



**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL
CONCORRÊNCIA Nº 2/2025**

Processo nº 000006/2025	Tipo: Técnica e Preço
Abertura: 02/04/2025	Hora: 9:30h (horário de Brasília/DF)
LOCAL DE RETIRADA DO EDITAL E ANEXOS: Exclusivamente no site do SENAR: https://app3.cna.org.br/transparencia/?gestaoLicitacaoAndamento-SENAR	
LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS SESSÕES PÚBLICAS: Sede do Senar/Administração Central, sito à SGAN 601 Módulo K Ed. Antônio Ernesto de Salvo – Asa Norte – Brasília – DF CEP 70.830.903	

O **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL - SENAR**, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação (CPL), nomeada pela Portaria nº 001/2025/SE, de 21/01/2025, torna pública a realização de licitação, pela modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo **TECNICA E PREÇO**, que se regerá pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR, <https://cnabrazil.org.br/storage/arquivos/pdf/RLC-SENAR-revisto-e-atualizado.pdf>, bem como, pelas disposições deste edital e de seus anexos.

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

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

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

1. DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa especializada para fornecimento de plataformas tecnológicas e de serviços técnicos especializados de educação a distância para a operação de soluções educacionais digitais de formação inicial e continuada, em conformidade com o presente Edital e seus anexos.

2. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1. Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à CPL, por meio do endereço eletrônico cpl@senar.org.br, com a devida qualificação do solicitante pela indicação do nome completo/razão social, CPF/CNPJ, conforme o caso de pessoa física/jurídica, além do endereço, e-mail e telefone, **até às 18:00h do dia 28/03/2025**.

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



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

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

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

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

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

3.2. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

3.2.1. Consórcio de pessoas jurídicas;

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

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

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

3.2.5. Pessoa jurídica em processo falimentar;

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

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

4. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR ADMINISTRAÇÃO CENTRAL Comissão Permanente de Licitação Concorrência nº 002/25 ENVELOPE “A” – PROPOSTA TÉCNICA Razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail da Licitante
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR ADMINISTRAÇÃO CENTRAL Comissão Especial de Licitação Concorrência nº 002/25 ENVELOPE “B” – PROPOSTA DE PREÇOS Razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail da Licitante
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR ADMINISTRAÇÃO CENTRAL Comissão Especial de Licitação Concorrência nº 002/25 ENVELOPE “C” – HABILITAÇÃO Razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail da Licitante

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

5.4. As Licitantes que se utilizarem do encaminhamento da documentação por portador sem poderes de representação ou pela via postal, deverão acondicionar todos os envelopes discriminados no subitem 5.1, devidamente lacrados, em um único envelope e endereçá-los à CPL, com endereço no SGAN 601 Módulo K - Ed. Antônio Ernesto de Salvo - Brasília/DF - CEP: 70.830-903, mencionando – Comissão Permanente de Licitação do Senar - CONCORRÊNCIA Nº 002/2025;

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

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

5.4.3. Os documentos dos **ENVELOPES “A” - PROPOSTA TÉCNICA e “C” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deverão ser entregues exclusivamente em formato digital (PDF) pesquisável ou OCR (reconhecimento óptico de caracteres), reunidos em arquivo único, contidos em pen-drive acondicionado no respectivos envelopes.**

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

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

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

6. DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE “A”

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

QUESITOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Quesito 1 – Prova de Conceito	60
Quesito 2 – Capacidade Técnica	40
Total de pontos	100

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

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

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

QUESITO 1 – PROVA DE CONCEITO		
Subquestos	Itens a serem avaliados	PONTUAÇÃO
Portal de conteúdo e acesso ao AVA	Apresentar vídeo de um portal com publicação de 2 cursos existentes no AVA, funcionalidade de cadastro e acesso integrado ao AVA.	10
AVA (sistema de gestão de aprendizagem) para operação de cursos EaD no modelo e-Learning	Apresentar vídeo das funcionalidades do sistema de gestão de aprendizagem (AVA) com os perfis Administrador, Participante e Tutor descritos no item 2.2.1.1 Funcionalidades do Anexo I - Termo de Referência, mostrando a operação de 2 cursos. Os cursos demonstrados deverão apresentar os recursos descritos nos itens “Gestão de conteúdos”, “Atividades de aprendizagem”, “Gestão de Turmas” com cursos de carga horária entre 10 horas e 20 horas.	10
Curso WhatsApp via	Apresentar vídeo do funcionamento de 2 cursos via WhatsApp descritos item 2.3 Operação de curso e/ou unidade curricular EAD via WhatsApp do Anexo I - Termo de Referência, demonstrando a interação do participante com o chatbot.	10

