

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação Contratação de empresa especializada para realização de formação continuada para professores, gestores e alunos e locação de infraestrutura necessária para a Rede Municipal de Ensino de Indaial, com foco na utilização pedagógica e administrativa do Google Workspace, bem como preparatório para certificações internacionais e desenvolvimento de habilidades digitais e tecnológicas alinhadas à BNCC.

2. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação se justifica pela necessidade de fortalecer a cultura digital na rede de ensino, promovendo formação para o uso pedagógico de tecnologias e atendimento às diretrizes da BNCC. A Base Nacional Comum Curricular preconiza o uso crítico e significativo das tecnologias digitais e midiáticas, tornando imprescindível a capacitação dos profissionais da educação no uso de ferramentas como o Google Workspace. A contratação se dará pela lei 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Optou-se pela adoção do **Sistema de Registro de Preços**, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.462/2023, por se tratar de serviço que poderá ser executado de forma parcelada, conforme planejamento das formações ao longo do período contratual, sem a necessidade de aquisição ou contratação integral e imediata.

O SRP possibilita maior eficiência administrativa e econômica, uma vez que permite a contratação apenas quando houver demanda efetiva, evitando despesas desnecessárias, garantindo melhor gestão orçamentária.

A modalidade também assegura maior celeridade e flexibilidade na execução do objeto, mantendo os preços previamente registrados e garantindo previsibilidade financeira e segurança jurídica para a Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO / FORMA DE EXECUÇÃO

4.1.1. Cessão de Licenças Google

A empresa vencedora deverá fornecer, sem ônus adicional ao Contratante, a cessão das licenças de uso da plataforma Google for Education (ou solução equivalente, desde que plenamente compatível e previamente aprovada pela Administração), em quantidade suficiente para a utilização de 594 (quinhentos e noventa e quatro) dispositivos Chromebook.



Prazos e Vigência das Licenças

As licenças deverão ter prazo de vigência igual ou superior ao período contratual, contado a partir da data de ativação, assegurando o funcionamento ininterrupto durante todo o tempo de uso dos equipamentos.

Requisitos Técnicos Mínimos

As licenças deverão possibilitar:

- a) gerenciamento centralizado via console administrativo;
- b) atualização automática de segurança e funcionalidades;
- c) integração com as ferramentas colaborativas da suíte Google Workspace for Education (ou equivalente compatível);
- d) suporte a políticas de segurança e controle de acesso;
- e) possibilidade de atribuição a diferentes usuários da rede municipal.

Garantia e Suporte

A contratada deverá assegurar suporte técnico básico, remoto ou presencial, para a ativação e configuração das licenças, além de prestar orientações necessárias ao uso pela equipe técnica designada pela Administração.

4.2 A formação deverá contemplar os seguintes programas estruturados:

4.2.1 PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA PARA EDUCADORES

Capacitar continuamente os educadores para utilizar as ferramentas avançadas do Google Workspace for Education, promovendo a colaboração, o ensino personalizado, a análise de dados e a gestão eficiente da sala de aula. O objetivo é consolidar a cultura digital dos educadores, reconhecendo que o uso qualificado da tecnologia modifica práticas pedagógicas e potencializa o ensino em ambientes digitais. Esta formação fortalece o investimento realizado pela Secretaria Municipal de Educação em recursos tecnológicos e sua integração ao fazer pedagógico.

A carga horária de 110 horas será composta por 15 horas de encontros síncronos online, 50 horas de atividades a distância utilizando o Google sala de aula para complementar o conteúdo dos encontros síncronos online, com tutoria e 45 horas de atividades em plataforma de ensino a distância para fixação e revisão do conteúdo pós encontros síncronos. A quantidade máxima de participantes por turma será de 45 pessoas.

Conteúdo Programático:

- ✓ **Gerenciamento de Arquivos:** Organização e gerenciamento eficiente de arquivos na nuvem (Google Drive), dentro e fora da sala de aula.





- ✓ **Documentos/Textos:** Criação, compartilhamento, edição colaborativa e gerenciamento de versões de documentos de texto (Google Documentos).
- ✓ **Google Slides:** Apresentações interativas com animações, vídeos, textos e links que estimulam a participação dos alunos para tornar as aulas mais dinâmicas.
- ✓ **YouTube e YouTube Edu:** Uso de vídeos educativos para contextualizar conteúdos, enriquecer as aulas e atender diferentes estilos de aprendizagem.
- ✓ **Planilhas Eletrônicas:** Utilização de planilhas para controle de tarefas, notas e frequência dos alunos, compartilhamento de relatórios e criação de gráficos (Google Planilhas).
- ✓ **Formulários:** Criação de testes, avaliações seguras com correção automática e relatórios em tempo real (Google Formulário).
- ✓ **Agenda:** Criação e gerenciamento de compromissos, atividades e prazos por meio de agendas (Google Calendário).
- ✓ **Sala de Aula:** Ambiente para gerenciamento da sala de aula virtual e que possibilite a criação de avisos, tarefas e fóruns de discussão (Google Classroom).
- ✓ **Criação de Sites:** Desenvolvimento de sites para criação de portfólios digitais educativos e sites pedagógicos (Google Sites).
- ✓ **Comunicação Síncrona e Assíncrona:** Utilização de plataformas de mensagens instantâneas e videoconferência para aulas síncronas e reuniões (Google Meet e Google Chat).
- ✓ **Exploração Geográfica:** Utilização de imagens de satélite e modelos 3D para explorar temas transversais de forma interdisciplinar (Google Earth).
- ✓ **Mapas e Localização:** Exploração de mapas interativos e imagens de satélite para investigar espaços, analisar contextos e desenvolver atividades conectadas à realidade dos alunos (Google Maps).
- ✓ **Relatório de Originalidade:** Implementação de estratégias para garantir a integridade acadêmica através da análise de similaridades textuais com bancos de dados internos e externos (Recurso Google Workspace for Education).



