

PROCESSO SELETIVO Nº 010/2017 (REPUBLICAÇÃO)

As Organizações Sociais qualificadas em Educação Profissional Tecnológica e desenvolvimento tecnológico no âmbito do Estado de Goiás, sendo: **INSTITUTO BRASILEIRO DE CULTURA, EDUCAÇÃO, DESPORTO E SAÚDE – IBRACEDS**, sob CNPJ nº 11.067.643/0001-79 vencedora do Chamamento Público, nº 05/2016/SED/GO, correspondente ao Lote nº 1; **FUNDAÇÃO ANTARES DE ENSINO SUPERIOR, PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO – FAESPE**, sob CNPJ 08.077.839/0001-30, vencedora o Chamamento Público, nº 06/2016/SED/GO, correspondente ao Lote nº 2, **INSTITUTO REGER DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TECNOLOGIA - INSTITUTO REGER**, sob CNPJ nº 21.236.845/0001-50, vencedora do Chamamento Público, nº 07/2016/SED/GO, correspondente ao Lote nº 3; **CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA – CEGECON**, sob CNPJ nº 14.215.865/0001-80, vencedora do Chamamento Público, nº 08/2016/SED/GO, correspondente ao Lote nº 4 e **CENTRO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO – CENTEDUC**, sob CNPJ nº 22.579.469/0001-60, vencedora do Chamamento Público, nº 09/2016/SED/GO, correspondente ao Lote nº 5, ambas associações sem fins lucrativos, denominadas **CONTRATANTE**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Processo Seletivo de **MENOR PREÇO GLOBAL E MELHOR PROPOSTA TÉCNICA** objetivando a **contratação de empresa visando a execução de serviço de suporte educacional pelo fornecimento, implantação, produção e manutenção de “solução tecnológica em gestão educacional e tecnológica” integrado com Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)** bem como todo conjunto de serviços tecnológicos integrados ao objeto com escopo de alcançar toda extensão da Rede ITEGO, para o alcance de benefícios e melhorias dos processos de gestão da Educação Profissional e Tecnológica, tanto para os cursos presenciais quanto a distância, e dos serviços de desenvolvimento tecnológico concernentes aos objetos dos Chamamentos Públicos supracitados, sendo que todas as Organizações Sociais serão representadas pelo **INSTITUTO REGER DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TECNOLOGIA - INSTITUTO REGER no Processo Seletivo 010/2017**.

1. DO PRAZO, LOCAL, DATA E HORÁRIO:

1.1. O Local da entrega dos envelopes referenciados no item 1.3 será na Rua 86, 815, Quadra: F-21; Lote: 89; Setor Sul, Goiânia/GO, CEP 74083-385.

1.2. O Processo Seletivo será realizado do dia **30 de junho de 2017 a 07 de julho de 2017**.

1.3. Os envelopes da habilitação e da proposta serão recebidos no dia **07 de julho de 2017, de 16:00h até às 17:00h**.

1.4. A sessão de abertura dos envelopes acontecerá no dia **07 de julho de 2017 a partir das 17:00h**, no endereço referido no item 1.1.

1.5. Será aceito o envio de envelopes por meio postal, entretanto os mesmos deverão chegar no endereço informado no item 1.1 com antecedência de 01 (um) dia da data prevista no item 1.3.

1.6. Os envelopes enviados por meio postal, serão considerados recebidos aqueles que chegarem no endereço do item 1.3 dentro do prazo previsto no item 1.5, não sendo aceita a data de postagem para contagem da tempestividade.

1.7. A Vistoria Técnica, do Item 4 – Termo de Referência deverá ser realizada até dia **06/07/2017**.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Processo Seletivo todos interessados que atenderem a todas as exigências e condições deste Processo Seletivo.

2.2. É vedada neste processo a participação de empresas, na qualidade de proponentes, que:

a) Sejam Estrangeiras e não funcionem no País.

b) Estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública em suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

c) Estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.3. Do Credenciamento e da Declaração de Habilitação:

2.3.1. No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, a proponente deverá apresentar um representante legal para credenciamento, sendo recomendável sua presença com 30 (trinta) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a entrega dos envelopes, da seguinte forma:

2.3.2. Por seu titular, diretor, sócio ou gerente, devidamente munido de documento que comprove seu vínculo com a proponente, podendo ser:

2.3.2.1. Relação empregatícia por Carteira de Trabalho ou Livro de Registro de Empregado, acompanhada da Guia de Recolhimento do FGTS, Informações à Previdência Social (GFIP), devidamente quitada indicando o nome do profissional e sua qualificação;

2.3.2.2. Por Contrato de prestação de serviços do profissional;

2.3.2.3 Sócios ou diretores da empresa proponente, por Contrato Social, ou instrumento que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

2.3.3. Se por outra pessoa, munida de Cópia autenticada de documento com foto e Instrumento público ou particular de Procuração (conforme modelo do ANEXO IX - A), com firma do outorgante reconhecida em cartório concedendo poderes para praticar todos os demais atos pertinentes ao processo seletivo em nome da representada, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

2.3.4. Após o credenciamento, todas as proponentes deverão apresentar, perante a Comissão de Seleção, antes da entrega dos envelopes, a Declaração de Habilitação dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (conforme modelo do ANEXO IX - B). A

ausência da Declaração ou recusa em assiná-la constitui motivo para a exclusão da proponente do processo seletivo.

2.3.4.1 Esta declaração deverá ser entregue separadamente no momento do credenciamento, fora do(s) envelope(s).

2.3.5 - Estando em posse da relação das proponentes habilitadas, a comissão de seleção prosseguirá no andamento do processo seletivo, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

2.3.5.1 Caso a proponente seja classificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma deverá apresentar Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06 conforme ANEXO XIII e documento comprobatório emitido pelo órgão competente. Os critérios de julgamento estão estabelecidos nos itens 3.4 , 3.5 e 3.6 do processo seletivo, além da observância e conformidade da referida lei.

3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS:

3.1. As empresas interessadas em participar deste procedimento de seleção, no dia e horário estabelecidos, deverão apresentar simultaneamente os seguintes documentos, distribuídos em 03 (três) envelopes lacrados, distintos, opacos, devidamente fechados e rotulados, identificados como “**Envelope 1**”, “**Envelope 2**” e “**Envelope 3**”.

3.2. Os envelopes referidos no subitem 3.1 deverão estar rotulados externamente com os seguintes informes:

ENVELOPE 01: HABILITAÇÃO JURÍDICA

RAZÃO SOCIAL

PROCESSO SELETIVO Nº. 010/2017.

PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ.

ENVELOPE 02: HABILITAÇÃO TÉCNICA

RAZÃO SOCIAL

PROCESSO SELETIVO Nº. 010/2017.

PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ.

ENVELOPE 03: PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO

RAZÃO SOCIAL

PROCESSO SELETIVO Nº. 010/2017.

PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ.

3.3. Todos os documentos apresentados não poderão conter emendas, rasuras ou entrelinhas, e deverão estar perfeitamente legíveis.

3.4. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA (ENVELOPE 01):

3.4.1. Referente à **habilitação** jurídica, do prestador de serviços, serão exigidos os seguintes documentos:

a) Cédula de Identidade e CPF do representante legal da instituição ou de seu procurador, mediante instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, conferindo-lhe amplos poderes de representação em todos os atos e termos do procedimento;

a.1) Documentações dos sócios cotistas ou documento que comprove vínculo empregatício com a empresa participante;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

c) Prova de Inscrição Estadual, caso não possua, juntar declaração do representante legal da empresa de que não é contribuinte Estadual;

d) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

e) Declaração de conhecimento dos termos do Processo Seletivo, firmada pelo representante legal da proponente com firma reconhecida (modelo anexo II);

f) Comprovante de Contribuinte Municipal, caso não possua, juntar declaração do representante legal da empresa de que não é contribuinte Municipal;

g) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e perante o Estado de Goiás;

h) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente;

i) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

j) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho: Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

k) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;

l) Será admitida a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mediante a apresentação de certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos da Lei.

3.5. HABILITAÇÃO TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (ENVELOPE 2):

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b) Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

b-1) A boa situação financeira estará comprovada na hipótese de o licitante dispor de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um inteiro) calculado de acordo com as fórmulas seguintes em conformidade ao Acórdão do Tribunal de Contas da União nº 1214/2013 e Instrução Normativa nº 06/2013 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

c) A licitante deverá apresentar os cálculos constantes do subitem anterior em papel timbrado, assinado pelo seu representante legal e por seu contador ou técnico contábil, apresentando a prova de regularidade deste, conforme Resolução nº 1.402/2012.

d) Apresentação de Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da matriz da licitante datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

e) Para fins de comprovação da capacidade técnica operacional, a licitante deverá comprovar, por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica, conforme **ITEM 5**, do Termo de Referência.

f) Será admitido o somatório de atestados para efeito de comprovação;

g) Serão aceitos apenas comprovação técnica mediante atestados dos últimos 05 anos de experiência.

i) Apresentação de Termo de vistoria, conforme descrito no **ITEM 4** do Termo de Referência, devidamente assinado pelos Diretores dos ITEGOS.

3.6 DA PROVA DE CONCEITO

3.6.1 Após a análise dos envelopes 1 e 2 as empresas habilitadas deverão prosseguir para prova de conceito, conforme item 5.2 do Termo de Referência, onde apresentará o sistema, a execução e suas funcionalidades. A Comissão Técnica da CONTRATANTE deverá avaliar, pontuar e julgar, gerando assim o relatório final de classificação e o resultado.

3.7. DA PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO (ENVELOPE 03): A Proposta deverá ser enviada, redigida com clareza, em língua portuguesa, conforme os termos exigidos neste Processo Seletivo, devendo ainda conter ainda:

a) Todos os itens técnicos de acordo com o Termo de Referência - Anexo V, em planilha discriminada, contendo os seus respectivos preços e despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Processo Seletivo;

b) Identificação da proponente, com a indicação do nome empresarial, com endereço completo (incluindo CEP), telefone, CNPJ, endereço eletrônico para contato;

c) O prazo de validade da proposta, não inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de apresentação da proposta.

3.7.1. Ressalta-se que a Proposta deverá conter, quaisquer informações que julgar imprescindíveis para a correta análise da proposta.

3.7.2. A proposta será avaliada com a observância no conjunto de melhor técnica e preço relativos aos serviços e estrutura ofertados.

3.7.3. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Processo Seletivo.

3.7.4. A ausência de algum dos documentos exigido neste Processo Seletivo, ou ainda a apresentação de documentos vencidos, importará em imediata inabilitação do proponente.

4. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO RECEBIMENTO:

4.1. A documentação COMPLETA exigida no item 3 deverá ser entregue no local e nas datas previstas no item 1 deste Instrumento.

4.2. A sessão de abertura dos envelopes lacrados ocorrerá no local descrito no item 1.4.

4.3. As empresas que apresentarem proposta para a presente convocação poderão se fazer representar por dirigente ou por procurador mediante instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, conferindo-lhe amplos poderes de representação em todos os atos e termos do procedimento.

4.4. A empresa interessada em participar do Processo Seletivo deverá apresentar TERMO DE VISTORIA TÉCNICA, conforme modelo do Anexo VIII, nos termos do item 4 do Termo de Referência.

4.5. Após o início da sessão pública de abertura dos envelopes, não será permitido o credenciamento de retardatários.

4.6. No local, data e hora designados no Item 1, em ato público, será dado início à sessão pública e serão abertos os envelopes concernentes à Documentação de **Habilitação Jurídica (Envelope 1) e Habilitação Técnica (Envelope 2)**, sendo que após as necessárias vistas e conferências pela Comissão de Seleção, serão rubricados por esta e pelos representantes das entidades que se fizerem presentes, e caso a Comissão de Seleção julgue conveniente, a sessão poderá ser suspensa para que a análise dos documentos seja realizada em sessão reservada, e nesta hipótese, o resultado das empresas habilitadas será devidamente publicado no sítio eletrônico do Instituto Reger, em até 03 (três) dias úteis. Posteriormente ao momento aludido acima, as empresas habilitadas prosseguirão para a prova de conceito do item 5.2, a ser agendada no prazo de até 03 (três) dias úteis. Após a realização da prova de conceito e a divulgação do resultado, que se dará em até 03 (três) dias úteis, e as empresas que alcançarem nota considerada “Satisfatório” – item 5.2.10 do Termo de Referência, prosseguirão para a abertura da **Proposta Técnica e de Preço (Envelope 3)**, sendo que após as necessárias vistas e conferências pela Comissão de Seleção, serão rubricados por esta e pelos representantes das entidades que se fizerem presentes, e caso a Comissão de Seleção julgue conveniente, a

sessão poderá ser suspensa para que a análise dos documentos seja realizada em sessão reservada. Nesta hipótese, o resultado será devidamente publicado no sítio eletrônico do Instituto Reger, em até 03 (três) dias úteis.

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO:

5.1. O Processo Seletivo será processado e julgado, e serão classificadas as propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação constantes deste Processo Seletivo.

5.2. Serão desclassificadas as propostas de preços:

a) Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Processo Seletivo;

b) Não apresentar todos os elementos exigidos no **Item 3.4** deste Processo Seletivo;

c) Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos insanáveis capazes de dificultar ou impossibilitar o julgamento;

d) Contiver oferta de vantagem não prevista neste Processo Seletivo ou propostas baseadas nas ofertas das demais proponentes;

e) Consignar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos são compatíveis com a execução do contrato;

5.3. Será declarada vencedora do certame a empresa especializada, cuja proposta tenha sido aceita, observadas, inclusive, a melhor técnica proposta.

5.4. A publicação da vencedora será realizada no website institucional ([http:// www.institutoreger.org.br](http://www.institutoreger.org.br)).

5.5. A CONTRATANTE, a qualquer tempo que anteceda a celebração do instrumento contratual e a seu exclusivo critério, poderá cancelar o Processo Seletivo, sem que caibam aos participantes quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

5.6. Do julgamento caberá recurso administrativo contra a decisão, de forma escrita e protocolado na Diretoria sendo encaminhado ao Secretário da Entidade no prazo de 2 dias (corridos). Os recursos intempestivos não serão conhecidos.

5.7. Não serão considerados os recursos e contrarrazões enviados correspondência eletrônica (e-mail).

5.8. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.9. Em caso de interposição recursal, será automaticamente suspenso o prazo para homologação, até que haja julgamento do mérito recursal, e confirmação da empresa vencedora.

6. DO CONTRATO FIRMADO:

6.1. As obrigações decorrentes do presente Processo Seletivo serão firmadas através da assinatura de termo de contrato de prestação de serviços, do qual fará parte, independentemente de transcrição, o presente Processo Seletivo, seus anexos e a proposta do Contratado, no que couber.

6.2. Homologado o chamamento o proponente vencedor será convocado formalmente, para apresentar novas certidões de regularidade e, sendo estas válidas, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual.

6.3. A proponente vencedora será convocada de forma individualizada para celebrar com cada Organização Social um contrato individualizado, com mesmo prazo de vigência e serviços, porém com valores distintos em de acordo com o percentual da meta de cumprimento de alunos que cada Organização Social precisa cumprir em consonância ao Anexo I e X do Termo de Referência.

6.4. O modelo da minuta do Contrato está disposto no Anexo - XII.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. As normas que disciplinam este Processo Seletivo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança jurídica do futuro contrato avençado.

7.2. Em nome do interesse público, e por meio de ato fundamentado, subscrito pelo Presidente da **CONTRATANTE**, poderão ser modificados os termos do presente Processo Seletivo, caso em que, havendo necessidade de readequação das propostas financeiras, deverá ser promovida a republicação deste Instrumento, com a reabertura de prazo para a apresentação de novas propostas.

7.3. É facultada a **CONTRATANTE**, em qualquer fase da seleção, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento e/ou informação que deveria constar da proposta de trabalho originalmente apresentada.

7.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data marcada, será ela automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão de Seleção em sentido contrário.

7.5. A **CONTRATANTE** poderá, em qualquer fase do processo de seleção, suspender os trabalhos, mediante ato fundamentado, devendo promover o registro da fundamentação e a convocação dos participantes para a sua continuidade em momento oportuno.

7.6. Quaisquer documentos, obtidos via internet, poderão ter os seus dados conferidos pela **CONTRATANTE**.

7.7. A empresa participante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, podendo a **CONTRATANTE** inabilitá-la ou desclassificá-la, conforme o caso, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou dos documentos apresentados.

7.8. A CONTRATANTE poderá revogar o presente procedimento do processo seletivo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, bem como deverá anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, tudo mediante decisão fundamentada.

7.9. A revogação ou anulação do procedimento de seleção não gera obrigação de indenizar qualquer custo relativo à participação neste certame.

7.10. A participação da empresa no processo de seleção implica sua aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos do presente instrumento, que passarão a integrar o contrato como se transcrito fosse, com lastro na legislação referida no preâmbulo, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do contrato.

7.11. A empresa vencedora deste processo deverá apresentar as seguintes certidões, a título de pagamento pelo serviço prestado:

a) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e perante o Estado de Goiás;

c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei

Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho [Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho]).

7.12. O início da prestação de serviços será condicionado à convocação da empresa vencedora.

7. 13. Integram o presente Instrumento os seguintes ANEXOS:

1. **ANEXO I – LOCAIS DOS ITEGOS/COTECS;**
2. **ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DESTE PROCESSO SELETIVO;**
3. **ANEXO III – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA;**
4. **ANEXO IV - DA ESTIMATIVA DE PREÇO;**
5. **ANEXO V - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS PARA INFORMAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS;**
6. **ANEXO VI - DETALHAMENTO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS GERAIS DOS SISTEMAS;**
7. **ANEXO VII - DETALHAMENTO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS PORMENORIZADOS;**
8. **ANEXO VIII - MODELO DE TERMO DE VISTORIA;**
9. **ANEXO IX - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO;**
10. **ANEXO X- PROJECÃO DE OFERTA DE VAGAS EM CURSOS;**
11. **ANEXO XI – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO;**
12. **ANEXO XII – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;**
13. **ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LC 123/06**

Goiânia-GO, 30 de junho de 2017.

ANTONIO DE SOUSA ALMEIDA
Diretor - Presidente
IBRACEDS

ARMENIO DE SOUZA RANGEL
Diretor - Presidente
INSTITUTO REGER

ALCIONE MICLOS JUNIOR
Diretor – Presidente
FAESPE

ALMÉRIO MARQUES LEÃO
Diretor - Presidente
CEGECON

LUIZ ANTONIO SIGNATES FREITAS
Diretor - Presidente
CENTEDUC

TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO SELETIVO N° 010/2017

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento de chamamento público, a seleção mediante processo seletivo simples, para **contratação de empresa visando à execução de serviço de suporte educacional por meio de fornecimento, implantação, produção e manutenção de uma única solução tecnológica em gestão educacional e tecnológica disponibilizado em plataforma web, integrado com Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), bem como todo conjunto de serviços tecnológicos integrados ao objeto com escopo de alcançar toda extensão da REDE ITEGO, para o alcance de benefícios e melhorias dos processos de gestão da Educação Profissional e Tecnológica, tanto para os cursos presenciais quanto a distância, e dos serviços de desenvolvimento tecnológico** compreendendo:

(i) acompanhamento pedagógico, atendimento de alunos, e alocação dos servidores, gestão dos processos administrativos relativos às matrículas, transferências, matrículas, classificações, remanejamentos, lançamentos de notas e faltas, fechamentos de anos letivos, entre processos acadêmico-pedagógicos ordinários realizados no dia a dia pelos professores, secretários, diretores, e demais servidores em relação a atividades de ensino, pesquisa e extensão, ofertadas por meio de cursos e programas de formação inicial continuada ou qualificação profissional, educação profissional técnica de nível médio e educação profissional tecnológica de graduação e pós-graduação, nas modalidades presencial e a distância e detalhados no ANEXO VII - Detalhamento dos Requisitos Funcionais Pormenorizados; e (ii) a garantia técnica e tecnológica de disponibilidade de acesso à solução tecnológica e AVA pelos alunos e servidores, inclusive dos equipamentos computacionais por meio da implantação, instalação, migração de dados, customização da plataforma *Moodle*, desenvolvimento e adequação de conteúdo de cursos ao ambiente Web, integração dos sistemas de informação de gestão educacional e tecnológica, de treinamento e tutoria assíncrona, de suporte técnico dos equipamentos e sua manutenção, apoio e auxílio às atividades inerentes para atendimento das necessidades de gestão acadêmica e do acesso dos alunos à solução Web.

1.2. Compõem o objeto detalhado da presente prestação de serviços:

- a) Implantar, manter e customizar solução tecnológica em gestão educacional e tecnológica a ser disponibilizado pela CONTRATADA; e customizar e configurar plataforma *Moodle* (sistema de educação a distância com foco principal na utilização do ambiente virtual de aprendizagem – AVA), a ser disponibilizado pela CONTRATANTE desenvolvendo e configurando subsistema de exportação de dados gerados no AVA para o sistema de solução tecnológica em gestão educacional e tecnológica, integrando os dois sistemas detalhados no Anexo – VI e VII.
- b) Implantar, manter, sustentar e gerenciar a solução tecnológica e o AVA, em *Data Center* a ser disponibilizado pela CONTRATADA, com capacidade de atendimento para até 181.620 alunos em acesso simultâneo, distribuídos nos ITEGOS/COTECS conforme Anexo – I e X;
- c) Garantir o acesso dos alunos e servidores à solução tecnológica por meio de disponibilização e custeio de internet banda larga em todos os ITEGOS/COTECS, conforme sua localização disponibilizada no Anexo – I;
- d) Manter em pleno funcionamento os equipamentos computacionais por meio de assistência técnica e manutenção permanente, durante a vigência do CONTRATO, abrangendo toda a rede de computadores distribuídos nos ITEGOS/COTECS, conforme Anexo - I;
- e) Disponibilizar a estrutura para os serviços relacionados à tutoria a distância com alcance em todos os ITEGOS/COTECS conforme Anexo - I;
- f) Capacitar os profissionais e treinar as equipes técnicas e pedagógicas da CONTRATANTE;
- g) Disponibilizar, gerenciar e manter centro de atendimento para *Service Desk* e *Call Center*.
- h) Desenvolver e/ou adequar cursos para a modalidade de Educação à Distância – EAD, inclusive pelo desenvolvimento de materiais didáticos digitais específicos a serem incorporados/integralizados no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA já existente da CONTRATANTE, e com os respectivos materiais didáticos impressos.

1.3. Todos os itens que compõem o objeto deverão ser licitados por meio de lote único, a fim de garantir maior economicidade (e consequentemente redução dos preços à Administração Pública), considerando que se intenciona adquirir uma solução completa, com todas suas funções integradas, não sendo possível modularizar ou mesmo dividir em fases ou etapas.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Estado de Goiás usufrui de sólida experiência em qualificação profissional de alunos. Neste sentido pode-se observar um “*Case de Sucesso*” como o programa Bolsa Futuro, o maior programa estadual de qualificação profissional do país, que em seus dois exercícios nos últimos 04 anos, promoveu o atendimento e a capacitação de mais de 500.000 pessoas, domiciliadas em diferentes municípios do Estado de Goiás, pertencentes, preferencialmente, a famílias de baixa renda, sendo deste total, mais de 200.000 alunos atendidos na modalidade EAD. E diante deste cenário positivo, promovido pelo Governo Estadual, as Organizações Sociais tem seu escopo, a continuação deste trabalho de forma a perseguir o mesmo entendimento e na proposição efetiva e otimizada no tocante a oferta de cursos, principalmente na modalidade EAD atendendo os padrões elevados em consonância aos parâmetros estabelecidos pela SED.

Neste sentido, é importante discorrer, que a relação entre a demanda prevista e a quantidade de serviços a ser contratada, bem como o demonstrativo de resultados a serem alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis, demonstram que, para a realização do proposto, será necessária a complementação dos serviços, para que sejam ofertados cursos de qualificação profissional de qualidade, considerando, sobretudo, que o número de alunos é elevado. Importante frisar que a fragmentação do item 1.2 deste instrumento em vários serviços e o fornecimento por várias empresas e soluções distintas implicaria em uma elevação demasiada se comparada ao valor estimado no item 7.2 deste instrumento que demonstra um valor acoplado do conjunto de serviços propostos o que diminui de maneira bastante expressiva o quantitativo se comparado ao valor separado de cada serviço.

Para os Lotes da REDE ITEGO supracitados no objeto do Edital, está previsto o atendimento, em cursos de educação profissional, no nível superior, técnico de nível médio e qualificação profissional, nas modalidades Presencial e EAD. Todo o processo de gestão, no que concerne aos procedimentos de coleta, organização, sistematização dos dados administrativo-acadêmico e pedagógico dessas unidades, quer seja para publicização ou tomada de decisão, são realizadas por meio de planilhas de Excel.

ITEGOs – Institutos Tecnológicos do Estado de Goiás podem ofertar cursos e programas de formação inicial e continuada ou qualificação profissional, educação profissional técnica de nível médio e educação profissional tecnológica de graduação e de pós-graduação, pesquisa e extensão e, prestar serviços de Desenvolvimento e Inovação Tecnológica-DIT; Os COTECs – Colégios Tecnológicos, unidades descentralizadas de educação profissional, vinculadas administrativa e pedagogicamente a um ITEGO;

REDE ITEGO – coletivo dos 16 ITEGOs em funcionamento, 9 a serem entregues em curto prazo e 5 em médio prazo, totalizando 30 unidades e 60 unidades de COTECs.

Ao se considerar o volume de dados gerados, que envolvem o monitoramento de mais de 600 (seiscentos) cursos distintos, aos quais está vinculada mais de 2.000 turmas, em cada turma a média de 20 alunos, e seus respectivos professores e equipe de apoio, que desenvolvem todas as ações que perpassam desde o desenvolvimento do processo seletivo, matrícula, execução das atividades a consecução dos cursos, a geração da documentação relativa aos registros destas práticas, até a emissão do certificado ou diploma, pode ser ter uma dimensão da complexidade destes processos e da precariedade que hoje se tem na sua execução.

Registramos que o Programa de Educação Profissional, da SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO E DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E IRRIGAÇÃO - SED, prevê disponibilizar para os próximos quatro anos, 343.620 vagas, destas 181.620 EAD.

Nesta perspectiva, para a melhoria dos processos de gestão da Educação Profissional e Tecnológica e dos serviços de desenvolvimento tecnológico é necessária à melhoria dos processos administrativo-pedagógicos e acadêmicos atuais, no que concerne aos trabalhos de acompanhamento (todas as rotinas acadêmico-pedagógicas) e atendimento de alunos e alocação dos servidores, além de melhorias nos processos administrativos relativos às matrículas, transferências, rematrículas, classificações, remanejamentos, lançamentos de notas e faltas, fechamentos de anos letivos, entre outros processos realizados no dia a dia pelos professores, secretários, diretores, e servidores que atuam em diversos setores do ITEGO.

