



**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL  
CONCORRÊNCIA Nº 6/2024**

<b>Protocolo Eletrônico Nº 012/2024</b>	<b>Tipo: Técnica e Preço</b>
<b>Abertura: 09/10/2024</b>	<b>Hora: 9:30h (horário de Brasília/DF)</b>
<b>LOCAL DE RETIRADA DO EDITAL E ANEXOS: Exclusivamente no site do SENAR:</b> <a href="https://app3.cna.org.br/transparencia/?gestaoLicitacaoAndamento-SENAR">https://app3.cna.org.br/transparencia/?gestaoLicitacaoAndamento-SENAR</a>	
<b>LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS SESSÕES PÚBLICAS:</b> Sede do Senar/Administração Central, sito à SGAN 601 Módulo K Ed. Antônio Ernesto de Salvo – Asa Norte – Brasília – DF CEP 70.830.903	

O **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL - SENAR**, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação (CPL), nomeada pela Portaria nº 023/2021/SE de 22 de novembro de 2021, torna pública a realização de licitação, pela modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo **TECNICA E PREÇO**, que se regerá pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR, <https://cnabrazil.org.br/storage/arquivos/pdf/RLC-SENAR-revisto-e-atualizado.pdf>, bem como, pelas disposições deste edital e de seus anexos.

**As Administrações Regionais do SENAR, bem como os Serviços Sociais Autônomos poderão aderir a este Registro de Preço, nos termos previstos no RLC do SENAR.**

**Divulgação dos Atos Licitatórios:** A critério da CPL, todas as decisões referentes a esta Concorrência poderão ser divulgadas:

- Na sessão pública de abertura e recebimento de envelopes;
- No endereço: <https://app3.cna.org.br/transparencia/?gestaoLicitacaoAndamento-SENAR>;
- No e-mail informado pelos interessados/licitantes
- Por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

## **1. DO OBJETO**

**1.1. REGISTRO DE PREÇOS** de serviços técnicos especializados, sob demanda, de elaboração e/ou atualização de conteúdos e operação de cursos da formação técnica profissionalizante do Senar, realizados na modalidade de ensino híbrido.

## **2. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**2.1. Os pedidos de esclarecimento** deverão ser encaminhados à CPL, por meio do endereço eletrônico [cpl@senar.org.br](mailto:cpl@senar.org.br), com a devida qualificação do solicitante pela indicação do nome completo/razão social, CPF/CNPJ, conforme o caso de pessoa física/jurídica, além do endereço, e-mail e telefone, **até 04/10/2024**

**2.2.** As impugnações ao edital deverão ser encaminhadas por requerimento formal assinado dirigido à Comissão Permanente de Licitação, com a devida identificação do impugnante por meio do nome, RG, CPF - (pessoas físicas /representantes legais de pessoas jurídicas), razão social, documentos constitutivos, CNPJ, documento que habilite o signatário como representante legal - (pessoas jurídicas),



acompanhado de endereço, e-mail, e telefone, enviado por correio eletrônico para o endereço: [cpl@senar.org.br](mailto:cpl@senar.org.br), no mesmo prazo estabelecido no item 2.1, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende tê-lo viciado. Caso a impugnação se apresente sem alguma destas documentações/informações, a impugnação não será conhecida.

**2.3.** Caberá à CPL decidir, antes do dia marcado para a realização do certame, sobre a impugnação interposta e os pedidos de esclarecimentos.

**2.4.** Se procedente e acolhida a impugnação deste Edital, as alterações resultantes serão comunicadas aos interessados por algumas das formas estabelecidas no seu preâmbulo. No caso de as alterações afetarem a formulação das propostas, a comunicação se dará da mesma forma utilizada para divulgação o edital original, com reabertura do prazo inicialmente estabelecido.

**2.5.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos formulados, assim como eventual impugnação, alterações e comunicações serão disponibilizados no site <https://app3.cna.org.br/transparencia/?gestaoLicitacaoAndamento-SENAR>.

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** As licitantes que na fase de habilitação, estiverem operando nos termos da legislação em vigor, e comprovarem possuir os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório;

**3.1.1.** Cada licitante custeará a elaboração de sua proposta e a participação de seu representante nas reuniões que serão realizadas.

**3.2.** Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

**3.2.1.** Consórcio de pessoas jurídicas;

**3.2.2.** Pessoa jurídica impedida de licitar e/ou contratar com o Senar/Administração Central, pelo cumprimento de penalidade aplicada.

**3.2.3.** Pessoa jurídica em processo de recuperação judicial, desde que não tenha plano de recuperação acolhido judicialmente;

**3.2.4.** Pessoa jurídica em processo de recuperação extrajudicial, desde que não tenha plano de recuperação homologado judicialmente;

**3.2.5.** Pessoa jurídica em processo falimentar;

**3.2.6.** Pessoa jurídica que tenha em seus quadros societários ou que sejam constituídas por empregado, dirigente ou membro (efetivo ou suplente) dos Conselhos Deliberativo, Administrativo e Fiscal de qualquer unidade do Senar, Administrações Central e Regionais;

**3.2.7.** Pessoa jurídica inscrita no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido e administrado pela CGU – Controladoria Geral da União;

**3.2.8.** Pessoa jurídica declarada inidônea pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 46 da Lei nº. 8.443/1992.



#### 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Cada licitante terá apenas 01 (um) representante credenciado, respondendo por sua representada, devendo para tanto entregar à CPL a documentação comprobatória de sua investidura como representante legal da empresa, ou procuração para este fim específico, esta última com firma reconhecida (original ou cópia autenticada).

4.2. **Os documentos relativos ao CREDENCIAMENTO deverão ser apresentados em separado, fora dos envelopes lacrados e em momento anterior a entrega dos mesmos à CPL.** Para fins de credenciamento não será aceita a alegação de que os documentos comprobatórios para essa finalidade estejam contidos nos demais envelopes lacrados.

4.3. O não credenciamento de representante não impedirá a participação da empresa na licitação, porém não habilita ao portador da proposta manifestar-se em nome da licitante durante a sessão.

4.4. Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.

4.5. Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos no subitem 4.1, a substituição do seu representante junto ao processo de licitação.

#### 5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. Os envelopes “A” - **PROPOSTA TÉCNICA**; “B” – **PROPOSTA DE PREÇOS**; e “C” – **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, deverão ser entregues à CPL pelo representante legal da Licitante, ou por portador sem poderes de representação, ou via postal, em 03 (três) envelopes distintos, fechados, lacrados e rubricados, contendo cada um, razão ou denominação social, CNPJ e endereço da Licitante, a designação de seu conteúdo conforme abaixo especificado:

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR ADMINISTRAÇÃO CENTRAL Comissão Permanente de Licitação Concorrência nº 006/24 <b>ENVELOPE “A” – PROPOSTA TÉCNICA</b> Razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail da Licitante
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR ADMINISTRAÇÃO CENTRAL Comissão Especial de Licitação Concorrência nº 006/24 <b>ENVELOPE “B” – PROPOSTA DE PREÇOS</b> Razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail da Licitante
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR ADMINISTRAÇÃO CENTRAL Comissão Especial de Licitação Concorrência nº 006/24 <b>ENVELOPE “C” – HABILITAÇÃO</b> Razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail da Licitante

**5.2.** Uma vez entregues e recebidos os envelopes discriminados no subitem 5.1, não será admitida juntada de outros documentos/informações que deveriam constar originariamente nos envelopes, tampouco quaisquer ressalvas, retificações ou emendas que impossibilitem a compreensão e/ou prejudiquem a avaliação, com exceção daquelas decorrentes de verificação durante o curso da sessão pública e destinadas a sanar apenas erros materiais, a critério da CPL;