- ✓ **Séries de Exercícios:** Desenvolvimento de atividades práticas e interativas no Google Sala de Aula, com configuração de feedback automático para otimizar o aprendizado dos alunos (Recurso Google Workspace for Education).
- ✓ **Perguntas Interativas no YouTube:** Incorporação de questões diretamente em vídeos educacionais do YouTube para promover o engajamento ativo e avaliar a compreensão em tempo real (Recurso Google Workspace for Education).
- ✓ **Recursos Aprimorados do Google Meet:** Exploração de funcionalidades avançadas para otimizar encontros síncronos, incluindo controles de participação, salas simultâneas para trabalho em grupo, enquetes e perguntas e respostas integradas, gravação com transcrição automática (Recurso Google Workspace for Education).
- ✓ **Design Educacional:** Criação de materiais visuais atrativos e acessíveis para apoiar o ensino e a aprendizagem, como infográficos, cartazes, apresentações e portfólios digitais.

Os encontros síncronos deverão ser estruturados como oficinas práticas, com foco na exploração de recursos do Google Workspace for Education voltados à comunicação, organização e gestão de atividades escolares, armazenamento de informações, produtividade, trabalho colaborativo, coleta e análise de dados. Também serão abordadas estratégias para elaboração e aplicação de instrumentos avaliativos, como provas, simulados e questionários, além de orientações sobre a utilização segura dessas ferramentas.

Para complementar os encontros síncronos online, serão disponibilizadas atividades assíncronas por meio do Google Sala de Aula, totalizando uma carga horária de 50 (cinquenta) horas. Nesta etapa, serão propostas atividades pedagógicas online com acompanhamento de tutoria. Todo o material disponibilizado na plataforma permanecerá acessível aos participantes, servindo como referência para consulta e execução das tarefas vinculadas aos módulos.

Concluída a primeira etapa da formação, conforme descrito anteriormente, será ofertado um curso em ambiente virtual de aprendizagem no formato autoinstrucional, com carga horária de 45 (quarenta e cinco) horas. Esse curso visa consolidar os conhecimentos adquiridos, por meio da revisão e da prática de situações pedagógicas cotidianas, utilizando as ferramentas do Google Workspace for Education apresentadas na fase inicial.



4.2.2. PROGRAMA DE CERTIFICAÇÕES GOOGLE

Incentivar a obtenção das certificações Google Educator Nível 1, Nível 2 e Google Trainer pelos professores. Essas certificações representam reconhecimento internacional e qualificam o educador para o uso pedagógico eficaz das ferramentas Google. A implementação deste programa pode credenciar o município a se tornar um Município de Referência Google for Education, selo concedido à gestão municipal que promove o uso consistente e inovador das tecnologias educacionais.

Realizar Capacitação preparatória para Certificação Google for Education, que contempla encontros a distância, voltada para preparação das provas de certificações Google.

A CONTRATADA deverá oferecer encontros síncronos preparatórios (bootcamps), com carga horária de 7 (sete) horas e curso online de 50 horas para a certificação Google Educator Níveis 1 e 2, com metodologia prática, turmas de até 50 participantes e todos os custos de certificação inclusos.

A CONTRATADA deverá disponibilizar 8 (oito) horas de mentoria com orientações personalizadas e acompanhamento, voltadas à preparação para a certificação Google Educator Certificado Trainer. Além disso, deverá oferecer curso assíncrono com carga horária de 8 (oito) horas, em ambiente virtual de aprendizagem, com foco nos conteúdos e competências exigidos no processo de certificação.

4.2.3. PROGRAMA DE FORMAÇÃO PARA GESTORES E PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS

Capacitar gestores escolares, secretários e demais profissionais da área administrativa da educação no uso das ferramentas do Google Workspace for Education para modernizar e otimizar os processos de gestão. A formação proporcionará domínio sobre ferramentas de organização, automação de processos, comunicação institucional, colaboração em equipe e gerenciamento documental, promovendo maior eficiência, produtividade e integração nas unidades escolares e na Secretaria de Educação.

A carga horária de 110 horas será composta por 15 horas de encontros síncronos online, 50 horas de atividades a distância utilizando o Google sala de aula para complementar o conteúdo dos encontros síncronos online, com tutoria e 45 horas de atividades em plataforma de ensino a distância para fixação e



revisão do conteúdo pós encontros síncronos. A quantidade máxima de participantes por turma será de 45 pessoas.

Conteúdo Programático

Aplicar o Programa de Formação para os funcionários de apoio administrativo das unidades escolares, com o objetivo de promover o uso da tecnologia Google Workspace for Education como facilitadora da comunicação, organização e otimização dos processos, com os seguintes recursos exemplificados a seguir.

