

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Fornecimento de solução SaaS (Software como Serviço) destinada à gestão e criação de materiais didáticos para a contratante. A solução deverá oferecer licenciamento do software com acesso ilimitado para usuários, conversão ilimitada em formatos SCORM, HTML e PDF, além dos serviços de implantação, hospedagem, manutenções, atualizações e suporte técnico necessários.

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade total estimada
1	Implantação - Disponibilização do ambiente	Serviço	1
2	Manutenção e Sustentabilidade - Manutenção e Sustentabilidade da plataforma	mês	60

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o [Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023](#).

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no [Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023](#).

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do [Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023](#).

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco anos), ou seja, 60 (sessenta meses), contados da data estabelecida no contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Subcontratação

1.5. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 17455396000164-0-000001/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 17/06/2024;

III) Id do item no PCA: 46;

IV) Classe/Grupo: 162 - SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC);

V) Identificador da Futura Contratação: 481201-15/2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

4.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.2. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I - **Caução em dinheiro.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado;

II - **Caução em títulos da dívida pública.** Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente;

III - **Fiança bancária.** Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV - **Seguro-garantia.** A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria;

V - **Título de capitalização.** Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

4.2.1. A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.

4.3. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à garantia da contratação.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Aquisição de plataforma para gestão e criação de materiais didáticos para produção ilimitada de recursos educacionais denominados 'Objetos Virtuais de Aprendizagem', incluindo serviços de implantação, customização, hospedagem, manutenções, atualizações e suporte técnico. As premissas são:

- Premissa 1: UX
- Premissa 2: Multiplataforma, Multidispositivo, Multissistema, Multinavegador, Multilíngue.

5.1. UX

A garantia da experiência do usuário (User Experience - UX) é uma das principais premissas, pois o objetivo da UNIVESP é garantir a maior usabilidade possível de seus conteúdos didático-pedagógicos a fim de que o aluno possa ter uma experiência de aprendizagem efetiva. Para tanto, o conteúdo construído através da plataforma deve:

5.1.1. Direcionar o foco.

5.1.2. Criar/possibilitar hierarquia visual/conteúdo.

5.1.3. Pressupor ações do usuário, seguindo princípios, de modo a atender de forma imediata às interações do usuário, com dinamismo e a partir de hierarquias de visualização.

5.2. Usabilidade:

5.2.1. O Conteúdo construído através da plataforma deve possuir:

5.2.1.1. **Responsividade:** funcionar em diversos dispositivos, sem perda de informação, layout e funcionalidade.

5.2.1.2. **Tipografia:** Utilização de fontes que garantam boa legibilidade em qualquer tipo de tela e resolução.

5.2.1.3. **UX:** Facilidade para localização, uso e organização de conteúdo.

5.3. A plataforma de criação de conteúdo deve possuir:

5.3.1. Facilidade de navegação na interface, com acesso à informação principal com o menor número de cliques possível, sem criação de barreiras: opções de voltar, avançar e fechar devem ser facilmente localizáveis.

5.3.2. Manter o formato e identidade UNIVESP referente à oferta de conteúdo, a fim de que os usuários sofram o menor impacto possível causado por mudanças inerentes a esta contratação.

5.3.3. Ser possível a criação de diversos *Template* de conteúdo de modo que a contratada possa criar uma identidade visual, estrutura e conteúdo para cada projeto interno.

5.3.4. É de responsabilidade da CONTRATADA garantir os requisitos de usabilidade por meio da disponibilização de serviços que contem com a expertise de profissional especializado em UX.

5.3.5. Compatibilidade com os principais dispositivos, dentre eles destacam-se: Desktops/notebooks (Windows, MacOs, Linux e outros que sejam lançados no mercado no decorrer do contrato) com navegadores (e similares derivados) Google Chrome; Mozilla Firefox; Microsoft Edge; Microsoft Internet Explorer; Apple Safari; Opera e outros que sejam lançados no mercado no decorrer do contrato;

5.3.6. Dispositivos móveis (tablets e smartphones), Android e iOS e outros que sejam lançados no mercado no decorrer do contrato), via aplicativos disponibilizados nas lojas específicas e por meio de navegadores (e similares derivados) Google Chrome; Apple

Safari; Opera e os navegadores nativos de cada sistema operacional móvel citado, ou outros que sejam lançados no mercado no decorrer do contrato.

5.4. Requisitos técnicos

A plataforma para gestão e criação de materiais didáticos deverá contemplar os seguintes requisitos:

- 5.4.1. Permitir a criação e integração de diferentes tipos de conteúdo, como texto, imagens, áudio, vídeo, animações, gráficos, jogos e interatividade, conforme descrito a seguir de modo prático sem a necessidade de saber ou realizar programações (escrita de código de programação):
 - 5.4.1.1. Textos enriquecidos, com suporte a formatação avançada (tabelas, listas, estilos, links e símbolos/fórmulas matemáticas);
 - 5.4.1.2. **Imagens** em diferentes formatos, com possibilidade de redimensionamento, legendas e textos alternativos;
 - 5.4.1.3. **Áudios e vídeos**, com player integrado, opção de inserção de legendas e transcrição;
 - 5.4.1.4. **Animações** e elementos visuais interativos, com suporte a formatos compatíveis com HTML5;
 - 5.4.1.5. **Gráficos e infográficos**, como gráficos de barras, linhas, pizza e diagramas explicativos;
 - 5.4.1.6. **Conteúdos interativos**, que permitam ao usuário interagir ativamente com o material, como **Questionários** (múltipla escolha, verdadeiro ou falso, correspondência), **Atividades** de arrastar e soltar, **Flashcards** e cartões deslizantes para estudo ativo; **Jogos educativos**, como memória, palavras-cruzadas e caça-palavras;
 - 5.4.1.7. Possibilidade de inserção dos conteúdos interativos de forma fluida no corpo dos módulos ou como atividades independentes em roteiros, avaliações e seções de prática de modo prático, sem a necessidade de conhecimentos técnicos ou de programação.
 - 5.4.1.8. Permitir a inserção de textos alternativos (texto alt) que descrevam imagens;
 - 5.4.1.9. Permitir a criação de recursos para avaliação do aprendizado, como questionários, avaliações e feedbacks.
 - 5.4.1.10. Permitir a integração de recursos criados e disponibilizados fora da plataforma.
 - 5.4.1.11. Contemplar a funcionalidade de formatação avançada de textos, incluindo, no mínimo:
 - Aplicação de estilos de parágrafo e de caractere (ex.: títulos, subtítulos, corpo do texto, citações);
 - Alteração de fonte, tamanho, cor e estilo (negrito, itálico, sublinhado, tachado);
 - Inserção e formatação de listas numeradas e com marcadores;
 - Alinhamento de texto (esquerda, centralizado, direita, justificado);
 - Inserção de tabelas com opções de personalização (cores, mesclagem de células, bordas, alinhamento de conteúdo);
 - Inserção de links e notas de rodapé;
 - Contemplar a inserção e edição de fórmulas e equações matemáticas utilizando o plugin MathType e a respectiva solução para acessibilidade (textos alternativos gerados automaticamente a partir da inserção das fórmulas, em português) ou outro plugin desde que este seja acessível para leitores de tela como o NVDA e o Jaws.

