



**SECRETARIA ADMINISTRATIVA DO MERCOSUL**

**TOMADA DE PREÇOS**

**“Atualização Plataforma MERCOSUL de Formação, capacitação e serviços de Plataformas de e-learning”**

**CONDIÇÕES DO EDITAL**

Conteúdo

SEÇÃO I- OBJETO DO EDITAL .....	2
SEÇÃO II - ANTECEDENTES .....	3
SEÇÃO III – INSTRUÇÕES AOS OFERTANTES .....	4
A. INTRODUÇÃO .....	4
B. DOCUMENTOS DA TOMADA DE PREÇOS.....	5
C. PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	5
D. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA .....	6
E. ABERTURA E AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS .....	7
F. ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO .....	8
SEÇÃO IV – CONSIDERAÇÕES GERAIS.....	9
1. REQUISITOS.....	9
2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.....	9
3. OS PRODUTOS FINAIS QUE DEVERÃO SER ENTREGUES SÃO: .....	9
4. SUPORTE TÉCNICO .....	10
SEÇÃO V.....	11
FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO OFERTANTE.....	11

## SEÇÃO I- OBJETO DO EDITAL

A Secretaria Administrativa do MERCOSUL (doravante SAM) localizada em Dr. Luis Piera 1992, 1º andar, Montevideu (Uruguai) realiza o presente edital com o objetivo convocar fornecedores interessados em apresentar suas ofertas para o aperfeiçoamento e serviços relacionados com *e-learning*, capacitação aos funcionários, especificamente no uso e administração da plataforma Moodle.

A recepção das propostas será realizada no Edifício do MERCOSUL, Setor de Administração da SAM (Rua Dr. Luis Piera 1992, 1º andar, Montevideu, Uruguai) ou via correio eletrônico ao endereço [administracion@mercosur.int](mailto:administracion@mercosur.int), até **28 de outubro de 2024, às 17h** de Montevideu.

A partir do dia **29 de outubro de 2024** realizar-se-á o processo de análise das Propostas e, na brevidade possível, comunicar-se-á aos Concorrentes mediante e-mail encaminhado a seus endereços eletrônicos, o resultado da presente Tomada de Preços.

## SEÇÃO II - ANTECEDENTES

Este Edital se baseia no estabelecido nas prerrogativas outorgadas à Secretaria Administrativa do MERCOSUL no “Acordo Sede entre a República Oriental do Uruguai e o Mercado Comum do Sul (MERCOSUL) para o funcionamento da Secretaria Administrativa do MERCOSUL” e se rege, exclusivamente, pelo disposto nas Resoluções GMC N° 60/18, o Artigo 2º do Título 1 do Anexo da Decisão CMC N° 15/15, suas modificativas e/ou complementares.

## SEÇÃO III – INSTRUÇÕES AOS OFERTANTES

### A. INTRODUÇÃO

#### 1. Geral

A SAM, em seu caráter de Contratante, convida os Ofertantes para apresentarem Propostas, em envelope fechado ou via correio eletrônico ao endereço [administracion@mercosur.int](mailto:administracion@mercosur.int), para a realização de melhorias na implementação de gestões de conhecimento; melhorar a identidade visual (*design* gráfico) da interface da Plataforma MERCOSUL de Formação (PMF), apoio em diferentes aspectos, entre eles, atendimento a problemas dos usuários, gestão e capacitação para a manutenção da plataforma e a elaboração de cursos no formato de *e-learning*.

O serviço deve oferecer uma atualização da imagem e modernização da PMF que inclua melhorias na usabilidade da plataforma, bem como suporte técnico durante o primeiro ano de funcionamento da nova PMF.

#### 2. Os Ofertantes deverão:

- a) comprovar quitação relativa aos órgãos tributários e de seguridade social correspondentes exigidos pelo país sede;
- b) comprovar os nomes dos titulares das quotas sociais e seus representantes autorizados para o caso de sociedades pessoais; ou de seus representantes autorizados, para o caso de sociedades anônimas; e
- c) ter trajetória reconhecida e comprovável como prestador do objeto do Edital, devendo para isso fornecer a lista de clientes com seus respectivos dados para contato.

#### 3. Incompatibilidades

Não serão Ofertantes aqueles que tiverem vínculos contratuais ou familiares com funcionários da SAM ou com pessoas envolvidas no Edital. No caso das sociedades, a incompatibilidade terá relação com os detentores de quotas sociais, seus representantes ou cargos gerenciais.

