

Termo de Referência 3/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2025	153033-UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	CELIO INACIO ALVES LOPES JUNIOR	18/02/2025 18:51 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	87/2025	23091.002107/2025-31

1. Condições gerais da contratação

1.1. contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços relacionados à plataforma Google Workspace for Education Plus, com foco em integração, capacitação e suporte, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licenças Google Workspace for Education Plus. 20.000 LICENÇAS /ANO	27502	ANO	3	R\$ 380.600,00	R\$ 1.141.800,00
2	Serviço de integração contínua de usuários, sistema da instituição com a plataforma em nuvem Google Workspace for Education e Portal de Acesso.	26972	ANO	3	R\$ 160.400,00	R\$ 481.200,00

	20.000 SERVIÇOS /ANO					
3	Formação pedagógica assíncrona para turma de 35 servidores do quadro efetivo da Ufersa, 36 horas com conteúdos iniciais e inovadores do Google Workspace for Education. Preparação 35 servidores do quadro efetivo para certificação nível 1 do Google Workspace for Education através da realização de um bootcamp presencial, 6 horas com 35 vouchers incluso e suporte técnico e pedagógico. 1 (UMA) FORMAÇÃO POR ANO.	3840	SERVIÇO	3	R\$ 23.654,22	R\$ 70.962,66
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO						R\$ 1.693.962,66

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que podem ser objetivamente especificados por meio de padrões usuais no mercado e características comuns preestabelecidas, além de ser responsável pelo desempenho das atividades finalísticas das organizações de forma contínua. Pode, portanto, ser contratado por meio de processo licitatório na modalidade pregão em sua forma eletrônica.

1.2.1. A presente contratação não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no art. 3º da Instrução Normativa SGD-ME nº 94/2022, ou seja, não abarca "mais de uma solução de TIC em um único contrato" e também não se destina a contratar "serviços dispostos no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 2018, inclusive a gestão de processos de TIC e a gestão de segurança da informação", ou seja, não se trata de terceirização de atividades estratégicas - as quais cabem exclusivamente à Administração realizar ou, no máximo, contratar apoio para a sua execução sob a supervisão de servidores públicos.

1.2.2. A presente contratação não incide sobre a hipótese constante no art. 4º da Instrução Normativa SGDME nº 94/2022, in verbis: "Nos casos em que a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC seja objeto de contratação, a contratada que provê a solução de TIC não poderá ser a mesma que a avalia, mensura ou apoia a fiscalização".

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se referem ao fornecimento de uma solução SaaS (Software como Serviço), que proporciona o acesso contínuo e a utilização das ferramentas necessárias para o desempenho das atividades diárias dos servidores públicos nos órgãos demandantes, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os pontos identificados no Estudo Técnico Preliminar.

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

2. Descrição da solução

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo do Edital

2.2. A solução de TIC consiste em contratação de empresa especializada na prestação de serviços relacionados à plataforma Google Workspace for Education Plus por 3 (três) anos (Licenças Google Workspace for Education Plus - 20.000 LICENÇAS/ANO; Serviço de integração contínua de usuários, sistema da instituição com a plataforma em nuvem Google Workspace for Education e Portal de Acesso - 20.000 SERVIÇOS/ANO; e Formação pedagógica assíncrona para turma de 35 servidores do quadro efetivo da Ufersa, 36 horas com conteúdos iniciais e inovadores do Google Workspace for Education. Preparação 35 servidores do quadro efetivo para certificação nível 1 do Google Workspace for Education através da realização de um bootcamp presencial, 6 horas com 35 vouchers incluso e suporte técnico e pedagógico - 1 (UMA) FORMAÇÃO POR ANO).

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. O objetivo geral desta contratação é dar continuidade no uso das Licenças Google Workspace for Education Plus e promover a transformação digital na Ufersa, integrando o Google Workspace for Education Plus ao sistema da instituição e capacitando os docentes para o uso eficiente das ferramentas Google em sala de aula, com foco na melhoria da qualidade do ensino e na gestão eficiente de recursos.

3.2. Essa transformação digital se dará através de:

- a) Integração: Integrar o Google Workspace for Education Plus ao sistema da Ufersa, permitindo a sincronização de dados, o acesso unificado e a otimização de processos acadêmicos e administrativos.
- b) Capacitação: Oferecer capacitação contínua para os Servidores do quadro permanente da Instituição, incluindo o programa de certificação Google Educator, visando o desenvolvimento de habilidades no uso das ferramentas Google para fins pedagógicos.
- c) Suporte: Disponibilizar suporte técnico e pedagógico para a comunidade acadêmica, auxiliando na utilização das ferramentas, na resolução de problemas e na aplicação das tecnologias em sala de aula.
- d) Segurança: Garantir a segurança da informação e o cumprimento da LGPD, protegendo os dados da instituição e dos usuários.
- e) Em essência, a contratação visa impulsionar o uso estratégico da tecnologia na educação da Ufersa, alinhando-se com os objetivos da instituição de aprimorar o ensino, a formação de professores e a gestão de recursos.

3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 24529265000140-0-000001/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2024;

III) Id do item no PCA: 96; 97; e 98;

IV) Classe/Grupo: 182 - SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA; 161 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE INSTALAÇÃO, TRANSIÇÃO, CONFIGURAÇÃO / CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARE; e 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO; e

V) Identificador da Futura Contratação: 153033-87/2025.

3.4. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2025 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2022-2026 da Universidade Federal Rural do Semi-Árido - Ufersa, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTOS AOS PLANOS ESTRATÉGICOS
Objetivos Estratégicos
OBJETIVO ESTRATÉGICO 10: MELHORAR O DESEMPENHO E A QUALIDADE DO ENSINO
Melhorar a prestação de serviços de TI; Melhorar os canais de comunicação e compartilhamento interno de dados; minimizar custos com deslocamentos por necessidade de reuniões e aulas.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2022-2026			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A42.1	Formalização do processo licitatório de contratação de licenças do google workspace.	M24	Contratação de licenças google workspace para todos os usuários da instituição.

3.5. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Requisitos de Negócio

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1. Atender às demandas registradas nos Planos de Contratações Anuais (PCA) relacionadas à aquisição de software de suíte de escritório de diferentes fabricantes.

4.1.2. Assegurar que os licenciamentos possuam garantia e suporte ao longo da vigência contratual.

4.1.3. . Disponibilizar ferramentas de produtividade e colaboração com materialidade de demanda prevista no PGC 2025.