- ✓ Armazenamento de arquivos em local seguro acessíveis em qualquer hora e lugar com o Google Drive;
- ✓ Redução de papéis, compartilhamento de arquivos entre colaboradores sem realizar cópias e impressões por meio do Documentos, Planilhas e Apresentações Google;
- ✓ Redução de tempo, custos e otimização de processos com os editores Google;
- ✓ Desenvolvimento de apresentações dinâmicas e envolventes para exposição de resultados utilizando o Apresentações Google;
- ✓ Troca de informações de forma ágil utilizando o Google Chat e Google Meet;
- ✓ Utilização do Google Sala de Aula como ferramenta de apoio na gestão escolar a fim de ter um canal de comunicação e troca de informações entre gestores e colaboradores;
- ✓ Aplicação de pesquisas na comunidade escolar e elaboração de avisos para os demais funcionários e responsáveis pelos alunos utilizando o Formulários Google;
- ✓ Otimização da gestão do tempo e de atividades com o Google Agenda;
- ✓ Divulgação de projetos, portfólios e painéis digitais utilizando o Google Sites;
- ✓ Coleta, tratamento, tabulação e apresentação de dados através de recursos que permitem a criação de relatórios e painéis informativos personalizáveis online, que possibilitam a otimização de processos, redução de informação redundante e aumento de produtividade.

Para complementar os encontros síncronos online, deverão ser disponibilizadas atividades a distância utilizando o Google Sala de Aula, que



correspondam a 50 (cinquenta) horas de atividades em seu total. Nessa fase, serão distribuídas atividades práticas online com tutoria. O material produzido no Google Sala de Aula ficará disponível aos participantes para pesquisa e para realização das atividades referentes aos módulos. As atividades têm como objetivo fazer com que os funcionários de apoio administrativo pratiquem e vivenciem os recursos abordados nos encontros síncronos online de forma que ampliem as possibilidades de aplicação das tecnologias na gestão escolar.

Após a etapa de formação síncrona, mencionada no item anterior, deverá ser disponibilizado um curso em plataforma de ensino a distância auto instrucional que permita que o servidor, revise e pratique situações práticas pedagógicas do dia a dia, aplicando as ferramentas do Google Workspace for Education, com carga horária total de 45 (quarenta e cinco) horas, abordando os recursos apresentados na formação síncrona.

4.2.4. PROGRAMA ALUNO TUTOR

O Programa Aluno Tutor tem como objetivo formar estudantes protagonistas no uso das tecnologias digitais, promovendo o desenvolvimento de competências como cidadania digital, pensamento crítico, comunicação e inovação. A formação será composta por três trilhas complementares, que articulam teoria e prática:

- ✓ *Habilidades Digitais*: domínio das ferramentas Google e Canva, criação de conteúdos digitais e organização de informações.
- ✓ *Mentalidade Empreendedora*: desenvolvimento de criatividade, liderança, trabalho em equipe e resolução de problemas com base em desafios reais.
- ✓ *Lógica de Programação*: introdução ao pensamento computacional, estruturação de algoritmos e uso de linguagens de programação visual.

Além das trilhas, o programa contemplará os seguintes componentes:

- ✓ *Plataforma gamificada*: fornecida aos alunos para aprendizado das ferramentas Google de forma divertida, prática e interativa, estimulando o engajamento e a progressão por meio de desafios e recompensas.



- ✓ *Encontros de Formação:* Sessões síncronas conduzidas por formadores, com foco no desenvolvimento de habilidades práticas e na troca de experiências entre os alunos.
- ✓ *Adote um Professor:* Ação prática em que os alunos tutores acompanham professores individualmente, auxiliando no uso das ferramentas digitais e promovendo a inclusão tecnológica no ambiente escolar.
- ✓ *Análise de Proficiência:* Processo avaliativo que verifica o aprendizado e o impacto do programa, com reconhecimento oficial dos alunos tutores com melhor desempenho e validação do processo de formação.

O programa visa ampliar a cultura digital entre os estudantes e promover seu envolvimento ativo na transformação do ambiente educacional.

A CONTRATADA deverá oferecer 12 (doze) horas de encontros síncronos e presenciais, complementadas por 45 (quarenta e cinco) horas de curso em plataforma gamificada de ensino a distância, com foco na fixação e revisão dos conteúdos abordados. Cada turma deverá ter, no máximo, 50 (cinquenta) participantes.

4.2.5. SUPORTE E ASSESSORIA TÉCNICO E PEDAGÓGICO CONTINUADO MENSAL DA PLATAFORMA GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION.

