

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 037/2020
CONCORRÊNCIA Nº 008/2020
Tipo Técnica e Preço

O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, Administração Regional no Estado do Rio Grande do Norte – Senac-AR/RN, torna público aos interessados que estará reunido no dia, hora e local abaixo discriminados, a fim de receber, abrir e examinar documentação e propostas de empresas que pretendam participar da **Concorrência nº 008/2020**, em regime de execução indireta, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, regida pela **Resolução Senac nº 958/2012**, disponível para consulta no site do Senac: http://www.rn.senac.br/uploads/licitacao/Resolucao_Senac_9582012.pdf., legislação correlata e demais exigências deste Edital.

Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação e as Propostas Comerciais e/ou Técnicas deverão ser entregues à Comissão de Licitação, reunida em sessão pública no local, data e horário abaixo definido:

LOCAL DA ABERTURA: Sede do Senac-AR/RN, localizado na Avenida Mal. Floriano Peixoto, nº 295, Petrópolis, Natal/RN, CEP 59020-500.

DATA DA ABERTURA: 22 DE DEZEMBRO DE 2020 ÀS 09 HORAS E 00 MINUTOS

1. OBJETO.

1.1 Contratação de empresa, autorizada pela *Microsoft* Brasil, para prestação de serviços de consultoria técnica e educacional na Plataforma *Microsoft 365*, para atender as necessidades e objetivos dos Departamentos Regionais do Núcleo Nordeste do Senac, conforme objetivos e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

2. RETIRADA DO EDITAL.

2.1 O presente Edital e seus anexos poderão ser obtidos junto a Comissão de Licitação do Senac-AR/RN, na sede da Administração Regional do Senac, localizado na Avenida Floriano Peixoto, nº 295, Petrópolis, Natal/RN, CEP 59020-500, das 8h às 17h, via e-mail: cpl@rn.senac.br ou no site institucional <http://www.rn.senac.br/licitacao>.

3. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO.

3.1 Até as 12:00 horas do dia **15/12/2020**, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ao presente certame através de correspondência endereçada à Comissão de Licitação, por escrito, por e-mail: cpl@rn.senac.br, por correspondência ou entregar pessoalmente à Comissão de Licitação, localizada na Administração Regional do Senac-AR/RN, na Av. Mal. Floriano Peixoto, Petrópolis, Natal/RN, CEP 59020-500.

3.2 Caberá à Comissão de Licitação, auxiliada pelo setor técnico competente, decidir sobre a petição no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados de seu protocolo e recebimento.

3.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, constatando-se que as alterações afetarão a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, mediante comunicação no site <http://www.rn.senac.br/licitacao>.

3.4 Não sendo formulados esclarecimentos e/ou informações, até a data estabelecida para o recebimento e abertura dos envelopes, pressupõe-se que todos os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a perfeita apresentação da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação, não cabendo, portanto, às licitantes, o direito de qualquer reclamação posterior, tal como alegação de desconhecimento e/ou dúvidas sobre detalhamentos durante a execução dos serviços, implicando isto na plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

3.5 As questões formuladas, bem como os seus esclarecimentos, passarão a integrar o presente Edital, independentemente de sua transcrição. **A Comissão de Licitação não se responsabilizará em responder qualquer solicitação de esclarecimento fora do prazo.**

3.6 O Licitador não assume responsabilidade com a proposta (envelope nº 2 e nº 3) do Proponente que não retirar este Edital, seus modelos, anexos e demais documentos de licitação diretamente do Licitador. Neste caso, não serão aceitos protestos ou reclamações de empresas em relação a tais documentos.

3.7 É responsabilidade do Proponente examinar todas as instruções, formulários e termos do Edital, seus modelos, anexos e demais documentos licitatórios, bem como examinar suas emendas e fornecer toda a informação ou documentação solicitada no Edital e nos demais documentos licitatórios.

3.8 Este certame poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Senac.

3.9 As decisões relativas a este instrumento convocatório serão divulgadas no site do Senac (www.rn.senac.br), onde os interessados deverão fazer o devido cadastro e efetuar o login no endereço: <http://www.rn.senac.br/licitacao>.

3.10 A Comissão de Licitação poderá, subsidiariamente, encaminhar as cópias das decisões/atas de forma eletrônica/digitalizadas aos e-mails indicados nos documentos apresentados pelas licitantes.

3.11 A Comissão de Licitação não se responsabiliza por e-mails que não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador do Senac/RN e/ou do emissor.

4. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Poderá participar desta Concorrência a pessoa jurídica, que atender a todas as exigências deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação.

4.2 Não poderá concorrer neste certame, a licitante que:

4.2.1 Estiver cumprindo suspensão temporária do direito de participar de licitação ou estiver impedida de contratar com Senac;

4.2.2 Cujas falências tenham sido decretadas ou que estiverem em concurso de credores, em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação, desde que haja plena comprovação da aprovação e homologação do plano de recuperação, mediante apresentação de cópia da decisão judicial respectiva ou desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

4.2.3 Estrangeiras que não funcionem no país;

4.2.4 Que estiverem reunidas em consórcio.

4.3 Nenhuma licitante poderá participar desta concorrência com mais de uma Proposta.

4.4 A participação na presente concorrência implica, tacitamente, para a licitante: a confirmação de que recebeu da Comissão de Licitação o Edital e as informações necessárias ao cumprimento desta Concorrência; a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

4.5 A licitante assume todos os custos de elaboração e apresentação das Propostas e Documentos de Habilitação exigidos nesta Concorrência, ressalvado que o Senac não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.6 Caso a empresa licitante se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e se verifique em face da presente licitação a ocorrência de condições impeditivas e/ou vedações para o seu enquadramento como tal, em especial os previstos nos artigos 17 e §4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, a mesma deverá considerar em sua proposta as condições tributárias oriundas de seu desenquadramento, com vistas à celebração do futuro contrato.

4.7 Não serão aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato com fundamentado na alteração de regime tributário, decorrente de mudança de enquadramento, devendo a Contratada arcar com eventuais custos inerentes a esta alteração.

4.8 Serão aplicadas uma das sanções previstas neste Edital e seus anexos à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte que utilizar(em) falsamente do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, tanto na licitação como na execução do Contrato, sem prejuízo do encaminhamento de representação ao Ministério Público para apuração de eventual prática de crime.

4.9 A empresa que fizer falsamente as declarações mencionadas para participação nesta Licitação incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais sanções penais, civis e administrativas cabíveis.

5. CREDENCIAMENTO

5.1 Os interessados em participar do certame deverão estar representadas por credenciados com poderes específicos para a prática de todos os atos inerentes à licitação.

5.2 O representante da licitante apresentará à Comissão de Licitação o documento que o credencia, juntamente com seu documento de identidade de fé pública, no ato programado para a entrega dos Envelopes com as Propostas Técnica e de Preços.

5.3 Para o **credenciamento**, devem ser entregues os seguintes documentos:

a) **Tratando-se de representante legal da empresa**, CÓPIA DO ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL OU OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) **Tratando-se de procurador**, a PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR na qual constem poderes específicos para apresentar propostas de preços, negociar preços, firmar declarações, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, conforme modelo de credenciamento (**Anexo IV**), acompanhada do correspondente documento que comprove os poderes do mandatário para a outorga, conforme item 6.3.1.

c) O representante legal da empresa ou o procurador presente deverá identificar-se, **exibindo DOCUMENTO OFICIAL QUE CONTENHA FOTO.** Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada e cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

5.4 **A não apresentação ou incorreção dos documentos de credenciamento acarretará o não reconhecimento do representante da licitante, ficando o mesmo impedido de atuar nos procedimentos do presente certame, embora não seja negado à empresa o direito de participar da licitação.**

5.5 As **microempresas e empresas de pequeno porte** que se encontrarem nas condições de usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar a Declaração constante do **Anexo VI, Documento 3**, juntamente com os documentos relativos ao credenciamento.

5.6 Na ausência da Declaração e para fins de comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, será aceito o documento de constituição da empresa quando o mesmo informar a referida condição ou, ainda, declaração preenchida de próprio punho, elaborada e assinada pelo representante legal ou o procurador presente na sessão.

6. ENTREGA DOS ENVELOPES.

6.1 Encerrada a fase de credenciamento, será iniciada a entrega dos envelopes contendo propostas comerciais, propostas técnicas e documentos de habilitação, que estarão fechados e separados, conforme especificações contidas neste instrumento.

6.2 Caso algum licitante, por qualquer motivo, esteja impossibilitado de fazer a entrega presencial dos envelopes através de seus empregados ou representante credenciado ou por meio de mensageiro, poderá fazê-la via Correios, com registro, devendo, nesta situação, chegarem ao destino até o dia, horário e local, fixados no preâmbulo deste ato convocatório.

6.3 A Comissão de Licitação não se responsabilizará por envelopes que não constem o endereçamento correto à Comissão e que, por isso, sejam destinados e/ou entregues em outros setores, mesmo que no Senac, bem como pelos que chegarem após a data e hora de abertura do certame.

6.4 Aberto o primeiro envelope, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1 Cada licitante deverá apresentar à Comissão de Licitação, simultaneamente, sua documentação para habilitação, sua proposta técnica e comercial, em 03 (três) envelopes opacos, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

<u>CONCORRÊNCIA Nº 008</u> <u>/2020</u>	<u>CONCORRÊNCIA Nº 008/2020</u>	<u>CONCORRÊNCIA Nº 008/2020</u>
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL DO RIO GRANDE DO NORTE	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL DO RIO GRANDE DO NORTE	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL DO RIO GRANDE DO NORTE
ENVELOPE Nº 01	ENVELOPE Nº 02	ENVELOPE Nº 03
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	PROPOSTA TÉCNICA	PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE, E-MAIL E O CNPJ.	RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE, E-MAIL E O CNPJ.	RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE, E-MAIL E O CNPJ.

8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

8.1 As empresas licitantes deverão entregar os documentos de habilitação, abaixo relacionados, em envelope lacrado, no qual, externamente, deverá ser informado o nome da empresa licitante, o número e a data da presente licitação e a inscrição “**HABILITAÇÃO**”.

8.2 Os Documentos de Habilitação deverão ser acondicionados em caderno único, ter todas as suas páginas numeradas e rubricadas por representante legal da licitante e deverão ser apresentados, alternativamente: em original, em cópia autenticada por cartório competente, sob a forma de publicação

em órgão da imprensa oficial ou em cópia não autenticada, desde que conferido pela Comissão de Licitação nos termos deste Edital. Só serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão de Licitação.

8.3 Para se habilitar, a licitante deverá apresentar a Documentação na forma prevista nos subitens 8.3.1 a 8.3.4, observado, ainda, o disposto no subitem 8.3.5.

8.3.1 **Habilitação Jurídica:**

8.3.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.3.1.2 Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor devidamente registrado (cuja atividade da empresa seja compatível com o que é exigido no objeto licitado) ou contrato social consolidado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de eleição de seus administradores. **Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;**

8.3.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

8.3.2 **Regularidade Fiscal:**

8.3.2.1 Prova de inscrição do licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.3.2.2 Certidão Negativa de Débitos – CND, para com a Seguridade Social – INSS (ou Certidão Unificada, conforme Portaria MF 358, de 05/09/2014);

8.3.2.3 Certificado de Regularidade de Situação – CRS para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.3.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), 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;

8.3.2.5 Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, sendo:

a) Fazenda Federal – Certidão Conjunta Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Receita Federal do Brasil – RFB (ou Certidão Unificada, conforme Portaria MF 358, de 05/09/2014);

b) Fazenda Estadual – Certidão de Regularidade de Débito de Tributos Estaduais, do Estado onde o licitante mantém sua sede, podendo ser apresentados certidões que tenham sido expedidas de forma genérica, abarcando todos os tributos, ou ainda de forma específica desde que seja contemplado o referido tributo;

c) **Fazenda Municipal** – Certidão de Regularidade de Tributos Municipais do domicílio ou sede do licitante que comprove a inexistência de débito com ISSQN, podendo ser apresentadas certidões que tenham sido expedidas de forma genérica, abrangendo todos os tributos, ou ainda de forma específica desde que seja contemplado o referido tributo.

8.3.3 Qualificação Econômico-financeira:

8.3.3.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, que comprovem a situação financeira da empresa, através do cálculo dos índices contábeis abaixo:

$$1 - \text{Liquidez Corrente} - \text{ILC: } \frac{AC - DA}{PC} \text{ (resultado = ou maior que 1)}$$

$$2 - \text{Liquidez Geral} - \text{ILG: } \frac{AC - DA + ARLP}{PC + PELP} \text{ (resultado = ou maior que 1)}$$

AC – Ativo Circulante

DA – Despesas Antecipadas de Curto Prazo

ARLP – Ativo Realizável a Longo Prazo

PC – Passivo Circulante

PELP – Passivo Exigível a Longo Prazo

8.3.3.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição inferior a 90 (noventa) dias em relação à data de apresentação dos envelopes.

8.3.3.3 Comprovação de capital integralizado e registrado de, no mínimo, R\$ 179.268,55 (cento e setenta e nove mil duzentos e sessenta e oito reais e cinquenta e cinco centavos), valor que simboliza o perfil básico da empresa com equipe e instalações adequadas ao atendimento do projeto para o porte do Contratante, considerando o valor estimado da licitação. A comprovação do capital integralizado será utilizada caso não atingidos os índices de dispostos no subitem 8.3.3.1.

8.3.4 Qualificação Técnica:

8.3.4.1 No mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste que a licitante prestou serviço, a contento, de objeto igual, similar ou compatível à presente contratação. Esse(s) Atestado(s)/ Declaração (ões) deverá (ão) ser emitido(s) e assinado(s) pelo(s) órgão(s) público(s) ou empresa(s) privada(s) que foi(ram) atendida(s).

8.3.4.2 Declaração emitida pela Proponente contendo a indicação de 01 (um) responsável técnico que atuará como Gerente de Projeto durante a execução do Contrato, observados os requisitos exigidos no presente Edital.

8.3.4.3 **Comprovação de registro ou inscrição da Proponente e do Gerente de Projeto junto ao Conselho Regional de Representação Profissional.**

8.3.4.4 **Declaração emitida pela Proponente, contendo a indicação dos profissionais que irão compor a equipe mínima de projeto, inclusive o Gerente de Projeto, observados os requisitos exigidos no presente Edital.**

8.3.4.5 **É vedada a possibilidade de utilização de um único profissional da equipe mínima de projeto para o atendimento de mais de uma função.**

8.3.4.6 **A comprovação dos vínculos da equipe mínima de projeto com a Proponente far-se-á por meio da apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (folha que contém assinatura e foto, e da folha que contém registro na empresa licitante); ou contrato preliminar de prestação de serviço (com firma reconhecida do profissional) que será principal caso a Proponente seja declarada vencedora do certame; ou mediante apresentação de declaração futura de contratação acompanhada da anuência do profissional; ou dos documentos de constituição da empresa que comprovem ser o mesmo sócio ou diretor. Esses profissionais indicados deverão ser os mesmos cujos currículos serão apresentados para fins de avaliação na Proposta Técnica.**

8.3.4.7 **Os profissionais indicados pelos Proponentes para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar da execução do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovado pelo Contratante.**

8.3.5 Outros Documentos Necessários à Habilitação:

8.3.5.1 **Declaração de menores**, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz), conforme modelo **Anexo VI, Documento 1;**

8.3.5.2 **Declaração de inexistência de fato impeditivo de participação**, nos termos do **Anexo VI, Documento 2.**

8.4 **Considerações Gerais sobre os Documentos:** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

8.4.1 Em nome do **licitante** e, conforme o caso, com o número do CNPJ da pessoa jurídica ou outro número de registro público oficial:

8.4.1.1 Se o **licitante** for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou,

8.4.1.2 Se o **licitante** for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

a) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz.

8.5 As **Certidões** apresentadas deverão estar em condições de aceitabilidade quanto ao prazo de validade. Caso a validade das Certidões não esteja expressa no documento, será considerado o **prazo de validade de 90 (noventa) dias** da emissão da Certidão.

8.6 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.7 No que tange à disposição do subitem anterior, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Licitador, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.8 A não regularização da documentação a que se refere o **item 8.7** implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, para a assinatura da Ata ou revogar a licitação.

8.9 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão de Licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.10 A Comissão de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

8.11 Os documentos que forem emitidos pela Internet estarão sujeitos a posterior conferência na página eletrônica do órgão emissor, que confirmará a sua autenticidade.