4.1.4. Disponibilizar ferramenta de Inteligência artificial que possibilite aos usuários uma maior produtividade.

4.1.5. Disponibilizar ferramentas de segurança que proteja os documentos contra invasores e vazamento de dados.

4.1.6. A empresa deverá ser parceiro Google certificado, no produto Google Workspace, constando na lista de parceiros do google.

4.1.6.1. A contratação de um parceiro certificado pelo Google, portanto, facilita a implementação, reduz riscos e aprimora a eficiência da equipe, resultando em uma melhor experiência e um retorno mais rápido sobre o investimento em Google Workspace.

Requisitos de Capacitação

4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de 36 horas de duração (Encontros síncronos online); 1 hora (Abertura de projeto online); 6 horas (Bootcamp preparatório para certificação educador Google Nível 1); e 35 Vouchers L1 (35 unidades).

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME

nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

4.5. O serviço de suporte técnico agregado ao fornecimento do referido serviço se destina a correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração, funcionamento, manutenção e atualização da solução ofertada.

4.5.1. A CONTRATADA deverá prestar assessoria técnica e administrativa na correta ativação de todo o licenciamento.

4.5.2. A lista a seguir não é exaustiva, mas contém os principais serviços de manutenção, atualização de versão e suporte técnico, a serem executados durante a vigência contratual:

- a) Correções de problemas e anomalias (bugs) no software, atualizações de versões e releases;
- b) Solução de dúvidas e acompanhamento para a operação, configuração, upgrade e instalação das ferramentas disponibilizadas para gestão do ambiente;
- c) Garantia de que novas versões de firmware ou atualizações dos produtos sob contrato de manutenção tenham a perfeita compatibilidade com o ambiente operacional em uso nas instalações computacionais do CONTRATANTE.
- d) Apoio em planejamento e execução de projetos e mudanças de grandes impactos na organização.
- e) Apoio na resolução de incidentes graves e de grandes impactos nas operações de negócio.
- f) Apoio em projetos de integração com outros serviços e tecnologias existentes.

4.5.3. A CONTRATADA deverá garantir a atualização dos micro-códigos, firmwares, drivers e softwares instalados, provendo o fornecimento de novas versões por necessidade de correção de problemas ou por implementação de novos releases, a partir do recebimento definitivo pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato.

4.5.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar comprovante de registro que garanta o direito de atualização das licenças no site do fabricante durante o período de vigência do contrato.

4.5.4. A CONTRATADA deverá oferecer uma plataforma para abertura de chamados para atendimento às equipes técnicas e pedagógicas da CONTRATANTE. O atendimento será realizado de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 18h. O tempo de retorno às dúvidas e soluções de problemas deverá acontecer até 48h para as soluções de propriedade da CONTRATADA.

Requisitos Temporais

4.6. Os serviços (implantação das soluções tecnológicas, assim como as ações de planejamento das formações e do diagnóstico de proficiência) devem ser prestados **no prazo máximo de 10 dias corridos**, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.6.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.6.2. A CONTRATADA e a CONTRATANTE deverão definir uma equipe gestora do projeto (técnico e pedagógico) para garantir que o planejamento e a execução dos serviços sejam implementados de acordo com o contratado.

4.7. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.8. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e oferecer no mínimo:

- a) Acesso ao centro de conformidade de segurança, uma console baseado na Web para gerenciar funções relacionadas à segurança e conformidade, como prevenção de perda de dados, descoberta eletrônica e retenção;
- b) Permitir o gerenciamento de ameaças, como filtragem de mensagens e anti- malware;
- c) Permitir o Gerenciamento de dispositivo móvel, funcionalidade que permite criar e gerenciar políticas de segurança de dispositivos, limpar remotamente um dispositivo e exibir relatórios detalhados de dispositivos no tocante ao uso da aplicação;
- d) Permitir gerenciar o ciclo de vida do conteúdo gerado, por meio de configuração de mecanismos de importação de massa, de arquivamento e do uso de políticas de retenção de conteúdo, além de mecanismos de monitoramento dos dados, gerenciamento de caixas de correio inativas e gerenciamento de registros.
- e) Permitir mecanismos de prevenção de perda de dados;
- f) Possuir funcionalidades que implementem Rótulos de confidencialidade.

4.9. A CONTRATADA deverá respeitar todas as disposições sobre segurança da informação indicados na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

4.10. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

4.11. A CONTRATADA não deve analisar ou processar o conteúdo dos e-mails para qualquer finalidade que não seja a prestação do serviço contratado.

4.12. A CONTRATADA não deve analisar, processar ou indexar o conteúdo do e-mail para fins publicitários ou de criação de perfil de usuários;

4.13. A CONTRATADA não recolherá qualquer informação sobre o uso da Internet ou a localização por parte dos usuários;

4.14. A CONTRATADA deverá executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

4.14.1. O modelo de declaração de atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a ser assinada pelo representante legal do Contratado, encontra-se como Anexo do Edital.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.15. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais: Lei 12.305, de 2 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.16. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.17. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.18. Não se aplica.

Requisitos de Implantação

4.19. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.19.1. A CONTRATADA deverá informar e providenciar local de acesso e/ou ferramenta para gerenciamento, controle, acesso e suporte à implantação para as licenças de software fornecidas.

4.19.2. Deverá ser fornecida documentação oficial do fabricante da solução, em português, com informações que permitam aferir a validade dos produtos adquiridos, como identificador da licença, descrição, quantitativo, part number, modelo, versão, data de validade, indicador de direito de atualização, garantia e suporte e período de garantia.

4.19.3. A CONTRATADA deverá fornecer orientações sobre migração de serviços de outras plataformas:

a) Para as licenças da fabricante Google, orientações disponíveis em: Migrar os dados da sua organização para o Google Workspace.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.20. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos de Experiência Profissional

4.21. Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos serviços em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

Requisitos de Formação da Equipe

4.22. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.23. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.24. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.25. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica, em conformidade com os requisitos de garantia e manutenção estabelecidos neste Termo de Referência.

4.26. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.27. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos previstos nos itens 4.14 e 4.15 deste Termo de Referência.

