

COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS Nº 001/2012
CONVÊNIO MTE/SPPE/CODEFAT N. 077/2010 - DIEESE

O **DEPARTAMENTO INTERSINDICAL DE ESTATÍSTICA E ESTUDOS SOCIOECONÔMICOS – DIEESE**, associação privada constituída na forma da lei, por meio da sua Comissão de Seleções e Contratações, torna público que está realizando **COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, para a contratação de serviços de empresa especializada em desenvolvimento e implantação de sistema de gestão educacional, objetivando atender às necessidades do DIEESE quanto à execução do convênio MTE/SPPE/CODEFAT nº 077/2010 - DIEESE, até o dia 29 de janeiro de 2013, a qual será processada e julgada em conformidade com o Decreto 6.170, de 25 de julho de 2007, e Portaria Interministerial nº 127/2008 e suas alterações, e demais condições estabelecidas nesta COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS e seus anexos.

O DIEESE faz saber, ainda, a todos que almejam apresentar propostas no âmbito do presente processo, que a aplicação de recursos vinculados a convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres não transmuda sua condição de pessoa jurídica de direito privado e nem o obriga às regras estabelecidas para a Administração Pública no que diz respeito às licitações (Tribunal de Contas da União - Acórdão n.º 291/2011-2ª Câmara, TC-023.262/2006-4, rel. Min. Raimundo Carreiro, 25.01.2011). Assim, fica devidamente consignado que o presente processo é promovido por instituição privada, sendo certo que dele resultará ajuste entre particulares, **sob regime de direito privado**.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A) PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

Das 09:00 horas do dia 06 de junho de 2012 até as 17:00 horas do dia 20 de junho de 2012.

B) DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

Dia 20 de junho de 2012, às 17:30 horas, em não havendo a interposição de recursos.

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto da presente Cotação Prévia de Preços a contratação de serviços de empresa especializada em desenvolvimento e implantação de sistema de gestão educacional para atender as necessidades da Escola do DIEESE, que se fizerem necessárias para o cumprimento do objeto do convênio MTE/SPPE/CODEFAT N. 077/2010 - DIEESE.
- 1.2. As despesas com esta contratação correrão por conta do Convênio MTE/SPPE/CODEFAT N° 077/2010 - DIEESE, firmado com o Ministério do Trabalho e Emprego.
- 1.3. Constituem Anexos da Cotação de Preços e dele fazem parte integrante:
 - ANEXO I – Termo de Referência
 - ANEXO II – Proposta Comercial
 - ANEXO III – Declaração de pessoal qualificado, instalações e equipamentos
 - ANEXO IV – Dados Referenciais
 - ANEXO V – Atestado de Capacidade Técnica
 - ANEXO VI – Modelo de Declaração sobre trabalho de menores
 - ANEXO VII – Declaração de inexistência de fatos impeditivos
 - ANEXO VIII – Comprovante de recebimento da Cotação Prévia de Preços N. 001/2012
 - ANEXO IX – Minuta de Contrato de Prestação de Serviços

2. DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar desta Cotação Prévia de Preços, além das empresas convidadas, demais interessadas, desde que sua área de atuação seja compatível com o objeto da presente Cotação Prévia de Preços.
- 2.2. Os documentos pertinentes à presente Cotação Prévia de Preços encontra-se à disposição dos interessados no site www.dieese.org.br, bem como na sala da Comissão de Seleções e Contratações do Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos – DIEESE, na Rua Aurora, 957, 1º. Andar, Centro, São Paulo/SP, CEP 01209-001, no horário das 09:00 às 17:00 horas.
- 2.3. Não poderá participar desta cotação:
 - a) A empresa que estiver impedida ou temporariamente suspensa de participar de licitações ou cotações prévias e/ou declaradas inidôneas pelo DIEESE ou por órgãos das Administrações Públicas Federal, Estadual ou Municipal, salvo se comprovarem a sua reabilitação;
 - b) Interessados reunidos em consórcio, empresas sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
 - c) Os participantes não poderão subcontratar a prestação de serviços;
 - d) Incorrer em outros impedimentos previstos em Lei.
- 2.4. Para os efeitos deste edital, consideram-se falhas formais aquelas que não afetam o conteúdo essencial do ato praticado, sendo, pois, passíveis de serem sanadas.

3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O julgamento das propostas será processado, sendo considerada vencedora a proposta que, atendendo a todas as condições desta Cotação Prévia de Preços, obtiver o menor valor calculado da seguinte forma: preço da proposta multiplicado pelo coeficiente, de acordo com a tabela abaixo.

Condição: atestados de capacidade técnica da proponente comprovam experiência em implantação do Sistema Aberto de Gestão Unificada (SAGU), registrado no Portal do Software Público Brasileiro?	Coeficiente
Não	1.2 (Um inteiro e dois décimos)
Sim, apresentou UM atestado de capacidade técnica comprovando experiência em implantação do Sistema SAGU	1.1 (Um inteiro e um décimo)
Sim, apresentou DOIS ou MAIS atestados de capacidade técnica comprovando experiência em implantação do Sistema SAGU	1.0 (Um inteiro)

Caso haja empate, será vencedora a proposta da proponente que tenha apresentado mais atestados de capacidade técnica comprovando experiência em implantação do Sistema SAGU e, caso o empate persista, a vencedora será decidida por sorteio em ato público.

3.2. Será desclassificada a proposta elaborada em desacordo com os termos desta Cotação Prévia, que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente ou que contenha valores percentuais excessivos ou manifestamente inexequíveis, irrisórios, ou com valor zero e ainda, vantagens baseadas nas ofertas dos demais participantes. Também não serão consideradas as propostas que impuserem condições diferentes das dispostas nesta cotação, que apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou que não atenderem aos requisitos discriminados nesta Cotação Prévia de Preços.

3.3. A habilitação do participante será aferida por intermédio de documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira.

4. DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

- 4.1. O participante deverá encaminhar para o endereço do DEPARTAMENTO INTERSINDICAL DE ESTATÍSTICA E ESTUDOS SOCIECONÔMICOS – DIEESE, Rua Aurora, 957, 1º. Andar, Centro, São Paulo/SP, CEP. 01209-001, **02 (dois) envelopes distintos, contendo o primeiro a PROPOSTA COMERCIAL e o segundo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**
- 4.2. O prazo para encaminhamento do original e/ou cópia autenticada de toda a documentação exigida nesta Cotação Prévia, bem como do detalhamento da proposta será de **15 (quinze) dias corridos, conforme o previsto no preâmbulo desta Cotação Prévia de Preços.**
- 4.3. Informações relativas à presente Cotação Prévia de Preços poderão ser obtidas conforme segue, de acordo com seu teor.
- 4.3.1. QUESTÕES TÉCNICAS E JURÍDICAS** - deverão ser formuladas por escrito e dirigidas à Comissão de Seleções e Contratações, na sede do DIEESE, Rua Aurora, 957, 1º. Andar, São Paulo/SP, CEP: 01209-001.
- 4.3.2. QUESTÕES DIVERSAS** - poderão ser dirimidas por telefone nº (11) 3821-2199, no horário das 10:00 às 17:00 horas.
- 4.3.3.** Somente serão dirimidas por telefone as dúvidas de ordem estritamente informal.
- 4.3.4.** Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas à Comissão de Seleções e Contratações e protocoladas nos dias úteis, das 10:00 às 17:00 horas, no endereço acima, em até 2 (dois) dias úteis antes da data da abertura da Cotação Prévia de Preços, conforme legislação vigente.
- 4.3.5.** Caberá ao Diretor Técnico do Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos - DIEESE decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 4.3.6.** No ato de autuação da impugnação, é obrigatória a apresentação de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (**por documento original ou cópia autenticada**).