9. PROPOSTA TÉCNICA: ENVELOPE Nº 2.

9.1 No Envelope nº "1", o Proponente deverá apresentar a sua **Proposta Técnica**, sendo admitida apenas uma por Proponente, conforme modelo constante do **Anexo II**.

9.2 A Proposta Técnica deverá ser apresentada em 1 (uma) via, em papel com identificação clara da Proponente, digitada com clareza, datada, assinada, sem rasuras, emendas, acréscimos, entrelinhas ou ressalvas e com todas as folhas devidamente numeradas, carimbadas e rubricadas pelo representante legal da Proponente ou procurador especialmente constituído, tendo firma reconhecida da assinatura do emitente.

9.3 A Proposta Técnica deverá indicar claramente o nome da Proponente, CNPJ, endereço, CEP, telefone e correio eletrônico.

9.4 A Proposta Técnica terá validade de 90 (noventa) dias a contar da data de sua apresentação.

9.5 Será desclassificada a Proposta Técnica que:

9.5.1 Apresente-se em desacordo à forma exigida neste Edital;

9.5.2 Contenha, explícita ou implicitamente, qualquer contradição com o disposto neste Edital ou quaisquer imposições ou condições aqui não previstas;

9.5.3 Não atenda ao exigido neste Edital;

9.5.4 Apresente qualquer menção quanto aos valores contidos na Proposta Comercial;

9.5.5 A Proposta Técnica será avaliada com base nas informações da Proponente e da equipe mínima de projeto;

9.5.6 Para fins de pontuação da Proponente serão aceitos apenas os atestados e declarações que estejam de acordo com o constante no item de “Qualificação Técnica” do instrumento convocatório;

9.5.7 As informações para a avaliação da Proponente devem demonstrar a experiência da empresa na aplicação de metodologias, estratégias e práticas nas etapas operacional e pré-operacional do Projeto. Devem ser compostos pela apresentação de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacionais ou internacionais, que certifiquem a realização dos serviços executados pela Proponente, descrevendo experiências atuais e/ou anteriores de acordo com o domínio técnico de conhecimento elencado na “Qualificação Técnica”;

9.5.8 As informações para a avaliação da equipe mínima de projeto implicam a análise e avaliação da formação, da experiência e do conhecimento dos membros da equipe técnica, que será composta por, no mínimo, 1 (um) Gerente de Projeto e demais profissionais/instrutores especialistas, já elencados conforme “Qualificação Técnica” deste Edital;

9.5.9 Para efeito de avaliação e pontuação da equipe mínima de projeto serão avaliados os currículos referentes aos profissionais componentes da mesma, desde que a experiência descrita e os conteúdos dos currículos estejam devidamente comprovados por meio da apresentação de declarações e/ou atestados, os quais devem respeitar o disposto no item de “Qualificação Técnica”, deste Edital;

9.5.10 Os currículos a serem apresentados não deverão ultrapassar 5 (cinco) páginas por currículo, emitidas em editor de texto eletrônico, no formato A4 da ABNT, com fonte Arial, tamanho 12;

9.5.11 Não serão considerados para pontuação da equipe mínima de projeto experiências relativas a serviços ligados a estágio, monitoria, bolsa de estudo ou de atuação na área de magistério;

9.5.12 É permitido à Proponente apresentar mais de um atestado emitido pela mesma pessoa jurídica, desde que cada atestado seja referente a um projeto distinto;

9.5.12.1 Entende-se por projetos distintos aqueles que apresentarem objetos diferentes entre si, representados por instrumentos contratuais distintos, ainda que os atestados sejam referentes à mesma disciplina.

9.5.13 Não será aceita declaração da própria Proponente, isto é, somente serão considerados atestados de capacidade técnica assinados pelo cliente final receptor direto dos serviços;

9.5.14 Serão desconsiderados os documentos que contiverem omissões ou estiverem incompletos em relação ao que se é solicitado por este Edital;

9.5.15 Somente serão julgadas as Propostas Técnicas que apresentarem todos os documentos solicitados;

9.5.16 Em caso de dúvida, a Comissão de Licitação poderá exigir, por meio de diligências, a apresentação de documentos pertinentes ao conteúdo declarado que comprovem as informações prestadas, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

10. PROPOSTA COMERCIAL: ENVELOPE nº 3.

10.1 A **Proposta Comercial**, deverá seguir obrigatoriamente o modelo constante do **Anexo III** deste edital, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, devendo conter:

10.1.1 Razão Social ou denominação do licitante com número de sua inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF.

10.1.2 Objeto da licitação conforme descrito no preâmbulo deste instrumento convocatório.

10.1.3 Valor Unitário e Total da Proposta: cotado, obrigatoriamente em moeda nacional, em algarismos e por extenso aí já incluídos tributos e quaisquer outras despesas e/ou ônus, seja a que título for, necessários ao cumprimento do objeto da licitação.

10.1.4 Validade da proposta: não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura do certame e entrega dos envelopes de habilitação e proposta comercial.

10.1.5 Identificação do representante legal da empresa: responsável por assinar o instrumento de contrato, no caso da licitante se consagrar vencedora do certame.

10.1.6 Dados bancários da licitante, informando o nº da conta para depósito, agência e banco correspondente.

10.2 **Na disponibilização dos preços** o mesmo deverá observar alguns critérios, tais como:

10.2.1 Considerar apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

10.2.2 Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada, adjudicada e o contrato assinado, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver

manifestação contrária formal do licitante, por meio de correspondência dirigida à Comissão de Licitação, caracterizando seu declínio em continuar na licitação;

10.2.3 Os termos constantes da proposta apresentada são de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito a qualquer modificação da mesma ou substituição de envelopes, após sua entrega;

10.2.4 Na Proposta devem estar previstos todos os custos diretos e indiretos pertinentes à formação dos preços do objeto, incluindo despesas com amostras, tributos, fretes e entregas, viagens, seguros, estadias, alimentação, taxas e demais encargos, não sendo lícita a cobrança posterior de qualquer ônus, ficando a licitante obrigada a fornecer o objeto pelo valor resultante de sua Proposta.

10.2.5 A elaboração da proposta, que deverá observar, preferencialmente, o modelo sugerido no **ANEXO III**, é de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo a desistência depois de abertos os envelopes.

10.3 Será desclassificada a Proposta de Preços que apresentar preços baseados em outra Proposta ou que tiver qualquer item condicionante para a entrega dos serviços.

11. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO.

11.1 No dia e hora marcados para a sessão pública de abertura deste certame, conforme consta neste Edital, a Comissão Licitação, após finalizado o credenciamento dos representantes, receberá os envelopes de cada Proponente. Em seguida, procederá com a abertura dos Envelopes nº 01, contendo os **documentos de habilitação** das Proponentes.

11.2 A Comissão de Licitação apreciará os documentos dos Envelopes nº 01 apresentados, habilitando ou inabilitando os Proponentes em função do atendimento das condições previstas neste Edital.

11.2.1 Uma vez iniciada a abertura dos envelopes não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final desta Concorrência.

11.2.2 Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de Proponente que tenha entregue os envelopes em data, horário ou local diferente dos designados no neste Edital, a não ser como ouvinte.

11.2.3 Será inabilitado o Proponente que não demonstrar habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista ou qualificação técnica mínima exigida, bem como não apresentar as declarações previstas neste Edital.

11.2.4 Abertos os envelopes que contém os documentos relativos à habilitação, a Comissão de Licitação, a seu critério, poderá ou não suspender a sessão para análise da documentação, devendo o resultado ser oportunamente divulgado no site, por e-mail ou outro meio oficial estabelecido no instrumento convocatório.

11.2.5 Ocorrendo o desdobramento da sessão de habilitação, nova data e horário serão estabelecidas pela Comissão de Licitação para a abertura dos envelopes de Proposta Técnica e Proposta Comercial.

11.2.6 Concluídos os prazos relativos ao direito de petição contra a habilitação e julgados os recursos, se for o caso, a Comissão de Licitação fixará a data de abertura do envelope contendo a Proposta Técnica e convocará os Proponentes para a sessão pública, podendo para tanto utilizar os meios de comunicação disponíveis.

11.2.7 Após a fase de habilitação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fator superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

11.2.8 Ultrapassada a fase de habilitação das Proponentes e abertos os envelopes contendo as propostas técnicas, não se admitirá a sua desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatores supervenientes ou só conhecidos após o resultado do julgamento.

11.2.9 A Comissão de Licitação fixará a data de abertura do Envelope nº 3 contendo a Proposta Comercial e convocará as Proponentes para a sessão pública, podendo, para tanto, utilizar os canais de comunicação previstos neste Edital.

11.2.10 A abertura do Envelope nº 02 contendo a Proposta Técnica condiciona-se à observância e à conclusão das etapas caracterizadas a seguir:

11.2.10.1 Abertura de vistas franqueada aos autos do processo, que se dará durante a sessão pública de declaração de habilitação e o transcurso do prazo recursal, desde que requerida, por meio de documento escrito, dirigido ao Presidente da Comissão de Licitação; ou

11.2.10.2 Observância do prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do resultado da habilitação, após transcorrido o prazo regulamentar, sem que tenha havido interposição de recurso; ou

11.2.10.3 Decisão dos recursos interpostos, se for o caso, observados os prazos de impugnação e decisão.

11.2.11 Com base nos critérios previstos neste Edital, a Comissão de Licitação analisará, pontuará e julgará a(s) Proposta(s) Técnica(s).

11.2.12 Não será aceita a Proposta Técnica que, no seu conjunto, ou em qualquer de seus componentes, segundo os critérios definidos e devidamente avaliados pela Comissão de Licitação, não atender ao disposto neste Edital ou em seus anexos.

11.2.13 Encerrado o exame da(s) Proposta(s) Técnica(s), a Comissão de Licitação elaborará o Relatório de Julgamento contendo, para cada Proponente habilitado, a classificação das Propostas Técnicas de acordo com a Nota da Proposta Técnica (NT), em conformidade com o previsto neste Edital, divulgando o respectivo resultado na mesma sessão, ou em outra que designar, explicitando as razões que fundamentaram e motivaram essas decisões, bem como as respectivas notas das Proponentes.

11.2.14 Concluídos os prazos relativos ao direito de petição contra a Proposta Técnica e julgados os recursos, se for o caso, a Comissão de Licitação fixará a data de abertura do Envelope nº 02 contendo a Proposta Comercial e convocará os Proponentes para a sessão pública, podendo para tanto utilizar os meios de comunicação disponíveis.

11.2.15 Ultrapassada a fase de Proposta Técnica das Proponentes e abertos os envelopes contendo as Propostas Comerciais, não se admitirá a sua desclassificação por motivo relacionado com a Proposta Técnica, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o resultado do julgamento.

11.2.16 A Comissão de Licitação fixará a data de abertura do Envelope nº 03 contendo a Proposta Comercial e convocará as Proponentes para a sessão pública, podendo, para tanto, utilizar os canais de comunicação previstos neste Edital.

11.2.17 A abertura dos Envelopes nº 03 contendo as Propostas Comerciais condicionam-se à observância e à conclusão das etapas caracterizadas a seguir:

11.2.17.1 Abertura de vistas franqueada aos autos do processo, que se dará durante a sessão pública de declaração de Proposta Técnica e o transcurso do prazo recursal, desde que requerida, no último caso, por meio de documento escrito, dirigido ao Presidente da Comissão de Licitação; ou,

11.2.17.2 Observância do prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do resultado da Proposta Técnica após transcorrido o prazo regulamentar, sem que tenha havido interposição de recurso; ou

11.2.17.3 Decisão dos recursos interpostos, se for o caso, observados os prazos de impugnação e decisão estabelecidos neste Edital.

11.2.18 Com base nos critérios previstos neste Edital, a Comissão de Licitação analisará, pontuará e julgará a(s) Proposta(s) Comercial(ais).

11.2.19 Não será aceita a Proposta Comercial que, no seu conjunto, ou em qualquer de seus componentes, segundo os critérios definidos e devidamente avaliados pela Comissão de Licitação, não atender ao disposto neste Edital ou em seus anexos.

11.2.20 Encerrado o exame da(s) Proposta(s) Comercial(is), a Comissão de Licitação elaborará o Relatório de Julgamento contendo, para cada Proponente, a classificação da(s) Proposta(s) Comercial(is) de acordo com a Nota da Proposta Comercial (NC), e a classificação final após a ponderação da Nota da Proposta Técnica (NT) com a Nota da Proposta Comercial (NC), gerando, assim, a Nota Final (NF), de acordo com os critérios previstos neste Edital.

11.2.21 Será declarado vencedor o Proponente que atingir a maior Nota Final (NF).

11.2.22 Julgados os recursos porventura existentes, a Comissão de Licitação divulgará o nome da Proponente vencedora.

11.2.23 A abertura dos envelopes contendo a documentação para habilitação e as propostas serão realizadas sempre em ato público previamente designado, no qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pela Comissão de Licitação e pelos representantes das Proponentes, que assim desejarem.

11.2.24 Caberá recurso administrativo, nos termos deste Edital, contra ato decisório da Comissão de Licitação.

11.2.25 A Comissão de Licitação poderá, a qualquer tempo, solicitar outros esclarecimentos e comprovação dos documentos apresentados nos envelopes relativos à habilitação e às Propostas Técnica e Comercial, bem como realizar visitas às instalações das Proponentes e aos locais em que foram executados os serviços apresentados em seus atestados de capacitação técnica.

11.2.26 Quando todos os licitantes classificados forem inabilitados, a Comissão de Licitação poderá conceder aos licitantes o prazo de até 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, livres das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

12. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS.

12.1 As propostas técnicas apresentadas pelas licitantes serão avaliadas, quanto aos critérios de pontuação técnica, dentro dos preceitos definidos para a modalidade Concorrência do tipo Técnica e Preço, considerando-se como fatores de ponderação os valores 40 (quarenta) para o índice técnico e 60 (sessenta) para o índice de preço.

12.2 A adoção do fator de ponderação 40 (quarenta) para a proposta técnica se justifica pela natureza, importância e distribuição geográfica do escopo do projeto, que é de âmbito nacional dos serviços a serem contratados. Para fins de apuração da pontuação técnica, o Senac selecionou dois fatores pontuáveis em um formato que propicie a competição entre as empresas interessadas, não inibindo a concorrência e garantindo o melhor balanceamento entre Técnica e Preço.

12.3 O Senac elencou os fatores de “Desempenho” e “Qualidade”, para determinação da pontuação técnica das licitantes. Outros fatores não trariam significância para a comparação técnica, postulados no contexto técnico da natureza do objeto licitado.

12.4 Fator de Desempenho:

12.4.1 Para este fator de pontuação técnica, será avaliada a experiência dos profissionais que integram a licitante na prestação de serviços de análise, desenvolvimento e integração entre os sistemas próprios com o sistema da *Microsoft*. Essa exigência deve-se, fundamentalmente, às particularidades técnicas inerentes a projetos conforme exigidos no objeto desta licitação.

12.4.1.1 Além da experiência exigida para que se consiga resguardar o investimento e garantir que a solução implantada seja totalmente transferida para o Senac, é de grande

importância que além do repasse total de conhecimento do ambiente tecnológico, treinamento e manuseio dos sistemas, seja também entregue manuais e o código fonte atualizado de todos os artefatos de *software* utilizados nas integrações entre os sistemas.

12.4.1.2 A Comissão de Licitação, analisará as diversas qualificações da equipe de profissionais da licitante, através de Atestados de Capacidade Técnica diversos, que receberão pontos, conforme detalhamento a seguir, onde serão observados todos os critérios de experiência da licitante na prestação de serviços de análise, implementação, implantação, documentação operacional e técnica dos sistemas solicitados utilizando a tecnologia do mesmo fabricante do Senac.