- 5.4.1.12. Contemplar a funcionalidade de visualização de PDF.
- 5.4.1.13. Disponibilizar uma interface amigável, responsiva e intuitiva, que permita a criação e edição de conteúdo de forma fluida, com visualização em tempo real (*WYSIWYG – What You See Is What You Get*), dispensando a necessidade de conhecimentos técnicos em programação ou formatação avançada. A interface deve permitir que usuários com diferentes níveis de familiaridade tecnológica consigam produzir materiais de maneira autônoma e eficiente.
- 5.4.1.14. Permitir que os usuários com conhecimentos técnicos avançados editem o código fonte do conteúdo.
- 5.4.1.15. A plataforma deve disponibilizar a funcionalidade de criação de uma matriz didática de conteúdo. A utilização, o momento de preenchimento e a obrigatoriedade desse recurso serão definidos a critério do contratante, podendo ou não ser o primeiro item a ser utilizado no fluxo de produção de conteúdo. São campos obrigatórios na matriz:
- **Painel consolidado com os seguintes campos:** Curso, Carga horária, Disciplina, Docente, DI responsável, Ementa, Objetivo geral, título semana/módulo, Carga horária utilizada, Carga horária estimada dos materiais básicos, Carga horária estimada dos materiais de apoio.
 - **Para cada semana/módulo do projeto:** título semana/módulo, objetivo de aprendizagem, conteúdo programático, tipo do material básico e apoio, título do Material básico e apoio, autoria, quantidade (páginas/minutos), fator de conversão, carga horária estimada e link
 - **Página/seção com videoaulas previstas:** Semana, Sequência, Título, Objetivos, Formato, Detalhamento, Referências e/ou sugestões.
- 5.4.1.16. Em projetos que a matriz didática for utilizada, a plataforma deve armazenar os itens previstos na matriz de modo que seja possível incluir os itens no momento da criação dos roteiros e objetos de aprendizagem.
- 5.4.1.17. Permitir a personalização do conteúdo para atender às necessidades específicas de cada projeto, incluindo uso de modelo visual totalmente customizável.
- 5.4.1.18. Contemplar ferramenta de correção ortográfica integrada à plataforma, com suporte ao idioma português do Brasil, capaz de identificar e sugerir correções para erros de ortografia e digitação. A ferramenta deve ser compatível com os principais navegadores utilizados no ambiente institucional.
- 5.4.1.19. Permitir que vários usuários trabalhem em conjunto em um projeto, com recursos como comentários e edição em tempo real.
- 5.4.1.20. Permitir o acesso e recuperação do histórico de edições salvas pelos usuários.
- 5.4.1.21. Permitir a publicação dos conteúdos de forma responsiva para dispositivos desktop e mobile.
- 5.4.1.22. Permitir a publicação, distribuição e download em diferentes formatos, incluindo HTML, SCORM e PDF.
- 5.4.1.23. Os conteúdos exportados pela plataforma devem ser compatíveis com os principais LMS do mercado, sendo obrigatório no mínimo compatibilidade com Blackboard e Moodle.
- 5.4.1.24. Contemplar a funcionalidade de acessibilidade a usuários com diferentes necessidades e deficiências, com recursos como suporte a leitores de tela, tradução automática ou manual para LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) por meio de avatar ou vídeos integrados, personalização de contraste, tamanho

da fonte, modo de alto contraste, navegação por teclado e por dispositivos assistivos e estar em conformidade com a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

5.5. Gestão dos projetos

- 5.5.1. Permitir a criação, gerenciamento e personalização de projetos, com possibilidade de atribuição de responsáveis, definição de prazos, vinculação a áreas temáticas ou disciplinas, aplicação de etiquetas ou categorias, e configuração manual e/ou em lote desses parâmetros.
- 5.5.2. Permitir a definição de fluxos de trabalho (workflows) customizáveis por tipo de projeto, com etapas, responsáveis por fase e validações obrigatórias de aprovação ou rejeição em cada etapa.
- 5.5.3. Contemplar a funcionalidade de arquivamento de projetos, com a opção de reativação posterior, garantindo o histórico de dados, ações e documentos vinculados ao projeto arquivado.
- 5.5.4. Permitir a criação e o gerenciamento de tarefas vinculadas aos projetos, com atribuição de responsáveis, prazos, níveis de prioridade, status de conclusão, comentários e checklists.
- 5.5.5. Disponibilizar controle de versões e histórico de alterações em projetos e tarefas, permitindo rastreabilidade de quem fez o quê e quando.
- 5.5.6. Permitir a criação de modelos reutilizáveis de projetos e tarefas (templates), para padronização de processos recorrentes e ganho de eficiência na abertura de novos projetos.
- 5.5.7. Contemplar painel consolidado com informações gerais e atualizadas sobre os projetos em andamento e concluídos, apresentando métricas como percentual de progresso, status geral, próximos prazos e pendências, além de oferecer sistema de notificações automatizadas e personalizáveis aos usuários envolvidos.
- 5.5.8. Contemplar painel individual para cada projeto, com informações detalhadas e atualizadas, incluindo cronograma, responsáveis, tarefas associadas, arquivos vinculados, histórico de ações, e espaço para anotações colaborativas ou registros internos.
- 5.5.9. Permitir a geração de relatórios gerenciais e operacionais sobre o progresso dos projetos, com possibilidade de exportação em diferentes formatos (ex.: PDF, CSV), abrangendo dados sobre tarefas em andamento, tarefas concluídas, responsáveis, prazos atendidos e descumpridos, entre outros indicadores de produtividade e desempenho.
- 5.5.10. Permitir a configuração de etapas personalizadas por projeto, com definição de responsáveis por função (ex.: conteudistas, designers instrucionais, revisores, equipe de montagem, supervisão de conteúdo, entre outros), possibilitando a criação de fluxos específicos de produção conforme a natureza do conteúdo e o modelo pedagógico. As etapas devem ser sequenciais e permitir o acompanhamento do andamento e a conclusão individual de cada fase.

5.6. Contas e usuários

- 5.6.1. Contemplar a funcionalidade de autenticação segura, podendo incluir recursos como senhas fortes, autenticação em duas etapas e gerenciamento de sessões.
- 5.6.2. Contemplar funcionalidade de login através de SSO. A troca de informações para autenticação deverá ser realizada de acordo com o padrão SAML (Security Assertion Markup Language).

- 5.6.3. Permitir que os administradores definam as permissões e perfis de acesso de modo customizável, com definição granular de ações permitidas por tipo de usuário (ex.: visualização, edição, aprovação, comentários).
- 5.6.4. Permitir que os administradores criem e gerenciem contas de usuário de forma fácil e eficiente.
- 5.6.5. Contemplar a funcionalidade de recuperação de senha, para permitir que os usuários redefinam suas senhas se necessário.
- 5.6.6. Permitir que os usuários gerenciem seus próprios dados, como nome, endereço de e-mail, etc. de acordo com as regras de permissões definidas pelo administrador.
- 5.6.7. Permitir que os administradores gerem relatórios e análises na plataforma sem necessidade de downloads sobre o uso da conta e as atividades dos usuários.
- 5.6.8. Contemplar a funcionalidade de suporte ao cliente para ajudar os usuários a resolverem quaisquer problemas ou dúvidas relacionadas às suas contas e uso do sistema.
- 5.6.9. Garantir a restrição total de acesso a quaisquer outras pessoas não autorizadas, a qualquer informação adicionada pelo contratante ou usuários autorizados pelo mesmo.