5. DOS ENVELOPES DA PROPOSTA

- 5.1. A proposta deverá ser apresentada, em envelope opaco, fechado, contendo em sua parte externa, além da identificação da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
AO
DEPARTAMENTO INTERSINDICAL DE ESTATÍSTICA E ESTUDOS
SOCIOECONÔMICOS – DIEESE
COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS N. 001/2012
(RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA PARTICIPANTE)**

- 5.2. O envelope deverá conter a proposta comercial, propriamente dita, de acordo com o modelo constante no Anexo II – Proposta Comercial, deverá ser entregue em 01 (uma) via impressa em papel timbrado da empresa, contendo a razão ou denominação social, o endereço com CEP, o número do CNPJ, o número de telefone, o número de fax, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, sem borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, rubricada em todas as folhas e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva procuração), e conter expressamente as informações exigidas no respectivo anexo.
- 5.3. A proposta deverá conter preço único em moeda corrente nacional, com duas casas decimais após a vírgula, incluindo todos os impostos, taxas, mão-de-obra, despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, encargos trabalhistas e previdenciários, seguros e quaisquer outros encargos necessários ao cumprimento do objeto desta Cotação Prévia de Preços.
- 5.4. Declarar expressamente que o preço cotado inclui todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da Cotação Prévia de Preços.
- 5.5. Conter oferta clara e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 5.6. O prazo de validade da proposta comercial não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data marcada para abertura das propostas. Em caso de omissão do participante, considerar-se-á o prazo mínimo exigido.

6. DA HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados, em envelope opaco, fechado, contendo em sua parte externa, além da identificação da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO
AO
DEPARTAMENTO INTERSINDICAL DE ESTATÍSTICA E ESTUDOS
SOCIOECONÔMICOS – DIEESE
COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS N. 001/2012
(RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA PARTICIPANTE)

- 6.2. O Fornecedor deverá enviar ao Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos – DIEESE, os seguintes documentos:

6.2.1. Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

6.2.2. Qualificação econômico-financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta.

- b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.2.3. Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de:
 - * Certidão Negativa de Quitação de Tributos e Contribuições Federais;
 - * Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos do art. 62 do Dec. Lei nº 147 de 03/02/67;
 - * Prova de regularidade perante o INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos CND;
 - * Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CEF.
- c) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito Plena ou Certidão Negativa de Débito quanto ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS.
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão de Quitação Plena ou Certidão Negativa de débito quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.
- e) Caso o licitante não esteja inscrito em um ou mais órgãos indicados neste item, deverá apresentar declaração por meio da qual justificará a ausência do documento correspondente.

6.2.4. Cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:

Declaração atestando que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz (Anexo VI).

CONSTITUIÇÃO FEDERAL, Art. 7º. São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social: XXXIII – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

6.2.5. A empresa deverá apresentar um, ou mais, Atestado de Capacidade Técnica (Anexo V), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a empresa tem experiência no desenvolvimento de software acadêmico e, se for o caso, declarando ainda que a empresa tem experiência na implantação do Sistema Aberto de Gestão Unificada – SAGU (registrado no Portal de Software Público Brasileiro).

6.2.6. A empresa deverá apresentar o currículo de pelo menos um profissional que responderá tecnicamente pelo sistema produto constante no anexo I – Termo de Referência.

6.3. Sob pena de inabilitação, os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados no original e/ou cópia autenticada, não se aceitando documentos em forma de “FAX” e nem apresentação de protocolo em substituição a documento solicitado.

6.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) Em nome do participante, com número do CNPJ e endereço respectivo;
- b) Em nome da sede (matriz), se o participante for a sede (matriz);
- c) Em nome da filial, se o participante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz);

6.5. Os documentos exigidos para habilitação não deverão ter sido emitidos em data anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a divulgação do resultado, exceto quando estiverem dentro do prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor ou por outra norma legal.

6.6. A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará na **INABILITAÇÃO** do participante.

- 6.7. Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o participante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.
- 6.8. A apresentação da proposta pelo participante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância com as cláusulas desta Cotação Prévia de Preços.

7. DOS RECURSOS

- 7.1. Declarado o vencedor, qualquer participante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, após o que lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais participantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 7.2. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 7.3. A falta de manifestação imediata e motivada do participante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da cotação ao vencedor.
- 7.4. O prazo para decisão de recursos é de 3 (três) dias corridos, salvo em casos excepcionais, a critério do DIEESE. Após esse período, o Diretor Técnico do DIEESE fará a adjudicação ao participante vencedor.
- 7.5. O encaminhamento das razões do recurso e de eventuais contra-razões pelos demais participantes, serão realizados, por escrito, e protocolados junto à Comissão de Seleções e Contratações;
- 7.6. O recurso terá efeito suspensivo, ou seja, será suspensa a contagem do prazo de validade das propostas até a data de sua decisão.

8. DO CONTRATO

- 8.1.** Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Contrato de Prestação de Serviços entre o fornecedor vencedor (CONTRATADA) e o DEPARTAMENTO INTERSINDICAL DE ESTATÍSTICA E ESTUDOS SOCIOECONÔMICOS – DIEESE (CONTRATANTE), com vigência específica de acordo com o Convênio MTE/SPPE/CODEFAT Nº 077/2010 - DIEESE, contado a partir de sua assinatura, conforme minuta de contrato constante no Anexo IX desta Cotação Prévia de Preços.
- 8.2.** O DEPARTAMENTO INTERSINDICAL DE ESTATÍSTICA E ESTUDOS SOCIOECONÔMICOS – DIEESE convocará o fornecedor vencedor (CONTRATADA) para assinar o Contrato, o qual terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas na Cotação Prévia de Preços.
- 8.3.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo DEPARTAMENTO INTERSINDICAL DE ESTATÍSTICA E ESTUDOS SOCIOECONÔMICOS – DIEESE.
- 8.4.** É facultado ao DEPARTAMENTO INTERSINDICAL DE ESTATÍSTICA E ESTUDOS SOCIOECONÔMICOS – DIEESE, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os participantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 8.5.** Caso o fornecedor vencedor seja uma pessoa jurídica, deverá comprovar que o representante enviado para assinar o contrato com o DEPARTAMENTO INTERSINDICAL DE ESTATÍSTICA E ESTUDOS SOCIOECONÔMICOS – DIEESE possui poderes para tanto.
- 8.6.** Se o Fornecedor vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços ou recusar-se a assiná-lo, a Comissão de Seleções e Contratações examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação até apurar qualificação que atenda à esta Cotação Prévia de Preços, sendo o respectivo fornecedor declarado vencedor.

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 9.1. O contrato terá validade até 29 de janeiro de 2013, podendo ser prorrogado na hipótese de prorrogação do Convênio MTE/SPPE/CODEFAT N. 077/2010 - DIEESE.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente Cotação Prévia de Preços ocorrerão à conta do Convênio MTE/SPPE/CODEFAT N° 077/2010 - DIEESE formalizado com o Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos – DIEESE.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Caso o Fornecedor vencedor se recuse a assinar o Contrato referido no item 8.1. desta Cotação Prévia de Preços, convidado a fazê-lo não atenda no prazo fixado, ou venha a rescindir o contrato de fornecimento, garantida prévia e fundamentada defesa, será considerado inadimplente e estará sujeito ao pagamento de multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.
- 11.2. Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, segundo a gravidade da falta cometida, o DIEESE poderá aplicar as seguintes sanções:
- a.) advertência por escrito;
 - b) multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) computada por dia de atraso, pelo não atendimento às exigências constantes neste contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
 - c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato em decorrência das seguintes hipóteses:
 - c.1.) o não cumprimento de cláusulas contratuais;
 - c.2.) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
 - c.3.) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, vedadas quaisquer outras formas de ajuste ou parceria com terceiros não admitidos pelo contratante;

c.4.) o não atendimento das determinações regulares do contratante;

c.5.) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

c.6.) a dissolução da sociedade;

c.7) suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

d) suspensão temporária de participar de processos de seleção e de contratação levados a efeito pelo DEPARTAMENTO INTERSINDICAL DE ESTATÍSTICA E ESTUDOS SOCIOECONÔMICOS - DIEESE, pelo prazo de 02 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, admitida a reabilitação, desde que ressarcidos os prejuízos.