Pontuação do Fator Desempenho			
Identificador	Item	Tempo de experiência mínima comprovada	Pontos (atestado por profissional)
ID-1 (Pontuação máxima: 10)	Atestado(s) que demonstre(m) experiência comprovada do instrutor em projeto de consultoria e treinamento em ferramentas do <i>Office 365 (Teams, Forms, Sway, OneNote, OneDrive)</i> para equipes de instrutores.	Maior ou igual a 2 anos	5 pontos por profissional
ID-2 (Pontuação máxima: 5)	Atestado(s) que demonstre(m) experiência comprovada de profissional em projetos de desenvolvimento de TI utilizando metodologias ágeis, preferencialmente: <i>PMC – Project Model Canva e Scrum</i> (para a integração com o sistema educacional dos Departamentos Regionais).	Maior ou igual 1 ano	2,5 pontos por profissional
ID-3 (Pontuação máxima: 10)	Ser o reconhecido como parceiro <i>Microsoft: Gold Cloud Platform ou Gold Cloud Productivity ou Silver Collaboration and Content ou Silver Application Development.</i>	-	5 pontos para cada <i>Gold</i> 2 pontos para cada <i>Silver</i>
ID-4 (Pontuação máxima: 10)	Para cada atestado apresentado (até 05), referentes aos identificadores ID-1 e ID-2, que demonstrem que o serviço está em andamento ou foi concluído nos últimos 2 (dois) anos até a	-	2 pontos por atestado

	data da publicação deste Termo de Referência.		
--	---	--	--

12.4.1.2.1 A experiência da equipe de profissionais da licitante, para a pontuação técnica, deverá ser comprovada através da apresentação, de declaração ou atestados de capacidade técnica, fornecidos por clientes da licitante (empresas ou órgãos atestantes – pessoas jurídicas do direito privado, órgãos ou entidades da Administração Pública).

12.4.1.2.2 Não será admitida declaração/atestado relativa a projetos executados em empresa integrante do mesmo grupo econômico da licitante ou de empresa ligada societariamente a ela.

12.4.1.2.3 Para pontuação relativa ao fator desempenho acima serão aceitos somente declarações/atestados emitidos para projetos executados no Brasil.

12.4.1.2.4 **Cálculo de pontuação do Fator Desempenho:**

12.4.1.2.4.1 A nota máxima a ser obtida neste fator é de **45 (quarenta e cinco)** pontos, calculados da seguinte forma:

$$NOTA(DL) = \left(\frac{\sum DESEMPENHO_LICITANTE}{\sum DESEMPENHO_MÁXIMO} \right) \times 100$$

Onde:

- $\sum DESEMPENHO_LICITANTE$: refere-se ao somatório de pontos do fator desempenho obtidos pela LICITANTE por meio da apresentação de comprovação documental.
- $\sum DESEMPENHO_MÁXIMO$: refere-se à pontuação máxima possível no fator desempenho representado pela fórmula $DESEMPENHO_{Máximo} = (2 \times 5) + (2 \times 2,5) + (2 \times 5) + (2 \times 5) + (2 \times 5)$.
- Nota (DL): refere-se a nota do LICITANTE no fator desempenho.

12.4.1.3 **Fator de Qualidade:**

12.4.1.3.1 Os profissionais da licitante deverão possuir conhecimento técnico sólido e experiência na sua metodologia de implementação e implantação. Esta avaliação deverá ser comprovada por meio de apresentação de atestados, certificados e documentos comprobatórios, referentes a serviços prestados pela licitante.

12.4.1.3.2 A comprovação de parceria tecnológica dar-se-á por meio da apresentação de prova documental de que a licitante possui tal certificação emitida pela parceira tecnológica.

12.4.1.3.3 Serão avaliados e pontuados os seguintes critérios de qualidade do Corpo Técnico Profissional:

Pontuação do Fator de Qualidade		
Identificador	Item de Pontuação	Pontos (certificado por profissional)
ID-1 (Pontuação máxima: 10)	Deverá ser apresentado certificado, em nome do profissional, emitido por fornecedor/fabricante ou empresa de treinamento homologada pela empresa detentora da metodologia que comprove sua proficiência em: <i>Microsoft Certified Educator 62-193</i>	5 pontos por profissional
ID-2 (Pontuação máxima: 5)	Deverá ser apresentado certificado, em nome do profissional, emitido por fornecedor/fabricante ou empresa de treinamento homologada pela empresa detentora da metodologia que comprove sua proficiência em MS-900: <i>Microsoft 365 Fundamentals</i> .	5 pontos
ID-3 (Pontuação máxima: 5)	Deverá ser apresentado certificado, em nome do profissional, emitido por fornecedor/fabricante ou empresa de treinamento homologada pela empresa detentora da metodologia que comprove sua proficiência em MS-700: <i>Managing Microsoft Teams</i>	5 pontos por profissional
ID-4 (Pontuação máxima: 5)	Deverá ser apresentado certificado reconhecido internacionalmente, em nome do profissional (instrutor), emitido por fornecedor/fabricante ou empresa de treinamento homologada pela	5 pontos por profissional

	empresa detentora da metodologia que comprove sua proficiência em: Letramento Digital (<i>Digital Literacy Course</i>)	
ID-5 (Pontuação máxima: 10)	Deverá ser apresentado certificado, em nome do profissional, emitido por fornecedor/fabricante ou empresa de treinamento homologada pela empresa detentora da metodologia que comprove sua proficiência em <i>Global Mentor em Minecraft Education</i> .	10 pontos por profissional
ID-6 (Pontuação máxima: 10)	Deverá ser apresentado certificado, em nome do profissional - responsáveis pelas atividades de integração e infraestrutura – emitido por fornecedor/fabricante ou empresa de treinamento homologada pela empresa detentora da metodologia que comprove sua proficiência em AZ-900: <i>Microsoft Azure Fundamentals</i> ou AZ-103: <i>Microsoft Azure Administrator</i> ou superior – <i>Microsoft Azure Administrator</i>	5 pontos por profissional
ID-7 (Pontuação máxima: 5)	Profissional (instrutor) com diploma emitido pelo MEC com Bacharelado em Pedagogia, que possam apoiar no processo de construção de atividades pedagógicas dentro das ferramentas utilizadas, de	5 pontos por profissional

	maneira a propiciar atividades coordenadas entre o pedagógico e tecnológico.	
ID-7 (Pontuação máxima: 5)	Profissional (instrutor) com diploma emitido pelo MEC com graduação em Bacharelado em Gestão de Tecnologia da Informação ou especialização em área afim, que possam apoiar no processo de construção de atividades pedagógicas dentro das ferramentas utilizadas, de maneira a propiciar atividades coordenadas entre o pedagógico e tecnológico.	5 pontos por profissional

12.4.1.3.4 Cálculo de pontuação do Fator Qualidade

12.4.1.3.4.1 A nota máxima a ser obtida neste fator é **de 65 (sessenta e cinco)** pontos, calculados da seguinte forma:

$$NOTA(QL) = \left(\frac{\sum QUALIDADE_LICITANTE}{\sum QUALIDADE_MÁXIMA} \right) \times 100$$

Onde:

- $\sum QUALIDADE_LICITANTE$: refere-se ao somatório de pontos do fator qualidade obtidos pela LICITANTE por meio da apresentação de comprovação documental.
- $\sum QUALIDADE_MÁXIMA$: refere-se à pontuação máxima possível no fator qualidade representado pela fórmula $QUALIDADE_Máxima = (2 \times 5) + (1 \times 5) + (1 \times 5) + (1 \times 5) + (1 \times 10) + (2 \times 5) + (1 \times 5) + (1 \times 5)$.

Nota (QL): refere-se a nota do **LICITANTE** no fator qualidade.

12.4.1.4 Para os critérios de avaliação do Fator de Desempenho e Fator de Qualidade do Corpo Técnico Profissional, a licitante deverá apresentar conjuntamente aos certificados pontuados comprovantes de vinculação do profissional com a empresa, sob pena de não pontuação no item em questão.

12.4.1.5 Os profissionais pontuados neste momento do processo de contratação, não necessariamente deverão ser os mesmos que atenderão o Senac durante a prestação do

serviço. Contudo, a licitante deverá garantir que os substitutos, durante a execução do contrato, deverão possuir as mesmas competências pontuadas, e esses estarão à disposição do Senac para a prestação do serviço durante toda a vigência do contrato, se assim o Senac solicitar.

12.4.1.6 Em hipótese alguma o serviço poderá ser sublocado para outra Empresa.

12.5 DA PONTUAÇÃO MÍNIMA DA PROPOSTA TÉCNICA

12.5.1 Os fatores desempenho e qualidade deverão possuir uma pontuação maior ou igual ao valor descrito na tabela abaixo:

Pontuação Mínima da Proposta Técnica	
Critério	Pontuação Mínima
Fator DESEMPENHO	25
Fator QUALIDADE	35

12.5.2A licitante que não alcançar a pontuação mínima em cada um dos fatores, conforme tabela acima, será desclassificada.

12.6 DO CÁLCULO DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA.

12.6.1A Pontuação Técnica da licitante será calculada pelo somatório das notas obtidas em cada um dos fatores de pontuação técnica apresentados, multiplicadas pelos seus respectivos pesos, sendo peso 4 para fator desempenho e peso 6 para fator qualidade, conforme tabela exemplificativa abaixo:

Resumo da Pontuação Proposta Técnica			
Critério	Pontuação do Item	Peso	Pontuação Máxima
Fator DESEMPENHO	35	4	140
Fator QUALIDADE	55	6	330
Total:			470

Do cálculo:

$$PT(L) = (NOTA(DL) \times 4) + (NOTA(QL) \times 6)$$

Onde:

- $PT(L)$: refere-se à pontuação técnica da **LICITANTE**;
- $NOTA(DL)$: refere-se a nota da **LICITANTE** no Fator Desempenho;
- $NOTA(QL)$: refere-se a nota da **LICITANTE** no Fator Qualidade;

12.6.2 Serão atribuídos 40 (quarenta) pontos à proposta técnica da Proponente que apresentar a maior pontuação técnica final.

12.6.3A **Pontuação Técnica Final** corresponderá a seguinte fórmula:

$NPT = (PPT/PMPT) \times 40$, em que:

NPT = Nota da Pontuação Técnica;

PPT = Pontuação da Proposta Técnica ofertada pela Proponente, considerando a fórmula acima para a pontuação técnica do Fator Desempenho e Fator Qualidade; e

PMPT = Pontuação Máxima para a Proposta Técnica.

12.6.4A Pontuação Máxima para a Proposta Técnica corresponde a 570 (quinhentos e setenta pontos).

12.7 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E ANÁLISE DA PROPOSTA COMERCIAL.

12.7.1As propostas comerciais serão julgadas e classificadas em conformidade com os critérios abaixo:

12.7.1.1 Na proposta ofertada, deverão estar inclusas todas as despesas da Proponente (transporte, hospedagem e etc.) assim como tributos, encargos sociais;

12.7.1.2 Serão atribuídos 60 (sessenta) pontos à proposta comercial.

12.7.1.3 A Nota da Proposta Comercial será o total da multiplicação por 60 (sessenta) da razão inversa do menor preço global ofertado, resultando em uma nota máxima de 60 (sessenta) de acordo com a seguinte fórmula:

$NC = (Pr1/Pr2) \times 60$, em que:

NC = Nota da Proposta Comercial;

Pr1 = Preço global da proposta com menor valor ofertado; e

Pr2 = Preço global da proposta da Proponente.

12.8 Para análise e julgamento das propostas o mérito técnico e o preço terão o seguinte peso na nota total atribuída aos participantes: a nota máxima da proposta técnica é 40 (quarenta) e a nota máxima da Proposta Comercial é igual a 60 (sessenta).

12.9 A Comissão de Licitação fará, então, o cálculo da Nota Final (NF) das Proponentes, observando-se a seguinte fórmula:

$NF = NT + NC$, em que:

NF é a Nota Final da Proponente;

NT é a Nota da Proposta Técnica da Proponente; e

NC é a Nota da Proposta Comercial da Proponente.

12.10 Aplicada a fórmula de que trata o item acima, serão classificadas as Notas Finais (NF) em ordem decrescentes, sendo declarado vencedor o Proponente com a maior Nota Final (NF).

12.11 A Nota Final (NF) máxima é igual a 100 (cem).

12.12 Em caso de empate entre as Proponentes, a presente licitação será definida pela maior pontuação total técnica. Caso persista o empate, o desempate ocorrerá por meio de sorteio.

12.13 O desempate será realizado em sessão pública, da qual será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão de Licitação e pelos Proponentes presentes que o desejarem.

13. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.

13.1 Inexistindo manifestação recursal, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e, em seguida, homologará os procedimentos do resultado do certame.

13.2 Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

13.3 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 90 (noventa) dias e caso persista o interesse da Contratante, poderá ser solicitada a prorrogação geral da validade referida a todos os licitantes, por igual prazo, no mínimo.

14. RECURSOS.

14.1 Da decisão que declarar o vencedor caberá recurso fundamentado, escrito, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de disponibilização da decisão no site do Senac ou da intimação feita na própria sessão pública, nos casos de habilitação ou inabilitação do licitante, julgamento das propostas, anulação ou revogação da licitação, ficando as demais participantes intimadas desde logo para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

14.2 Caberá à Comissão de Licitação receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra suas decisões e encaminhá-los à autoridade competente, para decisão final sobre os mesmos.

14.3 Interpostos recursos, o processo licitatório será suspenso para o devido julgamento a ser realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição, pela autoridade competente, e o resultado será divulgado a todos os participantes, por correspondência, e-mail ou outro meio disponível.

14.4 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15. ASSINATURA DO CONTRATO.

15.1 Após a homologação deste procedimento, a Comissão de Licitação convocará oficialmente o licitante vencedor, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o respectivo Contrato. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela

Administração. O licitante vencedor não poderá desistir da assinatura do Instrumento, sob pena de aplicação das sanções legais previstas neste Edital.

15.2 Quando o licitante convocado não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidos, o Senac poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, ou poderá revogar este certame, independentemente da cominação prevista no presente Edital.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

16.1 Das sanções relativas à Licitação:

16.1.1 As licitantes que desatenderem quaisquer exigências do Edital e seus Anexos, garantida a prévia defesa e, de acordo com a conduta reprovável (infração), estarão sujeitos às sanções administrativas nele previstas, conforme abaixo:

16.1.1.1 Multa compensatória, cuja base de cálculo será o valor estimado dessa licitação; e,

16.1.1.2 Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Senac, por prazo não superior a 2 (dois) anos, conforme detalhamento abaixo:

GRAU	MULTA	SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR
	COMPENSATÓRIA	PRAZO
1	De 0,05% a 0,2% por ocorrência, sobre o valor estimado da licitação	Mínimo: 1 mês Máximo: 1 ano
2	De 0,3% a 0,6% por ocorrência, sobre o valor estimado da licitação	Mínimo: 1 mês Máximo: 1 ano
3	De 0,7% a 0,9% por ocorrência, sobre o valor estimado da licitação	Mínimo: 6 meses Máximo: 2 anos
4	De 1% a 2% por ocorrência, sobre o valor estimado da licitação	Mínimo: 6 meses Máximo: 2 anos

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
1	Deixar de entregar a documentação exigida na licitação no prazo estipulado.	1
2	Cometer atos protelatórios, durante os procedimentos licitatórios, com intuito de adiamento dos prazos da licitação.	1
3	Interpor recursos sem motivação fundamentada, ou com motivação descabida, ou com motivação genérica, prejudicando a condução da licitação.	1
4	Não assinar o Contrato no prazo de convocação, durante a vigência de sua proposta, sem justificativa aceita pelo Licitador.	2
5	Apresentar documentação falsa.	2
6	Fazer declaração falsa ou omitir informações.	2

7	Cometer fraude fiscal.	3
8	Não manter a proposta durante o prazo de validade da mesma.	4
9	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer mais de uma das faltas previstas nos subitens anteriores.	4

16.1.2O valor das multas aplicadas deverá ser depositado **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da notificação, conforme orientações fornecidas na mesma. **Se o valor da multa não for depositado, será cobrado administrativamente ou judicialmente.**

16.1.3As sanções previstas nas alíneas 16.1.1.1 e 16.1.1.2 poderão ser aplicadas cumulativamente.

16.1.4No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

16.1.5A apresentação de defesa dentro do prazo estipulado terá efeito suspensivo quanto ao pagamento das sanções de multa, que só será realizado após a análise do mesmo.

16.2 A aplicação das penalidades previstas neste Instrumento é de competência do Diretor Regional do Senac.

17. GARANTIA.

17.1 Será exigido da Contratada, no prazo estabelecido para a assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia, do tipo caução em dinheiro, fiança bancária ou seguro garantia, correspondente ao percentual de 5% (um por cento) do valor global do contrato.

17.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

17.2.1Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

17.2.2Prejuízos causados ao Senac ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

17.2.3As multas aplicadas pelo Senac à Contratada; e,

17.2.4Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

17.3 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

17.4 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 2% (dois por cento) do valor total do contrato a título

de garantia, a serem depositados junto ao Banco do Brasil, com correção monetária, em favor da Contratada.

17.5 A garantia fornecida pela Contratada somente será devolvida após o término do contrato.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS.

18.1 O Presidente do Conselho Regional do Senac poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.2 A anulação da Licitação induz à do Contrato.

18.3 Os **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

18.4 É facultada à Comissão de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documento que deveria constar originariamente da proposta.