5.7. Treinamento

- 5.7.1. A CONTRATADA deverá ofertar capacitação presencial e/ou a distância para o uso da ferramenta contratada para o quadro de funcionários e demais selecionados da Instituição, versando sobre os principais perfis disponíveis nativamente, de acordo com os grupos de interesse (equipe docente, multidisciplinar, de apoio, mediação e supervisão, orientadores de polo, etc); bem como uma formação para treinamento de novos contratados, incluindo tutoriais.
- 5.7.2. Após o período de implementação, a CONTRATADA deverá oferecer, no mínimo, 6 (seis) treinamentos anuais destinados aos servidores e demais usuários indicados pela UNIVESP, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, que serão utilizados conforme demanda da contratada. Além disso, sempre que houver a implementação de novas funcionalidades na plataforma, a CONTRATADA ficará responsável por ministrar treinamentos específicos para apresentação e uso dos novos recursos, os quais não serão contabilizados dentro do limite mínimo dos seis treinamentos anuais. O conteúdo e o formato dos treinamentos (presencial ou online) deverão ser previamente acordados entre as partes, assegurando que atendam aos diferentes perfis de usuários da plataforma.

5.8. Hospedagem e Segurança da Informação

- 5.8.1. A LICITANTE disponibilizará toda a infraestrutura para a operação da plataforma, que deve permitir total flexibilidade na atualização e na adoção de novas tecnologias, modularidade e escalabilidade dinâmica para aumento no número de usuários, acessos, conteúdos, armazenamento ou processamento, sem comprometimento de desempenho, disponibilidade ou qualidade dos serviços.
- 5.8.2. A plataforma deverá ser fornecida através do modelo SAAS (software as a service) com armazenamento ilimitado para qualquer objeto criado e/ou itens incorporados aos projetos dentro da plataforma, por exemplo: documentos, áudios e vídeos publicados em cursos ou disciplinas;
- 5.8.3. A plataforma deverá ser compatível com a legislação vigente, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados e a legislação educacional brasileira;

- 5.8.4.A plataforma deverá possibilitar troca de senhas pelos próprios usuários e pelo administrador do sistema e, também, a possibilidade de definir política de exigência de senhas com caracteres especiais, números, etc.;
- 5.8.5.Os sistemas deverão estar hospedados em datacenters onde os servidores devem ser espelhados, com redundância de conexão à internet, sistema de refrigeração, controle de umidade, backup e fornecimento de energia para a garantia de disponibilidade de pelo menos 99,9% e garantia de segurança de acesso restrito, controlado e identificado das instalações;
- 5.8.6.A infraestrutura deve possuir links equivalentes ao consumo e já prevendo folgas nos acessos simultâneos, com redundâncias lógicas e físicas, com equipamentos para balanceamento de carga e firewalls que garantam a segurança contra possíveis invasões, roubos ou até mesmo ataques de negação de serviço, entre outros mais conhecidos no mercado tecnológico.
- 5.8.7.Os usuários não devem passar por restrição de banda tanto para upstream quanto para downstream.
- 5.8.8.A média do RTT (round trip time - tempo de requisição e resposta do servidor) deve ser inferior a 100 ms .
- 5.8.9.A velocidade mínima de upstream e downstream para acesso aos serviços é de 4.000 Kbps por usuário.
- 5.8.10. A velocidade de carregamento das páginas principais não deve exceder 5 (cinco) segundos.
- 5.8.11. Os ambientes devem possuir certificados de Secure Sockets Layer (SSL).
- 5.8.12. Quaisquer indisponibilidades deverão ser notificadas à CONTRATANTE com antecedências de pelo menos 48 horas úteis.
- 5.8.13. A comunicação entre o usuário e o sistema deve ser criptografada via HTTPS;
- 5.8.14. A CONTRATADA deve possuir plano de recuperação de desastres e incidentes de segurança documentado, incluindo comunicação, contenção, erradicação, recuperação e análise pós-incidente.
- 5.8.15. Permitir auditorias periódicas pela UNIVESP ou por terceiros designados para verificar a conformidade com os requisitos de segurança.
- 5.8.16. Assegurar que todas as integrações sejam realizadas com protocolos seguros, como HTTPS, e que utilizem métodos de autenticação seguros, como OAuth 2.0 ou tokens de API.
- 5.8.17. Não deve haver transações de gravações de dados entre interfaces de usuários e banco de dados. Todo o tráfego de dados entre aplicação e servidor de banco de dados deve ser centralizado por meio do protocolo nativo do serviço, salvo acessos de exclusiva leitura destinados à equipe técnica da UNIVESP.
- 5.8.18. Deve ser disponibilizado ambiente de teste com URL distinta do ambiente de produção.
- 5.8.19. A política de backups e recuperação deve ser descrita e fornecida, mas deve permitir, pelo menos, intervalos diários, semanais, quinzenais, mensais, bimestrais, trimestrais, semestrais e anuais.
- 5.8.19.1. Os backups diários e semanais devem ser mantidos por pelo menos três meses.
- 5.8.19.2. Os backups semanais e quinzenais devem ser mantidos por pelo menos seis meses.
- 5.8.19.3. Os backups mensais, bimestrais e trimestrais por pelo menos um ano.
- 5.8.19.4. Os backups semestrais e anuais por todo o contrato, acrescido de cinco anos adicionais.
- 5.8.19.5. Após término do contrato os backups devem ser fornecidos a Univesp através de mídia física e de nuvem (digital).

- 5.8.20. Deve haver possibilidade de solicitação de backup a qualquer momento, devendo o backup contemplar todas as informações de propriedade do cliente, incluindo toda e qualquer informação inserida ou modificada por ela;
- 5.8.21. Todos os recursos utilizados na hospedagem devem ter suporte pela empresa CONTRATADA e do fabricante;
- 5.8.22. O acesso, a navegação e a operação das funções da aplicação nas estações de trabalho devem ser executados exclusivamente via Web (sem emuladores) e devem ser compatíveis com os navegadores Internet Explorer, Chrome, Safari e Firefox em suas últimas versões;
- 5.8.23. Todo o material inserido na plataforma pela UNIVESP, que não seja propriedade intelectual de terceiros, é de propriedade intelectual exclusiva da UNIVESP, não podendo ser reproduzidos ou utilizados pela CONTRATADA para quaisquer outras finalidades sem a anuência da UNIVESP.

5.9. Requisitos gerais

A plataforma deverá:

- 5.9.1. Deverá permitir a customização total da interface dos Objetos Virtuais de Aprendizagem incluindo o uso do template da CONTRATANTE.
- 5.9.2. Deverá permitir acesso irrestrito ao CONTRATANTE a todas as informações adicionadas pelo CONTRATANTE ou usuários autorizados pelo mesmo.

5.10. Implantação

A implantação do objeto de contratação deverá obedecer às seguintes etapas: iniciação, planejamento da implementação, configurações e customização da plataforma, testes, validação e validação final.

5.10.1. Iniciação

- 5.10.1.1. Reunião com os envolvidos na implantação da plataforma (CONTRATADA e CONTRATANTE) a fim de conhecer o contexto e conjuntura da empresa, bem como alinhar e estabelecer as premissas e diretrizes gerais de execução do contrato e de relacionamento de trabalho para alinhamento de objetivos, cronograma, entregas, restrições, documentação, recursos e demais questões.
- 5.10.1.2. A implantação deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogada em mais 30 (trinta) dias, desde que em comum acordo entre as partes envolvidas.

5.10.2. Planejamento da implantação

A CONTRATADA, deverá detalhar o plano de trabalho em entregas, contemplando:

- 5.10.2.1. Cronograma detalhado com as etapas de implementação da plataforma e as datas das respectivas entregas;
- Levantamento de requisitos;
 - Implementação da plataforma com os recursos previsto no TR;
 - Relatórios de execuções parciais e final, além da respectiva documentação técnica para aceite pelo CONTRATANTE;
 - Plano de capacitação dos Usuários, Multiplicadores e Usuários-Finais;

- Plano de Testes;
- Plano de preparação para a entrada em produção.
- Matriz de Responsabilidades.

