i) Utilização das Planilhas e dos Desenhos Google para criar materiais interativos e envolventes na Educação Infantil e Fundamental Anos Iniciais.
j) Utilização dos Formulários Google para criar testes, pesquisas, questões condicionais e histórias.
k) Utilização do Google Arts and Culture para promover passeios virtuais imersivos interagindo com as disciplinas de Artes, História e Geografia.
l) Uso do Google Desenhos para desenvolver materiais institucionais de forma colaborativa.
m) Utilização de funcionalidades do Google Maps, Google My Maps e Google Earth para criar mapas personalizados, rotas

temáticas e visualizações interativas em atividades pedagógicas.

n) Utilização de extensões da Chrome Web Store para melhorar a eficiência e qualidade das práticas pedagógicas.
o) Domínio dos princípios, das ferramentas e dos recursos de segurança digital e privacidade do Google Workspace for Education.
p) Utilização de recursos e ferramentas digitais para desenvolver atividades lúdicas e criativas para Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais.
q) Uso de ferramentas digitais para criar questionários e métodos avaliativos interativos e personalizados.
r) Utilização de ferramentas digitais para criar e-books e enriquecer a experiência de leitura e aprendizado.
s) Utilização de ferramentas digitais para criar mapas mentais e estimular a participação ativa dos alunos na construção do conhecimento.
t) Domínio dos elementos essenciais da narrativa audiovisual para estruturar um roteiro de vídeo educacional e gravar e editar vídeos.
u) Promoção da produção colaborativa de conhecimento, utilizando wikis como recursos e estratégia pedagógica.
v) Aplicação de princípios do design de jogos para criar atividades e dinâmicas interativas e gamificadas
w) Uso das potencialidades pedagógicas do rádio para desenvolver atividades e projetos pedagógicos.
x) Utilização de ferramentas digitais para planejar e produzir podcasts pedagógicos.
y) Incorporação da prática do TED Talk em experiências de aprendizagem e projetos para estimular e engajar os alunos na comunicação oral.
z) Utilização das redes sociais e dos gêneros nelas predominantes como objeto de práticas educacionais.
aa) Domínio do conceito de metaverso para explorar e criar atividades imersivas para a sala de aula.
bb) Curadoria e uso de ferramentas de inteligência artificial para planejar e implementar atividades pedagógicas.
cc) Domínio de conceitos básicos de pensamento computacional, algoritmos, proposições e valor lógico para criar atividades de programação e robótica para Educação Infantil.
dd) Domínio de conceitos básicos de lógica e programação para construir e compartilhar atividades e projetos no Scratch.

ee) Planejar, desenhar e executar uma aula com alunos da Educação Infantil para introduzir a linha de raciocínio do pensamento computacional."
ff) Utilização do Canva para criar diferentes materiais didáticos digitais: apostilas interativas, sites educacionais atrativos, apresentações para diferentes conteúdos e públicos, infográficos educacionais, portfólios de aprendizagem, histórias em quadrinhos, entre outros.
gg) Utilização do EdPuzzle para criar experiências de aprendizagem audiovisuais com interativas.
hh) Utilização da plataforma Khan Academy como fonte de atividades complementares de aprendizagem.
ii) Utilização de recursos do Genially para criar objetos de aprendizagem envolventes.

Estratégias e metodologias de ensino-aprendizagem

a) Estratégias e abordagens da rotação por estações que podem contribuir para o engajamento, a participação ativa, a interdisciplinaridade e o protagonismo dos estudantes.
b) Criação de experiências de aprendizagem híbrida e novas estratégias de interação com os alunos, elaboração de modelos e critérios de avaliação ajustados à abordagem da sala de aula invertida.
c) Desenho de atividades inter e transdisciplinares, criação de estratégias para trabalho em grupos e interação com os alunos e elaboração de modelos e critérios de avaliação ajustados à abordagem da aprendizagem baseada em projetos.
d) Domínio de conceitos e tipos de ambientes de aprendizagem para criar planos de aula que façam uso de recursos digitais.
e) Domínio dos conceitos fundamentais da cultura maker para implementar atividades e projetos maker em sala de aula.
f) Utilização do conceito e o processo do design thinking para a definição e resolução de problemas no contexto da educação.
g) Compreensão do conceito de letramento midiático para incorporar o desenvolvimento de habilidades de educação midiática nas práticas pedagógicas.

Avaliação

a) Domínio dos conceitos e fundamentos da autoavaliação e da avaliação entre pares para criar rubricas claras e objetivas a serem usadas nesses modelos avaliativos.

b) Utilização de diferentes estratégias de avaliação de acordo com diferentes objetivos de aprendizagem.
c) Uso do Google Formulários do Google Planilhas para criar simulados e organizar e analisar dados do desempenho dos alunos.
d) Uso do Google Formulários para criar avaliações personalizadas.
e) Uso de ferramentas de inteligência artificial para planejar e desenhar avaliações.
f) Uso de ferramentas digitais para elaborar relatórios de avaliação na Educação Infantil.
g) Utilização do Google Sites para criação de portfólios de aprendizagem dos alunos como ferramenta de avaliação formativa.
h) Utilização do Canva para criação de portfólios de aprendizagem dos alunos como ferramenta de avaliação formativa.

Habilidades socioemocionais

i) Compreensão dos conceitos e componentes da inteligência emocional para promover um ambiente emocionalmente saudável na sala de aula e incorporar atividades e dinâmicas que estimulem a inteligência emocional dos alunos."
j) Compreensão das macros e das competências socioemocionais para planejar e executar trabalhos práticos na Educação Infantil.
k) Compreensão do conceito de letramento emocional para detectar quais habilidades socioemocionais precisam ser desenvolvidas nos estudantes.

6.5.3 Da qualificação e descrições mínima das trilhas para discentes do ensino fundamental ao ensino médio

Para o público-alvo dos discentes, as trilhas deverão conter não menos que **500 horas de formação**, distribuídas entre encontros síncronos, cursos assíncronos ou híbridos, sendo obrigatório os seguintes conteúdos:

a) Letramento digital
b) Empreendedorismo
c) Educação financeira
d) Sustentabilidade

A popularização das tecnologias está transformando a sociedade contemporânea e exigindo o desenvolvimento de novas habilidades. Uma pessoa que não domina essa

nova comunicação pode ser excluída de uma série de espaços e, para impedir que isto aconteça, é necessário o letramento digital.

O letramento digital como conjunto de habilidades que facilita o processo de inclusão no ambiente tecnológico é fundamental em um mundo conectado. Além de compreender e aprender como dominar diferentes ferramentas, é importante ter acesso a conteúdos que irão desenvolver outras habilidades essenciais para o desempenho acadêmico e profissional, como conhecimento financeiro e empreendedorismo. Tendo isto como objetivo, usufruir de trilhas e conteúdos que preparem os discentes para um futuro não só profissional, mas também na melhoria pessoal, irá contribuir para um melhor desempenho acadêmico e apoio social.

Neste aspecto dos conteúdos essenciais acima detalhada, a plataforma deverá já apresentar as seguintes trilhas conforme abaixo especificadas:

Letramento digital

a) Uso de ferramentas de comunicação, autogestão e criação de conteúdos digitais do Google Workspace for Education.
b) Uso do Google Formulários coletar dados e das Planilhas Google para análise.
c) Uso do Looker Studio para criar visualizações de dados de forma otimizada.
d) Uso das funcionalidades do Google Documentos para colaborar em projetos escolares e profissionais.
e) Uso do Google Apresentações para criar criar apresentações de trabalhos, projetos e planejamento de estudos.
f) Promoção do letramento digital e de habilidades de produção multimídia a partir das ferramentas Google para desenvolver a comunicação, a colaboração, o pensamento crítico, a solução de problemas e a segurança digital.
g) Promoção de pensamento crítico e solução de problemas a partir da observação, coleta de dados e posterior prototipação para estimular a participação cívica e ativa na comunidade escolar.
h) Uso de ferramentas digitais para criar campanhas de divulgação científica de conteúdos voltados para segurança digital.
i) Uso de ferramentas digitais para criar mapas mentais para a rotina de estudos e desenvolvimento de projetos acadêmicos.
j) Domínio das etapas e processos e uso de ferramentas digitais para criar um podcast.
k) Uso do genial.ly. para criar conteúdo digital impactante e engajante.

l) Uso de funcionalidades do Canva para produzir conteúdos digitais com finalidade escolar e profissional.
m) Compreensão de princípios da cultura maker para identificar, mapear e propor soluções de problemas em projetos.
n) Curadoria e utilização de ferramentas de inteligência artificial para criar conteúdos, personas e chatbots interativos.
o) Uso de ferramentas digitais para compor e montar ambientes para facilitar a curadoria de informações.
p) Uso de ferramentas digitais para informar dados.
q) Curadoria e uso de imagens para criar apresentações e peças gráficas.
r) Promoção de habilidades de pesquisa e avaliação de fontes, utilização de recursos narrativos e elementos gráficos para criar apresentações claras e contextualizadas.
s) Compreensão das dinâmicas do mundo digital e do marketing online para criar estratégias de marketing digital e analisar dados.

Empreendedorismo

a) Compreensão das fases necessárias para a construção de uma startup e desenvolvimento de habilidades empreendedoras.
b) Desenvolvimento de habilidades socioemocionais e técnicas para iniciar a carreira de empreendedorismo.

Educação financeira

a) Desenvolvimento da inteligência financeira e emocional.
b) Domínio de conceitos financeiros e sobre investimentos.

Sustentabilidade

a) Desenvolvimento de habilidades digitais a partir da cultura maker para identificar, mapear e propor soluções para problemas socioambientais.

6.6 Da qualificação e descrições mínima do conteúdo e simulados para avaliação educacional

O principal objetivo de uma avaliação educacional é reconhecer e caracterizar as etapas de aprendizagem em que os alunos estão posicionados. Com essa avaliação, é possível também identificar as limitações e aptidões de cada estudante, além de conceitos e habilidades dominadas ou negligenciadas por cada um. Considerando que a avaliação é importante para o desenvolvimento de um plano eficiente de melhora nos indicadores educacionais, é importante contar um serviço de avaliação educacional externa da rede de ensino para auxiliar na construção das avaliações diagnósticas da aprendizagem.

A verificação, por meio da aplicação de provas teóricas, dos conhecimentos, competências e habilidades de alunos da rede de ensino deve considerar as seguintes premissas mínimas:

a) Serviço de avaliação educacional externa nas escolas da rede de ensino e construção de avaliações diagnósticas da aprendizagem.
b) Verificação, por meio da aplicação de provas teóricas, dos conhecimentos, competências e habilidades de alunos da rede de ensino.
c) Deverá organizar, para alunos do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental, dois tipos de cadernos de prova distintos: I. com enfoque diagnóstico para verificação de lacunas de aprendizagem de conhecimentos e habilidades de anos escolares anteriores; e II. com enfoque somativo, para verificação do nível de desenvolvimento de conhecimentos e habilidades previstas para o ano escolar vigente.
d) As provas direcionadas ao Ensino Fundamental deverão ser organizadas em até quatro instrumentos diferentes: I. com questões de Língua Portuguesa; II com questões de Ciências Humanas (História e Geografia); III. com questões de Matemática; e IV: com questões de Ciências.
e) Deverá organizar, para cada ano escolar que compõe o Ensino Médio, dois simulados do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem), cada um organizado em dois instrumentos distintos: I. com questões de Linguagens e Códigos e Ciências Humanas; II. com questões de Matemática e Ciências da Natureza.
f) Os itens que comporão a avaliação da rede de ensino deverão ser classificados pelos seguintes documentos referenciais:

Etapa escolar	Ano escolar	Matriz
Ensino Básico	2º ano	Matriz Saeb
	3º ano	BNCC
	4º ano	BNCC
	5º ano	Matriz Saeb
	6º ano	BNCC
	7º ano	BNCC
	8º ano	BNCC
	9º ano	Matriz Saeb
	1ª série do EM	Enem
	2ª série do EM	Enem
	3ª série do EM	Enem

a) Todos os itens utilizados para compor os cadernos de avaliação objetiva de Língua Portuguesa e Matemática dos anos escolares que compõem o Ensino Fundamental deverão ser equalizados, a partir da metodologia estatística de Teoria de Resposta ao Item, com a escala Saeb.

b) Todos os itens utilizados para compor os cadernos de avaliação de Ciências e Ciências Humanas (História e Geografia) dos anos escolares que compõem o Ensino Fundamental deverão ser calibrados, a partir metodologia estatística de Teoria de Resposta ao Item, e deverá ser composta escalas de proficiência específicas para a rede de ensino.

c) Todos os itens utilizados para compor os cadernos de avaliação dos anos escolares que compõem o Ensino Médio deverão ser equalizados, a partir da metodologia estatística de Teoria de Resposta ao Item, com a escala do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem).

d) Os itens destinados à avaliação dos alunos de anos escolares que compõem o Ensino Fundamental deverão ser compostos de quatro alternativas de respostas, com apenas uma delas sendo o gabarito.

e) Os itens destinados à avaliação dos alunos dos anos escolares que compõem o Ensino Médio deverão ser compostos de cinco alternativas de respostas, com apenas uma delas sendo o gabarito.

f) O levantamento de características dos alunos e de profissionais da rede de ensino, assim como das condições existentes nas escolas para o desenvolvimento dos processos de ensino e aprendizagem.

g) Deverá construir questionários para reunião e análise de informações que forneçam uma visão geral e quantitativa de fatores contextuais intervenientes no sucesso escolar, de modo a subsidiar a interpretação dos resultados obtidos nas avaliações.

h) Deverá construir, minimamente, 3 tipos distintos de questionários: I. questionário destinado a alunos a partir do 5º ano do ensino fundamental até a 3ª série do Ensino Médio, II. docentes da rede de ensino, e III. gestores escolares (diretores e/ou coordenadores pedagógicos) da rede de ensino.

i) A aplicação dos instrumentos de avaliação de maneira online.

j) A aplicação das avaliações e questionários será de responsabilidade das unidades escolares da rede de ensino.

k) Deverá disponibilizar plataforma online de sua responsabilidade para que alunos, docentes e gestores respondam às avaliações e aos questionários contextuais, respectivamente.

l) As instruções para aplicação dos instrumentos de avaliação serão definidas em conjunto com a equipe técnica da Secretaria de Educação, visando a padronização de procedimentos e a decisão de quais serão adotados antes, durante e após a aplicação.

m) A consolidação de bases de respostas, correção e tratamento estatístico são de responsabilidade da CONTRATADA

n) A entrega de resultados sob a forma de relatórios analíticos em meio eletrônico.

o) Os relatórios analíticos referentes ao diagnóstico da aprendizagem dos alunos da rede de ensino deverão ser apresentados em plataforma eletrônica de responsabilidade da CONTRATADA, em formas gráficas e descritivas.

p) A CONTRATADA deverá apresentar os relatórios analíticos em formas descritiva e gráfica considerando todas as unidades escolares da rede de ensino (Relatório da Rede), unidade escolar e alunos.

q) Os relatórios analíticos referentes aos indicadores contextuais da rede deverão ser apresentados em plataforma eletrônica de responsabilidade da CONTRATADA, contendo descrições, gráficos e/ou tabelas referentes a análises gerais (todas as unidades escolares da rede de ensino) e por escola.

r) Os indicadores deverão ser apresentados de forma numérica de 0 a 10, e obtidos a partir da aplicação da metodologia da Teoria de Resposta ao Item para respostas graduadas – Modelo Samejima.

s) A CONTRATADA deverá entregar os arquivos de microdados da avaliação, acompanhados de dicionários com descrição detalhada das variáveis, à CONTRATANTE, de forma a garantir a integridade e o sigilo das informações que passarão a ser de posse e domínio da CONTRATANTE.

t) A reunião online de devolutiva de resultados

u) A CONTRATADA deverá realizar reunião online de apresentação de resultados da avaliação para convidados da Secretaria de Educação, em data a ser marcada em comum acordo entre a CONTRATADA e a Secretaria de Educação.

v) A reunião deverá tratar sobre especificidades do projeto, metodologias, características de avaliações externas, análises estatísticas e dados coletados na rede de ensino através das avaliações e dos questionários contextuais.

6.7 Da qualificação e descrições mínima do banco de questões e estrutura de avaliação do sistema

A plataforma deverá disponibilizar, minimamente, 100 mil questões categorizadas segundo conteúdo e matriz norteadora (BNCC, Saeb/Prova Brasil ou Enem).

O bando de questões é uma ferramenta valiosa para a elaboração de conteúdo educacional e avaliações. Sendo que auxilia nas atividades dos docentes, criando um processo mais simples e eficiente no processo de avaliação das habilidades e competências dos alunos. Sendo que o banco deve considerar as seguintes premissas mínimas:

a) O módulo de banco de questões é um canal de população do banco de itens. Por meio dele, os perfis associados ao

cadastro de itens fornecem as informações e conteúdos ligados à composição textual do item e sua classificação.

b) Para que um usuário possa acessar o módulo de cadastro de questões, ele deve possuir um perfil de usuário designado para tal.
c) O banco de questões deverá permitir a inserção textual e de elementos visuais em diferentes porções da composição do item, desde o enunciado, alternativas e resolução do mesmo. Os itens poderão conter:
d) **Texto-base (para contextualização) e/ou enunciado**
e) **Comando**
f) **Alternativa;**
g) **Resolução;**
h) **Justificativa da alternativa correta;**
i) O item na avaliação é um meio para que se desempenhe uma tarefa (cognitiva no geral), gerando uma resposta, sobre qual se fazem inferências acerca de competências, habilidades e conhecimentos das pessoas. Ele é composto pelo enunciado, resolução e o gabarito (resposta), podendo ser um item aberto (formato discursivo) ou fechado (formato múltipla escolha).
j) O banco de questões deverá ser composto com pelo menos 50.000 (cinquenta mil) questões, itens para ensino fundamental, itens com resolução obrigatória de cada item classificado na matriz da base nacional curricular comum (BNCC), por unidade temática e habilidade para o Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais (1º ao 9º ano), distribuídos por todos os componentes curriculares, levando em consideração o número de disciplinas e atividades divididos por esses anos, compondo um banco de dados pautado no armazenamento de itens avaliativos e convencionais concebidos para utilização em avaliações, provas, simulados, listas de exercícios ou exames para treinamento ou verificação das aprendizagens dos estudantes.
k) O banco de questões deverá ser composto com pelo menos 100.000 (cem mil) questões, itens para ensino médio, itens com resolução obrigatória de cada item classificado na matriz da base nacional curricular comum (BNCC), por

unidade temática e habilidade para o Ensino Médio (1º ao 3º ano), distribuídos por todos os componentes curriculares, levando em consideração o número de disciplinas e atividades divididos por esses anos, compondo um banco de dados pautado no armazenamento de itens avaliativos e convencionais concebidos para utilização em avaliações, provas, simulados, listas de exercícios ou exames para treinamento ou verificação das aprendizagens dos estudantes.

Modalidade de Ensino	Componente Curricular	Quantidade Mínima de Questões
Ensino Fundamental (1º ao 9º ano)	Lingua Portuguesa	50.000
	Arte	
	Educação Física	
	Língua Inglesa	
	Matemática	
	Ciências	
	Geografia	
	História	
Ensino Médio (1º ao 3º ano)	Lingua Portuguesa	100.000
	Arte	
	Educação Física	
	Língua Inglesa	
	Matemática	
	Geografia	
	História	
	Física	
	Química	
	Biologia	
	Filosofia	
	Socielogia	
	Língua Espanhola	

7. DOS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES

Os serviços de migração dos dados existentes ocorrerão dentro do estabelecimento do órgão contratante, ou quando autorizado de forma remota.

A empresa contratada não poderá tirar quaisquer informações da sede do órgão contratante e/ou transferir informações em meios eletrônicos sem a autorização por escrito da comissão de acompanhamento e fiscalização do contrato.

Deverá ser impresso todos os relatórios antes de serem efetuadas as conversões para que seja possível a auditoria das informações migradas de um sistema para o outro.

8. DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO

O órgão contratante disponibilizará local apropriado para o treinamento dos colaboradores quando de forma presencial, podendo ser este por setores, sendo assim, em cada local definido pela secretaria de educação.

O treinamento deverá ocorrer com o fornecimento de: (Apostila e/ou manual de procedimentos) e treinamento com carga horária compatível.

O treinamento não poderá ocorrer com turma superior a 30 alunos, deste modo, cada treinamento, em tendo quantidades de servidores a serem capacitados superiores a 30 servidores municipais, deverá ser realizado 02 e/ou mais até atender a todos.

A proponente da solução sistêmica, deverá entregar plano de treinamento e relatórios de ocorrências, com lista de presença de todos os servidores que forem capacitados, e ainda apresentar certificado de conclusão com nota individual.

Os seguintes itens deverão estar presentes no plano de treinamento:

a) Objetivos gerais e específicos de aprendizagem das ações de treinamento;

b) Foco na aprendizagem dos servidores municipais que utilizam os sistemas, em conformidade com os respectivos perfis de acesso;

c) Comprometimento com resultados de qualidade na capacitação do público-alvo designado para gerir e operar os sistemas, além de desenvolver perfil de multiplicadores do conhecimento;

d) Descrição sucinta do conteúdo de cada ação de treinamento, conforme o perfil do público-alvo;

e) Cronograma de treinamento que expresse a necessidade de treinamento sincronizado com a implantação dos sistemas, ou seja, os usuários deverão receber o primeiro treinamento logo, antes ou durante a entrega dos sistemas em funcionamento;

f) Logística e recursos didáticos necessários para a execução de cada ação de treinamento;

g) Planejamento instrucional por ação de treinamento, por área de negócio, metodologia, carga-horária, conteúdo programático e critério de avaliação;

h) Relação de materiais didáticos previstos para cada ação de treinamento.

9. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

A empresa proprietária do sistema deverá manter uma equipe de técnicos, com o ferramental apropriado para o suporte, detecção e correção de erros do sistema, acompanhando e orientando os usuários da secretaria de educação contratante, na operação da plataforma.

Para atendimento aos serviços de Suporte Técnico a contratada deverá oferecê-los através de centro de suporte técnico, que deverá pertencer à proprietária do software ofertada.

As áreas de suporte técnico e/ou atendimento poderão ser prestadas por profissionais técnicos, desde que, tenham conhecimento e competência para tal atribuição.

Poderá a administração pública, a qualquer momento que entenda estar sendo atendida por um profissional da contratada que não esteja tendo o conhecimento necessário, notificar a mesma, para que seja providenciada a devida capacitação do

mesmo e/ou sua substituição por profissional que detenha o conhecimento mínimo necessário.

a) **Manutenção corretiva** - Serviço de reparo de defeitos identificados em componentes da solução sistêmica da PROPONENTE, como também as correções de erros ou problemas registrados.
b) **Manutenções evolutivas** - Responsável por manter a compatibilidade e interoperabilidade da solução sistêmica ofertadas com a plataforma computacional da secretaria de educação contratante, bem como, atualizações conceituais, possibilitando a conformidade dos processos de negócio e as necessárias para atender a legislação vigente relacionada.

10. O SUPORTE TÉCNICO DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO

Suporte técnico remoto – Responsável por prestar uma manutenção ou tirar uma dúvida que poderá ser originada de um atendimento telefônico e também mediante registro de chamados em página de website, para resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes da solução.

Os suportes referenciados neste termo de referência serão responsáveis por:

a) Orientações sobre uso, configuração e utilização das soluções sistêmicas ofertadas;
b) Questões relacionadas à integração de dados e sistemas;
c) Interpretação da documentação da solução fornecida;
d) Orientações para identificar a causa de falha ou defeito apresentada nos módulos dos sistemas ofertados;
e) Orientação para solução de problemas de “performance” e configurações das soluções sistêmicas;
f) Orientação quanto às melhores práticas para customização da solução sistêmica adquirida;
g) Apoio na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados;
h) Apoio para execução de procedimentos de novas atualizações;
i) O serviço de suporte técnico será regulado por níveis de serviço (Service Level Agreement - SLA).

11. MÉTODO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

Fases/Etapas/Itens – serão avaliados conforme quadro abaixo no que se refere à qualidade.

Fases	Entrega/Conclusão	Método de Avaliação de Qualidade

Preparação e instalação	Plano de implantação dos sistemas Configuração e parametrização dos sistemas Validação no ambiente operacional Ajustes do ambiente operacional Relatório de ocorrências da fase	Verificação do atendimento da demanda no prazo acordado.
Implantação	Correção de erros de implantação Testes de funcionamento Testes de comunicação entre cliente / servidor Configuração de dispositivos Verificação funcional Ajustes de configurações Relatório de ocorrências da fase	Homologação do serviço de implantação no prazo acordado
Migração de dados existentes	Correção de erros de migração Integração de dados e sistemas Correção de erros de integração Parametrização Verificação funcional Ajustes e correções funcionais Relatório de ocorrências da fase	Homologação da migração dos dados existentes no prazo acordado
Treinamento	Plano de treinamento Material didático Conteúdo de treinamento à distância Relatório de ocorrências da fase	Avaliação média igual ou superior a 70%

12. GERENCIAMENTO DE INCIDENTES

A empresa CONTRATADA receberá relatórios em casos de problema com a solução instalada na Secretaria de Educação contratante, o serviço de suporte técnico da empresa deverá emitir um número de referência, designado de “Ticket” e/ou Ordem de Serviço, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações a ele relacionadas.

Ao solicitar o serviço de suporte técnico, deverá ser classificada de acordo com a prioridade, sendo, em **Prioridade 1, Prioridade 2 ou Prioridade 3,** conforme definição abaixo:

Prioridade 1 (Urgente) – Parada total da produção, isto é, o usuário final não consegue acessar ou utilizar a solução por falha de uma ou mais transações (módulos) ou componentes da solução, provocando impactos no funcionamento;

Prioridade 2 (Médio) – Existem erros em transações do sistema, porém ainda não afeta o usuário final e não traz impactos severos ao funcionamento;

Prioridade 3 (Normal) – Problema que não resultem impactos nas funcionalidades da solução ou perda de produtividade. Trata-se de necessidade de esclarecimentos sobre a documentação técnica, funcional ou de melhorias na solução fornecida.

A CONTRATADA deverá respeitar as seguintes características e prazos, contados do registro do chamado, para atendimento ou solução de ocorrências:

Identificação dos Níveis de Serviço		
Tipo de Atendimento		**Prazo para o início do Atendimento**
Prioridade	**Características do Atendimento**	
Urgente	24 X 5, remoto	a) Até 60 minutos corridos a partir do registro da ocorrência, para atendimento técnico remoto; b) Até 5 horas corridas a partir do registro da ocorrência, para atendimento técnico remoto; e c) Até 24 horas corridas a partir do registro da ocorrência, para solução definitiva ou provisória do problema detectado.
Médio	12 X 5, remoto	**48 (Quarenta e Oito) horas corridas** em dias úteis, após a abertura do chamado.
Normal	12 X 5, remoto	**72 (setenta e duas) horas corridas** em dias úteis, após a abertura do chamado.

A empresa contratada deverá obrigatoriamente, após a migração dos dados, apresentar relatório que comprove a integridade e a fidelidade das informações transpassadas de um sistema para o outro.

A comissão irá certificar os serviços correspondentes à migração dos dados apenas quando todos os dados estiverem migrados, tendo em vista a integração de informações e relacionamento entre os sistemas utilizados.

13. DO SUPORTE TÉCNICO E DISPONIBILIDADE DE SISTEMAS

Os serviços objeto deste termo serão executados segundo o regime de execução indireta, empreitada por preço global, uma vez que, se trata de aquisição de uma solução única que requer o conhecimento e comprometimento do fornecedor quanto à sua eficaz implantação e operação.

A CONTRATADA deverá seguir as práticas de mercado de gerenciamento de projetos definidas pelo PMBOK, prover sistema para gestão de Ordens de Serviços (OS) e/ou TICKET. O sistema deverá registrar no mínimo as seguintes informações de manutenção:

a) Horário de cada chamada efetuada pelo CONTRATANTE;
b) Nível de serviço respectivo a cada chamada e suas características;
c) Local de atendimento on-site, se for o caso;
d) Número de registro de cada solicitação/incidente;
e) Solução que foi efetuada pelos técnicos;
f) Data e horário de finalização do atendimento;
g) Tempo médio de resolução dos incidentes/demandas;

Grifa-se, que a contratada deverá realizar atendimento em horário comercial nos 5 (cinco) dias da semana capaz de cobrir suporte dos usuários atendidos através de equipe em formato de helpdesk.

Atendimento ao chamado técnico de no máximo 48 (quarenta e oito) horas e a resolução do problema no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis.

Disponibilidade de um técnico especialista de até 12h mensal em consultoria direta a equipe técnica da CONTRATANTE.

Deverá ser disponibilizado um número telefônico para suporte técnico sem custos para a contratante (sendo utilizado 0800 ou qualquer número similar) ou portal na internet para abertura e acompanhamento de chamado.

Hospedagem do Ambiente Online da Educação de forma a garantir sua utilização e funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia com “uptime” (garantia mínima de disponibilidade) de 99,0 (noventa e nove) %.

Disponibilização de rotinas de backup executadas diariamente e armazenadas às 7 cópias mais recentes; também deverá ser gerado um backup semanal, com guarda mínima por 6 meses.

14. DO SUPORTE TÉCNICO PEDAGÓGICO

A CONTRATADA deverá realizar reunião online de apresentação de resultados da avaliação para convidados da Secretaria de Educação, em data a ser marcada em comum acordo entre a CONTRATADA e a Secretaria de Educação.

A reunião deverá tratar sobre especificidades do projeto, metodologias, características de avaliações externas, análises estatísticas e dados coletados na rede de ensino através das avaliações e dos questionários contextuais.

Oferecer uma base de conhecimento com artigos mais comuns de apoio aos produtos oferecidos.

Oferece acesso a uma conta que pode visualizar todos os tickets abertos pela contratante.

15. DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

Deverá ser promovida a transferência de conhecimento que ocorrerá simultaneamente à implantação técnica da plataforma de ensino híbrido e do painel Google Workspace for Education.

a) Transferência de conhecimento se dará de forma híbrida, sendo 04 horas presenciais com mais 04 horas virtuais para passagem de conhecimento para uma equipe de no máximo 20 profissionais da secretaria de educação.
b) Farão parte do conteúdo da transferência de conhecimento:
c) Configuração e gestão do ambiente de aprendizagem;
d) Demonstração das interfaces e funcionalidades da plataforma de aprendizagem.

Deve-se considerar a passagem de conhecimento futuro para novas funções e características que possam ser atualizadas ao longo do período de contratação, sendo que deve-se considerar uma ação presencial com carga horário de 04 horas de um profissional especializado a cada 12 meses e treinamentos online sempre que houver uma atualização significativa na plataforma.

16. DA FORMAÇÃO CONTINUADA DE GESTORES, DOCENTES E PROFISSIONAIS DE TECNOLOGIA

Dentro da vigência do contrato, deverá ocorrer a execução das atividades de formação continuada dos profissionais da secretaria de educação nas unidades onde os sistemas rodarão durante o horário de expediente de cada unidade.

A Formação Continuada deverá abranger todos os profissionais envolvidos no projeto.

Deverá ocorrer, em cada interregno de 12 (doze) meses de contrato a execução de não menos que 20 horas de formação online.

Deverá ainda, ocorrer, em cada interregno de 12 (doze) meses de contrato a execução de não menos que 8 horas de formação presencial.

A formação presencial, deverá ser ajustada entre as partes, em período não inferior a 03 (três) meses, para consecução de logística apta a disponibilizar profissionais no local objeto da contratação;

Possibilidade de atividade presencial com os professores envolvidos no projeto de no mínimo 8 horas (no mínimo) por semestre.

O detalhamento da formação será definido durante o projeto executivo, que será discutido com a CONTRATADA após a assinatura do contrato.

A escala de treinamento será definida em conjunto pela CONTRATANTE e CONTRATADA e deverá ser ministrada para a quantidade pré-definida de:

a) Gestores.

b) Professores.
c) Administrativos.
d) Equipe Técnica Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.

17. DA EQUIPE TÉCNICA MULTIDISCIPLINAR QUE DEVE COMPOR A CONTRATAÇÃO

Competirá à CONTRATADA a admissão de mão-de-obra necessária ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, também, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a CONTRATANTE pelos danos causados, por seus empregados, auxiliares e prepostos, ao patrimônio público ou a outrem.

Os funcionários admitidos deverão possuir capacidade física e qualificação que os capacite a executar os serviços inerentes ao Termo de Referência, sendo necessário não menos que:

a) 01 (um) profissional - gestor do projeto com a qualificação: Graduação ou Pós-graduação ou Mestrado na área de Educação ou Gestão Escolar.
b) No mínimo 2 (dois) profissionais - desenvolvedores com a as qualificações: Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Engenharia da Computação ou Ciência da Computação
c) No mínimo 1 (um) profissional - UX Designer com a qualificação: Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Engenharia da Computação ou Ciência da Computação ou Desenho Industrial ou Design Gráfico
d) No mínimo 2 (dois) profissionais- Assessor pedagógico com a qualificação: Graduação ou Pós-graduação ou Mestrado na área da Educação
e) No mínimo 1 (um) profissional - Especialista em Design Instrucional com a qualificação: Especialização em Design Instrucional

Será terminantemente proibido aos empregados da CONTRATADA ingerir ou estarem sob o efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas, e de pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie, durante a execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá indicar um preposto, aceito pela administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar nome completo, nº do CPF, dos documentos de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional. O preposto terá as seguintes responsabilidades:

a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

b) Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;

c) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

d) Cuidar da disciplina;

18. DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O fornecedor deverá entregar os itens solicitados conformes requisição, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, ocorrendo a implantação em prazo não superior a 30 (trinta) dias para conversão e migração de dados, após a emissão da Ordem de Fornecimento expedida pelo setor de compras, na respectiva secretaria de educação contratante.

A Secretaria de Educação do ente contratante, deverá reservar-se ao direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato.

Nos valores cotados deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados.

20. DAS ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

A execução contratual observará as seguintes rotinas:

20.1. A Contratada deverá executar o contrato conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta

20.2. Os colaboradores da Contratada deverão utilizar, durante todo o período de execução dos serviços nas dependências da contratante, uniformes e crachás de identificação com nome do colaborador e da empresa contratada;

20.3. Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer colaborador cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento da execução dos serviços, providenciando imediata substituição;

20.4. A Contratada deverá executar os serviços que lhe compete, de acordo com o disposto no presente Termo de Referência, em datas e horários a serem previamente estabelecidos pela Administração da Contratante. Excepcionalmente e a critério da Administração da contratante, as datas e horários de execução dos serviços poderão ser alteradas, observada a necessidade do interesse público, fatos supervenientes ou motivo de força maior;

20.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

20.6. A responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo, em qualquer caso, a contratada ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;

20.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

20.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja família de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

20.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

20.10. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

20.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

20.12. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

20.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

20.14. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este objeto, no prazo determinado;

20.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

20.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

20.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

20.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

20.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale

transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

20.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

20.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a"e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

20.23. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

20.24. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

20.25. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

20.26. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

20.27. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

20.28. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

20.29. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

20.30. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço dentro do estado de Rondônia, para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

20.31. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

20.32. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

20.33. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos.

21. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Não há necessidade de materiais a serem disponibilizados.

22. DOS RISCOS ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO.

Observou-se pelos estudos e avaliações quanto à contratação em tela, identificando possíveis riscos:

a) Riscos do Processo de Contratação (riscos do processo);

b) Suspensão do certame, impugnação ao Edital;

c) Inexecução parcial ou total do Contrato;

d) Capacidade Financeira: capacidade do fornecedor em absorver as variações de receita e despesa;

e) Risco Legal: disputas comerciais e societárias;

f) Riscos da Solução de Tecnologia da Informação (riscos do serviço)

g) Ownership (“dono”) - Definir papéis e responsabilidade antes da contratação;

h) Perda de Capital Intelectual;

i) Dependência do Fornecedor;

j) Insuficiência de servidores com os papéis exigidos pela IN04 para fiscalizar e gerir o contrato;

23. DA METODOLOGIA OBRIGATÓRIA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto deste termo serão executados segundo o regime de execução indireta, empreitada por preço global, uma vez que, se trata de aquisição de uma solução

única que requer o conhecimento e comprometimento do fornecedor quanto à sua eficaz implantação e operação.

A CONTRATADA deverá seguir as práticas de mercado de gerenciamento de projetos definidas pelo PMBOK, prover sistema para gestão de Ordens de Serviços (OS) e/ou TICKET. O sistema deverá registrar no mínimo as seguintes informações de suporte:

a) Horário de cada chamada efetuada pelo CONTRATANTE;
b) Nível de serviço respectivo a cada chamada e suas características;
c) Local de atendimento on-site, se for o caso;
d) Número de registro de cada solicitação/incidente;
e) Solução que foi efetuada pelos técnicos;
f) Dados de identificação do(s) responsável (is), da Prefeitura, pelo(s) aceite(s) da(s) solução (ões) implementadas pela CONTRATADA;
g) Data e horário de finalização do atendimento;
h) Tempo médio de resolução dos incidentes/demandas;
i) Indicativo de atendimento ou não ao acordo de nível de serviço;
j) Histórico do atendimento (campo livre para descrição do serviço executado, comentários).

24. DA APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS E SISTEMAS (AMOSTRA)

A exigência de funcionamento das descrições mínimas exigidas no **ANEXO II** – Avaliação de conformidade, se justifica porque os objetos da contratação, devem ser produtos prontos e acabados que atenda no mínimo as funcionalidades quantificadas pela Administração pública.

