

**INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 23/26**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 09/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 45.480/2025**  
**SECRETARIA GESTORA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Contrato de fornecimento contínuo que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA** e a Empresa **COLABORATIVA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM EDUCACAO LTDA** na forma abaixo:

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 44.892.693/0001-40, sito a Rua Joaquim das Neves nº. 211 - Vila Caldas - Carapicuíba - SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **José Roberto da Silva**, portador do RG nº: 15.256.945-5 e CPF: 015.146.358-10 e pela Secretária da Educação, Sra. **Andrea Cristina Ribeiro**, portadora do RG nº: 18.436.021-3 e do CPF: 140.803.928-18.

**CONTRATADA: COLABORATIVA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM EDUCACAO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.669.372/0001-48, estabelecida à Rua Cláudio Soares, nº 72, Sala 1.201, Estado de São Paulo, na cidade de Pinheiros, Telefone: (11) 3360-9755, legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequente e pelo Senhor **Marcelo Schenkman Kuhn**, portador da cédula de identidade RG nº: 39.462.999-1 e do CPF/MF: 451.793.268-00.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1** O presente contrato tem por objeto o serviço de suporte técnico e pedagógico, formação e assessoria e consultoria na plataforma Google Workspace for education, nas especificações e na documentação, através do edital do Pregão supra.

**1.2** Deverão ser observadas as especificações e condições de fornecimento do material constantes do Termo de Referência - Anexo I, parte integrante deste edital.

### **DA GARANTIA CONTRATUAL**

**1.3.** Deverá ser prestada garantia para contratar, antes da lavratura do termo contratual, no valor de 5% (cinco por cento), R\$ **106.554,11** (cento e seis mil e quinhentos e cinquenta e quatro reais e onze centavos), do valor total do contrato, que será prestada mediante depósito no Tesouro Municipal, com memorando a ser retirado na unidade contratante para este fim.

**1.3.1.** A garantia contratual será prestada nas modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

**1.3.2.** Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

**1.3.2.** O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.

**1.3.3.** A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

**1.3.4.** A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária deste município.

**1.3.5.** A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**2.1.** A execução do objeto desta licitação deverá ser iniciada no prazo de até 10 (dez) dias corridos, após a emissão da ordem de serviço, em conformidade com o Termo de Referência em atendimento a Secretaria de Educação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1.** O valor total da presente contratação para é de R\$ **2.131.082,28** (dois milhões e cento e trinta e um mil e oitenta e dois reais e vinte e oito centavos).

**3.2.** Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

**3.3.** As despesas serão suportadas com os recursos classificados na dotação orçamentária : **SEME:** nº 08.01.12.08.01.12.361.0002.3.3.90.39.5 - 138 (Elemento 39 – Serviço).

### **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

**4.1.** O presente terá sua vigência iniciada a partir da ordem de serviço expedida pela Secretaria de Educação, permanecendo em vigor por **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado conforme Lei vigente.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO, PRAZO, REAJUSTE E CONDIÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**5.1.** A contratada deverá iniciar a execução do objeto da licitação em até 10 (dez) dias corridos, a partir da emissão da ordem de serviço, em conformidade com o Termo de Referência em atendimento a Secretaria de Educação.

**5.2.** Os serviços serão executados conforme Termo de Referência.

**5.3.** O presente terá sua vigência iniciada a partir da ordem de serviço, permanecendo em vigor por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme Lei vigente.

**5.4.** O valor ofertado será fixo e irrevogável durante o período de 12 (doze) meses, no caso de prorrogação, poderá ser reajustado pela variação do índice IPCA, do período apurado.

**5.5.** A Contratada deverá responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes ao serviço executado por seus empregados.

**5.6.** A Contratada obriga-se a manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

**5.7.** A Contratada obriga-se a reparar, corrigir, refazer ou substituir às suas expensas e imediatamente, o objeto do contrato, segundo as especificações determinadas, desde que se constatem vícios defeitos ou incorreções resultantes da má execução do serviço.

**5.8.** A Contratada será responsável por todo e qualquer dano a que der causa por conta do objeto contratado, a ela competindo, exclusivamente, indenizar os prejuízos causados à Contratante ou a outrem.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES**

- 6.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA;
- 6.2.** Cumprir dentro, dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- 6.3.** Atender à solicitação feita pela Secretaria de Educação, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da data de expedição da Ordem de Serviço.
- 6.4.** Responsabilizar-se pelo transporte, de seu estabelecimento até o local determinado, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 6.5.** Substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratual em que se verificarem defeitos, quebra, vícios, adulterações ou incorreções.
- 6.6.** Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supra mencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pela Prefeitura do Município de Carapicuíba.
- 6.7.** Responsabilizar-se pelos danos causados ao Município de Carapicuíba ou a terceiros, por ato de seus empregados ou prepostos.

### **CLÁUSULA SETIMA - DAS PENALIDADES**

- 7.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:
- 7.2.** Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 7.3.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 7.4.** Der causa à inexecução total do contrato;
- 7.5.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 7.6.** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato,
- 7.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 13.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 7.9.** Advertência, quando a contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 7.10.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas aos subitens 8.2, 8.3, 12.4, quando não se

justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

**7.11.** O atraso na entrega do objeto da licitação sujeitará a Contratada à multa de mora de 0,5% (meio por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o 15º (décimo quinto) dias de atraso, após será considerada inexecução parcial do contrato.