5.10.3. **Configurações e customização da plataforma**

As configurações e customizações do modelo visual representam uma das etapas do processo de implementação da plataforma, devendo ser observadas as entregas previstas no planejamento. Para tanto, será necessário:

5.10.3.1. Compreender a arquitetura e requisitos em detalhes e conforme previsto nesse Termo de Referência e informações disponibilizadas pelo CONTRATANTE na etapa de planejamento da implementação;

- Documentar todos os recursos solicitados, bem como requisitos e etapas para customização da plataforma considerando os diferentes tipos de projetos, cursos, disciplinas ou Objetos Virtuais de Aprendizagem;
- Apresentar ao CONTRATANTE a metodologia utilizada, prevendo testes e homologação antes da liberação de contas de usuário para teste;
- Realizar as customizações;
- Liberar os acessos a plataforma contratada com recursos e modelos visuais customizados funcionais, em que colaboradores do CONTRATANTE possam acessar.

5.10.4. **Testes**

5.10.4.1. Para essa etapa, a CONTRATADA irá apresentar uma versão customizada com os recursos (criação, edição, publicação de conteúdo e gerenciamento de projetos).

5.10.4.2. Deverão ser fornecidas senhas de acesso para os testes.

5.10.4.3. Acompanhar e apoiar a realização dos testes a serem realizados pela equipe da CONTRATANTE, de forma a documentar as ocorrências, desvios e problemas identificados;

5.10.4.4. Solucionar os problemas encontrados na realização dos testes.

5.10.4.5. A etapa de testes dar-se-á por encerrada após a execução completa de todos os cenários definidos e aprovados pelo CONTRATANTE durante a fase de planejamento.

5.10.5. **Treinamento de usuários**

5.10.5.1. A capacitação dos usuários e multiplicadores será realizada pela CONTRATADA e deverá acontecer após a etapa de configurações e customizações, a fim demonstrar todas as funcionalidades e recursos da

plataforma contratada considerando os perfis de usuários indicados pela CONTRATANTE;

5.10.5.2. Para capacitação dos usuários e multiplicadores, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar para o CONTRATANTE os manuais, apresentações online, tutoriais e/ou outros instrumentos, por meio digital em língua portuguesa, com permissão para reprodução;

5.10.5.3. O treinamento deverá ser executado no formato online ou presencial. As despesas, seguros, transportes, alimentação e hospedagem dos instrutores não deverão gerar custos adicionais para a CONTRATANTE;

5.10.5.4. A infraestrutura necessária para a realização do treinamento no formato presencial, será de responsabilidade do CONTRATANTE. Equipamentos para instrutores e alunos, projetores, acesso à internet e outros, caso necessário, deverão ser especificados previamente pela CONTRATADA.

5.10.6. **Validação das entregas**

Caberá à CONTRATADA as seguintes atividades:

5.10.6.1. Fornecer suporte e solucionar as intercorrências nas funcionalidades, recursos e customizações;

5.10.6.2. Ajustar possíveis inconsistências na operação da plataforma;

5.10.6.3. Elaborar documentação do Termo de Aceite de finalização do serviço.

5.11. **Licença de software**

A CONTRATADA deve considerar que a plataforma deverá obedecer aos requisitos técnicos e operacionais conforme descrito a seguir:

5.11.1. **Licenciamento**

5.11.1.1. O licenciamento deverá compreender, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, licenças de homologação, testes, treinamentos, plugins e além de quaisquer outras operações que possuam relação direta com as atividades da plataforma do CONTRATANTE.

5.12. **Suporte e manutenção**

5.12.1. A CONTRATANTE deve fornecer o serviço de manutenção e suporte da plataforma para todos os recursos contratados, incluindo plugins de terceiros que forem instalados na plataforma.

5.12.2. A vigência dos serviços de manutenção e suporte será iniciada a partir da data de conclusão da implantação, atestada por meio da assinatura do termo de aceite da plataforma implantada no CONTRATANTE e terá o seu término no fim da vigência do contrato.

5.12.3. Os chamados para suporte técnico à solução adquirida deverão ser feitos via plataforma através do perfil do usuário, que deverá ser fornecido pela CONTRATADA,

para execução e acompanhamento do atendimento técnico. O ticket gerado pelo sistema servirá para identificar o serviço requisitado e funcionará como ordem de serviço.

- 5.12.4. O suporte técnico deve funcionar em regime 24/7/365, com atendimento em Português.
- 5.12.5. Os custos de manutenção são de responsabilidade da CONTRATADA, durante o período de vigência do contrato.
- 5.12.6. São atividades previstas para o suporte e manutenção:
- 5.12.6.1. Suporte aos serviços, recursos e aplicações operacionais;
- 5.12.6.2. Suporte aos requisitos funcionais que compõe esse edital incorporados a plataforma;
- 5.12.6.3. Dúvidas quanto a processos de configuração e customização da aplicação, bem como recursos incorporados;
- 5.12.6.4. Suporte para as customizações e configurações da plataforma contratada;
- 5.12.6.5. Adequar aplicações e recursos existentes em operação, através de parametrização e integrações decorrentes de inclusão, alteração e exclusão de recursos, configurações e/ou funcionalidades da plataforma identificadas pela CONTRATADA e/ou demandadas por força de leis, normas, diretrizes.
- 5.12.6.6. O tempo de resposta para cada solicitação deve atender o estipulado na tabela abaixo:

SOLICITAÇÃO	TEMPO DE RESPOSTA
Indisponibilidade do serviço	02 horas
Reparo de falhas ou erros	08 horas
Requisição de informação, configuração e recursos	24 horas

5.13. LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Todas as etapas previstas na implementação poderão ocorrer no formato online. Caso a CONTRATADA sinalize a necessidade da prestação dos serviços na sede do CONTRATANTE, deverá comunicar antecipadamente, observando agendamento prévio de segunda à sexta-feira, no horário de (09h às 15h). Todas as despesas de deslocamento, hospedagem, alimentação e viagem serão por conta da CONTRATADA.

- 5.13.1. O CONTRATANTE irá dispor de ao menos um especialista para fazer a mediação do processo de implementação da plataforma junto a equipe técnica de Desenvolvimento e Produção de Material Didático, estando à disposição da CONTRATADA de acordo com cronograma a ser apresentado na fase de implantação.
- 5.13.2. A plataforma deve contemplar, no mínimo, um ambiente de produção e outro de testes. Garantindo assim, a disponibilidade dos serviços prestados pelo CONTRATANTE.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

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

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

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

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

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.9. O fiscal do contrato 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.

6.10. O fiscal do contrato anotar 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.

6.11. O fiscal realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições do objeto executado e aprovará a planilha de medição emitida pela contratada.

6.12. O fiscal adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.

6.13. O fiscal do contrato informará a Equipe Técnica de Licitações e Contratos, 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.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente à Coordenadoria de Licitações e Contratos.

6.15. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à Coordenadoria de Licitações e Contratos para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

6.18. O fiscal do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos.

6.19. O fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20. O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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.

6.21. O fiscal 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.

6.22. O fiscal 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.

6.23. O fiscal 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto neste item:

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

7.2. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

a) Certidão de regularidade com o FGTS;

b) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da EMPRESA ou outra equivalente, na forma da Lei;

e) Comprovação do respectivo recolhimento do ISSQN acerca do mês de competência ou mês anterior, no caso de as datas de vencimento da guia respectiva não ser compatível com a medição que se relaciona ao período medido.