Vistoria

4.28. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Sustentabilidade

4.29. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e suas atualizações, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União/Advocacia Geral da União:

4.29.1. Implementação de códigos que otimizem o consumo de recursos computacionais;

4.29.2. Aumento da eficiência energética; e

4.29.3. Redução do consumo de papel, recursos de impressão e outros insumos não renováveis.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.30. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas no item 3 dos Estudo Técnico Preliminar:

"A indicação das marca ou modelo específico neste processo de contratação, conforme estabelecido no Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, é fundamentada em razões técnicas e econômicas. Neste caso, a contratação envolve licenças de software do Google Workspace For Education Plus da fabricante Google, sendo que ela apresenta vantagens comprovadas em termos de qualidade, confiabilidade e compatibilidade com as soluções já implementadas na Ufersa (em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração - Art. 41, alínea b, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021), além de atender às necessidades registradas no Plano de Contratações Anual (PCA) desta Universidade".

Da exigência de carta de solidariedade

4.31. Não será exigida carta de solidariedade.

Subcontratação

4.32. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da verificação de amostra do objeto

4.33. Não será necessário verificação de amostra do objeto.

Garantia da Contratação

4.34. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.1.9. Viabilizar a infraestrutura geral necessária para possibilitar a entrega dos serviços constantes deste edital. Isso inclui, mas não se limita, ao local das salas de formação, conexão wifi compatível com a quantidade de alunos por sala, recursos audiovisuais, mobiliário adequado, entre outros materiais apontados antecipadamente pela CONTRATADA.

5.1.10. A Contratante fica responsável por manter dados de alunos atualizados nas plataformas para garantir funcionamento da solução.

5.1.11. A Contratante fica responsável por todo contato necessário entre equipes das Plataformas a serem integradas.

5.1.12. As aulas síncronas deverão ser ministradas em estrutura virtual garantida pela CONTRATANTE.

5.2. São obrigações do CONTRATADO

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;

5.2.10. Manter em perfeito estado de uso os equipamentos da CONTRATANTE que eventualmente tiver acesso.

5.2.11. Durante todo o período de capacitação e vigência do contrato a CONTRATADA deverá manter um processo de atendimento on-line e acompanhamento dos professores e gestores Educacionais.

5.2.12. Disponibilizar o acesso dos participantes às plataformas e ambientes durante todo o período contratado.

5.2.13. Assumir todos os possíveis danos, tanto físicos quanto materiais, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança quando da execução dos serviços.

5.2.14. Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade, objeto desta licitação.

5.2.15. Assumir todo e qualquer ônus referente a remuneração e demais encargos referentes aos seus empregados.

5.2.16. As despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos profissionais envolvidos e devidamente credenciados e certificados serão de responsabilidade da CONTRATADA, desde que necessárias e previstas neste edital.

5.2.17. Todos os materiais para capacitação serão de responsabilidade da CONTRATADA e deverão ser gerados em formato eletrônico e disponibilizados nas plataformas e/ou ambientes constantes neste contrato.

6. Modelo de execução do contrato

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. **ITEM 01. Licenciamento Google Workspace Education Plus:** Aquisição da licença Google Workspace For Education Plus, do tipo Software como serviço (SaaS), para permitir maior espaço de armazenamento dos arquivos dos os Servidores do quadro permanente da Instituição e estudantes, maior interação dos estudantes com os professores em aulas através do meet, com capacidade maior de estudantes e professores em lives, além de facilitar acesso aos relatórios gerenciais, facilitando o controle de uso e monitoramento das ferramentas educacionais Google For Education.

6.1.1.1. Os principais recursos desta opção de licenciamento são:

- a) Recursos avançados de videoconferência e chamada de voz;
- b) Reuniões e videoconferências com até 500 participantes; com utilização de enquetes /perguntas e respostas, dentro da transmissão;
- c) Transmissão ao vivo para até 100.000 participantes no domínio;

- d) Gravação de reuniões sem limitação de tempo;
- e) Relatório de Originalidade ilimitado dentro do Google Sala de Aula. Comparação entre alunos e internet;
- f) Cloud Search - busca inteligente;
- g) Armazenamento de e-mails, arquivos, agendas, formulários, documentos, planilhas, apresentações, sites, webconferência, grupos e sala de aula (Classroom) com 100 TB compartilhados para toda a instituição mais 20 GB por licença;
- h) Controles de segurança em camadas, auditorias completas com elementos e logs, geração de relatórios de uso de aplicativos, controle de acesso e monitoramento avançado de recursos, com filtros personalizados; e
- i) Fornecimento de Ferramenta App Sheet para criação de Apps personalizados.

6.1.1.2. As licenças permitem a utilização do sistema via web por meio de browsers (navegadores) e aplicativos iOS e Android.

6.1.1.3. O número previsto de licenças Google Workspace for Education Plus é de 500.000 (quinhentos mil) alunos, e deverão ser distribuídas de acordo com as ordens de serviços emitidas, sendo que a cada 04 (quatro) licenças adquiridas de estudante, é fornecida mais 01 (uma) licença para Staff/Educador, dentro do domínio (exemplo: docente e técnicos administrativos).

6.1.1.4. Os serviços de implantação, configuração e passagem de conhecimento deverão ser executados por um profissional certificado na solução.

6.1.1.5. A política de licenciamento do Education Plus seguirá o determinado pelo fabricante Google no link: <https://support.google.com/a/answer/7676757?hl=pt-BR&sjid=8705325758780207788-SA> e a lista de funcionalidades completas da solução está descrita no link: https://support.google.com/a/answer/6043385?co=DASHER._Family=Education&hl=pt-BR&ref_topic=13484642&sjid=8705325758780207788-SA&visit_id=638646074116113154-3667870074&rd=1

6.1.2. ITEM 02. Serviço de integração contínua de usuários, sistema da instituição com a plataforma em nuvem Google Workspace for Education: Serviço de integração contínua de usuários, configuração e manutenção da plataforma em nuvem Google Workspace for Education Plus. Integração completa: A integração do Google Workspace com o sistema da Ufersa garante que a instituição aproveite ao máximo as ferramentas Google, otimizando o investimento já realizado nas licenças. A sincronização de dados, o acesso unificado e a otimização de processos proporcionam maior eficiência e produtividade para alunos e professores.

6.1.2.1. Desenvolver as atividades técnicas relevantes ao projeto dentro da plataforma Google for Education já adquirida pela Ufersa;

6.1.2.2. A CONTRATADA deverá seguir os padrões já determinados pela Ufersa referente a configuração, ajustes da plataforma Google Workspace for Education já contratada pela administração pública Federal;

6.1.2.3. Planejamento das práticas de segurança e compartilhamento dos grupos;

6.1.2.4. Parametrização de utilização de Navegadores e políticas de segurança;

6.1.2.5. A CONTRATADA deverá fornecer API de sistema de gestão acadêmico para Ensalamento das turmas do Google Sala de Aula e manutenção automática de alunos e professores em suas respectivas turmas, caso contrário a manutenção será feita via planilha.