Acompanhamento Tecnopedagógico: durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá realizar o suporte permanente do pacote Google Workspace for Education ao departamento Técnico Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação. Este serviço será realizado remotamente e eventualmente através de sessões formativas presenciais seguindo as seguintes premissas:

- ✓ *Realização de até uma formação presencial a cada dois meses para até 50 servidores através de encontros de até 4 horas de duração nas instalações e infraestrutura fornecidas pela secretaria.*
- ✓ *Realização de até duas formações remotas mensais através de videoconferência para até 100 servidores através de encontros de até 2 horas de duração.*



- ✓ *Fornecimento de cursos autoinstrucionais em plataforma EAD para até 100 servidores sobre os recursos Google Workspace for Education, boas práticas de uso das Contas Google, dos Chromebooks e boas-vindas aos servidores novos da rede municipal de educação (curso introdutório incluindo orientações específicas da SME).*

Atividades desempenhadas pelo atendimento tecnopedagógico:

- ✓ *Sugerir ou recomendar os recursos tecnológicos mais adequados para comunicar um determinado conteúdo curricular;*
- ✓ *Propor, organizar e realizar, com os profissionais e demais envolvidos com a educação, reuniões visando orientar e modernizar o processo de ensino com as ferramentas tecnológicas;*
- ✓ *Orientar na criação de modelos de coleta de dados e controles, utilizando os recursos Google Workspace em consonância com o Projeto Pedagógico da Secretaria de Educação e das unidades escolares;*
- ✓ *Criar instrumentos que permitam mensurar os resultados das ações desenvolvidas, com indicadores que possibilitem o acompanhamento dos resultados das atividades educacionais;*
- ✓ *Suporte quanto ao uso das ferramentas Google Workspace para elaboração de novos materiais ou utilização de materiais existentes na plataforma Google;*

Suporte Técnico para manutenção do Painel Administrativo Google relacionado às seguintes atividades:

- ✓ *Suporte na gestão de atualizações da plataforma assim como configurações novas ou descontinuadas;*
- ✓ *Criação de novas contas Google para alunos, professores e gestores;*
- ✓ *Criação das salas de aula no Google Sala de Aula no início do ano letivo;*
- ✓ *Atualização de contas Google ao longo do ano letivo;*
- ✓ *Reset de senhas;*



- ✓ *Extração de relatórios pontuais conforme demanda da Secretaria de Educação;*
- ✓ *Análise e atualização do Painel de Controle assim como de todas as contas, grupos e políticas mantidos no serviço atual;*
- ✓ *Governança do painel administrativo através da gestão das configurações para garantir funcionamento das contas e recursos Google de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.*
- ✓ *Suporte na implementação e manutenção de soluções para:*
- ✓ *Gestão de armazenamento das informações da rede de ensino no Google Drive em nível institucional.*
- ✓ *Planejamento das práticas de segurança e compartilhamento dos usuários através da organização e permissionamento de grupos.*
- ✓ *Ações preventivas sobre perda de dados (Data Loss Prevention).*
- ✓ *Criação de usuários de forma automática com ferramenta instalada em nuvem;*
- ✓ *Tratamento automático de homônimos com aplicação de regras e políticas de governança da rede;*
- ✓ *Ensalamento automático das classes atribuídas por professores e matérias via ferramenta instalada em nuvem;*
- ✓ *Ensalamento das turmas do Google Sala de Aula e também gestão de aulas remotas via Google Meet;*
- ✓ *Validação da configuração de plataforma de equipamentos com sistemas Google;*
- ✓ *Parametrização de utilização de Navegadores e políticas de segurança.*

A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso seguro a todas as salas de aula virtuais implantadas.

A CONTRATADA deverá disponibilizar um Dashboard de acompanhamento da evolução do projeto. Os dados deverão vir do console de gerenciamento do Google Workspace for Education e apresentar dados de consumo de todas as contas da rede (alunos, professores e gestores) com as visões de rede, escola, professores, alunos e gestores. Os dados devem ser atualizados diariamente e de forma automática via APIs do Google for Education. O painel deve manifestar os dados de consumo do Drive, Meet e Sala de Aula.

Assessoria para Implementação de Soluções Administrativas com Google Workspace for Education:



Serviços de assessoria para analisar e otimizar processos administrativos internos da Secretaria de Educação utilizando os recursos já disponíveis no Google Workspace for Education e soluções de terceiros integradas à plataforma, proporcionando maior eficiência operacional, melhor comunicação interna e um ambiente de trabalho mais colaborativo e produtivo:

- ✓ *Análise, desenvolvimento de automação em temas trazidos pela SME que geram gargalos ou que podem ser otimizados, propor soluções digitais simples e eficazes e auxiliar na sua implementação.*
- ✓ *Objetivo de transformar processos manuais e, por vezes, ineficientes, em fluxos de trabalho digitais colaborativos. Exemplos de pequenas soluções que podem ser implementadas incluem:*
- ✓ *Gestão de Comunicados e Fluxos de Aprovação: Utilização de Google Documentos e Drives Compartilhados para criação e compartilhamento colaborativo de documentos e Google Formulários ou Google Planilhas para gerenciar solicitações e obter aprovações de forma colaborativa.*
- ✓ *Coleta de Dados e Formulários Online: Criação de formulários personalizados com Google Formulários para coleta de informações de escolas, professores ou pais (ex: levantamento de necessidades, inscrições para eventos, pesquisas de satisfação), com as respostas sendo automaticamente organizadas em Google Planilhas para análise e Looker Studio para visualização.*
- ✓ *Organização e Compartilhamento de Documentos: Estruturação de Drives Compartilhados para armazenar e organizar documentos da Secretaria por departamento ou projeto, facilitando o acesso e a colaboração entre as equipes.*
- ✓ *Gerenciamento de Agendas, Reuniões e Recursos: Otimização do uso do Google Agenda para administração de reuniões interdepartamentais, reserva de salas e recursos, e criação de agendas compartilhadas para equipes.*
- ✓ *Fluxos de Trabalho Simplificados: Desenvolvimento de fluxos de trabalho básicos utilizando ferramentas como Google Formulários e Planilhas para gerenciar processos como solicitação de materiais, registro de ocorrências ou acompanhamento de tarefas simples.*



a) Desenvolvimento de Pacotes de Soluções Educacionais:

- * Criar toolkit completo para implementação de currículo próprio municipal: Oferecer um conjunto de ferramentas e recursos que facilitem a elaboração e implementação de currículos municipais alinhados à BNCC.
- * Desenvolver sistema integrado de documentação pedagógica: Implementar uma plataforma digital que centralize e organize toda a documentação pedagógica, otimizando o trabalho dos educadores.
- * Elaborar processo digital de atribuição de aulas: Criar um sistema online eficiente e transparente para a atribuição de aulas, reduzindo a burocracia e otimizando a alocação de professores.

b) Estratégia de Implementação Faseada:

- * Mapear roadmap claro para a gestão: Apresentar um plano de implementação detalhado e sequencial, facilitando o entendimento e o planejamento por parte das secretarias.
- * Definir etapas progressivas de implementação: Dividir o processo em fases menores e gerenciáveis, permitindo uma adaptação gradual e eficaz.
- * Estabelecer prioridades conforme necessidades regulatórias e pedagógicas: Focar inicialmente nas soluções que atendem às exigências legais e às demandas pedagógicas mais urgentes.

c) Parceria com a Secretaria:

- * Oferecer soluções prontas já desenvolvidas: Desenvolver produtos e sistemas que possam ser implementados diretamente pelas secretarias, minimizando a necessidade de conhecimento técnico especializado.
- * Incluir formação específica para utilização das ferramentas: Capacitar as equipes das secretarias no uso das soluções oferecidas, garantindo a autonomia e a sustentabilidade dos processos.
- * Fornece suporte contínuo durante processo de adaptação: Acompanhar as secretarias na fase de implementação, oferecendo suporte técnico e pedagógico para garantir o sucesso da adoção das soluções.

d) Integração Tecnológica:

- * Explorar complementaridade entre Google Workspace e banco de dados mais robustos: Integrar as ferramentas do Google Workspace com sistemas de gerenciamento de dados mais avançados para otimizar a gestão educacional.
- * Desenvolver interface entre sistemas existentes e novas soluções: Garantir a compatibilidade das novas soluções com os sistemas já



utilizados pelas secretarias, evitando a fragmentação de dados e processos.

- * Garantir segurança e backup de dados educacionais: Implementar medidas robustas de segurança e backup para proteger as informações sensíveis das secretarias e das escolas.

- * Comunicar claramente a resolução de problemas administrativos concretos: Destacar como as soluções propostas podem simplificar tarefas, reduzir custos e otimizar o tempo das equipes das secretarias.

- * Enfatizar atendimento às exigências legais (Tribunal de Contas, Ministério Público): Mostrar como as soluções auxiliam as secretarias a cumprir as normativas e evitar problemas legais.

- * Destacar a otimização de processos como diferencial competitivo: Apresentar a eficiência e a agilidade proporcionadas pelas soluções como um benefício significativo para a gestão educacional.

Oferecer plataforma de abertura de chamados para atendimento técnico à equipe técnica da Contratante;

Caso o problema reportado seja uma anomalia ou comportamento inesperado da plataforma, a Contratada abrirá chamado de suporte técnico junto ao fabricante (Google) e fará a intermediação entre fabricante e Contratante;

Armazenar, em redundância, todos os dados resultantes dos processos administrativos pedagógicos gerados para alimentação de painéis demonstrativos.

4.2.6 PLATAFORMA GAMIFICADA COMPLEMENTAR PARA AS FORMAÇÕES

Descrição da plataforma Gamificada de ensino para formação com organização de conteúdos através de trilhas pedagógicas para auxílio na capacitação permanente da Plataforma Google for Education da Rede Municipal de Ensino, conforme detalhes abaixo:

- ✓ A Plataforma de ensino e engajamento gamificada deverá ser uma ferramenta auxiliar para as formações de alunos, professores e profissionais administrativos, através de cursos customizados em uma dinâmica interativa de jogos e atividades.
- ✓ A Plataforma deverá oferecer ao usuário seus cursos, suas recompensas conquistadas por seu desempenho na gamificação, assim como os certificados digitais conquistados.
- ✓ A plataforma deve oferecer diferentes dinâmicas de engajamento a fim de melhorar os resultados de aprendizagem.

Cadastro e Acesso:



- ✓ A plataforma deve possuir integração de login (SSO) com o Google Workspace for Education. Os usuários devem ser cadastrados automaticamente na plataforma através de seus e-mails institucionais Google Workspace for Education, e acesso através do botão Entrar com o Google.

Turmas:

- ✓ A plataforma deve oferecer o enturramento automático dos usuários que são divididos em turmas específicas de acordo com a organização das salas da rede de ensino e direcionados para diferentes cursos e áreas da plataforma.