O SISTEMA objeto da contratação não pode, portanto, ser um produto a ser desenvolvida por Fábrica de Software, tal solicitação tem amparo em diversas decisões já proferidas, senão vejamos:

> "Nos certames realizados por Pregão, em que a **avaliação de amostras fizer-se necessária,** esta deve ser exigida somente na fase de classificação e **apenas do licitante provisoriamente em primeiro lugar**, após a etapa de lances (Lei nº 8.666/1993, art. 3º, § 1º, inciso I e arts. 27 a 31; Decisão nº 1.237/2002 – TCU – Plenário, subitem 8.3.2; Acórdãos TCU nos 808/2003, subitem 9.2.5 e 526/2005, subitem 9.3, ambos do Plenário). "

Dessa forma, com a crescente adoção do Pregão nas aquisições de TI, resultado, inclusive, da evolução da jurisprudência da corte de contas do Estado de Rondônia, consolidada nos acórdãos do TCU, a qual preconiza que o gestor deve buscar, cada vez mais, mecanismos legais para garantir qualidade e eficiência da contratação, atuando em compensação à consequente ampliação do número de participantes nas licitações públicas. De acordo com o voto condutor do Acórdão nº 1.215/2009 – TCU – Plenário, nas compras da Administração Federal, é recorrente o problema de entrega de bens e suprimentos de TI de qualidade duvidosa ou até mesmo inservível, pela observância unicamente do menor preço ofertado, consectário da disputa por Pregão. Vejamos se não alguns entendimentos do TCU quanto à solicitação de amostra:

> "Acórdão nº 1.182/2007– TCU – Plenário (...) 9.1. com fundamento nos arts. 32, inciso II, e 34 da Lei n.º 8.443/92, c/c os arts. 277, inciso III, e 287 do Regimento Interno do TCU, não conhecer dos presentes embargos de declaração, ante a sua manifesta intempestividade, sem prejuízo de informar ao órgão embargante que, preservado o princípio da celeridade inerente à modalidade de pregão, e com vistas a garantir a qualidade dos produtos adquiridos pela Administração Pública, **é aceitável que se exija apresentação, apenas por parte do licitante vencedor, de amostra de material de consumo a ser adquirido no certame**;" (grifo Nosso).
>
> **Acórdão nº 1.168/2009– TCU – Plenário** (...) "9.2. determinar ao Serviço Federal de Processamento de Dados - Serpro que: 9.2.1. em futuros editais de pregão, caso entenda necessária a **apresentação de amostras, adote critérios objetivos para sua avaliação, os quais devem estar detalhadamente especificados no edital, e somente as exija do licitante provisoriamente em primeiro lugar no certame**;" (Grifo Nosso)

Portanto, o licitante detentor da melhor proposta submeter-se-á à demonstração dos serviços mediante prova de amostragem para validação de proficiência para a Administração pública deverá a licitante no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a habilitação com a respectiva documentação, apresentar-se na sede administrativa do CINDERONDÔNIA, com todos os sistemas em funcionamento para demonstração de funcionalidade (prova de amostragem).

Para fins de aferição os técnicos do CINDERONDÔNIA considerarão as especificações constantes no termo de referência e seus anexos.

A comissão e os demais servidores do consórcio interfederativo verificaram cada funcionalidade do sistema ofertado pela licitante. A licitante que não atender os itens solicitados e especificados no anexo deste termo de referência terá 05 (cinco) dias úteis para correção e nova demonstração. Após o prazo a licitante deverá apresentar os itens corrigidos. Não efetuando a correção, ou fora do prazo, a licitante será desclassificada e passará para a colocada subsequente.

25. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Fragmentar o objeto é inaplicável por conduzir riscos elevados à execução do projeto, vez que pode dar azo a uma grande margem de conflitos entre fornecedores que integram a mesma solução detalhada no bojo do LOTE, bem como por não ser uma prática usual no mercado para este tipo de projeto.

Portanto, os itens que compõem a solução, não são fracionáveis e/ou parcelados por se caracterizarem como parte integrante de um sistema único. Para tanto a licitação deverá ser procedida pelo tipo menor valor global, para o LOTE.

O sistema deve ser construído em uma estrutura singular modelada por um único fornecedor não fracionado em módulos desenvolvidos por fornecedores diferentes, o qual deve ser obrigatoriamente fornecido em sua totalidade e adjudicado a um único licitante.

26. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor da contratação foi estimado a partir dos quantitativos expostos anteriormente e de pesquisa de preços, nos termos da Resolução n. 017/2023/CINDERONDÔNIA e do art. 23 da Lei Federal n. 14.133/2021.

Importante salientar, contudo, que o valor estimado ou valor máximo deste edital será sigiloso, em vista do favorecimento da competitividade entre os licitantes para a obtenção da melhor proposta para a administração, nos termos do Art. 12 da Resolução n. 020/2023/CINDERONDÔNIA, a qual dispõe sobre o regulamento do pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, no âmbito do CINDERONDÔNIA e dá outras providências, conforme lê-se:

> Art. 12 O edital de licitação conterá as seguintes informações, dentre outras:
> [...]
> § 2º O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá **caráter sigiloso** e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno. (**grifo nosso**)
> § 3º Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do edital de licitação.

> § 4º O caráter sigiloso do valor estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação será fundamentado no § 3º do art. 7º da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no art. 20 do Decreto Federal nº 7.724, de 16 de maio de 2012 e art. 24, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
> § 5º Para fins do disposto no caput, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.
> § 6º Constará obrigatoriamente no instrumento convocatório o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto na hipótese em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto.

Dessa forma, compete ao Pregoeiro e equipe de apoio a observância de tais dispositivos, para fins de julgamento e aceitação das propostas. Veja-se que tal disposição ainda é endossada pela própria Lei Federal nº 14.133, de 2021, em seu artigo 24, o qual trata:

> Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:
> I - o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;
> II - (VETADO).
> Parágrafo único. Na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação.

27. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes das aquisições, objeto do presente certame, correrão à conta de dotação específica dos orçamentos de cada Órgão Participante referente ao exercício de 2024 e seguintes. O Órgão Participante, somente quando da contratação/empenhamento, deverá especificar a classificação orçamentária.

28. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Através da licitação compartilhada a ser realizada na modalidade pregão, na forma eletrônica, e auxiliada pelo Sistema de Registro de Preços, será selecionado como

fornecedor de cada lote aquele que apresentar proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE**, não podendo o valor unitário de cada item ser superior ao seu valor de referência, modo de disputa ABERTO, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e do art. 34, ambos da Lei Federal n. 14.133/2021, desde que atendidas às exigências e disposições das folhas de dados, deste Termo de Referência e do Edital a ser publicado.

29. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E LOCAIS DE ENTREGA

O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços – SRP será realizado no prazo de validade da ata de registro de preços.

A contratação do item, com fornecimento parcelado, será efetuada conforme a necessidade de cada Órgão Participante.

A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão Participante por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, assinatura do contrato e posterior envio da autorização de fornecimento.

Os itens contratados deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da autorização de fornecimento que será enviada por meio eletrônico.

Todas as despesas relacionadas com as entregas em cada Órgão ou entidade participante ocorrerão por conta do Fornecedor.

Todos os custos relacionados à execução da garantia ou troca de produtos correrão por conta exclusiva do fornecedor, incluídos os custos de transporte, troca de peças/equipamentos, horas técnicas e deslocamento de pessoal.

O Fornecedor deverá prestar os serviços contratados pelo órgão participante, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica e enviar o arquivo XML para o e-mail indicado nas juntamente com a documentação de regularidade fiscal.

Os recebimentos provisório e definitivo ficarão a cargo do órgão participante, em conformidade com o disposto no art. 140 da Lei Federal n. 14.133/2021. O objeto do contrato será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização no órgão participante, com verificação posterior da conformidade do serviço com as exigências contratuais e definitivamente por servidor ou comissão designada por autoridade competente do órgão participante. O objeto do

contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

30. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A formalização de instrumento de contrato ficará a cargo do órgão participante, assim como sua efetiva fiscalização e aplicação de eventual sanção.

A utilização da ata decorrente do sistema de registro de preços realizado pelo CINDERONDÔNIA deverá ocorrer exclusivamente através do Sistema de Controle de Controle de Execução de Licitações Compartilhadas, disponível no endereço eletrônico https://cinderondonia.stlicita.com.br/, sendo de total autonomia e responsabilidade deste Órgão Participante o momento e a justificativa da contratação, observadas a disponibilidade orçamentária e prazo de vigência da ata, de acordo com a sua necessidade, sem qualquer interferência do Órgão Gerenciador na decisão de contratação.

A multa aplicada em decorrência da contratação vinculada a Ata de Registro de Preços pertence ao Órgão Participante, sendo este responsável pelo lançamento, cobrança e registro da receita, após comunicação da decisão em processo administrativo.

Em conformidade com o art. 117 da Lei Federal n° 14.133/2021, o Órgão Participante deverá designar fiscal de contrato e representante da administração pública para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos celebrados entre este Órgão Participante e os fornecedores contratados na licitação, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º do referido diploma legal. A vinculação do fiscal e representante da administração pública será associada na emissão da Solicitação de Fornecimento e será consignada na Autorização de Fornecimento com a sua respectiva ciência.

Em conformidade com o art. 174, § 3º, inciso VI, alínea “d”, da Lei Federal n. 14.133/2021, caberá ao gestor do contrato constituir relatório final com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

31. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em favor da CONTRATADA, através de transferência bancária em conta corrente (Art. 142° da Lei n°14.133/21), em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal, devidamente certificada pelo fiscal do contrato, conforme conferência pelo Controle Interno, mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Nota Fiscal/Fatura discriminativa, comprovando que os serviços foram executados a contento no período faturado, para o atesto pelo setor competente;

a1) Para aferição do serviço, deve-se considerar o período do dia 01 até o último dia do mês anterior;

a2) O período de aferição do serviço será encerrado no último dia do mês, mesmo que inferior a 30 dias;

a3) Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato;

a4) A nota fiscal/Fatura deve conter: Número do Processo Administrativo, número do Empenho, número do Contrato e dados bancários da CONTRATADA.

A5) O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE. Por ocasião do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

Antes de cada pagamento à CONTRATADA, serão realizadas consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

32. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

32.1. DA CONTRATADA

Executar os serviços ora ajustados de acordo com as disposições deste Termo de Referência e dos documentos que o integram, e em estrita obediência da legislação em vigor;

Obter todas as licenças e autorizações necessárias para a correta execução do objeto contratado.

Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado, capacitado e devidamente habilitado, nos termos da legislação específica, de modo a fornecer os serviços com a qualidade técnica que estes exigem e, em estrito atendimento da normatização a eles pertinentes;

Os profissionais da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

A CONTRATADA responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeição dos SERVIÇOS por ela executados, de acordo com a sua proposta e com integral observância deste Termo de Referência, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos mesmos;

A CONTRATADA e seus subordinados deverão atender com presteza às solicitações ou reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua correção com brevidade, sem ônus para a CONTRATANTE;

A CONTRATADA, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência;

Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e, ainda, arcará com o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que seja causado direta ou indiretamente ao patrimônio da Prefeitura ou a terceiros pela execução dos serviços prestados;

Indicar um responsável pelo gerenciamento dos serviços, autorizado a tratar com a Prefeitura a respeito dos aspectos que envolvem a execução do Termo de Referência;

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Assumir de forma integral e ilimitada a vinculação trabalhista exclusiva dos seus empregados, no desempenho dos serviços objeto deste Termo de Referência, respondendo por todo e qualquer ônus suportado pela Contratante, decorrente de eventual condenação em demanda trabalhista proposta por seus empregados, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes deste Termo de Referência e de outros porventura existentes entre as partes.

Prestar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriga prontamente atender, designando um representante ou preposto com poderes para tratar com a CONTRATANTE;

Permitir a Contratante a fiscalização, a vistoria dos serviços e o acesso às suas dependências, bem como prestar, quando solicitadas, informações visando o bom andamento dos serviços;

Providenciar, imediatamente após o recebimento de solicitação da Contratante, o afastamento de qualquer empregado ou preposto que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas, ou, ainda, aquele que, a critério da Contratante, não esteja habilitado e/ou qualificado para a prestação dos serviços;

Assegurar ao Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações e que atentem contra a sua segurança ou a de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes do Termo de Referência;

Controlar a frequência dos seus empregados que venham a prestar serviços nas dependências da Contratante;

Agir com organização completa, fornecendo a mão de obra necessária à execução dos serviços objeto do Termo de Referência, realizando, também, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços;

Conduzir seus trabalhos em harmonia com as atividades do Contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços e horários estabelecidos em normas internas, nem quaisquer ônus relativos ao uso de recursos materiais ou humanos;

Manter disponibilidade de pessoal em níveis que permitam atender a eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como impedir a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do Contratante;

Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

Responsabilizar-se pela execução dos serviços contratados, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas expensas e dentro dos prazos estabelecidos, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades verificadas na execução dos serviços, indenizando a Contratante por qualquer dano ou prejuízo decorrente desses defeitos, erros, falhas, omissões ou irregularidades;

Assumir o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto do Termo de Referência, apresentando os comprovantes, quando solicitados pela Contratante;

Assumir todas as responsabilidades legais, danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, por atos próprios da Contratada, sem que isso venha a reduzir o direito do Contratante de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados, por meio do responsável designado para este fim;

Indicar um supervisor para realizar periodicamente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando a qualidade da prestação dos serviços;

Manter em sigilo, sob as penalidades da lei, dados e informações de propriedade do Contratante, a menos que expressamente autorizada pela mesma por escrito;

Indicar e-mail e número de Whatsapp (com confirmação de leitura ativada) oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante;

Sanar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação ou comunicação, quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela CONTRATANTE.

Fornecer todos os equipamentos necessários para a realização dos serviços.

Fornecer à CONTRATANTE número de telefone celular, que deverá permanecer ligado enquanto houver serviços em execução.

Comprovar mensalmente o pagamento da folha salarial dos funcionários relativos ao cumprimento do objeto do contrato.

Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do fornecimento/serviço, conforme previsto neste termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados.

Cumprir todas as disposições legais pertinentes à segurança do trabalho às quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro pessoal enquadrar-se nesta situação.

Realizar Seguro de Vida aos Funcionários conforme determina a Convenção Coletiva da Categoria.

Fornecer e exigir o uso de EPIs adequados ao risco de cada atividade, orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, e substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado.

33. DA CONTRATANTE

Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do presente Termo de Referência a fim de que sejam executados rigorosamente em conformidade com o estabelecido neste instrumento;

A fiscalização dos serviços, por parte da Contratante, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por inobservância ou omissão a qualquer das cláusulas contratuais estabelecidas no presente ajuste;

Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade constatada, por escrito, para que seja sanada;

Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados e visados pelo Fiscal do Contrato, de acordo com a norma de contratação;

Prestar as informações necessárias ao planejamento das atividades para execução do contrato;

Acompanhar a atuação da CONTRATADA na execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência;

Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato;

34. SANÇÕES E PENALIDADES

Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado.

As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;

De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a empresa se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente;

A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo;

São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021:

> I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
> II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
> III - dar causa à inexecução total do contrato;
> IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
> V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
> VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
> VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
> VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;
> IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
> X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
> XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
> XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

As sanções serão aplicadas, NO QUE COUBER, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

Item	Descrição da infração	Grau	Multa*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência	06	4,0 % por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência	06	4,0 % por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os casos contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2 % por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência	05	3,2 % por dia
5	Recusar-se a fornecer o material, sem motivo justificado, por ocorrência;	04	1,6 % por dia
6	Fornecer material incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência;	02	0,4 % por dia
Para os itens a seguir, DEIXAR DE:			
7	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência;	03	0,8 % por dia
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8 % por dia
9	Iniciar o fornecimento nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por esse contrato; por serviço, por ocorrência;	02	0,4 % por dia
10	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc.	02	0,4 % por dia
11	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência;	01	0,2 % por dia

* Incidente sobre a parte inadimplida do contrato

As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;

As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei;

As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido;

A autoridade competente, na aplicação das sanções; levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade;

A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão contratante e de declaração de inidoneidade, previstas nos subitens anteriores, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente dessa licitação:

d) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
e) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
f) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

35. DO REGISTRO DE PREÇOS

As obrigações decorrentes das aquisições do objeto, constantes no Registro de Preços a serem firmadas entre o Órgão Gerenciador (Consórcio Interfederativo de

Desenvolvimento de Rondônia – CINDERONDÔNIA) e o Fornecedor, com manifestação dos Órgãos Participantes, serão formalizados através da Ata de Registro de Preços, sendo que o prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período.

Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

Serão formalizadas atas entre o Órgão Gerenciador e Fornecedores, com manifestação do Órgão Participante 1; Órgão Participante 2; Órgão Participante 3 e sucessivamente, conforme ANEXO XV do Edital.

Os Órgãos Participantes, os Fornecedores e totais dos itens licitados estarão registrados em Ata de Registro de Preços, conforme ANEXO XIII do Edital.

Homologado o resultado da licitação, a publicação da Ata de Registro de Preços na Imprensa Oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação, independentemente da assinatura do licitante, valendo como prazo de vigência da ata e sua possibilidade de prorrogação.

O licitante que, convocado para assumir o compromisso, deixar de fazê-lo no prazo fixado, será excluído e poderá sofrer as penalidades impostas por Lei, após regular Processo Administrativo.

Na hipótese de o fornecedor primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assumir o compromisso, no prazo e condições estabelecidas, poderão ser convocados os Fornecedores do Cadastro de Reserva, na ordem de classificação, e poderá sofrer as penalidades impostas por Lei, após regular Processo Administrativo.

Excetuados os fornecedores mais bem classificados durante a fase competitiva, todos os demais licitantes formarão o cadastro de reserva de fornecedores.

Os Fornecedores do cadastro de reserva serão incluídos na respectiva ata da sessão na forma de anexo, na sequência da classificação do certame, segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

Observados os critérios e condições estabelecidas no Edital e o preço registrado, os Órgãos Participantes poderão adquirir de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado.

A existência de preços registrados não obriga o Órgão Gerenciador ou os Órgãos Participantes, a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

36. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Resolução nº 019/2023 do CINDERONDÔNIA ou outra que vier a substituir.

–O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

– Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

– convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

– frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido sem aplicação de penalidade; e

– convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

– Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

– liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

– convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

– Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

É possível realizar aumento nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, até uma vez a quantidade registrada inicialmente, desde que com aceitação expressa do fornecedor, formalizada mediante apostilamento, quando caracterizadas circunstâncias supervenientes, devidamente demonstradas nos autos do procedimento administrativo em que tramitar a alteração, que indiquem que as estimativas inicialmente previstas neste edital serão insuficientes para atender a demanda durante o prazo de vigência.

37. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

c) consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

O órgão ou a entidade poderá aderir ao item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos dispostos neste Termo.

a. **Dos limites para as adesões**

As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

38. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

I – descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
II – não retirar a nota de empenho e ou autorização de fornecimento de compra no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
III – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
IV – tiver presentes razões de interesse público;
V – sofrer sanções impeditivas previstas em lei;
VI – for declarado inidôneo ou impedido de licitar ou contratar com o Consórcio Interfederativo de Desenvolvimento de Rondônia – CINDERONDÔNIA ou com qualquer um dos

Municípios Consorciados nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.
VII – não utilizar recursos de tecnologia da informação disponibilizados pelo Consórcio Público na operacionalização e automatização dos procedimentos de controle da execução do objeto contratual.

– O cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.
– O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
I – por razão de interesse público; ou
II – a pedido do fornecedor.

39. DO CONTRATO

39.1. VIGÊNCIA CONTRATUAL

Durante o prazo de vigência do Contrato, oriundos da ATA de Registro de preço, os preços serão irreajustáveis, salvo;

Passando-se 12 (doze) meses da proposta base, o Contrato será reajustado ou corrigido monetariamente de acordo com as disposições do art. 3o da Lei no 10.192/01 e, no que com ela não conflitarem, da Lei nº 14.133, bem como, os termos estabelecidos no Decreto Estadual 25.829/2021.

O prazo de execução do contrato será iniciado na data de sua assinatura do Instrumento Contratual e sua vigência será de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado até o limite decenal, conforme Art. 107 caput. da lei 14.133/21.

A empresa deverá assinar o contrato no prazo de 24h, a contar de sua disponibilização.

Na hipótese de a empresa não atender a condição acima ou recusar a assinar/retirar o Instrumento Contratual e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, conforme preceitua o art. 90 da Lei 14.133/21. Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas nos artigos 137 da Lei Federal n° 14.133/21 e suas alterações;

A critério da contratante, o contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como ordem de fornecimento, nota de empenho, autorização de compra, dentre outros, nos termos do artigo 95 da Lei n. 14.133/21.

Como condição para celebração do Instrumento Contratual, a empresa deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste instrumento, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, a alteração que possa comprometer a execução do objeto contratado.

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 124, da Lei nº 14.133/2021.

39.2.DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

Conforme disposto nos artigos 137 e 138 da Lei n. 14.133/2021. Os contratos administrativos regidos pela Lei n. 14.133/2021, de acordo com art. 138, poderão ser extintos unilateralmente pela Administração, consensualmente, por acordo entre as partes ou por decisão arbitral/judicial.

Independentemente da hipótese, alerta o art. 137 que todas deverão ser formalmente motivadas nos autos do processo, assegurando-se, sempre, o contraditório e a ampla defesa. São elas:

I – não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II – caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

III – razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IV – não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

39.3.DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), conforme preceitua o art. 125 da Lei 14.133/21.

39.4.CONVOCAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A convocação para prestação do serviço será feita através da emissão e encaminhamento de Termo de Contrato, Ordem de Serviço, ou termo equivalente, à empresa.

A comunicação será realizada preferencialmente via e-mail (informado pela empresa em sua proposta), com aviso de recebimento, acompanhado do anexo da Ordem de Fornecimento, se for o caso, para impressão, assinatura e devolução via postal. Através do mesmo endereço eletrônico, a CONTRATANTE enviará as comunicações necessárias durante a execução do objeto.

O prazo para assinatura e postagem será de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de confirmação do recebimento do comunicado e-mail.

Apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail, far-se-á a remessa da comunicação por via postal, para assinatura da empresa.

As comunicações oficiais referentes a presente contratação poderão ser realizadas através de e-mail corporativo, reputando-se válidas as enviadas em e-mail incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.

A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

A recusa da empresa em formalizar a contratação no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se como inexecução total da obrigação assumida, sujeitando-a à aplicação de penalidades na forma prevista neste documento.

40. DAS CONDIÇÕES GERAIS

Esse Termo de Referência, encontra-se em harmonia com o Decreto nº 21.264 de 20 de setembro de 2016 que dispõe sobre a aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável no âmbito do Estado de Rondônia.

A contratada deverá cumprir, no que couber, as orientações referentes aos critérios de sustentabilidade no âmbito do Estado de Rondônia.

Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

Porto Velho, 10 de agosto de 2024.

ADRIANA AGUIAR

Chefe de Departamento

LUIZ FLAVIO DA COSTA

Coordenador de Tecnologia da Informação

ANEXO II
AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

Observação: a demonstração técnica do sistema compreende o sistema como um todo, sendo que será considerado atendido os itens que forem cumpridos na sua totalidade conforme este termo de referência

a) Os sistemas a serem apresentados deverá ser **100% web através de NAVEGADOR BROWSER o serviço deverá ser alocado em data center (Nuvem)**.
b) Serviços de fornecimento de software objeto desta contratação, remete ao modelo SaaS (software como um serviço).
c) O SaaS fornece uma solução de software completa que você pode comprar em uma base paga conforme o uso por um provedor de serviço de nuvem. Você pode alugar o uso de aplicativo para sua organização e seus usuários se conectarem a ele pela Internet, normalmente por um navegador da Web. **Toda a infraestrutura subjacente, middleware, software de aplicativo e dados de aplicativo ficam no datacenter do provedor de serviços**. **O provedor de serviço gerencia hardware e software e, com o contrato de serviço apropriado, garante a disponibilidade e a segurança do aplicativo e de seus dados**.
d) Obrigatoriamente o sistema ofertado pelos licitantes deverá atender as essas especificações mínimas abaixo elencadas:
e) Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha);
f) Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
g) O sistema deverá ser multiusuário e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD), nunca pelo aplicativo;
h) O sistema deverá atender a legislação e obrigações assessorias nas esferas Estadual e Federal;
i) O software deverá gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas da Secretarias de Educação. Antes de gerar os arquivos, deverá realizar algumas consistências, a fim de agilizar o processo de gestão académica.

O Software ainda deverá ser aferido as seguintes funcionalidades, que devem funcionar de forma nativa, sendo no mínimo:

Ordem	Item	Descrição da funcionalidade	Sim	Não
1		**Infraestrutura**		
2	1	A plataforma tem que ter arquitetura nuvem.		
3	1	Possuir SLA de operação de 99% de tempo de disponibilidade ao longo do mês.		
4	1	Rotinas de backup diárias e armazenamento das 7 (sete) cópias mais recentes; Deve gerar um backup semanal, com guarda de no mínimo 6 meses.		
5	1	Deve funcionar com os navegadores Google Chrome, Microsoft Edge, Opera, Safari e Firefox em suas três versões mais recentes.		
6	1	Possuir sistema de logs e registros de sistemas.		
7	1	Utilizar para armazenamento uma conta Google Drive, estando o seu uso limitado à capacidade da conta disponibilizada.		
8	1	Disponibilizar API completa para integração.		
9	1	Disponibilizar acesso offline por meio de aplicativos compatíveis com dispositivos iOS e Android.		
10		**Sistema**		
11	1	Ter um sistema completo para a carga dos termos de serviços e coleta do aceite do usuário final por meio digital.		
12	1	O acesso deverá ser através de uma conta Google da contratante.		
13	1	Permitir que a instituição personalize campos pré-definidos no ambiente com a sua identidade própria, como logomarca e cores.		
14	1	Permitir enviar notificações por e-mail sobre novos eventos, como avisos, emissão de certificados, novos usuários, novo conteúdo postado e vínculo de alunos nas disciplinas.		
15	1	Deve estar disponível em português (Brasil), espanhol e Inglês.		
16	1	Disponibilizar campo de pesquisa que permite fazer uma busca global, incluindo conteúdos e disciplinas.		
17	1	Permitir criar disciplinas abertas que serão visualizadas por todos os alunos e contam com processo de inscrição automática.		
18	1	Possibilitar que um usuário tenha mais de um tipo de perfil de acesso e possa alternar entre eles.		
19	1	Possui dashboard para super administradores com informações do ambiente.		
20	1	Possuir dashboard para administrador de unidade com informações e dados da(s) unidade(s) a que está vinculado.		

21	1	Possuir dashboard do professor com informações das disciplinas às quais tem acesso.		
22	1	Possuir dashboard de aluno com informações e relação de tarefas (pendentes / entregues) das disciplinas e cursos a que tem acesso e um calendário de entregas da semana.		
23	1	Possuir dashboard personalizado de professor com foco nas tarefas atribuídas e corrigidas em cada disciplina, bem como os avisos recebidos na plataforma.		
24	1	Permitir criar perfis específicos além dos já disponibilizados por padrão, atribuindo-lhes permissões particulares.		
25	1	Permitir que uma conta possa visualizar os dados assumindo a identidade de um outro usuário de forma segura.		
26	1	Disponibilizar uma estrutura de unidades organizacionais, que permite a gestão organizada das disciplinas e usuários por diferentes unidades e segundo uma hierarquia (ex: Secretaria de Educação - Diretoria de ensino - unidades escolares, entre outros.		
27	1	Permitir vincular disciplinas às unidades organizacionais criadas.		
28	1	Permitir a integração de outras ferramentas e conteúdos por meio do protocolo LTI.		
29	1	Possuir integração com SCORM para visualização e uso na plataforma de recursos de mercado que utilizam este formato.		
30	1	Disponibilizar recurso para criação de modelos de disciplinas, cujos conteúdos podem ser copiados de forma completa ou parcial para disciplinas existentes.		
31	1	Disponibilizar recurso que permite habilitar ou desabilitar a atualização automática dos recursos e conteúdos de uma disciplina importados de uma disciplina-modelo.		
32	1	Habilitar ferramentas de acessibilidade para atender necessidades como Libras, dislexia e ajustes de visualização de tela, tais como contraste, aumento de fonte / cursor.		
33	1	Permitir o envio de avisos para os alunos cadastrados em uma disciplina.		
34	1	Permitir a inserção de fóruns para que os professores e alunos interajam e compartilhem conhecimentos.		
35	1	Permitir a criação de banco de questões personalizados para uso de seus professores.		
36	1	Utilizar o armazenamento do Google Drive da instituição como repositório de conteúdos gerados pelos usuários.		
37	1	Possuir uma página com instruções para contato com o suporte da instituição.		
38	1	Disponibilizar site público de ajuda, que oferece uma base de conhecimento com tópicos de suporte mais comuns para os usuários.		

39	1	Permitir o acompanhamento do aluno na plataforma, apresentando em relatórios informações de acesso, notas, relação de tarefas.		
40	1	Possuir sistema que armazena os dados gerados pela plataforma em banco de dados de alta capacidade.		
41	1	Disponibilizar relatório com o progresso das entregas de tarefas dos alunos na disciplina.		
42	1	Disponibilizar relatório do progresso dos alunos na disciplina, que indica as atividades já realizadas ou pendentes.		
43	1	Disponibilizar relatório das notas dos alunos na disciplina.		
44	1	Permitir a duplicação de uma disciplina.		
45	1	Permitir que os alunos possam entrar em contato com seus professores via Google Chat ou e-mail do Gmail.		
46	1	Permitir que o professor envie mensagem via Google Chat ou e-mail do Gmail individualmente ou para um grupo de alunos selecionados.		
47	1	Permitir que o professor silencie um aluno no fórum de uma determinada disciplina para que não possa mais interagir no fórum.		
48	1	Permitir o gerenciamento e inclusão de relatórios externos, elaborados no Looker Studio, no ambiente da plataforma.		
49	1	Permitir que cada usuário possa gerenciar as notificações e os formatos que deseja receber da plataforma.		
50	1	Permitir gerenciar quais dias da semana serão exibidos para o aluno em seu calendário presente no dashboard do aluno.		
51	1	Permitir que o professor possa escolher entre usar um arquivo diretamente do drive institucional ou drive compartilhado diretamente na plataforma, ou que a plataforma faça uma cópia para seu uso no sistema.		
52	1	Permitir que os usuários possam ativar os recursos de acessibilidade da plataforma a partir da tela de login, ainda que não tenham realizado login na plataforma ainda.		
53		**Gestão de usuários**		
54	1	Possuir uma tela que permite a criação, edição, busca, exclusão e reativação de usuários.		
55	1	Possuir uma tela que permite o bloqueio, exclusão, alteração de perfil e status dos usuários.		
56	1	Permitir visualizar a unidade e as disciplinas em que um usuário está cadastrado.		
57	1	Permitir editar as informações de um usuário.		
58	1	Permitir pré-configurar o período de tempo sem acesso para que a conta de um usuário seja inativada.		
59		**Disciplinas**		

60	1	Permitir a criação, edição, exclusão, arquivamento e reativação de disciplinas.		
61	1	Permitir a criação de disciplinas-modelo, cujos conteúdos podem ser importados na criação de novas disciplinas.		
62	1	Permitir configurar a modalidade de ensino em que a disciplina é realizada (presencial, semipresencial, a distância).		
63	1	Permitir que os professores acompanhem as atividades e tarefas realizadas pelos alunos.		
64	1	Permitir exportar relatórios em diversos formatos (CSV, XLSX, PDF e Google Planilhas).		
65	1	Permitir que os gestores e professores acompanhem as notas dos alunos através da criação de recursos avaliativos.		
66	1	Permitir substituir uma nota já atribuída pelo professor por meio da configuração de atividade substitutiva.		
67	1	Permitir a visualização da ementa, relação de professores e alunos cadastrados na disciplina.		
68	1	Permitir criar e editar a ementa da disciplina.		
69	1	Permitir criar fóruns dentro das disciplinas.		
70	1	Permitir criar diversos tipos de objetos de aprendizagem, tais como tarefa, vídeo do YouTube, arquivo do Drive, videoconferência, questionário, LTI, SCORM, link externo e página de texto.		
71	1	Permitir agendar a data em que uma atividade postada pelo professor será visualizada pelo aluno.		
72	1	Permitir personalizar a identidade (card/miniatura, capa/banner e cores das letras do título) das disciplinas.		
73	1	Possuir um botão que permite a abertura de uma disciplina em outra guia ao invés da janela atual.		
74	1	Possuir ferramenta de rubrica para avaliação.		
75	1	Permitir avaliação por conceito.		
76	1	Permitir avaliação numérica.		
77	1	Permitir e criar questões tipo parágrafo, resposta curta, escala, lista, grade, múltipla escolha e caixa de seleção, por meio do recurso de questionário vinculado ao banco de questões;		
78	1	Permitir configurar notas por período, estabelecendo data de início e término.		
79	1	Permitir visualizar o histórico completo de notas por atividade de cada aluno (por disciplina).		
80	1	Permitir a configuração de categorias para notas em cada período de avaliação criado.		
81	1	Permitir atribuir e calcular notas com média ponderada ou soma.		

82	1	Permitir interação em tempo real dos alunos via videoconferência do Google Meet.		
83	1	Disponibilizar automaticamente o arquivo de vídeo das aulas gravadas do Google Meet pelos professores na plataforma, desde que os usuários possuam a licença Google Workspace que ofereça o recurso de gravação.		
84	1	Permitir que o professor disponibilize aos alunos para visualização diversos formatos de arquivos compatíveis com o Google Drive.		
85	1	Permitir que o professor receba respostas dos alunos por meio de documentos em textos, planilhas, upload de arquivos e atividades em forma de questionários;		
86	1	Permitir que o professor poste atividades utilizando Formulários Google já criados.		
87	1	Permitir que o professor e aluno colaborarem em um mesmo arquivo do Google Drive em formato de documento ou planilha;		
88	1	Permitir que o professor crie tópicos de fórum de discussão para que os alunos possam interagir.		
89	1	Permitir que o aluno interaja com tópicos de fórum criados pelo professor, postando respostas, seguindo o tópico ou apenas curtindo-o.		
90	1	Permitir que o professor visualize todas as interações e respostas já realizadas no fórum da disciplina.		
91	1	Permitir que o professor acompanhe a situação de entregas das atividades dos alunos em uma determinada tarefa atribuída.		
92	1	Permitir o professor transformar uma atividade em um recurso avaliativo e atribuir nota;		
93	1	Permitir organizar os conteúdos por seções de conteúdos.		
94	1	Permitir que o professor reorganize a ordem das seções de conteúdos de uma disciplina.		
95	1	Permitir que o professor reorganize a ordem dos recursos dentro de uma seção.		
96	1	Permitir, a qualquer momento, que o professor mova recursos de uma seção para outra.		
97	1	Permitir que o professor exporte uma atividade criada para outra disciplina.		
98	1	Permitir que o professor visualize toda a relação de notas das atividades da disciplina.		
99	1	Permitir que o professor condicione o acesso ou avanço dos alunos conforme critérios predefinidos.		
100	1	Permitir que o professor disponibilize vídeos, via link ou incorporados diretamente na plataforma via Google Drive, Youtube ou Vimeo.		

101	1	Permitir que o professor determine um prazo para os alunos finalizarem a atividade.		
102	1	Permitir a configuração de entrega de atividade com atraso ou não.		
103	1	Permitir que o professor defina entre diferentes critérios qual será aplicado para que a atividade seja considerada como concluída: tempo de permanência, acesso ou entrega.		
104	1	Permitir que o professor encaminhe um feedback para cada aluno em uma determinada atividade.		
105	1	Permitir que o aluno entregue atividades para o professor em diferentes formatos (documentos, áudio, vídeo, etc) desde que suportados pelo Google Drive.		
106	1	Permitir que o professor poste um arquivo do Drive (Documentos, Planilhas) como um modelo para os alunos editarem e entregarem diretamente na plataforma.		
107	1	Permitir que o professor defina que o aluno fará a entrega de uma atividade com o upload de um arquivo, definindo o limite de arquivos a serem aceitos, assim como a quantidade de tentativas de envio.		
108	1	Permitir acessar conteúdos externos, como o Genially diretamente na plataforma, e quando possível, sem fazer o aluno sair para outra aba.		
109	1	Permitir acessar conteúdos externos, como o Edpuzzle diretamente na plataforma, e quando possível, sem fazer o aluno sair para outra aba.		
110	1	Permitir acessar conteúdos externos como o Wordwall diretamente na plataforma, e quando possível, sem fazer o aluno sair para outra aba.		
111	1	Permitir que o professor personalize capa/banner de disciplina com imagens customizadas.		
112	1	Permitir que o professor oculte as seções de conteúdos para os alunos.		
113	1	Permitir que o professor defina uma data e horário para que uma seção oculta seja apresentada aos alunos;		
114	1	Permitir que o professor possa fixar uma seção no topo de todas as demais;		
115	1	Permitir exibir por inteiro ou encolher o conteúdo dentro de uma seção para facilitar a navegação e visualização de conteúdos em uma disciplina.		
116	1	Permitir o cadastro de material de apoio nas disciplinas, inclusive com a possibilidade de direcionar se o material de apoio deve ficar aberto para os alunos ou para os professores.		
117	1	Permitir que o professor crie tópicos de fórum atrelados a outros recursos para interação dos alunos sobre eles.		
118	1	Permitir que o professor crie tópicos de fórum como atividades.		

119	1	Permitir que o professor use um tópico de fórum como recurso avaliativo.		
120	1	Permitir que o professor aplique nota a cada resposta dos alunos em um tópico de fórum criado como atividade.		
121	1	Permitir que o professor configure que, ao responder um tópico de fórum mais de uma vez, considerar a nota do aluno como a mais alta obtida pela avaliação do professor ou a média de notas de suas respostas avaliadas pelo professor.		
122	1	Permitir que o professor utilize em suas atividades / tarefas / avaliações variações de notas que podem ter casas decimais (números após a vírgula).		
123	1	Permitir que o professor possa criar um grupo de conversa apenas com alguns alunos, utilizando o recurso de “Grupos” do Google Chat.		
124	1	Permitir que o professor possa criar um espaço de conversa com os alunos alunos da disciplina.		
125	1	Permitir que o professor possa criar um grupo de conversa com todos os alunos da turma, utilizando o recurso “Espaços” do Google diretamente pela plataforma.		
126	1	Permitir que o professor possa utilizar um filtro que mostre as postagens e respostas em ordem crescente ou decrescente conforme data de interação / postagem.		
127	1	Permitir que possam ser configuradas as abas que serão demonstradas em cada disciplina de forma personalizada.		
128	1	Permitir que o professor possa ter acesso a uma tela de gestão das entregas de tarefas criadas com tópicos de fórum.		
129	1	Permitir que o professor possa realizar a gestão completa do uso de uma tarefa criada por meio da ferramenta Google Forms, incluindo a visualização de seus resultados e atribuição de notas.		
130		**Módulo importação / exportação Google Classroom**		
131	1	Permitir importar recursos compatíveis do Google Classroom para uma disciplina-modelo.		
132	1	Permitir exportar o conteúdo de uma disciplina-modelo da plataforma para o Google Classroom.		
133		**Conteúdos e recursos**		
134	1	Permitir o cadastro, a atualização e a exclusão de conteúdos dos mais variados tipos:		
135	1	Arquivos Google Drive.		
136	1	Recursos digitais no formato SCORM;		
137	1	Recursos digitais no formato LTI;		
138	1	Incorporar arquivo de vídeo do Youtube;		
139	1	Permitir o cadastro, atualização e exclusão de tarefas.		