6.1.2.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma ferramenta que possibilite acesso por meio seguro a todas as salas de aula virtuais implantadas.

6.1.2.7. A CONTRATADA deverá fornecer aos usuários um ambiente que deve ser porta de entrada para as aplicações mais relevantes da CONTRATANTE. Deverá reunir tudo em um só lugar para facilitar o entendimento e acesso de professores, alunos, gestores e técnico-administrativos.

6.1.2.8. O ambiente deverá possibilitar o acesso rápido às ferramentas do Google Workspace for Education e às demais soluções incluídas neste edital.

6.1.2.9. O Portal de Acesso deve garantir que a jornada do usuário possa ser fluida e tranquila.

6.1.2.10. O ambiente deverá possibilitar à CONTRATANTE customizar os links e ícones que deseja incluir no portal.

6.1.2.11. O ambiente deverá dispor das seguintes funcionalidades:

a) Possibilidade de customização das cores para garantir a identidade visual da CONTRATANTE;

b) Possibilidade de customização dos links e ícones do portal de acesso;

c) Calendário da Instituição;

d) Centralização de acessos para por tipo de usuário: professores, alunos, gestores, responsáveis, TI;

e) Informações sobre segurança de dados;

f) Acesso rápido aos materiais do programa de formação.

6.1.2.12. A CONTRATADA deverá oferecer acesso ao portal de acesso durante o contrato vigente, sendo nesse período contemplado:

a) Implantação inicial do Portal de Acesso ao ambiente digital da Ufersa.

6.1.3. ITEM 03. Capacitação contínua para os servidores da Ufersa e suporte técnico e pedagógico.

6.1.3.1. Para cada servidor será destinada a seguinte carga horária para o período total do contrato:

--	--

ATIVIDADES DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO CARGA HORÁRIA	ATIVIDADES DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO CARGA HORÁRIA
Encontros síncronos online	36 horas
Abertura de projeto online	1 hora
Bootcamp preparatório para certificação educador. Google Nível 1	6 horas
35 Vouchers L1	35 UN

6.1.3.2. O número previsto de docentes e técnicos no programa de formação é de até 35 participantes;

6.1.3.3. A quantidade máxima de participantes por turma é de 35 pessoas.

6.1.3.4. Aplicar o programa de formação aos docentes e técnicos da Instituição contratante com o objetivo de garantir que os conhecimentos adquiridos na fase inicial de formação sejam consolidados e aplicados de maneira planejada e que promova a reflexão do uso de recursos tecnológicos do Google Workspace for Education em ambiente educacional, assim como sua disseminação em toda a rede de ensino.

6.1.3.5. Os encontros síncronos online serão conduzidos em uma estratégia expositivo-dialogada, possibilitando práticas pertinentes aos temas trabalhados e aplicados ao contexto educacional, alinhadas ao referencial curricular da instituição e à BNCC - Base Nacional Comum Curricular, de modo que haja homologia de processos pautada nas competências e habilidades que os alunos deverão desenvolver.

6.1.3.6. Contemplar no conteúdo dos encontros de formação habilidades e competências descritas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), que visem envolver, acessar, analisar e criar conteúdos na internet, de forma que entenda como o conceito de Cidadania Digital se relaciona com a segurança dos estudantes que estão em processo de formação de opinião e familiarizados com os meios digitais, tornando-se essencial conversar sobre o uso da internet segura e das redes sociais.

6.1.3.7. Aplicar o programa de formação que vise promover e facilitar o uso da tecnologia aplicada aos os Servidores do quadro permanente da Instituição e preparar os educadores que ainda não tiveram contato com a plataforma Google Workspace for Education para reforçar e consolidar os conhecimentos pedagógicos.

6.1.3.8. A CONTRATADA deverá arcar com os custos de inscrições do exame e certificações Google, descritos neste memorial.

6.1.3.9. Os conteúdos formativos dos encontros síncronos online deverão conter como sugestão os seguintes temas:

- a) Armazenamento, criação e compartilhamento de conteúdos em nuvem - Compreensão do Google Drive como um local seguro de armazenamento, criação e organização de conteúdo para as diversas equipes da escola. Compartilhamento de itens em nuvem promovendo colaboração. Digitalizar documentos em PDFs, adicionar complementos e compreender como sincronizar o Google Drive com o computador.
- b) Salas de aula virtuais - Criação de salas de aulas virtuais em uma plataforma de comunicação, colaboração, disponibilização e organização de conteúdo, atribuição e correção de atividades. Realize encontros síncronos com a sua turma de alunos e promova aulas interativas e dinâmicas com uso dos mais variados tipos de dispositivos. Crie automaticamente pesos diferentes para cada tipo de atividade, trabalhe com rubricas e verificador de plágio.
- c) Automatizar correções - Elaboração de formulários para levantamento de dados para um projeto, criação de listas de exercícios com correção automática e feedback em tempo real e visualização de um painel com indicadores de cada item. Instalação de complementos para potencializar ainda mais o uso desse aplicativo.
- d) Criação de documentos interativos e em colaboração - Criação de documentos interativos e em colaboração, inserindo imagens, vídeos, links, fornecendo feedbacks por meio de comentários e identificando a contribuição de cada editor para a construção da atividade. Trabalhar com digitação por voz e instalar complementos para auxiliar produção textual e criação de mapas mentais.
- e) Contação de histórias com aplicativos Google - Combinando o Google Apresentações e o Toontastic, os participantes irão aprender a transformar narrativas em apresentações com animações, transições e recursos visuais para tornar a experiência mais dinâmica e cativante.
- f) Fundamentos do Gemini para educação - Conheça os fundamentos e o poder da IA generativa para potencializar o trabalho na execução de tarefas rotineiras e aumentar a produtividade em todos os times da instituição de ensino. Explore as diversas aplicações do Gemini, desde a criação de projetos multimídia, comunicações, planos de aula até a resolução de problemas complexos.
- g) Education Plus - Potencializando sua sala de aula virtual - Desbloqueie todo o potencial do Google Sala de Aula com o Education Plus. Neste curso, você aprenderá a utilizar recursos avançados para criar experiências de aprendizado mais dinâmicas e eficazes. Descubra como transformar suas aulas com séries de exercícios personalizados, perguntas interativas em vídeos do YouTube, leituras guiadas e complementos de terceiros.
- h) Google Planilhas para sala de aula - Criação, edição e compartilhamento de planilhas com uma grande quantidade de funcionalidades, auxiliando a produtividade em tarefas pedagógicas e administrativas. Traçar um mapeamento de desempenho e evolução da aprendizagem das turmas e criação de atividades usando o Google Planilhas.
- i) Uso avançado de Gemini para Educação - Saiba como otimizar fluxos de trabalho, criar soluções personalizadas para suas necessidades específicas. Conheça a integração com Integração avançada do Gemini com o Google Workspace. Aprenda a utilizar o Gemini para automatizar tarefas, gerar insights valiosos, criar conteúdo de alta qualidade e colaborar de forma mais eficiente com sua equipe.