Aplicativo para dispositivos móveis para operação de cursos EaD	<p>Apresentar vídeo de um aplicativo com versões nativas para Android e iOS e integrado ao AVA, mostrando a operação de 2 cursos com carga horária entre 5 a 10 horas.</p> <p>No vídeo deverá ser demonstrado as funcionalidades do perfil de Administrador, conforme 2.2.3.1 Características gerais e funcionalidades do Anexo I - Termo de Referência.</p>	5
Ambiente administrativo para gestão integrada de cursos à distância	<p>Apresentar vídeo de um Ambiente com dashboard que apresente:</p> <p>Visão geral de conversão de matrículas e conclusões;</p> <p>Visão geral de matrículas por tipo de curso e soluções individuais;</p> <p>visão geral de cadastro de usuários (perfil, localidade, idade e sexo).</p>	10
Sistema de gestão educacional	Apresentar vídeo de um Sistema de gestão educacional que apresente as funcionalidades conforme item 2.2.5. Sistema de Gestão Educacional do Anexo I – Termo de Referência.	10
Mentoria de IA	<p>Apresentar vídeo demonstrando:</p> <p>App da solução de IA Generativa publicado nas lojas oficiais Google Play Store (Android) e App Store (iOS);</p> <p>Interação no website via texto, áudio ou imagem, respondendo a dúvidas técnicas em pelo menos cinco áreas do setor do agro brasileiro.</p>	5
SUBTOTAL QUESITO 1		60

6.4. Os vídeos para comprovação dos subquestos a serem avaliados deverão ser entregues no Formato MP4 (H264) (1920x1080). A gravação deverá abranger toda a tela do Portal, AVA, aplicativo e ambiente administrativo para gestão integrada de cursos à distância.

QUESITO 2 – CAPACIDADE TÉCNICA (ATESTADOS)	
REQUISITOS A SEREM COMPROVADOS	PONTUAÇÃO
Desenvolvimento (arquitetura da informação, projeto visual e implementação), implantação e operação (manutenção e hospedagem) de site ou portal para a oferta de soluções educacionais.	5
Implantação e operação (manutenção e hospedagem) de AVA (sistema de gestão de aprendizagem) para a operação de cursos a distância com funcionalidades descritas no item 2.2.1 - Sistema de gestão de aprendizagem (AVA), do Anexo I - Termo de Referência, com atendimento de pelo menos 250.000 (duzentos e cinquenta mil) participantes por ano.	5
Aplicativo para dispositivos móveis (Android e iOS) integrado ao AVA comprovando a implantação, customização da interface e operação dos 3 (três) cursos solicitados na comprovação do Portal EaD e AVA com pelo menos 10.000 (dez mil) participantes, simultaneamente, por mês, com as funcionalidades descritas no item 2.2.3 - <i>Aplicativo do AVA para dispositivos móveis</i> , do Anexo I - Termo de Referência.	3
Operação de cursos a distância em AVA, com monitoria e tutoria, realizadas por meio de ferramenta de comunicação síncrona e assíncrona do AVA, e-mail e telefone (linha 0800), com atendimento de pelo menos 250.000 (duzentos e cinquenta mil) participantes por ano.	5
Operação de pelo menos 5 (cinco) cursos à distância via WhatsApp por meio da implantação, integração e licenciamento de ferramenta de chatbot, cadastro de cursos e participantes com carga horária mínima de 1 (uma) hora para pelo menos 10.000 (dez mil) participantes.	3
Implantação e operação de Ambiente administrativo para gestão integrada de cursos a distância, gerindo e consolidando informações de, pelo menos, 3 (três) sistemas distintos com as funcionalidades descritas no item 2.8. – <i>Funcionalidades</i> , do Anexo I - Termo de Referência.	3