7.3. Os documentos de cobrança deverão ser enviados pela CONTRATADA, por meio do sistema de gestão de contratos da Univesp

Do Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelo(s) fiscal(is) mediante elaboração de ateste provisório(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4.1.O prazo da disposição acima será contado após o término do mês de prestação dos serviços, com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.2.O fiscal do contrato realizará o ateste provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico da prestação dos serviços.

7.5. Para efeito do ateste provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.

7.6. 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 Ateste Provisório.

7.7. 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 Ateste Provisório.

7.8. 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 cabíveis.

7.9. 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 para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, pelo fiscal 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:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);

7.10.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

7.10.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

7.11. 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, com a comunicação ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.13. 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

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.16. 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, caso aplicáveis:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. 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;

7.18. 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](#).

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.20. 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.

7.21. 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.

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

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

Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto nº 67.608/2023, c/c o artigo 1º do Decreto nº 32.117/1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do contratado no Banco do Brasil S/A.

7.26.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais–CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, 2008.

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

7.28. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.29. 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.

7.30. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

8.5. **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>;

8.6. **Sociedade empresária:** 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;

8.7. **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 nº 77, de 18 de março de 2020](#);

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

8.9. **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;

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à [Lei nº 12.690, de 2012](#); documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da [Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#);

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.13. 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 aos 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;

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

8.15. 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](#);

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

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

8.20. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

8.20.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

Qualificação Técnica

8.21. Os documentos de qualificação técnica a seguir, são de apresentação obrigatória antes da realização da Prova de Conceito (POC - PROOF OF CONCEPT). A aprovação destes documentos é essencial para qualificar a empresa a seguir para a etapa de POC. Em caso de rejeição da documentação apresentada, a empresa será desqualificada e o próximo colocado na licitação será convocado para a apresentação de seus documentos.

8.22. Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços de fornecimento de plataforma de gestão e criação de materiais didáticos digitais a instituição de ensino superior e que produza pelo menos 50 (cinquenta) objetos de aprendizagem/conteúdos por mês por meio da referida plataforma.

8.22.1. A Universidade Virtual do Estado de São Paulo (UNIVESP) atua em larga escala, com mais de 70 mil alunos matriculados, com a produção de disciplinas por lotes, sendo que cada lote tem duração de 5 a 6 meses e conta em média com 35 disciplinas, ou seja, são produzidas 280 semanas de conteúdo (cada semana conta com diversos conteúdos como textos, videoaulas, apostilas entre outros objetos), além dessas produções temos de modo contínuo uma revisão das disciplinas já produzidas e que são passíveis de atualizações, portanto sendo necessário a criação de novos conteúdos ou atualização. O nosso modelo pedagógico é baseado na produção contínua de objetos de aprendizagem digitais, interativos, acessíveis e alinhados à metodologia da educação a distância. Assim, a exigência de atestado que comprove a experiência prévia da licitante junto a instituições de ensino superior de porte equivalente e com rotinas de produção similares é necessária para:

- Comprovar a capacidade da empresa em operar soluções robustas, escaláveis e aderentes às especificidades de uma instituição de grande porte como a UNIVESP;
- Mitigar riscos relacionados à implantação de soluções imaturas ou ineficazes, assegurando que a plataforma contratada já tenha sido testada em ambiente real com alto volume de produção e número significativo de usuários;
- Garantir que a contratada compreenda as dinâmicas e fluxos de produção acadêmica em ambiente universitário, especialmente no contexto da EaD, o que inclui respeito a cronogramas acadêmicos, integração entre equipes multidisciplinares e atendimento a requisitos de acessibilidade e qualidade pedagógica.
- Essa exigência resguarda o interesse público e assegura a contratação de fornecedor tecnicamente capacitado para operar em um contexto institucional complexo e estratégico como o da UNIVESP

8.23. O atestado deverá conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do atestado telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do atestado.

Prova de Conceito (PoC – Proof of Concept)

8.24. Encerrada a análise dos documentos necessários para habilitação, o Pregoeiro(a) irá suspender a sessão pública para realização de PROVA DE CONCEITO (POC - PROOF OF CONCEPT), com a LICITANTE detentora da melhor proposta.

8.25. Esta prova objetiva permitirá que o LICITANTE provisoriamente classificado em primeiro lugar no certame comprove que a solução apresentada satisfaz os requisitos exigidos no Edital. Desta forma, o LICITANTE também deverá ser aprovado na etapa de POC.

8.26. A duração da PoC será de até 2 dias úteis. Dentro desse prazo a CONTRATADA deverá efetuar a comprovação/atendimento a pelo menos 85% desse termo de referência, devendo os 15% restantes serem implementados na plataforma em um prazo de 60 dias. Os itens que devem ser comprovados durante a PoC estão no anexo 1 deste edital.

8.27. Às 9:00 horas da manhã do primeiro dia útil subsequente a suspensão da sessão será encaminhada à empresa o material necessário para realização da POC, sendo este dia considerado o primeiro do prazo para sua realização.

8.28. A empresa terá até as 18:00 horas do segundo dia para concluir a POC e realizar sua(s) demonstração(ões) de modo **ONLINE**.

- 8.29. A(s) demonstraç(ões) deverão ser gravadas e entregues em mídia digital, em formato de vídeo e/ou imagens para garantir a instrução e comprovação do processo.
- 8.30. Serão considerados úteis os dias de segunda até sexta-feira, exceto feriados e emendas de feriados.
- 8.31. A avaliação do sistema apresentado pela Contratada vencedora será realizada por comissão avaliadora especial nomeada através de Portaria para este fim.
- 8.32. Somente participará da fase de demonstração a empresa vencedora da etapa de lance, devidamente habilitada e aprovada na qualificação técnica.
- 8.33. Os hardwares (notebooks, dispositivos mobile, gravadores de mídia física, projetor, captura de áudio e vídeo etc.) e o software (ferramentas de gravação de vídeos e som, sistemas operacionais etc.) necessários para a realização da prova de conceito são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, ficando sob a diligência da equipe técnica.
- 8.34. O Representante da CONTRATADA deverá estar presente durante a diligência.
- 8.35. Não será permitido o uso de apresentações em slides ou vídeos, devendo a apresentação ser exclusivamente por meio do Sistema em ambiente Web durante a realização da prova de conceito.
- 8.36. A PoC deverá contemplar, no mínimo, os seguintes cenários e funcionalidades:
- **Criação de um projeto piloto:** simulação do fluxo completo de produção de um conteúdo educacional, com a criação de um projeto, definição de etapas e atribuição de papéis (conteudista, designer instrucional, revisor, montagem etc.).
 - **Criação e edição de objetos de aprendizagem:** redação de conteúdos com uso de ferramentas de formatação avançada de texto, inserção de imagens, tabelas, links e aplicação do corretor ortográfico.
 - **Visualização simultânea:** edição de um conteúdo com pré-visualização integrada, sem necessidade de conhecimentos técnicos.
 - **Recursos de acessibilidade:** simulação do uso do conteúdo com leitor de tela, suporte a LIBRAS e verificação de responsividade da interface.
 - **Gestão de tarefas e projetos:** criação de tarefas vinculadas ao projeto, atribuição de prazos e responsáveis, alteração de status, inclusão de comentários e arquivos.
 - **Painel de controle e relatórios:** visualização do andamento de projetos e tarefas, indicadores básicos de produtividade e geração de relatórios.
 - **Arquivamento e reativação de projetos:** simulação do encerramento de um projeto e reativação posterior com manutenção do histórico.
 - **Customização de fluxo de trabalho:** demonstração da criação de etapas específicas com base nas funções reais da equipe da Univesp.
- 8.37. Documento com descrição detalhada da política de backup e restauração dos sistemas
- 8.38. Documento com detalhamento do serviço de suporte e monitoramento;
- 8.39. A comissão considerará como atendido o item da POC solução de acordo com o descrito ou solução acima da expectativa que atenda de maneira melhor o solicitado neste termo.
- 8.40. Os dados e informações que farão parte da apresentação e demonstração do sistema pela empresa, deverão ser de alunos e instituições fictícias, ficando a Univesp isenta de qualquer responsabilidade legal quanto a Lei Geral de Proteção de Dados e demais legislações vigentes quanto ao assunto.