**7.12.** O não atendimento e observância do solicitados pela Administração, ou ainda a não realização da entrega ou desacordo com as especificações constante do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no contrato sujeitará a Contratada a multa no valor de 10 (dez por cento) do valor constante da Autorização do Fornecimento, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição do material, e demais sanções aplicáveis

**7.13.** Nos casos de reincidência em inadimplemento apenados por 03 (três) vezes no mesmo instrumento contratual ou de ato jurídico análogo, bem como as faltas graves de impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente sujeitará a Contratada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, pelo prazo de até 03 (três) anos.

**7.14.** As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de multa.

**7.15.** Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

**7.16.** As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto do contrato.

**7.17.** As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, serão regidas pela Lei nº 14.133, de 2021 e alterações subsequentes.

**7.18.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**7.19.** O prazo para pagamento de multas será de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

**8.1.** Operar-se-á de pleno direito à rescisão de contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das penalidades previstas na cláusula anterior, quando ocorrerem às hipóteses enumeradas na 14.133/2021.

### **CLÁUSULA NONA - REGIME LEGAL E CLÁUSULAS COMPLEMENTARES**

**9.1.** O presente contrato rege-se, basicamente, pelas normas substanciais da Lei 14.133/2021 e suas modificações supervenientes, complementando suas cláusulas, pelas normas contratuais constantes no Edital do **Pregão Eletrônico supra** que fazem parte integrante deste instrumento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO**

**10.1.** O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos nos art. 124 da Lei 14.133/2021, por meio de termo aditivo, devidamente justificado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO**

**11.1.** A CONTRATADA se obriga a manter durante a execução do contrato, em observância as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital deste processo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS**

**12.1.** Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 no que couber.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

**13.1.** O foro do presente instrumento é o desta Comarca de Carapicuíba/SP, com expressa renúncia a qualquer outro que tenham ou venha ter as partes contratantes, por privilegiados que possa ser.

**13.2.** E por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas, que também leram e assinam, para fins de direito.

Carapicuíba 27 de abril de 2026.

---

**MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**  
José Roberto da Silva - Prefeito

---

**MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**  
Andrea Cristina Ribeiro - Secretária da Educação

---

**COLABORATIVA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM EDUCACAO LTDA**  
Marcelo Schenkman Kuhn - CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Formação e Assessoria Técnica Educacional - Google Workspace For Education

Contratação de empresa especializada em assessoria educacional e tecnológica para planejamento, execução e acompanhamento de formações continuadas voltadas a professores, gestores, técnicos e estudantes da Rede Municipal de Ensino de Carapicuíba, com foco na utilização pedagógica e administrativa das ferramentas do Google Workspace for Education.

O objeto inclui o desenvolvimento de soluções técnico-pedagógicas, a partir das ferramentas nativas do Google Workspace For Education, e de habilidades digitais e tecnológicas alinhadas às competências gerais da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), à BNCC da Computação, à Política Nacional de Educação Digital (al (Lei nº 14.533/2023), bem como ao Plano Municipal de Educação e ao Currículo Municipal de Educação de Carapicuíba, promovendo a integração efetiva entre tecnologia, ensino e gestão educacional.

### 2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação se justifica pela necessidade de consolidar a cultura digital na Rede Municipal de Ensino, capacitando profissionais e estudantes para o uso crítico, ético e inovador das tecnologias digitais, em consonância com os princípios estabelecidos na BNCC.

A BNCC reconhece, em sua Competência Geral nº 5, a importância de compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de forma crítica e significativa, promovendo a comunicação, o trabalho colaborativo e a resolução de problemas complexos.

A recente inclusão da área do conhecimento Computação na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), aprovada pela Resolução CNE/CEB nº 1, de 4 de outubro de 2022, reforça o compromisso das redes de ensino com a formação integral dos estudantes na cultura digital, pensamento computacional e ética tecnológica. A BNCC da Computação estabelece, por meio do Parecer CNE/CEB nº 2, de 17 de fevereiro de 2022, que todos os estudantes da Educação Básica devem desenvolver competências relacionadas à compreensão crítica e criativa das tecnologias, à resolução de problemas por meio de algoritmos e programação e à participação responsável em ambientes digitais conectados. Assim, a presente contratação contribuirá diretamente para a *implementação* e potencialização progressiva dessa nova *área* curricular, preparando professores e gestores para integrar as ferramentas do Google Workspace for Education a práticas pedagógicas que desenvolvam a autonomia digital, a colaboração e a inovação educacional no cotidiano das escolas municipais.

Além disso, a Lei nº 14.523/2023 (Política Nacional de Educação Digital) orienta os entes federativos à promoção da formação docente para o uso pedagógico das tecnologias e ao estímulo à inovação educacional.

Nesse contexto, torna-se essencial a contratação de empresa com expertise comprovada em tecnologias educacionais, ancoradas em metodologias pedagógicas consistentes, bem como especializadas em plataformas robustas que disponibilizem ferramentas seguras e eficientes para o contexto escolar, como o Google Workspace for Education, certificações internacionais e experiência comprovada na formação de profissionais das redes públicas de ensino, assegurando a qualidade e a efetividade das ações.

A iniciativa visa:

- Promover o letramento digital docente e discente;
- Qualificar o uso pedagógico e administrativo de ferramentas digitais integradas (Docs, Sheets, Forms, Classroom, Meet, Drive, etc.);
- Apoiar gestores e técnicos na implementação de fluxos administrativos digitais e na gestão a partir de evidências;
- Estimular a inovação educacional e o uso de metodologias ativas mediadas por tecnologia.