140	1	Permitir configurar critérios de avanço entre os conteúdos, impedindo que o aluno siga para uma atividade sem ter realizado a anterior.		
141	1	Permitir inserir atividades em formato página de texto e editar fonte, tamanho, alinhamento, cor, estilo de fonte (itálico, negrito, sublinhado, sobrescrito, subscrito), estilo de parágrafo, (justificado, alinhado à esquerda, alinhado à direita, centralizado, como citação, listas com bullets, listas numeradas).		
142	1	Permitir inserção de tabelas, links de referência, emoji, caracteres especiais dentro da caixa de conteúdo.		
143	1	Permitir inserir atividades no formato de fórum e habilitar a função de avaliação com data de início e prazo final;		
144	1	Permitir criar atividade com videoconferência e habilitar a função de avaliação;		
145	1	Permitir inserir tarefa como questionário e habilitar a função de avaliação;		
146	1	Permitir inserir tarefa como página de texto e habilitar a função de avaliação;		
147		**Notas**		
148	1	Permitir atribuir notas para as atividades aplicadas e definidas como recurso avaliativo.		
149	1	Permitir a configuração de nota baseada em média ponderada ou soma.		
150	1	Permitir que perfis autorizados revisem ou excluam notas.		
151	1	Permitir atribuir conceitos para avaliação das atividades.		
152	1	Permitir criar equivalência entre avaliação por conceito e uma nota numérica.		
153	1	Permitir habilitar rubricas para avaliação das atividades.		
154		**Recursos da videoconferência**		
155	1	Utilizar os recursos de videoconferência do Google Meet.		
156	1	Permitir a utilização de webcam e microfone durante as videoconferências.		
157	1	Permitir comunicação por texto (chat), áudio e vídeo durante as videoconferências.		
158	1	Permitir compartilhamento da tela do computador durante as videoconferências.		
159	1	Possuir recurso de transcrição do áudio para as videoconferências no idioma em inglês e português.		
160	1	Possuir recurso de troca de imagem do plano fundo dos usuários durante as videoconferências.		
161	1	Permitir a gravação de videoconferências, desde que a licença das contas utilizadas para instalação do ambiente e para a criação das videoconferências tenha o recurso de gravação.		

162	1	Permitir o acesso às sessões de videoconferência gravadas, desde que a licença das contas utilizadas para instalação do ambiente e para a criação das videoconferências tenha o recurso de gravação.		
163	1	Permitir reação com emojis durante as videoconferências.		
164	1	Permitir gestão do uso do chat e compartilhamento de tela durante as videoconferências.		
165		**Avaliação com banco de questões**		
166	1	Permitir a criação de um banco de questões.		
167	1	Permitir a criação de questionários avaliativos individualizados a partir do banco de questões.		
168	1	Possuir painel de gestão do banco de questões.		
169	1	Possuir recurso de categorias / tags para agrupar as questões.		
170	1	Permitir criar os seguintes tipos de questão: lista, resposta curta, parágrafo, múltipla escolha, caixas de seleção, grade, grade de seleção.		
171	1	Suportar a utilização de Formulários Google para avaliação.		
172	1	Permitir a geração de um arquivo para impressão de uma avaliação, junto com um arquivo de cartão de respostas para cada aluno anotar as respostas.		
173	1	Possuir uma interface gráfica para envio de um arquivo com a captura dos cartões respostas preenchidos pelos alunos.		
174	1	Possuir recurso que faz o cálculo automático da pontuação do aluno a partir do cartão resposta;		
175		**Certificados**		
176	1	Permitir a personalização e a configuração com dados variáveis dos certificados.		
177	1	Permitir a configuração da emissão de certificados com base em parâmetros de conclusão.		
178	1	Possuir controle, gestão, auditoria e relatórios dos certificados que foram emitidos.		
179	1	Possuir relatórios para acompanhamento dos certificados emitidos para os usuários.		
180	1	Possuir opção para compartilhamento dos certificados com usuários externos, para visualização e verificação da autenticidade dos certificados.		
181	1	Permitir a configuração de critérios por atividades concluídas, para que os alunos possam receber certificados de forma automatizada na plataforma.		
182	1	Permitir que os certificados disponibilizados via plataforma sejam descarregados no formato PDF.		
183		**Controle de formação e assiduidade**		

184	1	Possuir para controle de certificados dos professores, com sistema de pontuação, e processo de acompanhamento por uma banca com as seguintes características:		
185	1	Permitir que o professor adicione os certificados com a carga horária de cursos e formações.		
186	1	Permitir que o professor adicione registros de assiduidade com base no cartão de ponto, número de faltas e frequência.		
187	1	Permitir designar uma banca avaliadora que é responsável pela aprovação dos certificados enviados pelos professores.		
188	1	Permitir designar uma pontuação para cada certificado aprovado.		
189	1	Possuir um dashboard para acompanhar o processo de cadastro de certificados.		
190		**Relatórios gerais**		
191	1	Permitir que o administrador ou um perfil autorizado incorpore relatórios gerados em outros aplicativos dentro da plataforma, deve suportar a inclusão de link do tipo HTTPS.		
192	1	Os perfis que tiverem autorização podem acessar a coleção de relatórios incorporados sem precisar ser redirecionado para outro site.		
193	1	Realizar a extração diária e guarda dos dados mais recentes disponibilizados pela API do Google Workspace.		
194	1	Os dados devem ser adquiridos das seguintes APIs do Google Workspace:		
195	1	Google Directory API		
196	1	Google Classroom API		
197	1	Google Reports API		
198	1	Google Reseller API		
199	1	Google Drive API		
200	1	Os dados devem ser armazenados em banco de dados relacional de alta capacidade.		
201	1	O armazenamento dos dados deve ter o período de retenção configurado conforme o necessário.		
202	1	Possuir relatórios de acompanhamento de alunos (notas de atividades).		
203	1	Possuir relatório de certificados da disciplina.		
204	1	Possuir relatório de alunos ativos (por disciplina).		
205	1	Possuir relatório de progresso de atividades (por disciplina).		
206	1	Possuir relatório de entrega de atividades.		
207	1	Possuir relatório de desempenho nas atividades.		
208	1	Possuir relatórios para acompanhamento de:		
209	1	Acesso de usuários;		

210	1	Recursos por alunos;		
211	1	Relação de certificados emitidos;		
212	1	Relação de atividades pendentes e entregues;		
213	1	Relação de porcentagem do acesso dos alunos por dia da semana.		
214	1	Permitir exportar os relatórios nos formatos PDF, CSV, XLSX, Planilhas Google.		
215	1	Permitir o acompanhamento de log dos alunos (páginas e recursos acessados/data, horário e tempo de acesso a páginas e recursos).		
216	1	Permitir cadastro de relatórios externos, desde que condizentes com os formatos aceitos pela plataforma.		
217		**Aplicativo móvel**		
218	1	Possuir aplicativo móvel compatível com os sistemas iOS e Android para consumo de conteúdos utilizando tablet ou smartphone.		
219	1	Versão do aplicativo móvel compatível com o Android 11 ou superior.		
220	1	Versão do aplicativo móvel deve ser compatível com o iOS 11 ou superior.		
221	1	Permitir que o aplicativo móvel ofereça recurso de autenticação com conta Google.		
222	1	Permitir que o aplicativo móvel troque de perfis do usuário por meio do menu.		
223	1	Permitir que o aplicativo móvel consulte as disciplinas em que o usuário está cadastrado.		
224	1	Aplicativo móvel deve oferecer um dashboard para visualização dos dados da plataforma para o perfil administrador.		
225	1	Aplicativo móvel deve oferecer um dashboard para visualização dos dados da plataforma para o perfil professor.		
226	1	Aplicativo móvel deve oferecer um dashboard para visualização dos dados das tarefas para o perfil do aluno.		
227	1	Aplicativo móvel deve oferecer suporte a notificações da aplicação.		
228	1	Aplicativo móvel deve permitir alterar o idioma entre português, espanhol e inglês.		
229	1	Aplicativo móvel deve permitir o envio e a consulta de avisos.		
230	1	Aplicativo móvel deve permitir consultar e responder tópicos no fórum de uma disciplina.		
231	1	Aplicativo móvel deve permitir ver as últimas notificações enviadas para o usuário.		
232	1	Aplicativo móvel deve permitir o recurso para guarda dos dados de conteúdo compatíveis para acesso offline.		

233	1	Aplicativo móvel deve permitir acesso aos recursos das disciplinas como vídeo, tarefa, atividade, link externo, formulário interno, formulário externo, LTI.		
234		**Módulo de importação**		
235	1	Permitir realizar a importação de usuários e turmas via Planilhas Google;		
236	1	Permitir gerar uma planilha no Google Planilhas utilizando nosso modelo pré-definido, que contém campos específicos para importar usuários e disciplinas.		
237	1	Permite personalizar e preencher os dados na planilha de acordo com suas necessidades específicas, incluindo informações como nome, e-mail, papel do usuário e detalhes da disciplina.		
238	1	Permitir que após preencher a planilha com os dados necessários, os usuários possam fazer o upload diretamente para a plataforma, onde nossa ferramenta de importação irá processar e validar os dados automaticamente.		
239	1	A ferramenta de importação deverá realizar verificações de integridade dos dados durante o processo, garantindo que todos os campos estejam corretamente preenchidos.		
240	1	Permitir que os usuários recebam feedback instantâneo sobre o status da importação, incluindo detalhes sobre quaisquer problemas encontrados e instruções para resolvê-los, se necessário.		
241		**Envio de resumo para os alunos**		
242	1	Permitir enviar por email para cada aluno e de forma diária, um relatório notificando quais disciplinas que tiveram um novo conteúdo, novos avisos e novas tarefas atribuídas, também relaciona quais tarefas do aluno estão em atraso, e devem ser entregues.		
243	1	Permitir que os administradores possam configurar horários específicos para o envio do resumo.		
244	1	Permitir que os administradores possam a qualquer momento desativar o envio por completo, controlando o funcionamento do recurso.		
245	1	Permitir a automatização do processo de comunicação, economizando tempo e esforço dos administradores e educadores.		
246		**Módulo de frequência**		
247	1	Permitir ao professor marcar a presença dos alunos de uma turma em uma determinada data e horário.		
248	1	Permitir ao professor iniciar a marcação de presenças dos alunos em uma aula e realizar a complementação posteriormente sem perder os dados já iniciados naquela aula, ainda que não acione nenhum botão de salvamento.		

249	1	Permitir ao professor ajustar o status de presença individualmente para cada aluno na turma escolhendo entre opções como “presente”, “meia presença”, “ausente”.		
250	1	Permitir ao professor inserir os tópicos trabalhados em uma aula no mesmo registro em que está marcando a presença dos alunos.		
251	1	Permitir ao professor inserir observações individuais para cada aluno quando estiver registrando suas presenças.		
252	1	Permitir ao professor editar um registro de frequência anterior.		
253	1	Permitir ao professor consultar registros de frequência anteriores.		
254	1	Permitir ao professor observar o status de um registro de presenças, identificando se estão incompletos ou encerrados.		
255	1	Permitir ao professor observar um relatório breve que apresenta em percentual os status de presença da turma em uma determinada aula.		
256	1	Oferecer API para leitura das frequências.		
257		**Módulo Planejador de conteúdo**		
258	1	Possuir uma interface que permite um coordenador criar um planejamento curricular por componente curricular e turma.		
259	1	Permitir selecionar as habilidades da matriz curricular da BNCC com a serem trabalhadas em um componente curricular.		
260	1	Permitir que o coordenador determine os seguintes parâmetros: campos de experiência, unidade temática, objetos de conhecimento.		
261	1	Permitir que o coordenador crie o planejamento aula a aula, tendo um documento interativo de acompanhamento.		
262	1	Permitir que o professor faça a distribuição do planejamento aprovado de aulas ao longo de um calendário.		
263	1	Oferecer um sistema de acompanhamento e status dos planejamentos.		
264	1	Permitir que, a partir de um planejamento de aulas criado, o sistema crie a estrutura de aulas em um modelo a ser utilizado posteriormente pelos professores da instituição.		
265		**Módulo de gestão esportiva**		
266	1	Possuir funções de distribuição dos trabalhos e atribuições na operação de campeonatos esportivos de acordo com o perfil do usuário.		
267	1	Possuir recurso para organizar o calendário anual de todas as competições que serão realizadas.		
268	1	Possuir gerenciamento de atletas por categorias como idade, gênero, experiência e equipamento.		

269	1	Possuir recursos para organizar as postagens de acordo com a modalidade, categoria ou competição, de acordo com a necessidade de comunicação.		
270	1	Possuir recurso para gerenciamento do quadro de arbitragem onde pode ser cadastrado todo o histórico de partidas apitadas por cada profissional.		
271	1	Possuir recurso em que pode ser cadastrada a súmula oficial de um jogo e indicar todos os atletas escalados, bem como os que estão aptos a jogar.		
272	1	Possuir ferramenta de lançamento de súmula pelo árbitro após o jogo.		
273	1	Possuir recurso que disponibiliza súmula online.		
274	1	Possuir gerenciamento de ranking de clubes por organização esportiva, onde é possível listar as equipes por categoria e desempenho obtido dentro das competições realizadas.		
275	1	Possuir sistema de inscrição online para os atletas.		
276	1	Possuir sistema de notificação que informa aos atletas sempre que há uma nova partida ou resultado lançado, os detalhes como data, horário, local e demais informações aplicáveis em cada caso.		
277	1	Possuir relatórios onde o atleta poderá acompanhar a evolução do seu desempenho.		
278	1	Possuir recurso de ranking de atletas onde é possível acompanhar estatísticas de cada profissional como gols/ pontos, partidas e competições disputadas.		
279	1	Possuir opção de criar uma página para cada competição com todos os detalhes como regulamento, tabela, classificação, artilharia, BID, desempenho das melhores, equipes, atletas e demais informações aplicáveis a cada caso.		
280	1	Possuir sistema de gestão para jogos eletrônicos (eSports) onde é possível integrar campeonatos presenciais e virtuais.		
281	1	Permitir a criação e o gerenciamento metodológico de treinamentos esportivos.		
282	1	Permitir a criação e o gerenciamento de avaliações esportivas de natureza técnica, tática, física, socioemocionais por modalidade.		
283	1	Possuir ambiente de acesso dedicado aos pais e alunos para acompanhamento do desenvolvimento desportivos.		
284	1	Possuir ambiente de acesso dedicado a professores e gestores de metodologia para planejamento de treinos e avaliações por cada aluno.		
285	1	Possuir integração entre dados de competições e treinamentos que permitam uma visão de resultados desportivos versus os treinamentos aplicados, por aluno.		

286	1	Possibilitar o cadastro de eventos esportivos com as modalidades modalidades mínimas, a seguir: Alongamento, Atletismo, Atletismo PCD, Badminton, Ballet, Basquete, Basquete 3X3, Basquete em Cadeira De Rodas, Beach Soccer, Beach Tennis, Bocha, Boxe, Break Dance, Canoagem, Capoeira, Ciclismo, Circo, Corrida, Corrida de Rua, Dança, Futebol, Futebol 7, Futebol Americano, Futebol de 5, Futebol de 7 PCD, Futevôlei, Futmesa, Futsal, Futsal AMF, Ginástica, Ginástica Artística, Ginástica Ritmica, Goalball, Halterofilismo PCD, Handebol, Hipismo, Jiu Jitsu, Judô, Judô (Em equipe), Judô PCD, Judô PCD (Em equipe), Karatê, Karate (Em equipe), Kart, Kitesurf, Luta Olímpica, Luta olimpica (Em equipe), Melhor Idade, MMA, Motocross, Muai Thai, Natação, Natação PCD, Outros, Parabadminton, Parataekwondo, Parataekwondo (Em equipe), Peteca, Punhobol, Queimada, Ritbox, Rugby, Rugby em Cadeira de Rodas, Six Soccer, Skate, Sorvebol, Surf, Taekwondo, Taekwondo (Em equipe), Teatro, Tênis, Tênis de Mesa, Tênis de Mesa PCD, Tênis em Cadeira de Rodas, Trilha, Vela, Vôlei, Vôlei de Praia, Voleibol Sentado, Windsurf, Wingsurf, Xadrez, Yoga.		
287		**Solução ofertado de trilhas**		
288	1	Trilhas para os gestores, coordenadores, diretores e equipe administrativa conter não menos que 50 horas de formação: a) Comunicação, colaboração e criação de conteúdo digital b) Práticas e metodologias de gestão c) Coleta e análise de dados d) Segurança e cidadania digital		
289	1	Trilhas para docentes conter não menos que 100 horas de formação: a) Curadoria, criação e compartilhamento de conteúdo digital b) Estratégias e metodologias de ensino-aprendizagem c) Avaliação d) Habilidades socioemocionais		
290	1	Trilhas para discentes do ensino fundamental ao ensino médio docentes conter não menos que 500 horas de formação: a) Letramento digital b) Empreendedorismo c) Educação financeira d) Sustentabilidade		
291		**Conteúdo e simulados para avaliação educacional**		
292	1	Serviço de avaliação educacional externa nas escolas da rede de ensino e construção de avaliações diagnósticas da aprendizagem.		
293	1	Verificação, por meio da aplicação de provas teóricas, dos conhecimentos, competências e habilidades de alunos da rede de ensino.		

294	1	Deverá organizar, para alunos do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental, dois tipos de cadernos de prova distintos: I. com enfoque diagnóstico para verificação de lacunas de aprendizagem de conhecimentos e habilidades de anos escolares anteriores; e II. com enfoque somativo, para verificação do nível de desenvolvimento de conhecimentos e habilidades previstas para o ano escolar vigente.		
295	1	As provas direcionadas ao Ensino Fundamental deverão ser organizadas em até quatro instrumentos diferentes: I. com questões de Língua Portuguesa; II com questões de Ciências Humanas (História e Geografia); III. com questões de Matemática; e IV: com questões de Ciências.		
296	1	Deverá organizar, para cada ano escolar que compõe o Ensino Médio, dois simulados do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem), cada um organizado em dois instrumentos distintos: I. com questões de Linguagens e Códigos e Ciências Humanas; II. com questões de Matemática e Ciências da Natureza.		
297	1	Todos os itens utilizados para compor os cadernos de avaliação objetiva de Língua Portuguesa e Matemática dos anos escolares que compõem o Ensino Fundamental deverão ser equalizados, a partir da metodologia estatística de Teoria de Resposta ao Item, com a escala Saeb.		
298	1	Todos os itens utilizados para compor os cadernos de avaliação de Ciências e Ciências Humanas (História e Geografia) dos anos escolares que compõem o Ensino Fundamental deverão ser calibrados, a partir metodologia estatística de Teoria de Resposta ao Item, e deverá ser composta escalas de proficiência específicas para a rede de ensino.		
299	1	Todos os itens utilizados para compor os cadernos de avaliação dos anos escolares que compõem o Ensino Médio deverão ser equalizados, a partir da metodologia estatística de Teoria de Resposta ao Item, com a escala do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem).		
300	1	Os itens destinados à avaliação dos alunos de anos escolares que compõem o Ensino Fundamental deverão ser compostos de quatro alternativas de respostas, com apenas uma delas sendo o gabarito.		
301	1	Os itens destinados à avaliação dos alunos dos anos escolares que compõem o Ensino Médio deverão ser compostos de cinco alternativas de respostas, com apenas uma delas sendo o gabarito.		

302	1	O levantamento de características dos alunos e de profissionais da rede de ensino, assim como das condições existentes nas escolas para o desenvolvimento dos processos de ensino e aprendizagem.		
303	1	Deverá construir questionários para reunião e análise de informações que forneçam uma visão geral e quantitativa de fatores contextuais intervenientes no sucesso escolar, de modo a subsidiar a interpretação dos resultados obtidos nas avaliações.		
304	1	Deverá construir, minimamente, 3 tipos distintos de questionários: I. questionário destinado a alunos a partir do 5º ano do ensino fundamental até a 3ª série do Ensino Médio, II. docentes da rede de ensino, e III. gestores escolares (diretores e/ou coordenadores pedagógicos) da rede de ensino.		
305	1	Os relatórios analíticos referentes ao diagnóstico da aprendizagem dos alunos da rede de ensino deverão ser apresentados em plataforma eletrônica de responsabilidade da CONTRATADA, em formas gráficas e descritivas.		
306	1	A CONTRATADA deverá apresentar os relatórios analíticos em formas descritiva e gráfica considerando todas as unidades escolares da rede de ensino (Relatório da Rede), unidade escolar e alunos.		
307	1	Os relatórios analíticos referentes aos indicadores contextuais da rede deverão ser apresentados em plataforma eletrônica de responsabilidade da CONTRATADA, contendo descrições, gráficos e/ou tabelas referentes a análises gerais (todas as unidades escolares da rede de ensino) e por escola.		
308		**Banco de questões e estrutura de avaliação do sistema**		
309	1	O banco de questões deverá ser composto com pelo menos 50.000 (cinquenta mil) questões, itens para ensino fundamental, itens com resolução obrigatória de cada item classificado na matriz da base nacional curricular comum (BNCC), por unidade temática e habilidade para o Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais (1º ao 9º ano), distribuídos por todos os componentes curriculares, levando em consideração o número de disciplinas e atividades divididos por esses anos, compondo um banco de dados pautado no armazenamento de itens avaliativos e convencionais concebidos para utilização em avaliações, provas, simulados, listas de exercícios ou exames para treinamento ou verificação das aprendizagens dos estudantes.		

310	1	O banco de questões deverá ser composto com pelo menos 100.000 (cem mil) questões, itens para ensino médio, itens com resolução obrigatória de cada item classificado na matriz da base nacional curricular comum (BNCC), por unidade temática e habilidade para o Ensino Médio (1º ao 3º ano), distribuídos por todos os componentes curriculares, levando em consideração o número de disciplinas e atividades divididos por esses anos, compondo um banco de dados pautado no armazenamento de itens avaliativos e convencionais concebidos para utilização em avaliações, provas, simulados, listas de exercícios ou exames para treinamento ou verificação das aprendizagens dos estudantes.		
310	1	O banco de questões deverá ser composto com pelo menos 100.000 (cem mil) questões, itens para ensino médio, itens com resolução obrigatória de cada item classificado na matriz da base nacional curricular comum (BNCC), por unidade temática e habilidade para o Ensino Médio (1º ao 3º ano), distribuídos por todos os componentes curriculares, levando em consideração o número de disciplinas e atividades divididos por esses anos, compondo um banco de dados pautado no armazenamento de itens avaliativos e convencionais concebidos para utilização em avaliações, provas, simulados, listas de exercícios ou exames para treinamento ou verificação das aprendizagens dos estudantes.		

ANEXO III

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento tem por objetivo apresentar os resultados do Estudo Técnico Preliminar (ETP) referente à eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento, adaptação e capacitação de solução completa para a gestão educacional com ênfase em processos inteligentes a gestão e operação dos macroprocessos pedagógicos na rede de ensino municipal e estadual, contendo módulos específicos para cada uma das atividades, atendendo às necessidades dos órgãos e entidades dos entes consorciados e do consórcio no âmbito do Estado de Rondônia.

1. PROBLEMA A SER RESOLVIDO COM A CONTRATAÇÃO

Observa-se enorme fragilidade e porque não dizer, dificuldade da gestão educacional implementar soluções sistêmicas integradas, eficiência, eficácia e efetividade, quando realizada o faz de forma fragmentada ou individualizada para cada seguimento, resultando além conflitos entre fornecedores e incapacidade de gerenciamento como um todo.

A atual estrutura de fornecimento de soluções para a educação apresenta desafios incluindo a dificuldade no controle dos docentes e discentes, variações substanciais nos gastos, morosidade para a identificação e ampliação de ofeta de conhecimento, entre outros fatores que prejudicam sobremaneira a evolução do processo educacional, em alinhamento com a evolução tecnológica que vivenciamos.

Outrossim, a uma necessidade de simplificar e integrar os processos de gestão do conhecimento nas secretaria de educação, portando, a implementação de gestão educacional com ênfase em processos inteligentes a gestão e operação dos macroprocessos pedagógicos na rede de ensino municipal e estadual, contendo módulos específicos para cada uma das atividades permitirá um controle mais rigoroso e

transparente do processo educacional, além de promover a agilidade nos processos com a integração e unificação.

Neste sentido, justifica-se a presente demanda.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A Lei nº 13.005, de 25/07/2014 PNE, em sua meta 7, define a necessidade de fomentar a qualidade da educação básica em todas as etapas e modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem. As estratégias 7.12, 7.15, 7.20 e 7.22 estabelecem ações que apontam para o uso de tecnologias educacionais com vistas a universalizar e triplicar a relação computador/aluno, provendo equipamentos e recursos tecnológicos para a utilização pedagógica no ambiente escolar na rede pública de educação básica.

A Secretaria de Educação dos municípios integrantes do CINDERONDÔNIA, busca por meio do presente processo de contratação **aderir ao ambiente tecnológico Google For Education,** que possui uma Suíte de Tecnologias para uso dentro do processo educacional, dentro das realidades dos estudantes e professores da educação Básica.

A necessidade da contratação decorre da demanda histórica apresentada pelos Entes da Federação consorciados, quanto a necessidade de contratação e/ou locação de softwares ou sistemas para gestão educacional e pedagógica, sendo verificável pelos quantitativos solicitados por este objeto, para que proporcione a prestação de serviços públicos e atendimento à população dos consorciados com maior eficiência, continuidade e economia.

Neste viés, salutar empreender de que o compromisso com a educação é responsabilidade constitucional de todos os entes da federação, em especial os Municípios e o Estado.

Ainda, importa destacar que crianças e adolescentes estão cada vez mais conectados, a educação precisa se voltar a novos recursos e ferramentas, com o apoio total da tecnologia.

Assim, a inclusão no processo educacional de softwares adequados, funcionam como uma plataforma de sustentação de trabalho colaborativo. Outra vantagem da utilização dessa plataforma integrada reside na possibilidade de seu uso para coleta de informação individualizada sobre o progresso do processo de aprendizagem.

Desta forma, é que se justifica a contratação de Serviços Técnicos Especializados, com possibilidade de aquisição de equipamentos, para fornecimento de Sistema de Gestão Educacional como serviços (SAAS – Software as a Service), com serviços de licenciamento, hospedagem, consultoria, configuração, implantação, treinamento e suporte técnico de sistemas no âmbito das respectivas secretarias municipais e estadual de Educação, para provimento de processos educacionais, plataforma de gestão e operação dos macroprocessos para otimização operacional e gerencial das informações, no intuito de integrar, modernizar, promover melhoria contínua e gerar eficiência toda a rede municipal de ensino.

Busca-se assim com este ETP, evidenciar a contratação de uma plataforma unificada, para todas as escolas municipais e estadual, permitindo a integração de conhecimento, mitigando conflitos de fornecedores, e homogeneizando na grade curricular este processo.

Dessa forma que se encontra plenamente justificada e confirmada pelos próprios entes da federação a necessidade de contratação apresentada, cujos quantitativos encontram-se discriminados nas páginas seguintes.

Unge destacar que se justifica ainda o presente processo, faz-se a necessidade dos entes públicos de empreenderem esforços em padronizar o gerenciamento e gestão dos processos e procedimentos relacionados a Educação.

Por tal razão, busca-se, por meio deste ETP apresentar a capacidade de contratação em tela para permitir maior aprimoramento as boas práticas de gestão da educação e do conhecimento de forma integrada e envolvendo todos os partícipes do processo educacional, em especial docentes e discentes.

3. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM A CONTRATAÇÃO

Lei nº 14.133/2021 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Decreto nº 3.555/2000 – Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns. Lei nº 10.520/2002 – Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, o pregão na modalidade eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

Lei Complementar nº 123/2016 – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

Lei nº 13.005, de 25/07/2014 – Instituiu o Plano Nacional de Educação.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Uma das principais características da solução, senão a principal, deve ser a integração transversal do trabalho relacionado aos macroprocessos da educação, buscando a eficiência das rotinas, eliminando retrabalhos e problemas de interação e integração entre as áreas envolvidas.

A solução proposta deverá ser uma solução completa para a Gestão Educacional possibilitando assim a otimização através da tecnologia e processos inteligentes, utilizando para tanto, módulos específicos para cada uma das atividades, desde a configuração, passando pela administração e comunicação entre os envolvidos, sejam eles docentes ou discentes.

A solução deverá permitir alta interatividade através de aplicativos mobile, visando dar maior versatilidade e engajamento dos usuários docentes e discentes, que deverão poder interagir usando celulares, tablets, computadores e notebooks.

A solução sistêmica não deverá atuar somente na esfera educacional pedagógica, mas deverá atender também a perspectiva operacional, gerindo a força de mão de obra pedagógica, a gestão esportiva e ainda a consolidação de dados dos diferentes sistemas educacionais.

A solução pretendida deverá trazer ainda as seguintes características:

o) Sala de aula virtual;

p) Trilhas de formativas para professores e alunos;

q) Banco de questões com formação e material de apoio para o uso do mesmo;

r) Sistema de mensagens;

s) Sistema de postagem com exibição em linha do tempo;

t) Sistema de avaliação digital via web com relatórios e estatística dos resultados;

u) Análise de dados e metodologia para auxiliar gestores no desempenho escolar;

v) Questionário contextual (de bem-estar) para alunos, professores e coordenadores;

w) Sistema para apoiar o processo pedagógico físico e os impactos no desempenho escolar;

x) Sistema para acompanhamento do desenvolvimento profissional dos usuários;

y) Monitorar dados educacionais e esportivos dos alunos;

z) Possibilidade de integração entre diferentes sistemas, quando os mesmos permitirem através de api, conectores e banco de dados;

aa)Suporte técnico;

bb) Capacitação para utilizar os sistemas;

De realçar que a contratação em tela envolve o fornecimento de Sistema de Gestão Educacional como serviços (SAAS – Software as a Service), com licenciamento, hospedagem, consultoria, configuração, implantação, treinamento e suporte técnico de

sistemas no âmbito das secretarias de educação, posicionando a integração dos processos educacionais, avaliação de desempenho educacional, plataforma de gestão e operação dos macroprocessos resultando na otimização operacional e gerencial das informações, possibilitando a integração, modernização, é a melhoria contínua do processo educacional no âmbito dos entes consorciado.

A solução deve única, integrada e gerencial, permitindo assim uma gestão uniforme e adequada as necessidades das gestões públicas, e seguindo os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, a descrição dos requisitos da contratação envolve critérios rigorosos. Estes são fundamentais para garantir a escolha da solução mais adequada, assegurando práticas de sustentabilidade, o cumprimento de regulamentações especificas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho dos serviços a serem prestados.

Os requisitos para esta contratação serão classificados em 06 (seis) etapas, conforme descritas abaixo:

j) Fase Planejamento;
k) Fase Implantação;
l) Fase Comunicação;
m) Fase Pedagógica;
n) Metodologia e Dinâmica;
o) Sequência didática a ser aplicada a cada turma.

5.3. ETAPA DE PLANEJAMENTO:

Nesta etapa, caberá à contratada o levantamento do cenário atual da instituição e suas práticas técnico-pedagógicas e as de gestão, bem como todo ecossistema de tecnologia educacional disponíveis para docentes, alunos e gestores e planejamento das metas das fases técnicas e pedagógicas abaixo sugeridas, para adequação dessas fases aos objetivos que se quer atingir com implementação de todas as funcionalidades e estratégias de uso disponíveis na plataforma de ensino híbrido (presencial e remoto), com

as soluções Google Workspace for Education e sua melhor integração de uso e aplicação nos conteúdos para professores, alunos e comunidade educacional.

f) **Planejamento** da Estrutura de Domínios a serem implantados para atendimento a toda instituição;

g) **Planejamento das estruturas** de Identificações digitais (e-mails) e grupos (ex: Gestores, Administradores, Docentes, Alunos, Egressos, etc...);

h) **Planejamento das estratégias de comunicação institucional** do Projeto, tanto para as equipes e agentes educacionais, como para a comunidade em geral;

i) **Planejamento de apresentação de toda a plataforma** e do plano de implementação no período definido no Projeto, com a participação dos primeiros, técnicos, docentes e gestores a serem formados nessa etapa do projeto;

j) **Planejamento das etapas posteriores** de formação continuada das equipes de técnicos, gestores e docentes, para definição dos marcos e indicadores de monitoramento do sucesso da implantação e implementação, para acompanhamento pelo grupo Gestor da Instituição e correção de rumos.;

k) **Planejamento das estratégias de inserção** da cultura e dos processos de aplicação de Avaliações digitais/online integradas aos sistemas de gestão acadêmicas utilizados pela instituição;

l) **Planejamento da estratégia de substituição** dos laboratórios tradicionais de informática por estruturas móveis, mais adequadas ao trabalho pedagógico, baseadas em equipamentos do tipo Chromebooks, com consequente liberação dos antigos espaços físicos desses laboratórios para novas salas de aula.

As fases acima mencionadas de implantação e pedagógica só serão iniciadas com a autorização da secretaria de educação contratante, após levantamento do cenário atual da instituição, suas práticas técnico-pedagógicas e as de gestão, bem como todo ecossistema de tecnologias educacionais disponíveis para docentes, alunos, gestores e o planejamento das metas das fases técnica e pedagógica, resultado da fase de

planejamento da estrutura de domínios a serem implantados para atendimento do projeto.

5.4. ETAPA DE IMPLANTAÇÃO:

A prestação de serviços de fornecimento, adaptação e capacitação de solução completa para a gestão educacional com ênfase em processos inteligentes a gestão e operação dos macroprocessos pedagógicos compreende o fornecimento de uma plataforma de ensino e aprendizado com conteúdos e trilhas de formação, com serviços de formação continuada para professores e alunos.

A disponibilização destes serviços deve seguir uma metodologia de ensino e aprendizagem híbrida (presencial e online) e com experiências síncronas e assíncronas. A gestão do processo deve seguir as melhores práticas de mercado, alinhadas com as expectativas de resultados de cada contratante. O projeto deve considerar as disponibilidades técnicas de cada contratante no desenvolvimento dos cronogramas de atividades e ajustes no processo de formação dos professores e alunos.

Todo o processo executado deve ser devidamente documentado, além de gerar evidências das atividades para consulta, análise de resultados e melhoria de ações e atividades futuras.

Para tanto, definiram-se os seguintes procedimentos para que a metodologia de implementação técnica e operacional tenha efetividade:

f) **TECNOLOGIA:** Verificar ou configurar o ambiente primário da plataforma Google Workspace for Education. Realizar a configuração e customização da plataforma híbrida de educação. Adicionar a equipe de TI manualmente no ambiente Google Workspace for Education e na plataforma. Realizar toda a configuração de acesso de super administrador dos ambientes. Determinar políticas de segurança e uso para os navegadores web. Designar um coordenador de gestão de mudança. Repassar o conhecimento sobre a plataforma colaborativa Google Workspace for Education e da plataforma de ensino customizado. Selecionar os "*early adopters*"; identificar os impactos das

mudanças. Determinar a estratégia “mobile” da Instituição. Testar a conectividade móvel básica para as soluções configuradas. Realizar os testes dos ambientes e colocar o processo de início de atividades. Para os e-mails e uso do ambiente Google Workspace for Education, determinar o roteamento final das mensagens. Determinar qual ferramenta de migração de e-mail será utilizada. Decidir se irá migrar dados de calendário do usuário. Definir as estratégias de disponibilidade de espaço no Google Drive e políticas de retenção.

g) **PRIMEIROS USUÁRIOS**: Provisionamento de usuários. Sincronização de usuários e turmas nas plataformas. Verificar migração de dados de correios dos usuários. Primeira fase da migração de dados de calendários dos usuários (opcional). Provisionamento de recursos de calendário. Definir compartilhamento de agendas. Decidir sobre a data do “*go-live*” e informar os seus usuários. Continuar com a comunicação de transição para os usuários. Planejar as operações de suporte técnico. Definir data para implantação mobile. Definir as configurações para dispositivos institucionais (Android, iOS, Windows e Chrome OS). **Configurar dispositivos Chromebooks / Chrome OS** Impor política de dispositivo em dispositivos que permitam essa atividade. Integrar aplicações de segurança móvel (todos os aparelhos).

h) **FUNCIONANDO**: Finalizar provisionamento de usuários. Finalizar migração de dados de correio dos usuários. Finalizar migração de calendário dos usuários. Provisionar recursos de calendário remanescentes. Lançar serviços de autenticação. Iniciar o serviço de suporte técnico. Iniciar implantação mobile. Iniciar a gestão das contas dos usuários e sincronização de sistemas. Validar acessos e disponibilidade da plataforma customizada para ensino híbrido. Lançamento oficial do aplicativo móvel da plataforma.

i) **PLANEJAMENTO PARA CONEXÃO AOS SISTEMAS**: Levantamento de Sistemas administrativos a serem conectados e formação das equipes técnicas

responsáveis por esses sistemas, para atuarem no acoplamento ao ambiente Google Workspace for Education por programação das APIs do Google. A partir da contratação, o suporte técnico já estará disponibilizado para sua Instituição, para dar andamento a todas as fases acima citadas. A transferência de conhecimento será realizada com a finalidade de habilitar técnicos de TI para administração da plataforma e uso das APIs de integração sendo baseada na certificação oficial do Google.

5.4.1. **ETAPA DE COMUNICAÇÃO**: Todas as atividades das fases abaixo descritas serão adequadas ao projeto resultante da fase de planejamento acima descrita. Implantar e Implementar o planejamento de comunicação para a comunidade interna e externa, com foco na apresentação das melhorias previstas e formas para adoção das ferramentas e vantagens para toda comunidade.

5.4.2. **FASE PEDAGÓGICA**: Todas as atividades desta fase serão adequadas ao projeto resultante da fase de planejamento acima descrita. Esta fase é posterior à etapa de implementação da plataforma de ensino e do ambiente colaborativo Google Workspace for Education, quando as contas já deverão estar criadas para a efetividade da formação e utilização dos conteúdos disponibilizados na plataforma.

5.4.3. **METODOLOGIA E DINÂMICA:** A metodologia de formação para o uso da plataforma hibrida e dos produtos Google Workspace for Education, foi desenhada para que professores e gestores educacionais conheçam o potencial dos aplicativos, conectem-se a outros professores e comunidades educacionais, vivenciam novas estratégias pedagógicas e administrativas para sala de aula e habituem-se a produzir conteúdos e compartilhar suas experiências, para ter a liberdade de exercitar seus próprios modelos pedagógicos

5.4.4. **CONTROLES, RELATÓRIOS E DASHBOARDS DE GESTÃO:** A CONTRATADA deverá disponibilizar um dashboard online para acompanhamento das atividades executadas, com intuito de facilitar o monitoramento das ações, desenvolvimento do cronograma e para auxiliar nas decisões estratégicas do grupo gestor do projeto. O dashboard deverá ter as seguintes características técnicas:

e) totalmente online, sendo visualizado através de navegador web, sem a necessidade de instalar qualquer aplicativo.

f) ter controle de acesso, sendo fornecido uma lista de pessoas autorizadas para acompanhar os dados.

g) atualização de dados com frequência mínima diária.

h) possibilitar impressão e exportação em pdf

O dashboard deverá ter nos mínimos as seguintes informações:

e) Trilhas e cursos realizados: informações dos participantes (se acessou e ultimo acesso), nível de engajamento/ conclusão e se emitiu certificado de participação/ conclusão.

f) Oficinas e treinamentos: data da atividade, número de participantes e informações de quem participou.

g) Avaliações e simulados: informações dos participantes, data da avaliação e pontuação alcançada.

h) Indicadores: apresentar indicadores de habilidades e competências ligados a estratégia de adoção de formação continuada.