Outras comprovações

- 8.41. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da [Constituição Estadual](#);
- b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da [Lei nº 6.019, de 1974](#), com redação dada pela [Lei nº 13.467, de 2017](#), quando o caso;

8.42. Tratando-se de consórcio:

8.42.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) Designação do consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do consórcio;
- c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
- f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
- h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão;

8.42.2. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição;

8.42.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.42.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

8.43. Tratando-se de cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#):

8.43.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da [Lei nº 5.764, de 1971](#);

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

8.43.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.43.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

8.43.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.43.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.43.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação tem caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 481201
- II) Fonte de Recursos: 150010001
- III) Programa de Trabalho: 12364480761370000
- IV) Elemento de Despesa: 33904090
- V) Plano Interno: 000.000.0100

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Wesley de Souza Lima

Coordenador de Equipe Técnica de produção de material didático

ANEXO I

DETALHAMENTO DOS ITENS OBRIGATÓRIOS E NÃO OBRIGATÓRIOS QUE O SISTEMA DEVE POSSUIR

Item - Subitem	Descrição	Classificação
5.1	UX	
5.1.1	Direcionar o foco.	Obrigatório
5.1.2	Criar/possibilitar hierarquia visual/conteúdo.	Obrigatório
5.1.3	Pressupor ações do usuário, seguindo princípios, de modo a atender de forma imediata às interações do usuário, com dinamismo e a partir de hierarquias de visualização.	Obrigatório
5.2	Usabilidade	
5.2.1	O Conteúdo construído através da plataforma deve possuir:	
5.2.1.1	Responsividade: funcionar em diversos dispositivos, sem perda de informação, layout e funcionalidade.	Obrigatório
5.2.1.2	Tipografia: Utilização de fontes que garantam boa legibilidade em qualquer tipo de tela e resolução.	Obrigatório
5.2.1.3	UX: Facilidade para localização, uso e organização de conteúdo.	Obrigatório
5.3	A plataforma de criação de conteúdo deve possuir:	
5.3.1	Facilidade de navegação na interface, com acesso à informação principal com o menor número de cliques possível, sem criação de barreiras: opções de voltar, avançar e fechar devem ser facilmente localizáveis.	Obrigatório
5.3.2	Manter o formato e identidade UNIVESP referente à oferta de conteúdo, a fim de que os usuários sofram o menor impacto possível causado por mudanças inerentes a esta contratação.	Obrigatório
5.3.3	Ser possível a criação de diversos Template de conteúdo de modo que a contratada possa criar uma identidade visual, estrutura e conteúdo para cada projeto interno.	Obrigatório
5.3.4	É de responsabilidade da CONTRATADA garantir os requisitos de usabilidade por meio da disponibilização de serviços que contem com a expertise de profissional especializado em UX.	Obrigatório
5.3.5	Compatibilidade com os principais dispositivos, dentre eles destacam-se: Desktops/notebooks (Windows, MacOs, Linux e outros que sejam lançados no mercado no decorrer do contrato) com navegadores (e similares derivados) Google Chrome; Mozilla Firefox; Microsoft Edge; Microsoft Internet Explorer; Apple Safari; Opera e outros que sejam lançados no mercado no decorrer do contrato;	Obrigatório
5.3.6	Dispositivos móveis (tablets e smartphones), Android e iOS e outros que sejam lançados no mercado no decorrer do contrato), via aplicativos disponibilizados nas lojas específicas e por meio de navegadores (e similares derivados) Google Chrome; Apple Safari; Opera e os navegadores nativos de cada sistema operacional móvel citado, ou outros que sejam lançados no mercado no decorrer do contrato.	Obrigatório
5.4	Requisitos técnicos	

5.4.1	Permitir a criação e integração de diferentes tipos de conteúdo, como texto, imagens, áudio, vídeo, animações, gráficos, jogos e interatividade, conforme descrito a seguir de modo prático sem a necessidade de saber ou realizar programações (escrita de código de programação):	Obrigatório
5.4.1.1	Textos enriquecidos, com suporte a formatação avançada (tabelas, listas, estilos, links e símbolos/fórmulas matemáticos);	Obrigatório
5.4.1.2	Imagens em diferentes formatos, com possibilidade de redimensionamento, legendas e textos alternativos;	Obrigatório
5.4.1.3	Áudios e vídeos, com player integrado, opção de inserção de legendas e transcrição;	Obrigatório
5.4.1.4	Animações e elementos visuais interativos, com suporte a formatos compatíveis com HTML5;	Obrigatório
5.4.1.5	Gráficos e infográficos, como gráficos de barras, linhas, pizza e diagramas explicativos;	Obrigatório
5.4.1.6	Conteúdos interativos, que permitam ao usuário interagir ativamente com o material, como Questionários (múltipla escolha, verdadeiro ou falso, correspondência), Atividades de arrastar e soltar, Flashcards e cartões deslizantes para estudo ativo; Jogos educativos, como memória, palavras-cruzadas e caça-palavras;	Obrigatório
5.4.1.7	Possibilidade de inserção dos conteúdos interativos de forma fluida no corpo dos módulos ou como atividades independentes em roteiros, avaliações e seções de prática de modo prático, sem a necessidade de conhecimentos técnicos ou de programação.	Obrigatório
5.4.1.8	Permitir a inserção de textos alternativos (texto alt) que descrevam imagens;	Obrigatório
5.4.1.9	Permitir a criação de recursos para avaliação do aprendizado, como questionários, avaliações e feedbacks.	Obrigatório
5.4.1.10	Permitir a integração de recursos criados e disponibilizados fora da plataforma.	Obrigatório
5.4.1.11	Contemplar a funcionalidade de formatação avançada de textos, incluindo, no mínimo:	Obrigatório
•	Aplicação de estilos de parágrafo e de caractere (ex.: títulos, subtítulos, corpo do texto, citações);	Obrigatório
•	Alteração de fonte, tamanho, cor e estilo (negrito, itálico, sublinhado, tachado);	Obrigatório
•	Inserção e formatação de listas numeradas e com marcadores;	Obrigatório
•	Alinhamento de texto (esquerda, centralizado, direita, justificado);	Obrigatório
•	Inserção de tabelas com opções de personalização (cores, mesclagem de células, bordas, alinhamento de conteúdo);	Obrigatório
•	Inserção de links e notas de rodapé;	Obrigatório
•	Contemplar a Inserção e edição de fórmulas e equações matemáticas utilizando o plug-in MathType e a respectiva solução para acessibilidade (textos alternativos gerados automaticamente a partir da inserção das fórmulas, em português) ou outro plugin desde que este seja acessível para leitores de tela como o NVDA e o Jaws.	Não Obrigatório
5.4.1.12	Contemplar a funcionalidade de visualização de PDF.	Obrigatório