### Objetivos Específicos

- a) Capacitar professores e gestores para o uso pedagógico e administrativo do Google Workspace for Education;
- b) Desenvolver competências digitais alinhadas à BNCC, BNCC da Computação e à Política Nacional de Educação Digital;
- c) Implementar boas práticas de gestão escolar digital, colaboração em nuvem e gestão assertiva sobre os resultados das avaliações internas e externas;
- d) Orientar a utilização do Google Classroom, Meet, Drive e demais aplicativos como instrumentos de planejamento, avaliação e acompanhamento da aprendizagem;
- e) Acompanhar a execução das formações, oferecendo assessoria técnico-educacional contínua;
- f) Apoiar a SME na elaboração de ferramentas de monitoramento, materiais pedagógicos e relatórios de impacto das formações.

### 3 - QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO DO OBJETO

A formação deverá contemplar os seguintes programas estruturados:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	TIPO
1	1	Suporte Técnico e Pedagógico, Assessoria em Gestão Estratégica e Treinamento na Plataforma Google Workspace for Education.	12	Serviço
	2	Prestação de serviços de formação permanente da Plataforma Google for Education para até 600 profissionais da Educação da rede municipal de ensino.	600	Serviço
	3	Prestação de serviços de formação permanente para 60 gestores da rede municipal de ensino.	60	Serviço
	4	Prestação de serviços de capacitação para 50 alunos do ensino fundamental para o Programa Aluno Tutor em tecnologia Google for Education.	50	Serviço

#### 3.1.1. DESCRIÇÃO DO ITEM - 01: SUPORTE TÉCNICO E PEDAGÓGICO, ASSESSORIA E TREINAMENTO NA PLATAFORMA GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION.

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

**3.1.1.2.** Realização de formação online para até 20 servidores administradores do painel de controle Google Workspace for Education em encontro de até 4 horas de duração.

**3.1.2** Atividades desempenhadas pelo atendimento tecnopedagógico:

**3.1.2.1.** Sugerir ou recomendar os recursos tecnológicos mais adequados para comunicar um determinado conteúdo curricular;

**3.1.2.2.** Propor, organizar e realizar, com os profissionais e demais envolvidos com a educação, reuniões visando orientar e modernizar o processo de ensino com as ferramentas tecnológicas;

**3.1.2.3-** Orientar na criação de modelos de coleta de dados e controles, utilizando os recursos Google Workspace em consonância com o Projeto Pedagógico da Secretaria de Educação e das unidades escolares;

**3.1.2.4.** Criar instrumentos que permitam mensurar os resultados das ações desenvolvidas, com indicadores que possibilitem o acompanhamento dos resultados das atividades educacionais;

**3.1.2.5** Suporte quanto ao uso das ferramentas Google Workspace para elaboração de novos materiais ou utilização de materiais existentes na plataforma Google;

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

**3.1.3.1** Suporte na gestão de atualizações da plataforma assim como configurações novas ou descontinuadas;

**3.1.3.2.** Criação de novas contas Google para alunos, professores e gestores;

**3.1.3.3.** Criação das salas de aula no Google Sala de Aula no início do ano letivo;

**3.1.3.4.** Atualização de contas Google ao longo do ano letivo;

**3.1.3.5.** Reset de senhas;

**3.1.3.6.** Extração de relatórios pontuais conforme demanda da Secretaria de Educação;

**3.1.3.7.** Análise e atualização do Painel de Controle assim como de todas as contas, grupos e political mantidos no serviço atual;

**3.1.3.8.** Governança do painel administrativo através da gestão das configurações para garantir funcionamento das contas e recursos Google de acordo com as diretrizes da

**3.1.3.9.** Suporte na implementação e manutenção de soluções para:

**3.1.3.9.1** .Gestão de armazenamento das informações da rede de ensino no Google Drive em nível institucional.

**3.1.3.9.2.** Planejamento das práticas de segurança e compartilhamento dos usuários através da organização e permissionamento de grupos.

**3.1.3.9.3.** Ações preventivas sobre perda de dados (Data Loss Prevention).

**3.1.3.10.** Criação de usuários de forma automática com ferramenta instalada em nuvem;

**3.1.3.11.** Tratamento automático de homônimos com aplicação de regras e políticas de governança da rede;

**3.1.3.12.** Ensalamento automático das classes atribuídas por professores e matérias via ferramenta instalada em nuvem;

**3.1.3.13.** Ensalamento das turmas do Google Sala de Aula e também gestão de aulas remotas via Google Meet;

**3.1.3.14** Validação da configuração de plataforma de equipamentos com sistemas Google;

**3.1.3.15.** Parametrização de utilização de Navegadores e políticas de segurança.

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

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

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

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

**3.1.4.2.** Análise, desenvolvimento de automação em temas trazidos pela SME que geram gargalos ou que podem ser otimizados, propor soluções digitais simples e eficazes e auxiliar na sua implementação.

**3.1.4.3.** Objetivo de transformar processos manuais e, por vezes, ineficientes, em fluxos de trabalho digitais colaborativos. Exemplos de pequenas soluções que podem ser implementadas incluem:

**3.1.4.3.1.** Gestão de Comunicados e Fluxos de Aprovação: Utilização de Google Documentos e Drives Compartilhados para criação e compartilhamento colaborativo de documentos e Google Formulários ou Google Planilhas para gerenciar solicitações e obter aprovações de forma

colaborativa.

**3.1.4.3.2.** Coleta de Dados e Formulários Online. Criação de formulários personalizados com Google Formulários para coleta de informações de escolas, professores ou pais (ex: levantamento de necessidades, inscrições para eventos, pesquisas de satisfação), com as respostas sendo automaticamente organizadas em Google Planilhas para análise e Looker Studio para visualização.