A aplicação das penalidades indicadas nos itens anteriores não exclui a aplicação de outras sanções previstas nesta Cotação Prévia de Preços e no Contrato de Prestação de Serviços a ser celebrado entre o DEPARTAMENTO INTERSINDICAL DE ESTATÍSTICA E ESTUDOS SOCIOECONÔMICOS - DIEESE e o Fornecedor vencedor.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. As multas referidas nesta cláusula serão descontadas de pagamento devido pelo **CONTRATANTE**, ou cobradas judicialmente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A critério da **CONTRATANTE** poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado pela **CONTRATADA** e aceito pelo **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, sendo facultada a apresentação de defesa prévia pela **CONTRATADA**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for comunicada pelo **CONTRATANTE**.

12. DO PAGAMENTO

O pagamento será feito pelo DEPARTAMENTO INTERSINDICAL DE ESTATÍSTICA E ESTUDOS SOCIOECONÔMICOS - DIEESE ao fornecedor contratado, através de boleto bancário e apresentação de relatórios e notas fiscais/faturas, contendo a descrição dos serviços prestados conforme descrito no Contrato de Prestação de Serviços, Anexo IX desta Cotação Prévia de Preços.

Os serviços descritos nas Notas Fiscais devem ser compatíveis com as atividades econômicas constantes do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Fornecedor.

O fornecedor se obriga a revalidar todas as suas certidões e documentos vencidos, que tenham sido apresentados na ocasião da habilitação. Os pagamentos somente serão efetivados caso este apresente situação regular.

13. DAS PROPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1.** Os prazos mencionados nesta Cotação Prévia de Preços, bem como nas respectivas propostas, somente terão início e término em dia de expediente no Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos – DIEESE, e serão sempre considerados em dias corridos, salvo se outra forma for prevista.
- 13.2.** É facultado à Comissão de Seleções e Contratações ou à autoridade superior, em qualquer fase do processo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução.
- 13.3.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Seleções e Contratações, sob pena de desclassificação/inabilitação. A comissão reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.
- 13.4.** A Comissão poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta Cotação Prévia de Preços.
- 13.5.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleções e Contratações.
- 13.6.** Fica eleito o foro de São Paulo-SP para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta Cotação de Preços que não puderem ser solucionadas administrativamente.

São Paulo, 06 de Junho junho de 2012

CLEMENTE GANZ LÚCIO
Diretor Técnico

ANEXO I

COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS Nº 001/2012 CONVÊNIO MTE/SPPE/CODEFAT N. 077/2010 - DIEESE

TERMO DE REFERÊNCIA

Para atender às necessidades do Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos – DIEESE no âmbito do Convênio MTE/SPPE/CODEFAT N. 077/2010 - DIEESE, elaboramos o presente Termo de Referência:

1) OBJETO:

Constitui objeto da presente Cotação Prévia de Preços, do tipo Técnica e Preço, a contratação de serviços de empresa especializada em desenvolvimento e implantação de sistema de gestão educacional para atender as necessidades da Escola de Ciências do Trabalho do DIEESE, decorrentes do convênio MTE/SPPE/CODEFAT N. 077/2010 – DIEESE.

2) OBJETIVO GERAL

Contratação de serviços de empresa especializada em desenvolvimento e implantação de sistema de gestão educacional para atender às necessidades da Escola de Ciências do Trabalho do DIEESE.

3) JUSTIFICATIVA

Conforme previsto no Eixo 1 do projeto aditivo ao Convênio MTE/SPPE/CODEFAT N. 077/2010, é necessário dotar a Escola de Ciências do Trabalho do DIEESE de instrumentos de gestão capazes de implementar seu projeto político-pedagógico.

A vida escolar se organiza em torno de diferentes aspectos, e a cada um deles corresponde uma série de processos interdependentes, que interagem num todo referenciado na formação do estudante.

Nesse momento de formação da Escola, o DIEESE colocará à disposição uma parte de sua estrutura administrativa, operacional e de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). Essa estrutura contempla, entre outras coisas, a infraestrutura de TIC e os sistemas de informação existentes ou parcialmente desenvolvidos que possam servir a necessidades da Escola, dentre os quais destaca-se o módulo de Processo Seletivo do Sistema Aberto de Gestão Unificada (SAGU)

De acordo com essas pré-condições, prevê-se a adaptação e implantação de uma solução de software de código fonte aberto que atenda aos seguintes requisitos mínimos:

- ▲ permitir a realização de funções da secretaria acadêmica, inclusive no que diz respeito à relação formal com o MEC;
- ▲ auxiliar a realização de processo de avaliação institucional;
- ▲ permitir execução na mesma plataforma tecnológica utilizada pelo DIEESE;
- ▲ ter uma arquitetura suficientemente flexível e amadurecida para suportar adaptações e integrações.

É desejável que essa solução de software seja plenamente compatível e integre-se perfeitamente com o módulo de Processo Seletivo já implantado, podendo ser, inclusive, composta por demais módulos do próprio Sistema Aberto de Gestão Unificada (SAGU) ainda não implantados.

4) REQUISITOS

- **Licitante**

A empresa deverá apresentar **um, ou mais, atestado de capacidade técnica**, comprovando que tem experiência no desenvolvimento de software acadêmico e, se for o caso, atestando expressamente que tem experiência na implantação do Sistema Aberto de Gestão Unificada (SAGU).

A empresa deverá apresentar o currículo de pelo menos um profissional que responderá tecnicamente pelo sistema produto deste Termo de Referência.

- **Prestação de Serviços**

O local das atividades será indicado pelo DIEESE, dentro do Estado de São Paulo, e todas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação e outras despesas pessoais, correrão por conta

da contratada, exceto quando se tratar de pessoa indicada pelo DIEESE ou membro de sua equipe.

- **Requisitos Tecnológicos do Software**

O software deve ser livre e distribuído sob licença compatível com a GPL v2. A arquitetura deve ser modular e integrada, permitindo a posterior criação de novas funcionalidades, entre elas a integração de processos com sistemas legados. As interfaces deverão obedecer a um padrão estético e de funcionalidades. O sistema deverá ser operado integralmente a partir de navegadores *web*, como: Internet Explorer, Firefox, Google Chrome ou Opera, nas versões disponibilizadas após o ano de 2007, e com suporte para Javascript. A infraestrutura mínima obrigatória é a seguinte: sistema operacional Linux/Debian, banco de dados PostgreSQL, servidor web Apache.

O local das atividades será indicado pelo DIEESE, dentro do Estado de São Paulo, e todas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação e outras despesas pessoais, correrão por conta da contratada, exceto quando se tratar de pessoa indicada pelo DIEESE ou membro de sua equipe.