Com relação ao atendimento a Programas, como exemplo o desenvolvido com o Governo Federal, PRONATEC e e-Tec Brasil, e para atendimento a própria REDE ITEGO, para realização, em especial, dos cursos na modalidade a distância, a SED utiliza atualmente a **Plataforma livre Moodle** - "Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment". O foco principal desta plataforma é a utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA, na qual são desenvolvidas as atividades de cunho didático-pedagógico pelo corpo docente e discente, atualmente com mais de três mil alunos matriculados e com a perspectiva de pelo menos triplicar estes atendimentos, em atendimento ao previstos nos Planos Nacional e Estadual de Educação, bem como ao Programa Goiás Mais Competitivo.

É válido pontuar que a Educação a Distância (EAD) é uma modalidade já testada e aprovada para capacitar profissionalmente jovens e adultos, proporcionando uma maior empregabilidade e a inserção de cidadãos no mercado de trabalho. Outrora, não se pode contestar, que a Educação a Distância é uma ferramenta expoente, dotada de caráter informativo e elucidativo, propagando conhecimento a todas as regiões do Estado de Goiás, fazendo a diferença na vida de muitas pessoas que buscam crescimento, proporcionando ainda ao aluno atendido, a realização profissional e inclusão social por meio das tecnologias da informação.

Assim, fica caracterizada a importância deste ambiente virtual, integrado ao sistema, para o atendimento institucional de ensino e aprendizagem, customizado para tal. O *Moodle* atende na sua configuração nativa às necessidades de gestão pedagógica dos cursos, mas não atende satisfatoriamente as demandas de gestão acadêmica e administrativa.

A integração do *Moodle* com um sistema de gestão acadêmico-administrativa permitirá maior agilidade operacional, evitando retrabalhos devido à necessidade de dupla digitação de dados nos sistemas, e maior eficiência e eficácia gerencial, pois garante a consolidação das informações de forma estruturada e consistente.

Portanto, a aquisição de uma única solução tecnológica integrada a toda REDE ITEGO permitirá a uniformidade e padronização do sistema, centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos de atendimento e controles internos da

educação profissional e tecnológica, incluindo as diferentes ofertas/programas educacionais e, aperfeiçoar a obtenção, o monitoramento e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores da Educação Profissional e Tecnológica - EPT.

A realização do procedimento em lote único justifica-se tendo em vista que o objeto da contratação não pode ser dividido, considerando a necessidade de integração e coerência dos serviços que compõem a sua execução. A mesma empresa Contratada para hospedar, administrar, gerenciar, dar suporte e sustentação da solução tecnológica em gestão educacional e tecnológica e do AVA, necessariamente terá que realizar todos os serviços intrínsecos a esta atividade, isto porque se trata de um conjunto integrado de serviços, na forma de um sistema, sendo que o fracionamento da contratação, na prática, tornaria inviável a execução do objeto.

Neste sentido, a divisão do objeto em mais de um lote, no presente caso, teria como consequência a possibilidade de vários prestadores virem a executar o Contrato, quebrando a homogeneidade e uniformidade da estrutura da REDE ITEGO, cada qual com a sua peculiar maneira de execução, ainda que fosse conforme as normas estabelecidas pela CONTRATANTE, colocando-se em risco a integridade do objeto como um todo. Além disto, demandaria a necessidade de ajustamento da atividade de todas as empresas envolvidas, resultando em um complexo contexto de articulação entre elas, já que a linguagem de programação de uma poderia ser diferente daquela utilizada por outra.

Ademais, a ampliação da competitividade e a redução de preços, justificativas legais básicas do fracionamento, neste caso, não têm como serem aplicadas, pois o objeto, por sua própria natureza, demanda uma só entidade executora, de forma que, poderia desnaturar os propósitos almejados, chegando até mesmo a inviabilização de sua execução. A execução do objeto, se realizada por várias empresas, ao contrário, poderia travar a customização de toda a estrutura necessária para a sua operacionalização, além de representar um fator de elevação de custos.

A divisão em regiões geográficas, por exemplo, além da dificuldade de se contratar com várias empresas, ao invés de uma, que seria mais prático, correria o risco de, em determinados municípios, mais distantes da capital, não comparecer licitante interessada em participar do

processo seletivo, por suas próprias dificuldades, além de que o preço, neste caso, seria bem mais elevado. Ademais, os serviços de Ensino à Distância, por sua própria natureza, incluem todos os serviços do objeto da presente contratação, não havendo, portanto, coerência na sua divisão.

Por fim, registramos que a presente ação está prevista no PPA atual, e faz parte do Programa Governamental Goiás Mais Competitivo, que pretende posicionar o Estado entre os cinco mais competitivos no *ranking* nacional.

3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem contratados, basicamente, resumem-se em duas categorias: serviços de implantação e serviços de suporte à oferta dos cursos e da atividade pedagógica continuada que estão quantificados no Anexo - V, observado o cronograma de execução no item 10, Quadro 01, e abaixo identificados:

3.1. Serviços de Implantação pela CONTRATADA

3.1.1. Da Customização e Implantação dos Sistemas

3.1.1.1. Disponibilizar solução tecnológica em gestão educacional e tecnológica na forma de um sistema integrado de solução tecnológica em gestão educacional e tecnológica a ser disponibilizado pela CONTRATADA, e customização e integração com a plataforma *Moodle* (sistema de educação a distância ambiente virtual de aprendizagem – AVA), a ser disponibilizado pela CONTRATANTE permitindo exportação de dados gerados, integrando os dois sistemas detalhados no Anexo – VI. Efetuar as manutenções corretivas e evolutivas prioritárias em observância aos itens 3.2, 3.3 e 3.4. do Anexo VII e outras serem identificadas pela CONTRATANTE e estimadas em pontos de função para aferimento dos serviços realizados em conformidade com as horas disponíveis no item 3.2.1, demandadas pela CONTRATANTE nos sistemas. As manutenções são classificadas conforme abaixo:

a) **Manutenção Corretiva**- consiste na correção de defeitos em aplicações em produção. Abrange comportamentos inadequados que causam problemas de uso ou funcionamento da

aplicação e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovados pelo gestor indicado pela CONTRATANTE;

b) **Manutenção Evolutiva**- corresponde a inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades em aplicações em produção, decorrentes de alterações de regras de negócio;

3.1.2. Da disponibilização de serviço de Data Center

3.1.2.1. Implantar, configurar e operacionalizar a solução tecnológica e o AVA, em *Data Center* a ser disponibilizado pela CONTRATADA, com capacidade para atendimento total de 181.620 alunos simultâneos, em um fluxo contínuo, considerando a demanda das estruturas físicas do Anexo I, com o espelhamento remoto de servidores e de bancos de dados *em Nuvem*, estrutura essa, a ser disponibilizada também pela CONTRATADA para os bancos de dados de produção espelhados, além de efetuar a migração de dados entre o AVA e a solução tecnológica;

3.1.2.2. A CONTRATADA deverá, no *DATA CENTER*, disponibilizar todos os recursos de infraestrutura, equipamentos e *links* de dados necessários para o espelhamento entre os servidores e bancos de dados.

3.1.2.3. A instalação e a configuração deverão ser realizadas com base nos elementos mínimos necessários de execução de aplicativos baseados na tecnologia Web (*internet*), conforme ambiente operacional especificado neste Termo de Referência e conforme item 3.2.2.

3.1.3. Da disponibilização e custeio dos Serviços de Internet

3.1.3.1. A CONTRATADA deverá prover a instalação e arcar com todos os custos referentes à instalação do acesso à internet banda larga suficiente em todos os ITEGOS/COTECS para a disponibilização da solução tecnológica e AVA na oferta de cursos nos locais relacionados no Anexo – I e Anexo – V, item 03 da tabela de Composição de Preços – Serviços de Implantação.

3.1.3.2. A CONTRATADA deverá fornecer a internet referida no item acima para uso **exclusivo** do Sistema de Gestão Educacional e a Oferta de Cursos.

3.1.4. Do Serviço de Assistência Técnica para Garantia de Acesso à Solução

3.1.4.1. Realizar manutenção de toda rede de computadores dos ITEGOS/COTECS relacionados no Anexo – I e Anexo – V, item 04 da tabela de Composição de Preços – Serviços de Implantação, para efetivação das devidas regulagens, ajustes, lubrificação, limpezas internas e substituição de peças defeituosas, gastas ou quebradas pelo uso normal dos equipamentos, com profissionais capacitados, visando às adequações estratégicas à preparação para o início dos cursos.

3.1.5. Da Tutoria a Distância

3.1.5.1. Efetuar contratação e treinamento e a coordenação técnica de até 227 (duzentos e cinquenta) tutores, para os serviços relacionados à tutoria à distância com alcance em todos os ITEGOS/COTECS conforme item 3.2.5 e Anexo – I.

3.1.6. Da Capacitação e treinamento das equipes Técnicas e Pedagógicas

3.1.6.1. Capacitar e ministrar treinamentos, em conjunto com a CONTRATANTE observando os parâmetros estabelecidos no item 3.2.6, aos profissionais concernentes às equipes técnicas e pedagógicas da CONTRATANTE.

3.1.7. Do Atendimento Service Desk e Call Center

3.1.7.1. Disponibilizar e estruturar fisicamente o centro de atendimento para o respectivo início do serviço *Service Desk* e *Call Center* conforme o Anexo – V, item 7.1 da tabela de Composição de Preços – Serviços Suporte a Oferta de Cursos e à Atividade Pedagógica. A CONTRATADA deverá utilizar sistema de abertura de chamadas a ser disponibilizado pela CONTRATANTE.

3.1.8. Desenvolvimento e adequação de cursos na modalidade EAD, com criação de materiais didáticos Digitais e Impressos.

3.1.8.1. Desenvolver ou adequar pelo menos 02(dois) cursos, em padrão SCORM, na modalidade EAD a serem implantados e integralizados no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA da CONTRATANTE, com os respectivos materiais didáticos digitais e impressos seguindo orientação disposta no item 3.2.8.

3.1.8.2. Os serviços de implantação previsto no item 3.1 deste Termo de Referência bem como a execução dos itens 3.2, 3.3 e 3.4. do Anexo VII será de 30 dias a contar da assinatura do CONTRATO conforme item 10 do Cronograma de Execução.

3.2. Serviços de Suporte à Oferta dos Cursos e Atividades Pedagógicas

3.2.1. Da Customização e Configuração dos Sistemas

Efetuar as manutenções corretivas e evolutivas, estimando em pontos de função para aferimento dos serviços realizados, da solução tecnológica e do AVA. As manutenções nas aplicações em produção terão como objetivo a prevenção, correção de falhas, desenvolvimento de melhorias ou adaptações, classificadas conforme abaixo:

- a) **Manutenção Corretiva**- consiste na correção de defeitos em aplicações em produção. Abrange comportamentos inadequados que causam problemas de uso ou funcionamento da aplicação e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovados pelo gestor indicado pela CONTRATANTE;
- b) **Manutenção Evolutiva**- corresponde a inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades em aplicações em produção, decorrentes de alterações de regras de negócio a serem demandadas pela CONTRATANTE;

3.2.1.1. Para a realização das manutenções corretivas e evolutivas acima descritas, serão demandadas conforme Acordo de Nível de Serviço (ANS) previsto no item 3.4, onde a CONTRATANTE prevê a execução máxima de **1.500 pontos de Função** por ano de vigência do contrato e poderão ser demandadas conforme **ANEXO – VII** ou novas funcionalidades que poderão surgir durante a vigência do CONTRATO e que não esteja no escopo

inicialmente contratado. Para tanto, a CONTRATADA deverá manter em sua sede, equipe técnica capacitada e dimensionada aos serviços de manutenção corretiva e evolutiva das aplicações Web.

3.2.1.2. Toda e qualquer solicitação de novas funcionalidades ocorrerá por meio do documento denominado Ordem de Serviço a ser especificado no referido ANS, e será emitida pela CONTRATANTE e devidamente datado e assinado pelas partes.

3.2.1.3. Antes de cada solicitação, a CONTRATANTE, por meio de seu solicitante do serviço, deverá acionar a contratada para que esta entregue o escopo e cronograma do trabalho, contendo as estimativas de data para início e término das atividades e quantidade de pontos de função. Com base nestas informações, o solicitante comporá a proposta de prazo para execução na Ordem de Serviço a ser aberta para a continuidade da solicitação.

3.2.1.4. A contratada estabelecerá o tamanho dessa atividade, segundo regras contidas no Manual de Práticas de Contagem do International Function Point Users Group (IFPUG) mais recente, a qual deverá ser validada e autorizada pela CONTRATANTE.

3.2.1.5. As solicitações somente poderão ser executadas caso fique acordado entre as partes que a descrição do serviço está clara o suficiente para continuidade dos trabalhos.

3.2.1.6. Caberão às partes o acompanhamento e monitoramento de todas as atividades em execução, conforme cronograma a ser acordado, incluindo o saldo de Pontos de Função restante.

3.2.1.7. Os Serviços de implantação dos pontos de função compreendem o desenvolvimento de novas funcionalidades e manutenções evolutivas que não estejam no escopo inicialmente contratado.

3.2.2. Da manutenção do *Data Center*

3.2.2.1. Com escopo de atender a demanda de serviços *online* para 100% dos alunos e dos seus colaboradores, envolvidos na oferta dos cursos, a CONTRATADA deverá instalar,

configurar e manter em seu *Data Center*, com capacidade para atendimento total de 181.620 alunos simultaneamente, em um fluxo contínuo, uma estrutura de espelhamento remoto, baseados na arquitetura de cluster estendido, os servidores e banco de dados hospedados em nuvem, cabendo de igual modo à CONTRATADA a manutenção e suporte no Data Center e nuvem, garantindo a disponibilidade do acesso à solução e ao AVA, em regime de 24 horas e de 7(sete) dias por semana, sendo responsabilidade total da CONTRATADA a manutenção do seus respectivos: Data Center e Nuvem. A implantação desta configuração visa garantir que as transações realizadas serão gravadas simultaneamente nos sistemas de armazenamento da CONTRATADA.

3.2.2.2. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os custos, referentes aos recursos humanos necessários para esta ação e, possuir todas as ferramentas necessárias à otimização do suporte interno, devendo realizar todo suporte necessário ao monitoramento e administração do ambiente físico e nuvem.

3.2.2.3. Incluem também o controle dos componentes de Tecnologia da Informação – TI as ações proativas contra falhas, além da execução de rotinas de *backups* dos dados da solução tecnológica e do AVA.

3.2.2.4. A hospedagem será conforme especificado abaixo.

3.2.2.4.1. Este serviço compreende também:

- a) Monitoramento de infraestrutura, servidores, *storage*, circuitos de comunicação de dados e acesso físico às instalações;
- b) Administração de rotinas de serviços pré-agendados ou eventuais;
- c) Política de *backup* (agendamento de serviços e tarefas, tempo de retenção, envio/recebimento de mídias externas, restauração de dados);
- d) Homologação de aplicativos e serviços para produção;
- e) Documentação e assistência ao usuário;
- f) Suporte técnico para tratamento de incidentes e restabelecimento de serviços;
- g) Administração de serviços (ANS – Acordo de Nível de Serviços, conforme previsto no item 3.4);
- h) Planejamento de demanda e distribuição de carga de trabalho dos servidores;
- i) Monitoramento de disponibilidade e capacidade dos servidores.

3.2.2.4.2. Benefícios esperados:

- a) Melhorar a disponibilidade de serviços de TI por meio de monitoramento contínuo de infraestrutura com ações preventivas e melhorias no processo;
- b) Promover disponibilidade e integridade dos dados por gerenciamento de *Jobs* e operações de *backup/restore*;
- c) Proporcionar redução de falhas e melhoria do suporte aos processos de negócio através da infraestrutura de TI;
- d) Geração de relatórios de níveis de disponibilidade.

3.2.3. Da disponibilização e custeio dos Serviços de Internet

3.2.3.1. A CONTRATADA deverá prover a instalação e arcar com todos os custos referentes à instalação do acesso à internet banda larga suficiente em todos os ITEGOS e COTECS, conforme sua tabela disponibilizada no Anexo – I e Anexo – V, item 3.1. da tabela de Composição de Preços – Serviços de Suporte a Oferta de Cursos e a Atividade Pedagógica.

3.2.3.2. A CONTRATADA deverá sustentar e estabilizar a internet em 95% do regime de 24 horas, diariamente, em todos os ITEGOS/COTECS dispostos neste Termo de Referência até o encerramento do contrato, utilizando recursos e medidas cabíveis, sejam elas preventivas ou corretivas para cumprimento deste dispositivo.

3.2.3.3. A estabilidade da internet será medida conforme item 3.4 deste Termo de Referência.

3.2.4. Da Assistência Técnica para Garantia de Acesso à Solução

3.2.4.1. Manter e proporcionar a assistência técnica e manutenção permanente, durante a vigência do CONTRATO em toda a rede de computadores dos laboratórios nos ITEGOS/COTECS, conforme disposto no Anexo – I e Anexo – V, item 4.1 da tabela de Composição de Preços – Serviços de Suporte a Oferta de Curso e a Atividade Pedagógica.

3.2.4.2. Durante o período de oferta dos cursos, a CONTRATADA se responsabilizará e arcará com os custos do pessoal de suporte técnico, remoto e presencial, de manutenção da

rede de computadores e equipamentos instalados, fazendo ajustes, e cuidando da lubrificação, das limpezas internas e substituição de peças defeituosas, gastas ou quebradas pelo uso normal dos equipamentos, nos laboratórios dos ITEGOS/COTECS de apoio presencial, visando garantir o pleno funcionamento dos mesmos, de forma que seja prestado um perfeito serviço de manutenção de redes.

3.2.4.3. A manutenção da rede engloba os serviços necessários para desenvolver ou manter a comunicação das estações de trabalho, equipamentos e servidores, via rede local.

3.2.4.4. A CONTRATADA será responsável por:

- a) Diagnosticar e analisar necessidades da rede local;
- b) Configurar *switches*, *hubs*, dentre outros;
- c) Substituir as peças ou *softwares* nos ITEGOS/COTECS;
- d) Disponibilizar os serviços;

3.2.4.5. Benefícios esperados:

- a) Plano de melhoria contínua na capacidade de tráfego da rede;
- b) Otimização do tempo de resposta entre o recurso solicitado e o usuário;
- c) Disponibilidade dos serviços;

3.2.4.6. Ressalta-se que é da responsabilidade da CONTRATANTE a compra de peças para instalação ou substituição necessária nos computadores. Compreende a responsabilidade da CONTRATADA o diagnóstico e a substituição de peças para os computadores ou ativos de rede, ou instalação dos softwares nos computadores dos ITEGOS/COTECS.

3.2.4.7. Constitui obrigação da CONTRATADA, disponibilizar/prestar serviço para a manutenção e funcionamento dos computadores e o respectivo suporte de rede, para até 4.950 computadores, a fim de assegurar o bom desempenho do Ambiente Virtual de Aprendizagem.

3.2.4.8. Administração da rede de computadores será atendida e medida conforme ANS – Acordo de Nível de Serviços, previsto no item 3.4.

3.2.4.9. Os técnicos de informática para efetuar a manutenção dos computadores que serão utilizados pela CONTRATADA deverão possuir experiência comprovada em Tecnologia da Informação e Suporte de Redes atendendo aos respectivos padrões pormenorizados abaixo.

- Técnico de Informática

Função:

- a) Manutenção e funcionamento dos computadores e suporte das redes, validando as redes de computadores;
- b) Disponibilidade para atuar como Técnico em montagem, manutenção e configuração de equipamentos dos ITEGOS/COTECS;
- c) Disponibilidade para participar periodicamente de reuniões.

Formação:

- a) Curso Técnico de Nível Médio em Informática ou Nível Médio com curso de formação em montagem, configuração e manutenção de computadores e redes, com no mínimo 80 horas de duração;

3.2.4.10. A manutenção **PREVENTIVA** consiste na efetivação de regulagens, ajustes, lubrificação, limpezas internas e substituição de peças defeituosas, gastas ou quebradas pelo uso normal dos equipamentos. A manutenção **CORRETIVA** consiste na correção de eventuais falhas dos equipamentos, mediante as necessárias substituições de peças que se apresentem com defeito no seu funcionamento.

3.2.5. Da Tutoria a Distância

3.2.5.1. A coordenação técnica da tutoria é da responsabilidade da CONTRATADA, que deverá zelar pelo funcionamento deste serviço durante toda a oferta dos cursos. O subsistema e os processos de tutoria a distância deverão apresentar as seguintes características:

- Ser de natureza proativa, utilizando diariamente os recursos tecnológicos, promovendo a motivação e a comunicação permanente com os alunos;
- Provocar interesse pela discussão e participação contínua, apoiando os alunos no estudo dos conteúdos específicos, esclarecendo suas dúvidas e indicando técnicas

alternativas de aprendizagem, *sites*, textos *online* para auxiliar os alunos na melhor compreensão dos temas estudados;

- Medir e detectar as dificuldades de aprendizado dos alunos;
- Responder tecnicamente e pontualmente os questionamentos e pedidos de informações postados pelos alunos no AVA, no máximo em 24 horas;
- Coordenar tutores com formação em nível de graduação, preferencialmente, vinculada à área do curso que irá acompanhar;
- Suportar a proporção de 1 (um) tutor para cada 50 (cinquenta) alunos em curso.

3.2.5.1.1. A CONTRATADA deverá demonstrar os serviços prestados, por meio de relatórios, identificados com dados do tutor, minicurrículo, constatando por meio de amostragens, telas da comunicação tutor x aluno e aluno x tutor de todos os cursos oferecidos.

3.2.5.2. No que concerne à tutoria a distância a CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo, os seguintes profissionais técnicos:

- Tutores a Distância

Função:

- a) Verificar e sanar dúvidas dos alunos;
- b) Atuar na orientação e instrução dos alunos no ambiente EAD;
- c) Engajar e motivar os alunos;
- d) Desenvolver e potencializar capacidades e habilidades básicas de alunos.

Formação: Graduação em Pedagogia ou áreas afins, com especialização em educação à distância ou em tecnologias aplicadas na educação.

3.2.6. Da Capacitação e treinamento das equipes Técnicas e Pedagógicas

O serviço de treinamento compreende toda a habilitação necessária à utilização dos sistemas (administração e operação) por usuários da CONTRATANTE, de forma a permitir a plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas.

3.2.6.1. São responsabilidades da CONTRATANTE:

- Indicar os locais onde serão realizados os treinamentos;
- Providenciar, nestes locais, toda a infraestrutura necessária, tais como ambiente, sala, equipamentos, lanche, recursos de projeção e acesso à Internet.
- Os treinamentos serão realizados conforme decisão da CONTRATANTE. Transporte a cargo da CONTRATANTE.

3.2.6.2. São responsabilidades da contratada:

- Preparar a base de dados de treinamento;
- Validar o ambiente de treinamento;
- Fornecer as apostilas para os treinamentos.

3.2.6.3. A contratada deverá oferecer os treinamentos com a seguinte ementa mínima e para os seguintes quantitativos de turmas:

Treinamento	Carga horária mínima por turma	Nº máximo alunos por turma	Quantidade de turmas
1. Administração	4	15	2
2. Gestão Escolar	40	15	2
3. Censo Escolar	12	15	2
4. Gestão de Servidores	12	15	2
5. Plataforma Moodle	40	15	2

3.2.6.3.1. O Treinamento Geral deverá ser realizado na cidade de Goiânia, das 8:00 às 18:00, em local a ser definido pela CONTRATANTE ou numa unidade da REDE no Município de Goiânia;

3.2.6.3.2. O treinamento específico de operacionalização do sistema de gestão deverá ser realizado de forma regionalizada, em pelo menos 04 (quatro) das Unidades de Educação relacionados no ANEXO – I, e realizados nos laboratórios de informática destas Unidades.

3.2.6.4. A CONTRATADA será ainda responsável pela contratação e capacitação da sua equipe técnica para as atividades de suporte técnico e de tutoria à distância.

3.2.6.5. Todo material elaborado para a capacitação e entregue para os cursistas deverá obedecer às cores, *layout* e logomarcas padrões, e exclusivos da CONTRATANTE.

3.2.6.6. No que tange a capacitação continuada, a CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo treinamento da equipe da CONTRATANTE, conforme item 10 do Cronograma de Execução.

3.2.6.7. Considerando a demanda totalitária de toda a equipe da CONTRATANTE, os treinamentos serão ministrados para os líderes e gestores da CONTRATANTE que posteriormente ao ensino e treinamento recebido pela CONTRATADA atuaram como multiplicadores para o alcance de toda a equipe da CONTRATANTE.

3.2.7. Do Centro de Atendimento *Service Desk* e *Call Center*

3.2.7.1. A Central de Atendimento deve ser a estrutura que proverá aos usuários todo o suporte necessário à boa utilização dos sistemas objeto deste processo seletivo.

3.2.7.2. O Centro de Atendimento executará serviços Pedagógicos, Educacionais e Técnicos, garantindo o bom funcionamento da gestão educacional e tecnológica e dos cursos EAD, e ainda, quando necessário, a restauração do serviço o mais breve possível e a atuação proativa nas causas de problemas, para evitar recorrências.

3.2.7.3. A CONTRATADA deverá implantar, operacionalizar e gerenciar um Centro de Atendimento aos usuários, que são os tutores a distância, coordenadores de ITEGOS/COTECS, técnicos de suporte e gestores, concentrando em um único local, todos os chamados sobre problemas pedagógicos e técnicos, referentes à solução tecnológica e ao AVA, às redes locais ou falta de sincronismo originado por falhas na conexão de *internet*, registro de incidentes e solicitações de serviços, com uma completa estrutura para solução de falhas, monitoramento e métricas, promovendo a comunicação clara e efetiva para o suporte de *hardware* e *software* dos diversos processos de negócios conforme Anexo – V, item 7.1 da tabela de Composição de Preços – Serviços de Suporte a Oferta de Curso e a Atividade Pedagógica.

3.2.7.4. A CONTRATADA deverá dispor das ferramentas, ou seja, todas as soluções tecnológicas necessárias para o gerenciamento dos chamados.

3.2.7.5. A CONTRATADA deverá arcar com os custos referentes às ligações a serem realizadas, por meio dos serviços 0800.

3.2.7.6. O atendimento das solicitações deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas da abertura da solicitação.

3.2.7.7. A abertura dos chamados será por canais de comunicação, tais como: e-mail, telefone ou outra ferramenta específica, com acesso por meio da web. O primeiro atendimento poderá ser feito de forma remota pela *internet*, visando à agilidade no atendimento. Caso o chamado seja referente a um serviço a ser realizado em um dos equipamentos instalados em um dos ITEGOS/COTECS de Atendimento, relacionados neste Termo de Referência e, não sendo resolvido o chamado, o segundo atendimento deverá ser de forma presencial até a sua conclusão. O período de atendimento será das 8 (oito) às 22 (vinte e duas) horas, de segunda a sexta, exceto feriados municipais, nacionais e estaduais.

3.2.7.8. Os chamados na Central de Atendimento que originam um atendimento de suporte ao usuário, uma melhoria ou correção nos sistemas ou na infraestrutura descrita no objeto deste Termo de Referência, serão atendidos e medidos conforme, ANS – Acordo de Nível de Serviços, previsto no item 3.4.