**5.4.** As Licitantes que se utilizarem do encaminhamento da documentação por portador sem poderes de representação ou pela via postal, deverão acondicionar todos os envelopes discriminados no subitem 5.1, devidamente lacrados, em um único envelope e endereçá-los à CPL, com endereço no SGAN 601 Módulo K - Ed. Antônio Ernesto de Salvo - Brasília/DF - CEP: 70.830-903, mencionando – Comissão Permanente de Licitação do Senar - CONCORRÊNCIA Nº 006/2024;

**5.4.1.** Os envelopes enviados na forma do subitem anterior só serão aceitos pela CPL se lhes forem entregues até o horário de encerramento do credenciamento dos representantes da Licitante na sessão de abertura, observadas as condições do subitem 5.1. deste Edital, sem qualquer violação de seu conteúdo;

**5.4.2.** A CPL do SENAR não se responsabilizará por eventuais extravios de documentos enviados por portador sem poderes de representação ou pela via postal, não cabendo as Licitantes que se utilizarem deste expediente para obter qualquer tipo de tratamento diferenciado;

**5.4.3.** Os documentos dos **ENVELOPES “A” - PROPOSTA TÉCNICA e “C” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, deverão ser entregues em formato digital (PDF) pesquisável ou OCR (reconhecimento óptico de caracteres) reunidos em arquivo único, contidos em pen-drive acondicionado no respectivo envelopes, como forma de auxiliar a busca de informações através de pesquisa nos documentos.

**5.4.4.** A proposta de preços deverá ser digitada, em língua portuguesa, impressa em papel timbrado da Licitante, com valores expressos em Real (R\$), sem emendas ou rasuras, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da Licitante, em conformidade com o Anexo III – Modelo de Proposta de Preços.

**5.4.5.** O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade das licitantes, a quem compete certificar a veracidade e completude das informações neles contidas, posteriormente a sua entrega.

**5.5.** Não serão recebidos/considerados envelopes que não atendam as especificações estabelecidas acima.

## **6. DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE “A”**

**6.1.** A pontuação máxima da **PROPOSTA TÉCNICA é de 100 (cem) pontos**, distribuídos conforme quadro discriminado a seguir:

<b>QUESITOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>Quesito 1 – Capacidade Técnica</b>	<b>40</b>
<b>Quesito 2 - Protótipos</b>	<b>60</b>
<b>Total de pontos</b>	<b>100</b>

**6.6.1.** A pontuação dos Quesitos 1 – Capacidade Técnica e 2 - Protótipos que compõem a proposta técnica será atribuída com base nos critérios e na tabela a seguir discriminados.

**6.6.2.** O critério de avaliação será o de “atende” ou “não atende”, sem comparação entre as Licitantes, de modo que Licitante receberá a pontuação indicada para cada item que atender integralmente, para os itens que não foram atendidos integralmente será atribuída a pontuação zero.

**6.3.** A pontuação máxima da PROPOSTA TÉCNICA é de 100 (cem) pontos, distribuídos nas tabelas apresentadas na sequência.

<b>QUESITO 1 – CAPACIDADE TÉCNICA</b>	
	Pontuação
SUBQUESITO 1: Produção e/ou atualização de conteúdo para cursos híbridos da formação técnica.	2
SUBQUESITO 2: Transposição de conteúdo para cursos híbridos da formação técnica	12
SUBQUESITO 3: Processo seletivo de candidatos para cursos híbridos da formação técnica	2
SUBQUESITO 4: Operação de cursos híbridos da formação técnica	2
SUBQUESITO 5: Hospedagem, monitoramento, integrações e manutenção dos sistemas	22
<b>Pontuação Total - Capacidade Técnica</b>	<b>40</b>
<b>QUESITO 2 – PROTÓTIPOS</b>	
	Pontuação
SUBQUESITO 6: Protótipo do Sistema para seleção de alunos para os cursos híbridos da formação técnica	6
SUBQUESITO 7: Protótipo do Sistema AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem) para os cursos híbridos da formação técnica	8
SUBQUESITO 8: Protótipo execução de cursos híbridos da formação técnica no AVA (E-learning)	14
SUBQUESITO 9: Protótipo online videoaula	12
SUBQUESITO 10: Protótipo sistema acadêmico	12
SUBQUESITO 11: Protótipo microlearning via WhatsApp	8
<b>Pontuação Total Protótipos</b>	<b>60</b>
<b>Pontuação Geral</b>	<b>100</b>

**6.5. QUESITO 1 -CAPACIDADE TÉCNICA – SUBQUESITOS 1 ao 5**

Para comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação (capacidade técnica), por meio da apresentação de 01 (um) ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, no qual conste a prestação de serviço e/ou a realização de fornecimento da mesma natureza ou similar ao objeto aqui licitado. Os atestados devem ser datados e assinados e deverão conter informações que permitam a identificação correta do contratante e do prestador do serviço, conforme discriminado abaixo

- Razão Social, CNPJ e endereço do emitente da certidão;
- Razão Social, CNPJ e endereço da empresa que prestou o serviço ao emitente;
- Data da emissão do atestado; e

- Identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).

**6.5.1.** Entende-se por atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação a prestação de serviços remunerada de SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA A ELABORAÇÃO E/OU ATUALIZAÇÃO DE CONTEÚDOS E OPERAÇÃO DE CURSOS DA FORMAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONALIZANTE. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica relativos a parcerias e afins.

<b>SUBQUESITO 1: Produção e/ou atualização de conteúdo para cursos híbridos da formação técnica</b>			
Item	Tópico	Aspectos Avaliados	Pontos
1	Produção e Atualização de Conteúdo	Apresentar 01 atestado de comprovação de produção de conteúdo para cursos de educação profissional técnica de nível médio, realizados no formato híbridos.	2
<b>PONTUAÇÃO</b>			<b>2</b>

<b>SUBQUESITO 2: Transposição de conteúdo para cursos híbridos da formação técnica</b>			
Item	Tópico	Aspectos Avaliados	Pontos
2	Transposição para meio impresso de conteúdo	Apresentar 01 atestado que comprove a capacidade de transposição de conteúdo para o meio impresso, no formato de apostila diagramada, que apresente design instrucional egráfico, revisão ortográfica e gramatical, com linguagem apropriada à formação técnica e à educação a distância.	2
3	Transposição para E-learning de conteúdo	Apresentar 01 atestado que comprove a capacidade de transposição de conteúdo para o meio E-learning, que utilize recursos dinâmicos, interativos e elementos variados e seja responsivo, com linguagem apropriada à formação técnica e à educação a distância.	4
4	Transposição para os formatos de áudio (podcast) e de videoaula de conteúdo	Apresentar 01 atestado que comprove a capacidade de transposição de conteúdo para os formatos de áudio (podcast) e de videoaula, com alocação de equipe especializada de produção audiovisual (equipe mínima: especialista em áudio e editor), com captura e gravação em estúdio, inserção de trilhas e efeitos sonoros, compatíveis com o uso tratado, conferindo dinamicidade e coerência à abordagem dos temas, com linguagem apropriada à formação técnica e à educação a distância.	4
5	Transposição para o formato microlearning (WhatsApp) de conteúdo	Apresentar 01 atestado que comprove a capacidade de transposição de conteúdo para o formato microlearning, com a produção dos recursos multimídias, e o cadastro dos conteúdos transpostos em ferramenta que fará a gestão da distribuição do conteúdo no aplicativo do WhatsApp, conferindo dinamicidade e coerência à abordagem dos temas, com linguagem apropriada à formação técnica e à educação a distância.	2
<b>PONTUAÇÃO</b>			<b>12</b>