- j) Trilhas de aprendizagem com aplicativos Google - Desperte o potencial de aprendizagem dos seus alunos criando trilhas de aprendizagem personalizadas e engajadoras, utilizando uma ferramenta que você já conhece. Descubra como transformar o Google Formulários em um poderoso aliado para personalizar o ensino, acompanhar o progresso dos alunos e estimular a autonomia na aprendizagem.
- k) Arte e cultura com Google - Utilize as ferramentas interativas para criar projetos, atividades e aulas dinâmicas que estimulam a criatividade, o pensamento crítico e a apreciação artística. Aprenda a organizar e fazer tours virtuais por museus renomados, admirar obras-primas em detalhes, descobrir histórias fascinantes e mergulhar em diferentes culturas.
- l) Mais produtividade com Gmail e Agenda - Utilização do Google Agenda para criação e compartilhamento de calendários para eventos, atividades escolares e ações integradas ao Google Meet, verificando a disponibilidade dos convidados e reservando salas de reunião. Explorar o potencial do Gmail como hub de comunicação oficial, integrado ao Chat, Meet, tarefas e Google Drive.
- m) Aumente sua produtividade com cadernos de IA personalizados - Utilize a mais nova ferramenta de IA do Google. O NotebookLM permite que você leia, realize anotações, faça perguntas e organize suas ideias a partir de uma variedade de fontes. O NotebookLM é seu assistente para analisar e resumir seus documentos, gerar planos de aulas e atividades, obter insights e responder perguntas de forma rápida e precisa.
- n) Criar projetos e viajar pelo mundo - Aprenda a usar as ferramentas avançadas do Google Earth para criar viagens personalizadas, projetos educacionais e atividades que enriquecem o aprendizado em diversas disciplinas.
- o) Potencializar a busca e organização de informações na internet - Navegue além das buscas básicas e descubra um novo mundo de possibilidades com o Google Chrome aprendendo a dominar as ferramentas avançadas do navegador mais utilizado do mundo e a transformar sua experiência online em uma jornada de aprendizado mais eficiente e produtiva. Desvende os segredos da pesquisa avançada, organize suas informações de forma inteligente e descubra extensões que farão a diferença na sua rotina.
- p) Criação de livros digitais - Professores e alunos criando seus próprios livros digitais interativos. Do desenvolvimento da narrativa à personalização do layout, transformando o engajamento em produção de conteúdo e leitura na sala de aula.
- q) Crie sites educacionais impactantes com facilidade - Os participantes aprenderão a criar sites com segurança, versatilidade, responsivos e de maneira intuitiva, em colaboração, de maneira descomplicada e sem conhecimentos de programação e web design. Seja mediador do conhecimento orientando os alunos a produzirem conteúdos relevantes para sites e projetos relacionados às disciplinas.
- r) Criação de portfólios digitais - Aprenda a combinar o poder visual do Slides com a versatilidade do Sites para apresentar seus projetos, trabalhos e experiências de forma profissional e impactante. Crie apresentações, projetos, trabalhos e experiências de maneira dinâmica e criativa e saiba como utilizar o Google Sites para integrar conteúdos, links e recursos de multimídia.

s) Educação midiática com Podcasts - Explore as ferramentas do Spotify para integrar podcasts em suas aulas, projetos e atividades extracurriculares, tornando o aprendizado mais dinâmico e engajador. Aprenda a criar playlists personalizadas para seus alunos, incentivando o desenvolvimento do senso crítico, a autonomia e o interesse por diferentes áreas do conhecimento.

6.1.3.10. As gravações de todas as formações síncronas deverão estar disponíveis para consulta no portal de acesso que será disponibilizado pela CONTRATADA.

6.1.3.11. Os conteúdos formativos assíncronos (EAD), disponibilizados como parte integrante do programa de formação, deverão conter os seguintes temas:

a) Google Sala de Aula e Google Meet - Os participantes aprenderão a criar salas de aulas digitais em uma plataforma de comunicação, colaboração, disponibilização e organização de conteúdo, atribuição e correção de atividades;

b) Google Agenda - Utilização do Google Agenda para criação e compartilhamento de calendários, criação e gerenciamento de eventos integrados com o Google Meet, criação de lembretes e blocos de compromisso;

c) Google Apresentações - Criação de apresentações com recursos multimídia, inserindo imagens, áudios, vídeos, diagramas, estimulando criatividade, comunicação, colaboração, com interações ao vivo de perguntas & respostas;

d) Google Documentos - Os participantes aprenderão a criar documentos interativos e em colaboração, inserindo imagens, vídeos, links, fornecendo feedbacks por meio de comentários e identificando a contribuição de cada editor para a construção da atividade;

e) Google Drive - Compreender o Google Drive como um local de armazenamento, criação e organização de conteúdo e compartilhar itens promovendo atividades que trabalhem colaboração.

f) Google Sites - Os participantes aprenderão a criar sites com segurança, versatilidade, responsivos e de maneira intuitiva, em colaboração, descomplicada e sem conhecimentos de programação e web design;

g) Google Formulários - Utilização do Google Formulários para elaboração de listas de exercícios on-line com correção automática e de um caminho de aprendizagem assíncrono e personalizado;

h) Google Desenhos - Os participantes aprenderão a criar diagramas, infográficos, mapas conceituais, jogos e ilustrações usando formas, textos, figuras e outros efeitos para enriquecer seus documentos e apresentações em atividades pedagógicas e corporativas;

i) Google Planilhas - Os participantes aprenderão a criar, editar e compartilhar planilhas com uma grande quantidade de funcionalidades, auxiliando a produtividade em tarefas pedagógicas e administrativas;

j) Gmail - Utilização do Gmail como uma plataforma de envio, recebimento, organização e gerenciamento de mensagens, integrada com chats, Meet, tarefas e Google Drive.