5.4.5. **CONTEÚDOS, TRILHAS E OFICINAS.** Os conteúdos, trilhas e oficinas disponibilizadas na plataforma, devem conter uma estrutura a ser apresentada para facilitar a consulta, escolha e planejamento:

i) Tema

j) Ementa

k) Objetivos

l) Ferramentas, softwares ou metodologias utilizadas

m) Pré-requisitos

n) Descrição do público-alvo

o) Carga horária

p) Deve ser disponibilizado um catálogo online para consulta, assim como um espaço para acompanhar atualizações e lançamentos de novos conteúdos.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em busca de soluções e detalhamentos adequados para a presente contratação, analisamos as contratações realizadas por meio de pesquisas na rede municipal de computadores, a qual podemos identificar algumas soluções análogas e/ou similares ou individuais, senão vejamos:

Local	Edital e ano	Objeto
Município de Pendo/AL	Pregão eletrônico n. 071/2021 Ano 2021	contratação de empresa especializada para realização de atividades pedagógicas da plataforma educacional google workspace for education, objetivando a implantação e formação dos professores das unidades escolares da secretaria de educação do município de penedo para uso desta plataforma supramencionada,
Link: https://penedo.al.gov.br/wp-content/uploads/2022/01/EDITAL-PE-071.2021-GOOGLE-WORKSPACE-RETIFICADO.pdf		
Município de Votorantim/SP	Pregão eletrônico n. 010/2023 Ano 2023	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licença de uso de software de Gestão Pedagógica Educacional 100% WEB, incluindo implantação, manutenção e suporte técnico
Valor: R$ 44.100,00 (quarenta e quatro mil) mensal.		
Link: https://www.votorantim.sp.gov.br/editais/pe0102023r2_18075720.pdf		
Município de Nova Luzitânia/SP	Pregão eletrônico n. 023/2023 Ano 2023	contratação de empresa para locação de sistemas de informática integrados – SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão (se necessário), implantação e treinamento, de acordo com o disposto neste Edital.
Linkhttps://www.novaluzitania.sp.gov.br/editais/pe_007_2023_-_gestAo_educacional_-_edital_retificado_22015452.pdf		
Município de Verdejante/PE	Dispensa de licitação 13/022	contratação de empresa do ramo para prestação de serviços de implantação, suporte/acompanhamento técnico e pedagógico e formação continuada em uso das tecnologias educacionais tendo como base a plataforma google workspace for education que compõe a modernização da instituição, no âmbito da secretaria municipal de educação, município de verdejante/pe, conforme especificações constantes nos autos.
Valor R$ 17.500,00		
Link: https://www.verdejante.pe.gov.br/contratos.php?id=1029		
Fundação Municipal para Educação Comunitária – Campinas/SP	Pregão Eletrônico n. 59/2023	Registro de Preço para aquisição de licenças de uso do software Google Workspace For Education Plus para alunos e servidores
Valor estimado para a presente contratação é de: R$ 1.258.000,00 (um milhão, duzentos e cinquenta e oito mil reais);		

Link: https://www.fumec.sp.gov.br/sites/www.fumec.sp.gov.br/files/editais/pe_59_google.pdf		

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução sistêmica objeto deste documento deverá ser integrada, atendendo aos macros processos educacionais citados neste, com a integração com o Google Workspace for education, proporciona às secretarias de educação de todos os níveis, uma capacidade essencial para melhorar o processo de ensino e aprendizado.

Neste sentido, os serviços englobam o fornecimento de licenciamento para escolas, alunos e a rede de gestão escolar, atendendo assim a toda a demanda educacional e administrativa com o pacote Teaching and Learning, que oferece recursos adicionais para aprimorar a experiência educacional e fortalecer a capacidade de interação entre o corpo discente e docente.

A metodologia desta forma, trata-se da disponibilidade de solução de nuvem com integração de colaboração, que inclui a disponibilidade de plataforma, com ferramentas de colaboração e comunicação, ainda neste serviço de e-mail, agenda, ferramenta de videoconferência, chat, plataforma de ensino aprendizagem, documentos, planilhas, apresentações, formulários, agenda, tarefas, entre outros do ambiente google.

Neste sentido, compõe o LOTE os serviços conforme detalhamento abaixo:

Item	Descrição	Unidade de Medida
1	Solução educacional tecnológica para implementação de estratégias de aprendizagem híbrida (Software com sistemas integrados)	Usuário da plataforma, sendo: docente, discentes, técnico, administrativo/mês
2	Implantação e Configuração do Painel Administrativo Google for Education	Serviço único por administração pública contratante
3	Suporte Técnico por 36 (trinta e seis) meses para a plataforma Google Workspace for Education	Escolas/mês

4	Formação continuada para gestores, professores e alunos em metodologias híbridas, capacitação profissional, letramento digital e acompanhamento pedagógico.	Usuário, sendo: docentes e discentes/mês
5	Formação continuada para administrativo e profissionais de tecnologia da informação para capacitação profissional, letramento digital e evolução tecnológica.	
6	Licenças Google WorkSpace Teaching and Learning	Usuário, sendo: docentes, administrativo e técnicos/ano

Não obstante, observa-se para além dos requisitos já detalhados em ETP, a necessidade de compor a plataforma:

i) Permitir a realização de videoconferência, sua gravação e armazenamento;

j) Permitir a realização de transmissão ao vivo no domínio pre configurado;

k) Permitir a criação de salas temáticas;

l) Permitir a elaboração de enquetes durante transmissão;

m) Permitir o monitoramento da presença dos presentes;

n) Permitir a criação de relatórios de originalidades ilimitados para as atividades dos alunos;

o) Permitir a comparação de trabalhos nos relatórios de originalidade ilimitado para as atividades dos alunos;

p) Entre outros requisitos nativo das ferramentas google;

A plataforma digital requerida ainda deve conter uma solução completa para a Gestão Educacional que objetiva otimizar através da tecnologia e processos inteligentes, utilizando para tanto, módulos específicos para cada uma das atividades, desde a configuração, passando pela administração e comunicação entre os envolvidos, sejam eles docentes ou discentes.

A ferramenta deverá permitir alta interatividade através de aplicativos mobile, visando dar maior versatilidade e engajamento dos usuários docentes e discentes, que deverão poder interagir usando celulares, tablets, computadores e notebooks.

O sistema não deverá atuar somente na esfera educacional pedagógica, mas deverá atender também a perspectiva operacional, gerindo a força de mão de obra pedagógica, a gestão esportiva e ainda a consolidação de dados dos diferentes sistemas educacionais.

A solução pretendida deverá trazer ainda as seguintes características:

o) Sala de aula virtual;
p) Trilhas de formativas para professores e alunos;
q) Banco de questões com formação e material de apoio para o uso do mesmo;
r) Sistema de mensagens;
s) Sistema de postagem com exibição em linha do tempo;
t) Sistema de avaliação digital via web com relatórios e estatística dos resultados;
u) Análise de dados e metodologia para auxiliar gestores no desempenho escolar;
v) Questionário contextual (de bem-estar) para alunos, professores e coordenadores;
w) Sistema para apoiar o processo pedagógico físico e os impactos no desempenho escolar;
x) Sistema para acompanhamento do desenvolvimento profissional dos usuários;
y) Monitorar dados educacionais e esportivos dos alunos;
z) Possibilidade de integração entre diferentes sistemas, quando os mesmos permitirem através de api, conectores e banco de dados;
aa) Suporte técnico;
bb) Capacitação para utilizar as ferramentas digitais, equipamentos, plataformas e conteúdos.

6.1. Das descrições dos itens que compõe a solução educacional

A solução apresentada deverá disponibilizar, por meio de licença de uso, um ambiente de instruções gerais, composto de:

o) Sala de aula virtual;
p) Trilhas de formativas para professores e alunos;
q) Banco de questões com formação e material de apoio para o uso do mesmo;
r) Sistema de mensagens;
s) Sistema de postagem com exibição em linha do tempo;
t) Sistema de avaliação digital via web com relatórios e estatística dos resultados;
u) Análise de dados e metodologia para auxiliar gestores no desempenho escolar;
v) Questionário contextual (de bem-estar) para alunos, professores e coordenadores;
w) Sistema para apoiar o processo pedagógico físico e os impactos no desempenho escolar;
x) Sistema para acompanhamento do desenvolvimento profissional dos usuários;
y) Monitorar dados educacionais e esportivos dos alunos;
z) Possibilidade de integração entre diferentes sistemas, quando os mesmos permitirem através de api, conectores e banco de dados;
aa) Suporte técnico;
bb) Capacitação para utilizar as ferramentas digitais, equipamentos, plataformas e conteúdos.

6.2. São exigências técnicas ainda:

a) O acesso aos sistemas, de qualquer lugar, utilizando os recursos da internet e o uso de senhas de segurança com diferentes níveis de hierarquia.
b) A inclusão das informações pela Secretaria de Educação através de um painel de controle disponível para acesso via senha, sem a interferência da equipe técnica da provedora de serviços.
c) A CONTRATADA deverá comprometer-se com a formação de todos os profissionais envolvidos no projeto, para utilização da solução, fornecendo instruções gerais e uso do conteúdo.

6.3. Das Especificações técnicas mínimas da solução educacional tecnológica

6.3.1. Criação das contas para todos os colaboradores, docentes e discentes, tratamento de homônimos e ensalamento nas Salas de Aula virtuais.

a) Formato e carga horária: a partir de uma planilha com modelo de dados disponibilizada pela Secretaria de Educação de cada município consorciado, a CONTRATANTE deverá realizar a conferência e aplicação de metodologia de criação e ensalamento em massa. A partir do recebimento dos dados conforme modelo e conferência, a implantação deverá ocorrer em até 7 (sete) dias úteis.
b) Ambiente para formação continuada para os docentes Gestores, Diretores e Coordenadores, por 36 (trinta e seis) meses. Formato e

Produtos Entregues: plataforma de LMS, deve ser customizada com a Identidade visual e metodológica da contratante, com licença de uso de ferramenta que possibilite sistema online e off-line para o ensino corporativo, incluindo implantação, capacitação e treinamento; suporte e infraestrutura tecnológica para professores, coordenadores pedagógicos e gestores de unidades de ensino durante a vigência contratual.

c) A Plataforma, deverá ter como característica promover espaços personalizados e personalizáveis por tipo de usuário e que possam ser acessados tanto em desktops quanto em dispositivos móveis. Como é essencial considerar o dinamismo do mundo moderno, os sistemas, interfaces, integrações e espaços devem ser constantemente monitorados, analisados, revistos e melhorados.

d) A Plataforma será usada para entrega das trilhas formativas, conteúdos e experiências para os professores, coordenadores pedagógicos, gestores e alunos.

e) A Plataforma também será usada para auxiliar no gerenciamento de atividades do ensino esportivo e mensuração dos impactos no processo de aprendizagem.

f) A Plataforma deverá auxiliar na gestão, armazenamento e criação de relatórios e cruzamento de dados para auxiliar nas tomadas de decisão da melhoria do processo educacional.

g) A Plataforma deverá ser utilizada para auxiliar na aplicação de simulados, avaliações e treinamentos que auxiliem na melhoria do processo de ensino e tragam relatórios e dados que auxiliem os gestores no processo de melhoria e ajustes no conteúdo e estratégias educacionais.

Importante destacar que a solução sistêmica, deverá ainda conter as seguintes funcionalidades e requisitos obrigatórios:

6.4. Infraestrutura

i) A plataforma tem que ter arquitetura nuvem.

j) Possuir SLA de operação de 99% de tempo de disponibilidade ao longo do mês.

k) Rotinas de backup diárias e armazenamento das 7 (sete) cópias mais recentes; Deve gerar um backup semanal, com guarda de no mínimo 6 meses.

l) Deve funcionar com os navegadores Google Chrome, Microsoft Edge, Opera, Safari e Firefox em suas três versões mais recentes.

m) Possuir sistema de logs e registros de sistemas.

n) Utilizar para armazenamento uma conta Google Drive, estando o seu uso limitado à capacidade da conta disponibilizada.

o) Disponibilizar API completa para integração.

p) Disponibilizar acesso offline por meio de aplicativos compatíveis com dispositivos iOS e Android.

6.5. Sistema

a) Ter um sistema completo para a carga dos termos de serviços e coleta do aceite do usuário final por meio digital.
b) O acesso deverá ser através de uma conta Google da contratante.
c) Permitir que a instituição personalize campos pré-definidos no ambiente com a sua identidade própria, como logomarca e cores.
d) Permitir enviar notificações por email sobre novos eventos, como avisos, emissão de certificados, novos usuários, novo conteúdo postado e vínculo de alunos nas disciplinas.
e) Deve estar disponível em Português (Brasil), Espanhol e Inglês.
f) Disponibilizar campo de pesquisa que permite fazer uma busca global, incluindo conteúdos e disciplinas.
g) Permitir criar disciplinas abertas que serão visualizadas por todos os alunos e contam com processo de inscrição automática.
h) Possibilitar que um usuário tenha mais de um tipo de perfil de acesso e possa alternar entre eles.
i) Possui dashboard para super administradores com informações do ambiente.
j) Possuir dashboard para administrador de unidade com informações e dados da(s) unidade(s) a que está vinculado.
k) Possuir dashboard do professor com informações das disciplinas às quais tem acesso.
l) Possuir dashboard de aluno com informações e relação de tarefas (pendentes / entregues) das disciplinas e cursos a que tem acesso e um calendário de entregas da semana.
m) Possuir dashboard personalizado de professor com foco nas tarefas atribuídas e corrigidas em cada disciplina, bem como os avisos recebidos na plataforma.
n) Permitir criar perfis específicos além dos já disponibilizados por padrão, atribuindo-lhes permissões particulares.
o) Permitir que uma conta possa visualizar os dados assumindo a identidade de um outro usuário de forma segura.
p) Disponibilizar uma estrutura de unidades organizacionais, que permite a gestão organizada das disciplinas e usuários por diferentes unidades e segundo uma hierarquia (ex: Secretaria de Educação - Diretoria de ensino - unidades escolares, entre outros.
q) Permitir vincular disciplinas às unidades organizacionais criadas.
r) Permitir a integração de outras ferramentas e conteúdos por meio do protocolo LTI.
s) Possuir integração com SCORM para visualização e uso na plataforma de recursos de mercado que utilizam este formato.
t) Disponibilizar recurso para criação de modelos de disciplinas,

cujos conteúdos podem ser copiados de forma completa ou parcial para disciplinas existentes.

u) Disponibilizar recurso que permite habilitar ou desabilitar a atualização automática dos recursos e conteúdos de uma disciplina importados de uma disciplina-modelo.

v) Habilitar ferramentas de acessibilidade para atender necessidades como Libras, dislexia e ajustes de visualização de tela, tais como contraste, aumento de fonte / cursor.

w) Permitir o envio de avisos para os alunos cadastrados em uma disciplina.

x) Permitir a inserção de fóruns para que os professores e alunos interajam e compartilhem conhecimentos.

y) Permitir a criação de banco de questões personalizados para uso de seus professores.

z) Utilizar o armazenamento do Google Drive da instituição como repositório de conteúdos gerados pelos usuários.

aa) Possuir uma página com instruções para contato com o suporte da instituição.

bb) Disponibilizar site público de ajuda, que oferece uma base de conhecimento com tópicos de suporte mais comuns para os usuários.

cc) Permitir o acompanhamento do aluno na plataforma, apresentando em relatórios informações de acesso, notas, relação de tarefas.

dd) Possuir sistema que armazena os dados gerados pela plataforma em banco de dados de alta capacidade.

ee) Disponibilizar relatório com o progresso das entregas de tarefas dos alunos na disciplina.

ff) Disponibilizar relatório do progresso dos alunos na disciplina, que indica as atividades já realizadas ou pendentes.

gg) Disponibilizar relatório das notas dos alunos na disciplina.

hh) Permitir a duplicação de uma disciplina.

ii) Permitir que os alunos possam entrar em contato com seus professores via Google Chat ou e-mail do Gmail.

jj) Permitir que o professor envie mensagem via Google Chat ou e-mail do Gmail individualmente ou para um grupo de alunos selecionados.

kk) Permitir que o professor silencie um aluno no fórum de uma determinada disciplina para que não possa mais interagir no fórum.

ll) Permitir o gerenciamento e inclusão de relatórios externos, elaborados no Looker Studio, no ambiente da plataforma.

mm) Permitir que cada usuário possa gerenciar as notificações e os formatos que deseja receber da plataforma.

nn) Permitir gerenciar quais dias da semana serão exibidos para o aluno em seu calendário presente no dashboard do aluno.

oo) Permitir que o professor possa escolher entre usar um arquivo

diretamente do drive institucional ou drive compartilhado diretamente na plataforma, ou que a plataforma faça uma cópia para seu uso no sistema.

pp) Permitir que os usuários possam ativar os recursos de acessibilidade da plataforma a partir da tela de login, ainda que não tenham realizado login na plataforma ainda.

6.6. Gestão de usuários

a) Possuir uma tela que permite a criação, edição, busca, exclusão e reativação de usuários.
b) Possuir uma tela que permite o bloqueio, exclusão, alteração de perfil e status dos usuários.
c) Permitir visualizar a unidade e as disciplinas em que um usuário está cadastrado.
d) Permitir editar as informações de um usuário.
e) Permitir pré-configurar o período de tempo sem acesso para que a conta de um usuário seja inativada.

6.7. Disciplinas

a) Permitir a criação, edição, exclusão, arquivamento e reativação de disciplinas.

b) Permitir a criação de disciplinas-modelo, cujos conteúdos podem ser importados na criação de novas disciplinas.

c) Permitir configurar a modalidade de ensino em que a disciplina é realizada (presencial, semipresencial, a distância).

d) Permitir que os professores acompanhem as atividades e tarefas realizadas pelos alunos.

e) Permitir exportar relatórios em diversos formatos (CSV, XLSX, PDF e Google Planilhas).

f) Permitir que os gestores e professores acompanhem as notas dos alunos através da criação de recursos avaliativos.

g) Permitir substituir uma nota já atribuída pelo professor por meio da configuração de atividade substitutiva.

h) Permitir a visualização da ementa, relação de professores e alunos cadastrados na disciplina.

i) Permitir criar e editar a ementa da disciplina.

j) Permitir criar fóruns dentro das disciplinas.

k) Permitir criar diversos tipos de objetos de aprendizagem, tais como tarefa, vídeo do YouTube, arquivo do Drive, videoconferência, questionário, LTI, SCORM, link externo e página de texto.

l) Permitir agendar a data em que uma atividade postada pelo professor será visualizada pelo aluno.

m) Permitir personalizar a identidade (card/miniatura, capa/banner e cores das letras do título) das disciplinas.

n) Possuir um botão que permite a abertura de uma disciplina em outra guia ao invés da janela atual.
o) Possuir ferramenta de rubrica para avaliação.
p) Permitir avaliação por conceito.
q) Permitir avaliação numérica.
r) Permitir e criar questões tipo parágrafo, resposta curta, escala, lista, grade, múltipla escolha e caixa de seleção, por meio do recurso de questionário vinculado ao banco de questões;
s) Permitir configurar notas por período, estabelecendo data de início e término.
t) Permitir visualizar o histórico completo de notas por atividade de cada aluno (por disciplina).
u) Permitir a configuração de categorias para notas em cada período de avaliação criado.
v) Permitir atribuir e calcular notas com média ponderada ou soma.
w) Permitir interação em tempo real dos alunos via videoconferência do Google Meet.
x) Disponibilizar automaticamente o arquivo de vídeo das aulas gravadas do Google Meet pelos professores na plataforma, desde que os usuários possuam a licença Google Workspace que ofereça o recurso de gravação.
y) Permitir que o professor disponibilize aos alunos para visualização diversos formatos de arquivos compatíveis com o Google Drive.
z) Permitir que o professor receba respostas dos alunos por meio de documentos em textos, planilhas, upload de arquivos e atividades em forma de questionários;
aa) Permitir que o professor poste atividades utilizando Formulários Google já criados.
bb) Permitir que o professor e aluno colaborarem em um mesmo arquivo do Google Drive em formato de documento ou planilha;
cc) Permitir que o professor crie tópicos de fórum de discussão para que os alunos possam interagir.
dd) Permitir que o aluno interaja com tópicos de fórum criados pelo professor, postando respostas, seguindo o tópico ou apenas curtindo-o.
ee) Permitir que o professor visualize todas as interações e respostas já realizadas no fórum da disciplina.
ff) Permitir que o professor acompanhe a situação de entregas das atividades dos alunos em uma determinada tarefa atribuída.
gg) Permitir o professor transformar uma atividade em um recurso avaliativo e atribuir nota;
hh) Permitir organizar os conteúdos por seções de conteúdos.
ii) Permitir que o professor reorganize a ordem das seções de conteúdos de uma disciplina.

jj) Permitir que o professor reorganize a ordem dos recursos dentro de uma seção.
kk) Permitir, a qualquer momento, que o professor mova recursos de uma seção para outra.
ll) Permitir que o professor exporte uma atividade criada para outra disciplina.
mm) Permitir que o professor visualize toda a relação de notas das atividades da disciplina.
nn) Permitir que o professor condicione o acesso ou avanço dos alunos conforme critérios predefinidos.
oo) Permitir que o professor disponibilize vídeos, via link ou incorporados diretamente na plataforma via Google Drive, Youtube ou Vimeo.
pp) Permitir que o professor determine um prazo para os alunos finalizarem a atividade.
qq) Permitir a configuração de entrega de atividade com atraso ou não.
rr) Permitir que o professor defina entre diferentes critérios qual será aplicado para que a atividade seja considerada como concluída: tempo de permanência, acesso ou entrega.
ss) Permitir que o professor encaminhe um feedback para cada aluno em uma determinada atividade.
tt) Permitir que o aluno entregue atividades para o professor em diferentes formatos (documentos, áudio, vídeo, etc) desde que suportados pelo Google Drive.
uu) Permitir que o professor poste um arquivo do Drive (Documentos, Planilhas) como um modelo para os alunos editarem e entregarem diretamente na plataforma.
vv) Permitir que o professor defina que o aluno fará a entrega de uma atividade com o upload de um arquivo, definindo o limite de arquivos a serem aceitos, assim como a quantidade de tentativas de envio.
ww)Permitir acessar conteúdos externos, como o Genially diretamente na plataforma, e quando possível, sem fazer o aluno sair para outra aba.
xx) Permitir acessar conteúdos externos, como o Edpuzzle diretamente na plataforma, e quando possível, sem fazer o aluno sair para outra aba.
yy) Permitir acessar conteúdos externos como o Wordwall diretamente na plataforma, e quando possível, sem fazer o aluno sair para outra aba.
zz) Permitir que o professor personalize capa/banner de disciplina com imagens customizadas.
aaa)Permitir que o professor oculte as seções de conteúdos para os alunos.

bbb) Permitir que o professor defina uma data e horário para que uma seção oculta seja apresentada aos alunos;
ccc) Permitir que o professor possa fixar uma seção no topo de todas as demais;
ddd) Permitir exibir por inteiro ou encolher o conteúdo dentro de uma seção para facilitar a navegação e visualização de conteúdos em uma disciplina.
eee) Permitir o cadastro de material de apoio nas disciplinas, inclusive com a possibilidade de direcionar se o material de apoio deve ficar aberto para os alunos ou para os professores.
fff) Permitir que o professor crie tópicos de fórum atrelados a outros recursos para interação dos alunos sobre eles.
ggg) Permitir que o professor crie tópicos de fórum como atividades.
hhh) Permitir que o professor use um tópico de fórum como recurso avaliativo.
iii) Permitir que o professor aplique nota a cada resposta dos alunos em um tópico de fórum criado como atividade.
jjj) Permitir que o professor configure que, ao responder um tópico de fórum mais de uma vez, considerar a nota do aluno como a mais alta obtida pela avaliação do professor ou a média de notas de suas respostas avaliadas pelo professor.
kkk) Permitir que o professor utilize em suas atividades / tarefas / avaliações variações de notas que podem ter casas decimais (números após a vírgula).
lll) Permitir que o professor possa criar um grupo de conversa apenas com alguns alunos, utilizando o recurso de “Grupos” do Google Chat.
mmm) Permitir que o professor possa criar um espaço de conversa com os alunos alunos da disciplina.
nnn) Permitir que o professor possa criar um grupo de conversa com todos os alunos da turma, utilizando o recurso “Espaços” do Google diretamente pela plataforma.
ooo) Permitir que o professor possa utilizar um filtro que mostre as postagens e respostas em ordem crescente ou decrescente conforme data de interação / postagem.
ppp) Permitir que possam ser configuradas as abas que serão demonstradas em cada disciplina de forma personalizada.
qqq) Permitir que o professor possa ter acesso a uma tela de gestão das entregas de tarefas criadas com tópicos de fórum.
rrr) Permitir que o professor possa realizar a gestão completa do uso de uma tarefa criada por meio da ferramenta Google Forms, incluindo a visualização de seus resultados e atribuição de notas.

6.8. Módulo importação / exportação Google Classroom

a) Permitir importar recursos compatíveis do Google Classroom para

uma disciplina-modelo.
b) Permitir exportar o conteúdo de uma disciplina-modelo da plataforma para o Google Classroom.

6.9. Conteúdos e recursos

Permitir o cadastro, a atualização e a exclusão de conteúdos dos mais variados tipos:

a) Arquivos Google Drive.
b) Recursos digitais no formato SCORM;
c) Recursos digitais no formato LTI;
d) Incorporar arquivo de vídeo do Youtube;

Deve ainda ter a capacidade para:

a) Permitir o cadastro, atualização e exclusão de tarefas.
b) Permitir configurar critérios de avanço entre os conteúdos, impedindo que o aluno siga para uma atividade sem ter realizado a anterior.
c) Permitir inserir atividades em formato página de texto e editar fonte, tamanho, alinhamento, cor, estilo de fonte (itálico, negrito, sublinhado, sobrescrito, subscrito), estilo de parágrafo, (justificado, alinhado à esquerda, alinhado à direita, centralizado, como citação, listas com bullets, listas numeradas).
d) Permitir inserção de tabelas, links de referência, emoji, caracteres especiais dentro da caixa de conteúdo.
e) Permitir inserir atividades no formato de fórum e habilitar a função de avaliação com data de início e prazo final;
f) Permitir criar atividade com videoconferência e habilitar a função de avaliação;
g) Permitir inserir tarefa como questionário e habilitar a função de avaliação;
h) Permitir inserir tarefa como página de texto e habilitar a função de avaliação;

6.10. Notas

a) Permitir atribuir notas para as atividades aplicadas e definidas como recurso avaliativo.
b) Permitir a configuração de nota baseada em média ponderada ou soma.
c) Permitir que perfis autorizados revisem ou excluam notas.
d) Permitir atribuir conceitos para avaliação das atividades.
e) Permitir criar equivalência entre avaliação por conceito e uma nota numérica.
f) Permitir habilitar rubricas para avaliação das atividades.

6.11. Recursos da videoconferência

a) Utilizar os recursos de videoconferência do Google Meet.
b) Permitir a utilização de webcam e microfone durante as videoconferências.
c) Permitir comunicação por texto (chat), áudio e vídeo durante as videoconferências.
d) Permitir compartilhamento da tela do computador durante as videoconferências.
e) Possuir recurso de transcrição do áudio para as videoconferências no idioma em inglês e português.
f) Possuir recurso de troca de imagem do plano fundo dos usuários durante as videoconferências.
g) Permitir a gravação de videoconferências, desde que a licença das contas utilizadas para instalação do ambiente e para a criação das videoconferências tenha o recurso de gravação.
h) Permitir o acesso às sessões de videoconferência gravadas, desde que a licença das contas utilizadas para instalação do ambiente e para a criação das videoconferências tenha o recurso de gravação.
i) Permitir reação com emojis durante as videoconferências.
j) Permitir gestão do uso do chat e compartilhamento de tela durante as videoconferências.

6.12. Avaliação com banco de questões

a) Permitir a criação de um banco de questões.
b) Permitir a criação de questionários avaliativos individualizados a partir do banco de questões.
c) Possuir painel de gestão do banco de questões.
d) Possuir recurso de categorias / tags para agrupar as questões.
e) Permitir criar os seguintes tipos de questão: lista, resposta curta, parágrafo, múltipla escolha, caixas de seleção, grade, grade de seleção.
f) Suportar a utilização de Formulários Google para avaliação.
g) Permitir a geração de um arquivo para impressão de uma avaliação, junto com um arquivo de cartão de respostas para cada aluno anotar as respostas.
h) Possuir uma interface gráfica para envio de um arquivo com a captura dos cartões respostas preenchidas pelos alunos.
i) Possuir recurso que faz o cálculo automático da pontuação do aluno a partir do cartão resposta;

6.13. Certificados

a) Permitir a personalização e a configuração com dados variáveis dos certificados.
b) Permitir a configuração da emissão de certificados com base em

parâmetros de conclusão.
c) Possuir controle, gestão, auditoria e relatórios dos certificados que foram emitidos.
d) Possuir relatórios para acompanhamento dos certificados emitidos para os usuários.
e) Possuir opção para compartilhamento dos certificados com usuários externos, para visualização e verificação da autenticidade dos certificados.
f) Permitir a configuração de critérios por atividades concluídas, para que os alunos possam receber certificados de forma automatizada na plataforma.
g) Permitir que os certificados disponibilizados via plataforma sejam descarregados no formato PDF.

6.14. Controle de formação e assiduidade

a) Possuir para controle de certificados dos professores, com sistema de pontuação, e processo de acompanhamento por uma banca com as seguintes características:
b) Permitir que o professor adicione os certificados com a carga horária de cursos e formações.
c) Permitir que o professor adicione registros de assiduidade com base no cartão de ponto, número de faltas e frequência.
d) Permitir designar uma banca avaliadora que é responsável pela aprovação dos certificados enviados pelos professores.
e) Permitir designar uma pontuação para cada certificado aprovado.
f) Possuir um dashboard para acompanhar o processo de cadastro de certificados.

6.15. Relatórios gerais

a) Permitir que o administrador ou um perfil autorizado incorpore relatórios gerados em outros aplicativos dentro da plataforma, deve suportar a inclusão de link do tipo HTTPS.
b) Os perfis que tiverem autorização podem acessar a coleção de relatórios incorporados sem precisar ser redirecionado para outro site.
c) Realizar a extração diária e guarda dos dados mais recentes disponibilizados pela API do Google Workspace.

6.16. Os dados devem ser adquiridos das seguintes APIs do Google Workspace:

- Google Directory API;
- Google Classroom API;
- Google Reports API;
- Google Reseller API;
- Google Drive API;

6.17. Os dados devem ser armazenados em banco de dados relacional de alta capacidade, dispondo no mínimo as seguintes características técnicas:

a) O armazenamento dos dados deve ter o período de retenção configurado conforme o necessário.
b) Possuir relatórios de acompanhamento de alunos (notas de atividades).
c) Possuir relatório de certificados da disciplina.
d) Possuir relatório de alunos ativos (por disciplina).
e) Possuir relatório de progresso de atividades (por disciplina).
f) Possuir relatório de entrega de atividades.
g) Possuir relatório de desempenho nas atividades.

6.18. Os relatórios para acompanhamento devem permitir no mínimo:

a) Acesso de usuários;
b) Recursos por alunos;
c) Relação de certificados emitidos;
d) Relação de atividades pendentes e entregues;
e) Relação de porcentagem do acesso dos alunos por dia da semana.
f) Permitir exportar os relatórios nos formatos PDF, CSV, XLSX, Planilhas Google.
h) Permitir o acompanhamento de log dos alunos (páginas e recursos acessados/data, horário e tempo de acesso a páginas e recursos).
i) Permitir cadastro de relatórios externos, desde que condizentes com os formatos aceitos pela plataforma.

6.19. Aplicativo móvel

a) Possuir aplicativo móvel compatível com os sistemas iOS e Android para consumo de conteúdos utilizando tablet ou smartphone.
b) Versão do aplicativo móvel compatível com o Android 11 ou superior.
c) Versão do aplicativo móvel deve ser compatível com o iOS 11 ou superior.
d) Permitir que o aplicativo móvel ofereça recurso de autenticação com conta Google.
e) Permitir que o aplicativo móvel troque de perfis do usuário por meio do menu.
f) Permitir que o aplicativo móvel consulte as disciplinas em que o usuário está cadastrado.
g) Aplicativo móvel deve oferecer um dashboard para visualização dos dados da plataforma para o perfil administrador.
h) Aplicativo móvel deve oferecer um dashboard para visualização dos dados da plataforma para o perfil professor.
i) Aplicativo móvel deve oferecer um dashboard para visualização

dos dados das tarefas para o perfil do aluno.
j) Aplicativo móvel deve oferecer suporte a notificações da aplicação.
k) Aplicativo móvel deve permitir alterar o idioma entre português, espanhol e inglês.
l) Aplicativo móvel deve permitir o envio e a consulta de avisos.
m) Aplicativo móvel deve permitir consultar e responder tópicos no fórum de uma disciplina.
n) Aplicativo móvel deve permitir ver as últimas notificações enviadas para o usuário.
o) Aplicativo móvel deve permitir o recurso para guarda dos dados de conteúdo compatíveis para acesso offline.
p) Aplicativo móvel deve permitir acesso aos recursos das disciplinas como vídeo, tarefa, atividade, link externo, formulário interno, formulário externo, LTI.

6.20. Módulo de importação

a) Permitir realizar a importação de usuários e turmas via Planilhas Google;
b) Permitir gerar uma planilha no Google Planilhas utilizando nosso modelo pré-definido, que contém campos específicos para importar usuários e disciplinas.
c) Permite personalizar e preencher os dados na planilha de acordo com suas necessidades específicas, incluindo informações como nome, e-mail, papel do usuário e detalhes da disciplina.
d) Permitir que após preencher a planilha com os dados necessários, os usuários possam fazer o upload diretamente para a plataforma, onde nossa ferramenta de importação irá processar e validar os dados automaticamente.
e) A ferramenta de importação deverá realizar verificações de integridade dos dados durante o processo, garantindo que todos os campos estejam corretamente preenchidos.
f) Permitir que os usuários recebam feedback instantâneo sobre o status da importação, incluindo detalhes sobre quaisquer problemas encontrados e instruções para resolvê-los, se necessário.

6.21. Envio de resumo para os alunos

a) Permitir enviar por e-mail para cada aluno e de forma diária, um relatório notificando quais disciplinas que tiveram um novo conteúdo, novos avisos e novas tarefas atribuídas, também relaciona quais tarefas do aluno estão em atraso, e devem ser entregues.
b) Permitir que os administradores possam configurar horários específicos para o envio do resumo.
c) Permitir que os administradores possam a qualquer momento

desativar o envio por completo, controlando o funcionamento do recurso.
d) Permitir a automatização do processo de comunicação, economizando tempo e esforço dos administradores e educadores.

6.22. Módulo de frequência

a) Permitir ao professor marcar a presença dos alunos de uma turma em uma determinada data e horário.
b) Permitir ao professor iniciar a marcação de presenças dos alunos em uma aula e realizar a complementação posteriormente sem perder os dados já iniciados naquela aula, ainda que não acione nenhum botão de salvamento.
c) Permitir ao professor ajustar o status de presença individualmente para cada aluno na turma escolhendo entre opções como “presente”, “meia presença”, “ausente”.
d) Permitir ao professor inserir os tópicos trabalhados em uma aula no mesmo registro em que está marcando a presença dos alunos.
e) Permitir ao professor inserir observações individuais para cada aluno quando estiver registrando suas presenças.
f) Permitir ao professor editar um registro de frequência anterior.
g) Permitir ao professor consultar registros de frequência anteriores.
h) Permitir ao professor observar o status de um registro de presenças, identificando se estão incompletos ou encerrados.
i) Permitir ao professor observar um relatório breve que apresenta em percentual os status de presença da turma em uma determinada aula.
j) Oferecer API para leitura das frequências.

6.23. Módulo Planejador de conteúdo

a) Possuir uma interface que permite um coordenador criar um planejamento curricular por componente curricular e turma.
b) Permitir selecionar as habilidades da matriz curricular da BNCC com a serem trabalhadas em um componente curricular.
c) Permitir que o coordenador determine os seguintes parâmetros: campos de experiência, unidade temática, objetos de conhecimento.
d) Permitir que o coordenador crie o planejamento aula a aula, tendo um documento interativo de acompanhamento.
e) Permitir que o professor faça a distribuição do planejamento aprovado de aulas ao longo de um calendário.
f) Oferecer um sistema de acompanhamento e status dos planejamentos.
g) Permitir que, a partir de um planejamento de aulas criado, o sistema crie a estrutura de aulas em um modelo a ser utilizado posteriormente pelos professores da instituição.