5.4.1.13	Disponibilizar uma interface amigável, responsiva e intuitiva, que permita a criação e edição de conteúdo de forma fluida, com visualização em tempo real (WYSIWYG -- What You See Is What You Get), dispensando a necessidade de conhecimentos técnicos em programação ou formatação avançada. A interface deve permitir que usuários com diferentes níveis de familiaridade tecnológica consigam produzir materiais de maneira autônoma e eficiente.	Obrigatório
5.4.1.14	Permitir que os usuários com conhecimentos técnicos avançados editem o código fonte do conteúdo.	Não Obrigatório
5.4.1.15	A plataforma deve disponibilizar a funcionalidade de criação de uma matriz didática de conteúdo. A utilização, o momento de preenchimento e a obrigatoriedade desse recurso serão definidos a critério do contratante, podendo ou não ser o primeiro item a ser utilizado no fluxo de produção de conteúdo. São campos obrigatórios na matriz:	Não Obrigatório
	<ul style="list-style-type: none"> • Painel consolidado com os seguintes campos: Curso, Carga horária, Disciplina, Docente, DI responsável, Ementa, Objetivo geral, título semana/módulo, Carga horária utilizada, Carga horária estimada dos materiais básicos, Carga horária estimada dos materiais de apoio. 	Não Obrigatório
	<ul style="list-style-type: none"> • Para cada semana/módulo do projeto: título semana/módulo, objetivo de aprendizagem, conteúdo programático, tipo do material básico e apoio, título do Material básico e apoio, autoria, quantidade (páginas/minutos), fator de conversão, carga horária estimada e link. 	Não Obrigatório
	<ul style="list-style-type: none"> • Página/seção com videoaulas previstas: Semana, Sequência, Título, Objetivos, Formato, Detalhamento, Referências e/ou sugestões. 	Não Obrigatório
5.4.1.16	Em projetos que a matriz didática for utilizada, a plataforma deve armazenar os itens previstos na matriz de modo que seja possível incluir os itens no momento da criação dos roteiros e objetos de aprendizagem.	Não Obrigatório
5.4.1.17	Permitir a personalização do conteúdo para atender às necessidades específicas de cada projeto, incluindo uso de modelo visual totalmente customizável.	Obrigatório
5.4.1.18	Contemplar ferramenta de correção ortográfica integrada à plataforma, com suporte ao idioma português do Brasil, capaz de identificar e sugerir correções para erros de ortografia e digitação. A ferramenta deve ser compatível com os principais navegadores utilizados no ambiente institucional.	Obrigatório
5.4.1.19	Permitir que vários usuários trabalhem em conjunto em um projeto, com recursos como comentários e edição em tempo real.	Obrigatório
5.4.1.20	Permitir o acesso e recuperação do histórico de edições salvas pelos usuários.	Obrigatório
5.4.1.21	Permitir a publicação dos conteúdos de forma responsiva para dispositivos desktop e mobile.	Obrigatório
5.4.1.22	Permitir a publicação, distribuição e download em diferentes formatos, incluindo HTML, SCORM e PDF.	Obrigatório
5.4.1.23	Os conteúdos exportados pela plataforma devem ser compatíveis com os principais LMS do mercado, sendo obrigatório no mínimo compatibilidade com Blackboard e Moodle.	Obrigatório

5.4.1.24	Contemplar a funcionalidade de acessibilidade a usuários com diferentes necessidades e deficiências, com recursos como suporte a leitores de tela, tradução automática ou manual para LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) por meio de avatar ou vídeos integrados, personalização de contraste, tamanho da fonte, modo de alto contraste, navegação por teclado e por dispositivos assistivos e estar em conformidade com a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).	Obrigatório
5.5	Gestão dos projetos	
5.5.1	Permitir a criação, gerenciamento e personalização de projetos, com possibilidade de atribuição de responsáveis, definição de prazos, vinculação a áreas temáticas ou disciplinas, aplicação de etiquetas ou categorias, e configuração manual e/ou em lote desses parâmetros.	Obrigatório
5.5.2	Permitir a definição de fluxos de trabalho (workflows) customizáveis por tipo de projeto, com etapas, responsáveis por fase e validações obrigatórias de aprovação ou rejeição em cada etapa.	Obrigatório
5.5.3	Contemplar a funcionalidade de arquivamento de projetos, com a opção de reativação posterior, garantindo o histórico de dados, ações e documentos vinculados ao projeto arquivado.	Obrigatório
5.5.4	Permitir a criação e o gerenciamento de tarefas vinculadas aos projetos, com atribuição de responsáveis, prazos, níveis de prioridade, status de conclusão, comentários e checklists.	Obrigatório
5.5.5	Disponibilizar controle de versões e histórico de alterações em projetos e tarefas, permitindo rastreabilidade de quem fez o quê e quando.	Obrigatório
5.5.6	Permitir a criação de modelos reutilizáveis de projetos e tarefas (templates), para padronização de processos recorrentes e ganho de eficiência na abertura de novos projetos.	Obrigatório
5.5.7	Contemplar painel consolidado com informações gerais e atualizadas sobre os projetos em andamento e concluídos, apresentando métricas como percentual de progresso, status geral, próximos prazos e pendências, além de oferecer sistema de notificações automatizadas e personalizáveis aos usuários envolvidos.	Obrigatório
5.5.8	Contemplar painel individual para cada projeto, com informações detalhadas e atualizadas, incluindo cronograma, responsáveis, tarefas associadas, arquivos vinculados, histórico de ações, e espaço para anotações colaborativas ou registros internos.	Não Obrigatório
5.5.9	Permitir a geração de relatórios gerenciais e operacionais sobre o progresso dos projetos, com possibilidade de exportação em diferentes formatos (ex.: PDF, CSV), abrangendo dados sobre tarefas em andamento, tarefas concluídas, responsáveis, prazos atendidos e descumpridos, entre outros indicadores de produtividade e desempenho.	Não Obrigatório
5.5.10	Permitir a configuração de etapas personalizadas por projeto, com definição de responsáveis por função (ex.: conteudistas, designers instrucionais, revisores, equipe de montagem, supervisão de conteúdo, entre outros), possibilitando a criação de fluxos específicos de produção conforme a natureza do conteúdo e o modelo pedagógico. As etapas devem ser sequenciais e permitir o acompanhamento do andamento e a conclusão individual de cada fase.	Obrigatório
5.6	Contas e usuários	