k) Google Keep - Utilizar o Google Keep como uma ferramenta de criação e compartilhamento de notas, integrado com imagens, links e Google Docs, facilitando a organização de informações tanto por parte dos professores quanto pelos alunos;

l) Google Earth - Explore e viaje pelo mundo através do Google Earth. Uma forma imersiva e virtual de conhecer o planeta com apenas alguns cliques e impulsionar a aprendizagem dos alunos de forma significativa e encantadora.

m) Inteligência artificial na educação - Quer transformar suas aulas em experiências de aprendizado personalizadas e eficazes? A inteligência artificial (IA) pode te ajudar. Neste curso, você aprenderá a utilizar as ferramentas de IA para criar um ambiente de aprendizagem mais dinâmico e engajador. Descubra como personalizar o ensino, otimizar a avaliação e preparar seus alunos para o futuro do trabalho.

6.1.3.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma plataforma que permitirá o acesso a plataforma com conteúdos diversos que sejam de interesse da CONTRATANTE.

6.1.3.13. A Contratante deverá disponibilizar mínimo 66 horas de conteúdo.

6.1.3.14. A plataforma deverá ajudar o professor a trabalhar conteúdos que possam auxiliar seus alunos no processo de aprendizagem assíncrono.

6.1.3.15. O sistema deverá dispor das seguintes funcionalidades na ferramenta para os cursos:

- a) Permitir configurar o conteúdo e os usuários conforme as necessidades da CONTRATANTE;
- b) Emitir certificado ao final dos cursos;
- c) Gestão de acompanhamento de realização dos cursos;
- d) Disponibilização de aulas nos formatos: texto (em texto rico ou como arquivo de texto), vídeo (através de upload ou link da plataforma Youtube), apresentação (através de arquivos nos formatos pdf ou tarefa (para solicitação de tarefas aos alunos); e
- e) Permitir o consumo dos cursos criados através da plataforma, de acordo com o formato da aula cadastrada.

6.1.3.16. Na visão de Professor, o usuário poderá filtrar os roteiros por etapas de ensino, ferramentas digitais, campos de experiência, áreas de conhecimento e disciplinas. O resultado do filtro será apresentado e, ao clicar sobre o roteiro selecionado, o Professor poderá visualizar seu conteúdo, fazer o download do roteiro e anexos ou imprimir-lo.

6.1.4. Programa de Certificação Google Educator Nível 1

6.1.4.1. O programa de certificação é composto por capacitação preparatória presencial, as inscrições para o Exame Google Educator, conforme quantidades máximas descritas a seguir:

- a) As quantidades citadas acima estão previstas para o período total do projeto (36 meses) e serão distribuídas de forma proporcional a cada ano do contrato. A CONTRATANTE definirá quais os Servidores do quadro permanente da Instituição participarão dos programas de certificação Nível 1.

- b) A capacitação preparatória síncrona é viabilizada por meio de encontros preparatórios presenciais (bootcamps) com carga horária de até 6 horas para a certificação internacional Google Educator - Nível 1, para os participantes que a CONTRATANTE determinar.
- c) O encontro preparatório (bootcamps) devem oferecer um ensino hands-on e de alto impacto para desenvolver a habilidade do treinando no uso pedagógico das ferramentas e também no conhecimento dos conteúdos que serão abordados no exame de certificação.
- d) A quantidade máxima de participantes por turma é de 35 participantes;
- e) A CONTRATADA deverá arcar com os custos de inscrições do exame e certificações Google, descritos neste memorial.
- f) Ainda que haja um grande esforço da CONTRATADA para que os os Servidores do quadro permanente da Instituição sejam aprovados nos exames Google Educator, o desempenho e a certificação são de exclusiva responsabilidade dos professores indicados pela CONTRATANTE.

6.1.5. Suporte Técnico e Pedagógico Continuado da Plataforma Google for Education.

- a) A CONTRATADA deverá fornecer um atendimento especializado às equipes técnicas e pedagógicas para garantir o máximo aproveitamento dos serviços prestados.
- b) A CONTRATADA deverá realizar o suporte permanente do pacote Google Workspace for Education ao grupo de apoio pedagógico formado pelos gestores das unidades escolares e da UFERSA, ou quem estes designarem, para manter o processo de transformação e gestão tecnopedagógico.
- c) A CONTRATADA deverá oferecer atendimento para dúvidas dos docentes com relação ao uso da plataforma Google Workspace for Education e demais soluções incluídas neste edital. O escopo do atendimento incluem: sugerir ou recomendar os recursos tecnológicos mais adequados para comunicar um determinado conteúdo curricular; orientar os docentes na criação de instrumentos que permitam mensurar os resultados das ações desenvolvidas; suporte quanto ao uso das ferramentas para elaboração de novos materiais ou utilização de materiais existentes na plataforma; suporte na criação das salas de aula no Google Classroom; apoio na extração de relatórios pontuais conforme necessidade.
- d) A CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico para todas as soluções tecnológicas incluídas neste edital, incluindo eventuais instabilidades, indisponibilidades, falhas técnicas ou dificuldades de acesso.
- e) A CONTRATADA deverá oferecer uma plataforma para abertura de chamados para atendimento às equipes técnicas e pedagógicas da CONTRATANTE. O atendimento será realizado de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 18h. O tempo de retorno às dúvidas e soluções de problemas deverá acontecer até 48h para as soluções de propriedade da CONTRATADA.
- f) Caso o problema reportado seja uma anomalia ou comportamento inesperado da plataforma Google Workspace for Education, a CONTRATADA abrirá um chamado de suporte técnico em nome da Ufersa.