5) FUNCIONALIDADES ESPERADAS DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL

a) compartilhadas por todos os módulos do sistema:

1. Acesso restrito, mediante autenticação de usuário e senha;
2. Possibilidade de autenticação integrada ao serviço LDAP;
3. Possibilidade de controle de níveis de acesso de usuários para cada interface do sistema;
4. Possibilidade de criação de perfis ou grupos de usuários, para definir níveis de acesso;
5. Possibilidade de criptografar tráfego de dados entre servidor e estações através de criptografias TLS ou SSL;
6. Plataforma 100% web, permitindo executar via navegador de internet, dispensando instalação de software cliente nas estações;
7. Registro histórico (logs) de alterações em cadastros do sistema;
8. Possibilidade de parametrização, visando alteração de comportamento do sistema;
9. Geração de relatórios e documentos em formatos CSV, PDF e ODT;
10. Processo de verificação de fraude em documentos através de conferência de código verificador impresso.

b) do módulo de gestão acadêmica:

1. Cadastro de cursos contemplando:
 - 1.1. Versionamento;
 - 1.2. Ocorrência do curso;
 - 1.3. Responsável (Coordenação).
2. Cadastro de disciplinas e versões, definindo a carga horária prática e teórica;
3. Cadastro de matriz curricular, contemplando:
 - 3.1. Diversas matrizes para o mesmo curso;
 - 3.2. Agrupamento de disciplinas em séries (semestres ou anos);
 - 3.3. Definição de pré-requisitos e co-requisitos para disciplinas;
 - 3.4. Definição de regras para atividades complementares;
 - 3.5. Disciplinas específicas para cada habilitação do curso.
4. Cadastro de períodos letivos por curso, contemplando:
 - 4.1. Ocorrência de mais de uma versão (matriz) de curso ao mesmo tempo;
 - 4.2. Regras e limites de matrícula;
 - 4.3. Regras de aprovação:
 - 4.3.1. Contemplar retenção em caso de reprovação por frequência em qualquer disciplina do período;
 - 4.4. Utilização de aprovação via nota ou conceito;
 - 4.5. Definição de nota mínima para aprovação;
 - 4.6. Definição de regras de formação da nota final:
 - 4.6.1. Possibilidade de o professor formatar a composição da nota final.
5. Ocorrência de disciplinas, contemplando:
 - 5.1. Definição de datas e horário de ocorrência ao longo do período;
 - 5.2. Verificação de choque de horários dos professores;
 - 5.3. Divisão da disciplina oferecida em subturmas para a parte prática considerando diferentes registros de frequência;
 - 5.4. Possibilidade de substituição de professor;
 - 5.5. Possibilitar ao professor alterar a data em que ocorreu uma determinada aula.
6. Matrícula, contemplando:
 - 6.1. Regime seriado e por crédito;

- 6.2. Escolha de disciplinas conforme regras e limites definidos para o período letivo;
- 6.3. Atendimento de pré-requisitos e co-requisitos, conforme matriz curricular;
- 6.4. Atendimento de número mínimo de aprovações ou número máximo de reprovações para evolução no curso;
- 6.5. Verificação de choque de horários;
- 6.6. Matrícula/rematrícula automatizada, dispensando escolha de disciplinas, em caso de regime seriado, para alunos regulares;
- 6.7. Rematrícula em lote em caso de regime seriado, matriculando diversos alunos em um único processo.
7. Controle de chamadas de suplentes, contemplando:
 - 7.1. Anulação de contrato de alunos não matriculados, após período de matrícula ou confirmação;
 - 7.2. Geração de contrato de suplentes, conforme vagas, permitindo geração de documento para chamadas.
8. Aproveitamento de disciplinas internas ou externas;
9. Transferência de curso;
10. Transferência de turno;
11. Transferência de turma;
12. Trancamento e reativação de contratos;
13. Digitação das notas, contemplando:
 - 13.1. Respeito a estrutura definida no período letivo;
 - 13.2. Alteração de nota, exigindo justificativa e mantendo histórico;
 - 13.3. Definição de status final, conforme aprovação por média ou por exame, reprovação por média, exame ou baixa frequência.
14. Calendário acadêmico, contemplando:
 - 14.1. Definição de feriados e dias úteis e não úteis;
 - 14.2. Possibilidade de separação do calendário por curso.
15. Registro de andamento e encontros de orientador e aluno de TCC;
16. Orientação educacional:
 - 16.1. Consulta informações acadêmicas;
 - 16.2. Registro de ocorrências;
 - 16.3. Consulta de ocorrências.
17. Emissão de relatórios, documentos e atestados:

- 17.1. Boletim de notas e frequência;
- 17.2. Caderno de chamada;
- 17.3. Ata de exame;
- 17.4. Histórico escolar, incluindo informações do Enade;
- 17.5. Diploma;
- 17.6. Atestado de professor;
- 17.7. Atestado de vínculo;
- 17.8. Atestado de vínculo sem matrícula (aguardando período);
- 17.9. Declaração de vínculo para aluno em trancamento;
- 17.10. Matriz curricular, com informação das disciplinas por série, com carga horária e número de créditos;
- 17.11. Diário de classe preenchido, com conteúdos de aula, frequências e notas;
- 17.12. Horário do período por curso, incluindo informações de todas disciplinas oferecidas;
- 17.13. Atestado de conclusão;
- 17.14. Atestado de orientador em TCC;
- 17.15. Atestado de banca de TCC;
- 17.16. Atestado de frequência;
- 17.17. Lista de alunos matriculados por curso;
- 17.18. Lista de alunos matriculados por disciplina;
- 17.19. Boletim de notas do período cursado;
- 17.20. Horário de aula do curso completo, separando disciplinas por série/turma;
- 17.21. Listagem de disciplinas que devem ocorrer, levando em consideração demanda de alunos;
- 17.22. Formação dos professores;
- 17.23. Disciplinas dos professores;
- 17.24. Declaração de estágio;
- 17.25. Declaração de conclusão de curso.

c) do módulo de cursos livres ou extensão:

- 1. Cadastro de cursos contemplando:
 - 1.1. Projeto do curso;
 - 1.2. Módulos;

- 1.3. Professores;
- 1.4. Horários;
- 1.5. Organizadores;
- 1.6. Taxa de inscrição;
2. Controle de salas (controle financeiro para acesso ao curso);
3. Gerenciar notas ou frequência (pode não haver);
4. Emissão de certificados (professores e alunos);
5. Inscrição;
6. Relatório dos participantes;
7. Relatório de atividades dos organizadores (listagem de evento).

d) do módulo de processo seletivo:

1. Escolher cursos contemplados pelo processo seletivo;
2. Dividir o processo em diversas etapas;
3. Configuração da fórmula para obtenção da pontuação final, contemplando pesos diferentes para cada avaliação;
4. Configuração de critérios de desempate para uma etapa e para todo o processo;
5. Permitir diversos processos seletivos ao mesmo tempo;
6. Cadastro de inscrições;
7. Importação de inscrições;
8. Classificação das etapas, contemplando:
 - 8.1. Digitação das notas das avaliações;
 - 8.2. Importação das notas das avaliações;
 - 8.3. Classificação automática da etapa, conforme notas;
 - 8.4. Classificação manual da etapa.
9. Classificação no processo seletivo, conforme performance nas etapas;
10. Controle de matrícula para aprovados e disponibilização de vagas para suplentes;
11. Relatórios e documentos:
 - 11.1. Inscritos;
 - 11.2. Inscritos por curso;
 - 11.3. Classificados, suplentes e reprovados;

11.4. Classificados, suplentes e reprovados por curso.

e) do módulo protocolo:

1. Integração com setores do módulo acadêmico;
2. Cadastro de tipo de solicitação, contemplando:
 - 2.1. Assunto;
 - 2.2. Configuração de fluxo das solicitações entre os setores;
 - 2.3. Documentos exigidos;
 - 2.4. Possibilidade de cobrança de taxa.
3. Interface para nova solicitação e acompanhamento dos pedidos no protocolo;
4. Controle do fluxo da solicitação:
 - 4.1. Encaminhamento automático ao setor responsável;
 - 4.2. Exigência de parecer ao efetuar um encaminhamento;
 - 4.3. Registro de histórico da solicitação;
 - 4.4. Possibilidade de anexar arquivos.
5. Relatórios e documentos:
 - 5.1. Solicitações por setor;
 - 5.2. Tempo de resposta das solicitações dos setores;
 - 5.3. Solicitações por estado, analítico e sintético;
 - 5.4. Extrato da solicitação.

f) do módulo de questionários:

1. Criação de formulário com diversas questões;
2. Possibilidade de ter questões com múltipla escolha;
3. Possibilidade de ter questões com somente uma escolha;
4. Possibilidade de escrever a resposta em campo texto;
5. Possibilidade de ter relatório estatístico (totalização) e/ou exportar os resultados em formatos diversos (csv, html e pdf).

g) do módulo portal:

1. Acesso externo do aluno ou professor a um portal;
2. Portal com gestão de conteúdo via sistema CMS livre (Preferencialmente Joomla);

3. Acesso restrito, mediante usuário e senha;
4. Área restrita ao aluno, contemplando:
 - 4.1.1. Consulta do histórico de disciplinas cursadas;
 - 4.2. Consulta de frequências e notas das disciplinas matriculadas;
 - 4.3. Consulta ao plano de aula das disciplinas;
 - 4.4. Matrícula online, de acordo com regras configuradas no sistema.
5. Área restrita ao professor, contemplando:
 - 5.1. Consulta de disciplinas que está lecionando;
 - 5.2. Digitação de notas, frequência, plano de aula e conteúdos ministrados;
 - 5.3. Registro do número e datas de avaliações, respeitando requisitos configurados no sistema;
 - 5.4. Envio de e-mail aos alunos, permitindo anexos;
 - 5.5. Criação automática de um ambiente virtual de aprendizado (Preferencialmente Moodle) para uma disciplina, já concedendo acesso aos alunos;
 - 5.6. Emissão dos documentos de acompanhamento e encerramento de disciplinas, tais como diário de classe, atas de exame e atas de segunda chamada.
6. Inscrição em processos seletivos, contemplando:
 - 6.1. Formulário de dados do aluno;
 - 6.2. Questionário socioeconômico;
 - 6.3. Geração de boletos.

h) do módulo financeiro:

1. Criação de políticas de cobrança;
2. Definição de preços do semestre;
3. Gerenciamento das taxas de inscrições vestibular:
 - 3.1. Consulta de taxa de aluno;
 - 3.2. Pagamento da taxa;
 - 3.3. Importação do arquivo de retorno.
4. Gerenciamento das taxas de protocolo:
 - 4.1. Consulta de taxa de aluno;
 - 4.2. Pagamento da taxa.
5. Controle de caixa (movimentação de acordo com os pagamentos das inscrições, protocolos e mensalidade):

- 5.1. Abertura de caixa;
- 5.2. Movimentação de caixa;
- 5.3. Fechamento de caixa.
- 6. Relatórios:
 - 6.1. Inscrições pagas;
 - 6.2. Inscrições não pagas;
 - 6.3. Totais de inscrições pagas e não pagas por curso;
 - 6.4. Relatório de movimentações de caixa;
 - 6.5. Relatório de movimentações de banco;
 - 6.6. Relatório de inadimplentes.

i) do módulo avaliação institucional:

- 1. Diferenciação das possibilidades de acesso aos formulários de avaliação, de acordo com o papel:
 - 1.1. O aluno, quando identificado para preenchimento da avaliação institucional, deve ter disponíveis somente as opções de avaliar o(s) professor(es), curso(s) e campi de vínculo no período;
 - 1.2. O professor, quando identificado para preenchimento da avaliação institucional, deve ter disponíveis somente as opções de avaliar o(s) coordenador(es), curso(s) e campi de vínculo no período.
 - 1.3. O funcionário quando identificado para preenchimento da avaliação institucional, deve ter disponíveis somente as opções de avaliar o(s) departamento(s) de vínculo no período;
- 2. Previsão de coleta de informações de discentes, docentes e funcionários, criando ambientes distintos para a carga e manipulação de cada uma das “modalidades” da avaliação;
- 3. Permissão de interrupção do preenchimento do questionário para finalização posterior;
- 4. Identificação das pessoas para acesso aos formulários de avaliação institucional através de digitação do CPF ou código de usuário e senha, de modo que o questionário só possa ser respondido uma vez para cada CPF;
- 5. Permissão de criação de formulários com função de criação de questões com campos em escala lickert, texto aberto e de escolha múltipla, com marcação de questões que obrigatoriamente devem ser respondidas;
- 6. Permissão de realocação da ordem das questões dentro do questionário, mesmo depois de montado;
- 7. Previsão de funcionalidade de recepção/coleta de dados através do portal Web da instituição sendo

compatível com navegador Internet Explorer 6 ou superior, Mozilla Firefox e Chrome, possibilitando a personalização estética dos formulários utilizando CSS;

8. Previsão de funcionalidade de exportação de dados de respostas do questionário para arquivos de formato XLS (Excel), CSV (arquivo planilha simples) e arquivos texto;
9. Previsão de funcionalidade de divulgação de resultados com ferramenta de distribuição de e-mail para alunos, professores e funcionários, com os relatórios relativos à avaliação individualizada.

j) do módulo gestão de acervo bibliográfico:

1. Manutenção de diversas bibliotecas ou unidades;
2. Pesquisa de materiais, contemplando:
 - 2.1. Pesquisa por determinada unidade ou todas;
 - 2.2. Pesquisa lógica (e, ou, não);
 - 2.3. Ordenação do resultado de pesquisa por qualquer campo Marc;
 - 2.4. Formato de exibição dos dados de pesquisa configurável;
 - 2.5. Escolha do formato (Padrão, MARC, ABNT);
 - 2.6. Criação, pelo operador, de novo formato pesquisa;
 - 2.7. Pesquisas personalizáveis por usuário ou operador;
 - 2.8. Geração de arquivo da pesquisa e envio por e-mail;
 - 2.9. Reserva de material pelo usuário;
 - 2.10. Lista de materiais por classificação;
 - 2.11. Pesquisa de aquisições recentes;
 - 2.12. Integração do Prefixo e Sufixo na pesquisa e nas lombadas.
3. Área restrita para o usuário da biblioteca (aluno), contemplando:
 - 3.1. Consulta de histórico de uso da biblioteca;
 - 3.2. Renovação de material;
 - 3.3. Download e envio por e-mail do comprovante/recibo;
 - 3.4. Possibilidade de “congelamento” de materiais;
 - 3.5. Ferramenta de materiais favoritos;
 - 3.6. Cadastro de áreas de interesse, permitindo aviso por e-mail à chegada de novos materiais de determinada área;
4. Catalogação de materiais, contemplando:
 - 4.1. Respeito ao padrão MARC21;