**3.1.4.3.3.** Organização e Compartilhamento de Documentos: Estruturação de Drives Compartilhados para armazenar e organizar documentos da Secretaria por departamento ou projeto, facilitando o acesso e a colaboração entre as equipes.

**3.1.4.3.4.** Gerenciamento de Agendas, Reuniões e Recursos: Otimização do uso do Google Agenda para administração de reuniões interdepartamentais, reserva de salas e recursos, e criação de agendas compartilhadas para equipes.

**3.1.4.3.5.** Fluxos de Trabalho Simplificados: Desenvolvimento de fluxos de trabalho básicos utilizando ferramentas como Google Formulários e Planilhas para gerenciar processos como solicitação de materiais, registro de ocorrências ou acompanhamento de tarefas simples.

**3.1.4.4.** Desenvolvimento de Pacotes de Soluções Educacionais:

**3.1.4.4.1.** Criar toolkit completo para implementação e/ou atualização de currículo próprio municipal: Oferecer um conjunto de ferramentas e recursos que facilitem a elaboração e implementação de currículos municipais alinhados à BNCC.

**3.1.4.4.2.** Desenvolver sistema integrado de documentação pedagógica: Implementar uma plataforma digital que centralize e organize toda a documentação pedagógica, otimizando o trabalho dos educadores e gestores escolares.

**3.1.4.4.3.** Elaborar processo digital de atribuição de aulas: Criar um sistema online eficiente e transparente para a atribuição de aulas, reduzindo a burocracia e otimizando a alocação de professores.

**3.1.4.4.4.** Desenvolver soluções digitais para organização/implementação de instrumentos de avaliação próprios e simulados que contribuam para a melhoria da qualidade do ensino/aprendizagem ofertado na rede pública municipal, para o monitoramento da evolução dos estudantes, bem como a geração de relatórios de desempenho acadêmico em diferentes níveis (rede, unidades escolares, turmas e estudantes).

**3.1.4.4.5.** Oferecer soluções prontas já desenvolvidas: Desenvolver produtos e sistemas que possam ser implementados diretamente pelas secretarias, minimizando a necessidade de conhecimento técnico especializado

**3.1.4.4.6.** Incluir formação específica para Utilização das ferramentas: Capacitar as equipes das secretarias no uso das soluções oferecidas, garantindo a autonomia e a sustentabilidade dos processos.

**3.1.4.4.7.** Fornecer suporte contínuo durante processo de adaptação: Acompanhar as secretarias na fase de implementação, oferecendo suporte técnico e pedagógico para garantir o sucesso da adoção das soluções.

**3.1.4.4.8.** Explorar complementaridade entre Google Workspace e banco de dados mais robustos: Integrar as ferramentas do Google Workspace com sistemas de gerenciamento de dados mais avançados para otimizar a gestão educacional.

**3.1.4.4.9.** Desenvolver interface entre sistemas existentes e novas soluções: Garantir a compatibilidade das novas soluções com os sistemas já utilizados pelas secretarias, evitando a fragmentação de dados e processos.

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

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

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

**3.1.4.4.13.** Destacar a otimização de processos como diferencial competitivo: Apresentar a eficiência e a agilidades proporcionadas pelas soluções como um benefício significativo para a

gestão educacional.

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

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

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

## **3.2. DESCRIÇÃO DO ITEM - 02: PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA PARA PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CARAPICUÍBA - SP**

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

**3.2.2.** A carga horária de 54 horas será composta de encontros síncronos online, atividades a distância utilizando o Google sala de aula visando a fixação e revisão do conteúdo.

**3.2.3.** O ciclo previsto é para até 600 professores.

**3.2.4.** Para cada professor será destinada a seguinte carga horária:

<b>Atividades do Programa de Formação</b>	<b>Carga Horária</b>
Encontros síncronos online.	18 horas
Atividades a distância utilizando o Google Sala de Aula para complementar o conteúdo dos encontros síncronos online, com tutoria	36 horas

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

**3.2.4.2.** Documentos/Textos: Criação, compartilhamento, edição colaborativa e gerenciamento de versões de documentos de texto (Google Documentos).

**3.2.4.3.** Google Slides: Apresentações interativas com animações, vídeos, textos e links que estimulam a participação dos alunos para tornar as aulas mais dinâmicas.

**3.2.4.4.** YouTube e YouTube Edu: Uso de vídeos educativos para contextualizar conteúdos, enriquecer as aulas e atender diferentes estilos de aprendizagem.

**3.2.4.5.** Planilhas Eletrônicas: Utilização de Planilhas para controle de tarefas, notas e frequência dos alunos, compartilhamento de relatórios e criação de gráficos (Google Planilhas).

**3.2.4.6.** Formulários: Criação de testes, avaliações seguras com correção automática e relatórios em tempo real (Google Formulário).

**3.2.4.7.** Agenda: Criação e gerenciamento de compromissos, atividades e prazos por meio de agendas (Google Calendário).

**3.2.4.8.** Sala de Aula: Ambiente para gerenciamento da sala de aula virtual e que possibilite a criação de avisos, tarefas e fóruns de discussão (Google Classroom).

**3.2.4.9.** Criação de Sites: Desenvolvimento de sites para criação de portfólios digitais educativos e sites pedagógicos (Google Sites).

**3.2.4.10.** Comunicação Síncrona e Assíncrona: Utilização de plataformas de mensagens instantâneas e videoconferência para aulas síncronas e reuniões (Google Meet e Google Chat).

**3.2.4.11.** Exploração Geográfica: Utilização de imagens de satélite e modelos 3D para explorar

temas transversais de forma interdisciplinar (Google Earth).