6.1.6. Detalhes aplicados a todos os itens.

- a) No início do projeto, a CONTRATADA deverá construir em conjunto com a CONTRATANTE o planejamento macro das entregas previstas em todos os itens deste edital. Este planejamento será registrado em documento oficial entre as partes e deverá ser gerenciado pela equipe do projeto da CONTRATADA e da CONTRATANTE.
- b) No início do projeto, a CONTRATADA deverá construir em conjunto com a CONTRATANTE o planejamento das formações do primeiro ano dos Itens, 02 e 03. Este planejamento será registrado em documento oficial entre as partes e deverá ser gerenciado pela equipe do projeto da CONTRATADA e da CONTRATANTE. Caso haja necessidade de adaptação do plano original, acordado entre as partes, a CONTRATADA deverá atualizar o documento, que será o novo referencial para a gestão do projeto e todos os demais efeitos previstos neste Termo de Referência.
- c) No início de cada ciclo formativo anual, a CONTRATADA deverá construir em conjunto com a CONTRATANTE o planejamento das formações dos itens 02 e 03. Este planejamento será registrado em documento oficial entre as partes e deverá ser gerenciado pela equipe do projeto da CONTRATADA e da CONTRATANTE. Caso haja necessidade de adaptação do plano original, acordado entre as partes, a CONTRATADA deverá atualizar o documento, que será o novo referencial para a gestão do projeto e todos os demais efeitos previstos neste edital.
- d) A carga horária total da proposta de formação, dimensionada conforme cada item, será ministrada em horários e escalas planejados antecipadamente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA. Se houver necessidade de alteração do planejamento das atividades dentro do mesmo produto e carga horária estabelecidos em contrato, tais alterações devem ser tratadas entre os gestores do projeto da CONTRATADA e da CONTRATANTE.
- e) A organização das turmas para atendimento à carga horária e quantidade de pessoas, bem como a comunicação aos profissionais constituirão ações conjuntas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- f) Os materiais a serem utilizados e/ou apresentados no programa de formação serão de responsabilidade da CONTRATADA. As gravações das formações e outros materiais correlatos serão disponibilizados pela CONTRATADA no ambiente digital da CONTRATANTE.
- g) A CONTRATADA definirá cada professor formador responsável de acordo com a capacitação necessária para o desenvolvimento do trabalho contratado.
- h) O número de formadores deverá ser suficiente para atendimento às quantidades de participantes e cargas horárias previstas neste memorial.
- i) Ao final de cada etapa de formação nos respectivos itens a CONTRATADA deverá fornecer o certificado digital para os participantes que atingirem o aproveitamento mínimo de 75%, certificado esse que poderá ser impresso pelos participantes. O certificado deverá ser assinado por profissional vinculado à CONTRATADA e com certificação comprovada nos conteúdos propostos. O certificado deverá ser emitido no formato virtual e deverá ter código de identificação individual com validação online. Abaixo do percentual de aproveitamento de 75% a CONTRATADA deverá emitir Atestado de Participação.

Local da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Universidade Federal Rural do Semi-Árido - Ufersa - Av. Francisco Mota, 572 - Bairro Costa e Silva, Mossoró/RN; CEP: 59.625-900.

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: considerando que se trata da disponibilização de subscrição de licenças de software de forma online, a solução deve estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5. A demanda do órgão consta devidamente evidenciado no item 6.1 (Condições de execução) deste Termo de Referência; e

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Formas de transferência de conhecimento

6.7. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.8.1. Para garantir a continuidade das atividades da CONTRATANTE e possibilitar a transição contratual, o serviço a ser contratado deverá permitir a portabilidade de dados e aplicativos e as informações da CONTRATANTE deverão estar disponíveis para transferência de localização, em prazo adequado e sem custo adicional.

6.9. Toda e qualquer informação produzida no âmbito da execução do objeto do contrato pelas empresas prestadoras dos serviços será de propriedade do Contratante e fica a Contratada obrigada a documentar e registrar os serviços e eventos ocorridos, observando as metodologias e ferramentas utilizadas e disponíveis ao Contratante.

Mecanismos formais de comunicação

6.10. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.10.1. Ordem de Serviço;

6.10.2. Ata de Reunião;

6.10.3. Ofício;

6.10.4. Sistema de abertura de chamados; e

6.10.5. E-mails e cartas.

Formas de Pagamento

6.11. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.12. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.13. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos anexos ao Edital.

7. Modelo de gestão do contrato

7.1. 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.

7.2. 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.

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6. A Contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

7.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD /ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.9.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.9.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.9.1.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.9.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.9.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.11. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.11.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.11.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.11.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.11.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V); e

7.11.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.12. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.12.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.13. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.13.1. Fiscalização e acompanhamento contínuo de todas as obrigações contratuais e cumprimentos de prazos ao longo da vigência contratual;

7.13.2. Participar da Reunião de Alinhamento Inicial e demais reuniões de acompanhamento ao longo de toda a vigência contratual; e

7.13.3. Prestar todas as informações, apoio administrativo ao Gestor do Contrato durante toda sua vigência.

Gestor do Contrato

7.14. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

7.15 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

7.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

7.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

7.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

7.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI); e

7.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Critérios de medição e pagamento

7.21. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item.

INDICADOR DE ATRASO NA ENTREGA (IAE)	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na (s) Ordem (ns) de Serviço.
Meta a Cumprir	IAE igual ou menor que 0. A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes na (s) Ordem (ns) de Serviço dentro do prazo previsto.
Forma de acompanhamento	A avaliação será realizada por meio da verificação da data de entrega constante na Ordem de Serviço (OS) e da data de recebimento provisório das licenças.
Periodicidade	Para cada Ordem de Serviço (OS) encerrada e com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAE = TEX - TEST Onde: IAE = Indicador de atendimento aos prazos de entrega; TEX = Tempo de Execução: corresponde ao período de execução da Ordem de Serviço (OS), da sua data de início até a data de entrega dos serviços da OS. A data de início será aquela constante OS, caso não esteja explícita será o primeiro dia útil após a emissão da Ordem de Serviço. A data de entrega da Ordem de Serviço (OS) será aquela reconhecida pelo fiscal técnico e registrada no Termo de recebimento Provisório (TRP). TEST = Tempo Estimado para a execução da OS: corresponde ao prazo previsto/estimado na OS, conforme estipulado neste Termo de Referência.