Avatar:

- ✓ A plataforma deverá permitir, em seu primeiro acesso, que os usuários criem seu avatar personalizado. A plataforma deverá garantir a diversidade na lista de avatares, contando com variados tipos e proporções de corpos, dezenas de tons de pele, artigos religiosos, culturais e dispositivos para deficiências.

Cursos:

- ✓ A plataforma deverá permitir que os cursos sejam organizados por trilhas pedagógicas divididas em módulos e atividades. Cada curso deverá possuir uma ambientação gráfica diferente, de acordo com a faixa etária ou narrativa apresentada em seu conteúdo.

Atividades:

- ✓ Os cursos devem ser formados por atividades gamificadas de forma a apresentar o conteúdo de maneira interativa. Assim, os usuários podem interagir com o que aprendem e não apenas acessar materiais expositivos.
- ✓ Todas as atividades deverão ser passíveis de tempo, vidas (chances de erro) e possuir regras de desbloqueio
- ✓ As atividades deverão estar relacionadas na lista abaixo:
 - O usuário deve escolher a resposta correta entre as alternativas apresentadas dentro do tempo;
 - Todas as perguntas apresentadas possuem as mesmas alternativas de resposta. O usuário deve escolher a resposta correta dentro do tempo;





- A resposta é apenas uma palavra, e aparecerá embaralhada entre diversas letras;
- O usuário deve ligar as letras para formar a resposta correta dentro do tempo;
- A resposta é a combinação das alternativas em ordem correta. O usuário deve organizá-las dentro do tempo;
- O usuário deve escolher a resposta correta entre as imagens apresentadas dentro do tempo;
- O usuário deve relacionar os pares de cartas ou cartas complementares dentro do tempo;
- O usuário deve encontrar as palavras listadas em um quadro 10x10 dentro do tempo;
- O usuário deve usar o teclado virtual para formar a resposta e evitar que seu avatar seja emparedado dentro do tempo;
- O usuário deve reorganizar as alternativas entre dois grupos específicos dentro do tempo;
- O usuário pode assistir/ ler o conteúdo sem tempo definido;
- O usuário deve organizar as peças para formar a imagem dentro do tempo;
- O usuário deve comparar as duas imagens e clicar nos elementos diferentes dentro do tempo;
- O usuário deve responder as perguntas sem validação de resposta e sem tempo definido.

Avaliação:

- ✓ A plataforma deverá oferecer a possibilidade de Avaliação, sendo essa um tipo de atividade com critérios diferentes para aprovação ou reprovação dos usuários. As regras devem ser configuradas para possuir um percentual mínimo de acertos definido através do painel administrativo e apresentar o gabarito ao final da realização.

Pontos e Moedas

- ✓ A plataforma deverá apresentar aos seus usuários a possibilidade de recompensa por suas performances dentro das atividades, com pontos e moedas fictícias. Os pontos devem funcionar como



um sistema classificador em um ranking da turma, e as moedas devem permitir o resgate de itens reais na loja da plataforma.

- ✓ A distribuição de pontos e moedas deverá possuir regras próprias e configuráveis garantindo maior recompensa para usuários com boas performances nos cursos, com equilíbrio na realização das atividades.

Ranking

- ✓ A plataforma deverá apresentar o conceito de ranking dos usuários. Esse ranking deverá ser dinâmico e ser alterado de acordo com a interação dos usuários dentro dos cursos, podendo variar diariamente. Oferecer regras próprias que garantam credibilidade nas posições de cada usuário:
- ✓ Pontuação total conquistada pelo usuário;
- ✓ Pontuação total conquistada apenas nas primeiras jogadas de cada atividade disponível;
- ✓ Ordem crescente de data e horário da jogada da primeira tentativa em uma atividade.

Loja

- ✓ A loja de prêmios deverá ser em ambiente digital administrada para oferecer e disponibilizar premiações de acordo com os pontos e moedas adquiridos, de acordo com as exigências da Secretaria de Educação. Os itens deverão ser personalizados de acordo com as trilhas formativas.

Conquistas

- ✓ A plataforma deverá tratar o conceito de conquistas distribuindo medalhas aos usuários da plataforma de acordo com seu engajamento e performance.

Biblioteca

- ✓ Dentro da plataforma deve ser possível criar um acervo de conteúdo para download, que deverão ficar disponíveis para usuários ou turmas.

Painel Administrativo

- ✓ O painel administrativo da plataforma deverá permitir ao administrador acompanhar em tempo real a performance dos usuários e fazer alterações para garantir engajamento em poucos cliques. A interface deverá ser simples e permitir que diferentes



perfis de acesso sejam criados para o gerenciamento coletivo da plataforma.

- ✓ É através do painel administrativo que deverão ser criados os cursos, cadastramento de usuários, disponibilização e cadastro de dos prêmios e até mesmo modificadas as identidades visuais da plataforma.

Relatórios

- ✓ A plataforma deverá apresentar, em seu painel administrativo, dashboard informativo com as informações dos seus usuários, turmas, cursos e da loja, além da extração de planilhas para ou integração API para alimentação de dados em plataformas externas.