<b>SUBQUESTO 3: Processo seletivo de candidatos para cursos híbridos da formação técnica</b>			
Item	Tópico	Aspectos Avaliados	Pontos
6	Realização do processo de seleção – atendimento dos candidatos por processo seletivo.	Apresentar 01 atestado que comprove a capacidade de atendimento a distância (mediação instrumental), até 10 mil candidatos, mediante atendimento telefônico (0800), atendimento eletrônico (e-mail) e virtual (Fale Conosco), por processo seletivo, para esclarecimentos de dúvidas a respeito dos procedimentos tecnológicos, de forma ininterrupta, no período que compreende a etapa de inscrição e recursos dos candidatos do processo seletivo.	2
<b>PONTUAÇÃO</b>			<b>2</b>

<b>SUBQUESTO 4: Operação de cursos híbridos da formação técnica</b>			
Item	Tópico	Aspectos Avaliados	Pontos
7	Execução de cursos híbridos de formação técnica	Apresentar 01 atestado de comprovação de operação de cursos híbridos de formação técnica para até 5.000 alunos/mês.	2
<b>PONTUAÇÃO</b>			<b>2</b>

<b>SUBQUESTO 5: Hospedagem, monitoramento, integrações e manutenção dos sistemas</b>			
Item	Tópico	Aspectos Avaliados	Pontos
8	Hospedagem, monitoramento, integrações e manutenção corretiva dos sistemas.	Apresentar 01 atestado de comprovação da capacidade de realizar o serviço de Geração de Relatórios Gerenciais (BI).	2
9	Hospedagem, monitoramento, integrações e manutenção corretiva dos sistemas.	Apresentar 01 atestado de comprovação da capacidade de realizar o serviço de manutenção evolutiva dos sistemas informatizados definidos no termo de referência.	2
10	Hospedagem, monitoramento, integrações e manutenção corretiva dos sistemas.	Apresentar 01 atestado de comprovação da capacidade de realizar os serviços de hospedagem, de monitoramento, de integração, de suporte técnico e de manutenção dos sistemas informatizados definidos no termo de referência.	3
11	Hospedagem, monitoramento, integrações e manutenção corretiva dos sistemas.	Apresentar 01 atestado de comprovação da capacidade de integração que compreenda o procedimento de migração de dados com sistemas legados e externos, que assegure a transferência e a continuidade das informações existentes nos processos de trabalho e módulos dos sistemas AVA, SGA e Processo Seletivo.	3
12	Hospedagem, monitoramento, integrações e manutenção corretiva dos sistemas.	Apresentar 01 atestado de comprovação da capacidade de garantia da replicação dos dados existentes nos sistemas de gestão acadêmico, sistema do processo seletivo e do AVA (sistema de gestão de aprendizagem), para a base de dados corporativos do SENAR.	2
13	Hospedagem, monitoramento,	Apresentar 01 atestado de comprovação da capacidade	2

	integrações e manutenção corretiva dos sistemas.	de atendimento de até 20.000 (vinte mil) sessões https simultâneas com possibilidade de crescimento de 25% (vinte e cinco por cento) ao ano.	
14	Hospedagem, monitoramento, integrações e manutenção corretiva dos sistemas.	Apresentar 01 atestado de comprovação de nível de serviço mínimo mensal de 97% (noventa e sete por cento), entendendo que nível de serviço diz respeito a disponibilidade do sistema ao usuário final.	2
15	Hospedagem, monitoramento, integrações e manutenção corretiva dos sistemas.	Apresentar 01 atestado de comprovação da capacidade de disponibilizar estrutura com servidores de bancos de dados redundantes, com servidor específico para a réplica dos bancos de dados (para a emissão de relatórios que exijam maior carga de processamento), com defasagem máxima de 24 (vinte e quatro) horas.	2
16	Hospedagem, monitoramento, integrações e manutenção corretiva dos sistemas.	Apresentar 01 atestado de comprovação da capacidade de realização de backups diários de acordo com a seguinte especificação: solução de backup em fita ou disco rígido; backups completos semanais, mantidos por até 60 (sessenta) dias; e backups incrementais diários, mantidos por até 30 (trinta) dias.	2
17	Hospedagem, monitoramento, integrações e manutenção corretiva dos sistemas.	Apresentar 01 atestado de comprovação da capacidade de monitoramento de todos os sistemas, no regime 24x7.	2
<b>PONTUAÇÃO</b>			<b>22</b>
<b>PONTUAÇÃO GERAL ATESTADOS</b>			<b>40</b>

#### 6.6. QUESITO 2 - PROTÓTIPOS – SUBQUESITOS 6 a 11

Os sistemas informatizados (sistema de processo seletivo, sistema acadêmico, entre outros) serão avaliados mediante a apresentação de protótipos.

**6.6.1.** A Licitante deverá disponibilizar login e senha de acesso, de cada protótipo, para fins de navegação e verificação das funcionalidades.

**6.6.2.** Para os protótipos com diferentes perfis de acesso, a Licitante deverá disponibilizar login e senha de acesso específico para cada perfil, de modo que seja possível verificar a funcionalidade compatível com o perfil.

<b>SUBQUESITO 6: Protótipo do Sistema para seleção de alunos para os cursos híbridos da formação técnica</b>			
Item	Tópico	Aspectos Avaliados	Pontos
18	Sistema Informatizado de Seleção de alunos	Disponibilizar acesso ao sistema informatizado, para comprovação da capacidade de execução da metodologia de análise curricular e/ou de aplicação de prova. Demonstrar capacidade de elaboração de 05 provas por processo seletivo (com 30 questões objetivas e 01 redação).	2
		Disponibilizar acesso ao sistema informatizado, no qual se comprove a capacidade de correção de até 10.000 provas por processo seletivo (questões objetivas e redação).	2



		Disponibilizar acesso ao sistema informatizado, no qual se comprove a capacidade de análise curricular com aplicação de entrevista, em que se identifique a elaboração de formulário eletrônico para aplicação de entrevistas, com 03 laudas, por processo seletivo.	2
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>			<b>6</b>

**SUBQUESITO 7: Protótipo do Sistema AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem) para os cursos híbridos da formação técnica**

Item	Tópico	Aspectos Avaliados	Pontos
19	Perfil de Administrador	Disponibilizar acesso ao sistema de gestão de aprendizagem (AVA), para comprovação da capacidade de execução na perspectiva do administrador (item 3.9.5.2.1 do Anexo I - Termo de Referência).	0,5
20	Perfil de Aluno	Disponibilizar acesso ao sistema de gestão de aprendizagem (AVA), para comprovação da capacidade de execução na perspectiva do aluno (item 3.9.5.2.2 do Anexo I - Termo de Referência).	0,5
21	Perfil de Monitor	Disponibilizar acesso ao sistema de gestão de aprendizagem (AVA), para comprovação da capacidade de execução na perspectiva do monitor (item 3.9.5.2.3 do Anexo I - Termo de Referência)	0,5
22	Perfil de Tutor a distância	Disponibilizar acesso ao sistema de gestão de aprendizagem (AVA), para comprovação da capacidade de execução na perspectiva do tutor item 3.9.5.2.4 do Anexo I - Termo de Referência)	0,5
23	Perfil de Tutor presencial	Disponibilizar acesso ao sistema de gestão de aprendizagem (AVA), para comprovação da capacidade de execução na perspectiva do tutor (item 3.9.5.2.5 do Anexo I - Termo de Referência).	0,5
24	Perfil de Tutor / Instrutor presencial	Disponibilizar acesso ao sistema de gestão de aprendizagem (AVA), para comprovação da capacidade de execução na perspectiva do tutor (item 3.9.5.2.6 do Anexo I - Termo de Referência).	0,5
25	Perfil de Coordenador de Tutoria - SENAR / Administração Central	Disponibilizar acesso ao sistema de gestão de aprendizagem (AVA), para comprovação da capacidade de execução na perspectiva do coordenador (item 3.9.5.2.7 do Anexo I - Termo de Referência).	0,5
26	Perfil Coordenador de Tutoria - SENAR / Administração Regional	Disponibilizar acesso ao sistema de gestão de aprendizagem (AVA), para comprovação da capacidade de execução na perspectiva do coordenador (item 3.9.5.2.8 do Anexo I - Termo de Referência).	0,5