6.24. Módulo de gestão esportiva

a) Possuir funções de distribuição dos trabalhos e atribuições na operação de campeonatos esportivos de acordo com o perfil do usuário.
b) Possuir recurso para organizar o calendário anual de todas as competições que serão realizadas.
c) Possuir gerenciamento de atletas por categorias como idade, gênero, experiência e equipamento.
d) Possuir recursos para organizar as postagens de acordo com a modalidade, categoria ou competição, de acordo com a necessidade de comunicação.
e) Possuir recurso para gerenciamento do quadro de arbitragem onde pode ser cadastrado todo o histórico de partidas apitadas por cada profissional.
f) Possuir recurso em que pode ser cadastrada a súmula oficial de um jogo e indicar todos os atletas escalados, bem como os que estão aptos a jogar.
g) Possuir ferramenta de lançamento de súmula pelo árbitro após o jogo.
h) Possuir recurso que disponibiliza súmula online.
i) Possuir gerenciamento de ranking de clubes por organização esportiva, onde é possível listar as equipes por categoria e desempenho obtido dentro das competições realizadas.
j) Possuir sistema de inscrição online para os atletas.
k) Possuir sistema de notificação que informa aos atletas sempre que há uma nova partida ou resultado lançado, os detalhes como data, horário, local e demais informações aplicáveis em cada caso.
l) Possuir relatórios onde o atleta poderá acompanhar a evolução do seu desempenho.
m) Possuir recurso de ranking de atletas onde é possível acompanhar estatísticas de cada profissional como gols/ pontos, partidas e competições disputadas.
n) Possuir opção de criar uma página para cada competição com todos os detalhes como regulamento, tabela, classificação, artilharia, BID, desempenho das melhores, equipes, atletas e demais informações aplicáveis a cada caso.
o) Possuir sistema de gestão para jogos eletrônicos (eSports) onde é possível integrar campeonatos presenciais e virtuais.
p) Permitir a criação e o gerenciamento metodológico de treinamentos esportivos.
q) Permitir a criação e o gerenciamento de avaliações esportivas de natureza técnica, tática, física, socioemocionais por modalidade.
r) Possuir ambiente de acesso dedicado aos pais e alunos para acompanhamento do desenvolvimento desportivos.
s) Possuir ambiente de acesso dedicado a professores e gestores

de metodologia para planejamento de treinos e avaliações por cada aluno.

t) Possuir integração entre dados de competições e treinamentos que permitam uma visão de resultados desportivos versus os treinamentos aplicados, por aluno.

u) Possibilitar o cadastro de eventos esportivos com as modalidades mínimas, a seguir: Alongamento, Atletismo, Atletismo PCD, Badminton, Ballet, Basquete, Basquete 3X3, Basquete em Cadeira De Rodas, Beach Soccer, Beach Tennis, Bocha, Boxe, Break Dance, Canoagem, Capoeira, Ciclismo, Circo, Corrida, Corrida de Rua, Dança, Futebol, Futebol 7, Futebol Americano, Futebol de 5, Futebol de 7 PCD, Futevôlei, Futmesa, Futsal, Futsal AMF, Ginástica, Ginástica Artística, Ginástica Ritmica, Goalball, Halterofilismo PCD, Handebol, Hipismo, Jiu Jitsu, Judô, Judô (Em equipe), Judô PCD, Judô PCD (Em equipe), Karatê, Karate (Em equipe), Kart, Kitesurf, Luta Olímpica, Luta olimpica (Em equipe), Melhor Idade, MMA, Motocross, Muai Thai, Natação, Natação PCD, Outros, Parabadminton, Parataekwondo, Parataekwondo (Em equipe), Peteca, Punhobol, Queimada, Ritbox, Rugby, Rugby em Cadeira de Rodas, Six Soccer, Skate, Sorvebol, Surf, Taekwondo, Taekwondo (Em equipe), Teatro, Tênis, Tênis de Mesa, Tênis de Mesa PCD, Tênis em Cadeira de Rodas, Trilha, Vela, Vôlei, Vôlei de Praia, Voleibol Sentado, Windsurf, Wingsurf, Xadrez, Yoga.

6.25. Dos serviços que compõem a solução ofertado de configuração, parametrização e utilização assistida da plataforma

Deverá a solução proposta, conter as atividades de customização da Identidade visual e metodológica do órgão contratante, permitindo a automatização da criação dos acessos dos usuários, por meio de:

b) Planilha com modelo de dados disponibilizado pela Secretaria de Educação de cada município consorciado, a CONTRATANTE deverá realizar a conferência e aplicação de metodologia de criação e ensalamento em massa. A partir do recebimento dos dados conforme modelo e conferência, a implantação deverá ocorrer em até 7 dias úteis.

A Plataforma, deverá ter como característica promover espaços personalizados e personalizáveis por tipo de usuário e que possam ser acessados tanto em desktops quanto em dispositivos móveis. Como é essencial considerar o dinamismo do mundo moderno, os sistemas, interfaces, integrações e espaços devem ser constantemente monitorados, analisados, revistos e melhorados.

6.26. Dos serviços que compõem a solução ofertado de trilhas

A solução ofertada pelos proponentes deverá contemplar a disposição de "trilhas", que podem ser definidas como trilhas de conhecimento ou trilhas de aprendizagem, sendo exatamente o que o nome sugere, uma trilha, ou um caminho, de conhecimento e estudos que visam desenvolver a educação no âmbito dos docentes e discentes.

As trilhas deverão obrigatoriamente atender os seguintes requisitos:

a) Permitir formações Continuadas Técnicas/Pedagógicas e Docentes.
b) Aplicar as capacitações aos docentes com o objetivo de garantir que os conhecimentos já adquiridos na implantação do sistema sejam consolidados e aplicados de maneira planejada e promovam a reflexão a respeito do uso de recursos tecnológicos em ambiente educacional, assim como sua disseminação em toda a rede de ensino, visando comunicação, o gerenciamento de atividades escolares, armazenamento, produtividade, trabalho colaborativo, coleta de dados, elaboração e aplicação de atividades avaliativas, simulados e questionários, bem como a organização dos dados coletados e o uso dos recursos com segurança.

A proponente da solução, deverá apresentar um panorama dos temas das oficinas pedagógicas disponíveis para as formações. Deverá ainda compor a formação por meio das trilhas, a formação pedagógica_para gestores, coordenadores, diretores, equipes administrativas e discentes, contemplando não menos que:

a) No mínimo, 650 horas de conteúdos a respeito de temáticas diversas e distribuídos em diferentes modalidades formativas (oficinas, cursos assíncronos, cursos híbridos).

6.27. Da qualificação e descrição mínima das trilhas para os gestores, coordenadores, diretores e equipe administrativa

Para o público-alvo dos gestores, coordenadores, diretores e equipe administrativa, as trilhas deverão conter não menos que **50 horas de formação**, distribuídas entre encontros síncronos, cursos assíncronos ou híbridos, sendo obrigatório os seguintes conteúdos:

e) Comunicação, colaboração e criação de conteúdo digital
f) Práticas e metodologias de gestão
g) Coleta e análise de dados
h) Segurança e cidadania digital

Estas trilhas e conteúdos têm como objetivo desenvolver um programa de formação continuada e desenvolvimento dos recursos humanos que objetiva manter a equipe em um constante processo educativo, com a finalidade de aprimorar os indivíduos

e consequentemente otimizar resultados. O principal pilar deste processo é desenvolver um processo de letramento digital e aumentar os recursos técnicos disponíveis, trazendo uma melhora no trabalho e uma diminuição do tempo gasto com atividades que poderiam ser otimizadas com uso de tecnologias e ferramentas específicas.

Neste aspecto dos conteúdos essenciais acima detalhada, a plataforma deverá já apresentar as seguintes trilhas conforme abaixo especificadas:

6.27.1. Comunicação, colaboração e criação de conteúdo digital:

m) Domínio das funcionalidades básicas das principais ferramentas de comunicação, autogestão e criação de conteúdos digitais do Google Workspace for Education.

n) Utilização do Google Chat de forma efetiva como uma ferramenta de comunicação instantânea em equipe.

o) Utilização do Google Agenda de forma eficiente para gestão de atividades.

p) Domínio das funcionalidades do Google Meet para fortalecer a comunicação institucional.

q) Domínio das configurações do Google Drive para organização de arquivos, criação de fluxos de trabalho colaborativos e eficientes, além de boa conduta na criação e compartilhamento de documentos institucionais.

r) Domínio das funcionalidades do Google Documentos para colaboração em projetos acadêmicos e profissionais.

s) Uso de recursos como imagens, gifs, sons e vídeos para gerar Apresentações Google mais atrativas e informacionais.

t) Domínio dos princípios, das ferramentas e dos recursos de segurança digital e privacidade do Google Workspace for Education.

u) Implementação de recursos e funcionalidades das ferramentas Google para mapear e otimizar os processos da instituição.

v) Utilização do Canva e aplicação de princípios de design e de identidade visual para criar materiais visualmente impactantes.

w) Utilização do Canva como ferramenta para criação de materiais internos e de divulgação da instituição, por meio de processos e fluxos de aprovação.

x) Utilização do Genially para a produção de mídias digitais para a rotina administrativa.

6.27.2. Práticas e metodologias de gestão.

f) Uso de ferramentas digitais para gerenciamento de tarefas e projetos.

g) Criação de processos para promover a organização e a colaboração nas responsabilidades institucionais.

h) Tendências educacionais para gestores.

i) Domínio dos conceitos fundamentais da cultura maker para idear um espaço para a prática de projetos com cultura maker na instituição.
j) Utilização do design thinking para a definição e resolução de problemas no contexto da educação.

6.27.3. Coleta e análise de dados

a) Uso das principais funcionalidades do Google Formulários para criar instrumentos eficientes de coleta de dados.
b) Utilização de recursos avançados e estratégias de análise de dados a partir da integração do Google Planilhas com o Google Formulários.
c) Domínio das principais funcionalidades do Google Planilhas para a organização e análise de dados.
d) Domínio das funcionalidades do Looker Studio para criação de relatórios e análise de dados.

6.27.4. Segurança e cidadania digital

a) Aplicação de práticas seguras no acesso a dispositivos e plataformas digitais, garantindo a integridade dos dados institucionais.
b) Conscientização sobre ameaças digitais e práticas de prevenção online e de proteção de dados e da privacidade.

6.28. Da qualificação e descrição mínima das trilhas para docentes

Para o público-alvo dos docentes, as trilhas deverão conter não menos que **100 horas de formação**, distribuídas entre encontros síncronos, cursos assíncronos ou híbridos, sendo obrigatório os seguintes conteúdos:

e) Curadoria, criação e compartilhamento de conteúdo digital
f) Estratégias e metodologias de ensino-aprendizagem
g) Avaliação
h) Habilidades socioemocionais

Estas trilhas e conteúdos têm como objetivo desenvolver o docente que é um dos pilares da educação. Portanto, disponibilizar experiências e conhecimentos capazes de desenvolver um aprendizado contínuo dos educadores, permite o uso de ferramentas e recursos que melhorem o ensino oferecido aos alunos e auxiliam positivamente nas atividades profissionais.

Neste aspecto dos conteúdos essenciais acima detalhada, a plataforma deverá já apresentar as seguintes trilhas conforme abaixo especificadas:

6.28.1. Curadoria, criação e compartilhamento de conteúdo digital

jj) Domínio das funcionalidades básicas das principais ferramentas de comunicação, autogestão e criação de conteúdos digitais do Google Workspace for Education.

kk) Utilização do Google Chat de forma efetiva como uma ferramenta de comunicação instantânea em equipe.
ll) Utilização do Google Agenda de forma eficiente para gestão de atividades.
mm) Domínio das funcionalidades do Google Meet para fortalecer a comunicação institucional.
nn) Domínio das configurações do Google Drive para organização de arquivos, criação de fluxos de trabalho colaborativos e eficientes, além de boa conduta na criação e compartilhamento de documentos institucionais.
oo) Domínio das funcionalidades do Google Documentos para colaboração em projetos acadêmicos e profissionais.
pp) Uso de recursos como imagens, gifs, sons e vídeos para gerar Apresentações Google mais interativas em diferentes segmentos, da Educação Infantil ao Ensino Médio.
qq) Uso de perguntas e respostas em apresentações, promovendo discussões ao longo da apresentação.
rr) Utilização das Planilhas e dos Desenhos Google para criar materiais interativos e envolventes na Educação Infantil e Fundamental Anos Iniciais.
ss) Utilização dos Formulários Google para criar testes, pesquisas, questões condicionais e histórias.
tt) Utilização do Google Arts and Culture para promover passeios virtuais imersivos interagindo com as disciplinas de Artes, História e Geografia.
uu) Uso do Google Desenhos para desenvolver materiais institucionais de forma colaborativa.
vv) Utilização de funcionalidades do Google Maps, Google My Maps e Google Earth para criar mapas personalizados, rotas temáticas e visualizações interativas em atividades pedagógicas.
ww) Utilização de extensões da Chrome Web Store para melhorar a eficiência e qualidade das práticas pedagógicas.
xx) Domínio dos princípios, das ferramentas e dos recursos de segurança digital e privacidade do Google Workspace for Education.
yy) Utilização de recursos e ferramentas digitais para desenvolver atividades lúdicas e criativas para Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais.
zz) Uso de ferramentas digitais para criar questionários e métodos avaliativos interativos e personalizados.
aaa) Utilização de ferramentas digitais para criar e-books e enriquecer a experiência de leitura e aprendizado.
bbb) Utilização de ferramentas digitais para criar mapas mentais e estimular a participação ativa dos alunos na construção do conhecimento.

ccc) Domínio dos elementos essenciais da narrativa audiovisual para estruturar um roteiro de vídeo educacional e gravar e editar vídeos.

ddd) Promoção da produção colaborativa de conhecimento, utilizando wikis como recursos e estratégia pedagógica.

eee) Aplicação de princípios do design de jogos para criar atividades e dinâmicas interativas e gamificadas

fff) Uso das potencialidades pedagógicas do rádio para desenvolver atividades e projetos pedagógicos.

ggg) Utilização de ferramentas digitais para planejar e produzir podcasts pedagógicos.

hhh) Incorporação da prática do TED Talk em experiências de aprendizagem e projetos para estimular e engajar os alunos na comunicação oral.

iii) Utilização das redes sociais e dos gêneros nelas predominantes como objeto de práticas educacionais.

jjj) Domínio do conceito de metaverso para explorar e criar atividades imersivas para a sala de aula.

kkk) Curadoria e uso de ferramentas de inteligência artificial para planejar e implementar atividades pedagógicas.

lll) Domínio de conceitos básicos de pensamento computacional, algoritmos, proposições e valor lógico para criar atividades de programação e robótica para Educação Infantil.

mmm) Domínio de conceitos básicos de lógica e programação para construir e compartilhar atividades e projetos no Scratch.

nnn) Planejar, desenhar e executar uma aula com alunos da Educação Infantil para introduzir a linha de raciocínio do pensamento computacional."

ooo) Utilização do Canva para criar diferentes materiais didáticos digitais: apostilas interativas, sites educacionais atrativos, apresentações para diferentes conteúdos e públicos, infográficos educacionais, portfólios de aprendizagem, histórias em quadrinhos, entre outros.

ppp) Utilização do EdPuzzle para criar experiências de aprendizagem audiovisuais com interativas.

qqq) Utilização da plataforma Khan Academy como fonte de atividades complementares de aprendizagem.

rrr) Utilização de recursos do Genially para criar objetos de aprendizagem envolventes.

6.28.2. Estratégias e metodologias de ensino-aprendizagem

a) Estratégias e abordagens da rotação por estações que podem contribuir para o engajamento, a participação ativa, a interdisciplinaridade e o protagonismo dos estudantes.

b) Criação de experiências de aprendizagem híbrida e novas estratégias de interação com os alunos, elaboração de modelos e critérios de avaliação ajustados à abordagem da sala de aula invertida.
c) Desenho de atividades inter e transdisciplinares, criação de estratégias para trabalho em grupos e interação com os alunos e elaboração de modelos e critérios de avaliação ajustados à abordagem da aprendizagem baseada em projetos.
d) Domínio de conceitos e tipos de ambientes de aprendizagem para criar planos de aula que façam uso de recursos digitais.
e) Domínio dos conceitos fundamentais da cultura maker para implementar atividades e projetos maker em sala de aula.
f) Utilização do conceito e o processo do design thinking para a definição e resolução de problemas no contexto da educação.
g) Compreensão do conceito de letramento midiático para incorporar o desenvolvimento de habilidades de educação midiática nas práticas pedagógicas.

6.28.3. Avaliação

a) Domínio dos conceitos e fundamentos da autoavaliação e da avaliação entre pares para criar rubricas claras e objetivas a serem usadas nesses modelos avaliativos.
b) Utilização de diferentes estratégias de avaliação de acordo com diferentes objetivos de aprendizagem.
c) Uso do Google Formulários do Google Planilhas para criar simulados e organizar e analisar dados do desempenho dos alunos.
d) Uso do Google Formulários para criar avaliações personalizadas.
e) Uso de ferramentas de inteligência artificial para planejar e desenhar avaliações.
f) Uso de ferramentas digitais para elaborar relatórios de avaliação na Educação Infantil.
g) Utilização do Google Sites para criação de portfólios de aprendizagem dos alunos como ferramenta de avaliação formativa.
h) Utilização do Canva para criação de portfólios de aprendizagem dos alunos como ferramenta de avaliação formativa.

6.28.4. Habilidades socioemocionais

a) Compreensão dos conceitos e componentes da inteligência emocional para promover um ambiente emocionalmente saudável na sala de aula e incorporar atividades e dinâmicas que estimulem a inteligência emocional dos alunos."
b) Compreensão das macros e das competências socioemocionais para planejar e executar trabalhos práticos na Educação Infantil.

c) Compreensão do conceito de letramento emocional para detectar quais habilidades socioemocionais precisam ser desenvolvidas nos estudantes.

6.29. Da qualificação e descrições mínima das trilhas para discentes do ensino fundamental ao ensino médio

Para o público-alvo dos discentes, as trilhas deverão conter não menos que **500 horas de formação**, distribuídas entre encontros síncronos, cursos assíncronos ou híbridos, sendo obrigatório os seguintes conteúdos:

e) Letramento digital
f) Empreendedorismo
g) Educação financeira
h) Sustentabilidade

A popularização das tecnologias está transformando a sociedade contemporânea e exigindo o desenvolvimento de novas habilidades. Uma pessoa que não domina essa nova comunicação pode ser excluída de uma série de espaços e, para impedir que isto aconteça, é necessário o letramento digital.

O letramento digital como conjunto de habilidades que facilita o processo de inclusão no ambiente tecnológico é fundamental em um mundo conectado. Além de compreender e aprender como dominar diferentes ferramentas, é importante ter acesso a conteúdos que irão desenvolver outras habilidades essenciais para o desempenho acadêmico e profissional, como conhecimento financeiro e empreendedorismo. Tendo isto como objetivo, usufruir de trilhas e conteúdos que preparem os discentes para um futuro não só profissional, mas também na melhoria pessoal, irá contribuir para um melhor desempenho acadêmico e apoio social.

Neste aspecto dos conteúdos essenciais acima detalhada, a plataforma deverá já apresentar as seguintes trilhas conforme abaixo especificadas:

6.29.1. Letramento digital

t) Uso de ferramentas de comunicação, autogestão e criação de conteúdos digitais do Google Workspace for Education.
u) Uso do Google Formulários coletar dados e das Planilhas Google para análise.
v) Uso do Looker Studio para criar visualizações de dados de forma otimizada.
w) Uso das funcionalidades do Google Documentos para colaborar em projetos escolares e profissionais.
x) Uso do Google Apresentações para criar criar apresentações de trabalhos, projetos e planejamento de estudos.

y) Promoção do letramento digital e de habilidades de produção multimídia a partir das ferramentas Google para desenvolver a comunicação, a colaboração, o pensamento crítico, a solução de problemas e a segurança digital.
z) Promoção de pensamento crítico e solução de problemas a partir da observação, coleta de dados e posterior prototipação para estimular a participação cívica e ativa na comunidade escolar.
aa) Uso de ferramentas digitais para criar campanhas de divulgação científica de conteúdos voltados para segurança digital.
bb) Uso de ferramentas digitais para criar mapas mentais para a rotina de estudos e desenvolvimento de projetos acadêmicos.
cc) Domínio das etapas e processos e uso de ferramentas digitais para criar um podcast.
dd) Uso do genial.ly. para criar conteúdo digital impactante e engajante.
ee) Uso de funcionalidades do Canva para produzir conteúdos digitais com finalidade escolar e profissional.
ff) Compreensão de princípios da cultura maker para identificar, mapear e propor soluções de problemas em projetos.
gg) Curadoria e utilização de ferramentas de inteligência artificial para criar conteúdos, personas e chatbots interativos.
hh) Uso de ferramentas digitais para compor e montar ambientes para facilitar a curadoria de informações.
ii) Uso de ferramentas digitais para informar dados.
jj) Curadoria e uso de imagens para criar apresentações e peças gráficas.
kk) Promoção de habilidades de pesquisa e avaliação de fontes, utilização de recursos narrativos e elementos gráficos para criar apresentações claras e contextualizadas.
ll) Compreensão das dinâmicas do mundo digital e do marketing online para criar estratégias de marketing digital e analisar dados.
Empreendedorismo
mm) Compreensão das fases necessárias para a construção de uma startup e desenvolvimento de habilidades empreendedoras.
nn) Desenvolvimento de habilidades socioemocionais e técnicas para iniciar a carreira de empreendedorismo.
Educação financeira
oo) Desenvolvimento da inteligência financeira e emocional.
pp) Domínio de conceitos financeiros e sobre investimentos.

6.29.2. Sustentabilidade

a) Desenvolvimento de habilidades digitais a partir da cultura maker para identificar, mapear e propor soluções para problemas socioambientais.

6.29.3. Da qualificação e descrições mínima do conteúdo e simulados para avaliação educacional

O principal objetivo de uma avaliação educacional é reconhecer e caracterizar as etapas de aprendizagem em que os alunos estão posicionados. Com essa avaliação, é possível também identificar as limitações e aptidões de cada estudante, além de conceitos e habilidades dominadas ou negligenciadas por cada um. Considerando que a avaliação é importante para o desenvolvimento de um plano eficiente de melhora nos indicadores educacionais, é importante contar um serviço de avaliação educacional externa da rede de ensino para auxiliar na construção das avaliações diagnósticas da aprendizagem.

A verificação, por meio da aplicação de provas teóricas, dos conhecimentos, competências e habilidades de alunos da rede de ensino deve considerar as seguintes premissas mínimas:

g) Serviço de avaliação educacional externa nas escolas da rede de ensino e construção de avaliações diagnósticas da aprendizagem.

h) Verificação, por meio da aplicação de provas teóricas, dos conhecimentos, competências e habilidades de alunos da rede de ensino.

i) Deverá organizar, para alunos do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental, dois tipos de cadernos de prova distintos: I. com enfoque diagnóstico para verificação de lacunas de aprendizagem de conhecimentos e habilidades de anos escolares anteriores; e II. com enfoque somativo, para verificação do nível de desenvolvimento de conhecimentos e habilidades previstas para o ano escolar vigente.

j) As provas direcionadas ao Ensino Fundamental deverão ser organizadas em até quatro instrumentos diferentes: I. com questões de Língua Portuguesa; II com questões de Ciências Humanas (História e Geografia); III. com questões de Matemática; e IV: com questões de Ciências.

k) Deverá organizar, para cada ano escolar que compõe o Ensino Médio, dois simulados do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem), cada um organizado em dois instrumentos distintos: I. com questões de Linguagens e Códigos e Ciências Humanas; II. com questões de Matemática e Ciências da Natureza.

l) Os itens que comporão a avaliação da rede de ensino deverão ser classificados pelos seguintes documentos referenciais:

Etapa escolar	Ano escolar	Matriz
Ensino Básico	2º ano	Matriz Saeb
	3º ano	BNCC
	4º ano	BNCC
	5º ano	Matriz Saeb
	6º ano	BNCC
	7º ano	BNCC
	8º ano	BNCC
	9º ano	Matriz Saeb
	1ª série do EM	Enem
	2ª série do EM	Enem
	3ª série do EM	Enem

m) Todos os itens utilizados para compor os cadernos de avaliação objetiva de Língua Portuguesa e Matemática dos anos escolares que compõem o Ensino Fundamental deverão ser equalizados, a partir da metodologia estatística de Teoria de Resposta ao Item, com a escala Saeb.

n) Todos os itens utilizados para compor os cadernos de avaliação de Ciências e Ciências Humanas (História e Geografia) dos anos escolares que compõem o Ensino Fundamental deverão ser calibrados, a partir metodologia estatística de Teoria de Resposta ao Item, e deverá ser composta escalas de proficiência específicas para a rede de ensino.

o) Todos os itens utilizados para compor os cadernos de avaliação dos anos escolares que compõem o Ensino Médio deverão ser equalizados, a partir da metodologia estatística de Teoria de Resposta ao Item, com a escala do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem).

p) Os itens destinados à avaliação dos alunos de anos escolares que compõem o Ensino Fundamental deverão ser compostos de quatro alternativas de respostas, com apenas uma delas sendo o gabarito.

q) Os itens destinados à avaliação dos alunos dos anos escolares que compõem o Ensino Médio deverão ser compostos de cinco alternativas de respostas, com apenas uma delas sendo o gabarito.

r) O levantamento de características dos alunos e de profissionais da rede de ensino, assim como das condições existentes nas escolas para o desenvolvimento dos processos de ensino e aprendizagem.

s) Deverá construir questionários para reunião e análise de informações que forneçam uma visão geral e quantitativa de fatores contextuais intervenientes no sucesso escolar, de modo a subsidiar a interpretação dos resultados obtidos nas avaliações.

t) Deverá construir, minimamente, 3 tipos distintos de questionários:

I. questionário destinado a alunos a partir do 5º ano do ensino

fundamental até a 3ª série do Ensino Médio, II. docentes da rede de ensino, e III. gestores escolares (diretores e/ou coordenadores pedagógicos) da rede de ensino.

6.29.3.1. A aplicação dos instrumentos de avaliação de maneira online.

a) A aplicação das avaliações e questionários será de responsabilidade das unidades escolares da rede de ensino.

b) Deverá disponibilizar plataforma online de sua responsabilidade para que alunos, docentes e gestores respondam às avaliações e aos questionários contextuais, respectivamente.

c) As instruções para aplicação dos instrumentos de avaliação serão definidas em conjunto com a equipe técnica da Secretaria de Educação, visando a padronização de procedimentos e a decisão de quais serão adotados antes, durante e após a aplicação.

d) A consolidação de bases de respostas, correção e tratamento estatístico são de responsabilidade da CONTRATADA

6.29.3.2. A entrega de resultados sob a forma de relatórios analíticos em meio eletrônico.

a) Os relatórios analíticos referentes ao diagnóstico da aprendizagem dos alunos da rede de ensino deverão ser apresentados em plataforma eletrônica de responsabilidade da CONTRATADA, em formas gráficas e descritivas.

b) A CONTRATADA deverá apresentar os relatórios analíticos em formas descritiva e gráfica considerando todas as unidades escolares da rede de ensino (Relatório da Rede), unidade escolar e alunos.

c) Os relatórios analíticos referentes aos indicadores contextuais da rede deverão ser apresentados em plataforma eletrônica de responsabilidade da CONTRATADA, contendo descrições, gráficos e/ou tabelas referentes a análises gerais (todas as unidades escolares da rede de ensino) e por escola.

6.29.4. Os indicadores deverão ser apresentados de forma numérica de 0 a 10, e obtidos a partir da aplicação da metodologia da Teoria de Resposta ao Item para respostas graduadas – Modelo Samejima.

6.29.5. A CONTRATADA deverá entregar os arquivos de microdados da avaliação, acompanhados de dicionários com descrição detalhada das variáveis, à CONTRATANTE, de forma a garantir a integridade e o sigilo das informações que passarão a ser de posse e domínio da CONTRATANTE.

6.29.6. A reunião online de devolutiva de resultados:

a) A CONTRATADA deverá realizar reunião online de apresentação de resultados da avaliação para convidados da Secretaria de Educação, em data a ser marcada em comum acordo entre a CONTRATADA e a Secretaria de Educação.

b) A reunião deverá tratar sobre especificidades do projeto, metodologias, características de avaliações externas, análises estatísticas e dados coletados na rede de ensino através das avaliações e dos questionários contextuais.

6.30. Da qualificação e descrições mínima do banco de questões e estrutura de avaliação do sistema

A plataforma deverá disponibilizar, minimamente, 100 mil questões categorizadas segundo conteúdo e matriz norteadora (BNCC, Saeb/Prova Brasil ou Enem).

O bando de questões é uma ferramenta valiosa para a elaboração de conteúdo educacional e avaliações. Sendo que auxilia nas atividades dos docentes, criando um processo mais simples e eficiente no processo de avaliação das habilidades e competências dos alunos. Sendo que o banco deve considerar as seguintes premissas mínimas:

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

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

6.30.3. O banco de questões deverá permitir a inserção textual e de elementos visuais em diferentes porções da composição do item, desde o enunciado, alternativas e resolução do mesmo. Os itens poderão conter:

a) Texto-base (para contextualização) e/ou enunciado
b) Comando
c) Alternativas
d) Resolução
e) Justificativa da alternativa correta

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

a) O banco de questões deverá ser composto com pelo menos 50.000 (cinquenta mil) questões, itens para ensino fundamental, itens com resolução obrigatória de cada item classificado na matriz da base nacional curricular comum (BNCC), por unidade temática e habilidade para o Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais (1º ao 9º ano), distribuídos por todos os componentes curriculares, levando em consideração o número de disciplinas e atividades divididos por esses anos, compondo um banco de dados pautado no armazenamento de itens avaliativos e convencionais concebidos para utilização em avaliações, provas, simulados, listas de exercícios ou exames para treinamento ou verificação das aprendizagens dos estudantes.

b) O banco de questões deverá ser composto com pelo menos 100.000 (cem mil) questões, itens para ensino médio, itens com resolução obrigatória de cada item classificado na matriz da base nacional curricular comum (BNCC), por unidade temática e habilidade para o Ensino Médio (1º ao 3º ano), distribuídos por todos os componentes curriculares, levando em consideração o número de disciplinas e atividades divididos por esses anos, compondo um banco de dados pautado no armazenamento de itens avaliativos e convencionais concebidos para utilização em avaliações, provas, simulados, listas de exercícios ou exames para treinamento ou verificação das aprendizagens dos estudantes.

Modalidade de Ensino	Componente Curricular	Quantidade Mínima de Questões
Ensino Fundamental (1º ao 9º ano)	Lingua Portuguesa	50.000
	Arte	
	Educação Física	
	Língua Inglesa	
	Matemática	
	Ciências	
	Geografia	
	História	
Ensino Médio (1º ao 3º ano)	Lingua Portuguesa	100.000
	Arte	
	Educação Física	
	Língua Inglesa	
	Matemática	
	Geografia	
	História	
	Física	
	Química	
	Biologia	
	Filosofia	
	Socielogia	
	Lígua Espanhola	

7. DOS DEMAIS SERVIÇOS QUE COMPÕE A PRESENTE SOLUÇÃO SISTEMICA

Os serviços de migração dos dados existentes ocorrerão dentro do estabelecimento do órgão contratante, ou quando autorizado de forma remota.

A empresa contratada não poderá tirar quaisquer informações da sede do órgão contratante e/ou transferir informações em meios eletrônicos sem a autorização por escrito da comissão de acompanhamento e fiscalização do contrato.

Deverá ser impresso todos os relatórios antes de serem efetuadas as conversões para que seja possível a auditoria das informações migradas de um sistema para o outro.

7.1. DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO

O órgão contratante disponibilizará local apropriado para o treinamento dos colaboradores quando de forma presencial, podendo ser este por setores, sendo assim, em cada local definido pela secretaria de educação.

O treinamento deverá ocorrer com o fornecimento de: (Apostila e/ou manual de procedimentos) e treinamento com carga horária compatível.

O treinamento não poderá ocorrer com turma superior a 30 alunos, deste modo, cada treinamento, em tendo quantidades de servidores a serem capacitados superiores a 30 servidores municipais, deverá ser realizado 02 e/ou mais até atender a todos.

A proponente da solução sistêmica, deverá entregar plano de treinamento e relatórios de ocorrências, com lista de presença de todos os servidores que forem capacitados, e ainda apresentar certificado de conclusão com nota individual.

Os seguintes itens deverão estar presentes no plano de treinamento:

i) Objetivos gerais e específicos de aprendizagem das ações de treinamento;

j) Foco na aprendizagem dos servidores municipais que utilizam os sistemas, em conformidade com os respectivos perfis de acesso;

k) Comprometimento com resultados de qualidade na capacitação do público-alvo designado para gerir e operar os sistemas, além de desenvolver perfil de multiplicadores do conhecimento;

l) Descrição sucinta do conteúdo de cada ação de treinamento, conforme o perfil do público-alvo;

m)Cronograma de treinamento que expresse a necessidade de treinamento sincronizado com a implantação dos sistemas, ou seja, os usuários deverão receber o primeiro treinamento logo, antes ou durante a entrega dos sistemas em funcionamento;

n) Logística e recursos didáticos necessários para a execução de cada ação de treinamento;

o) Planejamento instrucional por ação de treinamento, por área de negócio, metodologia, carga-horária, conteúdo programático e critério de avaliação;

p) Relação de materiais didáticos previstos para cada ação de treinamento.

7.2. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

A empresa proprietária do sistema deverá manter uma equipe de técnicos, com o ferramental apropriado para o suporte, detecção e correção de erros do sistema, acompanhando e orientando os usuários da secretaria de educação contratante, na operação da plataforma.

Para atendimento aos serviços de Suporte Técnico a contratada deverá oferecê-los através de centro de suporte técnico, que deverá pertencer à proprietária do software ofertada.

As áreas de suporte técnico e/ou atendimento poderão ser prestadas por profissionais técnicos, desde que, tenham conhecimento e competência para tal atribuição.

Poderá a administração pública, a qualquer momento que entenda estar sendo atendida por um profissional da contratada que não esteja tendo o conhecimento necessário, notificar a mesma, para que seja providenciada a devida capacitação do mesmo e/ou sua substituição por profissional que detenha o conhecimento mínimo necessário.

c) **Manutenção corretiva** - Serviço de reparo de defeitos identificados em componentes da solução sistêmica da PROPONENTE, como também as correções de erros ou problemas registrados.

d) **Manutenções evolutivas** - Responsável por manter a compatibilidade e interoperabilidade da solução sistêmica ofertadas com a plataforma computacional da secretaria de educação contratante, bem como, atualizações conceituais, possibilitando a conformidade dos processos de negócio e as necessárias para atender a legislação vigente relacionada.

7.3. O SUPORTE TÉCNICO DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO

7.3.1. Suporte técnico remoto – Responsável por prestar uma manutenção ou tirar uma dúvida que poderá ser originada de um atendimento telefônico e também mediante registro de chamados em página de website, para resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes da solução.

7.3.2. Os suportes referenciados neste termo de referência serão responsáveis por:

j) Orientações sobre uso, configuração e utilização das soluções sistêmicas ofertadas;
k) Questões relacionadas à integração de dados e sistemas;
l) Interpretação da documentação da solução fornecida;
m) Orientações para identificar a causa de falha ou defeito apresentada nos módulos dos sistemas ofertados;
n) Orientação para solução de problemas de "performance" e configurações das soluções sistêmicas;
o) Orientação quanto às melhores práticas para customização da solução sistêmica adquirida;
p) Apoio na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados;
q) Apoio para execução de procedimentos de novas atualizações;
r) O serviço de suporte técnico será regulado por níveis de serviço (Service Level Agreement - SLA).

7.4. MÉTODO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

7.4.1. Fases/Etapas/Itens – serão avaliados conforme quadro abaixo no que se refere à qualidade.

Fases	Entrega/Conclusão	Método de Avaliação de Qualidade
Preparação e instalação	Plano de implantação dos sistemas Configuração e parametrização dos sistemas Validação no ambiente operacional Ajustes do ambiente operacional Relatório de ocorrências da fase	Verificação do atendimento da demanda no prazo acordado.
Implantação	Correção de erros de implantação Testes de funcionamento Testes de comunicação entre cliente / servidor Configuração de dispositivos Verificação funcional Ajustes de configurações Relatório de ocorrências da fase	Homologação do serviço de implantação no prazo acordado
	Correção de erros de migração	

Migração de dados existentes	Integração de dados e sistemas Correção de erros de integração Parametrização Verificação funcional Ajustes e correções funcionais Relatório de ocorrências da fase	Homologação da migração dos dados existentes no prazo acordado
Treinamento	Plano de treinamento Material didático Conteúdo de treinamento à distância Relatório de ocorrências da fase	Avaliação média igual ou superior a 70%

7.5. GERENCIAMENTO DE INCIDENTES

A empresa CONTRATADA receberá relatórios em casos de problema com a solução instalada na Secretaria de Educação contratante, o serviço de suporte técnico da empresa deverá emitir um número de referência, designado de "Ticket" e/ou Ordem de Serviço, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações a ele relacionadas.

Ao solicitar o serviço de suporte técnico, deverá ser classificada de acordo com a prioridade, sendo, em **Prioridade 1, Prioridade 2 ou Prioridade 3,** conforme definição abaixo:

a) Prioridade 1 (Urgente) – Parada total da produção, isto é, o usuário final não consegue acessar ou utilizar a solução por falha de uma ou mais transações (módulos) ou componentes da solução, provocando impactos no funcionamento;

b) Prioridade 2 (Médio) – Existem erros em transações do sistema, porém ainda não afeta o usuário final e não traz impactos severos ao funcionamento;

c) Prioridade 3 (Normal) – Problema que não resultem impactos nas funcionalidades da solução ou perda de produtividade. Trata-se de necessidade de esclarecimentos sobre a documentação técnica, funcional ou de melhorias na solução fornecida.

A CONTRATADA deverá respeitar as seguintes características e prazos, contados do registro do chamado, para atendimento ou solução de ocorrências:

Identificação dos Níveis de Serviço		
Tipo de Atendimento		**Prazo para o início do Atendimento**
Prioridade	**Características do Atendimento**	

Urgente	24 X 5, remoto	a) Até 60 minutos corridos a partir do registro da ocorrência, para atendimento técnico remoto; b) Até 5 horas corridas a partir do registro da ocorrência, para atendimento técnico remoto; e c) Até 24 horas corridas a partir do registro da ocorrência, para solução definitiva ou provisória do problema detectado.
Médio	12 X 5, remoto	**48 (Quarenta e Oito) horas corridas** em dias úteis, após a abertura do chamado.
Normal	12 X 5, remoto	**72 (setenta e duas) horas corridas** em dias úteis, após a abertura do chamado.

A empresa contratada deverá obrigatoriamente, após a migração dos dados, apresentar relatório que comprove a integridade e a fidelidade das informações transpassadas de um sistema para o outro.

A comissão irá certificar os serviços correspondentes à migração dos dados apenas quando todos os dados estiverem migrados, tendo em vista a integração de informações e relacionamento entre os sistemas utilizados.

7.6. DO SUPORTE TÉCNICO E DISPONIBILIDADE DE SISTEMAS

Os serviços objeto deste termo serão executados segundo o regime de execução indireta, empreitada por preço global, uma vez que, se trata de aquisição de uma solução única que requer o conhecimento e comprometimento do fornecedor quanto à sua eficaz implantação e operação.

A CONTRATADA deverá seguir as práticas de mercado de gerenciamento de projetos definidas pelo PMBOK, prover sistema para gestão de Ordens de Serviços (OS) e/ou TICKET. O sistema deverá registrar no mínimo as seguintes informações de manutenção:

h) Horário de cada chamada efetuada pelo CONTRATANTE;
i) Nível de serviço respectivo a cada chamada e suas características;
j) Local de atendimento on-site, se for o caso;
k) Número de registro de cada solicitação/incidente;
l) Solução que foi efetuada pelos técnicos;
m) Data e horário de finalização do atendimento;
n) Tempo médio de resolução dos incidentes/demandas;

Grifa-se, que a contratada deverá realizar atendimento em horário comercial nos 5 (cinco) dias da semana capaz de cobrir suporte dos usuários atendidos através de equipe em formato de helpdesk.