3.2.7.9. Em casos de emergências, promover atendimento via celular, voz e WhatsApp – Suporte emergencial (infraestrutura) - das 17:00 às 21:00 de segunda a sexta e aos sábados das 12:00 às 17:00.

3.2.7.10. Definição do escopo:

- a) Atender e registrar todas as chamadas e solicitações de serviço;
- b) Classificar, priorizar e escalonar os chamados para diferentes grupos solucionadores;
- c) Fazer a comunicação entre o usuário final e as equipes solucionadoras;
- d) Efetuar a melhoria contínua dos processos, por meio de planos de ação e base de conhecimento;

- e) Monitorar e controlar o ANS;
- f) Analisar as tendências das demandas de serviços e planejamento de capacidade;
- g) Pesquisar a satisfação de clientes e relatórios periódicos de desempenho e disponibilidade de serviços.
- h) Prestar serviços de prevenção à evasão - o Centro de Atendimento deverá ainda prestar um serviço destinado a manter contato, individualizado, com todos os alunos que se ausentarem por período superior a 15 (quinze) dias, de forma a estimular a participação do aluno e o seu breve retorno às atividades do curso, devendo, neste caso, ser capaz de realizar no mínimo, 2.500 ligações por semana. O *script* das ligações deverá ser previamente aprovado pela CONTRATANTE.
- i) Gestão do Centro de Atendimento – a CONTRATADA se responsabilizará ainda pelo sistema de gestão de atendimento, para controle de todas as ligações efetuadas pelos alunos, cujos dados finais, ao final do CONTRATO, deverão ser repassados ao domínio da CONTRATANTE.

Para esta ação a CONTRATADA deverá:

- Manter o controle da fila de espera;
- Gravar as ligações;
- Fornecer todos os status das chamadas por meio da apresentação de relatórios e indicadores;
- Proceder ao atendimento e direcionamento automático das chamadas.

3.2.7.11. Benefícios esperados com a implantação do Centro de Atendimento:

- a) Acionar e acompanhar os serviços, por meio do Portal Web;
- b) Melhorar e controlar a qualidade da comunicação, utilizando um ponto único de contato;
- c) Melhorar a qualidade dos serviços e a satisfação do usuário por análises estatísticas e aplicação de planos de ação e melhorias;
- d) Agilizar o atendimento ao usuário e o acompanhamento dos incidentes e problemas;
- e) Minimizar os impactos negativos, gerados aos processos de negócios pelos incidentes de TI;
- f) Reduzir tempo de indisponibilidade causado por falhas;
- g) Melhorar os processos de mudanças;
- h) Melhorar a percepção do serviço e a satisfação dos usuários.

3.2.8. Desenvolvimento e adequação de cursos à modalidade EAD, inclusive com materiais didáticos Digitais e Impressos

3.2.8.1. Desenvolver e/ou adequar e disponibilizar 58 (cinquenta e oito) cursos na modalidade EAD durante a vigência do contrato, em padrão SCORM, sendo 02 (dois) cursos a serem implantados e integralizados inicialmente conforme item 3.1.8, no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA da CONTRATANTE, com os respectivos materiais didáticos digitais e impressos.

3.2.8.1.1. Os cursos a serem desenvolvidos e/ou adequados serão demandados de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, que fornecerá à CONTRATADA para elaboração e desenvolvimento do curso solicitado, a Matriz Curricular, com os respectivos componentes curriculares e ementas. Seguindo este dispositivo, a CONTRATADA deverá desenvolver o curso demandado, e criar o material didático digital e impresso em ambiente EAD.

3.2.8.1.2. Os cursos adequados à modalidade EAD, deverão observar à correspondência de 180 h/s presenciais. Para aferimento da métrica a CONTRATADA deverá observar o padrão que 50min de curso EAD corresponde à 4h/s de curso presencial.

3.2.8.1.3. Os cursos deverão ser adequados em observância aos dispositivos constitucionais, à legislação e às normas vigentes da Educação Profissional e aos princípios constitucionais do pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas. O material deverá ser concebido na linguagem adequada para EAD.

3.2.8.2. Da Elaboração do Material Didático

3.2.8.2.1. O material didático deverá ser exclusivo para a CONTRATANTE e ser elaborado para os cursos em formato digital e impresso. Os arquivos digitais serão instalados e integralizados no AVA da CONTRATANTE, para utilização nos ITEGOS/COTECS. O material digital e impresso deverá observar os conteúdos da proposta do curso.

3.2.8.2.2. Tanto o material digital, como o impresso deverá atender às especificidades da educação a distância (EAD), tais como: conter, no mínimo, a apresentação com avatar, uma figura ilustrativa para cada assunto abordado; recursos gráficos e interativos; exercícios de fixação; estudo de casos, auto avaliação, dentre outras metodologias para facilitar a aprendizagem em atendimento do público alvo. Discorrer assuntos relativos à regionalidade. No material digital ainda deverá conter recursos de vídeo e áudio.

3.2.8.2.3. O conteúdo de todo o material pedagógico deverá estar isento de preconceitos ou estereótipos de qualquer natureza, promovendo o desenvolvimento da ética necessária ao convívio humano e à construção da cidadania. Ademais, deverá demonstrar o respeito à diversidade humana e aos preceitos legais e jurídicos, advindos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Além disso, deverão ser observadas, a clareza, coerência e pertinência pedagógica e, também, os aspectos inerentes à linguagem, bem como quanto ao uso de materiais e ferramentas apropriados à consecução dos objetivos.

3.2.8.2.4. Os conteúdos deverão trazer informações e conceitos corretos para que não haja erros ou simplificações explicativas. Caso sejam identificadas incorreções em algum material, este será corrigido com errata no AVA, para que todos os alunos tenham acesso ao conteúdo corrigido.

3.2.8.2.5. Deverão estar atualizados, tanto do ponto de vista das informações apresentadas, quanto das pesquisas sobre o processo de ensino e de aprendizagem, além de adequados às áreas específicas do conhecimento e aos recursos tecnológicos e suas aplicações.

3.2.8.2.6. As atividades devem permitir a interação com outros alunos, oferecendo instruções e orientações adequadas, linguagem motivacional, clara, de forma atraente e convidativa aos alunos, professores e demais usuários.

3.2.8.2.7. As atividades deverão possibilitar ao aluno apreender novos conteúdos que ampliem sua capacidade de interpretação da realidade e ser orientado a novas habilidades de atuação profissional. Nesse sentido, elas deverão apresentar:

- a) Desafios, recursos e orientações para que o aluno recorra a fontes diversificadas, buscando formular e resolver problemas decorrentes de reflexões sobre sua experiência de vida;
- b) Temas atualizados e regionalizados, quando a regionalização for adequada, para que contribua para a formação do aluno, dentro do contexto do Estado de Goiás;
- c) Atividades que possibilitem ao aluno a simulação de exercícios práticos, interagindo e avaliando sua aprendizagem;
- d) Contextualização e interdisciplinaridade na apresentação do conhecimento teórico-científico aos alunos, por meio das interfaces gráficas;
- e) Potencialização da aprendizagem do aluno por meio da auto avaliação;
- f) Facilidade no desenvolvimento do raciocínio lógico do aluno;
- g) Referências à metodologia de estudo para alunos e orientações para tutores; e
- h) Criatividade para despertar a curiosidade no aluno e o seu enfrentamento de desafios, incluindo situações ou ideias que os estimulem e os despertem para os conteúdos.

3.2.8.3. Das apostilas

3.2.8.3.1. As matrizes das apostilas deverão ser elaboradas por componentes curriculares, com, no mínimo, 02 (duas) páginas por hora/aula e conter as logomarcas a serem informadas da CONTRATANTE. Os conteúdos das apostilas devem corresponder ao conteúdo do AVA. A CONTRATADA fica responsável pela disposição do material impresso, no entanto, fica a cargo da CONTRATANTE a impressão e distribuição do material.

3.2.8.3.2. O curso na modalidade EAD deverá conter uma avaliação em cada disciplina. Essa avaliação corresponderá a 80% da nota de cada disciplina, o restante será aferido nas atividades realizadas pelo aluno no AVA fora do ITEGO/COTEC, através de postagens dos exercícios propostos. Para acompanhamento da avaliação pela CONTRATANTE, deverão ser disponibilizados relatórios e gráficos como mecanismo de análise de dados, que deverão contemplar informações sobre o desempenho dos alunos, por municípios, ITEGOS/COTECs, cursos e tutoria.

O aluno para ser aprovado deverá:

- obter média igual ou superior a 6,0 (escala de 1,0 a 10,0);
- 75% de frequência

- postagem no AVA das atividades e avaliações.

Caso o aluno não obtenha resultado satisfatório em tempo, haverá recuperação paralela.

3.3. Dos cargos

3.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes profissionais técnicos:

QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	FUNÇÃO	FORMAÇÃO	EXPERIÊNCIA EM:
01	Gerente de Projetos	Graduação preferencialmente na área de computação ou outras áreas, com especialização na área de gestão ou certificação PMP.	Desenvolvimento e implantação de projetos que deverá ser comprovada por meio de: contrato de trabalho autônomo ou contrato de trabalho (CTPS), atestados e/ou declarações emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado com firma reconhecida.
01	Gestor de TI	Graduação em Ciências da Computação ou Tecnologia da Informação	Supervisão, liderança e treinamento de equipes, que deverá ser comprovada por meio de: contrato de trabalho autônomo ou contrato de trabalho (CTPS), atestados e/ou declarações emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado com firma reconhecida.
		Graduação ou Curso superior na área de gestão ou	Liderança técnica e pedagógica comprovada por

<p style="text-align: center;">10</p>	<p style="text-align: center;">Coordenador Regional</p>	<p>outras áreas.</p>	<p>meio de: contrato de trabalho autônomo ou contrato de trabalho (CTPS), atestados e/ou declarações emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado com firma reconhecida.</p>
<p style="text-align: center;">03</p>	<p style="text-align: center;">Professor Conteudista</p>	<p>Graduação nas respectivas áreas afins, de preferência pós-graduação, e/ou experiência na área em que irá atuar. Área de atuação será informada de acordo com a necessidade das unidades de educação.</p>	<p>Elaboração de conteúdo educacional, preferencialmente cursos profissionalizantes que deverá ser comprovada por meio de: contrato de trabalho autônomo ou contrato de trabalho (CTPS), atestados e/ou declarações emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado com firma reconhecida.</p>
<p style="text-align: center;">01</p>	<p style="text-align: center;">Coordenador Técnico de Tutoria a Distância</p>	<p>Graduação em Pedagogia ou outras áreas, com experiência em educação à distância ou em tecnologias aplicadas na educação</p>	<p>Recrutar e capacitar tutores a distância para realização e acompanhamento dos cursos que deverá ser comprovada por meio de: contrato de trabalho autônomo ou contrato de trabalho (CTPS), atestados e/ou declarações emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado com firma reconhecida.</p>

<p>01 para cada 50 alunos</p>	<p>Tutor a Distância</p>	<p>Graduação em Pedagogia ou outras áreas, com experiência em educação semipresencial.</p>	<p>Acompanhamento e mentoria de alunos que deverá ser comprovada por meio de: contrato de trabalho autônomo ou contrato de trabalho (CTPS), atestados e/ou declarações emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado com firma reconhecida.</p>
<p>Conforme item 3.2.4</p>	<p>Técnico em Informática</p>	<p>Curso Técnico de Nível Médio em Informática ou Nível Médio com curso de formação em montagem, configuração e manutenção de computadores e redes, com no mínimo 80 horas de duração.</p>	<p>Configuração e manutenção de computadores e redes que deverá ser comprovada por meio de: contrato de trabalho autônomo ou contrato de trabalho (CTPS), atestados e/ou declarações emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado com firma reconhecida.</p>

- Gerente de Projeto

Funções:

- Implantar, desenvolver e liderar o Projeto e o CONTRATO, e terá ainda a atribuição de preposto;
- Conduzir e orientar as negociações, desenvolvimento e execução do CONTRATO em conformidade com o estabelecido pela CONTRATANTE;
- Liderar os processos internos, integrando todas as Coordenações, capacitando, acompanhando e supervisionando as atividades destes;
- Apresentar resultados e relatórios sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- Colaborar e participar, junto a CONTRATANTE, na elaboração de novos indicadores e avaliação de metas.

- Gestor de TI

Funções:

a) Coordenar e supervisionar equipe técnica através de gestão diária dos processos identificando prioridades e urgências.

- Coordenador Regional

Funções:

a) Coordenar e supervisionar equipe técnica e pedagógica através de gestão diária dos processos identificando prioridades e urgências.

- Professor Conteudista

Funções:

a) Planejar e adequar conteúdos nas respectivas áreas solicitadas, reunir materiais pertinentes, selecionar e organizar informações contemporâneas para a aplicabilidade atual do curso.

- Coordenação Técnica de Tutoria

Funções:

a) Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades técnicas dos Tutores do curso EAD;

b) Participar e acompanhar o processo de formação, cadastro, seleção e contratação dos Tutores à distancia;.

c) Coordenar as providências necessárias para o possível deslocamento dos Tutores a distância aos ITEGOS/COTECS.

d) Convocar e coordenar reuniões técnicas com os Tutores a Distância.

3.4. Da Forma de Solicitação dos Serviços

3.4.1. Através da Central de Atendimento a CONTRATADA irá disponibilizar canais de comunicação com os usuários por meio de telefone, web e e-mail. Por meio destes canais de comunicação serão realizados os registros das solicitações.

3.4.2. O início da prestação de serviços pela CONTRATADA referente ao objeto de contratação deverá ser precedido de Acordo de Nível Mínimo de Serviço (ANS), de acordo

com modelo disposto no Anexo XI, do Termo de Referência, para uma relação de transparência entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

3.4.3. O objetivo do referido ANS será assegurar o perfeito entendimento dos serviços/demandas envolvidos e definir os indicadores e parâmetros de medição para as atividades, assim como os respectivos critérios de aceitação e rejeição.

3.4.4. O ANS conterà indicadores de medição do desempenho e do operacional dos níveis de serviços conforme modelo disponibilizado no Anexo XI, do Termo de Referência, que será firmado no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do CONTRATO, podendo a CONTRATANTE, caso lhe for pertinente, não incorrendo em exigências que tragam custos adicionais à CONTRATADA, adicionar atualizações em seu modelo de ANS.

3.4.5. Por solicitação das partes, poderá haver uma revisão para a avaliação do cumprimento dos Acordos de Serviços. Todas as solicitações de serviços deverão ser precedidas de uma Ordem de Serviço com a definição de escopo, aceite e prazo.

3.5. Direitos Autorais e Transferência de Tecnologia

3.5.1. Os direitos autorais de toda elaboração e produção intelectual que envolva os conteúdos programáticos dos cursos de qualificação profissional na modalidade EAD, digitalizados e/ou impressos, inclusive o código-fonte do software, da customização e do sistema de gestão acadêmica, passarão ao domínio da CONTRATANTE, bem como o acesso de administrador e toda a documentação construída e disponibilizada para o AVA com a formalização do contrato de prestação de serviços, em formato digital.

3.5.2. É obrigação da CONTRATADA dispor de uma ferramenta de Controle de Versão do Fonte no qual a CONTRATANTE terá acesso e poderá baixá-lo a qualquer tempo que lhe for pertinente.

3.5.3. Haverá também a transferência de tecnologia de toda produção virtual relacionada aos cursos de qualificação profissional, que se efetivará com a mera entrega e publicidade dos serviços prestados à CONTRATANTE. Para que haja um possível acompanhamento posterior

na operacionalização dessa transferência tecnológica a contratada deverá permitir que um técnico da CONTRATANTE acompanhe todo desenvolvimento, operacionalização e manutenção do Sistema.

Cumpridos os compromissos das partes, cessam seus direitos sobre o referido serviço.

4. VISTORIA TÉCNICA

4.1. As empresas participantes do processo seletivo deverão realizar VISTORIA TÉCNICA, obrigatória de 07 (sete) ITEGOS que serão referências para os demais ITEGOS e COTECS, onde serão realizados e/ou dirigidos os cursos, tendo por finalidade a obtenção de todas as informações necessárias à elaboração da proposta, tais como: as condições locais, quantidade e natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à sua execução, formas e condições de suprimentos e os meios de acesso ao local onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do CONTRATO.

4.1.1. As empresas participantes do processo seletivo deverão obter autorização, conforme o modelo no Anexo – III, para realizarem as visitas junto a CONTRATANTE, na Rua 86, n.º 815, Lote 89, Setor Sul. Goiânia - GO, CEP 74.083-385 - Telefone: (62) 3637-8040. Na oportunidade, as empresas participantes do processo seletivo interessadas receberão a autorização de visita contendo informações, endereços em 07 (sete) ITEGOS e o nome dos respectivos responsáveis.

4.1.2. Para obtenção da autorização para a vistoria a empresa participante do processo seletivo deverá designar representante(s), que deverá(ão) apresentar-se portando documentos que comprovem o vínculo empregatício, CONTRATO Social ou outros documentos que comprovem a atuação em nome da empresa.

4.1.3. Apenas o(s) preposto(s) indicado(s) pela empresa participante do processo seletivo poderá(ão) realizar a vistoria e todos os custos associados às vistorias serão de inteira responsabilidade da empresa participante.

4.1.4. O início do período de vistorias ocorrerá, a partir da data da publicação do processo seletivo, e o término no dia 06/07/2017, conforme item 1.7 do processo seletivo.

4.2. O **TERMO DE VISTORIA TÉCNICA**, conforme modelo do Anexo VIII deverá ser apresentado no ENVELOPE 2, comprovando que a participante do processo seletivo visitou as 07(sete) unidades de Educação Profissional que servirão como referência dos demais ITEGOS/COTECS.

5. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

5.1. Deverão ser apresentados atestados de capacidade técnica comprovando que a empresa participante deste processo seletivo tenha fornecido serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência podendo ser emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, sendo que neste caso, deverão vir com firma reconhecida em cartório.

5.1.1. A comprovação da qualificação técnica da CONTRATADA deverá ser feita por, no mínimo, um atestado ou comprovante, para cada um dos itens a seguir enumerados, emitido pelo órgão gestor onde o trabalho foi desenvolvido, em:

a) Implantação, administração, manutenção, sustentação e customização de um sistema de gestão educacional e tecnológica coerente com o objeto deste Termo de Referência e que envolva no mínimo o monitoramento de mais de 60 (sessenta) cursos distintos ou atestado que o seu respectivo sistema de gestão educacional já foi testado e executado, no período mínimo de 01(um) ano, em serviços ou empresas;

b) Administração, customização e sustentação em Ambiente Virtual de Aprendizagem;

c) Educação a distância, com gestão, administração e implantação de, pelo menos, 03 cursos da área de qualificação profissional, sendo o mínimo de 500 alunos em cada curso, com carga horária igual ou superior a 180 (cento e oitenta) horas;

d) Disponibilização e manutenção de infraestrutura computacional aplicado a Ensino a Distância;

e) Gestão de rede.

Adicionalmente, os atestados deverão obedecer aos seguintes requisitos:

- O atestado/declaração deverá conter o detalhamento do serviço prestado, a quantidade de atendimento e, no mínimo, o nome da empresa (CONTRATANTE), número do CNPJ, logo, identificação, endereço, e-mail, *site* e o nome do respectivo responsável.
- O atestado apresentado poderá ser diligenciados pela Comissão de Avaliação.

5.2. Da Prova de Conceito (AMOSTRA)

5.2.1. As empresas habilitadas deverão apresentar prova de conceito, a ser agendada no prazo de até 03 (três) dias úteis após a definição da fase de classificação e habilitação das concorrentes prevista nos ENVELOPES 1 e 2, para demonstrar o atendimento dos itens deste Termo de Referência, sendo automaticamente inabilitada e chamada a próxima colocada e assim, sucessivamente, se não comprovar o atendimento dos requisitos técnicos exigidos.

5.2.2. A prova de conceito será agendada e marcada pela CONTRATANTE, e realizada nas dependências da mesma, ou em outro local a ser definido.

5.2.3. A empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência. Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do software devidamente instalados e configurados nos mesmos, sob pena de desclassificação.

5.2.4. Será permitida a utilização de internet durante a demonstração.

5.2.5. A Análise terá máxima duração de 8 (oito) horas, podendo ser prorrogada a critério da Comissão de Avaliação. Havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.

5.2.6. Os equipamentos utilizados para a análise do software ficarão retidos no local da demonstração até a liberação dos mesmos pela Comissão de Avaliação. Caso a licitante retire

seus equipamentos do local da simulação, por qualquer período ou motivo antes do seu término, a Demonstração será considerada concluída, pela Comissão de Avaliação.

5.2.7. É franqueado o acesso das empresas participantes do certame durante a Análise Técnica do Software, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame, podendo as mesmas se manifestarem em momento oportuno.

5.2.8. Aos que acompanharem a Análise é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos durante o exame, sob pena de desclassificação ou solicitação de retirada do local aos cidadãos. Os referidos aparelhos deverão manter-se desligados e à vista da Comissão de Avaliação até o fim da demonstração.

5.2.9. Após a análise a Comissão de Avaliação terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, para emitir um Parecer de Avaliação de Amostra do Software.

5.2.10. Para cada funcionalidade, prevista para a presente solução, contida no Anexo-VI Requisitos Funcionais Gerais e seus subitens, será avaliada segunda escala likert, adaptada abaixo. Uma vez avaliado todos os quesitos os pontos serão somados obtendo a pontuação para fins de verificação da aderência do sistema com os requisitos apresentados. A pontuação inferior a 129,5 pontos que corresponde a 87,5% de atendimentos aos requisitos demonstra a não aderência, sendo neste caso considerado inadequado, não atendendo as necessidades da CONTRATANTE.

%	0,00%	12,50%	25,00%	37,50%	50,00%	62,50%	75,00%	87,50%	100,00%
Pontos obtidos	0	18,5	37	55,5	74	92,5	111	129,5	148
Parâmetros	← →			← →		← →		← →	
Avaliação	Muito insatisfatório				Insatisfatório			Satisfatório	

Para pontos de análise a ser definido pela CONTRATANTE, será dada nota de avaliação:

- 1,0 (um) para conceito - Satisfatório;
- 0,6 (zero, seis) para o conceito - Insatisfatório, no entanto com pouca intervenção o item atenderá ao requisito;
- 0,3 (zero, Três) para o conceito - Muito Insatisfatório, onde haverá necessidade de intervenção/desenvolvimento.

6. DA HABILITAÇÃO FORMAL

6.1. Poderão participar do presente processo seletivo de processo seletivo, pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto deste processo seletivo de prestação de serviço e que dispuserem dos documentos exigidos no **item 3 do Processo seletivo**.

6.2. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente.

6.3. Todos os documentos firmados pelo representante legal da proponente deverá ter firma reconhecida em cartório.

7. ELEMENTOS PARA COMPOSIÇÃO DA FORMAÇÃO DE PREÇOS E ESTIMATIVA DE CUSTOS

7.1. A composição de preços do fornecedor deve informar, no mínimo, os dispositivos elencados no Anexo IV.

7.2 A estimativa de custo médio para a contratação é de R\$ 41.438.248,66 (quarenta e um milhões, quatrocentos e trinta e oito mil, duzentos e quarenta e oito reais e sessenta e seis centavos) conforme média da pesquisa de mercado, com base em 03 orçamentos.

7.3. Dada a estimativa do preço pela CONTRATANTE conforme o item 7.2 acima, a composição de preços do fornecedor deve informar, no mínimo, os elementos de formação disposto no Anexo V.

8. DESLOCAMENTO

8.1. A CONTRATANTE não arcará com custos adicionais relacionados ao deslocamento de profissionais da CONTRATADA, sendo de sua responsabilidade arcar com os custos de transporte aéreo e terrestre, alimentação, hospedagem de todos os profissionais envolvidos no

planejamento, desenvolvimento e execução dos serviços, contratados diretamente pela CONTRATADA.

8.2. Todas as informações constantes ao longo desse Termo de Referência, notadamente no **Item 3**, são suficientes para o completo dimensionamento dos volumes de serviços.

9. DO LOCAL, DATA E HORA

9.1. O recebimento das propostas realizar-se-á de acordo com **Item 1** do Processo Seletivo.

10. DO CRONOGRAMA

10.1. O cronograma de execução adequado ao programa da CONTRATANTE, considerando a previsão de início dos cursos em **30 (trinta) dias** após a assinatura do CONTRATO, compreenderá as seguintes fases, podendo ocorrer alterações a critério da CONTRATANTE: (Este Cronograma será seguido de maneira idêntica/proporcional no período de vigência do contrato). Os serviços serão executados durante o período de vigência do contrato, a contar da data de sua assinatura, conforme cronograma de atividades abaixo relacionadas.

ANO 2017-2021												
ATIVIDADES	JUL 2017	AGO 2017	SET 2017	OUT 2017	NOV 2017	DEZ 2017	2018	2019	2020	JAN 2021	FEV 2021	MAR 2021
Assinatura do CONTRATO	X											
Definição da ANS	X											
Oferta dos Cursos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Chamamento para Alunos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Matriculas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Implantar, Customizar e Parametrizar Sistemas conforme Itens 3.1.1, 3.2.1 e Anexo VII.*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Disponibilização e custeio do Data Center e Nuvem												

conforme itens 3.1.2 e 3.2.2.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Instalação e custeio da internet conforme itens 3.1.3 e 3.2.3.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Do serviço de assistência técnica conforme item 3.1.4. e 3.2.4.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Implantação Técnica da Tutoria a Distância conforme itens 3.1.5. e 3.2.5.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Capacitar profissionais da equipe pedagógica e técnica conforme itens 3.1.6. e 3.2.6.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Do Centro de Atendimento para Service Desk e Call Center conforme itens 3.1.7 e 3.2.7.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Desenvolvimento, Elaboração e Disponibilização de Cursos na modalidade EAD conforme itens 3.1.8 e 3.2.8	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Encerramento do Projeto no respectivo ano.												X

* O prazo para execução dos itens 3.2, 3.3 e 3.4. do Anexo VII é de 30 dias a contar da assinatura do CONTRATO.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1. O contrato com a empresa vencedora, a partir de sua assinatura, vigorará pelo período de **45 (QUARENTA E CINCO) MESES**, podendo, em caso de prorrogação deste, observados os critérios de conveniência, oportunidade e necessidade da CONTRATANTE, renovar o contrato de prestação de serviços mediante aditivos.

11.2. Ante a disposição de satisfazer o princípio da economicidade, inerente à Administração Pública, previsto no art. 70, da CF/88, o contrato poderá ser renovado por igual período sob a justificativa da promoção de resultados esperados com o menor custo possível.

12. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. As manutenções evolutivas e adaptativas dos sistemas serão realizadas nas dependências da CONTRATADA.

12.2. Os serviços de manutenção e sustentação do *Data Center* físico e Nuvem da CONTRATADA (espelhamento) serão realizados nas dependências da CONTRATADA.