27	Perfil Coordenador Pedagógico - SENAR / Administração Regional	Disponibilizar acesso ao sistema de gestão de aprendizagem (AVA), para comprovação da capacidade de execução na perspectiva do coordenador (item 3.9.5.2.9 do Anexo I - Termo de Referência)	0,5
28	Perfil Coordenador Pedagógico - SENAR / Unidade de Ensino	Disponibilizar acesso ao sistema de gestão de aprendizagem (AVA), para comprovação da capacidade de execução na perspectiva do coordenador (item 3.9.5.2.10 do Anexo I - Termo de Referência).	0,5
29	Coordenador de Tutoria (geral)	Disponibilizar acesso ao sistema de gestão de aprendizagem (AVA), para comprovação da capacidade de execução na perspectiva do coordenador (item 3.9.5.2.11 do Anexo I - Termo de Referência).	0,5
30	Perfil Designer Instrucional	Disponibilizar acesso ao sistema de gestão de aprendizagem (AVA), para comprovação da capacidade de execução na perspectiva do designer (item 3.9.5.2.12 do Anexo I - Termo de Referência).	0,5
31	Perfil Bibliotecário	Disponibilizar acesso ao sistema de gestão de aprendizagem (AVA), para comprovação da capacidade de execução na perspectiva do bibliotecário (item 3.9.5.2.13 do Anexo I - Termo de Referência).	0,5
32	Perfil Coordenador de Curso (especialista técnico)	Disponibilizar acesso ao sistema de gestão de aprendizagem (AVA), para comprovação da capacidade de execução na perspectiva do coordenador (item 3.9.5.2.14 do Anexo I - Termo de Referência).	0,5
33	Perfil Coordenador Pedagógico (geral)	Disponibilizar acesso ao sistema de gestão de aprendizagem (AVA), para comprovação da capacidade de execução na perspectiva do coordenador (item 3.9.5.2.15 do Anexo I - Termo de Referência).	0,5
34	Perfil Gestor Educacional	Disponibilizar acesso ao sistema de gestão de aprendizagem (AVA), para comprovação da capacidade de execução na perspectiva do gestor educacional (item 3.9.5.2.16 do Anexo I - Termo de Referência).	0,5
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>			<b>8</b>

**SUBQUESITO 8: Protótipo execução de cursos híbridos da formação técnica no AVA (E-learning)**

Item	Tópico	Aspectos Avaliados	Pontos
35	Execução AVA	Demonstrar capacidade de disponibilizar um módulo de ambientação para os cursos híbridos, em linguagem compatível com o nível de formação técnica profissionalizante, de nível médio.	1
36	Execução AVA	Demonstrar capacidade de disponibilizar hipertexto(s) em linguagem compatível com o nível de formação técnica profissionalizante, de nível médio.	1

37	Execução AVA	Demonstrar capacidade de disponibilizar ilustração(ões) em linguagem compatível com o nível de formação técnica profissionalizante, de nível médio.	1
38	Execução AVA	Demonstrar capacidade de disponibilizar animação(ões), para a apresentação de conteúdo, em linguagem compatível com a formação técnica profissionalizante, de nível médio.	1
39	Execução AVA	Demonstrar capacidade de disponibilizar vídeo(s), em linguagem compatível com o nível de formação técnica profissionalizante, de nível médio.	1
40	Execução AVA	Demonstrar capacidade de disponibilizar jogo(s), em linguagem compatível com o nível de formação técnica profissionalizante, de nível médio.	2
41	Execução AVA	Demonstrar capacidade de disponibilizar personagens 2D e/ou 3D, recursos interativos (tooltip, flashcard, dropdown, accordion, slider, tabs, textarea), em linguagem compatível a formação técnica profissionalizante, de nível médio.	2
42	Execução AVA	Demonstrar capacidade de disponibilizar leitura(s) / informação(ões) complementar(es), em linguagem compatível a formação técnica profissionalizante, de nível médio.	1
43	Execução AVA	Demonstrar capacidade de apresentação didática do conteúdo, referente a organização de execução do conteúdo no processo de aprendizagem. Estrutura mínima esperada em cada aula: apresentação, objetivos, disposição do conteúdo de forma interativa e em uma linguagem EaD, compatível com o nível educacional, de nível médio, integração entre as aulas, incluindo o fechamento da unidade curricular.	2
44	Execução AVA	Demonstrar ser acessível para PCD – Pessoas com Deficiência	1
45	Execução AVA	Demonstrar capacidade de disponibilizar no mínimo uma avaliação teórica a distância contendo 10 (dez) questões objetivas e 2 (duas) questões discursivas.	1
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>			<b>14</b>

<b>SUBQUESITO 9: Protótipo online videoaula</b>			
Item	Tópico	Aspectos Avaliados	Pontos
46	Videoaula online	Demonstrar capacidade de apresentação de videoaula em formato compatível com a tecnologia Streaming.	3
47	Videoaula online	Demonstrar capacidade de apresentação de videoaula em Full HD 1080p (1920 x 1080) ou padrão superior no que se refere à qualidade e formato visual.	3
48	Videoaula online	Demonstrar capacidade de apresentação de elementos, em uma videoaula, que atraiam a atenção do aluno, tais como, vinhetas de apresentação e transições entre a imagem do	3

		educador/tutor e elementos gráficos.	
49	Videoaula online	Demonstrar capacidade de apresentação das falas, na videoaula, com legenda e uso da linguagem de sinais (libras).	3
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>			<b>12</b>

<b>SUBQUESTO 10: Protótipo sistema acadêmico</b>			
Item	Tópico	Aspectos Avaliados	Pontos
50	Realização de matrícula.	Demonstrar capacidade de realizar o Upload da documentação de matrícula (Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio, Certificado de Conclusão do Ensino Médio, CPF, Identidade, Comprovante de Residência etc.).	2
51	Administrador SENAR / Administração Central	Demonstrar a visão sistêmica e gerencial de acompanhamento do processo acadêmico com permissão para relatórios gerenciais.	0,5
52	Secretário Escolar SENAR / Administração Central	Demonstrar a condução e a orientação dos serviços de registro e de escrituração escolar realizados pelas Secretarias Escolares Regionais, gestão dos dados e das informações acadêmicas dos estudantes e tutores, em atenção às normativas legais.	0,5
53	Secretário Escolar SENAR - Administração Regional	Demonstrar a organização, coordenação e controle das atividades relativas ao registro acadêmico dos alunos e tutores vinculados aos polos de apoio presencial sob a responsabilidade da Administração Regional.	0,5
54	Coordenador Pedagógico SENAR / Administração Central	Demonstrar a possibilidade de monitoramento dos registros acadêmicos das atividades educacionais relativas aos cursos técnicos, em conformidade com os Planos de Curso.	0,5
55	Coordenador Geral SENAR - Administração Regional	Demonstrar a possibilidade de acompanhamento das matrículas e frequências dos alunos em todos os cursos a distância nos polos de apoio presencial sob a responsabilidade da Administração Regional.	0,5
56	Coordenador Pedagógico SENAR / Administração Regional	Demonstrar a possibilidade de coordenação e controle dos registros acadêmicos das atividades educacionais relativas aos cursos técnicos, em conformidade com os Planos de Curso, dos polos de apoio presencial, sob a responsabilidade da Administração Regional.	0,5
57	Coordenador Pedagógico SENAR / Unidade de Ensino	Demonstrar a possibilidade de realização do registro escolar do calendário das atividades presenciais e a distância da unidade de ensino, sob a responsabilidade da Administração Regional.	0,5
58	Coordenador Pedagógico (geral)	Demonstrar a possibilidade de acompanhamento das atividades relativas ao registro acadêmico dos alunos nos respectivos cursos.	0,5
59	Secretário Escolar da Unidade	Demonstrar a possibilidade de realizar a organização,	0,5