18.5 Os documentos retirados da *internet* poderão ter sua validade verificada, ficando estabelecido que, havendo discordância entre o apresentado e a verificação na *internet*, prevalecerá o que for retirado da *internet* na hora do certame.

18.6 **Os documentos necessários ao credenciamento, bem como os documentos que fazem parte dos envelopes de habilitação e proposta de preços deverão ser apresentados em original, autenticados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou mediante publicação em órgão da imprensa oficial ou outro órgão competente, bem como por conferência feita por membro da Comissão ou Equipe de Apoio.**

18.7 A Comissão de Licitação, antes do início da sessão ou, excepcionalmente, no ato da sessão, poderá realizar autenticação de documentos apresentados em cópia, desde que confrontados de seus respectivos originais ou cópias autenticadas em cartório.

18.8 **Os documentos apresentados no credenciamento poderão ser aproveitados na fase de habilitação.**

18.9 Em caso de divergência entre as disposições constantes do Termo de Referência e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

18.10 A critério da Administração do Senac, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, poderá ser fixado o prazo de 8 (oito) dias para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas que obedeçam aos ditames deste Edital e seus anexos.

19. ANEXOS.

19.1 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- Termo de Referência – Anexo I;
- Modelo de Proposta Técnica – Anexo II;
- Modelo de Proposta Comercial – Anexo III;
- Modelo de Credenciamento – Anexo IV;
- Minuta do Contrato – Anexo V;
- Modelo de Outros Documentos – Anexo VI.

20. FORO.

20.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da Comarca de Natal, Estado do Rio Grande do Norte, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Natal, RN, 07 de dezembro de 2020.

RANIERY CHRISTIANO DE QUEIROZ PIMENTA
DIRETOR REGIONAL DO SENAC-AR/RN

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa autorizada pela *Microsoft* Brasil para prestação de serviço de consultoria técnica e educacional na Plataforma *Microsoft 365*, para atender as necessidades e objetivos dos Departamentos Regionais do Núcleo Nordeste do Senac, conforme objetivos e condições estabelecidas neste instrumento.

2. OBJETIVO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 O presente termo tem por objetivo a contratação de empresa autorizada pela *Microsoft* Brasil, especializada em metodologias educacionais, consultoria técnica na plataforma *Microsoft 365*, com foco de atuação em três frentes: **integração com o sistema acadêmico, formação tecnológica para instrutores, suporte remoto das equipes pedagógicas e desenvolvimento de projeto arquitetônico de uma sala modelo padrão *Microsoft* para atender os 10 (dez) Departamentos Regionais do Núcleo Nordeste do Senac (AL – BA – CE – MA – PB – PE – PI – RN – SE) e o Espírito Santo (ES)**, em conformidade com anexo deste Termo: ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS (do inglês: *Service Level Agreement - SLA*).

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1 Características da Implantação

3.1.1 **A CONTRATADA** deverá realizar a integração da Plataforma *Microsoft 365* com os sistemas acadêmicos dos regionais do Senac Núcleo Nordeste para fins de automação. **O CONTRATANTE** não utiliza atualmente solução para desempenho desta automação em alguns destes Departamentos Regionais.

3.1.2 **O CONTRATANTE** deseja utilizar a plataforma *Microsoft 365* em sala de aula, para a colaboração entre discentes e docentes, necessitando de consultoria para apoiar os docentes e equipes pedagógicas no uso da ferramenta *Office 365 Education* em sala de aula.

3.1.3 **O CONTRATANTE** possui atualmente licenciamento para *Microsoft 365 Education A3*.

3.1.4 **A CONTRATADA** deverá realizar a implantação e formações presenciais das ferramentas *Microsoft 365 (Teams, Sway, Forms, OneNote e OneDrive)*, *STEM (Science, Technology, Engineering and Mathematics, em inglês)* e *Minecraft*, podendo realizar algumas atividades remotamente, desde que acordado com o **CONTRATANTE**.

3.1.5 **A CONTRATADA** deverá disponibilizar projeto arquitetônico de sala modelo, padrão *Microsoft* para cada um dos Departamentos Regionais envolvidos neste termo.

3.1.6 Os estados que serão contemplados pelos serviços de implementação, integração, suporte e formação serão:

DR	QTD. UNIDADES	QTD. ALUNOS	QTD. INSTRUTORES	QTD. FUNCIONÁRIOS	ADM. TI	TOTAL USUÁRIOS
AL	*7	2.871	131	149	Samuel Vasconcelos	3.151
BA	*23	5.362	218	856	Naira Duarte	6.436
CE	*16	5.460	209	344	Gerson Josino	6.013
ES	*8	1.846	63	334	Ellen Scopel	2.243
MA	*13	3.119	72	210	Carlos Alberto	3.401
PB	*08	1.489	35	198	Daniel Júnior	1.722
PE	*24	7.250	267	526	Graça Bezerra	8.043
PI	*13	2.205	242	457	Ivancley Brito	2.904
RN	*11	5.470	153	297	Augusto Andrade	5.920
SE	*10	1.500	98	142	José Roberto	1.740
TOTAIS	*133	36.572	1.488	3.513	-	41.573

Obs.: * Unidades fixas e móveis. Estes quantitativos poderão sofrer alterações.

3.2 Implantação - Escopo macro SOBRE A INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA EDUCACIONAL

3.2.1 A **CONTRATADA** deverá realizar o levantamento do ambiente e processos da **CONTRATANTE** junto aos responsáveis pelo projeto para identificar as necessidades e definir as personalizações necessárias. Deverão ser apresentados os seguintes documentos para cada Departamento Regional:

3.2.1.1 **Plano de Trabalho:** Contempla todo o planejamento das atividades, incluindo a descrição detalhada das rotinas e documentos de acompanhamento da execução, a avaliação da qualidade das entregas.

3.2.1.2 **Relatório de Diagnóstico e Avaliação:** Documento que descreve a situação atual, abrangendo a análise do ambiente tecnológico e revisão da arquitetura da informação, com foco na preparação dos ambientes para implementação das tecnologias Microsoft, objeto deste trabalho, considerando os itens abaixo:

3.2.1.2.1 Revisão dos requisitos;

- 3.2.1.2.2 Revisão dos objetivos e metas de adesão;
- 3.2.1.2.3 Levantamento dos critérios de sucesso;
- 3.2.1.2.4 Critérios de validação, comunicação e suporte;
- 3.2.1.2.5 Execução de scripts de coleta;
- 3.2.1.2.6 Revisão da arquitetura atual relacionada ao Office 365;
- 3.2.1.2.7 Cenários de uso;
- 3.2.1.2.8 Plano de remediação para os itens identificados;
- 3.2.1.2.9 Documento final da arquitetura e topologia;
- 3.2.1.2.10 Plano de ação para adequação dos ambientes;
- 3.2.1.2.11 Recomendação acerca da estratégia de implementação que deve ser adotada pelo CONTRATANTE frente à realidade identificada.

3.2.1.3 **Cronograma:** Documento que objetiva a visibilidade de atividades, prazos e recursos humanos a serem empregados para a execução do Plano de Trabalho dentro da vigência do contrato. Deverá ser desenvolvido conforme a estratégia de implementação adotada pelo **CONTRATANTE**.

3.2.1.4 **Modelo de Governança:** Desenho das diretrizes, políticas, procedimentos, estrutura e regras de relacionamento entre as partes interessadas, proporcionando visibilidade sobre o modelo de trabalho, com definição clara dos papéis, responsabilidades e dos principais processos de gestão, administração e operacionais pertinentes à adoção e uso de tecnologias Microsoft nas salas de aula. Para compor este documento será necessário:

- 3.2.1.4.1 Compreender o modelo de governança da entidade, com papéis e responsabilidades das partes;
- 3.2.1.4.2 Levantar expectativas dos patrocinadores e das partes interessadas;
- 3.2.1.4.3 Entender as estruturas organizacionais, suas capacidades e responsabilidades;
- 3.2.1.4.4 Propor distribuição de atividades de administração, manutenção e suporte em TI, sugerindo melhorias a partir das oportunidades identificadas;
- 3.2.1.4.5 Sugerir mapa de serviços para o Office 365;
- 3.2.1.4.6 Fornecer Plano de Operações de TI com cadência e frequências recomendadas para a execução das tarefas, incluindo a duração estimada das tarefas e a propriedade correspondente. As tarefas de operações incluem: Atividades de manutenção preventiva (Ex.: verificar o status de serviços ou trabalhos em lote, reinstalar bancos de dados) e Tarefas administrativas (Ex.: mover caixas de correio ou criar usuários).

3.2.1.5 **Plano de arquitetura técnica:** Documento que descreve a visão técnica do projeto que visa estabelecer as diretrizes e características dos componentes tecnológicos a serem empregados:

- 3.2.1.5.1 Criação de ambientes;
- 3.2.1.5.2 Criação de usuários;
- 3.2.1.5.3 Criação de grupos *Office 365 for Education*;
- 3.2.1.5.4 Criação de cadernos do OneNote;
- 3.2.1.5.5 Atribuição de licenças;
- 3.2.1.5.6 Mapa de integrações com outras tecnologias;

3.2.1.5.7 Painel de controle de acompanhamento do status das integrações.

3.2.1.6 **Plano de Adoção e Mudança:** Propor estratégias a serem adotadas pelo **CONTRATANTE** para apoiar os gestores, docentes e estudantes na transição para o novo modo de trabalho e estudo nas escolas, sendo necessárias as seguintes informações:

3.2.1.6.1 Avaliação da capacidade da organização para gerenciar mudanças;

3.2.1.6.2 Refinamento, adaptação e implementação de planos para endereçar a cultura organizacional;

3.2.1.6.3 Plano de preparação de gestores, líderes e multiplicadores;

3.2.1.6.4 Capacitação do time da organização para a gestão da mudança;

3.2.1.6.5 Definição de metas e indicadores para acompanhamento;

3.2.1.6.6 Recomendações para o sucesso da iniciativa considerando diferentes alternativas e recursos.

3.2.1.7 **Plano de Implementação:** Documento que sumariza a operação do trabalho a ser executado para implementação das tecnologias Microsoft em cada uma das escolas, considerando a estratégia adotada pelo **CONTRATANTE**, proporcionando a visibilidade dos objetivos específicos e suas atividades relacionadas. O documento deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

3.2.1.7.1 Habilitação do *Tenant Office 365*;

3.2.1.7.2 Configuração do branding Office 365, com configuração inicial das cores, logotipo e nome da instituição;

3.2.1.7.3 Configuração do DNS;

3.2.1.7.4 Requisição e configuração das licenças;

3.2.1.7.5 Disponibilização de manual de utilização das ferramentas.

3.2.1.7.6 Plano de Testes: Documento que apresenta o desenho dos cenários de testes e os testes a serem executados em etapa prévia à implementação, considerando as características de cada solução, o cenário e as alternativas para tratar eventuais desvios encontrados;

3.2.1.7.7 Plano de preparação para o *Go Live*: Documento que descreve a instalação da solução em ambiente de produção, com as parametrizações necessárias na infraestrutura indicada e planejamento do *cut-over*.

3.2.1.7.8 Mapa de arquitetura.

3.2.1.8 Os serviços de implementação das Tecnologias Microsoft deverão ser executados considerando as definições do Plano de Trabalho aprovado pela **CONTRATANTE**, contemplando a execução das atividades previstas nos documentos validados.

3.2.1.9 Para a implementação deve-se considerar a disponibilização do Office 365 com a ativação dos serviços descritos abaixo:

3.2.1.9.1 Solução Office 365: versão nuvem, com todas as funcionalidades previstas no serviço disponibilizado pela Microsoft no Brasil;

3.2.1.9.2 Solução Microsoft Teams.

3.2.1.10 Implantação das soluções tecnológicas: Para que os softwares dos laptops possam ser gerenciados remotamente, a **CONTRATADA** configurará o Intune para as máquinas. O Intune é um componente que permite o gerenciamento de devices e aplicativos de forma remota.

3.2.1.11 A administração dos laptops será feita pela **CONTRATADA** e equipe de TI de cada regional, que deverá garantir que softwares inadequados não sejam instalados.

3.2.1.12 Instalação e parametrização das soluções digitais: Para este escopo, está incluso a habilitação do tenant da unidade escolar, configuração dos domínios necessários, configuração das políticas de segurança do Teams para o uso correto da ferramenta em sala de aula, deploy e instalação das soluções digitais inclusas e concessão de acesso aos usuários contratados pelo período de vigência do contrato.

3.2.1.13 Os serviços do Office 365 são constantemente atualizados pela Microsoft e a **CONTRATANTE** deverá ter direito de uso de todas as atualizações e novas soluções incluídas nessa versão.

3.2.1.14 A **CONTRATADA** será responsável por implementar os recursos necessários para utilização do *Minecraft Education Edition*.

3.2.1.15 A etapa de implementação deve considerar todas as atividades previstas no Plano de Implementação e ainda:

3.2.1.15.1 Configuração DNS: Contempla etapa técnica de configuração de endereços DNS para recebimento de e-mails e criação de usuários;

3.2.1.15.2 Configuração do dashboard ou painel de controle de acompanhamento da utilização dos recursos;

3.2.1.15.3 Disponibilização de domínio de e-mail padronizado para os usuários;

3.2.1.15.4 Criação individual de tenant Office 365;

3.2.1.15.5 Disponibilização das soluções Microsoft e respectivas funcionalidades, por perfil de usuário;

3.2.1.15.6 Criação dos perfis de acesso para usuários de acordo com a proposta de estruturação dos domínios considerando as necessidades do negócio.

3.2.1.16 Será de responsabilidade integral e exclusiva da **CONTRATADA** a inclusão e parametrização da solução em ambientes de teste, homologação e produção.

3.2.1.17 **Metodologia de Acompanhamento da Utilização das Tecnologias:** descrição de processos e atividades que deverão ser executadas pelo **CONTRATANTE** com o objetivo de monitoramento dos ambientes e da utilização das tecnologias Microsoft, incluindo a telemetria de utilização de cada recurso. A metodologia deve incluir a configuração de painéis de controle para os diferentes níveis de gestão.

3.2.1.18 **Plano de capacitação, engajamento e formação continuada:** Documento que sumariza as atividades a serem executadas com o objetivo de desenvolver habilidades e conhecimentos no time do **CONTRATANTE**, viabilizando o atingimento dos objetivos do projeto. Neste plano serão discriminadas:

- 3.2.1.18.1 Datas para os treinamentos presenciais;
- 3.2.1.18.2 Datas para os treinamentos online e webinars;
- 3.2.1.18.3 Atividades extraclasse para desenvolvimento dos professores

3.2.1.19 **A CONTRATADA** deverá criar *tenants* Office 365 para cada departamento regional, disponibilizando as contas de e-mail para alunos, docentes e gestores de acordo com a integração.

3.2.1.20 Para a integração do Office 365 for Education nos *tenants* dos departamentos regionais **A CONTRATADA** deverá disponibilizar ambiente web de acompanhamento da integração e API para envio das informações vindas do ERP Educacional em uso pelo Departamento Regional.

- 3.2.1.20.1 Disponibilização de domínio de e-mail padronizado para os usuários.
- 3.2.1.20.2 Criação individual de Tenant Office 365 for Education.
- 3.2.1.20.3 Disponibilização das soluções Microsoft e respectivas funcionalidades, por perfil de usuário.
- 3.2.1.20.4 Criação dos perfis de acesso para usuários de acordo com a proposta de estruturação dos domínios considerando as necessidades do negócio.
- 3.2.1.20.5 Configuração das licenças e ensalamento.
- 3.2.1.20.6 Elaboração de Manual Operacional para orientação quanto à utilização das ferramentas.

3.2.1.21 **A CONTRATADA**, de posse da forma de conexão operante na unidade escolar, deverá realizar a carga de dados no ambiente direcionado. Nesta integração, os usuários - sejam eles alunos, docentes, ou funcionários – deverão ser provisionados automaticamente no Office 365 com sua respectiva licença e configuração de acesso.

3.2.1.22 **A CONTRATADA** deverá prover um painel de acompanhamento do status da integração, sendo possível ser observado quaisquer erros e inconsistências, deverá ser possível também identificar a totalidade de usuários integrados. Neste escopo, deverá ser previsto também um e-mail semanal de acompanhamento das integrações existentes na plataforma, identificando novos cadastros de alunos, professores e turmas, bem como sua correspondência dentro do Microsoft Teams.