#### 4. Custo da Proposta

O Ofertante arcará com todas as despesas relativas à preparação e à apresentação de sua Proposta sem direito a reembolso nenhum, inclusive no caso em que o Edital seja declarado deserto ou vier a ficar sem efeito, a critério da SAM. Em hipótese alguma, a SM será responsável de tais despesas, independentemente da modalidade do processo de contratação.

## B. DOCUMENTOS DA TOMADA DE PREÇOS

### 1. Análise do presente documento

Espera-se que o Ofertante analise todas as instruções, formulários, termos e especificações correspondentes contidas neste documento. O não acatamento das mencionadas instruções será por conta e risco do Ofertante e poderá comprometer a avaliação de sua Proposta ou provocar sua desclassificação.

### 2. Esclarecimentos do presente documento

As consultas que possam surgir da leitura do presente documento poderão encaminhar-se por e-mail ao endereço [sat@mercosur.int](mailto:sat@mercosur.int) até o dia **18 de outubro 2024** inclusive, indicando no assunto o título da presente tomada de preços. As perguntas serão respondidas por e-mail, de forma simultânea, a todos os Ofertantes que tiverem cadastrado o endereço eletrônico necessário para tal fim.

Para cadastrar o endereço eletrônico, os concorrentes deverão encaminhar e-mail ao endereço [administracion@mercosur.int](mailto:administracion@mercosur.int) indicando seu nome completo, documento de identidade, empresa à qual pertence, domicílio particular ou comercial, conforme corresponder, e o endereço eletrônico que deseja cadastrar.

## C. PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS

### 1. O idioma da Proposta

A Proposta preparada pelo Ofertante e os demais documentos relativos a ela, bem como toda correspondência trocada entre o Ofertante e a Contratante, poderá ser redigida em idioma espanhol ou português.

### 2. Documentos incluídos na Proposta

A Proposta deverá conter os seguintes documentos:

- 2.1. Formulário de Identificação do Ofertante, conforme o estabelecido na Seção V do Edital;
- 2.2. Comprovar quitação relativa aos órgãos tributários e de seguridade social correspondentes, exigidos pelo país sede, ou de idêntico escopo se o concorrente for nacional de outro Estado Parte.
- 2.3. Certidão notarial comprovando os nomes dos titulares das quotas sociais e seus representantes autorizados para os casos das sociedades pessoais; ou de seus representantes autorizados, para os casos das sociedades anônimas;
- 2.4. Antecedentes comerciais do Ofertante, incluindo a lista de clientes e seus respectivos dados para contato; e



**MERCOSUR**

SM

Secretaría  
del Mercosur



**MERCOSUL**

SM

Secretaria  
do Mercosul

2.5. Cópia das presentes condições da Tomada de Preços, assinada em cada folha pelo Ofertante ou seus representantes com procuração bastante, como sinal de aceitação das condições estabelecidas.

### 3. Proposta Técnica contendo:

- Descrição detalhada do serviço e/ou produto que o Ofertante está em condições de oferecer;
- Todas as informações de caráter técnico que o Ofertante considerar relevantes; e
- Proposta de preços e demais condições da Proposta.

### 4. Moeda da Proposta/Preços da Proposta

- 4.1. Todas as propostas deverão ser expressas em dólares estadunidenses, sem cláusulas de reajuste.
- 4.2. Devem incluir-se no preço todos os custos decorrentes da realização do trabalho e/ou entrega do bem, objeto do contrato.
- 4.3. Os preços deverão ser acrescidos de todos os tributos vigentes até o momento. Caso contrário, entender-se-á que o preço ofertado inclui todos os tributos.
- 4.4. Não serão aceitos custos adicionais não incluídos na Proposta.

### 5. Validade da Proposta

O período de Validade das Propostas será de trinta (30) dias a partir da data de abertura das Propostas.

## D. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

### 1. Formato e Assinatura da Proposta

O Ofertante apresentará sua Proposta em envelope fechado. O original da Proposta deverá estar impresso e assinado pelo Ofertante ou seus representantes com delegação suficiente para comprometer o Ofertante com o Contrato, o que deverá ser devidamente comprovado pelo Ofertante a critério da SAM.