**3.2.4.12** .Mapas e Localização: Exploração de mapas interativos e imagens de satélite para investigar espaços, analisar contextos e desenvolver atividades conectadas à realidade dos alunos (Google Maps).

**3.2.4.13** Design Educacional: Criação de materiais visuais atrativos e acessíveis para apoiar o ensino e a aprendizagem, como infográficos, cartazes, apresentações e portfólios digitais.

**3.2.4.14** Gemini: Capacitar os professores a utilizar o Gemini de forma ética e estratégica para automatizar tarefas administrativas, personalizar o ensino e criar experiências de aprendizado mais ricas e interativas para os estudantes. Geração de planos de aula detalhados ou sequências didáticas completas, alinhados à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), especificando objetivos, metodologias e avaliação.

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

**3.2.4.16**. Para complementar os encontros síncronos online, serão disponibilizadas atividades assíncronas por meio do Google Sala de Aula, totalizando uma carga horária de 36 (trinta e seis) horas. Nesta etapa, serão propostas atividades pedagógicas online com acompanhamento de tutoria. Todo o material disponibilizado na plataforma permanecerá acessível aos participantes, servindo como referência para consulta e execução das tarefas vinculadas aos módulos.

### **3.3 DESCRIÇÃO DO ITEM - 03: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO PERMANENTE PARA 60 GESTORES DA REDE DE ENSINO MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA.**

**3.3.1** Prestação de serviços de assessoria técnico-pedagógica, visando à realização de formação continuada destinada a gestores educacionais e escolares da rede municipal de ensino, com foco no tema Gestão Estratégica da Educação, abrangendo os processos praticados nas dimensões: currículo, pedagógico, avaliação e administrativo, conforme modelo conceitual de Gestão Estratégica da Educação.

**3.3.2**. A formação terá carga horária de 18 horas de formação síncrona presencial e 36 horas em plataforma de ensino disponibilizada pela CONTRATADA, onde os gestores receberão formação sobre as soluções e ferramentas desenvolvidas, a partir das ferramentas do Google Workspace For Education, para a gestão dos processos educacionais da rede. O público-alvo total previsto é de até 150 gestores (diretores, coordenadores pedagógicos, supervisores e técnicos da Secretaria de Educação).

**3.3.3** Conteúdos Programáticos: a formação abordará de forma integrada os seguintes eixos:

**3.3.3.1** Gestão Estratégica da Educação Pública: Estudo dos fundamentos e práticas da gestão estratégica na Educação Pública, com foco no uso de indicadores, dados e evidências para planejar, monitorar e avaliar políticas educacionais com transparência, eficiência e responsabilidade.

**3.3.3.2** Governança e Liderança Educacional: Estudo das estruturas de Governança e das práticas de liderança na educação pública, com foco na gestão democrática, na integração entre áreas e na tomada de decisões transparentes e baseadas em dados.

**3.3.3.3** BNCC e Currículo Municipal: Alinhamento à BNCC, ao Currículo Paulista e à BNCC da Computação, escuta ativa da comunidade escolar, perfil do ingresso e matriz curricular, assegurando coerência pedagógica, equidade e progressão das aprendizagens no sistema educacional.

**3.3.3.4**. Avaliação e Indicadores: Avaliação diagnóstica, sistemas próprios de monitoramento (instrumentos e indicadores próprios), SAEB/SARESP, acompanhamento de metas e evolução de indicadores; estudo dos fundamentos e práticas da avaliação educacional, com foco no uso

pedagógico e estratégico dos resultados para orientar o planejamento, a formação docente e o alcance das metas do sistema de ensino.

**3.3.3.5. Educação Infantil e Alfabetização na Perspetiva do Desenvolvimento Integral:** Análise dos fundamentos legais e pedagógicos da Educação infantil e da alfabetização, com foco no desenvolvimento integral, na avaliação qualitativa e na articulação entre cuidado e aprendizagem.

**3.3.3.6. Gestão Democrática e Participação Social:** Estudo dos princípios e mecanismos da gestão democrática, destacando a participação da comunidade escolar em conselhos e colegiados como base para a transparência, a corresponsabilidade e a Governança educacional.

**3.3.3.7. Formação Continuada e Desenvolvimento Profissional Docente:** Estudo das políticas e diretrizes de formação docente, com foco no papel das Secretarias de Educação no planejamento, implementação e acompanhamento de programas de formação continuada voltados ao desenvolvimento profissional e à valorização da prática pedagógica.

**3.3.3.8 .Educação Inclusiva, Diversidade e Equidade:** Estudo das políticas e marcos legais que asseguram a educação inclusiva, equitativa e de qualidade, destacando o papel dos gestores na implementação de práticas e ações voltadas à diversidade e ao atendimento educacional especializado.

**3.3.3.9 Tecnologias Educacionais e Inovação na Gestão Pública:** Análise do uso das tecnologias digitais e da inteligência artificial na gestão educacional, com foco na integração de sistemas, na segurança da informação e na promoção da equidade e inovação nos processos públicos de ensino.

**3.3.3.10 Ética, Legislação e Controle Institucional:** Estudo do marco legal e dos mecanismos de controle da educação pública, enfatizando a gestão ética, a transparência e a conformidade normativa como bases da responsabilidade institucional.

**3.3.3.11. Gestão Pedagógica-Administrativa:** planejamento anual, planos de aula, roteiros de experiências, relatórios de desenvolvimento e instrumentos de acompanhamento da aprendizagem; integração de processos (matrículas, atribuição de aulas, sistemas administrativos), uso de dados e painéis de monitoramento (Looker Studio); uso de evidências para tomada de decisão, acompanhamento de metas do PME, VAAR e indicadores estratégicos.