Atendimento ao chamado técnico de no máximo 48 (quarenta e oito) horas e a resolução do problema no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis.

Disponibilidade de um técnico especialista de até 12h mensal em consultoria direta a equipe técnica da CONTRATANTE.

Deverá ser disponibilizado um número telefônico para suporte técnico sem custos para a contratante (sendo utilizado 0800 ou qualquer número similar) ou portal na internet para abertura e acompanhamento de chamado.

Hospedagem do Ambiente Online da Educação de forma a garantir sua utilização e funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia com "uptime" (garantia mínima de disponibilidade) de 99,0 (noventa e nove) %.

Disponibilização de rotinas de backup executadas diariamente e armazenadas às 7 cópias mais recentes; também deverá ser gerado um backup semanal, com guarda mínima por 6 meses.

7.7. DO SUPORTE TÉCNICO PEDAGÓGICO

A CONTRATADA deverá realizar reunião online de apresentação de resultados da avaliação para convidados da Secretaria de Educação, em data a ser marcada em comum acordo entre a CONTRATADA e a Secretaria de Educação.

A reunião deverá tratar sobre especificidades do projeto, metodologias, características de avaliações externas, análises estatísticas e dados coletados na rede de ensino através das avaliações e dos questionários contextuais.

Oferecer uma base de conhecimento com artigos mais comuns de apoio aos produtos oferecidos.

Oferece acesso a uma conta que pode visualizar todos os tickets abertos pela contratante.

7.8. DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

Deverá ser promovida a transferência de conhecimento que ocorrerá simultaneamente à implantação técnica da plataforma de ensino híbrido e do painel Google Workspace for Education.

7.8.1. Transferência de conhecimento se dará de forma híbrida, sendo 04 horas presenciais com mais 04 horas virtuais para passagem de conhecimento para uma equipe de no máximo 20 profissionais da secretaria de educação.

7.8.2. Farão parte do conteúdo da transferência de conhecimento:

- Configuração e gestão do ambiente de aprendizagem;
- Demonstração das interfaces e funcionalidades da plataforma de aprendizagem.
- Deve-se considerar a passagem de conhecimento futuro para novas funções e características que possam ser atualizadas ao longo do período de contratação, sendo que deve-se considerar uma ação presencial com carga horário de 04 horas de um profissional especializado a cada 12 meses e treinamentos online sempre que houver uma atualização significativa na plataforma.

7.9. DA FORMAÇÃO CONTINUADA DE GESTORES, DOCENTES E PROFISSIONAIS DE TECNOLOGIA

Dentro da vigência do contrato, deverá ocorrer a execução das atividades de formação continuada dos profissionais da secretaria de educação nas unidades onde os sistemas rodarão durante o horário de expediente de cada unidade.

A Formação Continuada deverá abranger todos os profissionais envolvidos no projeto.

Deverá ocorrer, em cada interregno de 12 (doze) meses de contrato a execução de não menos que 20 horas de formação online.

Deverá ainda, ocorrer, em cada interregno de 12 (doze) meses de contrato a execução de não menos que 8 horas de formação presencial.

A formação presencial, deverá ser ajustada entre as partes, em período não inferior a 03 (três) meses, para consecução de logística apta a disponibilizar profissionais no local objeto da contratação;

Possibilidade de atividade presencial com os professores envolvidos no projeto de no mínimo 8 horas (no mínimo) por semestre.

O detalhamento da formação será definido durante o projeto executivo, que será discutido com a CONTRATADA após a assinatura do contrato.

A escala de treinamento será definida em conjunto pela CONTRATANTE e CONTRATADA e deverá ser ministrada para a quantidade pré-definida de:

e) Gestores.
f) Professores.
g) Administrativos.
h) Equipe Técnica Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.

7.10. DA CAPACIDADE TÉCNICA NECESSÁRIA A SER AFERIDA

Competirá à CONTRATADA a admissão de mão-de-obra necessária ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, também, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a CONTRATANTE pelos danos causados, por seus empregados, auxiliares e prepostos, ao patrimônio público ou a outrem.

Os funcionários admitidos deverão possuir capacidade física e qualificação que os capacite a executar os serviços inerentes a esta atividade, sendo necessário não menos que:

f) 01 (um) profissional - gestor do projeto com a qualificação: Graduação ou Pós-graduação ou Mestrado na área de Educação ou Gestão Escolar.

g) No mínimo 2 (dois) profissionais - desenvolvedores com a as qualificações: Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Engenharia da Computação ou Ciência da Computação

h) No mínimo 1 (um) profissional - UX Designer com a qualificação: Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Engenharia da Computação ou Ciência da Computação ou Desenho Industrial ou Design Gráfico

i) No mínimo 2 (dois) profissionais- Assessor pedagógico com a qualificação: Graduação ou Pós-graduação ou Mestrado na área da Educação

j) No mínimo 1 (um) profissional - Especialista em Design Instrucional com a qualificação: Especialização em Design Instrucional

Será terminantemente proibido aos empregados da CONTRATADA ingerir ou estarem sob o efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas, e de pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie, durante a execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá indicar um preposto, aceito pela administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar nome completo, nº do CPF, dos documentos de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional. O preposto terá as seguintes responsabilidades:

e) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

f) Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;

g) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

h) Cuidar da disciplina;

7.11. DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O fornecedor deverá entregar os itens solicitados conformes requisição, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, ocorrendo a implantação em prazo não superior a 30 (trinta) dias para conversão e migração de dados, após a emissão da Ordem de Fornecimento expedida pelo setor de compras, na respectiva secretaria de educação contratante.

A Secretaria de Educação do ente contratante, deverá reservar-se ao direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato.

Nos valores cotados deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados.

7.12. DAS ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

7.12.1. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

20.34. A Contratada deverá executar o contrato conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta

20.35. Os colaboradores da Contratada deverão utilizar, durante todo o período de execução dos serviços nas dependências da contratante, uniformes e crachás de identificação com nome do colaborador e da empresa contratada;

20.36. Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer colaborador cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento da execução dos serviços, providenciando imediata substituição;

20.37. A Contratada deverá executar os serviços que lhe compete, de acordo com o disposto no presente Termo de Referência, em datas e horários a serem previamente estabelecidos pela Administração da Contratante. Excepcionalmente e a critério da Administração da contratante, as datas e horários de execução dos serviços poderão ser alteradas, observada a necessidade do interesse público, fatos supervenientes ou motivo de força maior;

20.38. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

20.39. A responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo, em qualquer caso, a contratada ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;

20.40. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

20.41. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja família de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

20.42. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

20.43. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

20.44. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

20.45. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

20.46. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

20.47. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este objeto, no prazo determinado;

20.48. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

20.49. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

20.50. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.51. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

20.52. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

20.53. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo

complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

20.54. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

20.55. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a”e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

20.56. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

20.57. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

20.58. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

20.59. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

20.60. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

20.61. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

20.62. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

20.63. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço dentro do estado de Rondônia, para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

20.64. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

20.65. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

20.66. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos.

8. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO A SER CONTRATADO

Tratando-se de processo licitatório visando o registro de preço dos serviços listados, a estimativa total do valor do consumo da contratação somente será definida após a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar através da realização do procedimento público de Intenção para registro de preços (IRP), previsto no art. 86 da Lei Federal n. 14.133/2021, o qual dependia da definição, feita somente nesse ETP, do objeto a ser adquirido.

> Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços

> para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

Assim, tratando-se de demanda inédita apresentada por parcela dos entes da federação, considerando a grande variabilidade da necessidade de cada ente e os diferentes planos e projetos internos aos seus órgãos e entidades e o caráter compartilhado desta licitação, não é possível estimar, neste momento, os quantitativos destes itens. **O valor do estimado a ser licitado somente será conhecida após a conclusão da IRP, a ser realizada após a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar** pois necessitava da definição do objeto a ser licitado, na qual os órgãos participantes irão informar o quantitativo exato de cada item a ser para si licitado.

Destaca-se que, conforme leciona Marçal Justen Filho, o Estudo Técnico Preliminar "não fornece as respostas definitivas quanto à licitação e ao contrato, mas demonstra a necessidade e indica a possível solução". Por esta razão, sendo apenas provisórios e descritos na medida de sua possibilidade/necessidade, "deve-se admitir que os elementos constantes do estudo técnico preliminar sejam retificados durante a elaboração dos documentos referidos no inc. II (anteprojeto, projetos básico e executivo ou termo de referência)".

Cumpre mencionar que a Lei Federal n. 14.133/2021, em seu art. 82, § 3º, inciso I, já prevê a possibilidade de se realizar o registro de preços sem a indicação do total a ser adquirido quanto tratar-se da primeira licitação para o objeto e a entidade não possuir histórico de demandas anteriores, condições verificáveis no presente processo licitatório.

> Art. 82 […] § 3º É permitido registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:
> I - quando for a primeira licitação para o objeto e o órgão ou entidade não tiver registro de demandas anteriores;

Contudo, mesmo com a autorização legal para a ausência do quantitativo durante todo o processo licitatório para registro de preços, ressalta-se que, **na elaboração do Termo de Referência, a qual ocorre após a IRP e disporá das solicitações feitas por todos os órgãos participantes, expor-se-á os valores estimativos de consumo de cada item a serem licitados e que estarão presentes no Edital**. Neste momento, disponibilizar-se-á apenas a descrição dos itens que serão disponibilizados para a escolha dos entes da federação, os quais buscam atender a demanda apresentada e promover a diversidade de escolha em vista das realidades locais.

Deve-se atenção que após a IRP, o processo seja instruído com um acréscimo destinado a reserva técnica de contingenciamento, não inferior a 30% (trinta porcento), porquanto, é de notório conhecimento a rotatividade de docentes, seja pelas questões inerentes ao tipo de contratação ainda em vigor “teste seletivo”, seja por aposentadoria e/ou ingresso por via de concurso público, o que impacta diretamente no quantitativo do projeto. Não apenas isso, temos a rotatividade de alunos matriculados, o que gera uma flutuação que afeta diretamente o quantitativo inicial estimado que é apenas dos alunos em sala de aula, bem como, os docentes em atividade.

Logo, há que se pensar em um quantitativo destinado a reserva técnica do processo de registro de preço permitindo assim maior aderência quando das necessidades relacionadas a novas matrículas, e de novos professores, técnicos e equipe de apoio alocados nas respectivas redes (Estadual e Municipal) que poderão vir a participar da IRP.

Desta feita, em sendo um projeto que tem sua destinação não menos que um ano, face a licença de uso ser anual, faz-se necessário um quantitativo de contingência, para eventuais complementações de saldo que não possam ser recepcionada entre o tempo estimado entre a abertura da IRP e eventual contratação que pode ocorrer em prazo superior a 4 (quatro) meses, momento que o cenário local tem total capacidade de ser alterado, o que se fundamenta a reserva técnica, porquanto, em havendo alteração o órgão partícipe não poderá fazer adesão, somente utilizar o saldo, e em não sendo suficiente terá dificuldade para realizar a contratação na sua integralidade, tendo que

após a contratação já realizar eventual aditivo o que tornaria extremamente vulnerável o processo de contratação inicial, razão que se fundamenta o presente apontamento.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

No caso de serviços, na aplicação do princípio do parcelamento, deverão ser considerados (art. 47, II, § 1º, Lei nº 14.133/2021): I - a responsabilidade técnica; II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens; III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

É tecnicamente e economicamente inviável dividir a contratação da presente solução sistêmica em contratações separadas, com vistas a se obter a economicidade da efetivação de um só procedimento licitatório para fornecer gestão de frota, manutenção e combustível os veículos do CINDERONDÔNIA, e de seus entes consorciados.

Convém registrar que o agrupamento de itens que entende-se ser necessário no presente processo, face uma necessidade adequada de integração entre os serviços a serem prestados, informações e recursos são aspectos técnicos e fáticos que alicerçam esta necessidade. Sobre esse ponto, vale destacar o entendimento do TCU sobre a justificativa administrativa para o agrupamento de itens, conforme Acórdão TCU nº 1972/2018-Plenário (Rel. Min, Augusto Sherman, 22/08/2018).

10. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

Diversos são os benefícios que poderão ser aferidos com a presente contratação, dentre eles podemos relacionar:

a) Simplificação e terceirização das atividades de implantação, manutenção e atualização da solução tecnológica contratada, porquanto, será 100% (cem por cento) Web;
b) Uso de solução que possibilita a obtenção de relatórios gerenciais ao "click do mouse" para subsidiar a tomada de decisão;

c) Utilização dos dados disponíveis e respectivos cruzamentos para obter informações mais qualificadas, inclusive com Intercâmbio de informações entre os macroprocessos;
d) Redução de despesas com o processo educacional, através de controles dinâmicos e eficazes, que conferem desempenho, eficiência e aderência do processo educacional;
e) Flexibilidade face a integração em uma única plataforma;
f) Obtenção de informações sobre o corpo docente e discente em uma única plataforma, com simplificação, celeridade e em tempo hábil para tomada de decisões;
g) Melhoria do processo educacional como um todo;
h) Redução de gastos inadequados através da utilização de informações gerenciais;

Ainda podemos elencar benefícios a longo prazo que podem ser aferidos com a referida contratação, sendo não menos que:

a) **Melhora da qualidade do ensino:** A qualidade do ensino será melhorada com a utilização de ferramentas digitais e metodologias inovadoras.
b) **Aumento do engajamento dos alunos:** O engajamento dos alunos será aumentado com aulas mais dinâmicas e interativas.
c) **Redução da evasão escolar:** A evasão escolar será reduzida com o aumento do interesse dos alunos pela aprendizagem.
d) **Preparação para o mercado de trabalho:** Os alunos estarão mais preparados para o mercado de trabalho do futuro com o desenvolvimento de habilidades digitais.

A solução proposta visa não apenas atender às exigências técnicas, mas também promover uma transformação positiva no ambiente educacional garantindo que os docentes e discentes, bem como, os técnicos da rede de educação tenham acesso a ferramentas tecnológicas essenciais para seu desenvolvimento acadêmico e social.

11. REQUISITOS TÉCNICOS A SEREM OBSERVADOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Necessário que seja observado critérios adequados para aferir a capacidade de eventual contrato, neste sentido convêm por em relevo que a nova lei de licitações e contratos, trouxe o atestado de capacidade técnica como essencial afim de verificar a capacidade de eventual contratado, conforme estabelece o art. 67:

> (...)
>
> Art. 67. A documentação relativa à **qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a**:
> I - **apresentação de profissional**, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;
> II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;
> III - **indicação do pessoal técnico**, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, **bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;**

Neste sentido, pela complexidade do objeto a ser perquirido no processo licitatório, bem como, a responsabilidade e comprometimento adequado que deve ter o fornecedor para evitar qualquer tipo de prejuízo não apenas ao órgão contratante, mas a toda a sociedade em especial os educandos torna-se essencial requerer equipe técnica nos termos do inciso III, do art. 67 da Lei 14.133/2021, devendo ter no mínimo:

> a) 01 (um) profissional - gestor do projeto com a qualificação: Graduação ou Pós-graduação ou Mestrado na área de Educação ou Gestão Escolar.
> b) No mínimo 2 (dois) profissionais - desenvolvedores com a as qualificações: Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Engenharia da Computação ou Ciência da Computação
> c) No mínimo 1 (um) profissional - UX Designer com a qualificação: Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Engenharia da Computação ou Ciência da Computação ou Desenho Industrial ou Design Gráfico

d) No mínimo 2 (dois) profissionais- Assessor pedagógico com a qualificação: Graduação ou Pós-graduação ou Mestrado na área da Educação
e) No mínimo 1 (um) profissional - Especialista em Design Instrucional com a qualificação: Especialização em Design Instrucional

Ainda neste é importante que a contratada tenha em seu escopo especialistas com certificação das interfaces google que compõe o fornecimento, ainda, a considerar a constante evolução e soluções, requer profissionais com certificações nos produtos apresenta como capacidade de aferição se o fornecedor encontra-se devidamente habilitado com o fabricante da solução google, permitindo atestar não apenas a expertise do profissional nesta área, mas também para atestar sua constante atualização na mesma.

Desta forma são certificações validas e necessárias que tenham a contratada:

m) Certificado Google Workspace Deployment Services Credential
n) Certificado Google Education Deployment Credential
o) Certificado Chrome Enterprise and SMB Deployment Credential
p) Certificado Professional Google Workspace Administrator
q) Certificado Professional ChromeOS Administrator certification
r) Certificado Desenvolvedor: Certificação Google Developers
s) Certificado Desenvolvedor: Associate Cloud Engineer
t) Certificado Google Trainer
u) Certificado Google Innovator
v) Certificado Google Cloud Support
w) Certificado Professional Google Workspace Administrator
x) Certificado Professional ChromeOS Administrator certification

Os serviços solicitados em especial deverão ser realizados por profissionais com notória especialização na plataforma Google for Education, o que por tal razão é essencial que estes tenham as certificações acima explicitadas.

O projeto demandará configuração, integração e parametrização da plataforma Google for Education, além da passagem de conhecimento para as equipes de tecnologia da Secretária de Educação. Estes serviços altamente especializados precisam ser realizados por profissionais que tenham o conhecimento adequado e comprovem com certificados oficiais do Google, fabricante e desenvolvedor da plataforma Google for Education.

Não obstante, deve ser verificado a capacidade operacional da empresa,

requerendo a apresentação de atestado e/ou declaração que prestou serviços de natureza similares ao objeto, com no mínimo 10% do quantitativo estabelecido para o item de maior relevância, que certamente será o item 01 (um) que contempla o fornecimento da solução.

Neste caminho, deve ser realizado ainda, com vista a aferir a existência de solução adequada e pronta a colher as funcionalidades, exame de conformidade, conforme estabelece o § 3º, do art. 17. da Lei 14.133/2021, devendo ser analisado no mínimo os seguintes requisitos:

Ordem	Item	Descrição da especificação	Sim	Não
1		**Infraestrutura**		
2	1	A plataforma tem que ter arquitetura nuvem.		
3	1	Possuir SLA de operação de 99% de tempo de disponibilidade ao longo do mês.		
4	1	Rotinas de backup diárias e armazenamento das 7 (sete) cópias mais recentes; Deve gerar um backup semanal, com guarda de no mínimo 6 meses.		
5	1	Deve funcionar com os navegadores Google Chrome, Microsoft Edge, Opera, Safari e Firefox em suas três versões mais recentes.		
6	1	Possuir sistema de logs e registros de sistemas.		
7	1	Utilizar para armazenamento uma conta Google Drive, estando o seu uso limitado à capacidade da conta disponibilizada.		
8	1	Disponibilizar API completa para integração.		
9	1	Disponibilizar acesso offline por meio de aplicativos compatíveis com dispositivos iOS e Android.		
10		**Sistema**		
11	1	Ter um sistema completo para a carga dos termos de serviços e coleta do aceite do usuário final por meio digital.		
12	1	O acesso deverá ser através de uma conta Google da contratante.		
13	1	Permitir que a instituição personalize campos pré-definidos no ambiente com a sua identidade própria, como logomarca e cores.		
14	1	Permitir enviar notificações por email sobre novos eventos, como avisos, emissão de certificados, novos usuários, novo conteúdo postado e vínculo de alunos nas disciplinas.		

15	1	Deve estar disponível em português (Brasil), Espanhol e Inglês.		
16	1	Disponibilizar campo de pesquisa que permite fazer uma busca global, incluindo conteúdos e disciplinas.		
17	1	Permitir criar disciplinas abertas que serão visualizadas por todos os alunos e contam com processo de inscrição automática.		
18	1	Possibilitar que um usuário tenha mais de um tipo de perfil de acesso e possa alternar entre eles.		
19	1	Possui dashboard para super administradores com informações do ambiente.		
20	1	Possuir dashboard para administrador de unidade com informações e dados da(s) unidade(s) a que está vinculado.		
21	1	Possuir dashboard do professor com informações das disciplinas às quais tem acesso.		
22	1	Possuir dashboard de aluno com informações e relação de tarefas (pendentes / entregues) das disciplinas e cursos a que tem acesso e um calendário de entregas da semana.		
23	1	Possuir dashboard personalizado de professor com foco nas tarefas atribuídas e corrigidas em cada disciplina, bem como os avisos recebidos na plataforma.		
24	1	Permitir criar perfis específicos além dos já disponibilizados por padrão, atribuindo-lhes permissões particulares.		
25	1	Permitir que uma conta possa visualizar os dados assumindo a identidade de um outro usuário de forma segura.		
26	1	Disponibilizar uma estrutura de unidades organizacionais, que permite a gestão organizada das disciplinas e usuários por diferentes unidades e segundo uma hierarquia (ex: Secretaria de Educação - Diretoria de ensino - unidades escolares, entre outros.		
27	1	Permitir vincular disciplinas às unidades organizacionais criadas.		
28	1	Permitir a integração de outras ferramentas e conteúdos por meio do protocolo LTI.		
29	1	Possuir integração com SCORM para visualização e uso na plataforma de recursos de mercado que utilizam este formato.		
30	1	Disponibilizar recurso para criação de modelos de disciplinas, cujos conteúdos podem ser copiados de forma completa ou parcial para disciplinas existentes.		
31	1	Disponibilizar recurso que permite habilitar ou desabilitar a atualização automática dos recursos e conteúdos de uma disciplina importados de uma disciplina-modelo.		
32	1	Habilitar ferramentas de acessibilidade para atender necessidades como Libras, dislexia e ajustes de visualização de tela, tais como contraste, aumento de fonte / cursor.		
33	1	Permitir o envio de avisos para os alunos cadastrados em uma disciplina.		

34	1	Permitir a inserção de fóruns para que os professores e alunos interajam e compartilhem conhecimentos.		
35	1	Permitir a criação de banco de questões personalizados para uso de seus professores.		
36	1	Utilizar o armazenamento do Google Drive da instituição como repositório de conteúdos gerados pelos usuários.		
37	1	Possuir uma página com instruções para contato com o suporte da instituição.		
38	1	Disponibilizar site público de ajuda, que oferece uma base de conhecimento com tópicos de suporte mais comuns para os usuários.		
39	1	Permitir o acompanhamento do aluno na plataforma, apresentando em relatórios informações de acesso, notas, relação de tarefas.		
40	1	Possuir sistema que armazena os dados gerados pela plataforma em banco de dados de alta capacidade.		
41	1	Disponibilizar relatório com o progresso das entregas de tarefas dos alunos na disciplina.		
42	1	Disponibilizar relatório do progresso dos alunos na disciplina, que indica as atividades já realizadas ou pendentes.		
43	1	Disponibilizar relatório das notas dos alunos na disciplina.		
44	1	Permitir a duplicação de uma disciplina.		
45	1	Permitir que os alunos possam entrar em contato com seus professores via Google Chat ou e-mail do Gmail.		
46	1	Permitir que o professor envie mensagem via Google Chat ou e-mail do Gmail individualmente ou para um grupo de alunos selecionados.		
47	1	Permitir que o professor silencie um aluno no fórum de uma determinada disciplina para que não possa mais interagir no fórum.		
48	1	Permitir o gerenciamento e inclusão de relatórios externos, elaborados no Looker Studio, no ambiente da plataforma.		
49	1	Permitir que cada usuário possa gerenciar as notificações e os formatos que deseja receber da plataforma.		
50	1	Permitir gerenciar quais dias da semana serão exibidos para o aluno em seu calendário presente no dashboard do aluno.		
51	1	Permitir que o professor possa escolher entre usar um arquivo diretamente do drive institucional ou drive compartilhado diretamente na plataforma, ou que a plataforma faça uma cópia para seu uso no sistema.		
52	1	Permitir que os usuários possam ativar os recursos de acessibilidade da plataforma a partir da tela de login, ainda que não tenham realizado login na plataforma ainda.		
53		**Gestão de usuários**		

54	1	Possuir uma tela que permite a criação, edição, busca, exclusão e reativação de usuários.		
55	1	Possuir uma tela que permite o bloqueio, exclusão, alteração de perfil e status dos usuários.		
56	1	Permitir visualizar a unidade e as disciplinas em que um usuário está cadastrado.		
57	1	Permitir editar as informações de um usuário.		
58	1	Permitir pré-configurar o período de tempo sem acesso para que a conta de um usuário seja inativada.		
59		**Disciplinas**		
60	1	Permitir a criação, edição, exclusão, arquivamento e reativação de disciplinas.		
61	1	Permitir a criação de disciplinas-modelo, cujos conteúdos podem ser importados na criação de novas disciplinas.		
62	1	Permitir configurar a modalidade de ensino em que a disciplina é realizada (presencial, semipresencial, a distância).		
63	1	Permitir que os professores acompanhem as atividades e tarefas realizadas pelos alunos.		
64	1	Permitir exportar relatórios em diversos formatos (CSV, XLSX, PDF e Google Planilhas).		
65	1	Permitir que os gestores e professores acompanhem as notas dos alunos através da criação de recursos avaliativos.		
66	1	Permitir substituir uma nota já atribuída pelo professor por meio da configuração de atividade substitutiva.		
67	1	Permitir a visualização da ementa, relação de professores e alunos cadastrados na disciplina.		
68	1	Permitir criar e editar a ementa da disciplina.		
69	1	Permitir criar fóruns dentro das disciplinas.		
70	1	Permitir criar diversos tipos de objetos de aprendizagem, tais como tarefa, vídeo do YouTube, arquivo do Drive, videoconferência, questionário, LTI, SCORM, link externo e página de texto.		
71	1	Permitir agendar a data em que uma atividade postada pelo professor será visualizada pelo aluno.		
72	1	Permitir personalizar a identidade (card/miniatura, capa/banner e cores das letras do título) das disciplinas.		
73	1	Possuir um botão que permite a abertura de uma disciplina em outra guia ao invés da janela atual.		
74	1	Possuir ferramenta de rubrica para avaliação.		
75	1	Permitir avaliação por conceito.		
76	1	Permitir avaliação numérica.		

77	1	Permitir e criar questões tipo parágrafo, resposta curta, escala, lista, grade, múltipla escolha e caixa de seleção, por meio do recurso de questionário vinculado ao banco de questões;		
78	1	Permitir configurar notas por período, estabelecendo data de início e término.		
79	1	Permitir visualizar o histórico completo de notas por atividade de cada aluno (por disciplina).		
80	1	Permitir a configuração de categorias para notas em cada período de avaliação criado.		
81	1	Permitir atribuir e calcular notas com média ponderada ou soma.		
82	1	Permitir interação em tempo real dos alunos via videoconferência do Google Meet.		
83	1	Disponibilizar automaticamente o arquivo de vídeo das aulas gravadas do Google Meet pelos professores na plataforma, desde que os usuários possuam a licença Google Workspace que ofereça o recurso de gravação.		
84	1	Permitir que o professor disponibilize aos alunos para visualização diversos formatos de arquivos compatíveis com o Google Drive.		
85	1	Permitir que o professor receba respostas dos alunos por meio de documentos em textos, planilhas, upload de arquivos e atividades em forma de questionários;		
86	1	Permitir que o professor poste atividades utilizando Formulários Google já criados.		
87	1	Permitir que o professor e aluno colaborarem em um mesmo arquivo do Google Drive em formato de documento ou planilha;		
88	1	Permitir que o professor crie tópicos de fórum de discussão para que os alunos possam interagir.		
89	1	Permitir que o aluno interaja com tópicos de fórum criados pelo professor, postando respostas, seguindo o tópico ou apenas curtindo-o.		
90	1	Permitir que o professor visualize todas as interações e respostas já realizadas no fórum da disciplina.		
91	1	Permitir que o professor acompanhe a situação de entregas das atividades dos alunos em uma determinada tarefa atribuída.		
92	1	Permitir o professor transformar uma atividade em um recurso avaliativo e atribuir nota;		
93	1	Permitir organizar os conteúdos por seções de conteúdos.		
94	1	Permitir que o professor reorganize a ordem das seções de conteúdos de uma disciplina.		
95	1	Permitir que o professor reorganize a ordem dos recursos dentro de uma seção.		

96	1	Permitir, a qualquer momento, que o professor mova recursos de uma seção para outra.		
97	1	Permitir que o professor exporte uma atividade criada para outra disciplina.		
98	1	Permitir que o professor visualize toda a relação de notas das atividades da disciplina.		
99	1	Permitir que o professor condicione o acesso ou avanço dos alunos conforme critérios predefinidos.		
100	1	Permitir que o professor disponibilize vídeos, via link ou incorporados diretamente na plataforma via Google Drive, Youtube ou Vimeo.		
101	1	Permitir que o professor determine um prazo para os alunos finalizarem a atividade.		
102	1	Permitir a configuração de entrega de atividade com atraso ou não.		
103	1	Permitir que o professor defina entre diferentes critérios qual será aplicado para que a atividade seja considerada como concluída: tempo de permanência, acesso ou entrega.		
104	1	Permitir que o professor encaminhe um feedback para cada aluno em uma determinada atividade.		
105	1	Permitir que o aluno entregue atividades para o professor em diferentes formatos (documentos, áudio, vídeo, etc) desde que suportados pelo Google Drive.		
106	1	Permitir que o professor poste um arquivo do Drive (Documentos, Planilhas) como um modelo para os alunos editarem e entregarem diretamente na plataforma.		
107	1	Permitir que o professor defina que o aluno fará a entrega de uma atividade com o upload de um arquivo, definindo o limite de arquivos a serem aceitos, assim como a quantidade de tentativas de envio.		
108	1	Permitir acessar conteúdos externos, como o Genially diretamente na plataforma, e quando possível, sem fazer o aluno sair para outra aba.		
109	1	Permitir acessar conteúdos externos, como o Edpuzzle diretamente na plataforma, e quando possível, sem fazer o aluno sair para outra aba.		
110	1	Permitir acessar conteúdos externos como o Wordwall diretamente na plataforma, e quando possível, sem fazer o aluno sair para outra aba.		
111	1	Permitir que o professor personalize capa/banner de disciplina com imagens customizadas.		
112	1	Permitir que o professor oculte as seções de conteúdos para os alunos.		
113	1	Permitir que o professor defina uma data e horário para que uma seção oculta seja apresentada aos alunos;		

114	1	Permitir que o professor possa fixar uma seção no topo de todas as demais;		
115	1	Permitir exibir por inteiro ou encolher o conteúdo dentro de uma seção para facilitar a navegação e visualização de conteúdos em uma disciplina.		
116	1	Permitir o cadastro de material de apoio nas disciplinas, inclusive com a possibilidade de direcionar se o material de apoio deve ficar aberto para os alunos ou para os professores.		
117	1	Permitir que o professor crie tópicos de fórum atrelados a outros recursos para interação dos alunos sobre eles.		
118	1	Permitir que o professor crie tópicos de fórum como atividades.		
119	1	Permitir que o professor use um tópico de fórum como recurso avaliativo.		
120	1	Permitir que o professor aplique nota a cada resposta dos alunos em um tópico de fórum criado como atividade.		
121	1	Permitir que o professor configure que, ao responder um tópico de fórum mais de uma vez, considerar a nota do aluno como a mais alta obtida pela avaliação do professor ou a média de notas de suas respostas avaliadas pelo professor.		
122	1	Permitir que o professor utilize em suas atividades / tarefas / avaliações variações de notas que podem ter casas decimais (números após a vírgula).		
123	1	Permitir que o professor possa criar um grupo de conversa apenas com alguns alunos, utilizando o recurso de “Grupos” do Google Chat.		
124	1	Permitir que o professor possa criar um espaço de conversa com os alunos alunos da disciplina.		
125	1	Permitir que o professor possa criar um grupo de conversa com todos os alunos da turma, utilizando o recurso “Espaços” do Google diretamente pela plataforma.		
126	1	Permitir que o professor possa utilizar um filtro que mostre as postagens e respostas em ordem crescente ou decrescente conforme data de interação / postagem.		
127	1	Permitir que possam ser configuradas as abas que serão demonstradas em cada disciplina de forma personalizada.		
128	1	Permitir que o professor possa ter acesso a uma tela de gestão das entregas de tarefas criadas com tópicos de fórum.		
129	1	Permitir que o professor possa realizar a gestão completa do uso de uma tarefa criada por meio da ferramenta Google Forms, incluindo a visualização de seus resultados e atribuição de notas.		
130		**Módulo importação / exportação Google Classroom**		
131	1	Permitir importar recursos compatíveis do Google Classroom para uma disciplina-modelo.		

132	1	Permitir exportar o conteúdo de uma disciplina-modelo da plataforma para o Google Classroom.		
133		**Conteúdos e recursos**		
134	1	Permitir o cadastro, a atualização e a exclusão de conteúdos dos mais variados tipos:		
135	1	Arquivos Google Drive.		
136	1	Recursos digitais no formato SCORM;		
137	1	Recursos digitais no formato LTI;		
138	1	Incorporar arquivo de vídeo do Youtube;		
139	1	Permitir o cadastro, atualização e exclusão de tarefas.		
140	1	Permitir configurar critérios de avanço entre os conteúdos, impedindo que o aluno siga para uma atividade sem ter realizado a anterior.		
141	1	Permitir inserir atividades em formato página de texto e editar fonte, tamanho, alinhamento, cor, estilo de fonte (itálico, negrito, sublinhado, sobrescrito, subscrito), estilo de parágrafo, (justificado, alinhado à esquerda, alinhado à direita, centralizado, como citação, listas com bullets, listas numeradas).		
142	1	Permitir inserção de tabelas, links de referência, emoji, caracteres especiais dentro da caixa de conteúdo.		
143	1	Permitir inserir atividades no formato de fórum e habilitar a função de avaliação com data de início e prazo final;		
144	1	Permitir criar atividade com videoconferência e habilitar a função de avaliação;		
145	1	Permitir inserir tarefa como questionário e habilitar a função de avaliação;		
146	1	Permitir inserir tarefa como página de texto e habilitar a função de avaliação;		
147		**Notas**		
148	1	Permitir atribuir notas para as atividades aplicadas e definidas como recurso avaliativo.		
149	1	Permitir a configuração de nota baseada em média ponderada ou soma.		
150	1	Permitir que perfis autorizados revisem ou excluam notas.		
151	1	Permitir atribuir conceitos para avaliação das atividades.		
152	1	Permitir criar equivalência entre avaliação por conceito e uma nota numérica.		
153	1	Permitir habilitar rubricas para avaliação das atividades.		
154		**Recursos da videoconferência**		
155	1	Utilizar os recursos de videoconferência do Google Meet.		

156	1	Permitir a utilização de webcam e microfone durante as videoconferências.		
157	1	Permitir comunicação por texto (chat), áudio e vídeo durante as videoconferências.		
158	1	Permitir compartilhamento da tela do computador durante as videoconferências.		
159	1	Possuir recurso de transcrição do áudio para as videoconferências no idioma em inglês e português.		
160	1	Possuir recurso de troca de imagem do plano fundo dos usuários durante as videoconferências.		
161	1	Permitir a gravação de videoconferências, desde que a licença das contas utilizadas para instalação do ambiente e para a criação das videoconferências tenha o recurso de gravação.		
162	1	Permitir o acesso às sessões de videoconferência gravadas, desde que a licença das contas utilizadas para instalação do ambiente e para a criação das videoconferências tenha o recurso de gravação.		
163	1	Permitir reação com emojis durante as videoconferências.		
164	1	Permitir gestão do uso do chat e compartilhamento de tela durante as videoconferências.		
165		**Avaliação com banco de questões**		
166	1	Permitir a criação de um banco de questões.		
167	1	Permitir a criação de questionários avaliativos individualizados a partir do banco de questões.		
168	1	Possuir painel de gestão do banco de questões.		
169	1	Possuir recurso de categorias / tags para agrupar as questões.		
170	1	Permitir criar os seguintes tipos de questão: lista, resposta curta, parágrafo, múltipla escolha, caixas de seleção, grade, grade de seleção.		
171	1	Suportar a utilização de Formulários Google para avaliação.		
172	1	Permitir a geração de um arquivo para impressão de uma avaliação, junto com um arquivo de cartão de respostas para cada aluno anotar as respostas.		
173	1	Possuir uma interface gráfica para envio de um arquivo com a captura dos cartões respostas preenchidos pelos alunos.		
174	1	Possuir recurso que faz o cálculo automático da pontuação do aluno a partir do cartão resposta;		
175		**Certificados**		
176	1	Permitir a personalização e a configuração com dados variáveis dos certificados.		
177	1	Permitir a configuração da emissão de certificados com base em parâmetros de conclusão.		

178	1	Possuir controle, gestão, auditoria e relatórios dos certificados que foram emitidos.		
179	1	Possuir relatórios para acompanhamento dos certificados emitidos para os usuários.		
180	1	Possuir opção para compartilhamento dos certificados com usuários externos, para visualização e verificação da autenticidade dos certificados.		
181	1	Permitir a configuração de critérios por atividades concluídas, para que os alunos possam receber certificados de forma automatizada na plataforma.		
182	1	Permitir que os certificados disponibilizados via plataforma sejam descarregados no formato PDF.		
183		**Controle de formação e assiduidade**		
184	1	Possuir para controle de certificados dos professores, com sistema de pontuação, e processo de acompanhamento por uma banca com as seguintes características:		
185	1	Permitir que o professor adicione os certificados com a carga horária de cursos e formações.		
186	1	Permitir que o professor adicione registros de assiduidade com base no cartão de ponto, número de faltas e frequência.		
187	1	Permitir designar uma banca avaliadora que é responsável pela aprovação dos certificados enviados pelos professores.		
188	1	Permitir designar uma pontuação para cada certificado aprovado.		
189	1	Possuir um dashboard para acompanhar o processo de cadastro de certificados.		
190		**Relatórios gerais**		
191	1	Permitir que o administrador ou um perfil autorizado incorpore relatórios gerados em outros aplicativos dentro da plataforma, deve suportar a inclusão de link do tipo HTTPS.		
192	1	Os perfis que tiverem autorização podem acessar a coleção de relatórios incorporados sem precisar ser redirecionado para outro site.		
193	1	Realizar a extração diária e guarda dos dados mais recentes disponibilizados pela API do Google Workspace.		
194	1	Os dados devem ser adquiridos das seguintes APIs do Google Workspace:		
195	1	Google Directory API		
196	1	Google Classroom API		
197	1	Google Reports API		
198	1	Google Reseller API		
199	1	Google Drive API		
200	1	Os dados devem ser armazenados em banco de dados relacional de alta capacidade.		