	de Ensino SENAR - Administração Regional	coordenação e controle das atividades relativas ao registro acadêmico dos alunos e instrutores vinculados a uma Unidade de Ensino da Administração Regional.	
60	Diretor Escolar da Unidade de Ensino SENAR - Administração Regional	Demonstrar a possibilidade de realizar o acompanhamento das atividades relativas ao registro acadêmico dos alunos e instrutores vinculados a uma Unidade de Ensino da Administração Regional.	0,5
61	Coordenador de Tutoria SENAR / Administração Central	Demonstrar a possibilidade de realizar o monitoramento das atividades de ensino realizadas pelos tutores (a distância e presencial), com conformidade com o planejamento educacional dos cursos técnicos.	0,5
62	Coordenador de Tutoria SENAR / Administração Regional	Demonstrar a possibilidade de realizar a coordenação e controle das atividades de ensino realizadas pelos tutores (a distância e presencial), com conformidade com o planejamento educacional dos cursos técnicos, dos polos de apoio presencial, sob a responsabilidade da Administração Regional.	0,5
63	Assistente de Secretaria Escolar do Polo de Apoio Presencial SENAR - Administração Regional	Demonstrar a possibilidade de realizar o registro escolar dos alunos matriculados nos cursos técnicos a distância do polo de apoio presencial, sob a responsabilidade da Administração Regional.	0,5
64	Analista acadêmico	Demonstrar a possibilidade de realizar a parametrização do sistema para o semestre letivo e apoio ao Secretário Escolar (SENAR / Administração Central) no acompanhamento do registro escolar do calendário das atividades presenciais e a distância; no acompanhamento e controle das atividades relativas ao registro acadêmico dos alunos e tutores vinculados aos polos de apoio presencial sob a responsabilidade da Administração Regional.	0,5
65	Assistente de Secretaria Escolar do Polo de Apoio Presencial SENAR - Administração Regional	Demonstrar a possibilidade de realizar o registro escolar dos alunos matriculados nos cursos técnicos a distância do polo de apoio presencial, sob a responsabilidade da Administração Regional.	0,5
66	Tutor a distância (cursos híbridos com maior CH a distância)	Demonstrar a possibilidade de realizar o registro do planejamento escolar, das atividades virtuais e das notas e frequência dos alunos no Diário de Classe.	0,5
67	Tutor / Instrutor presencial (cursos híbridos com maior CH presencial) SENAR / Administração Regional	Demonstrar a possibilidade de realizar o registro do planejamento escolar, das atividades presenciais e das notas e frequência dos alunos no Diário de Classe.	0,5
68	Tutor presencial (cursos híbridos com maior CH a distância)	Demonstrar a possibilidade de realizar o registro do planejamento escolar, das atividades presenciais e das notas e frequência dos alunos no Diário de Classe.	0,5
69	Monitor a distância	Demonstrar a possibilidade de realizar o acompanhamento das atividades relativas ao registro acadêmico dos alunos e apoio ao analista acadêmico.	0,5

70	Aluno	Demonstrar a possibilidade de acesso do estudante para o acompanhamento de seu desempenho e sua frequência escolar, com visão e acesso para registro e confirmação de Dados Pessoais; solicitação de requerimentos, visualização do calendário escolar, do seu boletim escolar, do seu histórico escolar e dos avisos da secretaria e da coordenação.	0,5
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>			<b>12</b>

<b>SUBQUESTO 11: Protótipo microlearning via WhatsApp</b>			
Item	Tópico	Aspectos Avaliados	Pontos
71	Microlearning via WhatsApp	Demonstrar capacidade de disponibilizar o microlearning, a ser executado no próprio aplicativo do WhatsApp.	2
72	Microlearning via WhatsApp	Demonstrar capacidade de disponibilizar imagem no formato de card em linguagem compatível com o nível da formação técnica profissionalizante, de nível médio.	2
73	Microlearning via WhatsApp	Demonstrar capacidade de disponibilizar mídia de áudio em linguagem compatível com o nível da formação técnica profissionalizante, de nível médio.	2
74	Microlearning via WhatsApp	Demonstrar capacidade de disponibilizar vídeo(s), em linguagem compatível com o nível da formação técnica profissionalizante, de nível médio.	2
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>			<b>8</b>
<b>PONTUAÇÃO GERAL PROTÓTIPOS</b>			<b>60</b>

**6.7.** Caso todas as LICITANTES tenham suas Propostas Técnicas desclassificadas, a Comissão poderá fixar o prazo para apresentação de novas Propostas Técnicas, escoimadas das causas da desclassificação.

## **7. DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE “B”**

Para a apresentação da proposta de preços (Anexo I), a LICITANTE deve considerar as seguintes informações dos blocos de serviços especificados na sequência.

- I. Elaboração ou atualização de conteúdo;
- II. Transposição de conteúdo;
- III. Instrumentos de avaliação;
- IV. Ações digitais;
- V. Processos seletivos;
- VI. Núcleo de gestão pedagógica;
- VII. Operação de cursos híbridos;
- VIII. Sistemas para a operação de cursos híbridos.

a) Os valores devem considerar o pagamento unitário pela unidade de medida de cada item.

b) Os quantitativos estimados são para atendimento durante 12 meses e conforme descrito no item 3, para fins de desenvolvimento 10 (dez) cursos técnicos e 5 (cinco) cursos de especialização técnica, e para fins de operação 15 (quinze) cursos técnicos e 5 (cinco) cursos de especialização técnica, considerando projeção anual de até 30.000 (trinta mil) alunos.

7.1. A proposta de preços deverá ser digitada, em língua portuguesa, impressa em papel timbrado da LICITANTE, com valores expressos em Real (R\$), sem emendas ou rasuras, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da Licitante, em conformidade com o Anexo III – Modelo de Proposta de Preços.

7.2. A proposta deverá conter ainda indicação de que o prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, contados da data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que na omissão será considerado esse prazo, além de informar, o nome do banco, nº da agência e da conta corrente da Licitante.

7.3. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações mínimas exigidas, devendo ser desclassificadas.

7.4. Verificados a inobservância de qualquer dos requisitos supra mencionados, ou erro meramente material, poderá a CPL facultar a sua imediata correção, desde que o representante legal da Licitante, investido nos poderes necessários, esteja presente na sessão pública de abertura do **ENVELOPE “B” – PROPOSTA DE PREÇOS**.

7.5. Caso todas as Licitantes tenham suas Propostas de Preço desclassificadas, a Comissão poderá fixar o prazo para apresentação de novas Propostas de Preço, escoimadas das causas da desclassificação.

## **8. DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE “C”**

8.1. Os documentos de habilitação deverão estar atualizados e no prazo de validade ao serem apresentados pela Licitante.

8.1.1. A habilitação das Licitantes ficará condicionada à autenticidade, veracidade das informações e validade dos documentos apresentados, considerada a data designada para a sessão pública de abertura.

8.1.2. Nas certidões em que o prazo de validade não seja indicado, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias contados da data de sua emissão.

8.2. Quando houver a inabilitação de todas as Licitantes, a CPL poderá fixar o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimadas das causas da sua inabilitação.

## **8.3. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

8.3.1. Ato constitutivo, estatuto, contrato social ou declaração de firma individual, todos em vigor, devidamente registrados, e acompanhados de suas respectivas alterações consolidadas, caso ocorridas. No caso de sociedades por ações, deverão ainda constar os documentos de eleição de seus atuais administradores.