### **3.3.4. Metodologia adotada:**

**3.3.4.1.** Exposições dialogadas e oficinas práticas;

**3.3.4.2.** Orientações e atividades remotas síncronas (com interação entre formadores e gestores) e assíncronas (com atividades reflexivas, estudos dirigidos e análise de casos práticos da rede);

**3.3.4.3** Utilização de ferramentas digitais de apoio, recursos do Google Workspace for Education e painéis de monitoramento integrados;

**3.3.4.4.**Elaboração de plano de ação sobre os processos de gestão da educação direcionada para a rede municipal de ensino.

### **3.3.5. Resultados Esperados:**

**3.3.5.1.**Qualificação de gestores para o uso de dados e tecnologia como instrumentos de monitoramento, planejamento e implementação de ações no contexto educacional;

**3.3.5.2.**Fortalecimento da cultura de gestão estratégica voltada para a aprendizagem dos estudantes;

**3.3.5.3.**Implantação de práticas de monitoramento e tomada de decisão baseada em evidências;

**3.3.5.4.** Produção de relatórios e planos de ação institucionais derivados da formação.

### **3.3.6 Entregáveis:**

**3.3.6.1.** Plano de Formação detalhado (conteúdo, cronograma, metodologias, materiais).

**3.3.6.2.** Realização de 54h de formação para até 150 gestores, conforme carga horária definida.

**3.3.6.3.** Disponibilização de materiais digitais (apresentações, guias, relatórios de acompanhamento).

**3.3.6.4** Relatório final consolidado com: lista de presença, registros das atividades presenciais e

remotas, avaliação de satisfação e propostas de continuidade.

### **3.4 DESCRIÇÕES DO ITEM 04: PROGRAMA ALUNO TUTOR**

**3.4.1.** O Programa Aluno Tutor de Tecnologia Google tem como objetivo tornar os alunos protagonistas da cultura de inovação e da promoção das tecnologias Google for Education, tornando-se um facilitador e apoiador ao professor na adoção do uso dos recursos do Google Workspace for Education.

**3.4.2** A capacitação terá carga horária de 12 horas de formação síncrona presencial ou remota e 45 horas de atividades em plataforma de ensino disponibilizada pela CONTRATADA, onde os alunos terão que realizar cenários e simulados imersivos a fim de desenvolver habilidades para ser tornarem multiplicadores de conhecimento entre alunos e professores.

**3.4.3** O ciclo total previsto é de até 50 alunos;

**3.4.4.** A quantidade máxima de participantes por turma é de 25 alunos.

**3.4.5.** Os conteúdos a serem abordados no Programa de Aluno Tutor serão:

**3.4.5.1.** Aprender a usar as ferramentas Google Workspace for Education como apoio ao processo de aprendizagem;

**3.4.5.2.** Apoiar os professores e/ou membros da comunidade escolar em relação ao uso de tecnologias;

**3.4.5.3** Aprender técnicas e métodos de processos criativos;

**3.4.5.4.** Entender um novo conceito de “nuvem”;

**3.4.5.5.** Armazenar e criar arquivos na nuvem;

**3.4.5.6.** Organizar seus materiais digitais em pastas do Google Drive;

**3.4.5.7.** Compartilhar arquivos digitais com amigos, colegas e professores;

**3.4.5.8.** Criar e editar documentos;

**3.4.5.9.** Compartilhar documentos com amigos, colegas e professores;

**3.4.5.10.** Utilizar o menu Explorar em documentos;

**3.4.5.11** Criar e editar slides;

**3.4.5.12.** Adicionar imagens e vídeos em slides;

**3.4.5.13.** Apresentar slides;

**3.4.5.14.** Compartilhar slides com amigos, colegas e professores;

**3.4.5.15.** Criar formulários para diferentes finalidades;

**3.4.5.16** Usar diferentes perguntas e mídias possíveis em formulários;

**3.4.5.17.** Enviar formulários;

**3.4.5.18** .Receber e analisar as respostas em formulários;

**3.4.5.19** Acessar e criar um Desenho Google;

**3.4.5.20.** Compartilhar um Desenho Google;

**3.4.5.21.** Criar atividades interativas e colaborativas com Desenhos Google;

**3.4.5.22.** Criar páginas na Web;

**3.4.5.23.** Colaborar na criação de um site;

**3.4.5.24.** Inserir conteúdos em um site;

**3.4.5.25.** Inserir páginas em um site;

**3.4.5.26.** Publicar um site;

**3.4.5.27.** Personalizar um site;

**3.4.5.28.** Ter segurança na Internet;

**3.4.5.29.** Refletir sobre o Cyberbullying e formas de evitá-lo;

**3.4.5.30.** Utilizar a Netiqueta.

Programa Aluno Tutor	
Perfil	Quantidade estimada
Alunos do 4.o ao 5.o ano que estejam cursando o Ensino Fundamental	50 alunos

### Cronograma de Execução:

#### Projeto Google *Workspace for Education*

Apresentamos o cronograma detalhado de implementação do projeto, estruturado para garantir a excelência nas ações de formação e suporte técnico. Este planejamento observa rigorosamente o Termo de Referência e respeita o calendário escolar da Rede Municipal de Ensino de Carapicuíba.

#### 4 - Suporte Técnico e Pedagógico (Item 1)

#### 5 - Formação de Professores (Item 2)

#### 6 - Formação de Gestores (Item 3)

#### 7 - Programa Aluno Tutor (item 4)

Importante: Ressaltamos que os meses de Janeiro, Julho e Dezembro são dedicados *exclusivamente* a atividades de BackOffice (manutenção *técnica*, relatórios consolidados e planejamento estratégico), preservando os períodos de férias escolares.