Faixas de ajuste no pagamento e sanções	<p>Para valores do indicador IAE:</p> <p>Menor ou igual a 0: Pagamento integral da Ordem de Serviço.</p> <p>De 1 a 30: aplicar-se-á a glosa de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da OS ou fração em atraso.</p> <p>Maior ou igual a 30: aplicar-se-á a glosa de 10% sobre o valor da OS ou fração em atraso, acrescido de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da OS ou fração em atraso limitado em 30% sobre o valor da OS, e ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato, mediante abertura de processo administrativo para aplicação de sanção.</p>
---	--

7.22. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.22.1. não produzir os resultados acordados;

7.22.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.22.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.23. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.24. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.24.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.25. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.26. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.27. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.28.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.29. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e /ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.30. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.31. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.32. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.33. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.34. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.34.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.34.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.34.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.34.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.34.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.35. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.36. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.37. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Procedimento de Teste de Inspeção

7.38. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

- a) Serão avaliadas, se a entrega das licenças ocorreu em quantidades estipuladas na Ordem de Serviço, bem como, serão verificados os códigos de licenças e respectivas validades dos seriais e licenciamentos disponibilizados; e
- b) Serão verificados, os acessos ao software solicitado.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.39. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme Termo de Contrato (CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS), Anexo do Edital.

7.40. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, conforme item 7.21 deste Termo de Referência, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

7.40.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

7.40.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Liquidação

7.41. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.42. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.43. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.43.1. o prazo de validade;

7.43.2. a data da emissão;

7.43.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.43.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.43.5. o valor a pagar; e

7.43.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.44. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.45. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.46. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.47. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.48. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.49. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.50. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.51. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.52. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ICTI (Índice de Custo de Tecnologia da Informação) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.53. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.54. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.55. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.56. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.57. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de Crédito

7.58. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.58.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.59. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.60. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de

receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.61. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.62. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Do reajuste

8.1 Será adotado como índice de reajuste do Contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI.

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo (MENOR PREÇO).

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será por EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, e o critério de aceitabilidade dos preços será o preço global do grupo associado ao preço unitário de cada item.

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.8. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal /Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal /Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

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

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

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

9.25. A empresa licitante deverá apresentar, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para 36 (trinta e seis) meses: R\$ 169.396,26 (cento e sessenta e nove mil e trezentos e noventa e seis reais e vinte e seis centavos).

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

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

Qualificação Técnica-operacional

9.28. Apresentar, no mínimo, 01 (um) ou mais atestados que somados comprovem aptidão da licitante para execução de serviço de característica semelhante ao objeto deste Termo de Referência fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante.

9.29. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a UFERSA possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

9.30. A UFERSA se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

9.31. A CONTRATADA deverá apresentar carta do fabricante, informando que é **parceiro é autorizado** a comercializar os produtos e serviços deste certame e a contratar com o setor público.

Qualificação Técnica-profissional

9.32. Para garantir a qualidade da entrega dos serviços constantes neste edital, a qualificação técnica mínima exigida está abaixo descrita:

a) 02 (dois) profissionais que possuam a Certificação Google Educator Nível 1 - Profissionais que irão atuar nos programas pedagógicos;

b) 03 (três) profissionais que possuam a Certificação Google Educator Nível 2 - Profissionais que irão atuar nos programas pedagógicos;

c) 03 (três) profissionais que possuam a Certificação Google Educator Trainer - Profissionais que irão atuar nos programas pedagógicos;

d) 01 (hum) profissional que possua a Certificação Google Educator Innovator - Profissional que irá atuar nos programas pedagógicos;

e) 02 (dois) profissionais que possuam a certificação Google Education Deployment Credential - Profissionais que irão atuar na gestão da plataforma e configuração de acordo com LGPD e suporte;

f) 02 (dois) profissionais que possuam a certificação Google Workspace Deployment Services Credential - Profissionais que irão atuar na gestão da plataforma e configuração de acordo com LGPD;

g) 01 (hum) profissionais que possuam a certificação Google for Education Coach;

h) Carta de "Parceiro Google Cloud Partner" Premier modelo Sell em Google workspace Especializado em Educação emitido pelo Google, com Expertise em Governo, Educação e

Google Cloud Productivity onde mostra que a empresa tem experiência nos serviços do Google Cloud, sucesso consistente dos clientes deste segmento e capacidades técnicas comprovadas e verificadas pelo Google.

9.32.1. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Termo.

Demais Qualificações

9.33. Para comprovação de que a empresa LICITANTE possui capacitação técnica e experiência na execução de serviços correlatos aos do objeto deste Termo de Referência, a empresa deverá, nos termos do Art. 67, da Lei 14.133 de 2021, juntamente com a documentação de habilitação necessária, comprovar aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação.

9.34. Para garantir a qualidade da entrega dos serviços constantes neste edital, a qualificação técnica mínima exigida do perfil de execução dos serviços, está abaixo descrita:

9.34.1. Será permitido o acúmulo de certificações em um profissional somente em caso a certificação seja da mesma área (Pedagógico, técnico), ou o mesmo profissional ter mais de uma certificação sendo ela da mesma área;

9.34.2. 03 (três) profissionais que possuam a certificação Google Workspace Deployment Services Credential - Profissionais que irão atuar na gestão da plataforma e configuração de acordo com LGPD;

9.34.3. 01 (hum) Profissional formado na área Tecnologia dedicado na implantação técnica do projeto;

9.34.4. 01 (hum) Profissional graduado na área de gestão de pessoas para liderar equipe do projeto.

9.34.5. "Carta de Parceiro Oficial Google Cloud" com as seguintes características:

9.34.5.1. Com autorização:

a) Premier Partner em Google Workspace e Premier Partner Google Cloud, visando ser uma empresa especializada no ramo junto ao fabricante na prestação de serviço sobre o produto (Google Workspace e Google Cloud): Modelo Serviço.

9.34.5.2. Com Expertise em:

a) Indústria Governo e

b) Indústria Educação.

9.34.5.3. Com especialização em:

a) Educação.

9.34.5.4. Onde estas qualificações demonstram que a empresa tem experiência nos serviços do Google Cloud, sucesso consistente dos clientes deste segmento e capacidades técnicas comprovadas e verificadas pelo Google.

9.35. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.35.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.35.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.35.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.35.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.35.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.35.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.35.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 1.693.962,66

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.693.962,66 (um milhão e seiscentos e noventa e três mil e novecentos e sessenta e dois reais e sessenta e seis centavos) para 36 (trinta e seis) meses.**

11. Adequação orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 15252/153033;

II) Fonte de Recursos: 1000 em/ou 3008;

III) Programa de Trabalho: 12.364.5013.20RK.0024;

IV) Elemento de Despesa: 339040.00; e

V) Plano Interno: 229708;

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

KLEBER JACINTO

Membro da comissão de contratação

FERNANDA PATRICIA SANTOS DE MENEZES CARLOS

Membro da comissão de contratação

CELIO INACIO ALVES LOPES JUNIOR

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 18/02/2025 às 18:51:49.