- 4.2. Catalogação de material digital;
 - 4.3. Catalogação de Kardex;
 - 4.4. Planilhas de catalogação personalizáveis por material;
 - 4.5. Processo para garantir a integridade da catalogação;
 - 4.6. Validação de campos obrigatórios;
 - 4.7. Dicionário de dados controlado para qualquer campo Marc;
 - 4.8. Preenchimento de campos automaticamente;
 - 4.9. Processo de duplicação de obras, agilizando catalogação de materiais parecidos;
 - 4.10. Processo para validação de acesso aos arquivos digitais externos;
 - 4.11. Ferramenta para catalogação utilizando protocolo Z39.50;
 - 4.12. Impressão de etiquetas e código de barras;
 - 4.13. Ferramenta de ajuda textual para cada campo Marc;
 - 4.14. Pré-catalogação, onde o material pode ser salvo de forma parcial, sem disponibilização nas pesquisas;
 - 4.15. Cadastro e exibição de capa do material.
5. Interface dedicada para os processos de circulação de material, propiciando um atendimento ágil que respeite todas as configurações do sistema;
 6. Suporte a utilização de leitores ópticos;
 7. Empréstimo, reserva, devoluções e renovação em lote;
 8. Teclas de atalho;
 9. Emissão de recibo e/ou envio por e-mail;
 10. Suporte a impressoras térmicas e/ou fiscais;
 11. Gerenciamento de Empréstimo;
 12. Gerenciamento de Multas;
 13. Gerenciamento de penalidades, podendo bloquear o uso da biblioteca para determinado usuário por tempo determinado ou indeterminado;
 14. Gerenciamento de Reserva;
 15. Gerenciamento de Materiais “congelados”;
 16. Gerenciamento de usuários de forma integrada ao módulo acadêmico, mantendo os registros sincronizados;
 17. Gerenciamentos dos vínculos de usuários de forma integrada ao módulo acadêmico, mantendo os registros sincronizados;

18. Criação de regras para circulação de material;
19. Políticas de circulação de material e direitos de usuários personalizáveis por unidade de biblioteca e grupo de usuário;
20. Permitir empréstimo entre bibliotecas, fazendo todos os controles necessários para ter o status do material, sabendo sua unidade original e a atual;
21. Intervir no estado futuro do material, permitindo, por exemplo, que ao ser devolvido ele seja colocado em manutenção;
22. Visualização de histórico dos exemplares;
23. Avisos por e-mail de material em atraso, devoluções, novas aquisições e sobre fila de espera das reserva atendidas;
24. Administração de operadores do sistema;
25. Controle de níveis de acesso de operadores para cada interface do sistema;
26. Sistema de gerenciamento de permuta e doação;
27. Lista ordenada para inventário;
28. Cadastro de servidores Z3950, permitindo integração com outras bibliotecas que disponibilizam esse serviço;
29. Preferências do sistema cadastráveis por biblioteca;
30. Cadastro de fornecedor;
31. Consulta de exemplares e usuários;
32. Cadastro de feriados;
33. Cadastro e exibição de notícias;
34. Ferramenta para bloqueio intencional de usuários a operações de empréstimo;
35. Exibição e edição da ajuda na geração dos relatórios;
36. Disponibilização de interface para gerenciamento de arquivos (download e upload);
37. Interface para verificação das dependências técnicas e de sistema operacional do sistema, permitindo uma rápida detecção de inconformidades;
38. Suporte de autenticação vinculada à unidade da biblioteca, direcionando todas as ações do sistema para a mesma;
39. Interface para troca de unidade autenticada.

k) relativas à integração com outros módulos e/ou sistemas:

1. Pendências de usuários/alunos relativas à biblioteca, integradas ao sistema acadêmico;
2. Cadastro de pessoas/alunos/professores/usuários integrados entre a gestão de acervo/biblioteca e

acadêmica, mantendo uma base única e centralizada;

3. Pesquisa de materiais para bibliografia de disciplinas do módulo acadêmico diretamente através do módulo de acervo, fazendo a geração automática do formato bibliográfico exigido;
4. Com sistema do censo do MEC, permitindo exportação dos dados acadêmicos para utilização no censo, dispensando recadastro manual;
5. Com software externo de processo seletivo, podendo vir a substituí-lo;
6. Geração de arquivos texto a partir do banco de dados do sistema (dados financeiros e de pessoas), para alimentar os sistemas de RH, Contábil e Financeiro do DIEESE, de acordo com leiaute previamente disponibilizado pela equipe do DIEESE.

Atividades

Fase I - Secretaria Acadêmica: módulos Acadêmico, Básico, Financeiro, Protocolo, Processo Seletivo, Cursos Livres e Portais e Integração com Sistemas Administrativos do DIEESE.

Horas Previstas (708h)	Descrição
8	Instalar ambiente
80	discutir as funcionalidades a serem implantadas, e sua relação com as demais fases e sistemas já existentes, com pessoal indicado pelo DIEESE.
370	fazer adequações acordadas, quando necessário
60	desenvolver/customizar manuais dos processos a serem implantados
80	treinar usuários: * pessoal de atendimento ao aluno nos módulos e processos relativos à Secretaria Acadêmica; * profissionais envolvidos nos processos de RH, Contábeis e Financeiros no que diz respeito à integração dos sistemas; * pessoal de suporte ao aluno na utilização do Portal do aluno, e dos professores na utilização do Portal do Professor; * profissionais de TIC para suporte técnico ao sistema.
70	implantar módulos e processos relacionados
40	monitorar processos e uso das funcionalidades relativas à Fase I (poderá ser à distância)

Fase II - Acervo Bibliográfico	
Horas Previstas (131h)	Descrição
6	discutir as funcionalidades a serem implantadas, e sua relação com as demais fases e sistemas já existentes, com pessoal indicado pelo DIEESE.
25	fazer adequações acordadas, quando necessário.
30	importar base de dados existente do acervo
20	desenvolver/customizar manuais dos processos a serem implantados
24	treinar usuários: funcionários da Escola, inclusive professores e responsáveis pelo suporte ao aluno no uso do sistema.
16	implantar módulos e processos relacionados
10	monitorar processos e uso das funcionalidades relativas a Fase II (poderá ser à distância).
Fase III - Avaliação Institucional: módulos de Avaliação e Questionário	
Horas Previstas (116h)	Descrição
24	discutir as funcionalidades a serem implantadas, bem como o questionário de avaliação desenvolvido pela instituição, e a relação de ambos com as demais fases, com pessoal indicado pelo DIEESE.
30	fazer adequações acordadas, quando necessário.
16	desenvolver/customizar manuais dos processos a serem implantados
16	treinar usuários: funcionários da Escola, inclusive professores e responsáveis pelo suporte ao aluno no uso do sistema.
15	implantar módulos e processos relacionados
15	monitorar processos e uso das funcionalidades relativas a Fase II (poderá ser à distância).
Total de horas previstas = 955	

Produtos esperados:

- 6.1. Sistema de Gestão Educacional homologado e em perfeito funcionamento;**
- 6.2. Manuais dos processos implementados desenvolvidos;**
- 6.3. Pessoal capacitado**
- 6.4. Rotinas administrativas e de gestão da Escola, assim como suas relações com as do restante do DIEESE, operando de forma correta e eficiente.**

Cronograma de Execução

Cronograma de Execução							
Atividades	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7
Fase I	X	X	X	X	X	X	X
Fase II		X	X	X	X	X	X
Fase III				X	X	X	X

ANEXO II

COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS Nº 001/2012
CONVÊNIO MTE/SPPE/CODEFAT N. 077/2010 - DIEESE

Contratação de serviços de empresa especializada em desenvolvimento e implantação de sistema de gestão educacional para atender às necessidades da Escola do DIEESE, que se fizerem necessárias para o cumprimento do objeto do convênio MTE/SPPE/CODEFAT N. 077/2010 - DIEESE.