4.2.7 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Deverá ser apresentada declaração de que, no momento oportuno, a empresa licitante contará em seu quadro de profissionais com as seguintes certificações, podendo um mesmo profissional possuir mais de uma certificação, observado o mínimo exigido:

- a. 04 (quatro) profissionais que possuam a Certificação Google Education Deployment para a execução de serviços e treinamentos técnicos;
- b. 04 (quatro) profissionais que possuam a Certificação Google ChromeOS for Enterprise Deployment Credential para a execução de serviços e treinamentos referentes à Chromebooks;
- c. 20 (vinte) profissionais que possuam a Certificação Google Trainer para a execução de formações pedagógicas;
- d. 15 (quinze) profissionais que possuam a Certificação Google for Education Certified Coach;
- e. 01 (um) profissional que possua a Certificação Google Innovator;
- f. 02 (dois) profissionais que possua a Certificação Professional Cloud Architect Exam;
- g. 01 (um) profissional que possua a Certificação Google Cloud Certified - Professional Google Workspace Administrator.
- h. 01 (um) profissional que possua a certificação Google Certified Professional ChromeOs Administrator

Para a execução do contrato, será exigida a comprovação das qualificações e certificações dos profissionais declarados.

Além disso, deverá ser apresentada:



- **Carta de Parceiro Oficial Google Cloud**, emitida pelo Google, atestando que o licitante possui o nível *Premier* e a especialização em Educação (*Education – Services – Professional Development Path*), com especialidade em Governo (*Global Public Sector – Education*).
- **Documento oficial “Canva Partner”**, emitido pelo Canva, comprovando a parceria oficial.

4.2.8. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A empresa licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica que comprove a realização de formações semelhantes em educação digital, preferencialmente para redes públicas de ensino, contemplando o atendimento de no mínimo:

- a) 500 profissionais
- b) 500 Alunos.
- c) Certidão referente a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, emitida por entidade competente, em plena validade.
- d) Um ou mais atestados de capacidade técnica, do objeto deste edital, comprovando a execução de objeto, com no mínimo 50% do quantitativo deste registro de preços.
- e) Certificado comprovando que a empresa é parceira oficial do Google for education, ou menção no site oficial de parceiros do google.

5. PROVA DE CONCEITO

A empresa vencedora deverá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos e materiais:

- a. Exemplos dos materiais didáticos a serem utilizados (em formato digital, disponível em plataforma Digital de Aprendizagem);
- b. Plano detalhado de formação com cronograma, metodologia e carga horária;
- c. Acesso a plataforma gamificada.

6. DOS ITENS, QUANTITATIVOS E VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL





Lote	ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	400	PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA PARA EDUCADORES	R\$2.986,00	R\$1.194.400,00
	2	150	PROGRAMA DE CERTIFICAÇÕES GOOGLE	R\$2.986,00	R\$447.900,00
	3	150	PROGRAMA DE FORMAÇÃO PARA GESTORES E PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS	R\$2.783,33	R\$417.500,00
	4	200	PROGRAMA ALUNO TUTOR	R\$2.848,33	R\$569.666,67
	5	12	SUORTE E ASSESSORIA TÉCNICO E PEDAGÓGICO CONTINUADO MENSAL DA PLATAFORMA GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION.	R\$56.880,00	R\$682.560,00
	6	1	PLATAFORMA GAMIFICADA COMPLEMENTAR PARA AS FORMAÇÕES	R\$259.300,00	R\$259.300,00
Total				R\$ 327.783,67	R\$3.571.326,67

6.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

(x) Sim

() Não

6.1.1 Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

() quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência

() quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

(x) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

6.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

() Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).



(x) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

6.3. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

() Não

(x) Sim

Justificativa: Optou-se pela contratação em lote único em razão da natureza integrada do objeto, que envolve a formação continuada para professores, gestores e alunos, aliada à locação da infraestrutura necessária, com foco na utilização pedagógica e administrativa do Google Workspace, preparação para certificações internacionais e desenvolvimento de habilidades digitais alinhadas à BNCC.

A execução dessas atividades demanda padronização de metodologia, conteúdo, recursos tecnológicos e suporte técnico, de modo que a fragmentação em vários lotes poderia comprometer a uniformidade da capacitação, gerar incompatibilidade entre sistemas ou fornecedores e aumentar a complexidade da gestão contratual.

A centralização em um único fornecedor possibilita melhor coordenação das etapas, otimização logística, redução de custos administrativos e garantia de homogeneidade nos resultados, atendendo aos princípios da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

6.4. Haverá necessidade de amostra?

(x) Não

() Sim

6.5. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

() Vistoria obrigatória

() Vistoria facultativa

(x) Não será exigida vistoria.



Justificativa:

6.6. Será admitida a subcontratação?

(x) Não

() Sim

Condições e limites para a subcontratação:

7. PRAZOS DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis, a contar da assinatura. A contratada será integralmente responsável por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações legais relacionadas à execução do serviço. O acompanhamento será realizado pela Secretaria Municipal de Educação.