201	1	O armazenamento dos dados deve ter o período de retenção configurado conforme o necessário.		
202	1	Possuir relatórios de acompanhamento de alunos (notas de atividades).		
203	1	Possuir relatório de certificados da disciplina.		
204	1	Possuir relatório de alunos ativos (por disciplina).		
205	1	Possuir relatório de progresso de atividades (por disciplina).		
206	1	Possuir relatório de entrega de atividades.		
207	1	Possuir relatório de desempenho nas atividades.		
208	1	Possuir relatórios para acompanhamento de:		
209	1	Acesso de usuários;		
210	1	Recursos por alunos;		
211	1	Relação de certificados emitidos;		
212	1	Relação de atividades pendentes e entregues;		
213	1	Relação de porcentagem do acesso dos alunos por dia da semana.		
214	1	Permitir exportar os relatórios nos formatos PDF, CSV, XLSX, Planilhas Google.		
215	1	Permitir o acompanhamento de log dos alunos (páginas e recursos acessados/data, horário e tempo de acesso a páginas e recursos).		
216	1	Permitir cadastro de relatórios externos, desde que condizentes com os formatos aceitos pela plataforma.		
217		**Aplicativo móvel**		
218	1	Possuir aplicativo móvel compatível com os sistemas iOS e Android para consumo de conteúdos utilizando tablet ou smartphone.		
219	1	Versão do aplicativo móvel compatível com o Android 11 ou superior.		
220	1	Versão do aplicativo móvel deve ser compatível com o iOS 11 ou superior.		
221	1	Permitir que o aplicativo móvel ofereça recurso de autenticação com conta Google.		
222	1	Permitir que o aplicativo móvel troque de perfis do usuário por meio do menu.		
223	1	Permitir que o aplicativo móvel consulte as disciplinas em que o usuário está cadastrado.		
224	1	Aplicativo móvel deve oferecer um dashboard para visualização dos dados da plataforma para o perfil administrador.		

225	1	Aplicativo móvel deve oferecer um dashboard para visualização dos dados da plataforma para o perfil professor.		
226	1	Aplicativo móvel deve oferecer um dashboard para visualização dos dados das tarefas para o perfil do aluno.		
227	1	Aplicativo móvel deve oferecer suporte a notificações da aplicação.		
228	1	Aplicativo móvel deve permitir alterar o idioma entre português, espanhol e inglês.		
229	1	Aplicativo móvel deve permitir o envio e a consulta de avisos.		
230	1	Aplicativo móvel deve permitir consultar e responder tópicos no fórum de uma disciplina.		
231	1	Aplicativo móvel deve permitir ver as últimas notificações enviadas para o usuário.		
232	1	Aplicativo móvel deve permitir o recurso para guarda dos dados de conteúdo compatíveis para acesso offline.		
233	1	Aplicativo móvel deve permitir acesso aos recursos das disciplinas como vídeo, tarefa, atividade, link externo, formulário interno, formulário externo, LTI.		
234		**Módulo de importação**		
235	1	Permitir realizar a importação de usuários e turmas via Planilhas Google;		
236	1	Permitir gerar uma planilha no Google Planilhas utilizando nosso modelo pré-definido, que contém campos específicos para importar usuários e disciplinas.		
237	1	Permite personalizar e preencher os dados na planilha de acordo com suas necessidades específicas, incluindo informações como nome, e-mail, papel do usuário e detalhes da disciplina.		
238	1	Permitir que após preencher a planilha com os dados necessários, os usuários possam fazer o upload diretamente para a plataforma, onde nossa ferramenta de importação irá processar e validar os dados automaticamente.		
239	1	A ferramenta de importação deverá realizar verificações de integridade dos dados durante o processo, garantindo que todos os campos estejam corretamente preenchidos.		
240	1	Permitir que os usuários recebam feedback instantâneo sobre o status da importação, incluindo detalhes sobre quaisquer problemas encontrados e instruções para resolvê-los, se necessário.		
241		**Envio de resumo para os alunos**		
242	1	Permitir enviar por email para cada aluno e de forma diária, um relatório notificando quais disciplinas que tiveram um novo conteúdo, novos avisos e novas tarefas atribuídas, também relaciona quais tarefas do aluno estão em atraso, e devem ser entregues.		

243	1	Permitir que os administradores possam configurar horários específicos para o envio do resumo.		
244	1	Permitir que os administradores possam a qualquer momento desativar o envio por completo, controlando o funcionamento do recurso.		
245	1	Permitir a automatização do processo de comunicação, economizando tempo e esforço dos administradores e educadores.		
246		**Módulo de frequência**		
247	1	Permitir ao professor marcar a presença dos alunos de uma turma em uma determinada data e horário.		
248	1	Permitir ao professor iniciar a marcação de presenças dos alunos em uma aula e realizar a complementação posteriormente sem perder os dados já iniciados naquela aula, ainda que não acione nenhum botão de salvamento.		
249	1	Permitir ao professor ajustar o status de presença individualmente para cada aluno na turma escolhendo entre opções como “presente”, “meia presença”, “ausente”.		
250	1	Permitir ao professor inserir os tópicos trabalhados em uma aula no mesmo registro em que está marcando a presença dos alunos.		
251	1	Permitir ao professor inserir observações individuais para cada aluno quando estiver registrando suas presenças.		
252	1	Permitir ao professor editar um registro de frequência anterior.		
253	1	Permitir ao professor consultar registros de frequência anteriores.		
254	1	Permitir ao professor observar o status de um registro de presenças, identificando se estão incompletos ou encerrados.		
255	1	Permitir ao professor observar um relatório breve que apresenta em percentual os status de presença da turma em uma determinada aula.		
256	1	Oferecer API para leitura das frequências.		
257		**Módulo Planejador de conteúdo**		
258	1	Possuir uma interface que permite um coordenador criar um planejamento curricular por componente curricular e turma.		
259	1	Permitir selecionar as habilidades da matriz curricular da BNCC com a serem trabalhadas em um componente curricular.		
260	1	Permitir que o coordenador determine os seguintes parâmetros: campos de experiência, unidade temática, objetos de conhecimento.		
261	1	Permitir que o coordenador crie o planejamento aula a aula, tendo um documento interativo de acompanhamento.		
262	1	Permitir que o professor faça a distribuição do planejamento aprovado de aulas ao longo de um calendário.		

263	1	Oferecer um sistema de acompanhamento e status dos planejamentos.		
264	1	Permitir que, a partir de um planejamento de aulas criado, o sistema crie a estrutura de aulas em um modelo a ser utilizado posteriormente pelos professores da instituição.		
265		**Módulo de gestão esportiva**		
266	1	Possuir funções de distribuição dos trabalhos e atribuições na operação de campeonatos esportivos de acordo com o perfil do usuário.		
267	1	Possuir recurso para organizar o calendário anual de todas as competições que serão realizadas.		
268	1	Possuir gerenciamento de atletas por categorias como idade, gênero, experiência e equipamento.		
269	1	Possuir recursos para organizar as postagens de acordo com a modalidade, categoria ou competição, de acordo com a necessidade de comunicação.		
270	1	Possuir recurso para gerenciamento do quadro de arbitragem onde pode ser cadastrado todo o histórico de partidas apitadas por cada profissional.		
271	1	Possuir recurso em que pode ser cadastrada a súmula oficial de um jogo e indicar todos os atletas escalados, bem como os que estão aptos a jogar.		
272	1	Possuir ferramenta de lançamento de súmula pelo árbitro após o jogo.		
273	1	Possuir recurso que disponibiliza súmula online.		
274	1	Possuir gerenciamento de ranking de clubes por organização esportiva, onde é possível listar as equipes por categoria e desempenho obtido dentro das competições realizadas.		
275	1	Possuir sistema de inscrição online para os atletas.		
276	1	Possuir sistema de notificação que informa aos atletas sempre que há uma nova partida ou resultado lançado, os detalhes como data, horário, local e demais informações aplicáveis em cada caso.		
277	1	Possuir relatórios onde o atleta poderá acompanhar a evolução do seu desempenho.		
278	1	Possuir recurso de ranking de atletas onde é possível acompanhar estatísticas de cada profissional como gols/ pontos, partidas e competições disputadas.		
279	1	Possuir opção de criar uma página para cada competição com todos os detalhes como regulamento, tabela, classificação, artilharia, BID, desempenho das melhores, equipes, atletas e demais informações aplicáveis a cada caso.		
280	1	Possuir sistema de gestão para jogos eletrônicos (eSports) onde é possível integrar campeonatos presenciais e virtuais.		

281	1	Permitir a criação e o gerenciamento metodológico de treinamentos esportivos.		
282	1	Permitir a criação e o gerenciamento de avaliações esportivas de natureza técnica, tática, física, socioemocionais por modalidade.		
283	1	Possuir ambiente de acesso dedicado aos pais e alunos para acompanhamento do desenvolvimento desportivos.		
284	1	Possuir ambiente de acesso dedicado a professores e gestores de metodologia para planejamento de treinos e avaliações por cada aluno.		
285	1	Possuir integração entre dados de competições e treinamentos que permitam uma visão de resultados desportivos versus os treinamentos aplicados, por aluno.		
286	1	Possibilitar o cadastro de eventos esportivos com as modalidades modalidades mínimas, a seguir: Alongamento, Atletismo, Atletismo PCD, Badminton, Ballet, Basquete, Basquete 3X3, Basquete em Cadeira De Rodas, Beach Soccer, Beach Tennis, Bocha, Boxe, Break Dance, Canoagem, Capoeira, Ciclismo, Circo, Corrida, Corrida de Rua, Dança, Futebol, Futebol 7, Futebol Americano, Futebol de 5, Futebol de 7 PCD, Futevôlei, Futmesa, Futsal, Futsal AMF, Ginástica, Ginástica Artística, Ginástica Ritmica, Goalball, Halterofilismo PCD, Handebol, Hipismo, Jiu Jitsu, Judô, Judô (Em equipe), Judô PCD, Judô PCD (Em equipe), Karatê, Karate (Em equipe), Kart, Kitesurf, Luta Olímpica, Luta olimpica (Em equipe), Melhor Idade, MMA, Motocross, Muai Thai, Natação, Natação PCD, Outros, Parabadminton, Parataekwondo, Parataekwondo (Em equipe), Peteca, Punhobol, Queimada, Ritbox, Rugby, Rugby em Cadeira de Rodas, Six Soccer, Skate, Sorvebol, Surf, Taekwondo, Taekwondo (Em equipe), Teatro, Tênis, Tênis de Mesa, Tênis de Mesa PCD, Tênis em Cadeira de Rodas, Trilha, Vela, Vôlei, Vôlei de Praia, Voleibol Sentado, Windsurf, Wingsurf, Xadrez, Yoga.		
287		**Solução ofertado de trilhas**		
288	1	Trilhas para os gestores, coordenadores, diretores e equipe administrativa conter não menos que 50 horas de formação: a) Comunicação, colaboração e criação de conteúdo digital b) Práticas e metodologias de gestão c) Coleta e análise de dados d) Segurança e cidadania digital		
289	1	Trilhas para docentes conter não menos que 100 horas de formação: a) Curadoria, criação e compartilhamento de conteúdo digital b) Estratégias e metodologias de ensino-aprendizagem c) Avaliação d) Habilidades socioemocionais		

290	1	Trilhas para discentes do ensino fundamental ao ensino médio docentes conter não menos que 500 horas de formação: a) Letramento digital b) Empreendedorismo c) Educação financeira d) Sustentabilidade		
291		**Conteúdo e simulados para avaliação educacional**		
292	1	Serviço de avaliação educacional externa nas escolas da rede de ensino e construção de avaliações diagnósticas da aprendizagem.		
293	1	Verificação, por meio da aplicação de provas teóricas, dos conhecimentos, competências e habilidades de alunos da rede de ensino.		
294	1	Deverá organizar, para alunos do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental, dois tipos de cadernos de prova distintos: I. com enfoque diagnóstico para verificação de lacunas de aprendizagem de conhecimentos e habilidades de anos escolares anteriores; e II. com enfoque somativo, para verificação do nível de desenvolvimento de conhecimentos e habilidades previstas para o ano escolar vigente.		
295	1	As provas direcionadas ao Ensino Fundamental deverão ser organizadas em até quatro instrumentos diferentes: I. com questões de Língua Portuguesa; II com questões de Ciências Humanas (História e Geografia); III. com questões de Matemática; e IV: com questões de Ciências.		
296	1	Deverá organizar, para cada ano escolar que compõe o Ensino Médio, dois simulados do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem), cada um organizado em dois instrumentos distintos: I. com questões de Linguagens e Códigos e Ciências Humanas; II. com questões de Matemática e Ciências da Natureza.		
297	1	Todos os itens utilizados para compor os cadernos de avaliação objetiva de Língua Portuguesa e Matemática dos anos escolares que compõem o Ensino Fundamental deverão ser equalizados, a partir da metodologia estatística de Teoria de Resposta ao Item, com a escala Saeb.		
298	1	Todos os itens utilizados para compor os cadernos de avaliação de Ciências e Ciências Humanas (História e Geografia) dos anos escolares que compõem o Ensino Fundamental deverão ser calibrados, a partir metodologia estatística de Teoria de Resposta ao Item, e deverá ser composta escalas de proficiência específicas para a rede de ensino.		

299	1	Todos os itens utilizados para compor os cadernos de avaliação dos anos escolares que compõem o Ensino Médio deverão ser equalizados, a partir da metodologia estatística de Teoria de Resposta ao Item, com a escala do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem).		
300	1	Os itens destinados à avaliação dos alunos de anos escolares que compõem o Ensino Fundamental deverão ser compostos de quatro alternativas de respostas, com apenas uma delas sendo o gabarito.		
301	1	Os itens destinados à avaliação dos alunos dos anos escolares que compõem o Ensino Médio deverão ser compostos de cinco alternativas de respostas, com apenas uma delas sendo o gabarito.		
302	1	O levantamento de características dos alunos e de profissionais da rede de ensino, assim como das condições existentes nas escolas para o desenvolvimento dos processos de ensino e aprendizagem.		
303	1	Deverá construir questionários para reunião e análise de informações que forneçam uma visão geral e quantitativa de fatores contextuais intervenientes no sucesso escolar, de modo a subsidiar a interpretação dos resultados obtidos nas avaliações.		
304	1	Deverá construir, minimamente, 3 tipos distintos de questionários: I. questionário destinado a alunos a partir do 5º ano do ensino fundamental até a 3ª série do Ensino Médio, II. docentes da rede de ensino, e III. gestores escolares (diretores e/ou coordenadores pedagógicos) da rede de ensino.		
305	1	Os relatórios analíticos referentes ao diagnóstico da aprendizagem dos alunos da rede de ensino deverão ser apresentados em plataforma eletrônica de responsabilidade da CONTRATADA, em formas gráficas e descritivas.		
306	1	A CONTRATADA deverá apresentar os relatórios analíticos em formas descritiva e gráfica considerando todas as unidades escolares da rede de ensino (Relatório da Rede), unidade escolar e alunos.		
307	1	Os relatórios analíticos referentes aos indicadores contextuais da rede deverão ser apresentados em plataforma eletrônica de responsabilidade da CONTRATADA, contendo descrições, gráficos e/ou tabelas referentes a análises gerais (todas as unidades escolares da rede de ensino) e por escola.		
308		**Banco de questões e estrutura de avaliação do sistema**		

309	1	O banco de questões deverá ser composto com pelo menos 50.000 (cinquenta mil) questões, itens para ensino fundamental, itens com resolução obrigatória de cada item classificado na matriz da base nacional curricular comum (BNCC), por unidade temática e habilidade para o Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais (1º ao 9º ano), distribuídos por todos os componentes curriculares, levando em consideração o número de disciplinas e atividades divididos por esses anos, compondo um banco de dados pautado no armazenamento de itens avaliativos e convencionais concebidos para utilização em avaliações, provas, simulados, listas de exercícios ou exames para treinamento ou verificação das aprendizagens dos estudantes.		
310	1	O banco de questões deverá ser composto com pelo menos 100.000 (cem mil) questões, itens para ensino médio, itens com resolução obrigatória de cada item classificado na matriz da base nacional curricular comum (BNCC), por unidade temática e habilidade para o Ensino Médio (1º ao 3º ano), distribuídos por todos os componentes curriculares, levando em consideração o número de disciplinas e atividades divididos por esses anos, compondo um banco de dados pautado no armazenamento de itens avaliativos e convencionais concebidos para utilização em avaliações, provas, simulados, listas de exercícios ou exames para treinamento ou verificação das aprendizagens dos estudantes.		
310	1	O banco de questões deverá ser composto com pelo menos 100.000 (cem mil) questões, itens para ensino médio, itens com resolução obrigatória de cada item classificado na matriz da base nacional curricular comum (BNCC), por unidade temática e habilidade para o Ensino Médio (1º ao 3º ano), distribuídos por todos os componentes curriculares, levando em consideração o número de disciplinas e atividades divididos por esses anos, compondo um banco de dados pautado no armazenamento de itens avaliativos e convencionais concebidos para utilização em avaliações, provas, simulados, listas de exercícios ou exames para treinamento ou verificação das aprendizagens dos estudantes.		

Deste modo, deverá ser analisado se a solução classificada em primeiro lugar, atende as exigências técnicas mínimas acima estabelecidas, perfazendo não menos que 310 (trezentos e dez) itens, tendo que atender no mínimo 90% de forma nativa, sendo que em caso de não apresentação integral, terá 05 (cinco) dias para ajustes e nova apresentação, visando ser aprovada.

Cabe explicitar que se busca uma solução acabada, pronta, que atenda as funcionalidade mínimas delineadas acima, não podendo, por tal razão ser um produto a

ser desenvolvido por fabricas de software, tal solicitação tem amparo em diversas decisões já preferidas pelo TCU, tais como Acórdãos n. 808/2023, 526/2005, 1.182/2007, 1.168/2009..

Portanto, recomenda-se que o edital estabelece amostra para que o licitante detentor da melhor proposta, submeta-se a demonstrar mediante exame de conformidade em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis na sede do consórcio, para que seja aferido de forma objetiva e técnica se atende aos requisitos acima estabelecidos como essenciais.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não se vislumbra necessidade de tomada de providências para adequação do ambiente do CINDERONDÔNIA e dos entes consorciados, para que a contratação seja devidamente executada, em função do impacto dos trabalhos da contratada durante a construção, implantação e operação da solução junto ao órgão, bem como da solução após a sua implantação, em especial por ser uma solução WEB, não existindo qualquer necessidade de instalação local, hardware etc...

13. POSSIVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A Contratação prevê que o serviço será executado de acordo com a legislação dos órgãos ambientais, não havendo, portanto, impactos ambientais.

Demais a mais, a contratação visa gerar impactos ambientais positivos, uma vez que haverá previsão da responsabilidade ambiental da futura contratada, que todo o material e equipamento a ser fornecido deverá considerar a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo, dessa forma, o disposto nos arts. Nº 5º e 11 da Lei 14.133/2021.

Trata-se de contratação que contribui para a prática de ações que visam o desenvolvimento sustentável e a preservação do meio ambiente e ao manejo adequado dos recursos naturais.

14. MAPEAMENTO DE RISCO

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos, conforme se depreende do quadro abaixo:

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DO RISCO	AÇÕES
- Planejamento deficiente;	Raro	Relevante	Médio	Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades de cada órgão participe do processo.
- Elaboração do Termo de Referência inadequado;	Raro	Relevante	Médio	Elaborar adequadamente o termo de referência conforme as características do objeto contratado e solicitar a revisão deste, pelo setor de coordenação de compras.
- Indisponibilidade financeira;	Raro	Relevante	Baixo	Cabe a cada órgão participe a devida atenção quanto a disponibilidade orçamentária e financeira para fazer frente a presente contratação;
- Demora no preenchimento das IRPs	Eventual	Relevante	Médio	- Demora dos entes consorciados ou participes em trazer as informações de consumo e demanda de cada um dos itens estimados para o processo.
- Possibilidade de que o processo licitatório tramite sem a agilidade desejada;	Eventual	Pouco relevante	Médio	- Planejar-se com antecedência, visando conclusão de tempo hábil.
- Possibilidade de que o processo licitatório seja impugnado ou suspenso;	Eventual	Pouco relevante	Médio	- Realizar uma boa análise de viabilidade. Estudar licitações anteriores para retirar da documentação itens que sofreram impugnações em outras licitações.
- Falta de empenho vigente para liquidação e pagamento à Contratada;	Raríssimo	Muito relevante	Médio	- Planejamento Financeiro
- Fraude na documentação;	Raríssimo	Muito relevante	Médio	- Elaborar análise na documentação e em caso de suspeita cabendo a Comissão de Licitação, se for o caso, empreenderdiligência para averiguar a veracidade do documento
- Atraso na execução;	Raro	Relevante	Médio	- Manter constante acompanhamento e fiscalização da realização das etapas que envolvem a execução do objeto;

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DO RISCO	AÇÕES
- Serviço de baixa qualidade;	Raro	Relevante	Médio	- Elaboração do termo de referência e Especificações técnicas adequadas; Fiscalização de Contrato; Fiscalização da entrega.
- Contratação de Empresa que não tenha capacidade de execução do Contrato;	Raríssimo	Muito relevante	Médio	- Avaliação da capacidade técnica Operacional da empresa
- Contratação com preço acima da média do mercado;	Raríssimo	Relevante	Baixo	- Deverá ser levado em consideração contratação com órgão público e realizada pesquisa de preço. A pesquisa de preço se dá principalmente a variação de combustível e aumentode material de reposição dos veículos que sofrem bastantealteração.
- Execução do objeto em desacordo com o acordado;	Raro	Relevante	Médio	- Fiscalizar o contrato sobre forma de execução dos serviços e cumprimentos das exigências do termo de referência e instrumento convocatório.

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, acima apresentado. Tal classificação resultará no nível de risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

Os riscos de planejamento e de gestão classificados neste documento é extremamente baixo conforme o quadro acima evidencia.

15. JUSTIFICATIVA DE VIABILIDADE TÉCNICA

Com base nas informações levantadas ao longo deste estudo técnico preliminar:

a) A necessidade da contratação é clara e adequadamente justificada.
b) Todos os requisitos relevantes da contratação foram adequadamente levantados e analisados.
c) As quantidades de itens a contratar, foi prevista reserva técnica de contingenciamento, face a demora entre a IRP e eventual contratação pelos entes participes.
d) A escolha do tipo de solução a contratar está devidamente justificada.
e) Os resultados pretendidos com a contratação foram devidamente expostos em termos de economicidade, eficácia e eficiência.
f) A relação Custo/Benefício da contratação é considerada favorável.

A tecnologia voltada a educação é um catalisador para aprimorar a qualidade do ensino, permitindo métodos pedagógicos mais dinâmicos e adaptáveis, alinhados às necessidades dos estudantes e às demandas do século XXI.

Em síntese, a contratação em tela, é imprescindível para atender às demandas contemporâneas da educação, promovendo inclusão digital, igualdade de oportunidades e modernização do processo de ensino, tudo isso em consonância com os princípios de interesse público e responsabilidade governamental.

Este investimento não apenas beneficia os docentes e discentes diretamente envolvidos, mas também contribui para o desenvolvimento educacional e social dos entes consorciados.

A contratação buscará promover a inclusão digital, proporcionando ferramentas tecnológicas que potencializem o aprendizado, habilidades digitais e acesso a recursos educacionais online.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

A contratação se mostra viável conforme discorrido no presente ETP.

17. GRAU E PRAZO DE SIGILO

Não se aplica.

Porto Velho, 20 de junho de 2024

LUIZ FLAVIO DA COSTA
Coordenador de Tecnologia da Informação

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para aquisição do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE e CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:

2 – PREÇO

Deverá ser cotado, preço unitário e total PROPOSTA FINAL: R$ (Por extenso)

3 – CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no item 3 (subitem 3.1 a 3.6, do edital).

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL
De no mínimo, **90 (noventa) dias** contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
De **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado.

LOCAL E DATA
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

1– OBJETO DA PROPOSTA: (MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS):

Fornecimento de soluções					
Lote	**Unidade**	**Consumo Estimado Mensal**	**Descrição**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1	Usuário da plataforma, sendo: docente, discentes, técnico, administrativo/ mês		Solução educacional tecnológica para implementação de estratégias de aprendizagem híbrida (Software com sistemas integrados)		
2	Serviço único por administração pública contratante		Implantação e Configuração do Painel Administrativo Google for Education		
3	Escolas/mês		Suporte Técnico por 36 (trinta e seis) meses para a plataforma Google Workspace for Education		
4	Usuário, sendo: docentes e discentes/mês		Formação continuada para gestores, professores e alunos em metodologias híbridas, capacitação profissional, letramento digital e acompanhamento pedagógico.		
5	Usuário, sendo: técnico e administrativo/ mês		Formação continuada para administrativo e profissionais de tecnologia da informação para capacitação profissional,		

			letramento digital e evolução tecnológica.		
6	Usuário, sendo: docentes, administrativo e técnicos/ano		Licenças Google WorkSpace Teaching and Learning		

_____

Local e data

_____

Assinatura do representante da empresa

ANEXO V

DADOS BANCÁRIOS

1. DADOS BANCÁRIOS:

NOME DO BANCO:
CIDADE:
Nº DA AGÊNCIA:
Nº DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA:
NOME DA CONTA CORRENTE:
CHAVE PIX:

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DAS ATAS

NOME COMPLETO:
CARGO OU FUNÇÃO:
IDENTIDADE Nº:
CPF/MF Nº:
TELEFONE PARA CONTATO:

3. DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO DA EMPRESA

Declaramos que o Domicílio Eletrônico da Empresa para o recebimento de autorizações de fornecimento, alerta de avisos, notificações e decisões administrativas, é:
E-MAIL:

Obs.: *Informar apenas 1 (um) e-mail como domicílio eletrônico da empresa. Havendo mais de um e-mail informado, será considerado somente o primeiro da lista.*

4. DECLARAÇÃO DE ASSINATURA POR CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Declaramos estar ciente que, o representante legal indicado neste documento, será o signatário da "Ata de Registro de Preço", o qual deverá assinar o documento eletrônico em formato "PDF", por certificação digital, caso assim solicitado, bem como somente serão autorizados os pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja idêntico àquele da habilitação e proposta vinculada, na licitação, salvo em caso de participação em consórcio de empresas.

Local e Data
Nome e Assinatura do Representante da Empresa

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

CNPJ nº_____, sediada em_____

_____, declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

OBS – Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva.

_____/,_____de_____de_____

_____

Assinatura do representante da empresa

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONDENAÇÃO

_____CNPJ nº _____, sediada em _____, declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, 2021, que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

_____/,_____de _____de_____

_____

Assinatura do representante da empresa

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

_____CNPJ nº _____, sediada em_____ _____, declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, 2021, que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

_____/,_____de _____de_____

_____

Assinatura do representante da empresa

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurado_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____, do CPF nº_____, DECLARA, sob as penas elencadas na Lei Federal n° 14.133, de 2021, que em conformidade com o previsto no art. 3° da Lei Complementar n° 123, de 15 de dezembro de 2006, ter a receita bruta equivalente a uma_____(microempresa ou empresa de pequeno porte). Declara ainda que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4°, art. 3° da LC 123/06.

_____

Assinatura do Representante da empresa

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE RECEITA BRUTA PARA FINS DE BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 123/2006

A empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____, do CPF nº_____, DECLARA, sob as penas elencadas na Lei Federal n° 14.133, de 2021, que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte no ano-calendário desta licitação, em conformidade com o previsto no inciso II, do art. 3° da Lei Complementar n° 123, de 15 de dezembro de 2006.

_____

Assinatura do Representante da empresa

ANEXO XI
ESTIMATIVA DE CONSUMO DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

1.1. MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA DO OESTE, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 15.834.732/0001-54, com sede na AV: BRASIL,3044 - BAIRRO REDONDO, na cidade de ALTA FLORESTA DO OESTE-RO, representado por seu(ua) PREFEITO MUNICIPAL, GIOVAN DAMO:

Item/Quantidade: 1/2738,00; 2/14,00; 3/12,00; 4/110,00; 5/10,00; 6/10,00

1.2. MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PARECIS, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 84.744.994/0001-40, com sede na AV: AFONSO PENA,3370 - CENTRO, na cidade de ALTO ALEGRE DO PARECIS-RO, representado por seu(ua) PREFEITO MUNICIPAL, DENAIR PEDRO DA SILVA:

Item/Quantidade: 1/1899,00; 2/1,00; 3/8,00; 4/2020,00; 5/15,00; 6/2020,00

1.3. MUNICÍPIO DE CABIXI, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 22.855.159-0001-20, com sede na AV: TAMOIOS,4031 - CENTRO, na cidade de CABIXI-RO, representado por seu(ua) PREFEITO MUNICIPAL,

Item/Quantidade: 1/549,00; 2/1,00; 3/3,00; 4/549,00; 5/5,00; 6/554,00

1.4. MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 04.914.925/0001-07, com sede na R: FLORIANÓPOLIS,503 - BAIRRO MARANATA, na cidade de CEREJEIRAS-RO, representado por

Item/Quantidade: 1/2000,00; 2/1,00; 3/8,00; 4/2000,00; 5/20,00; 6/2000,00

1.5. MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 04.391.512/0001-87, com sede na AV: PAULO DE ASSIS RIBEIRO,4132 - CENTRO, na cidade de COLORADO DO OESTE-RO, representado por seu(ua) PREFEITO MUNICIPAL, JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA:

Item/Quantidade: 1/1350,00; 2/9,00; 3/9,00; 4/1350,00; 5/30,00; 6/1,00

1.6. MUNICÍPIO DE COSTA MARQUES, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 04.100.020/0001-95, com sede na AV: CHIANCA,1381 - CENTRO, na cidade de COSTA MARQUES-RO, representado por seu(ua)

Item/Quantidade: 1/2234,00; 2/1,00; 3/8,00; 4/2234,00; 5/10,00; 6/2234,00

1.7. MUNICÍPIO DE PARECIS, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 84.745.363/0001-46, com sede na R: JAIR DIAS,150 - CENTRO, na cidade de PARECIS-RO, representado por seu(ua) PREFEITO MUNICIPAL,

Item/Quantidade: 1/50,00; 5/50,00

1.8. MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 01.592.473/0001-98, com sede na AV: BRASIL,893 - CENTRO, na cidade de PIMENTEIRAS DO OESTE-RO, representado por seu(ua) PREFEITO MUNICIPAL, VALÉRIA APARECIDA MARCELINO GARCIA:

Item/Quantidade: 1/350,00; 2/1,00; 3/3,00; 4/350,00; 5/10,00; 6/1,00

1.9. MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO OESTE, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 15.845.365/0001-94, com sede na R: 07 DE SETEMBRO,2370 - CENTRO, na cidade de SANTA LUZIA DO OESTE-RO, representado por seu(ua) PREFEITO MUNICIPAL, JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO:

Item/Quantidade: 1/1043,00; 2/1,00; 3/3,00; 4/1043,00; 5/90,00; 6/1043,00

1.10. SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 04.564.530/0001-13, com sede na AV. FARQUAR,S/N, PALÁCIO RIO MADEIRA - ED. RIO GUAPORÉ - PEDRINHAS, na cidade de PORTO VELHO-RO, representado por seu(ua) SECRETÁRIA DE ESTADO DA

Item/Quantidade: 1/70838,00; 2/1,00; 3/408,00; 4/10863,00; 5/6916,00; 6/17779,00

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

_____, inscrito no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____e do CPF nº_____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 68, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal).

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) . (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____/,_____de_____de_____

_____

Assinatura do Representante da empresa

ANEXO XIII
DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

_____CNPJ nº _____, sediada em _____ _____, declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

_____/,_____de_____de_____

Assinatura do representante da empresa

ANEXO XIV
DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS

_____CNPJ nº _____, sediada em_____ _____, declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

_____/____,____de _____ de_____

_____

Assinatura do representante da empresa

ANEXO XV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CONSOLIDADA N° ATC XXXXX/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 0000198.02.01-2024
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 90025/2024

Aos... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte e três , presentes de um lado, o **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DE RONDÔNIA - CINDERONDÔNIA**, Consórcio Público multifinalitário, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 47.615.394/0001-56 e com sede na Rua Afonso Pena, nº 1706, Bairro Nossa Senhora das Graças, CEP: 76804-134, na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, neste ato representado por seu Diretor Executivo, Sr. Willian Luiz Pereira, doravante denominado **ORGÃO GERENCIADO**R e os Municípios de Alta Floresta do Oeste; Alvorada do Oeste; Cabixi; Cerejeiras; Colorado do Oeste; Corumbiara; Espigão do Oeste; Ji-Paraná; Pimenta Bueno; Pimenteiras do Oeste; Santa Luzia do Oeste, seus órgãos e entidades que compõem a administração pública direta e indireta, os órgãos ou entidade cooperadas, mediante convênio aprovado por lei, doravante denominados **ORGÃOS PARTICIPANTES**, RESOLVEM Registrar os Preços das empresas pessoa jurídica de **direito privado, situada na _____, nº _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o n _____, neste ato** representada pelo .....,Sr._____, doravante denominado **FORNECEDOR,** para fornecimento parcelado dos itens, constantes do objeto seguir, sujeitando-se as partes às determinações das Resolução nº 019, de 09 de agosto de 2023 de 2023, Resolução nº 020, de 09 de agosto de 2023, Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos casos omissos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

CLÁUSULA SEGUNDA – ESTIMATIVA DE CONSUMO/REMANEJAMENTO

2.1 – Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preço, a estimativa de consumo será de acordo com a tabela da cláusula décima sétima.

2.2 – As alterações dos quantitativos dos itens serão realizadas através do remanejamento interno entre os Órgãos participantes.

2.2.1 – Cabe ao Órgão gerenciador controlar, autorizar e operar a realização do remanejamento dos quantitativos dos itens internamente entre Órgãos Participantes.

2.3 – Os Órgãos Participantes poderão adquirir de mais de um fornecedor, segundo

a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o fornecedor registrado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ENTREGAS/EXECUÇÃO

3.1 – O Contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços - SRP deverá ser realizado no prazo de validade da ata de registro de preços.

3.1.1 – A contratação do item, com fornecimento parcelado, será efetuada conforme a necessidade do Órgão Participante.

3.1.2 – A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão Participante por intermédio de emissão de nota de empenho e posterior assinatura do contrato.

3.1.3 – Os serviços de cada lote contratado deverão ser iniciados no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado desde que devidamente justificado e aceito pela contratante.

3.1.4 – O Fornecedor deverá iniciar a execução dos serviços no local indicado pelo Órgão participante, com a respectiva Nota Fiscal Eletrônica e enviar o arquivo XML para o e-mail indicado nas Autorizações de Fornecimento.

3.2 – Todas as despesas relacionadas com a execução em cada Órgão participante correrão por conta do Fornecedor.

3.2.1 - Ficará sob total responsabilidade das proponentes vencedoras, realizar o serviço com zelo, garantindo a sua total eficiência e qualidade.

3.3 – A data de validade ou a garantia dos produtos a serem entregues não poderá ser inferior a **12 (doze) meses**, contados a partir da data de entrega dos mesmos.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PAGAMENTOS

4.1 – O pagamento pelas aquisições, objeto da presente licitação, será feito pelo Órgão Participante em favor da licitante vencedora, mediante transferência bancária (TED, DOC, depósito ou PIX) em conta corrente de titularidade do Fornecedor ou boleto, após as entregas dos bens, acompanhados da respectiva nota fiscal.
4.2 - O Órgão Participante efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, após a data de recebimento dos serviços, objeto desta Ata, acompanhado da respectiva Nota Fiscal Eletrônica e arquivo XML.

4.2.1 – Somente serão autorizados os pagamentos em contas cujo CNPJ de

titularidade seja idêntico àquele da habilitação e proposta vinculada, sendo responsabilidade da fornecedora manter a identidade de informação no momento do cadastro e durante a execução.

4.2.1.1 – Se a Licitante Vencedora for empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas que tenha participado nos termos do edital, os pagamentos serão realizados no CNPJ de sua constituição formal, o qual deverá ser apresentado como condição de assinatura da ata de registro de preços.

4.3 – O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação do processo licitatório que está vinculado a esta Ata, exceto quando da participação em consórcio de empresas.

4.4 – Nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

4.5 – Os preços não serão reajustados durante a validade desta Ata de Registro de Preços, mesmo em caso de prorrogação, mas poderão ser revistos, na forma do edital e da cláusula oitava, desta ata.