PREÇO:

OBJETO	VALOR (R\$)
Proposta de Preço – para a contratação de serviços de empresa especializada em desenvolvimento e implantação de sistema de gestão educacional para atender às necessidades da Escola do DIEESE.	R\$ _____, _____

- ✓ O preço a ser pago pelo DIEESE pelos serviços especializados em desenvolvimento e implantação de sistema de gestão educacional compreenderá todos os custos necessários à execução dos serviços, objeto desta Cotação Prévia de Preços, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas necessárias à sua correta execução, de modo que nenhum outro ônus seja devido à contratada. Todos os impostos e despesas necessárias ao correto fornecimento estão inclusos no preço.

VALIDADE DA PROPOSTA:

- ✓ (.....) dias úteis contados a partir da data da abertura dos Invólucro 01 – PROPOSTA COMERCIAL (não inferior a 60 dias corridos).

Declaramos conhecer e nos submetemos integralmente a todas as demais cláusulas e condições desta Cotação Prévia de Preços, integrante desta proposta.

São Paulo, de de 2012

.....

Representante Legal

ANEXO III

COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS Nº 001/2012
CONVÊNIO MTE/SPPE/CODEFAT N. 077/2010 - DIEESE

DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa,
localizada à, possui pessoal qualificado,
instalações e equipamentos necessários e disponíveis ao cumprimento do objeto desta Cotação Prévia.

São Paulo,, de de 2012.

.....

Representante da Legal

ANEXO IV

COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS Nº 001/2012
CONVÊNIO MTE/SPPE/CODEFAT N. 077/2010 - DIEESE

DADOS REFERENCIAIS

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:.....

CNPJ:.....

ENDEREÇO:.....

CIDADE:.....

CEP:.....

TELEFONE:.....

FAX:.....

E-MAIL:.....

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:

RG N.:..... órgão expedidor..... UF:.....

CPF N.:.....

Cargo/Função:.....

ANEXO V

**COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS Nº 001/2012
CONVÊNIO MTE/SPPE/CODEFAT N. 077/2010 - DIEESE**

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(Timbre/Logomarca da Pessoa Jurídica Emitente)

A.....atesta para os devidos fins que a
Empresa....., com sede
na....., forneceu/fornece os materiais/serviços
abaixo relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo nada
contra ou mesmo nenhum registro que a desabone.

Relação dos materiais/serviços fornecidos:

(Especificar materiais/serviços fornecidos citando expressamente, quando for o caso, a implantação do
Sistema Aberto de Gestão Unificada - SAGU)

Local e Data

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua
assinatura).

ANEXO VI

**COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS Nº 001/2012
CONVÊNIO MTE/SPPE/CODEFAT N. 077/2010 - DIEESE**

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES

(Empresa)....., inscrita no CNPJ nº....., sediada a, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, nos termos da lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, não emprega menor de quatorze anos e não emprega menor de dezesseis anos, que não na condição de aprendiz, conforme disposto no inciso XXXIII, art.7º, da Constituição Federal do Brasil.

(Local/Data)

(Assinatura Representante Legal)

ANEXO VII

COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS Nº 001/2012
CONVÊNIO MTE/SPPE/CODEFAT N. 077/2010 - DIEESE

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

DECLARAÇÃO

(Empresa), CNPJ Nº., sediada, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo de Cotação Prévia de Preços, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.....

Nome do declarante.....


CPF nº

Identidade nº.....

ANEXO VIII

COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS Nº 001/2012
CONVÊNIO MTE/SPPE/CODEFAT N. 077/2010 - DIEESE

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS N. 001/2012

	COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS		
	COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS nº 001/2012 (Convênio MTE/SPPE/CODEFAT N. 077/2010 - DIEESE)		
O Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos – DIEESE torna público que na forma do disposto na Portaria Interministerial Nº 127/2008 e suas alterações está realizando COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS , tipo TÉCNICA E PREÇO , que tem como objeto contratação de empresa especializada em desenvolvimento e implantação de sistema de gestão educacional para atender às necessidades da Escola do DIEESE, que se fizerem necessárias para o cumprimento do objeto do convênio MTE/SPPE/CODEFAT N. 077/2010 – DIEESE.			
EMPRESA:			
ENDEREÇO:			
CNPJ:	CEP:	CIDADE:	UF:
TELEFONE:	FAX:	E-MAIL:	
DATA:	HORÁRIO:	ASSINATURA:	

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento de Cotação Prévia de Preços acima identificada.

São Paulo,, de de 2012

.....
Representante legal

Senhor Representante,

Visando comunicação futura com sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega de edital acima, remetendo-o à **Comissão de Seleções e Contratações**, por meio do **fax (0**11) 3874-5394**.

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO nº _____

CONTRATANTE: Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos – DIEESE

CONTRATADA:

PREÇO: Preço global limitado a R\$ xxx.xxx,xxx

(xx reais).

VIGÊNCIA: a partir da data de sua assinatura até o dia 29 de janeiro de 2013.

O DEPARTAMENTO INTERSINDICAL DE ESTATÍSTICA E ESTUDOS SOCIOECONÔMICOS –
DIEESE, CNPJ nº 60.964.996/0001-87, situado à

_____, neste ato representado pelo Sr(s)

_____, doravante denominado

CONTRATANTE, e a Empresa _____ CNPJ

nº _____, inscrição Estadual nº _____,

_____ situada à _____, no. _____, vencedora da Cotação

Prévia N. 001/2012, neste ato representada pelo Sr(s) _____, portador(es) do(s)

documento(s) _____, inscrito(s) no CPF/MF sob o nº _____ doravante

denominada apenas **CONTRATADA**,

Resolvem celebrar o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Instrumento tem por objeto a contratação de serviços de empresa especializada em desenvolvimento e implantação de sistema de gestão educacional para atender às necessidades da Escola de Ciências do Trabalho do DIEESE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Os serviços descritos no caput desta cláusula serão prestados no âmbito do Convênio MTE/SPPE/CODEFAT N. 077/2010 – DIEESE, firmado entre o DEPARTAMENTO INTERSINDICAL DE ESTATÍSTICA E ESTUDOS SOCIOECONÔMICOS – DIEESE e o Ministério do Trabalho e Emprego, durante a vigência do mesmo que é de 31 de dezembro de 2010 a 29 de janeiro de 2013.

PARÁGRAFO SEGUNDO. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, exceto no caso de cooperativas de prestação de serviços, bem como a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA**, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO À COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS

2.1. Este instrumento de contrato guarda inteira conformidade com os termos da Cotação Prévia de Preços Nº 001/2012 e seus Anexos, do qual é parte integrante, como se aqui estivesse integralmente transcrito, vinculando-se, ainda a proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O preço estabelecido para a realização do presente contrato é de R\$ xxx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx reais), entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do objeto deste contrato.

3.2. No preço estabelecido estão compreendidos todos os custos necessários para o fiel cumprimento dos serviços previstos neste contrato e em seus anexos.

3.3. Sobre o valor bruto de R\$ xxx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx reais) serão deduzidos os impostos atuais e futuros incidentes sobre os serviços, conforme dispõem ou venham a dispor as legislações municipal, estadual e federal.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. Para a realização dos serviços previstos neste contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R\$ xxx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx reais) em 4 (quatro) parcelas da seguinte forma:

4.1.1. 1ª parcela – 10% do valor total, ou seja, R\$ xxx.xxx,xx (xxxxxxxxxx reais) no ato da assinatura;

4.1.2 2ª parcela – 30% do valor total, ou seja, R\$ xx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx reais) 60 (sessenta) dias após a assinatura e mediante treinamento para operação da Secretaria Acadêmica.