#### **8.4. DA REGULARIDADE FISCAL**

- 8.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.4.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.4.3.** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Licitante, na forma da lei;
- 8.4.4.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social no cumprimento dos encargos instituídos por lei;
- 8.4.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos instituídos por lei;
- 8.4.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

#### **8.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 8.5.1.** Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no prazo de validade;
- 8.5.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, ou balanço de abertura no caso de empresa/instituição recém-constituída, que comprovem a situação financeira da Licitante.
- 8.5.3.** A Licitante deverá apresentar resultado maior ou igual a um (> ou = a 1), nos índices relativos à boa situação financeira, a seguir identificados:

**8.5.3.1.** 
$$\text{Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**8.5.3.2.** 
$$\text{Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**8.5.3.3.** 
$$\text{Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

#### **8.7. HABILITAÇÃO TÉCNICA – EQUIPES**

**8.7.1** A Licitante deverá apresentar a comprovação dos perfis de profissionais de que tratam os Itens 8.7.2 a 8.7.10 a seguir discriminados, de modo a caracterizar a qualificação mínima correspondente ao desempenho das funções. O número definido de profissionais observa a quantidade mínima, necessária à continuidade operacional dos cursos atualmente em execução. Dessa forma, será exigida comprovação de formação, experiência (de acordo com o cargo/função) e de vínculo, conforme segue:

**8.7.1.1.** A comprovação da formação deverá ocorrer mediante apresentação de cópias (frente e verso) dos diplomas/certificados de nível superior e cursos de pós-graduação, devidamente registrados no Ministério da Educação (declarações de conclusão não terão validade para este Edital);



**8.7.1.2.** A comprovação de experiência dos profissionais nas respectivas funções indicadas, poderá ser realizada por meio de anotação em carteira de trabalho, de contrato de prestação de serviço, ou de 1 (um) ou mais atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devendo ser apresentado(s) em papel timbrado do emitente, constando o nome completo, assinatura, cargo e telefone do signatário, comprovando que o profissional prestou ou está prestando adequada e satisfatoriamente os serviços, da mesma natureza ou similar ao objeto aqui licitado. O(s) atestado(s) deve(m) ser datado(s) e assinado(s) e deverá conter informações que permitam a identificação correta do contratante e do prestador do serviço, tais como:

- Nome, CNPJ e endereço do emitente;
- Nome, CNPJ e endereço da empresa que prestou o serviço ao emitente;
- Data da emissão do atestado;
- Identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).

**8.7.1.3.** A comprovação de vínculo poderá ser realizada por meio de anotação em carteira de trabalho, de contrato de prestação de serviço, ou declaração de contratação futura.

#### **8.7.2. Coordenador Geral**

Quantidade	Cargo/Função	Formação	Experiência
01 Profissional	Coordenador Geral	Formação superior completa, e pós-graduação stricto sensu.	Experiência comprovada na coordenação de programa(s) de educação profissional e a distância, com, no mínimo, 10.000 (dez mil) alunos por mês.

#### **8.7.3. Coordenador Operacional**

Quantidade	Cargo/Função	Formação	Experiência
01 Profissional	Coordenador Operacional	Formação superior completa, e pós-graduação stricto sensu.	Experiência comprovada na coordenação operacional de programa(s) de educação profissional e a distância, com, no mínimo, 10.000 (dez mil) alunos por mês.

#### **8.7.4. Coordenador de Recursos de Tecnologia de Informação e Inovação**

Quantidade	Cargo/Função	Formação	Experiência
01 Profissional	Coordenador Recursos de Tecnologia de Informação e Inovação	Formação superior completa, e pós-graduação.	Experiência comprovada na coordenação tecnologia da informação e inovação em programa(s) de educação profissional e a distância, com, no mínimo, 10.000 (dez mil) alunos por mês.

### 8.7.5. Gestor Pedagógico e Acadêmico

Quantidade	Cargo/Função	Formação	Experiência
01 Profissional	Gestor pedagógico e acadêmico	Formação superior completa e pós-graduação stricto sensu, ambas em áreas de conhecimento relacionadas à educação.	Experiência comprovada na coordenação de programa(s) de educação profissional e a distância, com, no mínimo, 10.000 (dez mil) alunos por mês.

### 8.7.6. Equipe de Coordenação Pedagógica

Quantidade	Cargo/Função	Formação	Experiência
02 Profissionais	Coordenador pedagógico	Formação superior completa e pós-graduação stricto sensu, ambas em áreas de conhecimento relacionadas à educação.	Experiência comprovada na coordenação pedagógica em programa(s) de educação profissional e a distância, com, no mínimo, 10.000 (dez mil) alunos por mês.

### 8.7.7. Equipe de Secretaria Acadêmica (analista acadêmico)

Quantidade	Cargo/Função	Formação	Experiência
02 Profissionais	Analista acadêmico	Formação superior completa e pós-graduação lato sensu, ambas, preferencialmente, em áreas de conhecimento relacionadas à educação.	Experiência comprovada no serviço de secretaria acadêmica em programa(s) de educação profissional e/ou distância, com, no mínimo, 5.000 (cinco mil) alunos por mês.

### 8.7.8. Equipe de Coordenação de Curso (especialista técnico)

Quantidade	Cargo/Função	Formação	Experiência
03 Profissionais	Especialista técnico	Formação superior completa e pós-graduação lato sensu, ambas em áreas de conhecimento relacionadas ao(s) curso(s) no(s) qual(is) atuará.	Experiência comprovada na coordenação de curso em programa(s) de educação profissional e a distância, com, no mínimo, 10.000 (dez mil) alunos por mês.

### 8.7.9. Gestor da Biblioteca Virtual

Quantidade	Cargo/Função	Formação	Experiência
01 Profissional	Gestor da Biblioteca Virtual	formação superior completa em Biblioteconomia.	Experiência comprovada na gestão de biblioteca virtual em programa(s) de educação profissional e/ou distância, com, no mínimo, 5.000 (cinco mil) pessoas atendidas por mês.

### 8.7.10. Equipe de Coordenação de Tutoria

Quantidade	Cargo/Função	Formação	Experiência
03 Profissionais	Coordenador de Tutoria	Formação superior completa na área de educação, com pós-graduação lato sensu em educação a distância	Experiência comprovada na coordenação pedagógica de tutores e monitores de curso(s) a distância.

8.8. Para as equipes de monitores e tutores a distância, de produção ou atualização de conteúdos de que tratam os Itens 8.8.1 a 8.8.3 a seguir discriminados, a Licitante deverá apresentar a relação dos profissionais, os respectivos currículos resumidos, de acordo com o quantitativo, cargo/função, formação e experiência:

#### 8.8.1. Equipe de Monitores a Distância

Quantidade	Cargo/Função	Formação	Experiência
18 Profissionais	Monitor a distância	Formação superior completa ou em andamento (com conclusão de no mínimo 50% do curso).	Experiência comprovada de domínio na utilização de sistema de gestão de aprendizagem, de sistema de gestão acadêmico e de metodologias de educação a distância.

#### 8.8.2. Equipe de Tutores a Distância

Quantidade	Cargo/Função	Formação	Experiência
54 Profissionais	Tutor a distância	Formação superior completa, com pós-graduação lato sensu na área de conhecimento da unidade curricular em que atuará.	Experiência e/ou formação em tutoria de curso a distância.