12.3. Os serviços de disponibilização, gerenciamento e manutenção para atendimento *Service Desk* e *Call Center* serão realizados nas dependências da CONTRATADA.

12.4. Os serviços de assistência técnica serão executados nas dependências da CONTRATADA, e nos ITEGOS/COTECS relacionados no Anexo - I.

13. FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIOS PARA O RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. O recebimento do objeto será realizado em sua totalidade de duas formas:

Mensalmente segundo cronograma de execução do item 10, com a entrega, pela CONTRATADA, dos relatórios e gráficos, contendo as seguintes informações:

- Atividades pedagógicas e técnicas realizadas;
- Relatório estatístico de alunos matriculados, com curso em andamento e com curso finalizado (aprovados/reprovados/desistentes);
- Relação, mensal, com notas finais dos alunos aprovados para certificação, se houver.
- Relação de alunos aprovados, com média igual ou superior a 6,0 dos alunos que concluíram a qualificação profissional;
- Relação dos alunos reprovados/desistentes de cada curso por ITEGO/COTEC conforme Anexo – I.
- Informações relativas aos alunos: matriculados, iniciados e em andamento.

13.1.1. Os relatórios acima referidos deverão ser impressos e entregues a CONTRATANTE por amostragem. Entretanto, os relatórios digitalizados, contendo todas as informações realizadas no mês deverão ser repassados à CONTRATANTE em sua integralidade.

13.2. No encerramento do CONTRATO, com a entrega pela CONTRATADA dos relatórios finais de avaliação e desempenho das atividades realizadas durante toda a execução do programa será designada pela CONTRATANTE uma equipe técnica responsável pela análise e aprovação das atividades realizadas e fiscalização da execução do CONTRATO, cabendo-lhe atestar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, segundo cronograma de execução do item 10.

13.3. A CONTRATANTE poderá requerer melhorias e adequações necessárias, por meio de seus servidores ou assessoria de empresas de consultoria CONTRATADA para este fim. Caso as recomendações sejam atendidas, os serviços serão recebidos em definitivo.

13.4. A CONTRATADA deverá efetivar a entrega do sistema completo em até 30 (trinta) dias úteis a contar da data da assinatura do contrato, com vistas a sua apropriada utilização.

13.5. A gestão e a fiscalização da aquisição (da prestação do serviço) ficarão a cargo da CONTRATANTE.

14. FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado em conformidade com o cronograma do item 10.

14.2. Após a realização dos serviços e do seu recebimento, conforme estabelecido neste Termo de Referência e seus anexos, a CONTRATADA deverá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura correspondente na sede da CONTRATANTE até o 5º dia útil do mês subsequente ao fornecimento da prestação de serviço.

14.3. Após avaliação, a CONTRATANTE, certificando-se de que os produtos foram entregues e os serviços foram realizados em conformidade com as normas estabelecidas neste

Termo de Referência, e no respectivo CONTRATO atestará por intermédio da Comissão designada para tal fim, a fatura correspondente.

14.4. A fatura deverá ser protocolizada na sede da CONTRATANTE.

14.5. A nota fiscal deverá ser preenchida com a descrição dos serviços e a parcela a que se refere, tais como: a quantidade de alunos iniciados, frequentes e concluintes por curso, além da lista por aluno contendo o nome, CPF, curso, data da matrícula, frequência e situação do curso e será apresentada juntamente com um relatório de atividades o qual deverá conter, no mínimo:

- a. Descrição das atividades desenvolvidas no período;
- b. Atividades previstas para o período subsequente;
- c. Pendências técnicas e administrativas.

14.6. Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA juntamente com a fatura deverá apresentar de maneira atualizada a mesma documentação apresentada no item 3.4 do Processo Seletivo.

14.7. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para o pagamento estipulado, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

14.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto perdurar pendência em relação à entrega correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

14.9. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto perdurar qualquer incompatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, nos termos do inciso XIII do art. 55 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

14.10. Caso haja previsão nas leis fiscais vigentes, a CONTRATANTE efetuará as devidas retenções nos pagamentos.

14.11. Ocorrendo atraso no pagamento para o qual a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma, a mesma fará jus a compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$EM = N \times Vp \times (I / 365^*)$ onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

* Em ano bissexto considerar o número 366.

14.12. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante o período de vigência do CONTRATO, salvo exceção, conforme itens 14.12.1 e 14.12.2 deste instrumento.

14.12.1. Caso o quantitativo apresentado na tabela do ANEXO IV que são usados para composição do preço de um determinado serviço seja modificado, as mensalidades poderão ser reajustadas em acordo das partes mediante termo de aditivo contratual.

14.12.2. As mensalidades poderão ser reajustadas anualmente de com acordo com índice IGPM – Índice Geral de Preços do Mercado mediante termo de aditivo contratual.

14.13. Para a emissão da Nota Fiscal/Fatura, o número do CNPJ da CONTRATANTE encontra-se no objeto deste Termo de Referência.

14.14. Após avaliação, a CONTRATANTE, certificando-se de que os serviços foram realizados em conformidade com as normas estabelecidas neste Termo de Referência, parte integrante do Processo Seletivo, e no respectivo CONTRATO, atestará por intermédio da Comissão designada para tal fim, a fatura correspondente a cada mês, por todo o período da oferta dos cursos.

14.15. O pagamento será efetuado com base nos serviços prestados e efetivamente executados, para cada um dos tipos de serviços descritos no item 10 deste Termo de Referência, conforme previsto abaixo:

14.15.1. Em parcela única ou de forma parcelada, **15%** (quinze por cento) do valor total do contrato, após a execução dos serviços de implantação previstos no item 3.1 deste Termo de Referência;

14.15.2. Em 44 (quarenta e quatro) parcelas iguais e consecutivas, **35%** (trinta e cinco por cento) do valor total do contrato, referente aos serviços de suporte a oferta de cursos previstos no item 3.2, correspondendo, cada parcela, a aproximadamente 0,5813%.

14.15.3. Ao longo do período de oferta de cursos (quarenta e quatro meses), em que haverá a realização dos serviços de suporte educacional continuado, a contratada receberá **até 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato, que será pago em razão do número de alunos matriculados na modalidade de Ensino a Distância** conforme Anexo - X.

14.16. Os desembolsos ocorrerão parcelados e sucessivamente, após o recebimento da nota fiscal, em até 20 dias, mediante os serviços executados demonstrados no relatório de atividades conforme item 13 deste Termo de Referência.

15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

15.1. Obrigações da CONTRATADA

15.1.1. A CONTRATADA obriga-se a atender o objeto deste contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos neste Termo de Referência e a responder todas as consultas feitas pela CONTRATANTE no que se refere ao atendimento do objeto.

15.1.2. Todos os encargos decorrentes da execução deste contrato, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias, ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

15.1.3. A CONTRATADA deve abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta aquisição/contratação, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

15.1.4. A ação de fiscalização da CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

15.1.5. A CONTRATADA ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, à Lei Estadual nº 17.928/12 e demais atos normativos pertinentes.

15.1.6. A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, e ainda:

15.1.6.1. Observar rigorosamente as especificações técnicas exigidas pela CONTRATANTE.

15.1.6.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e demais obrigações previstas neste Termo de Referência e no CONTRATO.

15.1.6.1.3. Apresentar, na assinatura do contrato, documento comprobatório de inexistência de débito relativo às contribuições sociais, na forma da Lei 8.212 de 24.07.91; (CND e FGTS) e cópia da proposta.

15.1.6.1.4. Manter preposto, com competência técnica e jurídica, e aceito pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de Agricultura, Pecuária e Irrigação, para representá-lo durante a execução do contrato.

15.1.6.1.5. Dentre outras obrigações previstas neste Termo de Referência, no processo seletivo e no contrato, a CONTRATADA se compromete a executar o objeto, na forma e nos prazos estabelecidos no cronograma do item nº 10.

15.1.6.1.6. Arcar com os custos de transporte aéreo e terrestre, alimentação, hospedagem de todos os profissionais envolvidos no planejamento, desenvolvimento e execução dos serviços contratados diretamente pela CONTRATADA;

15.1.6.1.7. As alterações porventura solicitadas deverão ser efetivadas pela CONTRATADA sem custos para a CONTRATANTE;

15.1.6.1.8. Assumir todos os custos trabalhistas e operacionais referentes à sua equipe direta. Manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação como condição para assinatura do contrato.

15.1.6.1.9. Na hipótese de o adjudicatário não atender a condição acima ou recusar-se a assinar o CONTRATO e não apresentar justificativa, a Administração convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecida as determinações estabelecidas no Decreto Estadual nº 7.468, de 20 de outubro de 2011, Lei n.º 8.666/93 e Lei Estadual 17.928/2012.

15.1.6.1.10. O presente Processo Seletivo e seus Anexos, bem como a proposta da empresa vencedora, serão parte integrante do CONTRATO, independentemente de transcrição.

15.1.7. PADRÕES:

A CONTRATADA se compromete a obedecer todas as normas, padrões, *layout* e cores, processos e procedimentos da CONTRATANTE.

A CONTRATADA se obriga a:

- Manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados.
- Manter consistência entre os modelos de dados desenvolvidos e o modelo de dados corporativo da CONTRATANTE.
- Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e aderentes aos produtos utilizados pela CONTRATANTE, conforme Item 3, deste documento, cabendo à CONTRATANTE tomar ciência e autorizar o uso de ferramentas cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso na CONTRATANTE.

15.1.8. A CONTRATADA é responsável por fornecer uma solução tecnológica em gestão educacional e tecnológica disponibilizado em plataforma web, conforme objeto de contratação para gestão dos alunos tanto na modalidade presencial quanto a distância, não ficando a CONTRATADA responsável pelo monitoramento do cumprimento das metas relacionado ao quantitativo dos alunos dos cursos presenciais e sim responsável juntamente com a CONTRATANTE pelo monitoramento do quantitativo dos alunos a serem atendidos na modalidade EAD, que estão condicionados no recebimento em consonância com item **14.15.3** e Anexo - X.

15.2. Obrigações da CONTRATANTE:

15.2.1. Dar conhecimento ao titular e ao prestador dos serviços de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto (Prestação de Serviços).

15.2.2. Pagar, dentro dos prazos, os valores pactuados.

15.2.3. Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato e ainda:

15.2.3.1. Comunicar qualquer mudança de administração ou endereço de cobrança; da entrega do material ou de prestação de informações/esclarecimentos solicitados pela contratada; da identificação de eventuais falhas verificadas no curso do fornecimento do material com determinação do que for necessário a sua regularização.

15.2.3.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei 8.666/93;

15.2.3.2.3. Disponibilizar e manter a estrutura necessária para que a solução tecnológica possa ser executada plenamente e acessada nos ITEGOS/COTECs, conforme especificações neste Termo de Referência.

15.2.3.2.4. Designar o servidor que será o gestor do CONTRATO, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do CONTRATO, bem como pela liquidação da despesa, consoante às disposições do artigo 67 da Lei nº 8.666/93;

15.2.3.2.5. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, atinentes ao objeto da contratação;

15.2.3.2.6. Efetuar o pagamento após a liquidação da nota fiscal, observando a regularidade fiscal da empresa, caso contrário, o pagamento será efetuado após sua regularização;

15.2.3.2.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com os termos do Termo de Referência e Proposta da CONTRATADA;

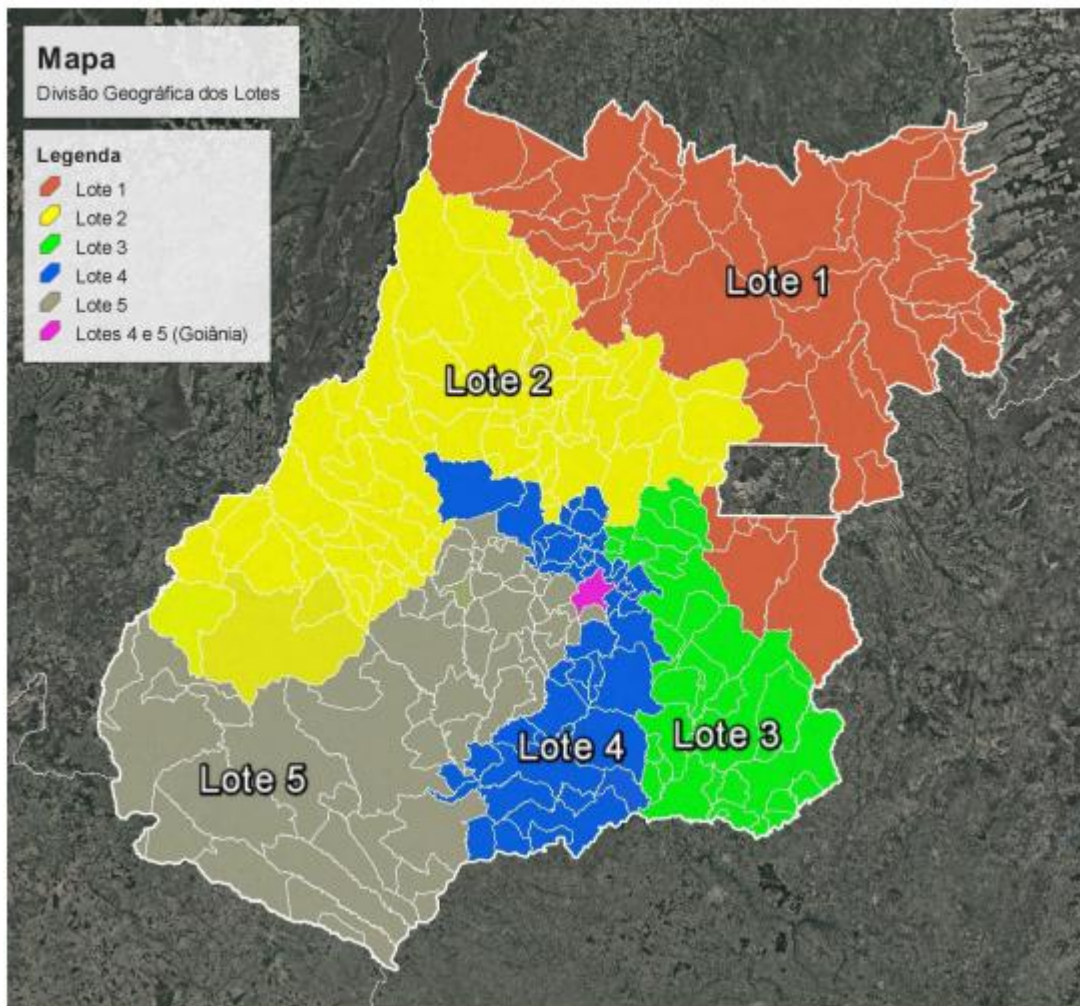
15.2.3.2.8. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

15.2.3.2.9. Comunicar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados com o CONTRATO, aplicação de eventual penalidade, nos termos do ajuste, e da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção e/ou melhoria;

15.2.3.2.10. Rejeitar a prestação dos serviços realizados sem prévia autorização;

15.2.3.2.11. Modificar, unilateralmente o CONTRATO, para melhor adequação às finalidades de interesse público, mantido o equilíbrio econômico financeiro original e respeitados os demais direitos, e rescindi-los, unilateralmente, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

ANEXO I LOCAIS DO ITEGOS/COTECS



MUNICÍPIOS DE ABRANGÊNCIA DO LOTE – 1 (Chamamento nº 05/2016/SED/GO)

MUNICÍPIOS: Água Fria de Goiás, Alto Horizonte, Alto Paraíso de Goiás, Alvorada do Norte, Amaralina, Bonópolis, Buritinópolis, Cabeceiras, Campinaçu, Campinorte, Campos Belos, Cavalcante, Cidade Ocidental, Colinas do Sul, Cristalina, Damianópolis, Divinópolis de Goiás, Estrela do Norte (Goiás), Flores de Goiás, Formosa, Formoso, Guarani de Goiás, Iaciara, Luziânia, Mambaí, Mara Rosa, Minaçu, Monte Alegre de Goiás, Montividiu do Norte, Mutunópolis, Niquelândia, Nova Iguaçu de Goiás, Nova Roma, Novo Gama, Novo Planalto, Planaltina, Porangatu, Posse, Santa Tereza de Goiás, Santo Antônio do Descoberto, São Domingos, São João d'Aliança, São Miguel do Araguaia, Simolândia, Sítio d'Abadia, Teresina de Goiás, Trombas, Uruaçu, Valparaíso de Goiás, Vila Boa.

ITEGOs - LOTE 1: 5 unidades

Nº	ITEGO	ENDEREÇO
1	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Maria Sebastiana da Silva	Av. Mutunópolis s/nº, Setor Jardim Brasília - Porangatu - GO
2	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Sarah Luísa Lemos Kubitschek de Oliveira.	Rua 14 C/Av. Dom Abel, área B2-B, Setor Central- Santo Antônio do Descoberto- GO
3	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Paulo Rocha	Av. Anapolina, S/Nº, St. Trevo – Niquelândia- GO
4	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Paulo Renato de Souza	Rua 60, Qd. 05.B, S/Nº -Praia dos Amores- Jardim Céu Azul – Valparaíso- GO
5	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Genervino Evangelista da Fonseca	Rua Tapuias nº 684, Sta. Lustosa - Cristalina- GO

COTECs - LOTE 1: 18 unidades

Nº	COTEC	ENDEREÇO
1	Minaçu	Rua Tocantins nº 08 – Anexo B – Vila Furnas
2	São Miguel do Araguaia	Rua 02, s/nº - Centro/ Antiga Escola Paroquial
3	Formoso	Em fase de remanejamento
4	Mara Rosa	Escola Municipal São Pedro, Av. Presidente Vargas nº417 – Centro
5	Formosa	Rua 65, esq. rua 11 e 12 s/n setor Parque Lago
6	Cidade Ocidental	SQ 10, Qd 08 Área Especial – Centro – Cidade Ocidental
7	Planaltina	Quadra 02 MR 02 - Casa 21 - Setor Leste
8	Campos Belos	Rua 06 Qd. D-2 Lt. 10 – Setor Industrial – Campos Belos
9	Flores de Goiás	Rua 06, QD. 03, Lt. 11, Bairro nova flores 2ª etapa
10	Iaciara	Condomínio Alto da Boa Vista, Rua 06
11	Uruaçu	Av. Santana s/nº – Setor Sul - 1 - Uruaçu – GO (14º Batalhão da PM)
12	Mutunópolis	Em fase de remanejamento
13	Alto Paraíso de Goiás	Em fase de remanejamento
14	Cavalcante	Em fase de remanejamento
15	Posse	Av. Juscelino Kubitschek de Oliveira, Qd 30, Lote 10- Santa Luzia
16	Luziânia	Rua Fagundes Varela, Qd 20 Lotes 4
17	Novo Gama	Av. Perimetral Conjunto, 11 HC- Sobrado 67
18	Alto horizonte	Em fase de remanejamento

MUNICÍPIOS DE ABRANGÊNCIA DO LOTE 2 (Chamamento nº 06/2016/SED/GO)

MUNICÍPIOS: Águas Lindas de Goiás, Amorinópolis, Aragarças, Araguapaz, Arenópolis, Aruanã, Baliza, Barro Alto, Bom Jardim de Goiás, Britânia, Buriti de Goiás, Caiapônia, Campos Verdes, Carmo do Rio Verde, Ceres, Cocalzinho de Goiás, Córrego do Ouro, Crixás, Diorama, Doverlândia, Faina, Fazenda Nova, Goianésia, Guaraitá, Guarinos, Heitorai, Hidrolina, Ipiranga de Goiás, Iporá, Israelândia, Itaguari, Itaguaru, Itapaci, Itapirapuã, Itapuranga, Ivolândia, Jaraguá, Jaupaci, Jussara, Matrinchã, Mimoso de Goiás, Moiporá, Montes Claros de Goiás, Morro Agudo de Goiás, Mozarlândia, Mundo Novo, Nova América, Nova Crixás, Nova Glória, Novo Brasil, Padre Bernardo, Pilar de Goiás, Piranhas, Pirenópolis, Rialma, Rianópolis, Rubiataba, Santa Fé de Goiás, Santa Isabel, Santa Rita do Novo Destino, Santa Terezinha de Goiás, São Luís do Norte, São Patrício, Taquaral de Goiás, Uirapuru, Uruana, Vila Propício.

ITEGOs - LOTE 2: 05 unidades

COTECs – LOTE 2: 15 unidades

Nº	COTEC	ENDEREÇO
1	Rubiataba	Avenida Aroeira - nº 838 – Centro
2	Pirenópolis	UEG – Av Benjamim Constant nº 60 - Qd 58 Lotes 02 Sala 02 – Centro
3	Mozarlândia	Rua Governador Valadares s/nº - Sede da AGETOP
4	Itapaci	Centro de Pacificação - Avenida Floresta s/nº
6	Jussara	Rua Tupi Qd. 09 Lt. 01 – Setor Marajoara, Antigo Colégio Marechal Humberto de A. Castelo Branco
7	Cotec APL de Confeções de Itaguaru	Av. Benedito Ferreira de Castro S/N
8	Padre Bernardo	Rua Getúlio Vargas, Qd 19, Lote 09- Centro
9	Jaraguá	BR 153 Vila São Jose (Cetemj)
10	Bom Jardim de Goiás	Rua Joaquim Carlos Garcia nº 15 – Centro
11	Cotec APL de Mandioca e Derivados de Iporá	Em fase de remanejamento
12	Barro Alto	Rua São Paulo ,38 Qd 08 Lt12, Centro
13	Diorama	Em fase de remanejamento
14	Cotec APL de Confeções de Itapuranga	Rua 45, esquina com Sebastião Honório Teixeira – St. Vila Moreira
15	Cotec APL de Confeções de Taquaral	Rua Faustino Lino de Araújo S/N, Centro

Nº	ITEGO	ENDEREÇO
1	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Célio Domingos Mazzonetto	Avenida Brasil, s/nº - Praça Cívica- Ceres-GO
2	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Ruth Vilaça Correia Leite Cardoso	Avenida Adalberto Rodrigues dos Santos nº 257 - Setor Aeroporto- Caiapônia-GO
3	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Fernando Cunha Júnior	Rua Getúlio Vargas - nº 20 – Centro- Piranhas-GO
4	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Celso Monteiro Furtado	Avenida Amaro Alves Toledo s/nº Centro-Uruana-GO
5	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Governador Otávio Lage	Avenida Contorno - Quadra 208 e 208 A - Setor Universitário - Goianésia-GO

ABRANGÊNCIA DO LOTE 3 (Chamamento nº 07/2016/SED/GO)

MUNICÍPIOS: Abadiânia, Água Limpa, Alexânia, Anápolis, Anhanguera, Caldas Novas, Campo Alegre de Goiás, Campo Limpo de Goiás, Catalão, Corumbá de Goiás, Corumbá, Cristianópolis, Cumari, Davinópolis, Gameleira de Goiás, Goiandira, Ipameri, Marzagão, Nova Aurora, Orizona, Ouvidor, Palmelo, Pires do Rio, Rio Quente, Santa Cruz de Goiás, São Miguel do Passa-Quatro, Silvânia, Três Ranchos, Urutaí, Vianópolis.

ITEGOs – LOTE 3:

Nº	ITEGO	ENDEREÇO
1	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Governador Onofre Quinan	Rua VP- 4 D -Módulos 03 a 06 - Quadra 08-A Anápolis- Distrito Agroindustrial-DAIA - GO
2	Instituto Tecnológico Do Estado de Goiás em Artes Labibe Faiad	Rua Dona Josefina, nº01- Bairro Nossa Senhora de Fátima- Catalão - GO
3	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Aguinaldo de Campos Netto	Quadra 02 Áreas 37 – Distrito Minerio Industrial-DIMIC Catalão-GO
4	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Professor Antônio Salles	Fazenda Retiro, s/n, Zona Rural, GO-050 – Catalão - GO

COTECs – LOTE 3: 9 unidades

Nº	COTEC	ENDEREÇO
1	Anápolis/ Centro de Gemologia	Quadra 2 s/n lotes 13 e 14, Daia
2	Cotec APL de Mandioca e Derivados de Catalão	Distrito de Pires Belo
3	Abadiânia	Rua Gontijo Quadra 44, Lote 01 Centro
4	Alexânia	Rua João Botelho de Andrade, Quadra 47, Lote 16, Centro
5	Cotec APL de Confecções de Catalão	Av. João Neves Vieira nº 300 Bairros – Santa Cruz
6	Ipameri	Rua Mascarenhas de Moraes, 78 D - Centro
7	Cotec APL de Mandioca e Derivados de Davinópolis	Davinópolis, em fase de implantação
8	Cotec de Meio Ambiente de Catalão	Av. Dr. Lamartine- Secretaria Municipal do Meio ambiente
9	Pires do Rio	Em fase de remanejamento

MUNICÍPIOS DE ABRANGÊNCIA DO LOTE 4 (Chamamento nº 08/2016/SED/GO)

MUNICÍPIOS: Aloândia, Araçu, Bela Vista de Goiás, Bom Jesus de Goiás, Bonfinópolis, Braz Abrantes, Buriti, Alegre, Cachoeira Dourada, Caldazinha, Castelândia, Caturai, Cromínia, Damolândia, Goianópolis, Goiânia, Goianira, Goiás, Goiatuba, Gouvelândia, Hidrolândia,

Inaciolândia, Inhumas, Itaberaí, Itauçu, Itumbiara, Jesúpolis, Joviânia, Leopoldo de Bulhões, Mairipotaba, Maurilândia, Morrinhos, Nerópolis, Nova Veneza, Ouro Verde de Goiás, Panamá, Petrolina de Goiás, Piracanjuba, Pontalina, Porteirão, Professor Jamil, Santa Rosa de Goiás, Santo Antônio de Goiás, São Francisco de Goiás, Senador Canedo, Terezópolis de Goiás, Vicentinópolis.