### FASE 1: PREPARAÇÃO E INÍCIO (1º Trimestre)

Mês 1: Janeiro | Infraestrutura e Planejamento Estratégico

**Objetivo:** Garantir a estabilidade do ambiente técnico para o início do ano letivo.

- Ações Técnicas (Item 1):
- Realização de auditoria inicial no Painel Admin (Google Admin Console). Criação e atualização das contas institucionais de professores e gestores.
- Configuração das Políticas de Segurança e estruturação das Unidades Organizacionais (Ous).
- Organização e *setup* das salas de aula no Google Classroom.
- **Planejamento:** Reunião de alinhamento com a Secretaria Municipal de Educação (SME) para validação do calendário de formações.

Mês 2: Fevereiro | Sensibilização e Início da Jornada

Objetivo: Engajar a comunidade escolar e iniciar as trilhas formativas.

- **Evento Institucional:** Aula Inaugural e Webíнар de Lançamento do Projeto.
- Formação de Professores (Item 2): Módulo 1 - Introdução à Cultura Digital e Organização na Nuvem (Google Drive).
- Formação de Gestores (Item 3): Módulo 1 - Gestão Estratégica e Liderança Educacional baseada em evidências.
- Programa Aluno Tutor (Item 4): Divulgação oficial e processo seletivo da 1º Edição (25 vagas).

- Suporte Técnico (Item 1): Plantão de atendimento para início das aulas (recuperação de senhas e ajustes de enturmação).
- Mês 3: Março | Imersão e Produtividade
- **Objetivo:** Fomentar a colaboração e a fluidez nos processos de trabalho.
- Formação de Professores (Item 2): Módulo 2 - Produção textual colaborativa com Google Docs.
- Formação de Gestores (Item 3): Module 2 - ferramentas de Produtividade (Agenda, Tarefas e Comunicação Institucional).
- Programa Aluno Tutor (Item 4): Início da Formação (1ª Edição) - O papel do Aluno Tutor e Cidadania Digital.
- Suporte Técnico (Item 1): Implementação do Dashboard de Monitoramento (Looker Studio) para acompanhamento de dados.

## **FASE 2: DESENVOLVIMENTO E APROFUNDAMENTO (2º Trimestre)**

Mês 4: Abril | Comunicação e Interatividade

**Objetivo:** Dinamizar as práticas pedagógicas e administrativas.

- Formação de Professores (Item 2): Módulo 3 - Engajamento visual com Google Slides e apresentações interativas.
- Formação de Gestores (Item 3): Módulo 3 - Otimização de Processos Administrativos
- Programa Aluno Tutor (item 4): Oficina Prática: Criação de materiais de apoio com digitalização de fluxos. Google Docs e Slides.
- Suporte Técnico (Item 1): Revisão de segurança digital e gestão de grupos de e-mail.
- Mês 5: Maio | Avaliação e Monitoramento
- **Objetivo:** Instrumentalizar a rede para a coleta e análise de dados.
- Formação de Professores (item 2): Módulo 4 - Avaliações digitais e feedback automático com Google Forms.
- Formação de Gestores (Item 3): Módulo 4 - Análise de Dados e Indicadores Educacionais.
- Programa Aluno Tutor (Item 4): Aplicação de pesquisas no ambiente escolar utilizando Google Forms.
- Suporte Técnico (Item 1): Automação de Planilhas administrativas para a SME.
- Mês 6: Junho Consolidação do Semestre
- **Objetivo:** Fortalecer a gestão da sala de aula e a inclusão digital.
- Formação de Professores (Item 2): Módulo 5 - Gestão avançada do Google Classroom e Ensino Híbrido (Google Meet).
- Formação de Gestores (Item 3): Módulo 5 - Educação Inclusiva e Ferramentas de Acessibilidade.
- Programa Aluno Tutor (Item 4): Encerramento do ciclo da 1ª Edição e Workshop de organização de estudos.
- Suporte Técnico (Item 1): Entrega do relatório parcial de engajamento do 1º semestre.

## **FASE 3: MANUTENÇÃO DE MEIO DE ANO (Julho)**

Mês 7: Julho | Manutenção Técnica e Recesso

- **Atenção:** Neste período, as formações síncronas serão pausadas.
- **Atividades Pedagógicas:** O ambiente virtual permanecerá disponível para que professores e gestores regularizem atividades assíncronas pendentes.
- **Ações Técnicas (Item 1):**
- Limpeza de dados e arquivos temporários.
- Atualização de políticas e configurações dos dispositivos Chrome OS (se aplicável).

- Manutenção preventiva no Painel Admin.
- Preparação das turmas virtuais para o 2º semestre.

#### **FASE 4: INOVAÇÃO E FINALIZAÇÃO (2º Semestre)**

Mês 8: Agosto | Inovação e inteligência Artificial

Objetivo: Introduzir tecnologias emergentes no planejamento pedagógico.