3.2.1.23 Deverá ser gerado também um Grupo Office 365 para cada turma enviada pela consulta. Nos grupos, os alunos serão membros e os docentes serão os administradores. Ainda nesta integração, o Grupo Office 365 deverá ser vinculado a uma equipe no Microsoft Teams para cada turma, onde há um caderno para organização de conteúdo com seções para docentes e alunos.

3.2.1.24 Também deverão ser gerados nesta integração os grupos de segurança do Office 365 correspondente a alunos e docentes para permissionamento e controle de acesso.

3.2.1.25 Para realização da carga de dados, o regional fornecerá o acesso administrativo dos ambientes existentes, ou seja, a administração delegada do Office 365 e ainda, usuário administrador para os serviços.

3.2.1.26 **CONTRATADA** deverá configurar o serviço de envio de e-mails de forma integrada com o servidor da **CONTRATANTE** que está na plataforma Office 365 Online. Para esta atividade a **CONTRATANTE** disponibilizará um profissional de Infraestrutura para apoiar.

3.2.1.27 Em todas as etapas da integração automatizada, a **CONTRATANTE** garantirá o bom funcionamento dos dados para alimentação da API da Plataforma. Nesta integração é garantida não só a carga inicial, mas também a manutenção contínua para remoção e inclusão de professores, alunos e turmas de acordo com as atualizações feitas no Sistema de Gestão do Regional.

3.2.1.28 **A CONTRATADA** deverá implantar a integração entre os sistemas educacionais do **CONTRATANTE** de maneira automatizada, garantindo a relação: Unidade de operação, Curso, Turma, Unidade Curricular/Disciplina, professor, aluno e status, de maneira que na importação para o ambiente da Microsoft, essa estrutura já esteja configurada.

3.2.1.29 Ao final do projeto, **A CONTRATADA** deverá promover reunião presencial de encerramento das atividades, com divulgação de todos os resultados, identificação de boas práticas e apresentação das lições aprendidas. Os arquivos da apresentação deverão ser entregues em mídia digital (Pendrive e/ou Compartilhado em Portal na Nuvem).

3.2.1.30 **A CONTRATADA** deverá fornecer dashboard desenvolvido em Power BI que forneça relatórios executivos de produtividade e consumo das ferramentas Microsoft 365. Todas as informações das escolas consolidadas em um único dashboard interativo, que apresente as visualizações de dados, histórico dos dados, integração com o Excel e conectores de dados personalizados e pré-criados. A plataforma deve seguir os padrões de consentimento, governança e segurança estabelecidos pela instituição.

3.2.1.31 As análises dos relatórios apresentados orientarão a instituição a tomar decisões mais confiantes, a partir da manipulação dos seguintes parâmetros:

3.2.1.32 Instituição, aluno/professor, usuários ativos, usuários habilitados, atividade detalhada de usuário por aplicativo Microsoft 365, e-mails enviados, e-mails recebidos, lista de presença das aulas síncronas, histórico de chamadas.

3.2.1.33 **A CONTRATADA** deverá entregar um portal desenvolvido em Sharepoint Online para tramitar as experiências e reunir toda a documentação exigida pelo projeto de todas os departamentos Regionais.

3.3 Formações - Escopo macro:

SOBRE AS FORMAÇÕES PRESENCIAIS

3.3.1 **A CONTRATADA** será responsável por fazer as formações presenciais de docentes para o uso do pacote Office 365, STEM e Minecraft da seguinte forma:

3.3.1.1 A formação presencial para o Office 365 deverá ter uma carga horária mínima de 16 horas por turma.

3.3.1.2 A formação presencial para o STEM deverá ter uma carga horária mínima de 32 horas por turma e ser no formato de oficina prática.

3.3.1.3 A formação presencial para o Minecraft deverá ter uma carga horária mínima de 16 horas por turma e ser no formato oficina prática.

3.3.1.4 Deve ser previsto na formação presencial, o Kit de materiais STEM (incluindo os microcontroladores) para o treinamento dos professores com 2 atividades distintas a serem desenvolvidas.

3.3.1.5 A formação presencial do Minecraft deverá seguir os mesmos padrões de oficina com cases reais, no escopo de educação profissional, onde os instrutores serão treinados para atuarem no papel de mentores com as opções que os alunos podem seguir.

3.3.1.6 As formações presenciais do STEM e Minecraft deverão obrigatoriamente assegurar que o escopo seja para educação profissional, a fim de atender os cursos do SENAC.

3.3.1.7 Cada turma deverá conter no máximo 20 participantes indicados pelo DR. Deverão ser previamente informados, com antecedência pelos DR's.

3.3.1.8 Em caso de desligamentos de docentes e coordenadores, a Instituição irá informar a **CONTRATADA** os profissionais substitutos.

3.3.1.9 **A CONTRATADA** deverá dispor de no máximo 02 (dois) instrutores para cada turma realizada.

3.3.1.10 A formação presencial deverá acontecer em formato de oficinas práticas, e deverão contemplar situações reais de cases com alunos em formação em cursos profissionalizantes.

3.3.1.11 As capacitações e treinamentos deverão ser entregues nas datas acordadas com a gerência do DR, onde a **CONTRATADA** terá que fornecer a lista de presença assinada pelos professores que participaram do treinamento, referentes à cada unidade, e posteriormente encaminhá-la digitalmente ao gestor do projeto.

3.3.2 **A CONTRATADA** deverá disponibilizar portal com roteiros de Aprendizagem.

3.3.2.1 **A CONTRATADA** concederá acesso aos docentes do **CONTRATANTE** durante o período de vigência do contrato a um portal onde serão disponibilizados os roteiros de aprendizagem.

3.3.2.2 Os roteiros de aprendizagem deverão estar disponíveis para download e acesso via web, para que os docentes da unidade escolar possam executar os planos de Minecraft, Hacking STEM, Maker e Introdução à Programação utilizando Minecraft.

3.3.2.3 Para os roteiros de aprendizagem de Hacking STEM e Maker, a **CONTRATADA** deverá fornecer os kits maker, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, com todos os materiais necessários inclusos para as atividades.

3.3.2.4 Roteiros de Aprendizagem, em língua portuguesa falada e escrita do Brasil, conforme listado abaixo:

- 3.3.2.4.1 *Office 365.*
- 3.3.2.4.2 *Introdução à Programação com Minecraft.*
- 3.3.2.4.3 *Hacking STEM.*
- 3.3.2.4.4 *Maker.*
- 3.3.2.4.5 *Minecraft.*

3.3.2.5 *Kits Maker.*

3.3.2.5.1 **A CONTRATADA** deverá enviar 05 (cinco) kits makers por sala padrão Microsoft, prontos e devidamente envoltos em caixas organizadoras. Cada kit maker atenderá a grupos de 4 alunos e deverá ser composto por no mínimo 350 itens, por kit, sendo:

3.3.2.5.1.1 Itens eletrônicos (mínimo 2 Arduino, 1 folha de sensor de pressão, 2 protoboard de 400 pontos, motor microservo e demais itens consumíveis).

3.3.2.5.1.2 Itens de papelaria (pistola e bastões de cola quente, fita dupla face, silver tape e demais itens consumíveis); ferramentas – 3 jogos para cada sala (balança, multímetro, alicates e outros necessárias para a montagem dos projetos).

3.3.2.5.2 Cada sala padrão Microsoft em seu respectivo regional, receberá o material equivalente a todo o período do contrato, em única entrega, independente do regional ter optado pela construção da sala durante o período de contratação.

3.3.2.6 **Devido ao momento em que estamos passando pela pandemia de Covid-19, caso seja necessário transformar as capacitações presenciais para a modalidade on-line, sendo previamente acordado entre as partes. A quantidade de participantes poderá ser ampliada.**

3.3.3 **A CONTRATADA** deverá disponibilizar antes das formações presenciais do Office 365, uma certificação on-line de Letramento Digital através de curso da Microsoft com reconhecimento/validade internacional que habilite o professor em: Fundamentos de Computação, Vivência Digital e Aplicativos Essenciais para todos os professores treinados presencialmente, para que o docente tenha capacidade de localizar, filtrar e avaliar criticamente informações disponibilizadas eletronicamente e ter familiaridade com as normas que regem a comunicação com outras pessoas através dos sistemas computacionais.

3.3.4 Ao final das formações do Office 365, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar uma formação on-line preparatória para a certificação **Microsoft MCE 62-193**, e disponibilizar os vouchers dos exames de certificação MCE para a formação referida na quantidade de 50 (cinquenta) vouchers por DR.

3.3.5 **A CONTRATADA** deverá implantar as ferramentas do Microsoft Office 365, Minecraft e STEM através dos serviços de assessoria, consultoria e suporte técnico, com momentos de atividades presenciais e on-line, e deverão atender os seguintes requisitos:

3.3.5.1 As formações presenciais deverão seguir o calendário abaixo conforme acordado entre os DR's. O calendário poderá sofrer alterações caso o DR tenha dificuldades para implantar a infraestrutura necessária.

Ordem	DR	Fev e Mar	Abr e Mai	Jun e Jul	Quantidade de Turmas	Quantidade Alunos
Grupo 1	RN	X			03	60
	BA	X			04	80
	PE	X			06	120
	CE	X			04	80
Grupo 2	AL		X		02	40
	ES		X		02	40
	MA		X		01	20
Grupo 3	PB			X	01	20
	PI			X	05	100
	SE			X	02	40

Observação: Devido os fatos relacionados a pandemia ocasionada pela covid-19, o cronograma estabelecido no item acima poderá ser revisto em comum acordo entre as partes.

3.3.5.2 As formações presenciais deverão ser marcadas previamente com o Departamento Regional de cada um dos 10 estados, respeitando o horário de funcionamento das unidades operativas, e deverão contemplar docentes de todas as unidades operativas do Departamento Regional.

3.3.5.3 As capacitações seguirão o formato de oficinas presenciais com atividades práticas, para que os docentes possam trabalhar os conteúdos que aplicarão em sala de aula.

3.4 Projeto Arquitetônico - Escopo macro SOBRE A SALA PADRÃO MICROSOFT

3.4.1 **A CONTRATADA** deverá disponibilizar para cada Departamento Regional 1 (um) projeto arquitetônico padrão da sala Microsoft, de acordo com as dimensões de 51 m² (cinquenta e um metros quadrados), com os seguintes entregáveis:

- 3.4.1.1 Planta Baixa;
- 3.4.1.2 Layout em 3D;
- 3.4.1.3 Memorial descritivo detalhado dos materiais e equipamentos;
- 3.4.1.4 Artes da cenografia Microsoft em alta resolução.

3.5 **A CONTRATADA** deverá possuir em seu quadro de funcionários um profissional Gerente de Projeto, com certificação PMP (Project Management Professional), com pós-graduação ou formação superior em atividade correlata a função com experiência em metodologias ágeis.

3.5.1 O projeto deverá ser implementado pela **CONTRATADA** com o intuito de fornecer todas as informações necessárias a ser acompanhado pelo **CONTRATANTE**, como por exemplo, a organização, estimativa e cumprimento de prazos com cada DR, seguindo uma das principais áreas do PMBOK, que é o Gerenciamento de Tempo.

3.5.2 A partir da data de vigência deste contrato, a **CONTRATADA** deverá fornecer até o último dia útil de cada mês um cronograma com a programação MENSAL de todas as atividades a serem realizadas no mês corrente, contemplando todos os DR's que fazem parte deste contrato.

3.5.3 A **CONTRATANTE** aplicará uma pesquisa de satisfação com os professores que participaram das capacitações, de maneira a aferir a satisfação referente a qualidade e entrega dos treinamentos efetuados pela **CONTRATADA**, além do cumprimento de prazos e entregas dos materiais das formações conforme descrito no cronograma de atividades.

3.5.4 A **CONTRATANTE** entende que a satisfação da qualidade dos treinamentos está diretamente vinculada com o perfil dos instrutores que atuarão nos DR's. Estes instrutores deverão apresentar no exercício das atividades: a) capacidade de expressar-se com clareza e objetividade, tanto na linguagem escrita quanto na falada; b) ter facilidade para se adaptar às normas e regulamentos estabelecidos; c) possuir capacidade de organização e liderança de equipe; d) ser comprometido com as diretrizes de execução dos serviços.

3.6 Implantação – Responsabilidades

3.6.1 As despesas com passagem e hospedagem para a formação presencial nos 10 (dez) estados ficarão por conta da **CONTRATADA**.

3.6.2 É de responsabilidade da **CONTRATADA** realizar os testes necessários para garantir o bom funcionamento da solução implantada.

3.6.3 É de responsabilidade da **CONTRATANTE** acompanhar e validar os testes realizados pela **CONTRATADA** para garantir a qualidade do produto contratado.

3.6.4 Ao final do trabalho um termo de entrega deve ser assinado entre as partes.

3.6.5 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar toda documentação e manuais técnicos dos trabalhos e parametrizações realizados (na integração) com o ambiente Microsoft Office 365 da **CONTRATADA**.

3.7 Fornecimento de Suporte Técnico e Pedagógico

3.7.1 Os chamados deverão ser registrados e identificados por numeração.

3.7.2 A **CONTRATADA** deverá prestar suporte técnico durante a implantação e a formação presencial dos docentes em todos os DR's, respeitando cronograma definido entre as partes, sem qualquer ônus adicional para **CONTRATANTE**.

3.7.3 O suporte deverá acontecer até 12 meses após a entrega final do projeto.

3.7.4 O suporte técnico deverá ter uma carga horária de no mínimo 192 horas anuais para cada DR, e deverá contemplar questões relacionadas tanto técnicas, como por exemplo melhorias em relatórios ou dashboards, quanto pedagógicas: esclarecimento de dúvidas sobre utilização das

funcionalidades das soluções em operação e treinamentos específicos sobre as funcionalidades implantadas.

3.7.5 O suporte pedagógico deve contemplar dúvidas e esclarecimentos com relação a integração das práticas pedagógicas às ferramentas Microsoft 365 Education.

3.7.6 **A CONTRATADA** deverá oferecer canais de comunicação para suporte técnico remoto por meio de telefone, e-mail, chat e/ou website.

3.7.7 **A CONTRATADA** deverá disponibilizar uma Central de Atendimento para contato através de ligações telefônicas gratuitas (vídeo chamada), para suporte técnico.

3.7.8 Os atendimentos deverão ser realizados por equipe de técnicos especializados para esclarecimento de dúvidas técnicas e cadastrais somente para as atividades realizadas do escopo desta implantação.

3.7.9 O atendimento do suporte poderá ser remoto por e-mail, telefone, Skype ou Teams em dias úteis entre às 08h00 e 21h00, conforme fuso horário de Brasília - DF.

3.7.10 O controle dos atendimentos abertos deve ser feito através de relatórios gerenciais que deverão ser enviados semanalmente para acompanhamento do **CONTRATANTE** com as seguintes identificações: DR que abriu o chamado, nome do professor, assunto, status do chamado, descrição da solução).

3.7.11 Os atendimentos abertos via e-mail, telefone ou chat, que forem de natureza de maior complexidade (que causem indisponibilidade do uso da plataforma), deverão ser registrados e agendados uma data para entrega de sua solução em até 24 horas, através de videoconferência, contabilizando a quantidade de horas conforme o tempo de duração da mesma, tarifados em minutos. Demais problemas técnicos poderão ser tratados e resolvidos em até 48 horas.

3.7.12 Os chamados poderão ser abertos somente pelos professores e coordenadores que participaram da formação presencial, quanto a parte pedagógica.

3.7.13 Todos os atendimentos de suporte prestados pela **CONTRATADA** deverão ser necessariamente documentados (passo-a-passo), registrados e disponibilizados à **CONTRATANTE**, em meio eletrônico, ou através de wiki, sem custos adicionais e por tempo ilimitado para consultas.

3.7.14 O suporte técnico que envolve toda e qualquer atividade de âmbito da Tecnologia da Informação, deverá seguir o ANEXO I - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO.

4. DA PROPOSTA TÉCNICA

4.1 A Proposta Técnica deverá ser apresentada em envelope independente, opaco e inviolado, devidamente lacrado e rubricado, contendo os documentos previstos na proposta comercial deste Edital.

4.2 Será desclassificada a empresa que não cumprir com a pontuação mínima exigida no item neste Termo.

5. DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1 Condições:

5.1.1 A proposta, deverá seguir obrigatoriamente o modelo constante do **Anexo III** deste edital, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter.

5.1.1.1 Razão Social ou denominação do licitante com número de sua inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF.