ITEGOS EXISTENTES – LOTE 4:

Nº	ITEGO	ENDEREÇO
1	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás em Artes Basileu França	Av.Universitária n. 1750, Setor Universitário-Goiânia-GO
2	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Wilson Cavalcante Nogueira	Av. Juscelino Kubitscheck de Oliveira, Fazenda Mojinho - Piracanjuba - GO
3	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Goyandira Ayres do Couto	Rua Aeroporto s/n, Setor Aeroporto – Cidade de Goiás - GO
4	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Jerônimo Carlos do Prado	Rua Piauí – Nº. 460 – Centro – Goiatuba - GO

COTECs – LOTE 4: 8 unidades

Nº	COTEC	ENDEREÇO
1	Nerópolis	Rua 08 Quadras 13 Lotes 09 - Jardim Paraíso
2	Senador Canedo	Condomínio Industrial Jardim Nova Goiânia, Senador Canedo
3	Inhumas	Universidade Aberta do Brasil-UAB Rua 5 nº 153, Praça João Heitor de Paula - Vila Heitor
4	Itaberaí	Rua Capitão Caldas, n 80, Centro
5	Itumbiara	UAB - Avenida Anhanguera nº 1275 - Setor Anhanguera
6	Cotec APL de confecções de Pontalina	Av. Onofre de Andrade, Q. 382 Lt 26 St Clube. Centro Profissional Artur Fernandes Dornelas
7	Goianira	Em fase de remanejamento
8	Morrinhos	Rua Piauí, s/nº Centro, ao lado da Biblioteca Municipal, na Praça do Terraço

MUNICÍPIOS DE ABRANGÊNCIA DO LOTE 5 (Chamamento nº 09/2016/SED/GO)

MUNICÍPIOS: Abadia de Goiás, Acreúna, Adelândia, Americano do Brasil, Anicuns, Aparecida de Goiânia, Aparecida do Rio Doce, Aporé, Aragoiânia, Aurilândia, Avelinópolis, Cachoeira Alta, Cachoeira de Goiás, Caçu, Campestre de Goiás, Cesariana, Chapadão do Céu, Edealina, Edeia, Firminópolis, Goiânia, Guapó, Indiara, Itajá, Itarumã, Jandaia, Jataí, Lagoa Santa, Mineiros, Montividiu, Mossamedes, Nazário, Palestina de Goiás, Palmeiras de Goiás, Palminópolis, Paranaiguara, Paraúna, Perolândia, Portelândia, Quirinópolis, Rio Verde, Sanclerlândia, Santa Bárbara de Goiás, Santa Helena de Goiás, Santa Rita do Araguaia, Santo Antônio da Barra, São João da Paraúna, São Luís de Montes Belos, São Simão, Serranópolis, Trindade, Turvânia, Turvelândia, Varjão.

ITEGOS EXISTENTES – LOTE 5:

Nº	ITEGO - GO	ENDEREÇO
1	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Sebastião de Siqueira	Avenida Alexandre de Morais nº 450 Parque Amazônia Goiânia-GO
2	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Luiz Humberto de Menezes	Rodovia GO 164 – KM 5 Fazenda Santa Izabel – Zona Rural –Santa Helena de Goiás-GO
3	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Raul Brandão de Castro	Rod. Go. 341, com Cabeceira Alta, Parque dos Jatobá. Mineiros
4	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás José Luiz Bittencourt	Rua BF-25, esquina com AV. JC-15, APM-10, Bairro Floresta-Goiânia-GO
5	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Roberto Civita	Av. Rezende, Qd. 300-A, s/n, Bairro Buriti Sereno - Aparecida de Goiânia-GO

COTECs ATUAIS – LOTE 5: 10 unidades

Nº	COTEC	ENDEREÇO
1	Goiânia/CDTM	Lauricio Pedro Rasmussen, 2535- Vila Yatch
2	Goiânia – Real Conquista	UDEP - Rua RC-10 - Quadra 22, Lote 35 Residencial Real Conquista
3	Goiânia - OEC – Cândida de Moraes	OEC - Cândida de Moraes Rua Palmares - Setor Cândida de Moraes
5	Palmeiras	Rua WR, Quadra 9, Lote 4 – Jardim Amazonas
6	Trindade	Rua Waldir J das Neves, Quadra 02, Lote 01 F nº 171 – Centro
7	Rio Verde	Avenida Presidente Vargas s/nº - Centro
8	Cachoeira Alta	Av. Avenida Paranaíba, nº487, Quadra 115, Lote 09
9	São Luis de Montes Belos	Em fase de remanejamento.
9	Quirinópolis	Complexo Jovem - Sala 13 e 14, piso 01 - Avenida Dom Pedro I s/nº
10	São Simão	Colégio Municipal Leopoldo Moreira, Praça Júlio Bernardes s/nº Centro



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DESTE PROCESSO SELETIVO

A empresa participante _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da CI n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, DECLARA, para os devidos fins, que tem conhecimento e aceita os termos do Processo Seletivo 010/2017 e seus anexos e compromete-se a cumprir integralmente as exigências nele estabelecidas, assumindo inteira responsabilidade pela veracidade e autenticidade de todos os documentos e informações prestadas pela empresa, prepostos ou procuradores, bem como pela correção e suficiência da proposta apresentada

Assinatura do representante legal da empresa
(firma reconhecida)
Nome da Empresa

ANEXO III

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

O presente instrumento é parte integrante da vistoria técnica, disposto no item 4.2 deste Termo, que tem como intuito, elucidar e dar ciência, as empresas participantes do processo seletivo 010/2017, no que concernem as informações necessárias à elaboração da proposta, tais como: as condições locais, quantidade e natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à sua execução, formas e condições de suprimentos e os meios de acesso ao local onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do CONTRATO. O objeto do presente termo é a autorização da vistoria técnica dos 07 (sete) ITEGOS, pela empresa participante do processo seletivo, localizados nos respectivos endereços citados abaixo:

- 1. Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Governador Onofre Quinan:** Rua VP- 4 D -Módulos 03 a 06 - Quadra 08-A , Anápolis - Distrito Agroindustrial-DAIA - GO.
- 2. Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Maria Sebastiana da Silva:** Av. Mutuanópolis s/n°, Setor Jardim Brasília, Porangatu-GO
- 3. Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Aginaldo de Campos Netto:** Quadra 02 Áreas 37 – Distrito Minerio Industrial – DIMIC, Catalão-GO.
- 4. Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Sebastião Siqueira:** Av. Alexandre de Moraes, nº 450, Parque Amazônia, Goiânia – GO.
- 5. Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Célio Domingos Mazzonetto:** Av. Brasil, s/n°, Praça Cívica, Ceres - GO
- 6. Instituto Tecnológico do Estado de Goiás em Artes Basileu França:** Av. Universitária n 1.750, Setor Universitário, Goiânia - GO.
- 7. Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Jerônimo Carlos do Prado:** Rua Piauí, nº 460, Centro, Goiatuba – GO.

Local para obtenção da Autorização:
Instituto Reger de Cultura e Educação
CNPJ: 21.236.845/0001-50
Rua 86, Quadra: F-21, Lote 89 – Setor Sul
Goiânia-GO
(62) 3637 – 8040

Empresa participante do processo seletivo:.....
.....CNPJ:.....

DIRETOR DA CONTRATANTE

ANEXO IV
DA ESTIMATIVA DE PREÇO

SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO				
Item	Unidade de Medida	Quant.	Especificação	Valor Total Estimado
01	Serviço	1	Implantação e Customização dos Sistemas (item 3.1.1)	R\$ 196.765,46
02	Serviço	1	Disponibilização e Custeio do Data Center. (item 3.1.2)	R\$ 402.150,00
03	Serviço	83	Instalação e custeio da internet. (item 3.1.3)	R\$ 179.892,50
04	Computadores	4.950	Implantação do Serviço de Assistência Técnica (item 3.1.4)	R\$ 705.375,00
05	Pessoa	227	Disponibilização dos Recursos Humanos referente a Tutoria a Distância. (item 3.1.5)	R\$ 3.614.073,24
06	Horas	30	Capacitação e Treinamento das equipes da CONTRATANTE. (item 3.1.6)	R\$ 124.757,50
07	Serviço	1	Implantação e Disponibilização do Centro de Atendimento Service Desk e Call Center. (item 3.1.7)	R\$ 181.073,60
08	Serviço	1	Desenvolvimento e disponibilização de Cursos EAD (item 3.1.8)	R\$ 247.500,00
09	Serviço	1	Sistema de Gestão Escolar (item 3.1.1)	R\$ 564.150,00
Valor Total dos Serviços de Implantação:				R\$ 6.215.737,30

SERVIÇOS DE SUPORTE A OFERTA DE CURSOS E À ATIVIDADE PEDAGÓGICA				
Item	Unidade de Medida	Quant.	Especificação	Valor
01	Serviço	44	Customização e Configuração dos Sistemas. (3.2.1)	R\$ 1.115.004,26
02	Serviço	44	Manutenção do DATA CENTER -Hospedar, manter e sustentar os Sistemas. (item 3.2.2)	R\$ 2.278.850,00
03	Serviço	83	Disponibilização e Custeio dos Serviços da Internet. (item 3.2.3)	R\$ 1.019.390,83
04	Computadores	4.950	Serviço de Assistência Técnica. (item 3.2.4)	R\$ 3.997.125,00
05	Pessoa	227	Disponibilização dos Recursos Humanos referentes a Tutoria a Distância. (item 3.2.5)	R\$ 20.479.748,37
06	Horas	76	Capacitação e Treinamento das equipes da pedagógicas e técnicas da CONTRATANTE. (item 3.2.6)	R\$ 706.959,17
07	Serviço	01	Disponibilização e custeio do Centro de Atendimento para Service Desk e Call Center (item 3.2.7)	R\$ 1.026.083,73
08	Serviço	01	Desenvolvimento e disponibilização dos Cursos na modalidade EAD. (item 3.2.8)	R\$ 1.402.500,00
09	Serviço	01	Sistema de Gestão Escolar (3.2.1)	R\$ 3.196.850,00
Valor Global dos Serviços de Suporte a Oferta de Cursos e Atividades Pedagógicas Continuadas				R\$ 35.222.511,36

VALOR GLOBAL DE TODOS OS SERVIÇOS	41.438.248,66
--	----------------------

ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Processo Seletivo n.º 010/2017
Nome da Empresa:
CNPJ/MF:
Endereço:
Fone:
E-mail:
Conta Corrente n.º:
Banco:
N.º da Agência:

À _____

Em atendimento ao Processo Seletivo n.º 010/2017, apresentamos nossa proposta comercial:

Descrição	Valor Global
Contratação de empresa visando o fornecimento e a implantação de um sistema de solução tecnológica em gestão educacional e tecnológica e os demais itens do objeto de contratação.	

VALOR TOTAL: R\$ _____, _____ (*por extenso*) _____

Declaramos que estão inclusos no preço todos os custos diretos e indiretos com mão de obra, fretes, tributos, taxas de administração, materiais, serviços e encargos sociais.

A validade de nossa proposta é de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de abertura da licitação.

MODELO PLANILHA DE CUSTOS PARA INFORMAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO				
Item	Unidade de Medida	Quant.	Especificação	Valor Total Estimado
01	Serviço	1	Implantação e Customização dos Sistemas. (item 3.1.1)	
02	Serviço	1	Disponibilização e Custeio do Data Center. (item 3.1.2)	
03	Serviço	83	Instalação e custeio da internet. (item 3.1.3)	
04	Computadores/ Notebooks	4.950	Implantação do Serviço de Assistência Técnica (item 3.1.4)	
05	Pessoa	227	Disponibilização dos Recursos Humanos referente a Tutoria a Distância. (item 3.1.5)	
06	Horas	30	Capacitação e Treinamento das equipes da CONTRATANTE. (item 3.1.6)	
07	Serviço	1	Implantação e Disponibilização do Centro de Atendimento Service Desk e Call Center. (item 3.1.7)	
08	Serviço	1	Desenvolvimento e disponibilização dos cursos na modalidade EAD (item 3.1.8)	
09	Serviço	1	Sistema de Gestão Escolar	
Valor Total dos Serviços de Implantação:				

SERVIÇOS DE SUPORTE A OFERTA DE CURSOS E À ATIVIDADE

PEDAGÓGICA				
Item	Unidade de Medida	Especificação	Quant.	Valor Total Estimado
1.1	Serviço	Customização e Configuração dos Sistemas. (item 3.2.1)	---	
1.1.1	Serviço	Manutenção Corretiva	44	
1.1.2	Serviço	Manutenção Evolutiva	44	
2.1	Serviço	Data Center (item 3.2.2)	---	---
2.1.1	Serviço	Suporte Interno / Monitoramento e Administração do Ambiente Físico	44	
2.1.2	Serviço	Hospedagem em Data Center	44	
2.1.3	Serviço	Manutenção Corretiva	44	
2.1.4	Serviço	Manutenção Evolutiva	44	
3.1	Serviço	Manutenção do acesso à Internet de Banda Larga nos ITEGOS/COTECS de (item 3.2.3)	---	
3.1.1	Serviço	Mensalidade provedor de internet/serviço de telecomunicação	44	
4.1	Serviço	Serviço de Assistência Técnica (item 3.2.4)	---	
4.1.1	Computadores/ Notebooks	Assistência Técnica e Manutenção	4.950	
5.1.	Serviço	Disponibilização da Tutoria a Distância (item 3.2.5)	---	
5.1.1	Pessoa	Remuneração de Tutores a Distância	227	
5.1.2	Pessoa	Encargos Sociais da Remuneração dos Tutores a Distância	227	
6.1	Serviço	Capacitação e Treinamento das equipes Técnicas e Pedagógicas da CONTRATANTE (item 3.2.6)	---	

6.1.1	Serviço	Locação do Espaço	1	
6.1.2	Serviço	Material de Consumo	1	
6.1.3	Serviço	Transporte	1	
6.1.4	Serviço	Hospedagem	1	
6.1.5	Serviço	Diárias/Alimentação	1	
6.1.6	Horas	Treinamento	70	
7.1	Serviço	Centro de Atendimento Service Desk e Call Center (item 3.2.7)	---	
7.1.1	Serviço	Equipamentos da Central de Atendimento	1	
7.1.2	Serviço	Contratação de 0800	1	
7.1.3	Pessoa	Remuneração Atendentes	12	
7.1.4	Pessoa	Encargos da Remuneração Atendentes	12	
8.1	Serviço	Desenvolvimento e Elaboração de curso na Modalidade EAD (3.2.8)		
8.1.1	Serviço	Cursos EAD	58	
9.1	Serviço	Sistema de Gestão Escolar		
9.1.1	Serviço	Sistema de Gestão Escolar	44	
Valor Global dos Serviços de Suporte a Oferta de Cursos e Atividades Pedagógicas Continuadas:				

VALOR GLOBAL DE TODOS OS SERVIÇOS:	
---	--

ANEXO VI

DETALHAMENTO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS GERAIS DOS SISTEMAS

O sistema de solução tecnológica em gestão educacional e tecnológica referente ao objeto de contratação abrangerá o seu funcionamento em todos os ITEGOS/COTECS relacionados no Anexo-I, compreendendo: Componente de segurança; Endereçamento; Organização escolar; Rede física; Configuração anual; Processo de inscrição; Gestão de alunos; Avaliação escolar; Histórico escolar; Censo escolar; Cadastros básicos; Cadastro do servidor; Controle de frequência de servidor; Movimentação de servidor; Atribuição de servidor; Relatórios de servidor.

1. Tecnologia geral – mínima necessária para rodar a solução proposta no objeto.

Item	Descrição da estrutura que deve ser disponibilizada pela CONTRATANTE para rodar a solução tecnológica
Ambiente	O sistema deve ser concebido e desenvolvido para ser utilizado totalmente em ambiente Web, que deverá ser integrado na rede de dados e equipamentos servidores da CONTRATANTE, de modo a permitir acesso em ambiente intranet, internet e extranet, conforme necessidade da CONTRATANTE.
Servidor de Banco de Dados	<ul style="list-style-type: none"> • Processador: 2x Quad-Core Intel Xeon; • Memória mínima 16Gb; • Disco Rígido de 500Gb; • Interface Ethernet 10/100/1000 Mbps. • Sistema Operacional: Linux; • Oracle 10g / 11g (Express)
Servidor de Aplicação	<ul style="list-style-type: none"> • 2x Processadores Quad-Core Intel Xeon; • Memória mínima 16Gb; • Disco Rígido de 100Gb; • Interface Ethernet 10/100/1000 Mbps; • Linux.
Estações clientes	Computador com capacidade para rodar os aplicativos listados a seguir: <ul style="list-style-type: none"> • Navegador Internet Explorer ou Mozilla Firefox ou versão mais recente estável; • Leitor de PDF; • Sistema Operacional que suporte pelo menos um dos navegadores citados.

Ambiente de Rede	Velocidade de banda larga mínima de 2Mbps por escola.
------------------	---

2. Requisitos Funcionais – Gerais do Sistema de Solução Tecnológica em Gestão Educacional e Tecnológica

2.1. Módulo Gestão Administrativa

2.1.1. Componente de segurança

2.1.2. Endereçamento

2.1.3. Organização escolar

2.1.4. Rede física

2.1.5. Configuração anual

2.1.6. Processo de inscrição

2.1.7. Gestão de alunos

2.1.8. Avaliação escolar

2.1.9. Histórico escolar

2.1.10. Censo escolar

2.1.11. Cadastros básicos

2.1.12. Cadastro do servidor

2.1.13. Controle de frequência de servidor

2.1.14. Movimentação de servidor

2.1.15. Atribuição de servidor

2.1.16. Relatórios de servidor

3. Da Plataforma Moodle a ser disponibilizado pela CONTRATANTE:

3.1. Plataforma livre Moodle - "Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment". O foco principal desta plataforma é a utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA, na qual são desenvolvidas as atividades de cunho didático-pedagógico pelo corpo docente e discente, atualmente com mais de três mil alunos matriculados e com a perspectiva de pelo menos triplicar estes atendimentos, em atendimento ao previstos nos Planos Nacional e Estadual de Educação, bem como ao Programa Goiás Mais Competitivo.

O Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA a ser disponibilizado pela CONTRATANTE possui atualmente as seguintes características:

a) Ambiente Operacional:

- *SO: Debian 6.x*
- *PHP: 5.5+*

ApplicationServer: Apache 2.x

- Banco de Dados: *mySQL 5.x*

b) Tecnologia Php:

- Camada de Persistência: PDO
- Camada de Negócio: Entities

c) Camada de Visão:

- *Struts 2.1.8*
- *Tiles 2.1.2*
- *DisplayTag: 1.2*
- *DWR: 2.0.5*
- *Servlets: 2.5*
- *Portlets*

d) *Logs:*

- *log4j 1.2.9*

e) *Build:*

- *Maven2*

f) Integração via *Web-Services*

- *AXIS 1.4*

g) Hospeda todas as informações e conteúdos dos cursos, dos alunos, das mediações e das proposições dos cursos;

h) Dispõe de ferramentas de fácil utilização e *interface* amigável para administração do sistema, visando sua atualização ou personalização;

i) Permite aos usuários o envio de arquivos para o servidor central (*upload*), para que outros possam acessá-los, visualizá-los e recebê-los (*downloads*), sendo que os *uploads* só são possíveis em atividades específicas que demandem essa operação;

j) Opera com estações que possuam ambiente Windows (XP ou superior) e *Linux*, utilizados pela CONTRATANTE e foi desenvolvido na linguagem PHP;

- k) Permite a execução de atividades dinâmicas, e interativas, incluindo animações, simulações, jogos e outros recursos em multimídia autoinstrucional;
- l) Permite o cadastro de aulas, exercícios, atividades, projetos, avaliações, testes diagnósticos e eventos, por curso, para cada ITEGO/COTEC;
- m) Permite a interação assíncrona, com o uso de *fórum*, *e-mail*, *blogs* ou *wiki*, e recursos tecnológicos, tais como sons, e vídeos;
- n) Permite contatos individuais ou em grupo e com extensão para o e-mail pessoal da equipe envolvida na ação;
- o) Possui sistema de busca de conteúdos ou exercícios através de palavras-chave;
- p) Possui um ambiente de relacionamento entre as comunidades de alunos, tutores e demais profissionais, integrando suas ações e atividades, por meio de instrumentos de comunicação adequados e estruturados em sintonia com a comunidade usuária;
- q) Possui uma estrutura de comunicação com possibilidade de alunos e tutores sugerirem melhorias no sistema;
- r) Possui uma estrutura que possibilita a criação de salas de bate-papo entre alunos, tutores e colaboradores do curso;
- s) Contém uma estrutura de tira-dúvidas com tutores por meio do AVA;
- t) Possui uma lista das perguntas mais frequentes e suas respectivas respostas;
- u) Dispõe de ambiente para tirar as dúvidas dos alunos, por meio de um tutor à distância, que deverá responder, num prazo máximo de 24h;
- v) Possibilita a elaboração de enquetes;
- w) Possibilita a atualização diária de notícias, destaques sobre o curso ou atualidades, galeria de fotos de eventos, depoimentos de alunos e entretenimento através de jogos e simuladores;
- x) Possui manuais de navegação do portal;
- y) Possui manual pedagógico específico para o curso, falando sobre metodologia, sistema de avaliação, carga horária, certificação, frequência;
- z) Permite comunicação online entre alunos e tutores, incluindo o acesso ao recurso de tira dúvidas;
- aa) Contém registro de informações de navegação dos alunos, incluindo indicadores de desempenho;
- bb) Permite a inserção de roteiros de aulas, dicas ou orientações de uso pelo próprio tutor;

- cc) Permite a inclusão de observações, notas, imagens ou vídeos pelo próprio tutor, permitindo a sua participação no processo de autoria e enriquecimento didático das atividades;
- dd) Permite formação de banco de dados para a elaboração de avaliações e sua correção e análise;
- ee) Possibilita ampliação (*zoom*) para visualização de partes da tela por todos os alunos da sala de aula;
- ff) Possibilita a execução identificada, em regime de *login*, dentro e fora das instituições de ensino;
- gg) Realiza cópias de segurança dos dados (*backup*) dos alunos e curso, bem como de todas as informações geradas pelo processo ensino aprendizagem, diariamente.

ANEXO VII

DETALHAMENTO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS PORMENORIZADOS

1. Requisitos Funcionais – Detalhamento

1.1 Módulo Gestão Administrativa

1.1.1 Componente de segurança

Item	Características
1.1.1.1	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de perfil de acesso, que corresponde ao conjunto de funcionalidades e permissões que estarão liberadas para grupos de usuários do sistema.
1.1.1.2	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de usuários que terão acesso ao sistema, tendo suas permissões determinadas pelo seu perfil.
1.1.1.3	O sistema deve permitir a manutenção da associação de Unidades de EPT a usuários do sistema, para ser utilizada em funcionalidades onde há a restrição de acesso por Unidade. A associação deverá ser feita para um conjunto de usuários, para um conjunto de Unidades, ou para todas as Unidades cadastradas – REDE ITEGOS/COTECS.
1.1.1.4	O sistema deve permitir a manutenção e a exibição de avisos aos usuários do sistema; deve controlar a data inicial e a data final para apresentação do aviso e deve permitir a configuração de avisos que devem ser apresentados aos usuários após a tela de validação de usuário (tipo de aviso restrito) ou após o acesso a página inicial do sistema (tipo de aviso público).
1.1.1.5	O sistema deve permitir a consulta dos usuários do sistema que estão associados a uma determinada unidade de EPT, apresentando as seguintes informações do usuário: <i>Login</i> do usuário, nome do usuário, CPF, indicação de bloqueio e perfis associados.

1.1.2 Endereçamento

Item	Características
1.1.2.1	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de bairros para as localidades / municípios cadastrados no sistema.
1.1.2.2	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de logradouros para as localidades / municípios cadastrados no sistema, além do cadastro de mais de uma faixa de numeração para um logradouro com as seguintes informações: bairro, número inicial, número final e CEP, e georreferenciamento.

1.1.3 Organização escolar

Item	Características
1.1.3.1	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de Cursos e Programas da Educação Profissional, conforme Eixos Tecnológicos: formação inicial e continuada de trabalhadores; educação profissional técnica de nível médio; e educação profissional tecnológica de graduação e de pós-graduação, incluídos a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização, em todos os níveis de escolaridade; cuja oferta poderá ser segundo itinerários formativos; no caso do Técnico de nível médio a oferta poderá ser nas formas integrada, concomitante ou subsequente. Essas poderão ser tanto na modalidade Presencial quanto a Distância.
1.1.3.2	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de Cursos e Programas da Educação Profissional, conforme Eixos Tecnológicos.
1.1.3.3	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de etapas de itinerários formativos de Cursos e Programas da Educação Profissional.
1.1.3.4	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de componentes curriculares dos cursos e programas da Educação Profissional.
1.1.3.5	O sistema deve controlar a relação de progressão (sequência) entre as etapas ou módulos. Deve controlar o tipo da etapa, que pode ser sem terminalidade ou com terminalidade.

1.1.4 Rede física

Item	Características
1.1.4.1	O sistema deve permitir a manutenção de informações que identifiquem as Unidades de Educação Profissional da rede pública de ensino.
1.1.4.2	O sistema deve permitir a manutenção de informações do cadastro de Cursos e Programas da Educação Profissional e Tecnológica -EPT ofertadas pelas Unidades de EPT.
1.1.4.3	O sistema deve permitir a manutenção de informações dos responsáveis e dos recursos humanos das Unidades de EPT.
1.1.4.4	O sistema deve permitir a manutenção de informações de caracterização, infraestrutura e equipamentos das Unidades de EPT.
1.1.4.5	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de salas de aula das Unidades de EPT e deve solicitar a indicação da Unidade, dentre as Unidades associadas ao usuário, que se deseja realizar a operação.
1.1.4.6	O sistema deve permitir a impressão da relação de Unidades de EPT cadastradas, bem como das Unidades Descentralizadas à elas vinculadas.
1.1.4.7	O sistema deve permitir a impressão de relatório com a quantidade de Unidades de EPT cadastradas por Cursos e Programas ofertados, por município e regionais.

1.1.5 Configuração anual

Item	Características
1.1.5.1	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de períodos letivos, que correspondem ao ano ou semestre letivo no qual são desenvolvidas as atividades escolares de uma rede de ensino.
1.1.5.2	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de capacidade lógica de referência, que corresponde ao número máximo de alunos por Curso ou Programa, que deverão ser matriculados e

	inseridos em uma classe/turma, determinado com base na regulamentação existente.
1.1.5.3	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de bloqueio de Cursos e Programas, que correspondem à indicação de quais Cursos e Programas por turno não serão ofertadas, por uma determinada Unidade de EPT, em um período letivo.
1.1.5.4	O sistema deve permitir a criação automática de classes/turmas para o próximo período letivo de uma Unidade de EPT, com base nas classes/turmas existentes do período letivo anterior.
1.1.5.5	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de classes/turmas de uma Unidade de EPT que têm o uso específico para aulas.
1.1.5.6	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de classes/turmas de uma Unidade de EPT, que têm o uso específico para Laboratórios ou multiuso.
1.1.5.7	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de textos padrão, que correspondem aos textos que devem ser apresentados na carta de renovação de matrícula dos alunos.
1.1.5.8	O sistema deve permitir a impressão da carta de renovação de matrícula, para que os alunos matriculados possam indicar suas opções de renovação de matrícula para o próximo período letivo e deve solicitar a indicação da Unidade de EPT, dentre as escolas associadas ao usuário, que se deseja realizar a operação.
1.1.5.9	O sistema deve permitir o registro dos alunos que não irão renovar as suas matrículas para o próximo período letivo.
1.1.5.10	O sistema deve permitir a matrícula automática de alunos no próximo período letivo de uma Unidade de EPT, com base nos alunos matriculados no período letivo anterior.
1.1.5.11	O sistema deve permitir a manutenção da configuração de idades mínimas para a matrícula de alunos novos, em uma Unidade de EPT para um determinado período letivo.
1.1.5.12	O sistema deve permitir a impressão de relatório da quantidade de classes/turmas e de alunos matriculados em um período letivo, agrupados por Unidade de EPT e tipo de Cursos e Programas de ETP, conforme Eixos Tecnológicos.