- Formação de Professores (Item 2): Módulo 6 - Uso do Gemini e inteligência Artificial na Educação.
- Formador de Gestores (Item 3): Módulo 6 - Inovação na Gestão Pública e tendências tecnológicas.
- Programa Aluno Tutor (Item 4): Divulgação e seleção da 2ª Edição (25 vagas) e Início da Formação.
- Suporte Técnico (Item 1): Capacitação específica para a equipe técnica da SME (Nível 1)
- Mês 9: Setembro | Metodologias Ativas e Projetos Objetivo: Estimular a criatividade e a gestão participativa.
- Formação de Professores (Item 2): Módulo 7 - Documentação pedagógica com Google Sites.
- Formação de Gestores (Item 3): Módulo 7 - Gestão Democrática e estratégias de comunicação com a comunidade.
- Programa Aluno Tutor (Item 4): Design e criação de mídias visuais e portfólios (2ª Edição).
- Suporte Técnico (Item 1): Implementação de fluxos de aprovação automatizados.
- Mês 10: Outubro | Prática e Curadoria
- **Objetivo:** Aplicar os conhecimentos adquiridos em ações concretas.
- Formação de Professores (Item 2): Módulo 8 - Curadoria de conteúdo digital e YouTube Edu.
- Formação de Gestores (item 3): Modulo 8 - Monitoramento do Plano Municipal de Educação (PME) via Dashboard
- Programa Aluno Tutor (Item 4): "Dia do Aluno Tutor" - Ação prática da 2ª Edição nas unidades escolares.
- Suporte Técnico (Item 1): Suporte técnico para aplicação de provas externas e simulados digitais.
- Mês 11: Novembro | Culminância e Certificação
- Objetivo: Celebrar os resultados e reconhecer o desenvolvimento dos participantes.
- Formação de Professores (Item 2): Seminário de Práticas Exitosas e encerramento das trilhas.
- Formação de Gestores (item 3): Apresentação do Plano de Ação da Gestão Escolar.
- Programa Aluno Tutor (Item 4): Mostra de Trabalhos e certificação dos alunos (2ª Edição).
- Geral: Evento Oficial de Encerramento.

#### **FASE 5: ENCERRAMENTO ANUAL (Dezembro)**

Mês 12: Dezembro | Relatórios Finais e Encerramento Administrativo

Objetivo: Analisar o impacto do projeto e preparar o próximo ciclo.

- Atividades de Encerramento:
- Entrega do Relatório Final Consolidado (Item 3.3.6.4).
- Reunião de avaliação de indicadores com a Secretaria de Educação.
- Ações Técnicas (Item 1):

- Arquivamento das salas de aula do Google Classroom. Gestão de armazenamento e backups (Google Drive). Suspensão de contas de usuários desligados.
  - Planejamento técnico para o ano subsequente.
  - Estimativa de Carga Horária (Mensal)
- Para fins de organização pessoal, informamos a estimativa de dedicação nos meses ativos:
- Professores: 2h síncronas + 4h assíncronas.
  - Gestores: -2h síncronas + 4h assíncronas.
  - Alunos Tutores: 1h20 síncrona + 5h assíncronas (dedicadas a projetos).

#### **10 - PRAZO DE INÍCIO**

O serviço terá início, 10 dias corridos após a emissão da Autorização de Fornecimento.

#### **11- VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

O Contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado.

**PROPOSTA PE 09/26**

LOTE 01								
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	TIPO	UNID	QTDE	VALOR UNIT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1.1	Suporte Técnico e Pedagógico, Assessoria em Gestão Estratégica e Treinamento na Plataforma Google Workspace for Education.	12	Serviço	Mês	12	R\$ 64.674,99	R\$ 64.674,99	R\$ 776.099,88
1.2	Prestação de serviços de formação permanente da Plataforma Google for Education para até 600 profissionais da Educação da rede municipal de ensino.	600	Serviço	Mês	12	R\$ 1.771,09	R\$ 88.554,50	R\$ 1.062.654,00
1.3	Prestação de serviços de formação permanente para 60 gestores da rede municipal de ensino.	60	Serviço	Mês	12	R\$ 2.567,09	R\$ 12.835,45	R\$ 154.025,40
1.4	Prestação de serviços de capacitação para 50 alunos do ensino fundamental para o Programa Aluno Tutor em tecnologia Google for Education.	50	Serviço	Mês	12	R\$ 2.766,06	R\$ 11.525,25	R\$ 138.303,00
<b>Valor Total da Proposta</b>							<b>R\$ 2.131.082,28</b>	

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ 2.131.082,28 (DOIS MILHÕES E CENTO E TRINTA E UM MIL E OITENTA E DOIS REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS).**

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**  
**CONTRATADO: COLABORATIVA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM EDUCACAO LTDA**  
**CONTRATO Nº: 23/26**  
**OBJETO: SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E PEDAGÓGICO, FORMAÇÃO E ASSESSORIA E CONSULTORIA NA PLATAFORMA GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Carapicuíba 27 de abril de 2026.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: **José Roberto da Silva**  
Cargo: Prefeito  
CPF: 015.146.358-10

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Pregão Eletrônico nº 09/2026 - Processo Administrativo nº. 45.480/2025 - Contrato 23/26**

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5441  
Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP | CEP: 06310-030

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: **José Roberto da Silva**  
Cargo: Prefeito  
CPF: 015.146.358-10

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: **José Roberto da Silva**  
Cargo: Prefeito  
CPF: 015.146.358-10

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: **Andrea Cristina Ribeiro**  
Cargo: Secretária da Educação  
CPF: 140.803.928-18

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: **Marcelo Schenkman Kuhn**  
Cargo: Diretor  
CPF: 451.793.268-00

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: **Andrea Cristina Ribeiro**  
Cargo: Secretária da Educação  
CPF: 140.803.928-18

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: **Andrea Cristina Ribeiro**  
Cargo: Secretária da Educação  
CPF: 140.803.928-18

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscalizar Contrato

Nome: **Wagner de Oliveira Lopes**

Cargo: Diretor

CPF: 182.688.128-00

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**PREGOEIRA:**

Nome: **Eidmar Carnuta da Silva Luz**

Cargo: Auxiliar Administrativo

CPF: 305.950.748-12

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.