5.6.1	Contemplar a funcionalidade de autenticação segura, podendo incluir recursos como senhas fortes, autenticação em duas etapas e gerenciamento de sessões.	Obrigatório
5.6.2	Contemplar funcionalidade de login através de SSO. A troca de informações para autenticação deverá ser realizada de acordo com o padrão SAML (Security Assertion Markup Language).	Obrigatório
5.6.3	Permitir que os administradores definam as permissões e perfis de acesso de modo customizável, com definição granular de ações permitidas por tipo de usuário (ex.: visualização, edição, aprovação, comentários).	Obrigatório
5.6.4	Permitir que os administradores criem e gerenciem contas de usuário de forma fácil e eficiente.	Obrigatório
5.6.5	Contemplar a funcionalidade de recuperação de senha, para permitir que os usuários redefinam suas senhas se necessário.	Obrigatório
5.6.6	Permitir que os usuários gerenciem seus próprios dados, como nome, endereço de e-mail, etc. de acordo com as regras de permissões definidas pelo administrador.	Obrigatório
5.6.7	Permitir que os administradores gerem relatórios e análises na plataforma sem necessidade de downloads sobre o uso da conta e as atividades dos usuários.	Não Obrigatório
5.6.8	Contemplar a funcionalidade de suporte ao cliente para ajudar os usuários a resolverem quaisquer problemas ou dúvidas relacionadas às suas contas e uso do sistema.	Obrigatório
5.6.9	Garantir a restrição total de acesso a quaisquer outras pessoas não autorizadas, a qualquer informação adicionada pelo contratante ou usuários autorizados pelo mesmo.	Obrigatório
5.7	Treinamento	
5.7.1	A CONTRATADA deverá ofertar capacitação presencial e/ou a distância para o uso da ferramenta contratada para o quadro de funcionários e demais selecionados da Instituição, versando sobre os principais perfis disponíveis nativamente, de acordo com os grupos de interesse (equipe docente, multidisciplinar, de apoio, mediação e supervisão, orientadores de polo, etc); bem como uma formação para treinamento de novos contratados, incluindo tutoriais.	
5.7.2	Após o período de implementação, a CONTRATADA deverá oferecer, no mínimo, 6 (seis) treinamentos anuais destinados aos servidores e demais usuários indicados pela UNIVESP, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, que serão utilizados conforme demanda da contratada. Além disso, sempre que houver a implementação de novas funcionalidades na plataforma, a CONTRATADA ficará responsável por ministrar treinamentos específicos para apresentação e uso dos novos recursos, os quais não serão contabilizados dentro do limite mínimo dos seis treinamentos anuais. O conteúdo e o formato dos treinamentos (presencial ou online) deverão ser previamente acordados entre as partes, assegurando que atendam aos diferentes perfis de usuários da plataforma.	
5.8	Hospedagem e Segurança da Informação	

5.8.1	A LICITANTE disponibilizará toda a infraestrutura para a operação da plataforma, que deve permitir total flexibilidade na atualização e na adoção de novas tecnologias, modularidade e escalabilidade dinâmica para aumento no número de usuários, acessos, conteúdos, armazenamento ou processamento, sem comprometimento de desempenho, disponibilidade ou qualidade dos serviços.	Não Obrigatório
5.8.2	A plataforma deverá ser fornecida através do modelo SAAS (software as a service) com armazenamento ilimitado para qualquer objeto criado e/ou itens incorporados aos projetos dentro da plataforma, por exemplo: documentos, áudios e vídeos publicados em cursos ou disciplinas;	Obrigatório
5.8.3	A plataforma deverá ser compatível com a legislação vigente, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados e a legislação educacional brasileira;	Obrigatório
5.8.4	A plataforma deverá possibilitar troca de senhas pelos próprios usuários e pelo administrador do sistema e, também, a possibilidade de definir política de exigência de senhas com caracteres especiais, números, etc.;	Obrigatório
5.8.5	Os sistemas deverão estar hospedados em datacenters onde os servidores devem ser espelhados, com redundância de conexão à internet, sistema de refrigeração, controle de umidade, backup e fornecimento de energia para a garantia de disponibilidade de pelo menos 99,9% e garantia de segurança de acesso restrito, controlado e identificado das instalações;	Obrigatório
5.8.6	A infraestrutura deve possuir links equivalentes ao consumo e já prevendo folgas nos acessos simultâneos, com redundâncias lógicas e físicas, com equipamentos para balanceamento de carga e firewalls que garantam a segurança contra possíveis invasões, roubos ou até mesmo ataques de negação de serviço, entre outros mais conhecidos no mercado tecnológico.	Obrigatório
5.8.7	Os usuários não devem passar por restrição de banda tanto para upstream quanto para downstream.	Obrigatório
5.8.8	A média do RTT (round trip time - tempo de requisição e resposta do servidor) deve ser inferior a 100 ms.	Obrigatório
5.8.9	A velocidade mínima de upstream e downstream para acesso aos serviços é de 4.000 Kbps por usuário.	Obrigatório
5.8.10	A velocidade de carregamento das páginas principais não deve exceder 5 (cinco) segundos.	Obrigatório
5.8.11	Os ambientes devem possuir certificados de Secure Sockets Layer (SSL).	Obrigatório
5.8.12	Quaisquer indisponibilidades deverão ser notificadas à CONTRATANTE com antecedências de pelo menos 48 horas úteis.	Obrigatório
5.8.13	A comunicação entre o usuário e o sistema deve ser criptografada via HTTPS;	Obrigatório
5.8.14	A CONTRATADA deve possuir plano de recuperação de desastres e incidentes de segurança documentado, incluindo comunicação, contenção, erradicação, recuperação e análise pós-incidente.	Obrigatório
5.8.15	Permitir auditorias periódicas pela UNIVESP ou por terceiros designados para verificar a conformidade com os requisitos de segurança.	Obrigatório
5.8.16	Assegurar que todas as integrações sejam realizadas com protocolos seguros, como HTTPS, e que utilizem métodos de autenticação seguros, como OAuth 2.0 ou tokens de API.	Obrigatório

5.8.17	Não deve haver transações de gravações de dados entre interfaces de usuários e banco de dados. Todo o tráfego de dados entre aplicação e servidor de banco de dados deve ser centralizado por meio do protocolo nativo do serviço, salvo acessos de exclusiva leitura destinados à equipe técnica da UNIVESP.	Obrigatório
5.8.18	Deve ser disponibilizado ambiente de teste com URL distinta do ambiente de produção.	Não Obrigatório
5.8.19	A política de backups e recuperação deve ser descrita e fornecida, mas deve permitir, pelo menos, intervalos diários, semanais, quinzenais, mensais, bimestrais, trimestrais, semestrais e anuais.	Obrigatório
5.8.19.1	Os backups diários e semanais devem ser mantidos por pelo menos três meses.	Obrigatório
5.8.19.2	Os backups semanais e quinzenais devem ser mantidos por pelo menos seis meses.	Obrigatório
5.8.19.3	Os backups mensais, bimestrais e trimestrais por pelo menos um ano.	Obrigatório
5.8.19.4	Os backups semestrais e anuais por todo o contrato, acrescido de cinco anos adicionais.	Obrigatório
5.8.19.5	Após término do contrato os backups devem ser fornecidos a Univesp através de mídia física e de nuvem (digital).	Obrigatório
5.8.20	Deve haver possibilidade de solicitação de backup a qualquer momento, devendo o backup contemplar todas as informações de propriedade do cliente, incluindo toda e qualquer informação inserida ou modificada por ela;	Obrigatório
5.8.21	Todos os recursos utilizados na hospedagem devem ter suporte pela empresa CONTRATADA e do fabricante;	Não Obrigatório
5.8.22	O acesso, a navegação e a operação das funções da aplicação nas estações de trabalho devem ser executados exclusivamente via Web (sem emuladores) e devem ser compatíveis com os navegadores Internet Explorer, Chrome, Safari e Firefox em suas últimas versões;	Obrigatório
5.8.23	Todo o material inserido na plataforma pela UNIVESP, que não seja propriedade intelectual de terceiros, é de propriedade intelectual exclusiva da UNIVESP, não podendo ser reproduzidos ou utilizados pela CONTRATADA para quaisquer outras finalidades sem a anuência da UNIVESP.	Não Obrigatório
5.9	Requisitos gerais	
5.9.1	Deverá permitir a customização total da interface dos Objetos Virtuais de Aprendizagem incluindo o uso do template da CONTRATANTE.	Obrigatório
5.9.2	Deverá permitir acesso irrestrito ao CONTRATANTE a todas as informações adicionadas pelo CONTRATANTE ou usuários autorizados pelo mesmo.	Obrigatório