7.2. A empresa contratada deverá prestar todo o suporte necessário para que as unidades escolares participantes do programa possam ser reconhecidas como Escolas de Referência Google for Education e, conjuntamente, para que o município possa obter o selo de Rede de Referência Google for Education. Esse suporte inclui orientação técnica, acompanhamento dos critérios exigidos pelo Google, apoio na organização dos materiais comprobatórios e submissão das evidências necessárias para o processo de validação junto à plataforma oficial do programa

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento dos produtos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços de acordo com a legislação, normas técnicas, padrões e especificações pertinentes;

9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE;

9.3. Manter o mais absoluto sigilo acerca de quaisquer dados e informações da CONTRATANTE, que por ventura venha a ter ciência e conhecimento, em função dos serviços prestados;



- 9.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos da Lei nº. 14.133/2021;
- 9.5. A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão de contrato por não cumprimento do mesmo;
- 9.6. Responsabilizar-se pela gestão da mão de obra qualificada para a realização dos serviços;
- 9.7. Os empregados da contratada não terão relação de emprego com a municipalidade, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 9.8. Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidente de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços, bem como pelos danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ao contratante e terceiros;
- 9.9. Cuidar para que seus empregados designados para a execução dos serviços zelem pelo patrimônio público;
- 9.10. Designar preposto com poderes para representá-la formalmente durante a prestação de serviços e em todos os assuntos operacionais e administrativos;
- 9.11. O preposto da contratada deverá fornecer telefone, endereço e e-mail para o fiscal do contrato;
- 9.12. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra;
- 9.13. Substituir, sempre que solicitado pela contratante, qualquer empregado cuja atuação seja julgada prejudicial, inconveniente ou insatisfatório;
- 9.14. Reparar os serviços que se verificarem vícios ou defeitos resultantes de má execução ou uso de material de má qualidade;
- 9.15. Indenizar o contratante quando ocorrerem danos, avarias, extravios ou inutilização de objetos pertencentes à contratante ou terceiros;
- 9.16. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para a contratante, devendo, para tanto programar a execução do serviço junto com o fiscal do contrato, podendo ser realizado nos finais de semana e feriados;
- 9.17. Observar todas as normas de segurança e prevenção de acidentes;
- 9.18. Proceder à limpeza e retirada de entulhos e sujeiras do local de trabalho após a execução do serviço;
- 9.19. Dar ciência por escrito ao fiscal do contrato sobre qualquer anormalidade verificada na execução do serviço;



- 9.20. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da contratante, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados.
- 9.21. Informar ao fiscal do contrato, para efeitos de controle de acesso à contratante, os nomes e identidade dos empregados a serem alocados na prestação de serviço;
- 9.22. Manter durante o prazo contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- 9.23. Fornecer aos empregados uniformes e equipamentos de proteção individual e coletiva;
- 9.24. Arcar com o transporte pessoal e de todo o material necessário à execução do serviço;
- 9.25. Não vincular sob hipótese nenhuma o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pela contratante;
- 9.26. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;
- 9.27. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, quanto à proibição do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de menor aprendiz a partir dos 14 anos;

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- 10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e em seus anexos.
- 10.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto desta licitação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



11. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

11.1. O objeto de contratação tem natureza de serviço comum, uma vez que é possível ter uma base de mercado quando buscamos alternativas parecidas, bem como, o objeto possui grande recorrência nas administrações públicas.

12. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, conforme classificação abaixo:

Código Reduzido: 126

Órgão: 05 - Secretaria de Educação

Unidade: 001 – Ensino Fundamental

Ação: 2204 - Manutenção Geral do Ensino – Ensino Fundamental

Vínculo: 150010010000 - Educação

Sub Elemento: 333904015 – Treinamento e Capacitação em TIC

Código Reduzido: 131

Órgão: 05 - Secretaria de Educação

Unidade: 001 – Ensino Fundamental

Ação: 2204 - Manutenção Geral do Ensino – Ensino Fundamental

Vínculo: 150010010000 - Educação

Sub Elemento: 344904099 – Outros serviços de tecnologia da informação e comunicação – Pessoa Jurídica.

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

13.1.1 ficam nomeados como gestor e fiscais dessa contratação os seguintes servidores:

Gestor:

Nome: Camila do Amaral





Cargo: Coordenação Técnica Educacional

Matrícula: 593877

E-mail: Camila.amaral@indaial.edu.sc.gov.br**Fiscal:**

Nome: Marciano Scheitz

Cargo: Coordenador Informática Pedagógica

Matrícula: 499234

E-mail: marciano.scheitz@indaial.edu.sc.gov.br

13.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

13.3 A fiscalização poderá exigir a suspensão do preposto da CONTRATADA, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

13.4 A fiscalização anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

13.5 A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

14. DAS SANÇÕES

14.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

14.2 A multa não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

14.3 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

14.4 Pela inexecução total ou parcial do contrato a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;



III - impedimento de licitar ou contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.5 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.6 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.7 A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

14.8 A sanção de impedimento de licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.9 A sanção de declaração de idoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.10 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.4 supra poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

14.11 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda



desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.12 A aplicação das sanções previstas nesse item 13.4 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Conforme delineado pelo Art. 84. Da Lei 14.133/21, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, inclusive seus quantitativos, desde que comprovado o preço vantajoso.

15.2 O reajustamento dos preços registrados será calculado de acordo com a variação do **IPCA/IBGE**, após 12 (doze) meses contados da data-base orçamentária, mediante prévio requerimento formal do interessado, sob pena de preclusão do direito.

16. DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1 O presente instrumento poderá ser extinto, nas situações elencadas art. 138 da Lei nº 14.133/2021.

Indaial, 12 de agosto de 2025.

Manoel Felipe Boaventura
Secretário de Educação