4.6 – Se o Órgão Participante não efetuar o pagamento no prazo previsto no Edital e na ata de registro de preços, e tendo o Fornecedor, à época, adimplido integralmente as obrigações avençadas, inclusive quanto aos documentos que devem acompanhar a Nota Fiscal, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização de obrigações tributárias, conforme estabelecido no artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 – Será de responsabilidade do Fornecedor cumprir todas as obrigações constantes nesta ata, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) Fornecer o objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas;
b) Fornecer o objeto desta licitação, na forma, nos locais, nos prazos e nos preços estipulados na sua proposta;
c) Prestar garantia pelo período solicitado em cada LOTE conforme sua exigência;
d) Responsabilizar-se por todas as despesas/custos oriundas das entregas bem como de suas eventuais trocas durante a garantia;
e) Enviar por e-mail o arquivo XML oriundo da emissão do DANFE para os endereços eletrônicos de cada Órgão Participante;
f) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista junto ao Órgão Participante;
g) Acusar o recebimento das Autorizações de Fornecimento, bem como de quaisquer

outras notificações enviadas por meio eletrônico, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Se o prazo final deste item recair em final de semana ou feriado, será prorrogado ao próximo dia útil.

h) Emitir Nota Fiscal dos produtos e/ou serviços realizados, discriminando-os individual e pormenorizadamente, especificando quantitativos, marcas e modelos.;

i) Executar os serviços ora ajustados de acordo com as disposições deste Edital e dos documentos que o integram, e em estrita obediência da legislação em vigor;

j) Obter todas as licenças e autorizações necessárias para a correta execução do objeto contratado.

k) Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado, capacitado e devidamente habilitado, nos termos da legislação específica, de modo a fornecer os serviços com a qualidade técnica que estes exigem e, em estrito atendimento da normatização a eles pertinentes;

l) Os profissionais da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

m) A CONTRATADA responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeição dos SERVIÇOS por ela executados, de acordo com a sua proposta e com integral observância deste Edital, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos mesmos;

n) A CONTRATADA e seus subordinados deverão atender com presteza às solicitações ou reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua correção com brevidade, sem ônus para a CONTRATANTE;

o) A CONTRATADA, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste Edital;

p) Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e, ainda, arcará com o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que seja causado direta ou indiretamente ao patrimônio da Prefeitura ou a terceiros pela execução dos serviços prestados;

q) Indicar um responsável pelo gerenciamento dos serviços, autorizado a tratar com o ente consorciado a respeito dos aspectos que envolvem a execução do contrato;

r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

s) Assumir de forma integral e ilimitada a vinculação trabalhista exclusiva dos seus empregados, no desempenho dos serviços objeto deste Edital, respondendo por todo e qualquer ônus suportado pela Contratante, decorrente de eventual condenação em demanda trabalhista proposta por seus empregados, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes deste Edital e de outros porventura existentes entre as partes.

t) Prestar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriga prontamente atender, designando um representante ou preposto com poderes para tratar com a CONTRATANTE;

u) Permitir a Contratante a fiscalização, a vistoria dos serviços e o acesso às suas dependências, bem como prestar, quando solicitadas, informações visando o bom andamento dos serviços;

v) Providenciar, imediatamente após o recebimento de solicitação da Contratante, o afastamento de qualquer empregado ou preposto que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas, ou, ainda, aquele que, a critério da Contratante, não esteja habilitado e/ou qualificado para a prestação dos serviços;

w) Assegurar ao Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou

especificações e que atentem contra a sua segurança ou a de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes do Edital Referência;
x) Controlar a frequência dos seus empregados que venham a prestar serviços nas dependências da Contratante;
y) Agir com organização completa, fornecendo a mão de obra necessária à execução dos serviços objeto do Edital, realizando, também, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços;
z) Conduzir seus trabalhos em harmonia com as atividades do Contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços e horários estabelecidos em normas internas, nem quaisquer ônus relativos ao uso de recursos materiais ou humanos;
aa) Manter disponibilidade de pessoal em níveis que permitam atender a eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como impedir a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do Contratante;
bb) Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
cc) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
dd) Responsabilizar-se pela execução dos serviços contratados, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas expensas e dentro dos prazos estabelecidos, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades verificadas na execução dos serviços, indenizando a Contratante por qualquer dano ou prejuízo decorrente desses defeitos, erros, falhas, omissões ou irregularidades;
ee) Assumir o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto do Edital, apresentando os comprovantes, quando solicitados pela Contratante;
ff) Assumir todas as responsabilidades legais, danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, por atos próprios da Contratada, sem que isso venha a reduzir o direito do Contratante de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados, por meio do responsável designado para este fim;
gg) Indicar um supervisor para realizar periodicamente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando a qualidade da prestação dos serviços;
hh) Manter em sigilo, sob as penalidades da lei, dados e informações de propriedade do Contratante, a menos que expressamente autorizada pela mesma por escrito;
ii) Indicar e-mail e número de Whatsapp (com confirmação de leitura ativada) oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante;
jj) Sanar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação ou comunicação, quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela CONTRATANTE.
kk) Fornecer todos os equipamentos necessários para a realização dos serviços.
ll) Fornecer ao CONTRATANTE número de telefone celular, que deverá permanecer ligado enquanto houver serviços em execução.
mm) Comprovar mensalmente o pagamento da folha salarial dos funcionários relativos ao cumprimento do objeto do contrato.
nn) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do fornecimento/serviço, conforme previsto neste Edital, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados.
oo) Cumprir todas as disposições legais pertinentes à segurança do trabalho às quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro pessoal enquadrar-se nesta situação.

pp) Realizar Seguro de Vida aos Funcionários conforme determina a Convenção Coletiva da Categoria.
qq) Fornecer e exigir o uso de EPIs adequados ao risco de cada atividade, orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, e substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado.

5.2 – Será de responsabilidade do Órgão Participante:
a) Pagamento dos produtos contratados, nos prazos previstos;
b) Fiscalização dos fornecimentos, relatando problemas e circunstâncias para facilitação dos serviços;
c) Indicar prepostos para contato com os responsáveis da fornecedora;
d) Cumprir as obrigações previstas no Edital e nesta Ata e exigir o cumprimento das obrigações previstas para a Contratada;
e) Prestar as informações necessárias ao planejamento das atividades para execução do contrato;
f) Demais disposições contidas nesta ata e na lei.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 – Nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato, poderá o Órgão Gerenciador aplicar ao fornecedor em relação às contratações do Órgão Participante as seguintes sanções:

6.2 Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

6.3 Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado.

6.4 As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;

6.5 De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a empresa se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente;

6.6 A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da

conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo;

6.7 São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

6.8 As sanções serão aplicadas, NO QUE COUBER, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

6.9 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

Item	Descrição da infração	Grau	Multa*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência	06	4,0 % por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência	06	4,0 % por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os casos contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2 % por dia

4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência	05	3,2 % por dia
5	Recusar-se a fornecer o material, sem motivo justificado, por ocorrência;	04	1,6 % por dia
6	Fornecer material incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência;	02	0,4 % por dia
Para os itens a seguir, DEIXAR DE:			
7	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência;	03	0,8 % por dia
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8 % por dia
9	Iniciar o fornecimento nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por esse contrato; por serviço, por ocorrência;	02	0,4 % por dia
10	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc.	02	0,4 % por dia
11	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência;	01	0,2 % por dia

* Incidente sobre a parte inadimplida do contrato

6.10 As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

6.11 Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;

6.12 As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei;

6.13 As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido;

6.14 A autoridade competente, na aplicação das sanções; levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade;

6.15 A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento

Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

6.16 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão contratante e de declaração de inidoneidade, previstas nos subitens anteriores, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente dessa licitação:

a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1 – As causas de rescisão contratual estão estabelecidas no artigo 137, de acordo com as disposições do art. 138 e 139, todos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Resolução nº 019/2023, do CINDERONDÔNIA ou outra que vier a substituir.

8.1.1 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

8.1.2 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:
a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido sem aplicação de penalidade;
e
c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

8.1.3 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:
a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de

negociação.

8.1.4 Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2 É possível realizar aumento nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, até uma vez a quantidade registrada inicialmente, desde que com aceitação expressa do fornecedor, formalizada mediante apostilamento, quando caracterizadas circunstâncias supervenientes, devidamente demonstradas nos autos do procedimento administrativo em que tramitar a alteração, que indiquem que as estimativas inicialmente previstas neste edital serão insuficientes para atender a demanda durante o prazo de vigência.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

35.14. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:
35.14.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
35.14.2. Não retirar a nota de empenho e ou autorização de fornecimento de compra no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
35.14.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
35.14.4. Tiver presentes razões de interesse público;
35.14.5. Sofrer sanções impeditivas previstas em lei;
35.14.6. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Consórcio Interfederativo de Desenvolvimento de Rondônia – CINDERONDÔNIA ou com qualquer um dos Consorciados nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.
35.14.7. Não utilizar recursos de tecnologia da informação disponibilizados pelo Consórcio Público na operacionalização e automatização dos procedimentos de controle da execução do objeto contratual.

35.15. O cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

35.16. – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
35.16.1. por razão de interesse público; ou
35.16.2. a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 – As despesas decorrentes da aquisição, objeto da presente Ata de Registro de Preços correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2023

e seguintes.

10.2 – O Órgão Participante quando da contratação/empenhamento especificará a classificação orçamentária.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

11.1 – A presente Ata de Registro de Preços está vinculada ao Processo Administrativo Licitatório Eletrônico n° 0000125.02.01-2023, Pregão, na Forma Eletrônica Nº 002/2024, Registro de Preços, realizado pelo Consórcio Interfederativo de Desenvolvimento de Rondônia - CINDERONDÔNIA, Órgão Gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

12.1 – O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses,** a contar de sua publicação.

12.2 – O prazo de validade da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.2.1 – Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

12.3 – A vigência para a execução dos Contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços observará o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 – O Registro de Preços objeto desta Ata não gera a obrigação de solicitar os fornecimentos que dele poderão advir, independentemente da sua estimativa de consumo.

13.2 – Observados os critérios e condições estabelecidas no Edital e o preço registrado, o Órgão Participante poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pelo Órgão Participante.

13.3 – A existência de preços registrados não obriga o Órgão Gerenciador ou os Órgãos Participantes a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

13.4 – O FORNECEDOR signatário desta Ata, cujo preço é registrado, declara estar ciente das suas obrigações para com o Órgão Gerenciador (Consórcio Interfederativo de Desenvolvimento de Rondônia – CINDERONDÔNIA) e os Órgãos Participantes, nos termos do Edital da respectiva Licitação e da sua Proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata de Registro de Preços e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. As Partes declaram estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”) e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de Dados Pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado Tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e demais leis aplicáveis.

14.2. O FORNECEDOR declara que (a) respeita o direito à privacidade dos titulares dos Dados Pessoais no âmbito da execução dos Serviços, (b) realiza o melhor uso da tecnologia da informação para a satisfação de seus clientes e da sociedade, e (c) visa a sustentabilidade e autonomia empresarial na prestação dos Serviços para assegurar a estabilidade e a continuidade de seus serviços.

14.3. Na hipótese de o Órgão Participante/Gerenciador/Controlador vir a compartilhar Dados Pessoais com o FORNECEDOR/Operador, o Órgão Participante/Gerenciador/Controlador garante que os Dados Pessoais eventualmente compartilhados com o FORNECEDOR/Operador, bem como qualquer Tratamento realizado pelo FORNECEDOR/Operador em nome do o Órgão Participante/Gerenciador/Controlador estarão amparados por uma base legal válida, legítima e adequada para a(s) finalidade(s) do Tratamento em questão, na forma autorizada pela legislação aplicável ("Usos Permitidos"), podendo ser, por exemplo, o consentimento livre, expresso e informado da pessoa natural a quem o Dado Pessoal se relaciona ("Titular”).

14.3.1. Fica vedada qualquer utilização de dados ou informações do Órgão Participante/Controlador, para quaisquer fins, sem a expressa autorização.

14.4. As Partes, por si, seus empregados, prepostos, representantes, afiliadas e terceiros envolvidos na execução deste Contrato, comprometem-se a manter o sigilo, confidencialidade e integridade dos Dados Pessoais durante a vigência deste Instrumento e mesmo após o seu término, aplicando-se as disposições da Cláusula 14.2 deste contrato aos Dados Pessoais, sem prejuízo de outras regras de privacidade, proteção de dados, confidencialidade ou requisitos de segurança da informação estabelecidos pela legislação aplicável, as partes deverão estabelecer controles com padrões razoavelmente determinados pelo mercado para garantir a confidencialidade e integridade dos Dados Pessoais, visando garantir que estes não sejam divulgados, exceto na forma autorizada neste Instrumento, ou com o consentimento do titular dos

Dados Pessoais ou ainda se exigido pela legislação pertinente.

14.5. O FORNECEDOR/Operador não poderá ser punido e não será responsabilizado pela proteção dos Dados Pessoais caso tais informações sejam exigidas por requisição de autoridades competentes ou por determinação judicial, hipótese em que deverá notificar previamente o Órgão Participante/Gerenciador/Controlador acerca da existência e do conteúdo da ordem/requisição correspondente, em tempo razoável para que o Órgão Participante/Gerenciador/Controlador possa, caso deseje, apresentar suas medidas ou contra razões perante o juízo ou autoridade competente, sendo certo que, o FORNECEDOR/Operador se compromete a cumprir a ordem legal estritamente nos limites do que lhe for requisitado.

14.6. O FORNECEDOR/Operador garante que cumprirá com todas as políticas, regras e orientações de segurança da informação para proteção dos Dados Pessoais, incluindo questões relativas a armazenamento, criptografia e controles de acesso, a fim de protegê-los contra perdas, divulgações e acessos não autorizados, sejam esses acidentais ou não, devendo adotar medidas para garantir adequada segurança contra os riscos apresentados em decorrência da natureza dos dados.

14.7. O FORNECEDOR/Operador notificará o Órgão Participante/Controlador, sem atrasos, quando tomar conhecimento de uma Violação de Dados Pessoais que afete os Dados Pessoais do Órgão Participante/Controlador. A notificação deverá fornecer ao Órgão Participante/Gerenciador/Controlador informações suficientes para permitir que a esta cumpra quaisquer obrigações de relatar ou informar aos Titulares dos Dados sobre a Violação de Dados Pessoais nos termos da Lei Aplicável.

14.8. O FORNECEDOR/Operador deve cooperar com o Órgão Participante/Gerenciador/Controlador e tomar as medidas comerciais razoáveis conforme orientado pelo Órgão Participante/Gerenciador/Controlador para auxiliar na investigação, mitigação e remediação de cada Violação de Dados Pessoais.

14.9. Caso algum titular dos Dados Pessoais Tratados no âmbito do Contrato faça alguma requisição a quaisquer das Partes no exercício de seus direitos previstos nas legislações aplicáveis de proteção de Dados Pessoais, como por exemplo, mas sem limitação, solicite a retificação, atualização, correção, acesso ou exclusão de seus Dados Pessoais, as Partes deverão comunicar tal fato imediatamente entre si e proceder ao atendimento da requisição feita pelo Titular dos Dados Pessoais. Para fins de esclarecimento, a Contratante, na qualidade de controladora dos Dados Pessoais, será exclusivamente responsável por decidir se e como eventuais requisições dos Titulares deverão ser atendidas.

14.10. Caso o Órgão Participante/Gerenciador/Controlador venha a ser demandado, administrativa, judicial ou extrajudicialmente, em razão de tratamento de dados pessoais realizado pelo FORNECEDOR/Operador e/ou Afiliados, incluindo, mas não se limitando em situações de incidentes de segurança, o FORNECEDOR/Operador deverá

envidar os melhores esforços para excluir o Órgão Participante/Gerenciador/Controlador da referida demanda, sem prejuízo do ressarcimento quaisquer despesas, custos, multas, indenizações e/ou ônus que o Órgão Participante/Gerenciador/Controlador vier a incorrer em decorrência desta, incluindo, mas não se limitando aos honorários advocatícios, periciais e/ou contábeis e/ou eventuais condenações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO

15.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção prevista na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, e se comprometem que, para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – TABELA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 – Tabela de itens e preços registrados:

Item	Unid.	Descrição	Qtde	Valor Unit.	Valor Total

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DETENTORES DA ATA

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	ENDEREÇO	CIDADE	REPRESENTANTE	TELEFONE

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 – É competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Rondônia, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DAS NORMAS E PRECEITOS COMPLEMENTARES

19.1 – Aplicam-se à execução desta Ata e aos casos omissos as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e alterações posteriores, os preceitos do direito público, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições do direito privado.

Willian Luiz Pereira
Diretor Executivo
CINDERONDÔNIA

ANEXO XVI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ARP XXXX/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 90025/2024
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 0000198.02.01-2024
REGISTRO DE PREÇOS

Aos... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte e três , presentes de um lado, o **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DE RONDÔNIA - CINDERONDÔNIA**, Consórcio Público multifinalitário, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 47.615.394/0001-56 e com sede na Rua Afonso Pena, nº 1706, Bairro Nossa Senhora das Graças, CEP: 76804-134, na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, neste ato representado por seu Diretor Executivo, Sr. Willian Luiz Pereira, doravante denominado **ORGÃO GERENCIADOR** e os Municípios de Alta Floresta do Oeste; Alvorada do Oeste; Cabixi; Cerejeiras; Colorado do Oeste; Corumbiara; Espigão do Oeste; Ji-Paraná; Pimenta Bueno; Pimenteiras do Oeste; Santa Luzia do Oeste, seus órgãos e entidades que compõem a administração pública direta e indireta, os órgãos ou entidade cooperadas, mediante convênio aprovado por lei, doravante denominados **ORGÃOS PARTICIPANTES**, RESOLVEM Registrar os Preços das empresas pessoa jurídica de **direito privado, situada na _____, nº _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o n _____, neste ato** representada pelo .....,Sr._____, doravante denominado **FORNECEDOR,** para fornecimento parcelado dos itens, constantes do objeto seguir, sujeitando-se as partes às determinações das Resolução nº 019, de 09 de agosto de 2023 de 2023, Resolução nº 020, de 09 de agosto de 2023, Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos casos omissos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

CLÁUSULA SEGUNDA – ESTIMATIVA DE CONSUMO/REMANEJAMENTO

2.4– Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preço, a estimativa de consumo será de acordo com a tabela da cláusula décima sétima.

2.5– As alterações dos quantitativos dos itens serão realizadas através do remanejamento interno entre os Órgãos participantes.

2.5.1 – Cabe ao Órgão gerenciador controlar, autorizar e operar a realização do remanejamento dos quantitativos dos itens internamente entre Órgãos Participantes.

2.6– Os Órgãos Participantes poderão adquirir de mais de um fornecedor, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o fornecedor registrado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ENTREGAS/EXECUÇÃO

3.4 – O Contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços - SRP deverá ser realizado no prazo de validade da ata de registro de preços.

3.4.1 – A contratação do item, com fornecimento parcelado, será efetuada conforme a necessidade do Órgão Participante.

3.4.2 – A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão Participante por intermédio de emissão de nota de empenho e posterior assinatura do contrato.

3.4.3 – Os serviços de cada lote contratado deverão ser iniciados no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado desde que devidamente justificado e aceito pela contratante.

3.4.4 – O Fornecedor deverá iniciar a execução dos serviços no local indicado pelo Órgão participante, com a respectiva Nota Fiscal Eletrônica e enviar o arquivo XML para o e-mail indicado nas Autorizações de Fornecimento.

3.5 – Todas as despesas relacionadas com a execução em cada Órgão participante correrão por conta do Fornecedor.

3.5.1 - Ficará sob total responsabilidade das proponentes vencedoras, realizar o serviço com zelo, garantindo a sua total eficiência e qualidade.

3.6 – A data de validade ou a garantia dos produtos a serem entregues não poderá ser inferior a **12 (doze) meses**, contados a partir da data de entrega dos mesmos.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PAGAMENTOS

4.7 – O pagamento pelas aquisições, objeto da presente licitação, será feito pelo Órgão Participante em favor da licitante vencedora, mediante transferência bancária (TED, DOC, depósito ou PIX) em conta corrente de titularidade do Fornecedor ou boleto, após as entregas dos bens, acompanhados da respectiva nota fiscal.

4.7.1 - O Órgão Participante efetuará o pagamento em até **30 (trinta) dias**, após a data de recebimento dos serviços, objeto desta Ata, acompanhado da respectiva Nota Fiscal Eletrônica e arquivo XML.

4.7.2 – Somente serão autorizados os pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja idêntico àquele da habilitação e proposta vinculada, sendo responsabilidade da fornecedora manter a identidade de informação no momento do cadastro e durante a execução.

4.7.2.1 – Se a Licitante Vencedora for empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas que tenha participado nos termos do edital, os pagamentos serão realizados no CNPJ de sua constituição formal, o qual deverá ser apresentado como condição de assinatura da ata de registro de preços.

4.8– O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação do processo licitatório que está vinculado a esta Ata, exceto quando da participação em consórcio de empresas.

4.9– Nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

4.10 – Os preços não serão reajustados durante a validade desta Ata de Registro de Preços, mesmo em caso de prorrogação, mas poderão ser revistos, na forma do edital e da cláusula oitava, desta ata.

4.11 – Se o Órgão Participante não efetuar o pagamento no prazo previsto no Edital e na ata de registro de preços, e tendo o Fornecedor, à época, adimplido integralmente as obrigações avençadas, inclusive quanto aos documentos que devem acompanhar a Nota Fiscal, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização de obrigações tributárias, conforme estabelecido no artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.2– Será de responsabilidade do Fornecedor cumprir todas as obrigações constantes nesta ata, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

g) Fornecer o objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas;
h) Fornecer o objeto desta licitação, na forma, nos locais, nos prazos e nos preços estipulados na sua proposta;
i) Prestar garantia pelo período solicitado em cada LOTE conforme sua exigência;
j) Responsabilizar-se por todas as despesas/custos oriundas das entregas bem como de suas eventuais trocas durante a garantia;
k) Enviar por e-mail o arquivo XML oriundo da emissão do DANFE para os endereços eletrônicos de cada Órgão Participante;
l) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista junto ao Órgão Participante;
m) Acusar o recebimento das Autorizações de Fornecimento, bem como de quaisquer outras notificações enviadas por meio eletrônico, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Se o prazo final deste item recair em final de semana ou feriado, será prorrogado ao próximo dia útil.
n) Emitir Nota Fiscal dos produtos e/ou serviços realizados, discriminando-os individual e pormenorizadamente, especificando quantitativos, marcas e modelos.;
o) Executar os serviços ora ajustados de acordo com as disposições deste Edital e dos documentos que o integram, e em estrita obediência da legislação em vigor;
p) Obter todas as licenças e autorizações necessárias para a correta execução do objeto contratado.
q) Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado, capacitado e devidamente habilitado, nos termos da legislação específica, de modo a fornecer os serviços com a qualidade técnica que estes exigem e, em estrito atendimento da normatização a eles pertinentes;
r) Os profissionais da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
s) A CONTRATADA responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeição dos SERVIÇOS por ela executados, de acordo com a sua proposta e com integral observância deste Edital, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos mesmos;
t) A CONTRATADA e seus subordinados deverão atender com presteza às solicitações ou reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua correção com brevidade, sem ônus para a CONTRATANTE;
u) A CONTRATADA, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste Edital;
v) Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e, ainda, arcará com o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que seja causado direta ou indiretamente ao patrimônio da Prefeitura ou a terceiros pela execução dos serviços prestados;
w) Indicar um responsável pelo gerenciamento dos serviços, autorizado a tratar com o ente consorciado a respeito dos aspectos

que envolvem a execução do contrato;

x) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

y) Assumir de forma integral e ilimitada a vinculação trabalhista exclusiva dos seus empregados, no desempenho dos serviços objeto deste Edital, respondendo por todo e qualquer ônus suportado pela Contratante, decorrente de eventual condenação em demanda trabalhista proposta por seus empregados, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes deste Edital e de outros porventura existentes entre as partes.

z) Prestar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriga prontamente atender, designando um representante ou preposto com poderes para tratar com a CONTRATANTE;

aa) Permitir a Contratante a fiscalização, a vistoria dos serviços e o acesso às suas dependências, bem como prestar, quando solicitadas, informações visando o bom andamento dos serviços;

bb) Providenciar, imediatamente após o recebimento de solicitação da Contratante, o afastamento de qualquer empregado ou preposto que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas, ou, ainda, aquele que, a critério da Contratante, não esteja habilitado e/ou qualificado para a prestação dos serviços;

cc) Assegurar ao Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações e que atentem contra a sua segurança ou a de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes do Edital Referência;

dd) Controlar a frequência dos seus empregados que venham a prestar serviços nas dependências da Contratante;

ee) Agir com organização completa, fornecendo a mão de obra necessária à execução dos serviços objeto do Edital, realizando, também, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços;

ff) Conduzir seus trabalhos em harmonia com as atividades do Contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços e horários estabelecidos em normas internas, nem quaisquer ônus relativos ao uso de recursos materiais ou humanos;

gg) Manter disponibilidade de pessoal em níveis que permitam atender a eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como impedir a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do Contratante;

hh) Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

ii) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

jj) Responsabilizar-se pela execução dos serviços contratados, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas expensas e dentro dos prazos estabelecidos, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e

quaisquer outras irregularidades verificadas na execução dos serviços, indenizando a Contratante por qualquer dano ou prejuízo decorrente desses defeitos, erros, falhas, omissões ou irregularidades;

kk) Assumir o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto do Edital, apresentando os comprovantes, quando solicitados pela Contratante;

ll) Assumir todas as responsabilidades legais, danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, por atos próprios da Contratada, sem que isso venha a reduzir o direito do Contratante de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados, por meio do responsável designado para este fim;

mm) Indicar um supervisor para realizar periodicamente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando a qualidade da prestação dos serviços;

nn) Manter em sigilo, sob as penalidades da lei, dados e informações de propriedade do Contratante, a menos que expressamente autorizada pela mesma por escrito;

oo) Indicar e-mail e número de Whatsapp (com confirmação de leitura ativada) oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante;

pp) Sanar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação ou comunicação, quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela CONTRATANTE.

qq) Fornecer todos os equipamentos necessários para a realização dos serviços.

rr) Fornecer ao CONTRATANTE número de telefone celular, que deverá permanecer ligado enquanto houver serviços em execução.

ss) Comprovar mensalmente o pagamento da folha salarial dos funcionários relativos ao cumprimento do objeto do contrato.

tt) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do fornecimento/serviço, conforme previsto neste Edital, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados.

uu) Cumprir todas as disposições legais pertinentes à segurança do trabalho às quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro pessoal enquadrar-se nesta situação.

vv) Realizar Seguro de Vida aos Funcionários conforme determina a Convenção Coletiva da Categoria.

ww) Fornecer e exigir o uso de EPIs adequados ao risco de cada atividade, orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, e substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado.

5.3– Será de responsabilidade do Órgão Participante:

a) Pagamento dos produtos contratados, nos prazos previstos;

b) Fiscalização dos fornecimentos, relatando problemas e circunstâncias para facilitação dos serviços;

c) Indicar prepostos para contato com os responsáveis da fornecedora;

d) Cumprir as obrigações previstas no Edital e nesta Ata e exigir o

cumprimento das obrigações previstas para a Contratada;

e) Prestar as informações necessárias ao planejamento das atividades para execução do contrato;

f) Demais disposições contidas nesta ata e na lei.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.17 – Nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato, poderá o Órgão Gerenciador aplicar ao fornecedor em relação às contratações do Órgão Participante as seguintes sanções:

6.18 Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

6.19 Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado.

6.20 As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;

6.21 De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a empresa se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente;

6.22 A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo;

6.23 São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

6.24 As sanções serão aplicadas, NO QUE COUBER, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

6.25 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

Item	Descrição da infração	Grau	Multa*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência	06	4,0 % por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência	06	4,0 % por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os casos contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2 % por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência	05	3,2 % por dia

5	Recusar-se a fornecer o material, sem motivo justificado, por ocorrência;	04	1,6 % por dia
6	Fornecer material incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência;	02	0,4 % por dia
Para os itens a seguir, DEIXAR DE:			
7	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência;	03	0,8 % por dia
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8 % por dia
9	Iniciar o fornecimento nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por esse contrato; por serviço, por ocorrência;	02	0,4 % por dia
10	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc.	02	0,4 % por dia
11	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência;	01	0,2 % por dia

* Incidente sobre a parte inadimplida do contrato

6.26 As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

6.27 Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;

6.28 As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei;

6.29 As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido;

6.30 A autoridade competente, na aplicação das sanções; levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade;

6.31 A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

6.32 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão contratante e de declaração de inidoneidade, previstas nos subitens anteriores, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente dessa licitação:

d) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

e) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

f) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1 – As causas de rescisão contratual estão estabelecidas no artigo 137, de acordo com as disposições do art. 138 e 139, todos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.3 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Resolução nº 019/2023, do CINDERONDÔNIA ou outra que vier a substituir.

8.3.1 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

8.3.2 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

d) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua

adequação ao praticado pelo mercado;

e) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido sem aplicação de penalidade;

e

f) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

8.3.3 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

c) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

d) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

8.3.4 Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8.4 É possível realizar aumento nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, até uma vez a quantidade registrada inicialmente, desde que com aceitação expressa do fornecedor, formalizada mediante apostilamento, quando caracterizadas circunstâncias supervenientes, devidamente demonstradas nos autos do procedimento administrativo em que tramitar a alteração, que indiquem que as estimativas inicialmente previstas neste edital serão insuficientes para atender a demanda durante o prazo de vigência.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

35.17. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

35.17.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

35.17.2. Não retirar a nota de empenho e ou autorização de fornecimento de compra no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

35.17.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

35.17.4. Tiver presentes razões de interesse público;

35.17.5. Sofrer sanções impeditivas previstas em lei;

35.17.6. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Consórcio Interfederativo de Desenvolvimento de Rondônia – CINDERONDÔNIA ou com qualquer um dos Consorciados nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

35.17.7. Não utilizar recursos de tecnologia da informação disponibilizados pelo Consórcio Público na operacionalização e automatização dos

procedimentos de controle da execução do objeto contratual.

35.18. O cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

35.19. – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

35.19.1. por razão de interesse público; ou

35.19.2. a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.3– As despesas decorrentes da aquisição, objeto da presente Ata de Registro de Preços correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2023 e seguintes.

10.4– O Órgão Participante quando da contratação/empenhamento especificará a classificação orçamentária.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

11.1 – A presente Ata de Registro de Preços está vinculada ao Processo Administrativo Licitatório Eletrônico n° 0000125.02.01-2023, Pregão, na Forma Eletrônica Nº 002/2024, Registro de Preços, realizado pelo Consórcio Interfederativo de Desenvolvimento de Rondônia - CINDERONDÔNIA, Órgão Gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

12.4 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação.

12.5– O prazo de validade da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.5.1 – Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

12.6 – A vigência para a execução dos Contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços observará o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.4- O Registro de Preços objeto desta Ata não gera a obrigação de solicitar os fornecimentos que dele poderão advir, independentemente da sua estimativa de consumo.

13.5– Observados os critérios e condições estabelecidas no Edital e o preço registrado, o Órgão Participante poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pelo Órgão Participante.

13.6– A existência de preços registrados não obriga o Órgão Gerenciador ou os Órgãos Participantes a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

13.7– O FORNECEDOR signatário desta Ata, cujo preço é registrado, declara estar ciente das suas obrigações para com o Órgão Gerenciador (Consórcio Interfederativo de Desenvolvimento de Rondônia – CINDERONDÔNIA) e os Órgãos Participantes, nos termos do Edital da respectiva Licitação e da sua Proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata de Registro de Preços e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

14.11. As Partes declaram estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”) e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de Dados Pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado Tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e demais leis aplicáveis.

14.12. O FORNECEDOR declara que (a) respeita o direito à privacidade dos titulares dos Dados Pessoais no âmbito da execução dos Serviços, (b) realiza o melhor uso da tecnologia da informação para a satisfação de seus clientes e da sociedade, e (c) visa a sustentabilidade e autonomia empresarial na prestação dos Serviços para assegurar a estabilidade e a continuidade de seus serviços.

14.13. Na hipótese de o Órgão Participante/Gerenciador/Controlador vir a compartilhar Dados Pessoais com o FORNECEDOR/Operador, o Órgão Participante/Gerenciador/Controlador garante que os Dados Pessoais eventualmente compartilhados com o FORNECEDOR/Operador, bem como

qualquer Tratamento realizado pelo FORNECEDOR/Operador em nome do o Órgão Participante/Gerenciador/Controlador estarão amparados por uma base legal válida, legítima e adequada para a(s) finalidade(s) do Tratamento em questão, na forma autorizada pela legislação aplicável ("Usos Permitidos"), podendo ser, por exemplo, o consentimento livre, expresso e informado da pessoa natural a quem o Dado Pessoal se relaciona ("Titular").

14.13.1. Fica vedada qualquer utilização de dados ou informações do Órgão Participante/Controlador, para quaisquer fins, sem a expressa autorização.

14.14. As Partes, por si, seus empregados, prepostos, representantes, afiliadas e terceiros envolvidos na execução deste Contrato, comprometem-se a manter o sigilo, confidencialidade e integridade dos Dados Pessoais durante a vigência deste Instrumento e mesmo após o seu término, aplicando-se as disposições da Cláusula 14.2 deste contrato aos Dados Pessoais, sem prejuízo de outras regras de privacidade, proteção de dados, confidencialidade ou requisitos de segurança da informação estabelecidos pela legislação aplicável, as partes deverão estabelecer controles com padrões razoavelmente determinados pelo mercado para garantir a confidencialidade e integridade dos Dados Pessoais, visando garantir que estes não sejam divulgados, exceto na forma autorizada neste Instrumento, ou com o consentimento do titular dos Dados Pessoais ou ainda se exigido pela legislação pertinente.

14.15. O FORNECEDOR/Operador não poderá ser punido e não será responsabilizado pela proteção dos Dados Pessoais caso tais informações sejam exigidas por requisição de autoridades competentes ou por determinação judicial, hipótese em que deverá notificar previamente o Órgão Participante/Gerenciador/Controlador acerca da existência e do conteúdo da ordem/requisição correspondente, em tempo razoável para que o Órgão Participante/Gerenciador/Controlador possa, caso deseje, apresentar suas medidas ou contra razões perante o juízo ou autoridade competente, sendo certo que, o FORNECEDOR/Operador se compromete a cumprir a ordem legal estritamente nos limites do que lhe for requisitado.

14.16. O FORNECEDOR/Operador garante que cumprirá com todas as políticas, regras e orientações de segurança da informação para proteção dos Dados Pessoais, incluindo questões relativas a armazenamento, criptografia e controles de acesso, a fim de protegê-los contra perdas, divulgações e acessos não autorizados, sejam esses acidentais ou não, devendo adotar medidas para garantir adequada segurança contra os riscos apresentados em decorrência da natureza dos dados.

14.17. O FORNECEDOR/Operador notificará o Órgão Participante/Controlador, sem atrasos, quando tomar conhecimento de

uma Violação de Dados Pessoais que afete os Dados Pessoais do Órgão Participante/Controlador. A notificação deverá fornecer ao Órgão Participante/Gerenciador/Controlador informações suficientes para permitir que a esta cumpra quaisquer obrigações de relatar ou informar aos Titulares dos Dados sobre a Violação de Dados Pessoais nos termos da Lei Aplicável.

14.18. O FORNECEDOR/Operador deve cooperar com o Órgão Participante/Gerenciador/Controlador e tomar as medidas comerciais razoáveis conforme orientado pelo Órgão Participante/Gerenciador/Controlador para auxiliar na investigação, mitigação e remediação de cada Violação de Dados Pessoais.

14.19. Caso algum titular dos Dados Pessoais Tratados no âmbito do Contrato faça alguma requisição a quaisquer das Partes no exercício de seus direitos previstos nas legislações aplicáveis de proteção de Dados Pessoais, como por exemplo, mas sem limitação, solicite a retificação, atualização, correção, acesso ou exclusão de seus Dados Pessoais, as Partes deverão comunicar tal fato imediatamente entre si e proceder ao atendimento da requisição feita pelo Titular dos Dados Pessoais. Para fins de esclarecimento, a Contratante, na qualidade de controladora dos Dados Pessoais, será exclusivamente responsável por decidir se e como eventuais requisições dos Titulares deverão ser atendidas.

14.20. Caso o Órgão Participante/Gerenciador/Controlador venha a ser demandado, administrativa, judicial ou extrajudicialmente, em razão de tratamento de dados pessoais realizado pelo FORNECEDOR/Operador e/ou Afiliados, incluindo, mas não se limitando em situações de incidentes de segurança, o FORNECEDOR/Operador deverá envidar os melhores esforços para excluir o Órgão Participante/Gerenciador/Controlador da referida demanda, sem prejuízo do ressarcimento quaisquer despesas, custos, multas, indenizações e/ou ônus que o Órgão Participante/Gerenciador/Controlador vier a incorrer em decorrência desta, incluindo, mas não se limitando aos honorários advocatícios, periciais e/ou contábeis e/ou eventuais condenações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO

15.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção prevista na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, e se comprometem que, para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios

indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – TABELA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 – Tabela de itens e preços registrados:

Item	Unid.	Descrição	Qtde	Valor Unit.	Valor Total

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DETENTORES DA ATA

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	ENDEREÇO	CIDADE	REPRESENTANTE	TELEFONE

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 – É competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Rondônia, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DAS NORMAS E PRECEITOS COMPLEMENTARES

19.1 – Aplicam-se à execução desta Ata e aos casos omissos as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e alterações posteriores, os preceitos do direito público, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições do direito privado.

Willian Luiz Pereira
Diretor Executivo

CINDERONDÔNIA

ANEXO XVII

MANIFESTAÇÃO DO ÓRGÃO PARTICIPANTE Nº ....
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XXXXXX/CINDERONDÔNIA/202X

ÓRGÃO GERENCIADOR: .....
ÓRGÃO PARTICIPANTE: .....
FORNECEDOR: .....
CNPJ DO FORNECEDOR: .....
OBJETO: .....
VIGÊNCIA: .....
PRAZO DE ENTREGA: .....
VINCULAÇÃO: .....

O ÓRGÃO PARTICIPANTE, , pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua ....., ..., ..., inscrito no CNPJ sob nº. ....., neste ato representado pelo (a) , através desta manifestação concordamos com o processo administrativo licitatório vinculado e passamos a integrar a Ata de Registro de Preços acima, aprovando os seus termos, sendo permitida a utilização do registro de preços, a partir da sua assinatura, servindo o presente documento como comprovação para os fins legais.

Fica previamente autorizado o Órgão Gerenciador processar, autorizar e formalizar o remanejamento interno de itens entre os Órgãos Participantes, com a redução ou acréscimo do quantitativo inicialmente informado na Intenção de Registro de Preços - IRP, cooperando para atendimento das necessidades dos demais Órgãos Participantes.

Através da presente manifestação ficamos cientificados que a contratação deverá ocorrer exclusivamente através do CINDERONDÔNIA, sendo de total autonomia e responsabilidade deste Órgão Participante o momento a justificativa e vantajosidade da contratação, observadas a disponibilidade orçamentária e prazo de vigência da ata, de acordo com a sua necessidade, sem qualquer interferência do Órgão Gerenciador na decisão de contratação.

E por estar compromissado, assina a presente manifestação.

ÓRGÃO PARTICIPANTE
Assinatura

ANEXO XVIII
MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: O (MUNICÍPIO CONTRATANTE), por intermédio do (ÓRGÃO CONTRATANTE), inscrito no CNPJ/MF sob o n° (00.000.000/0001-00), com sede na (ENDEREÇO DO ÓRGÃO CONTRATANTE), representada pelo (CARGO DO REPRESENTANTE), o Sr. ou Sr(a) (REPRESENTANTE DO ÓRGÃO), portador(a) do CPF/MF nº (000.000.000-00).

CONTRATADA: (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob n° (00.000.000/0001-00), com endereço na Rua (ENDEREÇO EMPRESARIAL), aqui representada por seu (CARGO), o Sr. ou Sr(a) (REPRESENTANTE EMPRESARIAL), portador(a) do CPF/MF n° (000.000.000-00), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada.

Os Contratantes celebram, por força do presente instrumento, CONTRATO DE (DESCRIÇÃO DO SERVIÇO), o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, licitado através da (MODALIDADE DE LICITAÇÃO), vinculando-se aos termos do Processo Administrativo n° (NÚMERO DO PROCESSO), e à proposta da CONTRATADA, mediante as seguintes cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a (DESCRIÇÃO DO OBJETO), nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

1.2. Integram este Contrato além do Termo de Referência, as normas do Edital de Licitação (MODALIDADE DE LICITAÇÃO), e a proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

12.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO (SE HOUVER) 13.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. A CONTRATADA deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação em caso de inobservância.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE, através do (MUNICÍPIO/ÓRGÃO CONTRATANTE) providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, no prazo previsto na Lei nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito pelas partes o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive às questões entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, decorrentes da execução deste CONTRATO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pelo (MUNICÍPIO/ÓRGÃO CONTRATANTE).

_____

AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO

(assinado eletronicamente)

_____

REPRESENTANTE/CONTRATADA

(assinado eletronicamente)