### 8.8.3. Equipe de Produção ou Atualização de Conteúdos

Quantidade	Cargo/Função	Formação	Experiência
2 Profissional	Conteudistas	Pós-graduação na área de conhecimento do conteúdo a ser produzido ou atualizado	Experiência comprovada na produção ou atualização dos conteúdos para os cursos a distância
1 Profissional	Design instrucional	Pós-graduação em design instrucional	Experiência comprovada na produção ou atualização dos conteúdos para os cursos a distância
1 Profissional	Designer gráfico	Formação superior completa ou pós-graduação em área de conhecimento relacionada a design ou artes visuais	Experiência comprovada na produção ou atualização dos conteúdos para os cursos a distância
2 Profissionais	Ilustradores	Formação superior completa em área de conhecimento relacionada a design ou artes visuais	Experiência comprovada na produção ou atualização dos conteúdos para os cursos a distância
2 Profissionais	Programadores multimídia	Formação superior completa em área de conhecimento relacionada à informática ou ciência da computação	Experiência comprovada na produção ou atualização dos conteúdos para os cursos a distância
2 Profissionais	Produtor audiovisual	Formação superior completa em área de conhecimento relacionada à produção audiovisual ou comunicação social	Experiência comprovada na produção ou atualização dos conteúdos para os cursos a distância
2 Profissionais	Produtor audiovisual	Formação superior completa em área de conhecimento relacionada à produção audiovisual ou comunicação social	Experiência comprovada na produção ou atualização dos conteúdos para os cursos a distância
2 Profissionais	Revisores de português	Formação superior completa em letras ou comunicação social	Experiência comprovada na produção ou atualização dos conteúdos para os cursos a distância

**8.8.4.** Caso todas as Licitantes sejam inabilitadas, a Comissão poderá fixar o prazo para apresentação de novos documentos, escoimados das causas da inabilitação.

## **9. DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO**

**9.1.** Os trabalhos da CPL serão iniciados na Sessão Pública de Abertura da licitação, no local, data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, com a identificação e o credenciamento dos representantes legais das Licitantes, conforme item 4 e seguintes do Edital.

**9.2.** Não serão aceitos pela CPL quaisquer documentos encaminhados por qualquer outro meio além dos previstos no item 5 e ss. do Edital, bem como envelopes que sejam entregues a CPL após declarado o encerramento do credenciamento dos representantes legais e/ou identificação da última Licitante, momento a partir do qual não mais admitida a participação de demais Licitantes.

**9.3.** A CPL receberá os envelopes **“A” - PROPOSTA TÉCNICA**, **“B” - PROPOSTA DE PREÇOS** e **“C” - HABILITAÇÃO**, procedendo a abertura dos **ENVELOPES “A” - PROPOSTA TÉCNICA**, para mera verificação quanto ao seu conteúdo, para posterior análise do atendimento das condições estabelecidas neste Edital para fins de pontuação, encerrando-se a Sessão Pública de Abertura da licitação, mediante a lavratura da respectiva ata.

**9.3.1.** Os **“B” - PROPOSTA DE PREÇOS**, e **“C” - HABILITAÇÃO**, serão carreados aos representantes das Licitantes, para verificação quanto à sua inviolabilidade e rubrica, e permanecerão lacrados sob a guarda e responsabilidade da CPL para posterior abertura em sessão pública, no momento oportuno.

**9.3.3.** A avaliação do conteúdo dos **ENVELOPES “A” - PROPOSTA TÉCNICA** se dará em sessão reservada, pela Comissão Especial de Avaliação de Propostas Técnicas de serviços técnicos especializados de elaboração e/ou atualização de conteúdos e operação de cursos na modalidade de ensino híbrido, designada pela Portaria nº 011/24/SE, de 03/09/24, para posterior divulgação em sessão pública.

**9.3.5.** Realizada a avaliação das propostas técnicas das Licitantes, a Comissão Especial de Avaliação de Propostas Técnicas de serviços de Educação a Distância elaborará tabela com justificativas sucintas e fundamentadas acerca da pontuação atribuída.

**9.4.** Será designada a Segunda Sessão Pública, com a seguinte finalidade: a) Divulgar o resultado da avaliação do conteúdo dos **ENVELOPES “A” - PROPOSTA TÉCNICA**; b) Classificar provisoriamente as propostas técnicas das Licitantes; c) apurar o Índice Técnico (IT) das Licitantes; c) proceder a abertura do Envelope **“B” – PROPOSTA DE PREÇOS** das Licitantes; d) Classificar provisoriamente as propostas de preços das Licitantes; e) apurar o Índice de Preços (IP) das Licitantes; f) proceder a Avaliação Final (AF) das Licitantes; g) Divulgar o resultado provisório da Avaliação Final (AF).

**9.4.1.** A pontuação técnica será o resultado a soma das notas adquiridas em cada quesito avaliado, e será obtida por meio da seguinte fórmula, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

$$PT= Q1 + Q2$$



Onde:

**PT:** Pontuação técnica

**Q1:** Proposta Técnica – Capacidade Técnica

**Q2:** Proposta Técnica – Protótipos

**9.4.1.2.** Será DESCCLASSIFICADA a proposta técnica que:

**9.4.1.2.1.** Não atender às exigências de elaboração e apresentação do Edital e de seus anexos;

**9.4.1.2.2.** Não alcançar, no total, a nota mínima de 60 (sessenta) pontos;

**9.4.1.2.3.** Obter nota zero em qualquer dos dois quesitos avaliados.

**9.4.1.3.** O índice técnico (IT) será obtido mediante divisão da Pontuação Técnica de cada proposta pela pontuação da proposta que obteve a maior pontuação (MPT) conforme a seguinte fórmula, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

$$IT = \frac{PT}{MPT}$$

Onde:

**IT:** Índice técnico

**PT:** Pontuação técnica

**MPT:** Maior pontuação técnica

**9.4.2.** Divulgado o resultado da avaliação do conteúdo dos **ENVELOPES “A” - PROPOSTA TÉCNICA**, as Licitantes serão classificadas provisoriamente, em ordem decrescente, a partir do resultado do Índice Técnico (IT) apurado;

**9.4.3.** Em ato contínuo, no curso da mesma sessão pública, a CPL procederá a abertura dos envelopes **“B” - PROPOSTA DE PREÇOS** das LICITANTES classificadas, e procederá a apuração do Índice de Preços (IP), que será calculado dividindo-se o menor preço apresentado, pelo preço de cada proposta analisada, e obtido mediante a seguinte fórmula, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente.

$$IP = \frac{MPP}{P}$$

Onde:

**IP:** Índice de preço da LICITANTE

**MPP:** Menor preço proposto

**P:** Preço Proposto pela LICITANTE

**9.4.3.** Apurados o Índice Técnico (IT) e o Índice de Preço (IP) das LICITANTES, a CPL calculará a **Avaliação Final (AF)**, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = 6 \times IT + 4 \times IP$$



Onde:

**AF** = Avaliação Final

**IT** = Índice Técnico

**IP** = Índice Preço

**Peso 6** = atribuído à técnica

**Peso 4** = atribuído ao preço

**9.4.3.1.** Havendo empate entre duas ou mais LICITANTES na Avaliação Final (AF), o desempate se dará em favor da LICITANTE que tiver obtido a maior pontuação técnica. Persistindo o empate, o desempate se dará em favor da LICITANTE que tiver obtido a maior pontuação, sucessivamente, nos quesitos Q2 – Protótipos e Q1 - Capacidade Técnica. Persistindo o empate, este será resolvido por sorteio na presença dos interessados.

**9.4.4.** Divulgado o resultado provisório da (Avaliação Final - AF), será aberto prazo recursal em relação à fase de propostas (técnica e de preços), nos termos do Item 11 e subitens do Edital. Decorrido o prazo recursal e/ou julgados os recursos eventualmente interpostos, será designada a Terceira Sessão Pública, para abertura dos **Envelopes “C” – HABILITAÇÃO** das licitantes classificadas.