### 2. O envelope ou correio eletrônico deverá:

- a) ser encaminhado à Contratante nos endereços assinalados na Seção I deste documento, até o dia **28 de outubro, às 17 horas**; e
- b) fazer referência ao edital indicado na Seção I deste documento, e exibir os seguintes dizeres: **“NÃO ABRIR ATÉ O DIA 29 DE OUTUBRO DE 2024, ÀS 11 HORAS”**.

Secretaria do MERCOSUL

Dr. Luis Piera 1992 – Piso 1 Edifício MERCOSUL - Montevideu, Uruguai CP 11200

e-mail: [secretaria@mercosur.int](mailto:secretaria@mercosur.int)

Tel. (00598) 2412-9024 Fax (00598) 2418-0557

[www.mercosur.int](http://www.mercosur.int)

### **3. Prazo para a Apresentação de Propostas / Propostas Retardatárias**

A SM poderá, à sua discricção, estender o prazo para apresentação das Propostas, em cujo caso, todos os direitos e obrigações da SM e dos Concorrentes previamente sujeitos ao prazo inicial, daqui por diante, ficarão sujeitos ao novo prazo. Qualquer alteração no prazo de apresentação será comunicada aos Ofertantes no e-mail que tiverem cadastrado.

Toda proposta recebida fora do Prazo de Apresentação de Propostas será recusada pela SM e ficará à disposição do Ofertante para ser retirada.

## **E. ABERTURA E AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS**

### **1. Abertura das Propostas**

A SM abrirá todas as Propostas na data e local especificados na SEÇÃO I do presente documento e comunicará aos ofertantes o resultado, na brevidade possível.

Os nomes dos Ofertantes, as retiradas das propostas, os preços das Propostas e qualquer outro detalhe que, à sua discricção, a SM julgar pertinente será anunciado aos concorrentes depois de realizado o processo de seleção.

### **2. Consultas, observações e/ou informações adicionais**

Se for considerado oportuno, entre os dias **14 e 15 de outubro de 2024**, poderia ser realizada uma videochamada entre os técnicos da SAM e todos os Ofertantes que desejarem participar, por única vez, com o objetivo de obter a informação necessária que as empresas necessitem conhecer para realizar sua cotação. Tal videochamada será coordenada pelos endereços de e-mail informados.

As eventuais objeções deverão ser canalizadas por meio do e-mail estabelecido, sem que as respostas tenham caráter vinculante para a SAM.

### **3. Esclarecimentos sobre as Propostas**

Para facilitar a revisão, a avaliação e a comparação das Propostas, a Contratante poderá, à sua discricção e em qualquer momento, solicitar esclarecimentos aos Ofertantes a respeito de suas Propostas.

## F. ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO

### 1. Critérios de adjudicação

A fim de avaliar as Propostas e selecionar o adjudicatário, serão considerados como fatores principais:

- Qualidade da solução proposta.
- Preço total da Proposta básica comparável.
- Prazo para começar a prestar o serviço e/ou entrega das aquisições.
- Antecedentes do Ofertante e referência de seus clientes.
- Adicionais incorporados à proposta básica e que sejam de interesse para a SAM.
- Outros serviços oferecidos.

A SM reserva-se o direito de aceitar ou recusar qualquer Proposta, de anular o processo de tomada e de recusar todas as propostas a qualquer momento, sem gerar, portanto, nenhuma responsabilidade perante o(s) concorrente(s) envolvidos(s) e sem nenhuma obrigação de prestar informações sobre os motivos da decisão da SM. Os Ofertantes, ao subscreverem o presente documento e apresentarem suas propostas, renunciam a qualquer indenização a que fizerem jus em caso de ocorrência de alguma das hipóteses antes referidas.

### 2. Notificação da Adjudicação

Com antecedência ao vencimento do período de validade da Proposta, a SAM notificará a adjudicação ao Ofertante que for selecionado em cada caso.

### 3. Assinatura do Contrato

A SAM celebrará um contrato com o Ofertante adjudicado, tomando como base o presente documento, os esclarecimentos e as alterações, se couberem, a Proposta realizada e os detalhes que vierem a ser acordados entre as partes.



## SEÇÃO IV – CONSIDERAÇÕES GERAIS

### 1. REQUISITOS

A empresa deverá contar com experiência comprovada na plataforma Moodle, para implementar um conjunto de soluções para a plataforma de gestão do conhecimento, abrangendo as dimensões de criatividade e desenho, tecnologia, integrações, planos de capacitação e analítica de resultados.

### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

#### 2.1 Introdução a e-learning:

- **Descrição:** Curso introdutório sobre e-learning.

#### 2.2 Capacitação em Moodle:

- **Descrição:** Capacitação no uso da plataforma Moodle.

#### 2.3 Serviços específicos de Moodle:

- **Identidade visual:** Desenvolvimento de componentes gráficos da PMF e personalização da interface (*design* gráfico)
- **Configuração do servidor e manutenção:** Que inclua *backup*, instalação de *plugins* e suporte técnico.
- **Uso do Moodle:** Assessoramento no planejamento de cursos, descrição de componentes, avaliações e *plugins* recomendados.
- **Administração de usuários:** Gestão de matrícula, controle de frequência e apresentação de trabalhos.
- **Geração de relatórios e estatísticas dos cursos.**
- **Cursos síncronos.**

### 3. OS PRODUTOS FINAIS QUE DEVERÃO SER ENTREGUES SÃO:

- **Configuração** do campus de capacitação e-learning com Moodle 4.3 ou mais recentes.
- **Desenvolvimento** de componentes gráficos da PMF e personalização da interface.
- Personalização do design da página principal de acordo com a imagem corporativa do MERCOSUL
- **Criação** da estrutura de um curso demo para replicar
- **Carga inicial** de usuários
- **Instalação e configuração** de módulo de certificados, videoconferências, calendário.
- **Capacitação** para administradores e gestores no uso da plataforma



MERCOSUR

SM  
Secretaría  
del Mercosur



MERCOSUL

SM  
Secretaria  
do Mercosul

- **Documentação técnica** (manuais, apresentações ou outros documentos de interesse para o funcionamento da PMF)

#### 4. SUPORTE TÉCNICO

- **Acesso a Conteúdos:** Solicitamos o acesso a recursos como tutoriais, webinários, manuais e demais informações relevantes sobre *e-learning* e plataformas Moodle, que permitam a nossa equipe melhorar seu desempenho e conhecimentos nestas ferramentas.
- **Assistência Técnica:** Requeremos a opção de agendar reuniões com técnicos especializados para abordar consultas específicas que não estejam contempladas na base de conhecimento. Esta assistência é crucial para resolver dúvidas e otimizar o uso da plataforma.
- **Criação e Configuração de Categorias e Cursos:** Implementação e organização adequada das categorias e cursos dentro da plataforma.
- **Criação e Manutenção de Contas de Usuários:** Gestão eficiente das contas de administradores, docentes, estudantes e tutores.
- **Cópias de Segurança e Otimização do Armazenamento:** Realização de cópias de segurança periódicas e otimização do armazenamento de conteúdos na plataforma.
- **Instalação de Novas Funcionalidades:** Integração de novos aplicativos, desenhos, módulos, blocos e *plugins* que melhorem a experiência de usuário e as funcionalidades do sistema.
- **Suporte Técnico:** Fornecimento de pelo menos 36 horas de suporte técnico a administradores, docentes e tutores sobre o uso do sistema e suas funcionalidades.
- **Atualizações do Moodle:** Implementação de duas atualizações por ano para garantir o correto funcionamento e a segurança do sistema.
- **Capacitação:** Pelo menos 4 horas de capacitação dirigidas a administradores, docentes e tutores para maximizar o uso da plataforma.
- **Avaliações e Certificações Digitais:** Implementação de avaliações, certificações digitais e integração com outros sistemas.

Secretaria do MERCOSUL

Dr. Luis Piera 1992 – Piso 1 Edifício MERCOSUL - Montevideu, Uruguai CP 11200

e-mail: [secretaria@mercosur.int](mailto:secretaria@mercosur.int)

Tel. (00598) 2412-9024 Fax (00598) 2418-0557

[www.mercosur.int](http://www.mercosur.int)



**MERCOSUR**

SM  
Secretaría  
del Mercosur



**MERCOSUL**

SM  
Secretaria  
do Mercosul

## SEÇÃO V

### FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO OFERTANTE

IDENTIFICAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS	
-----------------------------------	--

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA	
NOME COMERCIAL DA EMPRESA	
RUT (se couber)	

DOMICÍLIO PARA FINS DA PRESENTE TOMADA DE PREÇOS			
Rua		Nº	
Local			
CEP		País	
Telefone		Fax	
E-mail			

ASSINATURA/S
NOME POR EXTENSO