5.1.1.2 Objeto da licitação conforme descrito no preâmbulo deste instrumento convocatório.

5.1.1.3 Valor Unitário e Total da Proposta: cotado, obrigatoriamente em moeda nacional, em algarismos e por extenso aí já incluídos tributos e quaisquer outras despesas e/ou ônus, seja a que título for, necessários ao cumprimento do objeto da licitação.

5.1.1.4 Validade da proposta: não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura do certame e entrega dos envelopes de habilitação e proposta comercial.

5.1.1.5 Identificação do representante legal da empresa: responsável por assinar o instrumento de contrato, no caso da licitante se consagrar vencedora do certame.

5.1.1.6 Dados bancários da licitante, informando o nº da conta para depósito, agência e banco correspondente.

5.2 Na disponibilização dos preços o mesmo deverá observar alguns critérios tais como:

5.2.1 Considerar apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

5.3 Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada, adjudicada e o contrato assinado, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, por meio de correspondência dirigida à Comissão de Licitação, caracterizando seu declínio em continuar na licitação:

5.4 Os termos constantes da proposta apresentada são de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito a qualquer modificação da mesma ou substituição de envelopes, após sua entrega.

5.5 Na Proposta devem estar previstos todos os custos diretos e indiretos pertinentes à formação dos preços do objeto, incluindo despesas com amostras, tributos, fretes e entregas, viagens, seguros, estadias, alimentação, taxas e demais encargos, não sendo lícita a cobrança posterior de qualquer ônus, ficando a licitante obrigada a fornecer o objeto pelo valor resultante de sua Proposta.

5.6 A elaboração da proposta, que deverá observar, preferencialmente, o modelo sugerido no instrumento convocatório, é de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo a desistência depois de abertos os envelopes.

6. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA.

6.1 As propostas técnicas apresentadas pelas **LICITANTES** serão avaliadas, quanto aos critérios de pontuação técnica, dentro dos preceitos definidos para a modalidade Concorrência do tipo Técnica e Preço, considerando-se como fatores de ponderação os valores 40 (quarenta) para o índice técnico e 60 (sessenta) para o índice de preço.

6.2 A adoção do fator de ponderação 40 (quarenta) para a proposta técnica se justifica pela natureza, importância e distribuição geográfica do escopo do projeto, que é de âmbito nacional dos serviços a serem contratados. Para fins de apuração da pontuação técnica, o SENAC selecionou dois fatores pontuáveis em um formato que propicie a competição entre as empresas interessadas, não inibindo a concorrência e garantindo o melhor balanceamento entre Técnica e Preço.

6.3 O SENAC elencou os fatores de “Desempenho” e “Qualidade”, para determinação da pontuação técnica das licitantes. Outros fatores não teriam significância para a comparação técnica, postulados no contexto técnico da natureza do objeto licitado.

6.3.1 Fator de Desempenho:

6.3.1.1.1 Para este fator de pontuação técnica, será avaliada a experiência dos profissionais que integram a licitante na prestação de serviços de análise, desenvolvimento e integração entre os sistemas próprios com o sistema da Microsoft. Essa exigência deve-se, fundamentalmente, às particularidades técnicas inerentes a projetos conforme exigidos no objeto desta licitação.

6.3.1.1.2 Além da experiência exigida para que se consiga resguardar o investimento e garantir que a solução implantada seja totalmente transferida para o SENAC, é de grande importância que além do repasse total de conhecimento do ambiente tecnológico, treinamento e manuseio dos sistemas, seja também entregue manuais e o código fonte atualizado de todos os artefatos de software utilizados nas integrações entre os sistemas.

6.3.1.1.3 A Comissão de Licitação, analisará as diversas qualificações da equipe de profissionais da **LICITANTE**, através de Atestados de Capacidade Técnica diversos, que receberão pontos, conforme detalhamento a seguir, onde serão observados todos os critérios de experiência da **LICITANTE** na prestação de serviços de análise, implementação, implantação, documentação operacional e técnica dos sistemas solicitados utilizando a tecnologia do mesmo fabricante do SENAC.

Pontuação do Fator Desempenho			
Identificador	Item	Tempo de experiência mínima comprovada	Pontos (atestado por profissional)

ID-1 (Pontuação máxima: 10)	Atestado(s) que demonstre(m) experiência comprovada do instrutor em projeto de consultoria e treinamento em ferramentas do Office 365 (Teams, Forms, Sway, OneNote, OneDrive) para equipes de professores.	Maior ou igual a 2 anos	5 pontos por profissional
ID-2 (Pontuação máxima: 5)	Atestado(s) que demonstre(m) experiência comprovada de profissional em projetos de desenvolvimento de TI utilizando metodologias ágeis, preferencialmente: PMC – Project Model Canva e Scrum (para a integração com o sistema educacional dos DR's).	Maior ou igual 1 ano	2,5 pontos por profissional
ID-3 (Pontuação máxima: 10)	Ser o reconhecido como parceiro Microsoft: Gold Cloud Platform ou Gold Cloud Productivity ou Silver Collaboration and Content ou Silver Application Development.	-	5 pontos para cada Gold 2 pontos para cada Silver
ID-4 (Pontuação máxima: 10)	Para cada atestado apresentado (até 05), referentes aos identificadores ID-1 e ID-2, que demonstrem que o serviço está em andamento, ou foi concluído nos últimos 2 anos até a data da publicação deste Termo de Referência.	-	2 pontos por atestado

6.3.1.1.4 A experiência da equipe de profissionais da **LICITANTE**, para a pontuação técnica, deverá ser comprovada através da apresentação, de declaração ou atestados de capacidade técnica, fornecidos por clientes da LICITANTE (empresas ou órgãos atestantes – pessoas jurídicas do direito privado, órgãos ou entidades da Administração Pública).

6.3.1.1.5 Não será admitida declaração/atestado relativa a projetos executados em empresa integrante do mesmo grupo econômico da **LICITANTE** ou de empresa ligada societariamente a ela.

6.3.1.1.6 Para pontuação relativa ao fator desempenho acima serão aceitos somente declarações/atestados emitidos para projetos executados no Brasil.

6.3.1.1.7 Cálculo de pontuação do Fator Desempenho:

6.3.1.1.7.1 A nota máxima a ser obtida neste fator é de **45 (quarenta e cinco)** pontos, calculados da seguinte forma:

$$NOTA(DL) = \frac{\sum DESEMPENHO_LICITANTE}{\sum DESEMPENHO_MÁXIMO} \times 100$$

Onde:

- $\sum DESEMPENHO_LICITANTE$: refere-se ao somatório de pontos do fator desempenho obtidos pela LICITANTE por meio da apresentação de comprovação documental.
- $\sum DESEMPENHO_MÁXIMO$: refere-se à pontuação máxima possível no fator desempenho representado pela fórmula $DESEMPENHO_{Máximo} = (2 \times 5) + (2 \times 2,5) + (2 \times 5) + (2 \times 5) + (2 \times 5)$.
- Nota (DL): refere-se a nota do LICITANTE no fator desempenho.

6.3.1.2 Fator de Qualidade:

6.3.1.2.1 Os profissionais da licitante deverão possuir conhecimento técnico sólido e experiência na sua metodologia de implementação e implantação. Esta avaliação deverá ser comprovada por meio de apresentação de atestados, certificados e documentos comprobatórios, referentes a serviços prestados pela licitante.

6.3.1.2.2 A comprovação de parceria tecnológica dar-se-á por meio da apresentação de prova documental de que a **LICITANTE** possui tal certificação emitida pela parceira tecnológica.

6.3.1.2.3 Serão avaliados e pontuados os seguintes critérios de qualidade do Corpo Técnico Profissional:

Pontuação do Fator de Qualidade		
Identificador	Item de Pontuação	Pontos (certificado por profissional)
ID-1 (Pontuação máxima: 10)	Deverá ser apresentado certificado, em nome do profissional, emitido por fornecedor/fabricante ou empresa de treinamento homologada pela empresa detentora da metodologia que comprove sua proficiência em: Microsoft Certified Educator 62-193	5 pontos por profissional
ID-2 (Pontuação máxima: 5)	Deverá ser apresentado certificado, em nome do profissional, emitido por fornecedor/fabricante ou	5 pontos

	empresa de treinamento homologada pela empresa detentora da metodologia que comprove sua proficiência em MS-900: Microsoft 365 Fundamentals.	
ID-3 (Pontuação máxima: 5)	Deverá ser apresentado certificado, em nome do profissional, emitido por fornecedor/fabricante ou empresa de treinamento homologada pela empresa detentora da metodologia que comprove sua proficiência em MS-700: Managing Microsoft Teams	5 pontos por profissional
ID-4 (Pontuação máxima: 5)	Deverá ser apresentado certificado reconhecido internacionalmente, em nome do profissional (instrutor), emitido por fornecedor/fabricante ou empresa de treinamento homologada pela empresa detentora da metodologia que comprove sua proficiência em: Letramento Digital (Digital Literacy Course)	5 pontos por profissional
ID-5 (Pontuação máxima: 10)	Deverá ser apresentado certificado, em nome do profissional, emitido por fornecedor/fabricante ou empresa de treinamento homologada pela empresa detentora da metodologia que comprove sua proficiência em Global Mentor em Minecraft Education	10 pontos por profissional

ID-6 (Pontuação máxima: 10)	Deverá ser apresentado certificado, em nome do profissional - responsáveis pelas atividades de integração e infraestrutura – emitido por fornecedor/fabricante ou empresa de treinamento homologada pela empresa detentora da metodologia que comprove sua proficiência em AZ-900: Microsoft Azure Fundamentals ou AZ-103: Microsoft Azure Administrator ou superior – Microsoft Azure Administrator	5 pontos por profissional
ID-7 (Pontuação máxima: 5)	Profissional (instrutor) com diploma emitido pelo MEC com Bacharelado em Pedagogia, que possam apoiar no processo de construção de atividades pedagógicas dentro das ferramentas utilizadas, de maneira a propiciar atividades coordenadas entre o pedagógico e tecnológico.	5 pontos por profissional
ID-7 (Pontuação máxima: 5)	Profissional (instrutor) com diploma emitido pelo MEC com graduação em Bacharelado em Gestão de Tecnologia da Informação ou especialização em área afim, que possam apoiar no processo de construção de atividades pedagógicas dentro das ferramentas utilizadas, de maneira a propiciar atividades coordenadas	5 pontos por profissional

entre o pedagógico e tecnológico.

6.3.1.2.4 Cálculo de pontuação do Fator Qualidade

6.3.1.2.4.1 A nota máxima a ser obtida neste fator é de **65 (sessenta e cinco)** pontos, calculados da seguinte forma.

$$NOTA(QL) = \left(\frac{\sum QUALIDADE_LICITANTE}{\sum QUALIDADE_MÁXIMA} \right) \times 100$$

Onde:

- $\sum QUALIDADE_LICITANTE$: refere-se ao somatório de pontos do fator qualidade obtidos pela LICITANTE por meio da apresentação de comprovação documental.
- $\sum QUALIDADE_MÁXIMA$: refere-se à pontuação máxima possível no fator qualidade representado pela fórmula $QUALIDADE_Máxima = (2 \times 5) + (1 \times 5) + (1 \times 5) + (1 \times 5) + (1 \times 10) + (2 \times 5) + (1 \times 5) + (1 \times 5)$.

Nota (QL): refere-se a nota do **LICITANTE** no fator qualidade.

6.3.1.3 Para os critérios de avaliação do Fator de Desempenho e Fator de Qualidade do Corpo Técnico Profissional, a **LICITANTE** deverá apresentar conjuntamente aos certificados pontuados comprovantes de vinculação do profissional com a empresa, sob pena de não pontuação no item em questão.

6.3.1.4 Os profissionais pontuados neste momento do processo de contratação, não necessariamente deverão ser os mesmos que atenderão o Senac durante a prestação do serviço. Contudo, a **LICITANTE** deverá garantir que os substitutos, durante a execução do contrato, deverão possuir as mesmas competências pontuadas, e esses estarão à disposição do SENAC para a prestação do serviço durante toda a vigência do contrato, se assim o SENAC solicitar.

6.3.1.5 Em hipótese alguma o serviço poderá ser sublocado para outra Empresa.

6.4 DA PONTUAÇÃO MÍNIMA DA PROPOSTA TÉCNICA

6.4.1 Os fatores desempenho e qualidade deverão possuir uma pontuação maior ou igual ao valor descrito na tabela abaixo.

Pontuação Mínima da Proposta Técnica	
Critério	Pontuação Mínima
Fator DESEMPENHO	25
Fator QUALIDADE	35

6.4.2 A **LICITANTE** que não alcançar a pontuação mínima em cada um dos fatores conforme tabela acima será desclassificada.

6.5 DO CÁLCULO DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

6.5.1 A Pontuação Técnica da **LICITANTE** será calculada pelo somatório das notas obtidas em cada um dos fatores de pontuação técnica apresentados, multiplicadas pelos seus respectivos pesos, conforme tabela abaixo:

Resumo da Pontuação Proposta Técnica			
Critério	Pontuação do Item	Peso	Pontuação Máxima
Fator DESEMPENHO	35	4	140
Fator QUALIDADE	55	6	330
Total:			470

Do cálculo:

$$PT(L) = (NOTA(DL) \times 4) + (NOTA(QL) \times 6)$$

Onde:

- $PT(L)$: refere-se à pontuação técnica da **LICITANTE**;
- $NOTA(DL)$: refere-se a nota da **LICITANTE** no Fator Desempenho;
- $NOTA(QL)$: refere-se a nota da **LICITANTE** no Fator Qualidade;

Natal, RN, 13 de outubro de 2020.

Maria Fernanda Ledebour
Gerência de Qualidade e Crescimento – GQC
Diretoria de Educação Profissional do Senac-AR/RN

**ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA
ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS**
(do inglês: *Service Level Agreement - SLA*)

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 ESCOPO

1.1.1 Este documento abrange todos os serviços referentes a instalação e fornecimento de equipamentos, substituição de equipamentos e componentes, atualização de softwares e hardwares, manutenção corretiva, manutenção preventiva e, qualquer outro serviço que vise a íntegra prestação dos serviços de telecomunicações e que estejam dentro do escopo da garantia do contrato.

1.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1.2.1 Entregar, incluindo o processo de descarga, todos os itens/produtos do (s) pedido (s), independente das quantidades solicitadas, no prazo máximo estabelecido no Contrato, contado a partir da data de sua assinatura;

1.2.2 Responsabilizar-se pela supervisão de todo o trabalho de entrega, assim como pelos danos, indenizações e custos com eventuais prejuízos e/ou acidentes causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, mesmo que imprevistos e involuntários, assumindo responsabilidade por possíveis danos e isentando desde já o SENAC e a sua Administração Regional de todas e quaisquer reclamações que possam surgir;

1.2.3 Entregar o serviço em sua integralidade conforme especificado;

1.2.4 Considerar as garantias legais conforme o Código de Defesa do Consumidor;

1.2.5 Entregar o objeto, conforme contrato celebrado entre as partes, mediante nota fiscal correta e com descrição dos serviços prestados;

1.2.6 Fornecer nome, endereço e telefone da assistência técnica para acionamento em caso de indisponibilidade dos serviços;

1.2.7 Pagar ao SENAC toda e qualquer multa oriunda de penalidades legalmente aplicadas conforme estabelecido neste instrumento devidamente assinada e de comum acordo entre as partes;

1.2.8 Responder pela qualidade dos serviços oferecidos, que deverão ser compatíveis com as finalidades a que se destinam, bem como pelo fornecimento ou eventuais atrasos;

1.2.9 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

1.2.10 Atentar para as normas de segurança nas dependências do CONTRATANTE, devendo apresentar seus técnicos devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados;

1.2.11 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto ora contratado, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

1.2.12 A CONTRATADA, responsabiliza-se por todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como: mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, fretes, transportes horizontais e verticais, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, serviços extraordinários, dentre outros.

1.2.13 As despesas decorrentes de remoção e transporte de materiais e equipamentos para realização dos serviços ocorrerão sem ônus para a CONTRATANTE.

1.2.14 Fornecer, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, relação nominal de todo o pessoal envolvido diretamente na execução dos serviços, informando os números de Registro Geral do Documento de Identidade e CPF.

1.2.15 Em caso de alteração no quadro de funcionários alocados para a execução do serviço, somente 24 (vinte e quatro) horas após a entrega de nova relação nominal, nos termos do item anterior, estará(ão) o(s) novo(s) funcionário(s) autorizado(s) a prestar(em) os serviços nas dependências da CONTRATANTE.

1.2.16 Manter por todo o tempo dos serviços, um encarregado preposto da CONTRATADA com experiência técnica, comprovando-a sempre que solicitada pela Fiscalização a qual se reportará a este para tratar dos serviços e do seu andamento.