**9.4.5.** Será designada a Terceira Sessão Pública, com a seguinte finalidade: a) Abertura dos **ENVELOPES “C” – HABILITAÇÃO** das licitantes classificadas;

**9.4.5.1.** Os **ENVELOPES “C” – HABILITAÇÃO** das licitantes classificadas serão carreados aos representantes das LICITANTES presentes, para verificação quanto à sua inviolabilidade e posterior abertura. Abertos os **ENVELOPES “C” – HABILITAÇÃO** das licitantes, os mesmos terão seus respectivos pen-drives com os arquivos digitais acessados, para mera verificação quanto ao seu conteúdo, para posterior análise, obedecida a ordem de classificação provisória, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital para fins de habilitação, encerrando-se a Terceira Sessão Pública, mediante a lavratura da respectiva ata.

**9.4.5.2.** Será analisada primeiramente a documentação de habilitação da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar. Se esta restar inabilitada, será analisada a documentação de habilitação da próxima licitante, na ordem de classificação provisória, até que o seguinte classificado que preencha as condições de habilitação seja declarado vencedor.

**9.4.5.2.1.** Para efeito de análise da documentação de habilitação, somente será considerada a documentação das licitantes que tiverem sido analisadas, na ordem de classificação.

**9.4.5.3.** Divulgado o resultado provisório da documentação de habilitação, será aberto prazo recursal em relação à fase de habilitação, nos termos do Item 11 e subitens do Edital. Decorrido o prazo recursal e/ou julgados os recursos eventualmente interpostos, será divulgado o resultado da licitação.

## **10. JULGAMENTO**

Para efeito de julgamento serão considerados a TÉCNICA e o PREÇO.

## **11. DO RECURSO**

**11.1.** Do resultado provisório das fases de julgamento das propostas (técnica e de preços) – AVALIAÇÃO FINAL (AF) e de habilitação, caberão recursos (distintos) escritos e fundamentados, dirigidos por intermédio da CPL ao Diretor-Geral do Senar.

**11.2.** O recurso deverá ser interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da abertura do prazo recursal para cada fase, pela licitante que se julgar prejudicada.

**11.3.** A licitante que tiver a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto, poderá se manifestar no mesmo prazo recursal em sede de contrarrazões, que correrá da comunicação da interposição do recurso;

**11.4.** O recurso será recebido e julgado pelo Diretor-Geral ou por quem dele receber delegação de competência;

**11.5.** O recurso/contrarrazões deverão ser apresentados por meio de petição circunstanciada e encaminhado até às 18h do último dia do prazo regulamentar para a sua interposição, exclusivamente por meio do endereço eletrônico [cpl@senar.org.br](mailto:cpl@senar.org.br).

**11.5.1.** Não serão considerados os recursos protocolados intempestivos, fora do horário e em meio diverso do indicado no item anterior.

**11.6.** Os recursos terão efeito suspensivo e, havendo provimento, invalidarão apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.7.** Não tendo sido interposto(s) recurso(s), ou tendo havido a sua desistência expressa ou, ainda, tendo sido julgado(s) o(s) recurso(s) interposto(s), será declarada vencedora a licitante melhor classificada na fase de propostas (técnica e de preços) - AVALIAÇÃO FINAL (AF), que atenda as condições de habilitação.

## **12. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO**

A homologação dos atos desta Concorrência serão efetivadas pelo Diretor-Geral do Senar, ou a quem este delegar competência.

## **13. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS**

**13.1.** A licitante declarada vencedora assinará a **Ata de Registro de Preço – Anexo IV**, para registro dos preços ofertados, e o **Contrato – Anexo V**, para fornecimento, conforme demanda. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura dos referidos instrumentos contratuais, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**13.2.** O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Senar.



13.3. O registro de preço não importa em direito subjetivo à contratação de quem ofertou o preço registrado, sendo facultada a realização de contratações de terceiros sempre que houver preços mais vantajosos.

13.4. A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze), podendo ser prorrogada sucessivamente pelo mesmo período, até o limite de 36 (trinta e seis) meses, desde que o preço registrado se demonstre vantajoso.

13.5. As condições iniciais da ata, inclusive quantitativos, se restabelecem nas eventuais prorrogações de vigência desta Ata de Registro de Preços.

13.6. Os quantitativos inicialmente registrados poderão ser acrescidos em até 50% (cinquenta por cento), mediante acordo entre as partes.

13.7. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, não podendo ultrapassar, inclusive com suas eventuais prorrogações, o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que as condições permaneçam vantajosas.

13.8. As condições de habilitação deverão ser mantidas pela licitante vencedora durante toda a vigência dos instrumentos contratuais.

13.9. Quando a licitante convocada não assinar os instrumentos contratuais no prazo e nas condições estabelecidos, poderão ser convocadas as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para formalização da contratação nas condições de suas propostas, limitado ao valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, ou ser promovida a revogação a licitação, independentemente da aplicação das demais sanções previstas para a espécie neste Edital e no Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR.

13.10. Por ocasião da assinatura dos instrumentos contratuais verificar-se-á se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação, que deverão ser mantidas durante toda a vigência contratual.

**Alterado pelo Comunicado 001, de 03/10/2024.**

#### **14. DAS PENALIDADES**

A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar os instrumentos contratuais, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar-lhe as seguintes penalidades, a exclusivo critério do **Senar/Administração Central**:

I - Perda do direito à contratação;

II - Suspensão do direito de licitar ou contratar com o **Senar/Administração Central** pelo prazo de 03 (três) anos;

#### **15. SOLUÇÃO DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão solucionados diretamente pela Comissão Permanente de Licitação, observado o Regulamento de Licitações e Contratos do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural, que pode ser acessado no endereço: <https://cnabrazil.org.br/storage/arquivos/pdf/RLC-SENAR-revisto-e-atualizado.pdf>



## **16. DA FONTE DE RECURSOS**

As despesas com a execução dos serviços contratados correrão por conta dos recursos previstos no orçamento anual do SENAR.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** Fica entendido que o Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer informação contida em um documento e omitida no outro, será considerada.

**17.2.** Será de inteira e total responsabilidade da Contratada todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, inclusive salários de seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos, encargos sociais e outras despesas que porventura surjam ou venham a ser criadas.

**17.3.** Esta Licitação poderá ser cancelada a qualquer momento, sem que isto gere aos licitantes qualquer direito, inclusive de reparação a eventuais perdas e danos ou de lucros, nos termos do art. 62 do Regulamento de Licitação e Contratos do Senar.

**17.4.** A CPL poderá solicitar, a seu critério, esclarecimentos e informações complementares ou efetuar diligências, caso julgue necessário, visando melhor desempenhar suas funções institucionais.

**17.5.** Entregues os envelopes à CPL, e desde que aberto pelo menos um deles, de qualquer um dos licitantes, não será mais permitida a desistência de participação no certame.

**17.6.** Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da CPL e pelas licitantes presentes, se assim o desejarem, com os registros de todas as ocorrências.

**17.7.** Os envelopes das licitantes ainda lacrados e não utilizados no certame serão disponibilizados para retirada no prazo de até 30 (trinta) dias contados da assinatura do Contrato. Decorrido esse prazo, poderá ser providenciada a sua destruição.

**17.8.** Fica eleito o Foro do Tribunal do Distrito Federal, Circunscrição Judiciária de Brasília, para dirimir eventual controvérsia que decorra da presente licitação.

## **18. DAS PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL**

**Anexo I – Termo de Referência**

**Anexo IA – Manual de Identidade Visual e Verbal do Senar**

**Anexo IB – Minuta de Termo de Autorização de Uso de Imagens – Bens**

**Anexo IC – Minuta de Termo de Autorização de Uso de Imagens – Pessoas**

**Anexo ID – Minuta de Termo de Cessão de Direitos Autorais e Patrimoniais**

**Anexo III – Modelo de Propostas de Preços**

**Anexo IV – Minuta de Ata de Registro de Preços**

**Anexo V – Minuta de Contrato**

**Brasília, 03 de outubro de 2024.**

George Macêdo Pereira  
Comissão Permanente de Licitação - Portaria nº 023/2021/SE