4.1.3 3ª parcela – 30% do valor total, ou seja, R\$ xxx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx reais) 150 (cento e cinquenta) dias após a assinatura e mediante os treinamentos referidos na FASE II.

4.1.4 4ª parcela – 30% do valor total, ou seja, R\$ xxx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx reais) 210 (duzentos e dez) dias após a assinatura e mediante entrega do produto final

4.2. A **CONTRATANTE** deverá efetuar o pagamento à **CONTRATADA** até o 5º (quinto) dia útil após apresentação, pela **CONTRATADA** da Nota Fiscal correspondente aos serviços executados no período equivalente ao do pagamento que deverá vir acompanhado do relatório dos serviços efetivamente prestados, e validados pela **CONTRATANTE**.

4.3. Caso haja atraso na apresentação dos documentos, o vencimento da parcela respectiva será prorrogado por tantos dias quantos forem necessários para a regularização da documentação

4.4. O pagamento está condicionado à apresentação dos documentos atualizados que comprovem a Situação Fiscal da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Constituem obrigações da parte **CONTRATANTE**, além das demais expressamente previstas neste Instrumento e de outras decorrentes da natureza do ajuste:

5.1.1. proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

5.1.2. rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que estejam em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**;

5.1.3 designar uma pessoa para acompanhar e fiscalizar os serviços objeto deste instrumento;

5.1.4. prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da **CONTRATADA**, necessários para a execução do serviço, bem como atestar as Notas Fiscais durante a vigência do Contrato;

5.1.5. efetuar o pagamento à **CONTRATADA** na forma e no prazo estabelecidos neste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. 6.1. Estão compreendidos nos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**:

6.1.1. executar os serviços contratados, conforme discriminado nos Anexos I e II do Edital Cotação de Preços N° 001/2012 ;

6.1.2. garantir o sigilo em relação a terceiros sobre os dados e informações, privativos do DIEESE, obtidos durante a execução dos serviços OBJETO deste contrato;

6.1.3. acatar e encaminhar de comum acordo com a **CONTRATANTE** as instruções ou determinações emitidas ou que venham a ser emitidas durante a vigência deste contrato e que tenham efeito sobre seu objeto;

6.1.4. produzir os relatórios de desenvolvimento dos produtos que correspondam aos serviços executados em cada etapa e enviá-los à **CONTRATANTE** de acordo com o previsto no Anexo I – Termo de Referência;

6.1.5. comunicar a **CONTRATANTE** a ocorrência de fato impeditivo à execução dos serviços.

6.2. O não cumprimento da obrigação constante em 6.1.1. acima implicará na correção ou repetição gratuita dos serviços pela **CONTRATADA**.

CLAUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS AUTORAIS

7.1. A **CONTRATADA** cede ao DIEESE os direitos autorais, patentes e qualquer outro direito de propriedade intelectual para todos os produtos (código-fonte, textos, roteiro, manual, ficha de trabalho etc.) nos casos em que tais direitos derivem dos trabalhos e documentos produzidos no âmbito deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DOS ÔNUS E ENCARGOS

8.1. Todos os ônus ou encargos referentes à execução deste Contrato, que se destinem à realização dos serviços, à locomoção de pessoal da contratada, seguros de acidentes, impostos, taxas, e outros que forem devidos em razão dos serviços, ficarão totalmente a cargo da **CONTRATADA**, não cabendo nenhuma transferência do ônus ao **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O **CONTRATANTE** designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências que porventura existirem e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Da mesma forma, a **CONTRATADA** deverá indicar um preposto para, se aceito pelo **CONTRATANTE**, representá-la na execução do Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus para o **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

10.1. A **CONTRATADA** responderá por quaisquer danos ou prejuízos pessoais ou materiais que seus empregados ou preposto, em razão de omissão dolosa ou culposa, venham a causar aos bens do **CONTRATANTE** em decorrência da prestação dos serviços, incluindo-se, também, os danos materiais ou pessoais a terceiros, a que título for.

PARÁGRAFO ÚNICO. A **CONTRATANTE** estipulará prazo à **CONTRATADA** para reparação de danos por ventura causados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11. A **CONTRATADA** está sujeita as seguintes sanções administrativas, em caso de descumprimento injustificável das obrigações estabelecidas neste contrato:

11.1.1. advertência por escrito;

11.1.2. multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) computada por dia de atraso, pelo não atendimento às exigências constantes neste contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

11.1.3. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato em decorrência das seguintes hipóteses:

- a) o não cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) o cumprimento irregular das cláusulas contratuais;
- c) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, vedadas quaisquer outras formas de ajuste ou parceria com terceiros não admitidos pelo **CONTRATANTE**;
- d) o não atendimento das determinações regulares do **CONTRATANTE**;
- e) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- f) suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- g) a dissolução da sociedade;

11.1.4. suspensão temporária de participar de processos de seleção e de contratação levados a efeito pelo DEPARTAMENTO INTERSINDICAL DE ESTATÍSTICA E ESTUDOS SOCIOECONÔMICOS – DIEESE e o Fornecedor vencedor.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. As multas referidas nesta cláusula serão descontadas o pagamento devido pela **CONTRATANTE**, ou cobradas judicialmente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A critério da **CONTRATANTE** poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado pela **CONTRATADA** e aceito pelo **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, sendo facultada a apresentação de defesa prévia pela **CONTRATADA**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for comunicada pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. A inexecução total ou parcial do **CONTRATO** poderá, a critério da **CONTRATANTE**, ensejar a sua rescisão unilateral, com as consequências contratuais.

12.2. Constituem motivo para a rescisão do CONTRATO:

- a) O não cumprimento, total ou parcial, ou o cumprimento irregular ou insatisfatório de cláusulas deste CONTRATO;
- b) Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, produtos e prazos;
- c) Lentidão do seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços contratados, nos prazos estipulados;
- d) Atrasos injustificados no início da prestação dos serviços contratados;
- e) Paralisação da prestação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
- f) Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem para a execução dos serviços contratados, bem como a cessão ou transferência, total ou parcial dos serviços contratados;
- g) Desatendimento das determinações colocadas pela **CONTRATANTE** no exercício do direito de acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados;
- h) Cometimento reiterado das faltas na execução dos serviços contratados;
- i) Dissolução ou extinção de qualquer das partes;
- j) Alteração social ou da estrutura da empresa ora contratada, que prejudique a execução do contrato, a critério da **CONTRATANTE**;
- k) Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** decorrentes da execução dos serviços ora contratados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurando à **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- l) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

12.3. Nenhuma das partes poderá ser responsabilizada por eventos de força maior ou caso fortuito, conforme definido na legislação civil, hipóteses nas quais aplicar-se-á a resolução contratual.

12.4. O descumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer das obrigações avençadas neste instrumento faculta à parte inocente rescindir o presente contrato, desde que a parte infratora tenha sido notificada para sanar a obrigação violada no prazo de 10 (dez) dias e não a cumpra. Nesta hipótese, deverá a parte infratora pagar a indenização pelas perdas e danos a que der causa, devidamente apurada em juízo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 O Foro para solucionar os possíveis litígios que decorrerem da execução deste contrato, será o da cidade de São Paulo-SP.

E para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, são assinadas pelos representantes das partes.

São Paulo, ____ de _____ de 2012.

XXXXXXXXX
REPRESENTANTE
CONTRATANTE

XXXXXXX
REPRESENTANTE
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

XXXXXXXXXX
REPRESENTANTE
CONTRATANTE

XXXXXXX
REPRESENTANTE
CONTRATADA