1.2.17 Colocar à disposição do CONTRATANTE profissionais capacitados, devidamente uniformizados, identificados por crachás, munidos de todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, inclusos nestes os equipamentos de proteção individual – EPI, quando for o caso.

1.2.18 Responsabilizar-se pela limpeza e organização do local onde forem executados os serviços, não deixando restos de materiais e providenciando a correta destinação das sobras, de acordo com a legislação ambiental.

1.2.19 Responsabilizar-se pelo pagamento da remuneração, transporte e alimentação dos profissionais executores dos serviços, assim como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e tributários incidentes.

1.2.20 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços ou materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

1.2.21 Entregar os serviços mediante nota fiscal correta e descrição dos itens.

1.2.22 Pagar ao SENAC toda e qualquer multa oriunda de penalidades legalmente aplicadas em conformidade com o contrato de prestação de serviços assinado de comum acordo entre as partes.

1.2.23 Responder pela qualidade dos serviços, que deverão ser compatíveis com as finalidades a que se destinam, bem como pelos prazos de execução.

1.2.24 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.

1.2.25 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto ora contratado, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

1.2.26 Assegurar a execução do objeto deste Contrato, a proteção e conservação dos serviços executados, bem como, na forma da Lei, respeitar rigorosamente as recomendações da ABNT.

1.2.27 Não manter em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

1.2.28 Fornecer em tempo hábil os materiais e equipamentos necessários à execução do serviço contratado.

1.2.29 Os materiais que forem utilizados nos serviços deverão ser da melhor qualidade e serem aprovados pela fiscalização, antes de sua aquisição.

1.2.30 Responder pela qualidade dos serviços prestados, que deverão ser compatíveis com as finalidades a que se destinam.

1.2.31 Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme legislação vigente.

1.2.32 Comunicar ao CONTRATANTE quaisquer mudanças de endereço, inclusive eletrônico.

1.2.33 Manter, durante todo o período de contratação, as condições de regularidade fiscal solicitadas no edital do certame.

1.2.34 Pagar os salários devidos aos seus empregados e todos os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e quaisquer outras despesas, incidentes sobre o objeto deste Instrumento.

1.2.35 Arcar com todos os custos e encargos trabalhistas, fiscais, sociais, previdenciários, tributários, comerciais e demais, resultantes da execução do contrato, relativos aos seus empregados, principalmente com a obrigatoriedade de requerer a exclusão do SENAC/RN da lide de eventuais

ações reclamatórias trabalhistas, declarando-se como único e exclusivo responsável pelas referidas ações.

1.2.36 Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução.

1.2.37 Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE.

1.2.38 Acatar a fiscalização do CONTRATANTE, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

1.2.39 Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato.

1.2.40 Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos.

1.2.41 Responsabilizar-se pelo fornecimento de serviços requisitados por pessoas não credenciadas pelo Senac/RN para este fim.

1.2.42 Observar, no que for possível, as práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços contratados.

1.3 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1.3.1 Receber o serviço conforme Contrato;

1.3.2 Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais onde devam executar os serviços ou entregar os produtos, tomando todas as providências necessárias;

1.3.3 Prestar todas as informações e os esclarecimentos necessários ao bom desempenho das atividades;

1.3.4 Atestar a execução dos serviços ou fornecimento dos produtos, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à Contratada, a qual poderá ser enviada por e-mail;

1.3.5 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com A CONTRATADA, efetuando os pagamentos de acordo com o estabelecido.

1.3.6 Fiscalizar o regular cumprimento do contrato.

1.3.7 Utilizar os serviços dentro dos limites contratados, constituindo uso indevido dos mesmos a prática de quaisquer atos que estejam em desacordo com as condições ajustadas e das normas aplicáveis.

1.3.8 Fornecer e manter atualizadas todas as informações necessárias à prestação dos serviços.

1.3.9 Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto contratado.

1.3.10 Notificar, formal e tempestivamente, A CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

1.3.11 Notificar A CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

1.3.12 Acompanhar a execução dos serviços realizados pela CONTRATADA, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão do fornecimento.

1.3.13 Proporcionar todas as facilidades e esclarecimentos inerentes ao regular desempenho dos serviços nos termos licitados e de acordo com o pactuado no respectivo contrato.

2 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

2.1 Este acordo de nível de serviço se aplica a todos os serviços Contratados junto a CONTRATANTE.

2.2 REQUISITOS

2.2.1 Os 60(sessenta) dias iniciais do PERÍODO DE GARANTIA serão considerados como PERÍODO DE FUNCIONAMENTO EXPERIMENTAL.

2.2.2 Durante o PERÍODO DE FUNCIONAMENTO EXPERIMENTAL, qualquer falha será considerada como vício ou defeito, devendo A CONTRATADA, saná-la em um prazo máximo de 2 (dois) dias úteis; o referido prazo começará a contar a partir da comunicação formal do CONTRATANTE à Contratada;

2.2.3 O suporte ao serviço, deve atender o regime de atendimento ao usuário e reparo, deve seguir o regime de 24/7 (hora por dia).

2.2.4 Os serviços de reparo, caso ocorra dentro das instalações da CONTRATANTE, deverá ser sempre com o acompanhamento de um colaborador por ela indicado.

2.2.5 A abertura de chamados técnicos deverá ser realizada através de serviço telefônico gratuito (local ou 0800), ou através de envio de mensagem eletrônica (e-mail), ou site.

2.2.6 A prioridade do atendimento será considerada conforme quadro abaixo:

PRIORIDADE	DESCRIÇÃO
------------	-----------

Alta	Incidentes que gerem indisponibilidade da prestação do serviço, comprometendo completa ou significativamente os processos e funcionamentos da CONTRATANTE.
Média	Incidentes que causam transtornos na prestação de serviço, mas que permitem contornos ou medidas de contingência, de forma que não sejam enquadrados na classificação de prioridade ALTA.
Baixa	Incidentes que não causem indisponibilidade, interrupções, ou não se enquadrem nas classificações de prioridade anteriores, porém carecem de atenção da CONTRATADA.

2.2.7 Os prazos para atendimento a incidentes deverão seguir conforme quadro abaixo:

PRIORIDADE	PRAZO PARA INÍCIO DO ATENDIMENTO	PRAZO PARA RESOLUÇÃO COMPLETA DO PROBLEMA
Alta	3 horas	Até 3 dias
Média	8 horas	Até 5 dias
Baixa	12 horas	Até 8 dias

2.2.8 O prazo para a resolução completa do problema, conforme item 2.2.7, será contado a partir do momento em que A CONTRATADA receber a notificação/comunicação da CONTRATANTE.

2.2.9 No caso do Serviço de Telefonia Móvel (SMP) os prazos estabelecidos no item 2.2.7 devem ser levados em consideração a partir da prioridade média, já para o caso do serviço de link digitais E1, será considerado o caso de prioridade Alta.

ANEXO II MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

À Comissão de Licitação do Senac-AR/RN
Concorrência nº 008/2020

A empresa _____ com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, vem, por meio do presente, apresentar sua proposta técnica para **Serviço de Implantação de Uso de Tecnologias em Sala de Aula** para atender os Departamentos Regionais do Núcleo Nordeste do Senac, contratado por meio do Senac-AR/RN, em conformidade com o instrumento convocatório e seus anexos, objeto da Concorrência nº 008/2020-Senac-AR/RN.

ESTRUTURA DA PROPOSTA DE TÉCNICA

A proposta técnica deverá ser apresentada com a seguinte estrutura mínima, respeitando expressamente a ordem estabelecida:

Documentação prevista no item 12 do Edital – ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA para o cálculo de notas considerando, os fatores descritos no referido item.

ANEXO III MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

À Comissão de Licitação do Senac-AR/RN
Concorrência nº 008/2020

A empresa _____ com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, vem, por meio do presente, apresentar sua proposta técnica para **Serviço de Implantação de Uso de Tecnologias em Sala de Aula** para atender os Departamentos Regionais do Núcleo Nordeste do Senac, contratado por meio do Senac-AR/RN, em conformidade com o instrumento convocatório e seus anexos, objeto da Concorrência nº 008/2020-Senac-AR/RN.

Lote único

DR	Serviço	Qtd.	Valor unitário	Valor total por DR
RN	Integração do O365 com Sistema Acadêmico	01	R\$	R\$
	Formação de Office 365 (Turmas)	03	R\$	
	Formação de STEM c/ Materiais (Turmas)	03	R\$	
	Formação de Minecraft (Turmas)	03	R\$	
	Kit Maker	05	R\$	
	Vouchers MCE 62-193 para os participantes	50	R\$	
	Suporte Técnico e Pedagógico (12 meses)	01	R\$	
BA	Integração do O365 com Sistema Acadêmico	01	R\$	R\$
	Formação de Office 365 (Turmas)	04	R\$	
	Formação de STEM c/ Materiais (Turmas)	04	R\$	
	Formação de Minecraft (Turmas)	01	R\$	
	Kit Maker	05	R\$	
	Vouchers MCE 62-193 para os participantes	50	R\$	
	Suporte Técnico e Pedagógico (12 meses)	01	R\$	
PE	Integração do O365 com Sistema Acadêmico	01	R\$	R\$
	Formação de Office 365 (Turmas)	06	R\$	

	Formação de STEM c/ Materiais (Turmas)	06	R\$	
	Formação de Minecraft (Turmas)	06	R\$	
	Kit Maker	05	R\$	
	Vouchers MCE 62-193 para os participantes	50	R\$	
	Suporte Técnico e Pedagógico (12 meses)	01	R\$	
CE	Integração do O365 com Sistema Acadêmico	01	R\$	R\$
	Formação de Office 365 (Turmas)	04	R\$	
	Formação de STEM c/ Materiais (Turmas)	04	R\$	
	Formação de Minecraft (Turmas)	04	R\$	
	Kit Maker	05	R\$	
	Vouchers MCE 62-193 para os participantes	50	R\$	
	Suporte Técnico e Pedagógico (12 meses)	01	R\$	
AL	Integração do O365 com Sistema Acadêmico	01	R\$	R\$
	Formação de Office 365 (Turmas)	02	R\$	
	Formação de STEM c/ Materiais (Turmas)	02	R\$	
	Formação de Minecraft (Turmas)	02	R\$	
	Kit Maker	05	R\$	
	Vouchers MCE 62-193 para os participantes	50	R\$	
	Suporte Técnico e Pedagógico (12 meses)	01	R\$	
ES	Integração do O365 com Sistema Acadêmico	01	R\$	R\$
	Formação de Office 365 (Turmas)	02	R\$	
	Formação de STEM c/ Materiais (Turmas)	02	R\$	
	Formação de Minecraft (Turmas)	02	R\$	
	Kit Maker	05	R\$	
	Vouchers MCE 62-193 para os participantes	50	R\$	
	Suporte Técnico e Pedagógico (12 meses)	01	R\$	

MA	Integração do O365 com Sistema Acadêmico	01	R\$	R\$
	Formação de Office 365 (Turmas)	01	R\$	
	Formação de STEM c/ Materiais (Turmas)	01	R\$	
	Formação de Minecraft (Turmas)	01	R\$	
	Kit Maker	05	R\$	
	Vouchers MCE 62-193 para os participantes	50	R\$	
	Suporte Técnico e Pedagógico (12 meses)	01	R\$	
PB	Integração do O365 com Sistema Acadêmico	01	R\$	R\$
	Formação de Office 365 (Turmas)	01	R\$	
	Formação de STEM c/ Materiais (Turmas)	01	R\$	
	Formação de Minecraft (Turmas)	01	R\$	
	Kit Maker	05	R\$	
	Vouchers MCE 62-193 para os participantes	50	R\$	
	Suporte Técnico e Pedagógico (12 meses)	01	R\$	
PI	Integração do O365 com Sistema Acadêmico	01	R\$	R\$
	Formação de Office 365 (Turmas)	05	R\$	
	Formação de STEM c/ Materiais (Turmas)	05	R\$	
	Formação de Minecraft (Turmas)	05	R\$	
	Kit Maker	05	R\$	
	Vouchers MCE 62-193 para os participantes	50	R\$	
	Suporte Técnico e Pedagógico (12 meses)	01	R\$	
SE	Integração do O365 com Sistema Acadêmico	01	R\$	R\$
	Formação de Office 365 (Turmas)	02	R\$	
	Formação de STEM c/ Materiais (Turmas)	02	R\$	
	Formação de Minecraft (Turmas)	02	R\$	
	Kit Maker	05	R\$	

Vouchers MCE 62-193 para os participantes	50	R\$	
Suporte Técnico e Pedagógico (12 meses)	01	R\$	
Roteiros de Aprendizagem (Office 365, Introdução à Programação com Minecraft, Hacking STEM, Maker e Minecraft – 02 de cada)	10	R\$	R\$
Projeto Arquitetônico de Sala Modelo Padrão Microsoft com 51m²	01	R\$	R\$
Valor total da proposta (12 meses) – R\$ xxx.xx (valor por extenso)			

Propomos executar o objeto acima referido de acordo com as condições do Edital de Concorrência, do contrato, das especificações técnicas e demais documentos integrantes desta Licitação, pelo preço global de R\$ (valor por extenso).

Arcaremos com o pagamento de todos os tributos e despesas com material e mão de obra decorrentes da prestação de serviços ao **Senac** pertinentes a esta licitação, seja qual for a sua natureza, incluindo fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, ISS, despesas de viagem, locomoção, permanência, alimentação e quaisquer outras.

Informamos o(s) seguinte(s) endereço(s) eletrônico(s) (e-mail) de contato da empresa:

O prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

Declaramos que lemos atentamente e concordamos com as cláusulas editalícias, inclusive as da minuta contratual.

Estamos cientes de que não nos caberá o direito de exigir qualquer multa ou indenização financeira caso o **Senac** decida por não contratar nossa empresa, mas caso sejamos vencedores e assinarmos o contrato, seguem dados da empresa para depósito dos valores a serem faturados pela prestação dos serviços.

NOME DO BANCO	RAZÃO SOCIAL	Nº DA AGÊNCIA	Nº CONTA CORRENTE

Temos plena ciência de que a Proposta Comercial receberá sua pontuação de acordo com os critérios e possibilidade de pontuação conforme disposição contida no Edital.

Local/UF, ____ de _____ de 2020.

(carimbo e assinatura do responsável)



OBSERVAÇÃO: Este documento (Proposta Comercial) deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa licitante e estar devidamente assinado por seu representante legal.

Este documento foi assinado digitalmente por Raniery Christiano De Queiroz Pimenta.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br> e utilize o código A08E-5E70-9169-EAF0.

**ANEXO IV
MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO Nº 0385/2020-SENAC-AR/RN
CONCORRÊNCIA Nº 008/2020-SENAC-AR/RN**

CREDENCIAMENTO

Em atendimento ao disposto no Edital da Concorrência nº 008/2020, credenciamos o Sr., portador da Cédula de Identidade nº e CPF/MF sob o nº, para que represente nossa empresa nesta licitação, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los, (se o outorgado puder assinar a ata, se vencedora, favor determinar tal poder neste documento) e praticar tudo mais que seja necessário à participação de nossa empresa na licitação.

Local/UF, de de 2020.

Nome e assinatura do responsável pela empresa

OBSERVAÇÃO:

Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa licitante e estar devidamente assinado por seu representante legal para apresentação à Comissão de Licitação no ato do recebimento dos envelopes.

ANEXO V MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO

Contrato de prestação de serviços que, entre si, fazem o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – SENAC-AR/RN**, instituição de direito privado sem fins lucrativos, instituído pelo Decreto-Lei nº 8.621, de 10 de janeiro de 1946, com regulamento aprovado pelo Decreto Federal nº 61.843, de 5 de dezembro de 1967, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 33.469.172/0001-68, sediado na Av. Mal. Floriano Peixoto, nº 295, Tirol, Natal, RN, CEP 59020-500, neste ato representado pelo seu Diretor Regional, **RANIERY CHRISTIANO DE QUEIROZ PIMENTA**, brasileiro, casado, Administrador, inscrito no CPF/MF sob o nº , residente e domiciliado em Natal/RN, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a Empresa , inscrita no CNPJ/MF sob o nº , com endereço na , neste ato representada por , Sr. (a) , inscrito (a) no CPF/MF sob o nº , residente e domiciliado (a) em , resolvem celebrar o presente contrato nos termos que dispõe a legislação aplicável à espécie e consoante às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1 O objeto do presente contrato é a contratação de empresa autorizada pela *Microsoft Brasil* para prestação de serviço de consultoria técnica e educacional na Plataforma *Microsoft 365*, pelo período inicial de 12 (doze) meses, para atender as necessidades e objetivos dos Departamentos Regionais do Núcleo Nordeste do Senac.