Operação de ferramenta para eventos de web conferência para pelo menos 50 (cinquenta) participantes, com e sem interação direta, para: reuniões, palestras ou aulas ao vivo com o uso de vídeo e áudio, além da transmissão simultânea de recursos didáticos como vídeos, animações, slides de apresentação e páginas de Internet, bem como a gravação desses eventos.	3
Desenvolvimento de ações digitais para divulgação dos produtos e serviços para o Portal e AVA.	4
Implantação e operação (manutenção e hospedagem) de Mentoria com Solução de IA Generativa com funcionalidades descritas no item 2.7 - <i>Mentoria com solução de IA</i> , do Anexo I - Termo de Referência.	2
Serviço de facilitação para eventos de web conferência para pelo menos 50 (cinquenta) participantes, com e sem interação direta, para: reuniões, palestras ou aulas ao vivo com o uso de vídeo e áudio, além da transmissão simultânea de recursos didáticos como vídeos, animações, slides de apresentação e páginas de Internet, bem como a gravação desses eventos.	2
Implantação e operação de Sistema de Gestão Educacional com as funcionalidades descritas no item 2.2.5. – <i>Sistema de Gestão Educacional</i> , do Anexo I - Termo de Referência.	5
SUBTOTAL QUESITO 2	40
TOTAL QUESITO 1 + QUESITO 2	100

6.5. A comprovação de atendimento dos subquestos do Quesito 2 – Capacidade Técnica se dará por meio da apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, comprovando que a LICITANTE prestou ou está prestando, adequada e satisfatoriamente, serviços compatíveis em características com o subquesto avaliado. Os atestados devem ser datados e assinados e deverão conter informações que permitam a identificação correta do contratante e do prestador do serviço, conforme discriminado abaixo:

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

6.5.1. Entende-se por atividade pertinente e compatível a prestação de serviços remunerada da mesma natureza ou similar do subquesto avaliado. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica relativos a parcerias e afins.

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

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE “B”

7.1. Para a apresentação da proposta de preços conforme o Modelo de Proposta de Preços - Anexo II, a LICITANTE deverá observar:

a) A unidade de medida, o quantitativo, o valor unitário e o subtotal de cada item, de 1 a 26;

b) Considerar a média aritmética entre os valores de cada faixa, para cálculo do subtotal dos itens 10, 13 e 24 e cálculo do valor total da proposta.

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

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

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

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

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

8. DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE “C”

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

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

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

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

8.3. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

8.4. DA REGULARIDADE FISCAL

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Licitante, na forma da lei;

8.4.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social no cumprimento dos encargos instituídos por lei;

8.4.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos instituídos por lei;

8.4.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.5.1. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no prazo de validade;

8.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, ou balanço de abertura no caso de empresa/instituição recém-constituída, que comprovem a situação financeira da Licitante.

8.5.3. A Licitante deverá apresentar resultado maior ou igual a um (> ou = a 1), nos índices relativos à boa situação financeira, a seguir identificados:

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

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

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

8.6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL E OPERACIONAL - Para a comprovação da qualificação técnica profissional e operacional, a licitante deverá demonstrar a disponibilidade de estrutura de recursos físicos, tecnológicos, e humanos, conforme descrito a seguir.

8.6.1. RECURSOS FÍSICOS E TECNOLÓGICOS - A licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO DESCRITIVA DETALHADA, de que dispõe e mantém estrutura física, máquinas e equipamentos que possibilitem o desempenho satisfatório do objeto da licitação.

A declaração deve conter:

8.6.1.1. Detalhamento dos espaços físicos para acomodar as equipes;

8.6.1.2. Detalhamento das máquinas e equipamentos utilizados pelas equipes.

A CONTRATADA deverá avaliar todos os itens do Termo de Referência e verificar se sua estrutura é compatível para o atendimento do objeto.