1.1.5.13	O sistema deve permitir a impressão de relatório de balanço de vagas de um período letivo, por Unidade de EPT e Cursos. A informação para balanço de vagas consiste na apresentação do somatório da capacidade lógica das classes, do somatório do número de alunos matriculados nas classes, do somatório da diferença entre as capacidades lógicas e o número de alunos matriculados e o percentual que esta diferença representa.
1.1.5.14	O sistema deve permitir a impressão de relatório da quantidade de alunos matriculados por sexo, agrupados por Unidade de EPT e por cursos.
1.1.5.15	O sistema deve permitir a impressão de relatório de classes/turmas com número de alunos matriculados diferente da capacidade lógica de referência para a série.
1.1.5.16	O sistema deve permitir a impressão de relatório de ocupação de uma Unidade de EPT, onde devem ser apresentadas as informações separadas por turno.
1.1.5.17	O sistema deve permitir a impressão de relatório de quantidade de alunos matriculados na rede estadual de ensino por tipo de Cursos.

1.1.6 Processo de inscrição

Item	Características
1.1.6.1	O sistema deve permitir a manutenção da configuração do sistema que indica se o processo de inscrição está liberado ou bloqueado para um determinado período letivo, tipo de curso e Unidade de EPT.
1.1.6.2	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de candidatos ao ingresso na rede pública de ensino por idade, nos cursos e programas;
1.1.6.3	O sistema deve permitir a consulta, com opção de impressão, de todos os candidatos inscritos para qualquer curso.
1.1.6.4	O sistema deve permitir a manutenção da configuração de pontuação para as respostas às perguntas do cadastro de candidatos ao ingresso na rede pública de ensino.

1.1.6.5	O sistema deve permitir a consulta, com opção de impressão, da classificação dos candidatos dos cursos e programas por período letivo e curso, considerando a ordem decrescente da pontuação calculada a partir das respostas informadas no seu cadastro.
1.1.6.6	O sistema deve permitir a consulta, com opção de impressão, da classificação dos candidatos dos cursos e programas por período letivo, curso e etapas;
1.1.6.7	O sistema deve permitir a impressão da relação de todos os candidatos ao ingresso na rede pública de ensino, de uma Unidade de EPT para um período letivo.
1.1.6.8	O sistema deve permitir matrícula de candidatos, ao ingresso na rede pública de ensino, cadastrados (inscritos) em uma Unidade de EPT para um período letivo.

1.1.7 Gestão de alunos

Item	Características
1.1.7.1	O sistema deve permitir a matrícula de novos alunos na rede pública de ensino, em uma Unidade de EPT para um período letivo.
1.1.7.2	O sistema deve permitir a manutenção de informações de identificação de alunos que estão ou foram matriculados em uma determinada Unidade de EPT.
1.1.7.3	O sistema deve permitir a manutenção de informações cadastrais de alunos que estão ou foram matriculados em uma determinada Unidade de EPT.
1.1.7.4	O sistema deve permitir a manutenção da foto de alunos que estão ou foram matriculados em uma determinada Unidade de EPT e deve permitir a captura de imagem diretamente de um dispositivo de captura (câmera) conectado ao computador do usuário, ou a carga (<i>upload</i>) da imagem a partir de arquivo armazenado em dispositivos de armazenamento conectados ao computador.
1.1.7.5	O sistema deve permitir que um aluno matriculado possa trocar de classe/turma na mesma Unidade de EPT.

1.1.7.6	O sistema deve permitir que um aluno tenha a sua matrícula cancelada na Unidade de EPT.
1.1.7.7	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de motivos de transferência de alunos de Unidade de EPT.
1.1.7.8	O sistema deve permitir a transferência de alunos matriculados de uma Unidade de EPT para outra.
1.1.7.9	O sistema deve permitir o registro de abandono de alunos matriculados de uma Unidade de EPT.
1.1.7.10	O sistema deve permitir o registro de falecimento de alunos matriculados de uma Unidade de EPT.
1.1.7.11	O sistema deve permitir o registro de desistência de matrícula de alunos de uma Unidade de EPT.
1.1.7.12	O sistema deve permitir a progressão de etapas de alunos matriculados em uma Unidade de EPT.
1.1.7.13	O sistema deve permitir a regressão de etapas de alunos matriculados em uma Unidade de EPT.
1.1.7.14	O sistema deve permitir a manutenção de alunos em classes/turmas com uso específico em laboratórios ou multiuso e cujo tipo de atendimento seja igual a atendimento educacional especializado/diferenciado.
1.1.7.15	O sistema deve permitir a manutenção de alunos em classes/turmas com uso específico para apoio ou multiuso e cujo tipo de atendimento seja igual a atividade complementar.
1.1.7.16	O sistema deve permitir a consulta de alunos de uma Unidade de EPT em um determinado período letivo.
1.1.7.17	O sistema deve permitir a consulta de alunos transferidos de uma Unidade de EPT em um determinado período letivo.
1.1.7.18	O sistema deve permitir a consulta do número de vagas livres em um determinado período letivo, por classe/turma ou por etapas de uma Unidade de EPT.
1.1.7.19	O sistema deve permitir a consulta geral de alunos da rede de ensino em qualquer período letivo ou Unidade de EPT. A consulta deve apresentar todas as informações cadastrais do aluno (ficha completa do aluno) e também as informações de suas

	matrículas (período letivo, Unidade de EPT, etapas e situação) na rede de ensino por período letivo.
1.1.7.20	<p>O sistema deve permitir a impressão de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lista de alunos de uma determinada classe/turma de um período letivo de uma Unidade de EPT; relação de alunos matriculados por etapas em um determinado período letivo de uma Unidade de EPT; mapa de classes/turmas de uma Unidade de EPT em um determinado período letivo; comunicados das Unidades de EPT para os alunos, pais ou responsáveis; declaração de escolaridade para alunos matriculados em uma Unidade de EPT; declaração de transferência para alunos transferidos de uma Unidade de EPT e declaração de conclusão e/ou certificado final para alunos que concluíram o curso ou etapa de uma Unidade de EPT e diários de classes.
1.1.7.21	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de textos padrão, que correspondem aos textos que devem ser apresentados em comunicados diversos a serem emitidos pelas Unidades de EPT para os alunos, pais ou responsáveis.
1.1.7.22	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de textos de observações que devem ser apresentados nas declarações de escolaridade, de transferência e de conclusão, a serem emitidas pelas Unidades de EPT para os alunos.

1.1.8 Avaliação escolar

Item	Características
1.1.8.1	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de áreas de conhecimento que correspondem aos grupos em que são organizadas as atividades pedagógicas da Educação Profissional.
1.1.8.2	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de disciplinas, que correspondem aos componentes curriculares que compõem a matriz curricular de um curso ou programa de EPT.
1.1.8.3	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de conceitos, que correspondem à expressão do resultado da avaliação do desempenho escolar de um aluno.

1.1.8.4	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de matriz curricular, que corresponde às informações referentes às etapas e componentes curriculares de uma modalidade de ensino.
1.1.8.5	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de períodos de avaliação, que correspondem à divisão do período letivo em unidades de tempo, durante as quais são registradas a frequência e a avaliação dos alunos.
1.1.8.6	O sistema deve permitir a utilização da ferramenta de diário de classe online pela equipe pedagógica e sua impressão, para registro de frequência e rendimento escolar dos alunos de uma classe/turma por período letivo, por componente curricular/disciplina e por período de avaliação.
1.1.8.7	O sistema deve permitir a manutenção do rendimento escolar dos alunos matriculados através do registro de suas notas/conceitos e de suas faltas, por classe/turma e período de avaliação.
1.1.8.8	<p>O sistema deve permitir a impressão do resultado de avaliação escolar parcial do aluno, contendo as informações sobre o seu rendimento escolar durante os períodos de avaliação.</p> <p>O sistema deve permitir o acesso ao resultado de avaliação escolar pelos pais ou responsáveis do aluno por meio da Internet.</p>
1.1.8.9	O sistema deve permitir a manutenção da configuração da faixa de valores de conceitos, que corresponde a um valor numérico que será atribuído ao conceito e que deve ser utilizado no cálculo do resultado do aluno, quando o componente curricular/disciplina for avaliado por conceito.
1.1.8.10	O sistema deve permitir a manutenção da configuração dos tipos de cálculo que devem ser utilizados para obtenção da nota final do aluno.
1.1.8.11	O sistema deve permitir a manutenção da configuração dos critérios para obtenção do resultado final de um aluno (apto, não apto ou em recuperação) por componente curricular.
1.1.8.12	O sistema deve permitir a manutenção da configuração do número máximo de componentes curriculares que um aluno deverá ter com o resultado igual a “Em recuperação”, para não ser excluído no cálculo do seu resultado final.
1.1.8.13	O sistema deve permitir o processamento do cálculo do resultado

	do rendimento escolar de um aluno conforme as configurações e os critérios cadastrados no sistema e deve utilizar, no processamento, as notas e as faltas, por componente curricular, dos alunos registrados em todos os períodos de avaliação.
1.1.8.14	O sistema deve permitir a impressão do resultado de avaliação escolar final do aluno, contendo as informações sobre o resultado final da avaliação do seu rendimento escolar e deve permitir o acesso ao resultado de avaliação escolar pelos pais ou responsáveis do aluno através da Internet.
1.1.8.15	O sistema deve permitir a manutenção das notas da recuperação ou do conselho de classe (pedagógico) por componente curricular para alunos com resultado final do componente igual a “Em recuperação”.
1.1.8.16	O sistema deve permitir o processamento do cálculo do resultado da recuperação e do conselho de classe (pedagógico) de um aluno conforme as configurações e os critérios cadastrados no sistema.
1.1.8.17	O sistema deve permitir o registro direto da nota final do aluno por componente curricular.
1.1.8.18	O sistema deve permitir o registro da nota final do conselho de classe (pedagógico) do aluno por componente curricular.
1.1.8.19	O sistema deve permitir o processamento do cálculo do resultado da nota final e do conselho de classe (pedagógico) de um aluno, conforme as configurações e os critérios cadastrados no sistema, deve utilizar no processamento a nota final ou a nota do conselho de classe (pedagógico), se informada, por componente curricular, registradas para os alunos, onde o tipo de cálculo da nota final seja “nota extra”.
1.1.8.20	O sistema deve permitir a impressão da ata de resultado parcial dos alunos de uma classe/turma por disciplina/componente curricular, com o objetivo de realizar a divulgação destas informações aos alunos.
1.1.8.21	O sistema deve permitir a impressão da ata de resultado final dos alunos de uma classe/turma, com o objetivo de realizar a divulgação destas informações aos alunos.

1.1.9 Histórico escolar

Item	Características
1.1.9.1	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de fundamentação legal que corresponde a leis, resoluções ou decretos que regulamentam a Educação Profissional.
1.1.9.2	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de informação complementar, que corresponde a informações de critérios de avaliação ou equivalência entre cursos e etapas.
1.1.9.3	O sistema deve permitir a geração automática de informações para o histórico escolar de alunos a partir do resultado final do rendimento escolar, em um determinado período letivo, deve controlar o histórico escolar de um aluno por curso e programa, onde devem ser agrupadas as etapas cursadas, deve verificar, na geração automática, se já existe um histórico escolar cadastrado para o aluno e modalidade de ensino, devendo incluir um novo histórico ou atualizar um histórico existente.
1.1.9.4	O sistema deve permitir a manutenção de informações do histórico escolar de alunos referentes a anos letivos cursados antes da implantação do Sistema de Gestão Escolar e deve permitir que sejam informados alunos cadastrados no sistema.
1.1.9.5	O sistema deve permitir a impressão do histórico escolar, gerados ou informados, por curso ou programa, de alunos da rede estadual de ensino, deve realizar o controle das alterações ocorridas em um histórico escolar, controlando as versões impressas do histórico, tornando inválida ou inativa uma versão impressa quando os seus dados tiverem sido alterados e deve realizar o controle de autenticidade de um histórico impresso através da geração de códigos com este fim.
1.1.9.6	O sistema deve permitir que seja atestada a autenticidade de um histórico escolar, emitido pela rede estadual de ensino, através de uma consulta pública disponível para acesso por qualquer cidadão.

1.1.10 Censo escolar

Item	Características
1.1.10.1	O sistema deve permitir executar a validação das informações de Unidade de EPT, turmas, alunos, docentes e auxiliares de docência, cadastradas na base de dados do sistema, conforme as regras estabelecidas pelo Ministério da Educação (MEC) para o processo do Censo Escolar (Educacenso).
1.1.10.2	O sistema deve permitir executar a extração das informações de Unidade de EPT, turmas, alunos, docentes e auxiliares de docência, da base de dados do sistema para uma base de dados intermediária com estrutura similar à do Educacenso (INEP)/Sistec.
1.1.10.3	O sistema deve permitir a geração dos arquivos contendo as informações de Unidade de EPT, turmas, alunos, docentes e auxiliares de docência, cadastradas na base de dados extraída do sistema, conforme os layouts cadastrados.
1.1.10.4	O sistema deve permitir a consulta de Unidade de EPT existentes na base de dados extraídos do sistema, por ano de referência.
1.1.10.5	O sistema deve permitir a consulta de alunos existentes na base de dados extraídos do sistema, por ano de referência e Unidade de EPT.
1.1.10.6	O sistema deve permitir a consulta de turmas existentes na base de dados extraídos do sistema, por ano de referência e Unidade de EPT.
1.1.10.7	O sistema deve permitir a consulta de docentes existentes na base de dados extraídos do sistema, por ano de referência e Unidade de EPT.
1.1.10.8	O sistema deve permitir a geração de arquivo contendo os alunos cadastrados na base de dados do sistema que ainda não possuam código INEP (Educacenso) por ano de referência.
1.1.10.9	O sistema deve permitir a importação do arquivo do INEP para atualização no cadastro de alunos, dos códigos INEP por ano de referência.
1.1.10.10	O sistema deve permitir a importação e processamento de arquivo do INEP para atualização do rendimento e movimento anual dos alunos.

	<p>O sistema deve considerar o layout dos arquivos estabelecido pelo Ministério da Educação (MEC) para o processo do Censo Escolar – Rendimento Movimento (Educacenso), bem como do Sistec.</p>
1.1.10.11	<p>O sistema deve permitir informar manualmente o rendimento e o movimento dos alunos que não tiveram a sua situação identificada automaticamente pelo sistema.</p>
1.1.10.12	<p>O sistema deve permitir a geração dos arquivos que informam ao INEP (Educacenso) a situação do rendimento e movimento dos alunos da rede pública de ensino.</p> <p>O sistema deve considerar o <i>layout</i> dos arquivos estabelecido pelo Ministério da Educação (MEC) para o processo do Censo Escolar – Rendimento Movimento (Educacenso).</p>

1.1.11 Cadastros básicos

Item	Características
1.1.11.1	<p>O sistema deve permitir a manutenção do cadastro da estrutura organizacional da administração pública, na qual serão alocados os servidores.</p>
1.1.11.2	<p>O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de estado civil, que corresponde às situações que um servidor pode ter em relação ao matrimônio ou à sociedade conjugal.</p>
1.1.11.3	<p>O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de tipo de vínculo empregatício que um servidor pode ter com a administração pública.</p>
1.1.11.4	<p>O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de jornada de trabalho, que corresponde à quantidade de horas semanais que um servidor deve cumprir em seu trabalho.</p>
1.1.11.5	<p>O sistema deve permitir a manutenção de cadastro de área de atuação, que corresponde à área educacional (modalidade de ensino) na qual um servidor irá atuar.</p>
1.1.11.6	<p>O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de funções e ocupações existentes na administração pública, que correspondem à identificação e à classificação das atividades</p>

	exercidas por um servidor.
1.1.11.7	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de instituições de ensino que promovem a educação do ensino técnico e tecnológico que conferem graus acadêmicos ou diplomas profissionais.
1.1.11.8	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de área de formação, que corresponde ao agrupamento e a caracterização de titulações, concursos e cursos por área específica.
1.1.11.9	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de titulações, que correspondem aos cursos do ensino superior ofertados pelas instituições de ensino.
1.1.11.10	O sistema deve permitir ao usuário realizar a manutenção do cadastro de tipos de concurso, que correspondem ao agrupamento e a caracterização de concursos.
1.1.11.11	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de concursos, que correspondem a processos seletivos para contratação de servidores.
1.1.11.12	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de tipos de curso, que correspondem ao agrupamento e a caracterização de cursos.
1.1.11.13	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de cursos realizados pelos servidores.
1.1.11.14	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de idiomas, que correspondem às línguas estrangeiras que os servidores podem ter conhecimento.
1.1.11.15	O sistema deve disponibilizar uma ferramenta de geração de relatórios que permita aos usuários com perfil gerencial produzirem relatórios customizados para facilitar a gestão e tomada de decisão.

1.1.12 Cadastro do servidor

Item	Características
1.1.12.1	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro de servidores da rede pública de ensino.

1.1.12.2	O sistema deve permitir a manutenção dos cursos de ensino superior (titulação) cursados por um servidor.
1.1.12.3	O sistema deve permitir a manutenção dos cursos realizados por um servidor.
1.1.12.4	O sistema deve permitir a manutenção dos concursos realizados por um servidor.
1.1.12.5	O sistema deve permitir a manutenção do cadastro dos idiomas que um servidor tem conhecimento.
1.1.12.6	O sistema deve permitir a alteração, com registro de histórico, da jornada de trabalho de um servidor.
1.1.12.7	O sistema deve permitir o cadastro dos períodos em que um servidor teve restrições físicas para exercer a função para o qual foi contratado.

1.1.13 Controle de frequência de servidor

Item	Características
1.1.13.1	O sistema deve permitir o cadastro de períodos de frequência, que correspondem aos períodos permitidos para a o cadastro de afastamentos, faltas e atrasos ao trabalho de servidores no sistema.
1.1.13.2	O sistema deve permitir o cadastro dos afastamentos e das faltas ao trabalho de um servidor, durante um período de frequência cadastrado.
1.1.13.3	O sistema deve permitir o cadastro dos atrasos ao trabalho de um servidor, durante um período de frequência cadastrado.

1.1.14 Movimentação de servidor

Item	Características
1.1.14.1	O sistema deve permitir a alteração, com registro de histórico, da função de um servidor.
1.1.14.2	O sistema deve permitir a alteração da situação funcional de um

	servidor para “Aposentado”.
1.1.14.3	O sistema deve permitir a alteração da situação funcional de um servidor para “Desligado”.
1.1.14.4	O sistema deve permitir a alteração da situação funcional de um servidor para “Reintegrado”.
1.1.14.5	O sistema deve permitir o estorno de movimentações cadastradas para um servidor, em decorrência de erros de cadastramento ou de processos judiciais.
1.1.14.6	O sistema deve permitir a atualização das informações de publicação das movimentações de um servidor.

1.1.15 Atribuição de servidor

Item	Características
1.1.15.1	O sistema deve permitir o cadastro de vagas por função, a serem disponibilizadas para a atribuição de servidores.
1.1.15.2	O sistema deve permitir a consulta, com opção de impressão, do saldo de vagas por período letivo, por escola, por turno e por função. O sistema deve permitir o acesso ao saldo de vagas pelos servidores através da Internet.
1.1.15.3	O sistema deve permitir a manutenção da atribuição de servidores a escolas conforme as vagas cadastradas e disponíveis.
1.1.15.4	O sistema deve permitir a manutenção da atribuição de servidores, já atribuídos a uma Unidade de EPT, a classes/turmas.

1.1.16 Relatórios de servidor

Item	Descrição
1.1.16.1	O sistema deve permitir a impressão da relação de todas as atribuições de servidores das unidades de EPTs, por período letivo e função.

1.1.16.2	O sistema deve permitir a impressão da relação das movimentações atuais de um servidor.
1.1.16.3	O sistema deve permitir a impressão de ficha cadastral de um servidor.
1.1.16.4	O sistema deve permitir a impressão do histórico de atribuições de um servidor.
1.1.16.5	O sistema deve permitir a impressão da relação de servidores lotados em um determinado local de trabalho.
1.1.16.6	O sistema deve permitir a impressão da relação de servidores atribuídos à classe/turma por unidades de EPTs, por período letivo e por função.
1.1.16.7	O sistema deve permitir a impressão da relação de servidores por titulação.
1.1.16.8	O sistema deve permitir a impressão do termo de opção de jornada de trabalho para um servidor.

2. Características Gerais

2.1. Em relação às licenças de software a serem requeridas para o sistema em questão, deve-se observar o seguinte:

2.1.1. O sistema não deve possuir restrição quanto ao número de licenças para uso na rede da CONTRATANTE.

2.2. A CONTRATADA deverá prover o fornecimento de Licença de Uso ilimitado para a solução de Gestão Educacional, para todos os módulos.

2.3. A aquisição da solução inclui adaptações ou alterações originadas por questões legais pelo governo federal ou estadual e adaptações ou alterações corretivas já incluído no valor da aquisição.

2.4. O sistema deverá produzir relatórios customizáveis para todos os módulos.

2.5. A contratada deverá disponibilizar os códigos fontes, como estratégia de segurança para a CONTRATANTE, exclusivamente, para necessidade futura de continuidade de uso do sistema, caso haja interrupção nas atividades comerciais da empresa contratada, como exemplo: falência, descontinuidade da comercialização, dentre outras. A disponibilização, pode se dar por qualquer meio, inclusive por meio do Escrow Agreement - Acordo de Custódia, com a guarda do código fonte em uma instituição bancária.

3. Serviços relacionados à Plataforma Moodle

3.1. Serviço de implantação e integração da plataforma Moodle

3.1.1. Serviço de instalação, configuração, migração de dados do sistema de gestão de aprendizagem Moodle (*última versão estável*), customização com instalação de plugins, aplicativos, ajustes finos do sistema, layout e design dos cursos técnicos em nível médio.

3.1.1.1. A versão a ser instalada deverá ser igual àquela atualmente utilizada pela CONTRATANTE 2.4.1+ (Build: 20130118) ou, a critério desta, será solicitada instalação de outra versão estável e atualizada. O sistema instalado deverá permitir a realização de todas as funções disponíveis por padrão no Moodle, além de configurações e ajustes especiais especificados pela CONTRATANTE nos itens listados a seguir:

3.1.1.2. Instalar e configurar, no servidor da CONTRATANTE, o software Moodle e todos os demais aplicativos que viabilizem sua perfeita utilização em conformidade com os requisitos e níveis de serviço especificados neste documento, inclusive: sistema operacional, servidor web, servidor de aplicação, banco de dados, serviço de correio e *softwares* acessórios.

3.1.1.3. Instalar e configurar os módulos e *plugins* já utilizados no sistema atualmente hospedado pela CONTRATANTE;

3.1.1.4. Criar e configurar o banco de dados e a base de dados utilizados pelo Moodle.

3.1.1.5. Configurar controle de acesso com níveis de permissão diferenciados por tipo de usuário (administradores, professores, monitores, aluno, convidado), organizados de forma

hierárquica. Definir usuários em conformidade com o programa e-Tec, especificados pela CONTRATANTE: coordenador de curso; coordenador de tutoria, coordenador de ITEGO/COTEC, tutor à distância, tutor presencial, professor formador, secretaria. Poderão ser acrescentados ou suprimidos os tipos de usuários de acordo com determinações e/ou necessidades da CONTRATANTE;

3.1.1.6. Integrar o sistema a um serviço de correio fornecido pela CONTRATANTE, de forma a permitir o envio de e-mails a partir do próprio sistema hospedado.

3.1.1.7. Efetuar alterações em código-fonte, na linguagem de construção do sistema, bem como criar e manter *scripts* ou aplicativos que sejam necessários para a perfeita configuração do próprio sistema ou dos *softwares* componentes da solução.

3.1.1.8. Efetuar a exportação de todos os dados de cursos, de usuários e administradores, além de outros dados necessários, a partir do sistema atualmente hospedado pela CONTRATANTE.

3.1.1.9. Efetuar a importação, para o ambiente hospedado nas instalações da CONTRATANTE, de todos os arquivos e dados de cursos, de usuários e administradores, além de outros dados necessários, a partir da instalação atual do *Moodle* hospedado pela CONTRATANTE, realizando todos os ajustes e transformações que se fizerem necessários, sem prejuízo da integridade dos dados.

3.1.10. Desenvolver o layout e design do ambiente virtual dos cursos técnicos em EAD para que a aparência de todas as páginas do ambiente *Moodle* fique de acordo com a identidade visual da CONTRATANTE.

3.1.11. Configurar o *Moodle* para operar em modo multilíngue, no que se referem a frases, textos e palavras utilizadas na camada de apresentação do sistema, especialmente de forma a permitir a utilização para usuários falantes das línguas portuguesa, espanhola e inglesa.

3.1.12. Instalar e configurar o processo “cron” do *Moodle* para envio de emails e outras tarefas agendadas.

3.1.13. Instalar e configurar os *softwares* que se fizerem necessários à realização de cópias de segurança, bem como realizar o agendamento de *backups* automáticos preservando as duas últimas cópias.

3.1.14. Instalar e configurar o “ambiente de testes”, com versões dos softwares idênticas ao ambiente de produção.

3.1.15. O serviço de implantação compreende a execução dos serviços de instalação, parametrização, migração de dados e treinamento.

3.1.16. Será caracterizado implantado o sistema quando todos os serviços de implantação estiverem validados por equipe designada pela CONTRATANTE.

3.2. Serviço de instalação

3.2.1. O serviço de instalação compreende a efetiva disponibilidade do sistema da proponente no ambiente computacional (equipamentos) da CONTRATANTE, com todos os requisitos funcionais.

3.2.2. É responsabilidade da CONTRATANTE providenciar o ambiente computacional necessário para a instalação do sistema, conforme as especificações contidas no item 1.- Tecnologia Geral, do Anexo VI.

3.3. Serviço de parametrização

3.3.1. O serviço de parametrização compreende a formatação, estruturação e preenchimento das tabelas de parâmetros dos sistemas, visando seu correto funcionamento conforme os procedimentos da CONTRATANTE, para todos os programas, cursos, níveis e modalidades de oferta.

3.3.2. É responsabilidade da CONTRATANTE providenciar todas as informações necessárias para a correta parametrização do sistema.

3.4. Serviço de migração de dados

3.4.1. O serviço de migração de dados compreende a transferência dos dados existentes no Educacenso para a estrutura de dados dos módulos licenciados.

3.4.2. No caso da necessidade de transferência de dados existentes em sistemas atualmente em utilização pela CONTRATANTE para o sistema contratado, é responsabilidade da CONTRATANTE identificar quais são, organizar, atualizar, extrair e enviar à contratada os dados a serem migrados para o sistema, objeto deste termo de referência, através de layouts definidos entre a CONTRATANTE e a contratada.

3.4.3. A CONTRATADA em seu banco de dados deverá realizar backup diário no seu respectivo Data Center disponibilizando diariamente para CONTRATANTE.

3.4.4. Caso seja necessária a digitação de informações no sistema licenciado, a execução será realizada pelos usuários sob a responsabilidade da CONTRATANTE.

3.4.5. A “higienização” dos dados migrados dos atuais sistemas em uso pela CONTRATANTE para o sistema da contratada não faz parte do escopo deste Projeto.

3.5 API (Interface de Programação de Aplicativos) de Integração de Sistemas

3.5.1. Vantagens e responsabilidades:

a) o modelo permite focar a solução em serviços que os componentes oferecem, de forma que cada componente pode manter sua própria complexidade, sem que seja necessário os outros componentes se inteirarem dos detalhes.

Por exemplo, o fornecedor da solução tecnológica poderá, caso deseje, contratar uma equipe especialista na estrutura do Moodle para criar a API de INTEGRAÇÃO e pedir-lhes que construam os serviços que atendam às necessidades do sistema e subsistemas da solução tecnológica em gestão educacional e tecnológica, sem que seja necessário estas pessoas saibam como este funciona.

b) o componente de API é quem conterà a complexidade do manuseio do Moodle, tratando o fato de haver várias instâncias do Moodle e toda complexidade envolvida na gestão da Estrutura do Moodle.

c) As Plataformas Moodle são independentes, podendo ser realocadas em estruturas físicas diferentes (prédios diferentes, por exemplo) caso seja preciso.

Neste caso, as bases de dados de cada instância do Moodle não se conhecem, ficando toda a gestão por conta da API DE INTEGRAÇÃO.

d) Os dados dos Alunos ficarão guardados no sistema de solução tecnológica em gestão educacional e tecnológica e serão replicados para as plataformas sempre que necessário;

e) Os dados dos Cursos e atividades ficarão guardados na Plataforma em que o Aluno está fazendo o curso sendo este acessado pelo sistema e subsistemas da solução tecnológica utilizando a API DE INTEGRAÇÃO, guardar os dados e disponibilizar os relatórios de gestão;

f) O acesso aos sistemas será autenticado por um servidor LDAP, de forma que o usuário tenha o mesmo login e senha para acesso à Plataforma, ao sistema e subsistemas de solução tecnológica em gestão educacional e tecnológica e demais componentes que possam ser adicionados à solução.

3.5.2. Ilustração do Desenho Técnico da API de INTEGRAÇÃO:

ESTRUTURA DE COMPONENTES - SISTEMA DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA EM GESTÃO EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA, PORTAL E MOODLE

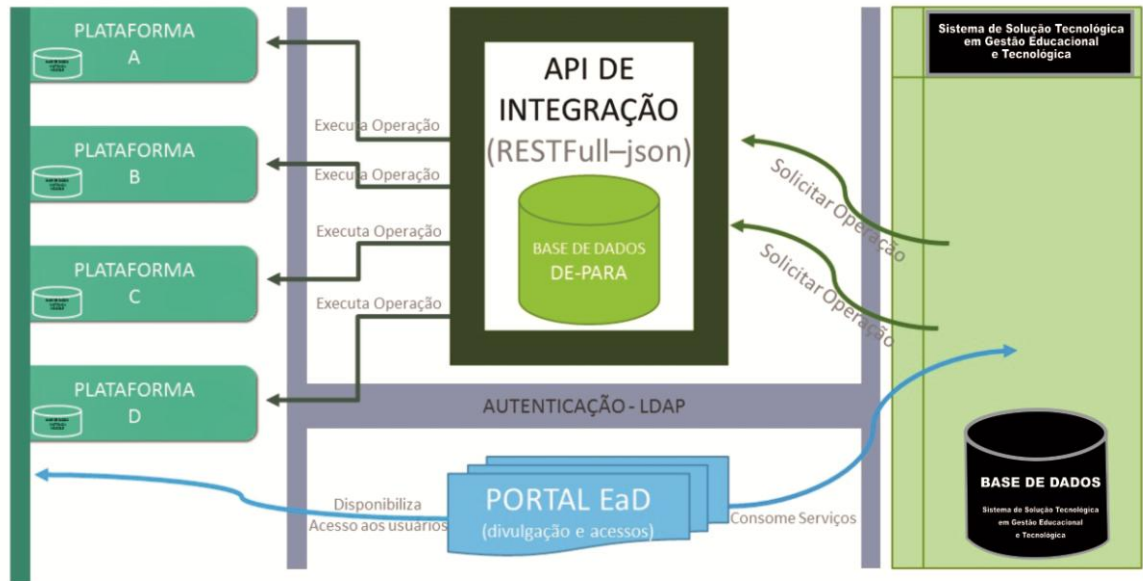


FIGURA 01

CONTRATANTE - GESTÃO

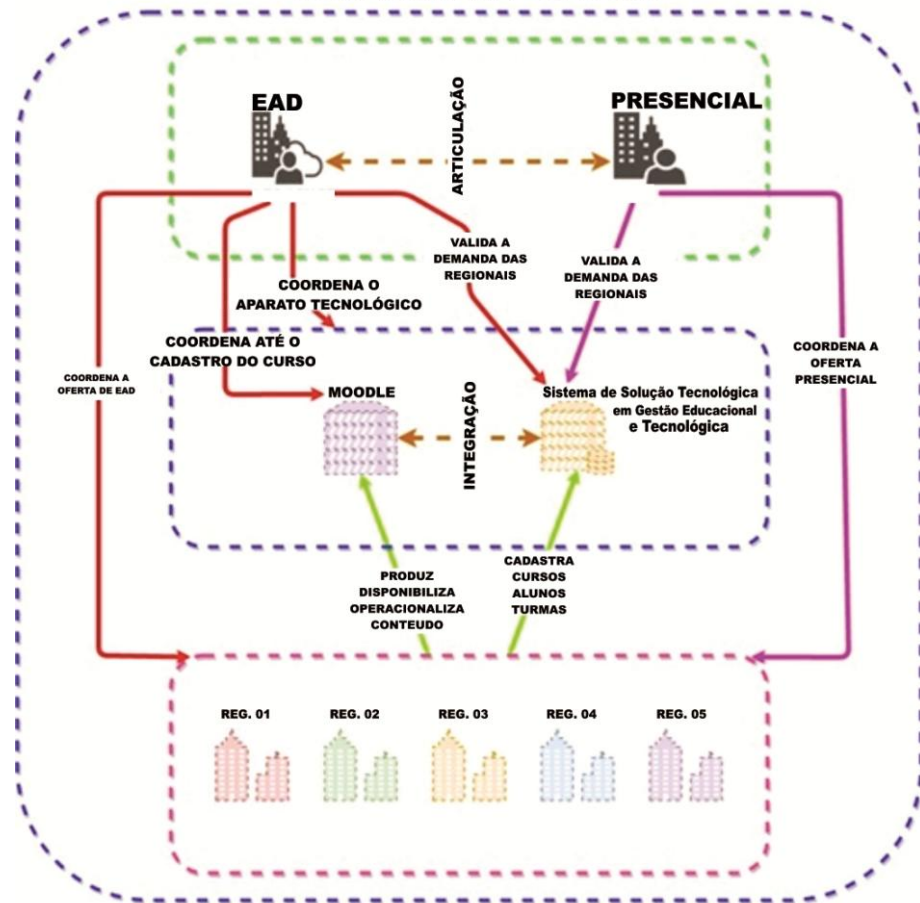


FIGURA 02

ANEXO VIII

MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Atestamos que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, representada pelo Sr. _____, portador do CPF nº _____ e da C.I/RG nº _____, de acordo com a carta/documento de apresentação emitida pela empresa já citada, efetuou vistoria das dependências do ITEGO _____ localizado na _____,

especificamente o local onde serão executados os serviços do objeto de contratação nos termos do Processo Seletivo nº 010/2017.

Portanto, a Empresa participante do referido Processo Seletivo em questão admite e torna público que conhece as características técnicas e condições básicas da CONTRATANTE, a fim de formulação da sua proposta técnica/financeira, em caráter irrevogável e inquestionável, sendo que não poderá alegar qualquer desconhecimento das condições locais para efeito de elaboração da proposta, execução e de revisão contratual.

Goiânia, __ de _____ de 2017.

Nome do Diretor do ITEGO

Técnico representante da empresa

ANEXO IX - A

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

CONTRATANTE

Ref.: PROCESSO SELETIVO Nº 010/2017

Assunto: Credenciamento

Na qualidade de responsável legal pela empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, credenciamos o Sr., portador da carteira de identidade nº e do CPF(MF) nº, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Local e Data

Carimbo, nome e assinatura do Responsável Legal.



ANEXO IX - B

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(deverá ser entregue junto com o credenciamento)

Ref.: PROCESSO SELETIVO 010/2017

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº....., sediada à Rua/Avenida.....nº....., Setor/Bairro....., na cidade de , Estado de, DECLARA, sob as penas cabíveis, que possui todos os requisitos exigidos no Processo Seletivo do Nº 010/2017, para a habilitação - qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal DECLARANDO, ainda, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo seletivo, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARA, ademais, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Processo Seletivo, ensejará aplicação de penalidade à Declarante.

Local, _ de ____ de 2017.

Nome do credenciado ou do responsável legal e assinatura

ANEXO X

PROJEÇÃO DE OFERTA DE VAGAS EM CURSOS

PROJEÇÃO DE OFERTA MÍNIMA DE VAGAS EM CURSOS PARA O CUMPRIMENTO DAS METAS REFERENTES AOS CHAMAMENTOS PÚBLICOS: Nº 05/2016/SED/GO; Nº 06/2016/SED/GO; Nº 07/2016/SED/GO; Nº 08/2016/SED/GO; Nº 09/2016/SED/GO.

	LOTE 1					
	Superior	Técnico	Qualificação	FIC	EAD/FI	EAD/FC
ANO I	0	380	1.740	2.160	2.880	8.640
ANO II	60	660	3.160	4.920	2.880	8.640
ANO III	160	800	3.440	6.140	3.020	9.080
ANO IV	180	820	3.600	6.420	3.180	9.520
TOTAL	400	2.660	11.940	19.640	11.960	35.880

	LOTE 2					
	Superior	Técnico	Qualificação	FIC	EAD/FI	EAD/FC
ANO I	80	540	2.040	2.620	2.860	8.620
ANO II	80	540	2.040	2.620	2.860	8.620
ANO III	120	540	1.920	2.960	3.000	9.080
ANO IV	120	580	2.040	3.140	3.160	9.520
TOTAL	400	2.200	8.040	11.340	11.880	35.840

	LOTE 3					
	Superior	Técnico	Qualificação	FIC	EAD/FI	EAD/FC
ANO I	180	920	3.360	4.780	1.740	5.160
ANO II	180	920	3.360	4.780	1.740	5.160
ANO III	240	960	3.280	5.240	1.800	5.460
ANO IV	260	980	3.440	5.500	1.920	5.700
TOTAL	860	3.780	13.440	20.300	7.200	21.480

LOTE 4						
	Superior	Técnico	Qualificação	FIC	EAD/FI	EAD/FC
ANO I	100	840	3.140	4.000	1.540	4.600
ANO II	100	840	3.140	4.000	1.540	4.600
ANO III	220	820	2.800	4.680	1.600	4.840
ANO IV	220	860	2.960	4.940	1.700	5.080
TOTAL	640	3.360	12.040	17.620	6.380	19.120

LOTE 5						
	Superior	Técnico	Qualificação	FIC	EAD/FI	EAD/FC
ANO I	0	1.060	4.180	4.180	1.920	5.760
ANO II	180	940	3.460	4.840	1.920	5.760
ANO III	240	980	3.400	5.320	2.000	6.040
ANO IV	240	1.000	3.580	5.580	2.120	6.360
TOTAL	660	3.980	14.620	19.920	7.960	23.920

As vagas nos cursos estão distribuídas em seus respectivos ITEGOS em consonância ao ANEXO I. Previsão referente ao total de alunos na modalidade EAD de todos os respectivos lotes:

Organização Social	Lote	Ano I		Ano II		Ano III		Ano IV		TOTAL	
		EAD FI	EAD FC	EAD FI	EAD FC	EAD FI	EAD FC	EAD FI	EAD FC	EAD FI	EAD FC
IBRACEDS	1	2.880	8.640	2.880	8.640	3.020	9.080	3.180	9.520	11.960	35.880
FAESPE	2	2.860	8.620	2.860	8.620	3.000	9.080	3.160	9.520	11.880	35.840
INSTITUTO REGER	3	1.740	5.160	1.740	5.160	1.800	5.460	1.920	5.700	7.200	21.480
CEGECON	4	1.540	4.600	1.540	4.600	1.600	4.840	1.700	5.080	6.380	19.120
CENTEDUC	5	1.920	5.760	1.920	5.760	2.000	6.040	2.120	6.360	7.960	23.920
VALOR FI/FC										45.380	136.240
VALOR TOTAL										181.620	

ANEXO XI

MODELO DE ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

1. CONTROLE DE DOCUMENTOS

1.1. PREPARAÇÃO

Ação	Nome	Data
Desenvolvimento do ANS		
Desenvolvimento do ANS		

1.2. APROVAÇÕES

Versão	Data da Aprovação	Aviso de Mudança	Páginas Afetadas	Observações

1.3. LISTA DE DISTRIBUIÇÃO

Nome	Organização

1.4. SERVIÇOS QUE NÃO ESTÃO INCLUSOS:

- Solicitação de serviços por pessoal não pertencente à lista autorizada de funcionários da **tabela dos signatários** abaixo:

Nome	Função
Para SED	
	Coordenador (a) Geral da SED
	Gestor de TI
Para Organizações Sociais	
	Gestor de Projeto

- Compra de peças para instalação ou substituição necessária dos equipamentos tecnológicos pertencentes a CONTRATANTE;

- Gerenciamento de processos não relacionados com a CONTRATANTE;
- Incidentes ou solicitações de instalações que não constam neste acordo.

2. Definições, Acrônimos e Abreviações

Termo	Definição
SED	Secretaria de Desenvolvimento.
Data Center	Local onde são concentrados os equipamentos de processamento e armazenamento de dados de uma empresa ou organização.
Operacionalização	Colocar em operação um sistema ou processo que hoje está “no papel”, transformar ideia em ação.
Mensurável	Algo que se pode medir.
Quantificável	Determinar a quantidade ou valor de (...).
Sincronismo	Consiste na transferência dos dados de um servidor para o outro.
Tutoria Assíncrona a Distância	Proporcionar e manter a assistência e o atendimento pedagógico ao aluno, de modo que a mensagem enviada será respondida em até 24 horas.
Sistema de Gestão Escolar	Sistema de gestão para melhoria, acompanhamento, otimização e controle dos processos administrativos e pedagógicos.
Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA	Ambiente Virtual de Aprendizagem, o qual suporta a Escola Virtual e permite o gerenciamento administrativo e pedagógico dos alunos, oferecendo todos os recursos de tutoria e colaboração.
VPN	Do inglês Virtual Private Network (Rede Privada Virtual), as VPNs seguras usam protocolos de criptografia por tunelamento que fornecem a confidencialidade, autenticação e integridade necessária a fim de garantir a privacidade das comunicações requeridas.
Percentual de Incidentes e Solicitações de Serviços (PISS)	Média percentual dos serviços para medição de meta atingida.
Acordo	Um documento que descreve o entendimento formal entre duas ou mais partes
Manutenção Corretiva	Consiste na correção de defeitos em aplicações em produção. Abrange comportamentos inadequados que causam problemas de uso ou funcionamento da aplicação e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovados pelo Gestor.
Manutenção Evolutiva	Corresponde a inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades em aplicações em produção, decorrente de alterações de regras de negócio.
Manutenção Perfectiva	Corresponde às adequações da aplicação à necessidade de melhorias, sem alteração de funcionalidades, sob o ponto de vista do usuário. A finalidade da manutenção perfectiva é promover a melhoria de performance, a manutenção e uso da aplicação.
Acordo de Nível de Serviço (ANS)	Um acordo entre um provedor de serviços de TI e um cliente.
Disponibilidade	Capacidade de um serviço de TI ou outro item de configuração

	para executar a sua função acordada quando necessário.
Escalada	Uma atividade que obtém recursos adicionais, quando estes são necessários para cumprir as metas de nível de serviço ou as expectativas dos clientes.
Escalada Funcional	Transferência de um incidente, problema ou mudança para uma equipe técnica com um maior nível de especialização.
Escalada Hierárquica	Informar ou envolver níveis mais altos de gestão para auxiliar em uma escalada.
Exigência de Nível de Serviço (SLR)	A exigência do cliente para um aspecto de um serviço de TI.
Falha	Perda da capacidade de operar com a especificação, ou para entregar a saída necessária.
Gerenciamento de Acesso	O processo responsável por permitir que os usuários façam uso de serviços de TI, dados ou outros ativos.
Gerenciamento de Incidentes	O processo responsável por gerenciar o ciclo de vida de todos os incidentes.
Gestão de Eventos	O processo responsável por gerenciar eventos durante todo o seu ciclo de vida.
Horário de Atendimento	Um período de tempo acordado quando um determinado serviço de TI deve estar disponível
Impacto	A medida do efeito de um incidente, problema ou mudança nos processos do negócio.
Incidente	Uma interrupção não planejada de um serviço de TI ou redução na qualidade de um serviço de TI
Incidente Grave	Um registro contendo os detalhes de um incidente. A maior categoria de impacto para um incidente, resultando em perturbações significativas para os negócios.
Nível de Serviço Alvo	Um compromisso que é documentado em um acordo de nível de serviço.
Papel	Um conjunto de responsabilidades, atividades e autoridades atribuídas a uma pessoa ou equipe.
Prioridade	A categoria usada para identificar a importância relativa de um incidente, problema ou mudança.
Processo	Um conjunto estruturado de atividades destinadas a alcançar um objetivo específico.
Resolução	Medidas tomadas para reparar a causa raiz de um incidente ou problema, ou para implementar uma solução alternativa.
Restaurar	Agir para retornar um serviço de TI para usuários após o reparo e recuperação de um incidente.
Solicitação de Serviço	Um pedido formal de um usuário para que algo seja fornecido.
Suporte de primeira linha	O primeiro nível em uma hierarquia de grupos de apoio envolvidos na resolução de incidentes.
Tempo médio entre falhas (MTBF)	O tempo médio que um serviço de TI ou outro item de configuração pode executar a sua função acordada sem interrupção.
Tempo médio entre incidentes de Serviço	A média de tempo entre as falhas de um serviço de sistema
Urgência	A medida de quanto tempo será até que um incidente, problema ou mudança tem um impacto significativo no negócio.

3. Participantes

3.1. Os Signatários

3.1.1. As seguintes pessoas negociaram esse documento e concordaram que será usado, como Acordo de Nível de Serviço (ANS) para a prestação do Serviço.

Nome	Função
Para SED	
	Coordenador(a) Geral SED
	Gestor de TI
Para a CONTRATANTE	
	Gestor do Projeto

3.2. Contatos

3.2.1. Pessoas Importantes para o bom andamento deste ANS.

Nome	Função
Para SED	
	Gestor de TI
	Analista de Rede
Para a CONTRATANTE	
	Gestor de TI
	Supervisor de Central de Atendimento
	Supervisor de Central de Tutoria

4. Responsabilidades

4.1. Os papéis e as responsabilidades das partes fundamentais deste ANS.

Cargo	Função
Fiscal do Contrato	<ul style="list-style-type: none"> • Ler minuciosamente o Contrato, conhecer o objeto e todos os serviços descritos no Termo de Referência e seus apensos e anotar em registro próprio (diários de obras) todas as ocorrências relacionadas à sua execução • Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência. • Realizar a medição dos serviços ou

	<p>atestar a sua realização conforme a Nota de Empenho encaminhada a CONTRATADA pelo fiscal.</p> <ul style="list-style-type: none">• Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, observando se a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/mediação.• Ao receber a Nota Fiscal/Fatura, devidamente protocolada, deverá certificar se todos os serviços descritos na nota foram realmente executados e para isso deverão ser avaliados os relatórios de evidências emitidos pela CONTRATADA que informam detalhadamente a execução de serviços.• Fiscalizar a manutenção, pela CONTRATADA, das condições de habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários a avaliação.• Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (fim de prazo, feriados, etc.).• Notificar a CONTRATADA, sempre por escrito, com prova de recebimento de notificação (procedimento formal, sempre com prazo, etc.)• Comunicar por escrito, a retirada ou transferência de materiais, máquinas e equipamentos do local de aulas, quando necessário, mediante a apresentação da apólice de seguro do transporte do bem, quando previsto.• Atentar para as alterações de interesse da CONTRATADA que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico –financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo devido ao não cumprimento do cronograma de
--	---

	<p>execução, deverá ser comprovado o fato impeditivo do mesmo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. • Propor aplicação das sanções administrativas a CONTRATADA, em virtude da inobservância ou desobediência as cláusulas contratuais e instruções ou ordens da Fiscalização.
Diretor Geral	<ul style="list-style-type: none"> • Atuar com gestão das áreas de projetos, infraestrutura, comunicação, segurança da informação e do gerente do projet. • Acompanhar evolução da plataforma tecnológica e garantir a disponibilidade sistêmica da aplicação. • Estabelecer o grau de confiança da área de TI perante o negócio, estabelecendo a metodologia e o processo de segurança e compliance. • Atuar com a gestão de contrato e fornecedores • Reestruturação de processos e equipes atento a detalhes e alto nível de energia para a conquista de resultados. • Realizar a observação de cronogramas, prioridades e orçamentos. • Atuar com a gestão de pessoas, condução de reuniões e conferencias, entre demais atividades pertinentes ao cargo.
Gerente do Projeto	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar Plano de Projeto. • Realizar Gestão de Tempo, Custo, Risco, RH, Escopo, etc. Elaboração/Acompanhamento de Evolução do projeto. Elaborar relatórios de faturamento. • Elaborar relatórios de andamento dos projetos. • Realizar reuniões de pontos de controles com os coordenadores. • Gerenciar demandas dos Clientes; • Disseminar/compartilhar o conhecimento de negócio ou técnico

<p>Gestor TI</p>	<p>dentre os recursos da equipe.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planejar, organizar, gerenciar os serviços da área de tecnologia de informação. • Desenvolver e Implementar políticas e diretrizes que traduzam as melhores práticas existentes e/ou disponíveis no mercado visando a otimização dos serviços e utilização dos recursos sob sua responsabilidade • Elaborar as políticas, normas e procedimentos relativos à tecnologia de informação zelando pelo seu cumprimento. Coordenar a implantação de soluções. • Propor planos de investimentos visando atualização tecnológica. • Interagir com áreas clientes, garantindo o bom desempenho de equipamentos, redes e sistema.
<p>Analistas de Rede</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gerenciamento da rede local, bem como dos recursos computacionais relacionados direta ou indiretamente. • Instalação, configuração e manutenção dos sistemas operacionais. • Atuar com a administração de servidores de rede, prestar suporte técnico a usuários, fazer análise de redes e servidores. • Controlar e acompanhar a performance da rede local e da conectividade entre as unidades e o Data Center. • Prestar suporte de último nível para as equipes de suporte e para equipe de apoio ao usuário. • Interação com a equipe de serviços de infraestrutura de TI. • Manter a infraestrutura de conectividade em condições de operacionalidade e efetuar a manutenção dos servidores de rede. • Responder pela configuração de IPs, implementação de rede e servidores.
	<ul style="list-style-type: none"> • Responder pela gestão da equipe. • Acompanhar o cumprimento das metas.

<p>Supervisor de Central de Atendimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar a equipe sobre formas de atendimento ao cliente. • Estimular o operador na execução de seu trabalho. • Definir estratégia para o cumprimento das metas. • Prestar atendimento personalizado ao cliente quando necessários. • Monitorar as ligações de atendimento. • Analisar os relatórios. • Esclarecer dúvidas dos operadores e administrar conflitos.
<p>Supervisor de Central de Tutoria</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar das atividades de capacitação e atualização. • Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de tutores, em conjunto com o coordenador pedagógico; • Acompanhar as atividades acadêmicas do curso. • Verificar “in loco” o andamento dos cursos. • Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos tutores envolvidos no programa. • Acompanhar e supervisionar as atividades dos tutores. • Encaminhar à coordenação do curso, relatório trimestral de desempenho de tutoria.

5. Objetivos dos Serviços e Medições

Estes são compromissos no ANS, que a CONTRATANTE e a SED concordaram, e as medidas-chave de desempenho do ANS. Como parte da concepção do serviço, algumas métricas selecionadas são o mais próximo possível da percepção real de que o cliente tem de serviço.

5.1. Objetivos dos Serviços

5.1.1. Horário de Atendimento

5.1.1.1. Para solicitar um serviço ou relatar um incidente será através do Service Desk a qualquer momento do dia.

5.1.1.2. O serviço do atendimento dos chamados será prestado das 08h00min às 22h00min, de segunda a sexta-feira, exceto quando as instalações da CONTRATADA estiverem fechadas devido aos recessos, feriados ou outro motivo por razões determinadas pela CONTRATANTE.

5.1.1.3. Incidentes ou serviços solicitados fora do horário do trabalho será servido no próximo dia útil programado, a menos que um procedimento especial, de caráter excepcional, para o Incidentes Críticos seja solicitado conforme especificações abaixo:

- Grandes incidentes;
- Mudança de Urgência;
- Solicitação para enfrentar situações de emergência fora do horário de trabalho;
- Solicitações Evolutivas de Manutenção do Software;
- Solicitações Perfectivas de Manutenção do Software.

5.1.1.4. Nestes casos, devem ser autorizados para ambos os Gestores de Nível de Serviço, para que se alinhem com datas e prazos para entrega do serviço.

5.1.2. Disponibilidade do Serviço

5.1.2.1. Toda equipe irá buscar 100% de disponibilidade durante o horário de trabalho para todas as atividades solicitadas. A disponibilidade de cada serviço é:

Serviço	Disponibilidade	Hora de Atendimento
Data Center	95%	08:00 as 18:00hs e horários excepcionais.
Banco de Dados	95%	08:00 as 18:00hs e horários excepcionais.
Sistema de Gestão Escolar e Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA	95%	08:00 as 18:00hs e horários excepcionais.
Assistência Técnica	75%	08:00 as 22:00hs
Central de Atendimento	75%	08:00 as 22:00hs
Central de Tutoria	75%	08:00 as 22:00hs

5.1.3. Confiabilidade do Serviço

Como parte da qualidade do serviço, a CONTRATANTE projetou o mesmo para ser resiliente, melhorando, dessa forma a confiabilidade. Neste sentido, os compromissos assumidos neste ANS são os seguintes:

- Não mais do que 2(duas) falhas por mês;
- Tempo médio entre falhas iguais ou maiores do que 5 dias.

Para a prestação do serviço abrangido por este ANS, uma falha será considerada quando IMPACTO x URGÊNCIA for igual a 1, conforme dispõe o item 5.1.5.3

5.1.4. Abertura de Chamado

5.1.4.1. O suporte de primeira linha é o ponto de entrada definido para ambos os processos. Os usuários podem solicitar serviços ou relatar um incidente, usando o Call Center ou Service Desk, para dúvidas, reclamações, acompanhamento do chamado.

5.1.4.2. Será disponibilizado para os respectivos atendimentos um 0800.

5.1.4.3. Em caso de Chamados de Atendimento Excepcionais, procurar pessoal responsável conforme Item 3.1, Tabela dos Signatários.

5.1.5. Desempenho de Serviço

5.1.5.1. O tempo de resolução de destino para cada incidente ou solicitação de serviço depende de sua prioridade. Os objetivos acordados são os seguintes:

Tempo de Resolução e Prioridade do Data Center		
Prioridade	Descrição	Tempo de Resolução
Data Center		
1	Crítico	1 hora
2	Alto	8 horas
3	Médio	24 horas
4	Baixo	48 horas
5	Planejamento	Planejado

Tempo de Resolução e Prioridade do Banco de dados		
Prioridade	Descrição	Tempo de Resolução
Banco de dados		
1	Crítico	1 hora
2	Alto	8 horas
3	Médio	24 horas
4	Baixo	48 horas
5	Planejamento	Planejado

Tempo de Resolução e Prioridade do Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA		
Prioridade	Descrição	Tempo de Resolução
Ambiente Virtual de Aprendizagem		
1	Crítico	1 hora
2	Alto	8 horas
3	Médio	24 horas
4	Baixo	48 horas
5	Planejamento	Planejado

Tempo de Resolução e Prioridade da Assistência Técnica		
Prioridade	Descrição	Tempo de Resolução
Assistência Técnica		
1	Crítico	1 hora
2	Alto	8 horas
3	Médio	24 horas
4	Baixo	48 horas
5	Planejamento	Planejado

Tempo de Resolução e Prioridade da Central de Atendimento	
Central de Atendimento	
Posicionar o Chamado	8 horas

Tempo de Resolução e Prioridade da Central de Atendimento	
Central de Tutoria	
Responder ao Aluno	24 horas

5.1.5.2. Serviços na categoria de **Evolutivo** e **Perfectivo** irá atender ao item 3.1, da Tabela de Signatários.

5.1.5.3. A prioridade é determinada pela Urgência e Impacto da Solicitação Incidente ou serviço, conforme segue:

TABELA DE IMPACTO X URGENCIA		IMPACTO		
		ALTO	MÉDIO	BAIXO
URGÊNCIA	ALTO	1	2	3
	MÉDIO	2	3	4
	BAIXO	3	4	5

5.1.6. Objetivos de Serviços e Pontuações

5.1.6.1. Quando possível, o gráfico VLA (vermelho, laranja, azul) será utilizado para avaliar o desempenho de serviços e outros resultados. Dois dias antes de cada reunião de Nível de Serviço, o Analista de Nível de Serviço vai distribuir os trabalhos em conjunto com os relatórios de origem para todos os participantes.

5.1.6.2. O tempo de resolução é fundamental para o desempenho, como mostra as tabelas do Item 4.1.5 – Desempenho do Serviço.

5.1.6.3. Cada serviço será medido de acordo com o tempo informado no Item 4.1.5 – Desempenho do Serviço, e feita a média de percentual de cada serviço separadamente.

5.1.6.3. O Percentual de Incidentes e Solicitações de Serviços (PISS) será calculado pela média percentual de todos os serviços.

5.1.6.4. O critério acordado para a classificação do serviço é como segue:

Avaliação de Serviços	Percentual de Incidentes e Solicitações de Serviço (PISS)
Meta Rompida	$P < 75\%$
Meta Ameaçada	$80\% > P > 75\%$
Meta Atingida	$P \geq 80\%$

5.1.7. Detalhes de Medição

5.1.7.1. A fonte primária para o monitoramento das metas neste ANS é a informação recolhida na ferramenta de Gestão de Serviços (SAC).

5.1.7.2. Para o efeito de medição, será levado em conta o prazo estabelecido neste ANS do momento de solicitação o serviço ou relato de um incidente que é criado no sistema até o momento do serviço ou relato que é marcado como fechado. Para efeito de contagem das horas, ficam excluídas as horas em que não haverá serviços conforme Item 4.1.1 – Horário de Atendimento.

5.1.7.3. Quando solicitar um serviço ou relatar um incidente fora do horário de trabalho, o início será na próxima hora de trabalho, a não ser um procedimento especial que é chamado para iniciar sua resolução de imediato conforme condições do item 3.1.

5.1.8. Relatório de Medição

5.1.8.1. Os relatórios mostram as medições coletadas relevantes para as metas definidas neste ANS. Eles são 03(três) tipos:

- Relatórios operacionais: ajudar o monitoramento de saída de serviço contra as metas.
- Relatórios de exceção: produzidos a cada vez que uma meta de nível de serviço contra as metas.
- Relatórios periódicos: a serem discutidos na reunião de Nível de Serviço.

5.1.8.2. Os relatórios periódicos vão incorporar detalhes de desempenho em relação a todas as metas ANS, juntamente com detalhes de quaisquer tendências ou ações específicas a serem tomadas para melhorar a qualidade do serviço.

5.1.8.3. Os Níveis de Serviço serão realizados a cada duas semanas e será conduzido pelo Analista de Nível de Serviço.

6. Considerações Adicionais

As partes concordam em tentar resolver suas diferenças amigavelmente e de boa-fé. No caso de uma diferença persistir, serão apresentadas as suas queixas ao árbitro. A decisão do árbitro será considerada final e deve ser aceito por ambas as partes.

ANEXO XII MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º ____/2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A CONTRATANTE, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO REGER, E A EMPRESA _____.

A **CONTRATANTE**, associação sem fins lucrativos, _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF Sob o n.º _____, com sede em _____ e, neste ato representado pelo Sr(a) _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente CONTRATO, que se regerá pelas disposições e cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **contratação de empresa visando à execução de serviço de suporte educacional por meio de fornecimento, implantação, produção e manutenção de uma única solução tecnológica em gestão educacional e tecnológica disponibilizado em plataforma web**, cuja execução dos serviços alcançam os anos de 2017 a 2021.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. A **CONTRATADA** se obriga a cumprir os termos previstos no presente contrato e a responder todas as consultas feitas pela **CONTRATANTE** no que se refere ao atendimento do objeto.

2.2. A **CONTRATADA** obriga-se a atender o objeto deste contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos neste Termo de Referência e a responder todas as consultas feitas pela **CONTRATANTE** no que se refere ao atendimento do objeto.

2.3. Todos os encargos decorrentes da execução deste contrato, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias, ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

2.4. A CONTRATADA deve abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta aquisição/contratação, sem prévia autorização da administração.

2.5. A ação de fiscalização da CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

2.6. A CONTRATADA ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, à Lei Estadual nº 17.928/12 e demais atos normativos pertinentes.

2.7. A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo seletivo, e ainda:

2.7.1. Observar rigorosamente as especificações técnicas exigidas pela CONTRATANTE.

2.8. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e demais obrigações previstas no Termo de Referência e no CONTRATO.

2.9. Apresentar, na assinatura do contrato, documento comprobatório de inexistência de débito relativo às contribuições sociais, na forma da Lei 8.212 de 24.07.91; (CND e FGTS) e cópia da proposta.

2.10. Manter preposto, com competência técnica e jurídica, e aceito pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de Agricultura, Pecuária e Irrigação, para representá-lo durante a execução do contrato.

2.11. A CONTRATADA se compromete a executar o objeto, na forma e nos prazos estabelecidos no Termo de Referência - Item nº 10.

2.12. A CONTRATADA deverá arcar com os custos de transporte aéreo e terrestre, alimentação, hospedagem de todos os profissionais envolvidos no planejamento, desenvolvimento e execução dos serviços contratados diretamente.

2.13. As alterações porventura solicitadas deverão ser efetivadas pela CONTRATADA sem custos para a CONTRATANTE.

2.14. Assumir todos os custos trabalhistas e operacionais referentes à sua equipe direta. Manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação como condição para assinatura deste contrato.

2.15. A CONTRATADA obriga-se a atender ao objeto deste contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Edital do Processo Seletivo e seu Termo de Referência, e ainda:

- a) Implantar, manter e customizar solução tecnológica em gestão educacional e tecnológica a ser disponibilizado pela CONTRATADA; e customizar e configurar plataforma *Moodle* (sistema de educação a distância com foco principal na utilização do ambiente virtual de aprendizagem – AVA), a ser disponibilizado pela CONTRATANTE desenvolvendo e configurando subsistema de exportação de dados gerados no AVA para o sistema de solução tecnológica em gestão educacional e tecnológica, integrando os dois sistemas detalhados no Anexo – VI e VII, do Termo de Referência.
- b) Implantar, manter, sustentar e gerenciar a solução tecnológica e o AVA, em *Data Center* a ser disponibilizado pela CONTRATADA, com capacidade de atendimento para até 181.620 alunos em acesso simultâneo, distribuídos nos ITEGOS/COTECS conforme Anexo – I e X, do Termo de Referência;
- c) Garantir o acesso do aluno e servidores à solução tecnológica por meio de disponibilizar e custear a internet banda larga em todos os ITEGOS/COTECS, conforme sua localização disponibilizada no Anexo – I, do Termo de Referência;
- d) Manter funcionais os equipamentos computacionais por meio de assistência técnica e manutenção permanente, durante a vigência do CONTRATO, abrangendo toda a rede de computadores distribuídos nos ITEGOS/COTECS, conforme Anexo – I, do Termo de Referência;
- e) Disponibilizar a estrutura para os serviços relacionados à tutoria à distância com alcance em todos os ITEGOS/COTECS conforme Anexo – I, do Termo de Referência;
- f) Capacitar os profissionais e treinar as equipes técnicas e pedagógicas da CONTRATANTE;
- g) Disponibilizar, gerenciar e manter centro de atendimento para *Service Desk* e *Call Center*.
- h) Desenvolver e/ou adequar cursos para a modalidade de Educação à Distância – EAD, inclusive pelo desenvolvimento de materiais didáticos digitais específicos a serem incorporados/integralizados no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA já existente da CONTRATANTE, e com os respectivos materiais didáticos impressos.

2.16. Contratar pessoas necessárias à execução do objeto, desde que não sejam servidores ou empregados da Administração Pública do Estado de Goiás;

2.17. Obedecer todas as normas, padrões, *layout* e cores, processos e procedimentos da CONTRATANTE;

- 2.18.** Manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados;
- 2.20.** Manter consistência entre os modelos de dados desenvolvidos e o modelo de dados corporativo da CONTRATANTE;
- 2.21.** Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e aderentes aos produtos utilizados pela CONTRATANTE, conforme Item 3, do Termo de Referência, cabendo à CONTRATANTE tomar ciência e autorizar o uso de ferramentas cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso na CONTRATANTE;
- 2.22.** Comunicar, por escrito, à CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado;
- 2.23.** Guardar sigilo das informações repassadas, a não ser que seja, formalmente, autorizada pela CONTRATANTE. É proibida a utilização, publicação e divulgação de dados da CONTRATANTE. Todas as informações são de uso exclusivo da CONTRATANTE. A CONTRATADA não poderá utilizar as informações cadastrais da CONTRATANTE para fim diverso ao objeto da contratação. Todas as informações do pessoal cadastrado no banco de dados serão de domínio exclusivo da CONTRATANTE.
- 2.24.** Permitir a fiscalização e supervisão dos serviços educacionais executados pela CONTRATANTE que poderá utilizar a assessoria de empresas de consultoria CONTRATADA para este fim.
- 2.25.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato atualizado
- 2.26.** A CONTRATADA é responsável em fornecer uma solução tecnológica em gestão educacional e tecnológica disponibilizado em plataforma web, conforme objeto de contratação para gestão dos alunos tanto na modalidade presencial quanto a distância, não ficando a CONTRATADA responsável pelo monitoramento do cumprimento das metas relacionado ao quantitativo dos alunos dos cursos presenciais e sim responsável juntamente com a CONTRATANTE pelo monitoramento do quantitativo dos alunos a serem atendidos na modalidade EAD, que estão condicionados no recebimento em consonância com item 14.15.3 e Anexo – X do Termo de Referência.
- 2.27.** A CONTRATADA irá Sanar eventuais irregularidades ou correções apontadas pela CONTRATANTE, quanto apresentação de relatórios e/ou de cada etapa dos serviços.

2.28. Compromete-se A CONTRATADA em Providenciar a emissão dos documentos de cobrança (notas fiscais), de acordo com os valores contratados, no primeiro dia útil subsequente do mês da efetiva prestação do serviço, no qual deverá vir instruído com todas as certidões de regularidade exigidas no momento da contratação, sob pena de não ser efetuado o pagamento enquanto perdurarem as pendências fiscais, sendo o pagamento efetuado em até 45 (quarenta e cinco) dias após a regularização das pendências.

2.29. Responder aos órgãos públicos fiscalizadores, quando diretamente procurado por este, obrigando-se a informar, explicar ou complementar o trabalho apresentado por sua solicitação.

2.30. Produzir e submeter à CONTRATANTE, junto com a Nota Fiscal, relatório analítico que contenha o resumo das atividades prestadas.

2.31. Informar no corpo da Nota Fiscal o número deste Contrato, bem como o número do Contrato de Gestão a ser assinado e as competências a que se refere a prestação dos serviços, sob pena de não ser pago o valor referente a Nota Fiscal caso não contenha estas informações.

2.32. Responder, exclusivamente perante seus fornecedores, não possuindo a CONTRATANTE qualquer responsabilidade junto àqueles.

2.33. Não permitir, em nenhuma hipótese, que pessoa que não seja membro de seu corpo técnico entre em unidades administradas pela CONTRATANTE, mesmo que acompanhada por funcionário, cooperado ou afim, no escopo de trabalhar, estagiar ou realizar qualquer atividade que tenha a ver com o presente Contrato.

2.34. Dar esclarecimentos sobre qualquer procedimento, o mais breve possível, a contar do recebimento de notificação para tal mister.

2.35. Assumir para si qualquer responsabilidade civil sobre eventuais erros cometidos durante a execução dos serviços objeto do presente Contrato.

2.36. Submeter-se à fiscalização a ser realizada pela CONTRATANTE, ou qualquer órgão fiscalizador, relativa à prestação dos serviços pactuados, conforme regras estabelecidas nos protocolos internos e padronização da CONTRATANTE.

2.37. Prestar informações, escritas e verbais, completas e fidedignas necessárias para assegurar a continuidade da assistência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 3.1.** Dar conhecimento ao titular e ao prestador dos serviços de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto (Prestação de Serviços).
- 3.2.** Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.
- 3.3.** Comunicar qualquer mudança de administração ou endereço de cobrança; da entrega do material ou de prestação de informações/esclarecimentos solicitados pela contratada; da identificação de eventuais falhas verificadas no curso do fornecimento do material com determinação do que for necessário a sua regularização.
- 3.4.** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados.
- 3.5.** Disponibilizar e manter a estrutura necessária para que a solução tecnológica possa ser executada plenamente e acessada nos ITEGOS/COTECS, conforme especificações do Termo de Referência.
- 3.6.** Designar o gestor do CONTRATO, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do CONTRATO, bem como pela liquidação da despesa.
- 3.7.** Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, atinentes ao objeto da contratação.
- 3.8.** Efetuar o pagamento após a liquidação da nota fiscal, observando a regularidade fiscal da empresa, caso contrário, o pagamento será efetuado após sua regularização.
- 3.9.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com os termos do Termo de Referência e Proposta da CONTRATADA.
- 3.10.** Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- 3.11.** Comunicar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados com o CONTRATO, aplicação de eventual penalidade, nos termos do ajuste, e da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção e/ou melhoria;
- 3.12.** Rejeitar a prestação dos serviços realizados sem prévia autorização.
- 3.13.** Modificar, unilateralmente o CONTRATO, para melhor adequação às finalidades de interesse público, mantido o equilíbrio econômico financeiro original e respeitados os demais direitos, e rescindi-los, unilateralmente.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O valor total estimado deste contrato é de R\$ _____ (_____).

4.2. O pagamento será realizado em conformidade com o cronograma do item 10, do Termo de Referência.

4.3. Após a realização dos serviços e do seu recebimento, conforme estabelecido neste Termo de Referência e seus anexos, a CONTRATADA deverá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura correspondente na sede da CONTRATANTE até o 20º dia útil do mês subsequente ao fornecimento da prestação de serviço.

4.4. Após avaliação, a CONTRATANTE, certificando-se de que os produtos foram entregues e os serviços foram realizados em conformidade com as normas estabelecidas neste Termo de Referência, e no respectivo CONTRATO atestará por intermédio da Comissão designada para tal fim, a fatura correspondente.

4.5. A fatura deverá ser protocolizada na sede da CONTRATANTE.

4.6. A nota fiscal deverá ser preenchida com a descrição dos serviços e a parcela a que se refere, tais como: a quantidade de alunos iniciados, frequentes e concluintes por curso, além da lista por aluno contendo o nome, CPF, curso, data da matrícula, frequência e situação do curso e será apresentada juntamente com um relatório de atividades o qual deverá conter, no mínimo:

a. Descrição das atividades desenvolvidas no período;

b. Atividades previstas para o período subsequente;

c. Pendências técnicas e administrativas.

4.7. Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA juntamente com a fatura deverá apresentar de maneira atualizada a mesma documentação apresentadas no item 3.4 do Processo Seletivo.

4.8. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para o pagamento estipulado, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

4.9. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto perdurar pendência em relação à entrega correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

4.10. As empresas vencedoras deste processo deverão apresentar as seguintes certidões, a título de pagamento pelo serviço prestado:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), por meio de Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e perante o Estado de Goiás;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho [Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho])
- f) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente;

4.11. Caso haja previsão nas leis fiscais vigentes, a CONTRATANTE efetuará as devidas retenções nos pagamentos.

4.12. Ocorrendo atraso no pagamento para o qual a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma, a mesma fará jus a compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$EM = N \times Vp \times (I / 365^*)$ onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

* Em ano bissexto considerar o número 366.

4.13. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante o período de vigência do CONTRATO, salvo exceção, conforme itens 4.13.1 e 4.13.2 deste instrumento.

4.13.1. Caso o quantitativo apresentado na tabela do ANEXO IV que são usados para composição do preço de um determinado serviço seja modificado, as mensalidades poderão ser reajustadas em acordo das partes mediante termo de aditivo contratual.

4.13.2. As mensalidades poderão ser reajustadas anualmente de com acordo com índice IGPM – Índice Geral de Preços do Mercado mediante termo de aditivo contratual.

4.14. Para a emissão da Nota Fiscal/Fatura, o número do CNPJ da CONTRATANTE encontra-se no objeto deste Termo de Referência.

4.15. Após avaliação, a CONTRATANTE, certificando-se de que os serviços foram realizados em conformidade com as normas estabelecidas neste Termo de Referência, parte integrante do Processo Seletivo, e no respectivo CONTRATO, atestará por intermédio da Comissão designada para tal fim, a fatura correspondente a cada mês, por todo o período da oferta dos cursos.

4.16. O pagamento será efetuado com base nos serviços prestados e efetivamente executados, para cada um dos tipos de serviços descritos no item 10 deste Termo de Referência, conforme previsto abaixo:

4.17. Em parcela única ou de forma parcelada, **15%** (quinze por cento) do valor total do contrato, após a execução dos serviços de implantação previstos no item 3.1 do Termo de Referência.

4.18. Em 44 (quarenta e quatro) parcelas iguais e consecutivas, **35%** (trinta e cinco por cento) do valor total do contrato, referente aos serviços de suporte á oferta de cursos previstos no item 3.2, do Termo de Referência, correspondendo, cada parcela, a aproximadamente 0,5813%.

4.19. Ao longo do período de oferta de cursos 44 (quarenta e quatro) meses, em que haverá a realização dos serviços de suporte educacional continuado, a contratada receberá **até 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato, que será pago em razão do número de alunos matriculados na modalidade de Ensino a Distância** conforme Anexo – X, do Termo de Referência.

4.20. Os desembolsos ocorrerão parcelados e sucessivamente, após o recebimento da nota fiscal, em até 20 dias, mediante os serviços executados demonstrados no relatório de atividades conforme item 13 deste Termo de Referência.

5. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O presente contrato terá vigência de **45 (quarenta e cinco) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

6. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

6.1. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado, além das sanções referidas no item 7.1, à multa de mora graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por dia subsequente ao trigésimo.

6.2. A CONTRATADA que ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de concorrer contratar com as referidas Organizações Sociais, pelo prazo de **2 (dois) anos**, sendo descredenciado do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

6.3. O contratado que praticar infração prevista no item 6.2, será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a administração estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

6.4. Qualquer penalidade aplicada ao candidato a cadastramento, ao concorrente ou ao contratado será informada, imediatamente, à unidade gestora de serviço de registro cadastral da SED.

6.5. Cada parte será responsável isoladamente pelos atos que der causa, respondendo perante quem de direito, inclusive pelos atos praticados por prepostos que agirem legalmente em seu nome e, particularmente, com relação as obrigações legais, fiscais e econômicas que der causa.

7. CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

7.1. Constituem motivos de rescisão unilateral pela CONTRATANTE:

7.1.1. O não cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

7.1.2. Em caso de reajuste, a falta de acordo quanto ao percentual a ser efetuado.

7.1.3. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos pela CONTRATADA.

7.1.4. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, bem como a lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços estipulados.

7.1.5. O atraso injustificado no início dos serviços.

7.1.6. A paralisação dos serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

7.1.7. A subcontratação total ou parcial do objeto do presente Contrato sem prévia anuência, por escrito, da CONTRATANTE; a associação da CONTRATADA com outrem, bem como a cessão ou transferência, total ou parcial do objeto contratado, a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA.

7.1.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços quanto ao cumprimento do contrato e das metas estabelecidas.

7.1.9. O cometimento reiterado de falhas na sua execução, anotadas em registro próprio, pela Coordenação da CONTRATANTE.

7.1.10. A dissolução da sociedade Cooperativa ou da empresa contratada.

7.1.11. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução deste Contrato.

7.1.12. O término do Contrato de Gestão _____/2017-SED.

7.1.13. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

7.2. Constituem motivos de rescisão do Contrato pela CONTRATADA:

7.2.1. O descumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATANTE.

7.2.2. Atraso superior a 45 (quarenta e cinco) dias, com termo inicial no final do prazo previsto para o pagamento, nos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes dos

serviços executados, desde que haja havido o repasse do Contrato de Gestão, correspondente ao mês da efetiva prestação do serviço por parte da Secretaria de Desenvolvimento.

7.3. Constituem motivos de rescisão por ambas as partes sem qualquer pagamento indenizatório:

7.3.1. O término do prazo contratual.

7.3.2. O desinteresse de qualquer das partes na continuidade do Contrato, reduzida a termo, observado o prazo de 30 (trinta) dias de denúncia.

Parágrafo Único. A declaração de rescisão contratual deve ser expressamente comunicada à outra parte, com exposição dos motivos que a ensejaram, estabelecendo as partes que a simples correspondência, mediante recibo, é suficiente para tanto.

8. CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A CONTRATADA se compromete a adotar os mais altos padrões éticos de conduta na condução dos seus negócios, especialmente os relacionados ao objeto deste instrumento, assim como em qualquer outra iniciativa envolvendo a CONTRATANTE.

8.2. A CONTRATADA compromete-se por si e por seus sócios, administradores, gestores, representantes legais, empregados, prepostos e subcontratados (“Colaboradores”), a não pagar, prometer ou autorizar o pagamento de qualquer valor ou oferecer qualquer tipo de vantagem (Pagamento Indevido), direta ou indiretamente, a qualquer colaborador ou a terceira pessoa a ele relacionada, com o objetivo de influenciá-lo inapropriadamente ou recompensá-lo de alguma forma, em troca de algum benefício indevido ou favorecimento de qualquer tipo para a Contratada e/ou para a Contratante. Para fins deste instrumento.

8.3. A CONTRATADA garante que não emprega e não empregará, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo, trabalho infantil.

8.4. A CONTRATADA compromete-se a praticar os atos necessários de boa-fé, cumprir de modo regular e pontual todas as obrigações que lhe incumbem para a cabal realização do objeto do presente contrato, bem como atuar de acordo com os padrões éticos e normas internas da CONTRATANTE. Obriga-se, ainda, a CONTRATADA, por si, seus colaboradores ou terceiros por esta contratados, a obedecer e garantir que a prestação de serviços ora contratada se dará de acordo com todas as normas internas da CONTRATANTE.

8.5. A CONTRATADA garante que não esteve envolvida com qualquer alegação de crime de lavagem de dinheiro, delito financeiro, financiamento de atividades ilícitas ou atos contra a

Administração Pública, incluindo, mas não se limitando a corrupção, fraude em licitações, suborno ou corrupção.

8.6. A CONTRATADA garante à CONTRATANTE que, durante a prestação dos serviços ora avençada, cumprirá com todas as leis aplicáveis à natureza dos serviços contratados; e, ainda, que respeitará, durante sua atuação empresarial a Lei de Improbidade Administrativa (Lei n. 8.429/1992); o Código Penal; a Lei Brasileira Anticorrupção (Lei n. 12.846/2013), e o Decreto Federal nº 8.420, de 18 de março de 2015, que a regulamenta. Garantir, ainda, à CONTRATANTE que sempre que tiver contato com as autoridades governamentais brasileiras, respeitará as disposições do Código de Ética e ou Estatutos aplicáveis ao órgão/entidade e esfera de Poder ao qual esteja sujeita a autoridade.

8.7. A CONTRATADA obriga-se a zelar pelo bom nome comercial da CONTRATANTE e a abster-se ou omitir-se da prática de atos que possam prejudicar a reputação da CONTRATANTE. Em caso de uso indevido do nome da CONTRATANTE, ou de qualquer outro nome, marca, termo ou expressão vinculados direta ou indiretamente à CONTRATANTE, responderá a CONTRATADA pelas perdas e danos daí decorrentes.

8.8. A CONTRATADA concorda em participar de todos e quaisquer treinamentos eventualmente oferecidos pela CONTRATANTE e/ou pelos seus fornecedores, que sejam relativos a qualquer aspecto que consta da lei anticorrupção e/ou políticas internas da CONTRATANTE, bem como aqueles relativos ao Código de Ética e Conduta desta. Além disto, a CONTRATADA concorda em solicitar que todos os seus sócios, diretores e colaboradores e qualquer outra pessoa trabalhando em seu benefício participem de tais treinamentos.

8.9. A CONTRATADA concorda em notificar prontamente à CONTRATANTE, caso fique sabendo que um Pagamento Impróprio tenha sido realizado, direta ou indiretamente, por um de seus colaboradores ou terceiros por esta contratados.

8.10. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo **garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.**

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1. Para a solução das questões resultantes da execução deste instrumento, fica eleito o foro de Goiânia-GO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

Para firmeza e como prova de haverem entre si, justos e avençados, e depois de lido e achado conforme, as partes assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, e subscritas também por 02 (duas) testemunhas.

Goiânia, de _____ de _____.

Pela CONTRATADA:

CONTRATADA

Pela CONTRATANTE:

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____



ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LC 123/06

A empresa _____ (nome/razão social), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os fins do disposto na Lei Complementar nº 123/06, ser _____ (informar se é microempresa ou empresa de pequeno porte), não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data

Nome do credenciado ou do responsável legal e assinatura

RG nº /CPF nº

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.