1.2 A contratação objetiva uma consultoria técnica na plataforma *Microsoft 365*, com foco de atuação em três frentes: integração com o sistema acadêmico, formação tecnológica para instrutores, suporte remoto das equipes pedagógicas e desenvolvimento de projeto arquitetônico de uma sala modelo padrão *Microsoft* para atender os 10 (dez) Departamentos Regionais do Núcleo Nordeste do Senac, abrangendo os seguintes Estados: Alagoas, Bahia, Ceará, Maranhão, Paraíba, Pernambuco, Piauí, Rio Grande do Norte, Sergipe e o Espírito Santo.

1.3 A caracterização pormenorizada do objeto contratado, os requisitos técnicos e as condições de prestação dos serviços, bem como as obrigações e responsabilidades específicas estão indicadas no Termo de Referência – Anexo I que integra e complementa este contrato.

1.4 A contratação será realizada pelo Senac-AR/RN de modo a atender todos os Departamentos Regionais listados no item 1.2, não sendo pago nenhum valor além do pactuado no presente contrato em razão da prestação de serviços às Entidades, que contemplará o Rio Grande do Norte e os demais Estados do Núcleo Nordeste.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO.

- 2.1 Pela perfeita prestação dos serviços, objeto deste contrato, e obedecidas às demais condições estipuladas neste instrumento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$, dividido em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ ().
- 2.2 O pagamento será feito, por intermédio de depósito em conta bancária da Contratada, mediante o recebimento da nota fiscal, em 2 (duas) vias, com a discriminação do serviço entregue, acompanhada de uma cópia da nota de empenho e da solicitação de fornecimento emitida pelo gestor responsável.
- 2.3 O pagamento efetuar-se-á no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento do documento fiscal, ficando condicionado à prévia **atestação do gestor** na nota fiscal, e à apresentação da documentação prevista no parágrafo sétimo deste artigo.
- 2.4 Será responsável subsidiariamente pelo pagamento, a Administração de cada Departamento Regional contemplado pelos serviços ora contratados. Estas transferirão a importância que lhes couber, por meio de Aviso de Lançamento ao Senac-AR/RN.
- 2.5 A critério da Contratada poderá, ainda, o Contratante, conforme Proposta Comercial apresentada na licitação, faturar o valor da execução do serviço diretamente ao Departamento Regional de cada Estado.
- 2.6 As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade da Contratada.
- 2.7 Caberá à Contratada apresentar, juntamente com a nota fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sob pena de suspensão do pagamento.
- 2.8 Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal apresentada ou em caso de descumprimento pela Contratada de obrigação contratual, o prazo constante do parágrafo quarto desta cláusula será suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.
- 2.9 Na remuneração estão incluídas todas as despesas com salários, encargos sociais, tributos, descontos, emolumentos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, contribuições fiscais e parafiscais, administração, transportes, impostos, despesas diretas e indiretas em geral e demais condições de fornecimento necessárias em decorrência, direta e indireta, da execução do objeto deste Contrato.
- 2.10 Os preços da prestação de serviços objeto do contrato serão fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 3.1 Executar o objeto previsto na cláusula primeira de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento e nas propostas técnica e comercial apresentadas na Concorrência nº 008/2020.
- 3.2 Responsabilizar-se por ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados, na execução dos serviços objeto deste contrato.

- 3.3 Assumir quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.
- 3.4 Prestar esclarecimentos ao Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.
- 3.5 Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolvam o Contratante sem a expressa autorização deste.
- 3.6 Utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste contrato, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este ajuste, para fins de comprovação da capacidade de atendimento, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal ao Contratante.
- 3.7 Executar, perfeita e integralmente, os serviços contratados, nos horários estabelecidos pelo Contratante e nos prazos ajustados, por meio de pessoas idôneas/tecnicamente capacitadas, obrigando-se a indenizar o Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade estender-se-á aos danos causados a terceiros durante a prestação dos serviços;
- 3.8 Recrutar e contratar, caso não possua, a mão-de-obra especializada, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade do Contratante, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos de seus empregados, tais como: **controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções, etc.;**
- 3.9 Manter preposto para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens aos prestadores de serviços e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do contrato, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações do Senac, bem como para que o Contratante se reportem no caso de encaminhamento de medidas necessárias ao cumprimento da legislação pertinente à segurança e saúde no trabalho, o qual deverá ser formalmente indicado pela Contratada no ato da assinatura do contrato;
- 3.10 Cumprir rigorosamente, os prazos estabelecidos pelo Senac e responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham causar ao Contratante ou a terceiros, de modo direto ou indireto, além de realizar novamente o serviço incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus para o Contratante;
- 3.11 Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade os colaboradores do Contratante, clientes, visitantes e demais contratados;

- 3.12 Dar ciência ao Contratantes, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;
- 3.13 Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações do Contratantes;
- 3.14 Diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no objeto deste contrato;
- 3.15 Pagar com pontualidade aos seus empregados o salário e benefícios indicados na sua proposta e apresentar ao Contratantes, juntamente com a fatura mensal, os comprovantes/guias de recolhimento dos impostos, contribuições e taxas incidentes sobre esses serviços, quando devidos, referentes ao mês de competência da nota fiscal/fatura;
- 3.16 Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela Contratada, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e o Contratantes;
- 3.17 Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por seus empregados que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviços objeto deste contrato, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com o Contratantes. A omissão da Contratada, nas demandas dessa natureza, será considerada falta grave, sujeitando-se à aplicação das sanções previstas neste contrato, assegurada a prévia defesa;
- 3.18 Indenizar todas as despesas e custos financeiros que porventura venham a ser suportados pelo Contratantes, por força de sentença judicial que reconheça a responsabilidade subsidiária ou solidária do Contratante por créditos devidos aos empregados da Contratada, ainda que extinta a relação contratual entre as partes;
- 3.19 Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, inclusive quanto à necessidade de constituição de CIPA, se for o caso, nos termos da "Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego";
- 3.20 Assumir total responsabilidade sobre os equipamentos, móveis e utensílios, que porventura sejam colocados à disposição para a prestação dos serviços, garantindo-lhes a integridade e ressarcindo o Contratantes das despesas com manutenção corretiva decorrente de má utilização, ou restituindo o bem ou o seu correspondente valor, no caso de perda;
- 3.21 Manter seus empregados, quando em serviço nas dependências do Contratantes, devidamente uniformizados, com as vestimentas e acessórios em perfeito estado de conservação e identificados com crachá em padrão indicado pelo Contratantes;

- 3.22 Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais do Contratantes, de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe tenham sido confiados, sejam relacionados ou não com o objeto deste contrato;
- 3.23 Prover todos os meios necessários à garantia da prestação dos serviços contratados e a plena execução do objeto contratado, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 3.24 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato;
- 3.25 Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de licitação, nos termos da Resolução nº 958/2012.
- 3.26 Todo e qualquer dano que causar ao Contratantes ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Contratantes;
- 3.27 Qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao Contratantes o exercício do direito de regresso, eximindo o CONTRATANTE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 3.28 Quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao Contratantes, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato pela Contratada, as quais serão reembolsadas ao Contratantes.
- 3.29 A Contratada autoriza o Contratantes descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das notas fiscais/faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos em relação a este contrato, e/ou das notas fiscais/faturas de quaisquer outros contratos que porventura a CONTRATADA mantenha com o Contratantes, independentemente de qualquer procedimento judicial, depois de assegurada a prévia defesa em processo administrativo para apuração dos fatos.
- 3.30 O valor a ser ressarcido ao Contratantes, nos casos de danos ou prejuízos em que a CONTRATADA for responsabilizada, será atualizado pelo índice de variação do IGP-M – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, obtido no período compreendido entre a data da ocorrência do fato que deu causa ao prejuízo e a data do efetivo ressarcimento ao Contratantes.
- 3.31 A ausência ou omissão da fiscalização do Contratantes não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato.
- 3.32 demais obrigações constantes do Termo de Referência (Anexo I).

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

- 4.1 Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução dos serviços.
- 4.2 Fiscalizar, conferir e proceder a aceitação dos serviços executados pela CONTRATADA.
- 4.3 Demais obrigações constantes do Termo de Referência (Anexo I).

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

- 5.1 O presente contrato tem vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante manifestação expressa das partes, mediante termo aditivo, conforme art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos do do Senac.

CLÁUSULA SEXTA – DA CLÁUSULA INTEGRANTE.

- 6.1 Constituem partes integrantes deste Contrato, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no processo de contratação da Concorrência nº 008/2020 e seus anexos, inclusive os documentos de habilitação e as propostas da Contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RENÚNCIA DE DISPOSITIVOS CONTRATUAIS.

- 7.1 Nenhuma das disposições deste Contrato poderá ser considerada renunciada ou alterada, salvo se for especificamente formalizada através de Instrumento Aditivo. O fato de uma das partes tolerar qualquer falta ou descumprimento de obrigações da outra não importa em alteração do Contrato e nem induz a novação, ficando mantido o direito de se exigir da parte faltosa ou inadimplente, a qualquer tempo, a cessão da falta ou o cumprimento integral de tal obrigação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO DO CONTRATO.

- 8.1 Havendo inadimplemento total ou parcial na execução do objeto contratado, a CONTRATADA fica sujeita às seguintes penalidades:
 - 8.1.1 Advertência;
 - 8.1.2 Rescisão contratual;
 - 8.1.3 Impedimento de licitar e contratar com o Contratante por até 2 (dois) anos;
- 8.2 Além do previsto no subitem 8.1, a rescisão contratual poderá ocorrer pela decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou extrajudicial (conforme Lei n.º 11.101/2005), liquidação e/ou estado de insolvência de quaisquer das partes;
- 8.3 A critério do Contratante as sanções poderão ser cumulativas.

8.4 A rescisão do contrato acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte do Contratante, a retenção dos créditos decorrentes do contrato, limitado ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste contrato e em lei, até a completa indenização dos danos.

8.5 O contrato poderá ser resiliado por iniciativa das partes, mediante aviso expresso e escrito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS AUTORAIS

9.1 A Contratada cede ao Contratante os direitos patrimoniais do autor das ideias (incluídos os estudos, análises e planos), de seus empregados ou prepostos, concebidos e criados em decorrência deste contrato.

9.2 O valor da cessão referida no *caput* desta cláusula está incluído no valor global do contrato, sendo a cessão irrevogável e irretroatável.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reservam-se no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente, por funcionários especialmente designados.

10.2 Durante a vigência deste contrato, os serviços objeto deste contrato, serão acompanhados e fiscalizados por Comissão de Fiscalizaçãooos quais representarão o Contratante.

10.3 A Comissão de Fiscalização anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços objeto deste contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Comissão de Fiscalização deverão ser solicitadas ao chefe do setor competente, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

10.5 Quaisquer exigências da Comissão de Fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

10.6 Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela Comissão de Fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

10.7 O Contratante reservam o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados, se em desacordo com a especificação do contrato ou da proposta de preços da Contratada.

10.8 Não sendo fixado prazo específico, as determinações da Comissão de Fiscalização deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

11.1 É vedado à Contratada caucionar ou utilizar o presente Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia autorização do Contratante.

11.2 Quaisquer alterações que venham a ocorrer nos termos e condições deste contrato só terão validade se forem efetuadas através de aditamentos contratuais assinados pelos representantes das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO.

12.1 O presente contrato é regido pelo Código Civil Brasileiro, bem como pela legislação federal vigente, obrigando seus contratantes, herdeiros e sucessores, ficando eleito o foro da comarca da capital do Estado do Rio Grande do Norte para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes de seu cumprimento.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente Contrato, em duas vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Natal, RN, de de 2020.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
Administração Regional

RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:



**ANEXO VI
MODELO DE OUTROS DOCUMENTOS**

DOCUMENTO 1

**PROCESSO Nº 0385/2020-SENAC-AR/RN
CONCORRÊNCIA Nº 008/2020-SENAC-AR/RN**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88.

DECLARO, para os devidos fins, que a empresa _____, registrada sob o CNPJ/MF nº _____, interessada em participar no processo licitatório em referência, realizado pelo Senac, sob as penas da lei, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

_____, _____ de _____ de 2020.

Nome do Representante da Empresa

ATENÇÃO: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa e estar devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

**DOCUMENTO 2****PROCESSO Nº 0385/2020-SENAC-AR/RN
CONCORRÊNCIA Nº 008/2020-SENAC-AR/RN
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO****À Comissão de Licitação**

Endereço: Avenida Floriano Peixoto, nº 295, Petrópolis, Natal/RN, CEP 59020-500.

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), estabelecida na --- (endereço completo) , inscrita no CNPJ sob o nº ---, neste ato representada pelo seu (representante/autor/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem: DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, que inexistente qualquer fato impeditivo a sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea por alguma das esferas da Administração Pública Direta ou Indireta ou por qualquer dos integrantes do Sistema S (Sesc, Sesi, Senai, Senac, Sebrae, etc.), ou suspensão de licitar e/ou contratar com o Senac, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes. Por ser verdadeiro assina a presente.

_____, _____ de _____ de 2020.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável Procurador

DOCUMENTO 3
MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA
 (Obrigatória para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte)

PROCESSO Nº 0385/2020-SENAC-AR/RN

CONCORRÊNCIA Nº 008/2020-SENAC-AR/RN

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), estabelecida na --- (endereço completo) ---, inscrita no CNPJ sob o nº ---, neste ato representada pelo seu (representante/autor/procurador), no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

() MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE– Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

_____, _____ de _____ de 2020.

 Razão Social da Empresa
 Nome do Responsável Procurador

DOCUMENTO 4

**PROCESSO Nº 0385/2020-SENAC-AR/RN
CONCORRÊNCIA Nº 008/2020-SENAC-AR/RN
MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos (ou declaramos) que o órgão (empresa) _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, estabelecida no (a) _____, forneceu e prestou os serviços de Contratação de empresa autorizada pela Microsoft Brasil para prestação de serviço de consultoria técnica e educacional na Plataforma Microsoft 365, compatíveis com o objeto desta licitação, a contar da data da entrega dos envelopes.

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

_____, _____ de _____ de 2020.

Cargo do Atestante
Nome do Responsável da empresa atestante

Pessoa para Contato:
Cargo:
Telefone:
E-mail:

ATENÇÃO: Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor.

DOCUMENTO 5**PROCESSO Nº 0385/2020-SENAC-AR/RN
CONCORRÊNCIA Nº 008/2020-SENAC-AR/RN
MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE.****À Comissão de Licitação**

Endereço: Avenida Floriano Peixoto, nº 295, Petrópolis, Natal/RN, CEP 59020-500.

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), estabelecida na --- (endereço completo) ---, inscrita no CNPJ sob o nº ---, neste ato representada pelo seu (representante/autor/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, que:

atendo a legislação ambiental - em face da política governamental do desenvolvimento nacional sustentável - naquilo que aplicável a prestação dos serviços contratados por via deste certame licitatório, bem como atenderei as políticas de desenvolvimento sustentável de acordo com a legislação específica que vier a ser estabelecida pelo Governo Federal;

que promoverei em minhas dependências, de acordo com a natureza de meus serviços internos, a aplicação da Instrução Normativa nº 01/2010 (práticas de sustentabilidade ambiental), no tocante, em especial, ao disposto no Art. 6º desta referida instrução;

que atenderei, sem reservas, os seguintes princípios relativos ao direito ambiental: *Princípio do Desenvolvimento Sustentável* (art. 170, VI cc. art 225, V, da CF e arts. 4º e 5º da Lei 6.938/81), *Princípio do Poluidor Pagador* (art. 225, § 3º da CF e arts. 4º, VII e 14, § 1º da Lei 6.938/81) e *Princípio da Prevenção/Precaução* (art. 225, IV, e art. 9º, I, III, V da Lei 6.938/81).

Por ser verdadeiro assina a presente.

_____, _____ de _____ de 2020.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável Procurador
Nº do CPF

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Certisign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/A08E-5E70-9169-EAF0> ou vá até o site <https://www.portaldeassinaturas.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: A08E-5E70-9169-EAF0



Hash do Documento

10506FC5DB788966F019422C4717C768793BCDC68A4BF370D56EB21446515FE0

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 07/12/2020 é(são) :

- Raniery Christiano de Queiroz Pimenta (Signatário) - 008.058.504-30 em 07/12/2020 11:57 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital