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

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

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

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

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

8.6.2.4. Equipe de gestão

A CONTRATADA deverá prover uma estrutura de gestão composta por Coordenador Geral, Coordenador Educacional, Coordenador de Recurso de Tecnologia de Informação e Comunicação e Coordenador Operacional, que será responsável pela interface com o Senar.



Um mesmo profissional poderá exercer mais de uma coordenação, desde que possua a qualificação exigida e não acumule mais de 2 (duas) coordenações.

8.6.2.4.1. Coordenador Geral

Profissional responsável pelo desenvolvimento e liderança do processo como um todo. Suas principais atividades serão:

- Conduzir e orientar as negociações, desenvolvimento e execução do contrato em conformidade com o estabelecido pelo Senar;
- Liderar os processos internos, integrando todas as coordenações.

Quantidade	Cargo/Função	Formação	Experiência
01 Profissional	Coordenador Geral	Formação superior completa e pós-graduação stricto sensu (preferencialmente, em educação à distância), além de experiência comprovada na coordenação geral de projeto de educação à distância com, no mínimo, 10.000 (dez mil) participantes por mês.	Experiência comprovada na coordenação geral de projeto de educação à distância com, no mínimo, 10.000 (dez mil) participantes por mês.

8.6.2.4.2. Coordenador Educacional

Profissional responsável pelo processo de ensino aprendizagem. Suas principais atividades serão:

- Conduzir e orientar a concepção educacional, definida pelo Senar;
- Alinhar as ações às diretrizes educacionais do Senar;
- Coordenar os trabalhos da equipe de orientação educacional; e
- Coordenar as avaliações de aprendizagem dos participantes.

Quantidade	Cargo/Função	Formação	Experiência
01 Profissional	Coordenador Educacional	Formação superior completa em pedagogia ou licenciaturas e pós-graduação stricto sensu (preferencialmente, em educação à distância)	Experiência comprovada na coordenação educacional de projeto de educação à distância com, no mínimo, 10.000 (dez mil) participantes por mês.

8.6.2.4.3. Coordenador de Recurso de Tecnologia de Informação e Comunicação

Profissional responsável pela parte de software e hardware que sustenta todos os serviços. Suas principais atribuições serão:

- Zelar pela confiabilidade e segurança dos recursos computacionais, seja em termos de hardware e/ou software; e
- Gerenciar as atividades de hospedagem e manutenção dos sistemas.

Quantidade	Cargo/Função	Formação	Experiência
01 Profissional	Coordenador de recurso de Tecnologia da Informação e Comunicação	Formação superior completa em Tecnologia da Informação e Comunicação ou área afim e pós-graduação <i>stricto sensu</i> .	Experiência comprovada na coordenação de recursos de tecnologia da informação e comunicação em projeto de educação à distância com, no mínimo, 10.000 (dez mil) participantes por mês.

8.6.2.4. Coordenador Operacional

Profissional responsável pelo acompanhamento de todas as atividades operacionais. Suas principais atribuições serão:

- Garantir a eficiência dos processos de inscrição;
- Disponibilizar toda a infraestrutura necessária para os tutores e monitores; e
- Gerenciar as atividades operacionais.

Quantidade	Cargo/Função	Formação	Experiência
01 Profissional	Coordenador Operacional	Formação superior completa e pós-graduação lato sensu.	Experiência comprovada na coordenação operacional de projeto de educação à distância com, no mínimo, 10.000 (dez mil) participantes por mês.

8.6.2.5. Equipe de orientação pedagógica

Profissionais responsáveis pelo acompanhamento pedagógico, estando todos os tutores e monitores sob sua orientação e coordenação. Suas principais atividades são:

- Treinar e desenvolver os tutores e monitores;
- Zelar pelo cumprimento do projeto pedagógico dos cursos e eventos operados; e
- Monitorar e orientar o plano de ação dos tutores e monitores.

Quantidade	Cargo/Função	Formação	Experiência
5 Profissionais	Equipe de Orientação Pedagógica	Formação superior completa em pedagogia ou licenciaturas e pós-graduação <i>stricto sensu</i> (preferencialmente em educação à distância)	Experiência comprovada na orientação pedagógica de tutores e monitores em projeto de educação à distância com no mínimo, 10.000 (dez mil) participantes por mês.

8.6.2.6. Equipe de Monitores

A CONTRATADA deverá prover equipe formada por profissionais que atenderão aos participantes dirimindo dúvidas sobre os sistemas utilizados ou administrativas sobre os curso e/ou unidade curricular.

Quantidade	Cargo/Função	Formação	Experiência
25 Profissionais	Monitores	Formação superior completa.	Experiência comprovada na monitoria de participantes em projeto de educação à distância com no mínimo, 10.000 (dez mil) participantes por mês.

8.6.2.7. Equipe de mediadores educacionais (tutores)

Equipe formada por profissionais que atenderão aos participantes dos cursos e/ou unidade curricular dirimindo dúvidas sobre o conteúdo dos cursos e/ou unidade curricular ou sobre a aplicação prática destes.

Quantidade	Cargo/Função	Formação	Experiência
50 Profissionais	Mediadores Educacionais (tutores)	Formação superior completa em áreas relacionadas aos temas dos cursos, são elas: agricultura, pecuária, silvicultura, aquicultura, extrativismo, agroindústria, atividades de apoio agrossilvipastoril, atividades relativas à prestação de serviços, saúde, direito, ciências contábeis, administração de empresas, organização comunitária, cultura, esporte e lazer, educação ambiental, informática, gestão e empreendedorismo, entre outras pertinentes ao público rural.	Experiência comprovada na mediação educacional (tutoria) de participantes em projeto de educação à distância com, no mínimo, 10.000 (dez mil) participantes por mês.

8.6.3. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, comprovando que a LICITANTE prestou ou está prestando, adequada e satisfatoriamente, os serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em conformidade com as especificações descritas nos subitens abaixo, contendo as seguintes informações:

- a) Nome ou razão social, CNPJ e endereço completo do emitente;
- b) Data de emissão do atestado ou da certidão;
- c) Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo e função que exerce junto à empresa emitente).

8.6.3.1. Entende-se por atividade pertinente e compatível a prestação de serviços remunerada da mesma natureza ou similar do objeto licitação. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica relativos a parcerias e afins.

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

9. DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

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

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

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

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

9.3.2. A avaliação do conteúdo dos **ENVELOPES “A” - PROPOSTA TÉCNICA** se dará em sessão reservada, pela Comissão Especial de Avaliação de Propostas Técnicas de serviços técnicos especializados de elaboração e/ou atualização de conteúdos e operação de cursos na modalidade de ensino híbrido, designada pela Portaria nº 011/25/SE, de 24/03/25, para posterior divulgação em sessão pública.

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

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

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

$$PT= Q1 + Q2$$

Onde:

PT: Pontuação técnica

Q1: Proposta Técnica – Capacidade Técnica

Q2: Proposta Técnica – Protótipos

9.4.1.2. Será DESCLASSIFICADA a proposta técnica que:

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

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

9.4.1.2.3. Obtiver nota zero em qualquer dos dois quesitos avaliados.

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

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

Onde:

IT: Índice técnico

PT: Pontuação técnica

MPT: Maior pontuação técnica

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

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

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

Onde:

IP: Índice de preço da LICITANTE

MPP: Menor preço proposto

P: Preço Proposto pela LICITANTE

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

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

Onde:

AF = Avaliação Final

IT = Índice Técnico

IP = Índice Preço

Peso 6 = atribuído à técnica

Peso 4 = atribuído ao preço

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

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

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

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

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

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

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

10. JULGAMENTO

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

11. DO RECURSO

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

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

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

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

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

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

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

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

12. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

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

13. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. DAS PENALIDADES

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

I - Perda do direito à contratação;

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

15. SOLUÇÃO DOS CASOS OMISSOS

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

16. DA FONTE DE RECURSOS

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

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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



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

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

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

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

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

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

18. DAS PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Propostas de Preços

Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços

Anexo V – Minuta de Contrato

Brasília, 25 de março de 2025.

George Macêdo Pereira
Presidente
Comissão Permanente de Licitação