



**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM. RURAL - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL  
CONCORRÊNCIA Nº 1/2025**

<b>Protocolo Eletrônico nº 001/2025</b>	<b>Tipo: Técnica e Preço</b>
<b>Abertura: 05/02/2025</b>	<b>Hora: 9:30h (horário de Brasília/DF)</b>
<b>LOCAL DE RETIRADA DO EDITAL E ANEXOS: Exclusivamente no site do SENAR:</b> <a href="https://app3.cna.org.br/transparencia/?gestaoLicitacaoAndamento-SENAR">https://app3.cna.org.br/transparencia/?gestaoLicitacaoAndamento-SENAR</a>	
<b>LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS SESSÕES PÚBLICAS:</b> Sede do Senar/Administração Central, sito à SGAN 601 Módulo K Ed. Antônio Ernesto de Salvo – Asa Norte – Brasília – DF CEP 70.830.903	

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

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

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

- 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 da divulgação dos atos para as licitantes.

## **1. DO OBJETO**

**1.1. REGISTRO DE PREÇOS** de serviços de licenciamento, implantação, hospedagem, suporte técnico remoto e manutenção evolutiva de sistema de gestão de eventos educacionais para segmentos do agro, com gestão de participantes, de turmas, parceiros, fornecedores e planejamento, em conformidade com o 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](mailto:cpl@senar.org.br), com a devida qualificação do solicitante pela indicação do nome completo/razão social, CPF/CNPJ, conforme o caso de pessoa física/jurídica, além do endereço, e-mail e telefone, **até 31/01/2025**.

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

3.2.1. Consórcio de pessoas jurídicas;

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

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

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

3.2.5. Pessoa jurídica em processo falimentar;

3.2.6. Pessoa jurídica cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital;

3.2.7. 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;

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

### **4. DO CREDENCIAMENTO**

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

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

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

- 4.4. Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.
- 4.5. Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos no subitem 4.1, a substituição do seu representante junto ao processo de licitação.

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

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

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR ADMINISTRAÇÃO CENTRAL Comissão Permanente de Licitação Concorrência nº 001/25 <b>ENVELOPE “A” – PROPOSTA TÉCNICA</b> Razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail da Licitante
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR ADMINISTRAÇÃO CENTRAL Comissão Especial de Licitação Concorrência nº 002/25 <b>ENVELOPE “B” – PROPOSTA DE PREÇOS</b> Razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail da Licitante
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR ADMINISTRAÇÃO CENTRAL Comissão Especial de Licitação Concorrência nº 003/25 <b>ENVELOPE “C” – HABILITAÇÃO</b> Razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail da Licitante

5.2. Uma vez recebidos os envelopes discriminados no subitem 5.1 à CPL, não será admitida juntada de outros documentos/informações que neles deveriam constar originariamente, 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 001/2025;

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 atrasos na entrega e/ou extravios de documentos encaminhados por portador sem poderes de representação ou pela via postal, não cabendo as Licitantes se utilizarem deste expediente para obter qualquer tipo de tratamento diferenciado;

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

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

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

**5.5.** Não serão recebidos pela CPL 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
<b>Quesito 1 – Qualificação da equipe técnica</b>	<b>15</b>
<b>Quesito 2 - Sistema apresentado pela licitante</b>	<b>85</b>
<b>Total de pontos</b>	<b>100</b>

**6.6.1.** A pontuação dos Quesitos 1 – Qualificação da Equipe Técnica e 2 - Sistema apresentado pela licitante, que compõem a proposta técnica, será atribuída com base nos critérios e na tabela a seguir discriminados.

**6.6.2.** O critério de avaliação será o de “atende” ou “não atende”, sem comparação entre as Licitantes, de modo que Licitante receberá a pontuação indicada para cada item que atender integralmente, para os itens que não foram atendidos integralmente será atribuída a pontuação 0 (zero).

**6.3.** A pontuação máxima da PROPOSTA TÉCNICA é de 100 (cem) pontos, distribuídos na tabela apresentada a seguir:

Tabela de Pontuação da Proposta Técnica			
Q1	Qualificação da equipe técnica da LICITANTE	Pontuação	
		Por Item	Máxima
1	Coordenador geral	3	15
2	Coordenador de tecnologia da informação e comunicação	3	
3	Designer de estratégia de UX	1	
4	Arquiteto de Informação	1	

5	Designer de Interação		1		
6	Analista de requisitos		1		
7	Desenvolvedor back-end		1		
8	Desenvolvedor front-end		1		
9	Administrador de banco de dados (DBA)		1		
10	Analista de Infraestrutura		1		
11	Analista de testes		1		
Q2	Sistema apresentado pela LICITANTE		Pontuação		
			Por Item	Máxima	
1	Sistema de gestão de eventos (versão web)	Regiões e Municípios	Permitir o controle de Regiões	0,5	85
2			Permitir o controle de Distância entre Municípios	0,5	
3		Materiais	Permitir o cadastro de Materiais	0,5	
4			Permitir o cadastro de Kits de Materiais	0,5	
5		Funcionários	Permitir o cadastro de funcionários	0,25	
6		Empresa/Instrutor	Permitir o cadastro de Empresas prestadores de serviços de instrutoria	0,25	
7			Permitir o cadastro de Instrutores	0,5	
8		Parceiros	Permitir o cadastro de mobilizadores	0,5	
9			Permitir o cadastro de Sindicatos Rurais	0,5	
10			Permitir o cadastro de Parceiro Locais	0,5	
11			Permitir o cadastro de Convênios	0,5	
12		Participantes	Permitir os cadastros de participantes	0,25	
13		Integrações	Permitir a integração com webservice do Senar para coleta de dados do participante	0,5	
14			Permitir o cadastro de Plano de Ação	0,5	

		Plano de Ação	Modular		
15			Permitir o cadastro de Plano de Ação com a finalidade de Formação Profissional Rural de acordo com a série metodológica de ensino do Senar	0,5	
16			Permitir o cadastro de Plano de Ação com a finalidade de Promoção Social de acordo com a série metodológica de ensino do Senar	0,5	
17			Permitir o cadastro de Plano de Ação dos Programas Especiais de acordo com a série metodológica de ensino do Senar	0,5	
18			Permitir a gestão de habilitações de instrutores no Plano de Ação	0,5	
19			Permitir o controle de Despesas Orçadas no Plano de Ação	0,5	
20			Permitir o cadastro de Planos Instrucionais no Plano de Ação	0,5	
21			Permitir a gestão de Kits de Materiais no Plano de Ação	0,5	
22		Planejamento	Permitir o cadastro do Planejamento Anual de Trabalho (PAT)	0,5	
23			Permitir o cadastro do Planejamento Estratégico Mensal (PEM)	0,5	
24			Permitir configurar a periodicidade do Planejamento (Mensal/Trimestral)	0,5	
25			Permitir o cadastro da Reformulação do Planejamento	0,5	
26			Permitir o cadastro de Demandas de Eventos que irão compor o Planejamento	0,5	
27			Permitir a análise de Demandas de Eventos	0,5	
28			Permitir o cadastro de período para inserção de Planejamento de Demandas do Eventos	0,5	
29			Permitir o cadastro de período para	0,5	

			inserção da Reformulação de Demandas do Eventos		
30			Permitir a impressão do Relatório de Planejamento	0,5	
31			Permitir a impressão do Ofício Planejado	0,5	
32			Permitir a impressão do Ofício Reformulado	0,5	
33		Agenda de Supervisão	Permitir o cadastro da Agenda do Supervisor	0,5	
34			Permitir a impressão mensal da Agenda de Supervisão	0,25	
35			Permitir anexar fotos a Agenda de Supervisão	0,25	
36		Fluxo de Status	Permitir transitar um status do Evento	0,75	
37			Permitir transitar em massa o status do Evento	0,75	
38		Rodízio de Instrutores	Permitir a configuração do Rodízio de Instrutores para ministrar Eventos	0,75	
39			Permitir definir Carga Horária como critério de escolha do Rodízio de Instrutores	0,75	
40			Permitir definir Número de Habilitações como critério de escolha do Rodízio de Instrutores	0,75	
41			Permitir definir Escolaridade como critério de escolha do Rodízio de Instrutores	0,75	
42			Permitir definir Distância (Km) como critério de escolha do Rodízio de Instrutores	0,75	

43				Permitir definir Usuários-Chaves para seleção manual de Instrutores	0,75
44				Permitir o cadastro de um Evento, com a seleção do Plano de Ação desejado	0,75
45			Cadastro de Eventos	Permitir o cadastro da Agenda do Instrutor	0,75
46				Permitir o cadastro de Solicitações de Alteração/Cancelamento no Evento	0,75
47			Seleção de participantes	Permitir a matrícula de participantes no Evento	0,75
48				Permitir a aplicação da Avaliação de Egresso do participante	0,75
49				Permitir a visualização de Avaliação de participantes preenchida pelo instrutor no aplicativo móvel	0,75
50				Permitir a impressão da Avaliação do participante	0,75
51			Folha de presença	Permitir a visualização da folha de presença dos participantes preenchida pelo instrutor no aplicativo móvel	0,75
52				Permitir a impressão da Folha de Presença	0,75
53			Registro de aula	Permitir a visualização dos Registros de Aulas preenchidos pelo instrutor no aplicativo móvel	0,75
54				Permitir visualizar as	0,75



				informações de check-in e check-out preenchidas pelo instrutor no aplicativo móvel		
55				Permitir a impressão do Registro de Aula	0,75	
56			Pendências	Permitir o cadastro de Pendências no Evento	0,75	
57				Permitir a regularização de Pendências no Evento	0,75	
58			Relatório de Ação Concluída	Permitir a visualização do Relatório de Ação Concluída preenchida pelo instrutor no aplicativo móvel	0,75	
59					Permitir a impressão do Relatório de Ação Concluída	0,75
60			Supervisão	Permitir aplicar a Supervisão à Instrutoria no Evento	0,75	
61					Permitir aplicar a Supervisão à Mobilização no Evento	0,75
62			Pesquisa de Satisfação	Permitir aplicar a Pesquisa de Satisfação dos Alunos no Evento	0,75	
63			Certificado	Permitir a impressão de certificação dos participantes que atingiram os critérios de aprovação no Evento	0,75	
64					Permitir a impressão do Certificado Online pelo participante	0,75
65			Documentos	Permitir a gestão de Contratos de Eventos	0,75	
66					Permitir a customização de documento de impressões de Eventos	0,75

67				Permitir a geração de despesas automáticas	0,75		
68				Permitir a geração de despesas manuais	0,75		
69			Despesas	Permitir vincular automaticamente uma Categoria de Pagamento Instrutoria ao Evento	0,75		
70				Permitir vincular automaticamente uma Categoria de Pagamento Mobilização ao Evento	0,75		
71				Permitir realizar a prestação de contas das despesas relacionadas ao Evento	0,75		
72		Relatórios	Relatórios de Prestação de Contas	Permitir a geração do Relatório de Eventos Concluídos	0,75		
73					Permitir a geração do Relatório de Eventos Planejados	0,75	
74					Permitir a geração do Relatório de Eventos Reformulados	0,75	
75			Relatórios Gerais	Permitir a geração do Relatório de Prestação de Serviços por Eventos	0,75		
76					Permitir a Geração do Relatório de Desempenho Mensal de Sindicatos	0,75	
77					Permitir a geração do relatório de Demonstrativo Gerencial de Eventos	0,75	
78					Permitir a geração do Relatório de Relação de Eventos	0,75	

79				Permitir a geração do Relatório de Programação de Eventos	0,75	
80				Permitir a geração do Relatório de Demonstrativo de Metas	0,75	
81		Financeiro	Faturamento	Permitir a geração de Faturamentos de Eventos	0,75	
82			Faturas	Permitir a geração de Faturas de Eventos	0,75	
83			Ferramenta de Despesas	Permitir a configuração para geração de despesas automáticas de acordos com regras pré-estabelecidas	0,75	
84			Categoria de Pagamento Instrutoria	Permitir o cadastro de Categorias de Pagamento Instrutoria	0,75	
85			Categoria de Pagamento Mobilização	Permitir o cadastro de Categorias de Pagamento Mobilização	0,75	
86	Sistema de gestão de eventos (versão para dispositivos móveis): Aplicativo do Instrutor - aplicativo nativo ou React Native versão iOS e Android -, não sendo permitido	Eventos		Permitir que o Instrutor visualize os Eventos que ele foi selecionado para ministrar	1,25	
87				Permitir a aplicação de filtros entre eventos	1,25	
88				Permitir que o Instrutor notifique se ele Aceita ou Recusa ministrar o Evento do qual foi selecionado	1,25	
89				Permitir que o Instrutor acesse um Evento e realize check-in e check-out com coleta de informações de geolocalização do Instrutor	1,25	
90				Permitir acessar um Evento e preencher os Registros de Aulas do curso de forma offline	1,25	

91	versão web-Responsiva ou webview)		Permitir acessar um Evento e realizar o registro de fotos da execução do curso de forma offline	1,25	
92			Permitir acessar um Evento e realizar a matrícula de um participante de forma offline	1,25	
93			Permitir acessar um Evento e realizar a avaliação dos participantes de forma Offline	1,25	
94			Permitir acessar um Evento e realizar o preenchimento da folha de presença de participantes de forma offline	1,25	
95			Permitir o preenchimento do relatório de ação concluída do Evento de forma Offline	1,25	
96	Sincronização de Dados		Permitir a sincronização dos dados de Relatório de Ação Concluída que foram preenchidos de forma offline, enviando assim as informações para o sistema web	1,25	
97			Permitir a sincronização dos dados de check-in que foram preenchidos de forma offline, enviando assim as informações para o sistema web	1,25	
98			Permitir a sincronização dos dados dos participantes que foram matriculados de forma offline, enviando assim as informações para o sistema web	1,25	
99			Permitir a sincronização dos dados de Folha de Presença de participantes que foram preenchidos de forma offline, enviando assim as informações para o sistema web	1,25	
100			Permitir a sincronização dos dados de Avaliação de participantes que foram preenchidos de forma offline, enviando assim as informações para o sistema Web	1,25	
101			Permitir a sincronização dos dados de Registro de Aula que foram preenchidos de forma offline, enviando	1,25	

			assim as informações para o sistema web	
102			Permitir a sincronização das Fotos que foram registradas de forma offline, enviando assim as informações para o sistema web	1,25
103		Agenda	Permitir que o Instrutor visualize a sua Agenda de Eventos	1,25
104	Sistema de gestão de eventos (versão para dispositivos móveis): Aplicativo do Supervisor - aplicativo nativo ou React Native versão iOS e Android -, não sendo permitido versão web-responsiva ou webview)	Eventos	Permitir que o Supervisor visualize os Eventos de sua região	1,25
105			Permitir a aplicação de filtros entre eventos	1,25
106			Permitir que o Supervisor acesse um Evento e realize a Supervisão à Instrutoria de forma offline	1,25
107			Permitir que o Supervisor acesse um Evento e realize a Supervisão à Mobilização de forma offline	1,25
108		Sincronização de Dados	Permitir a sincronização de dados de Supervisão à Instrutoria que foram preenchidos de forma offline, enviando assim as informações para o sistema web	1,25
109			Permitir a sincronização de dados de Supervisão à Mobilização que foram preenchidos de forma offline, enviando assim as informações para o sistema web	1,25
110		Agenda	Permitir que o Supervisor visualize a sua Agenda de Eventos	1,25

**6.4.** Para comprovação de sua capacidade técnica, a LICITANTE deverá atender aos requisitos descritos a seguir:

**6.4.1.** Comprovação de que dispõe de **EQUIPE TÉCNICA** com a qualificação necessária para a execução do projeto, por meio da apresentação de documentos dos referidos profissionais que comprovem: formação acadêmica, experiência profissional e vínculo com a LICITANTE.



#### **EQUIPE TÉCNICA:**

**COORDENADOR GERAL:** para exercício dessa função faz-se necessário 1 (um) profissional com formação superior completa e com pós-graduação, preferencialmente, em gestão de projetos, e experiência comprovada, de pelo menos 2 (dois) anos, na coordenação geral de projeto de operação (hospedagem, manutenção e suporte técnico remoto) e evolução de sistema web.

**COORDENADOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO:** para exercício dessa função faz-se necessário 1 (um) profissional com formação superior completa em ciência da computação ou área afim, com pós-graduação stricto sensu, e experiência comprovada, de pelo menos 2 (dois) anos, na coordenação de recursos de tecnologia da informação e comunicação em projeto de operação (hospedagem, manutenção e suporte técnico remoto) e evolução de sistema web.

**DESIGNER DE ESTRATÉGIA DE UX:** para exercício dessa função faz-se necessário 1 (um) profissional com formação superior completa em área afim com a atividade, com pós-graduação latu sensu em UX, e experiência comprovada, de pelo menos 2 (dois) anos, na função.

**ARQUITETO DE INFORMAÇÃO:** para exercício dessa função faz-se necessário 1 (um) profissional com formação superior completa em área afim com a atividade e experiência comprovada, de pelo menos 2 (dois) anos, na função.

**DESIGNER DE INTERAÇÃO:** para exercício dessa função faz-se necessário 1 (um) profissional com formação superior completa em área afim com a atividade e experiência comprovada, de pelo menos 2 (dois) anos, na função.

**ANALISTA DE REQUISITOS:** para exercício dessa função faz-se necessário 1 (um) profissional com formação superior completa em área afim com a atividade e experiência comprovada, de pelo menos 2 (dois) anos, na função.

**6.4.1.1.** A formação acadêmica deverá ser comprovada 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).

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

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

**6.4.1.3.** O vínculo deverá ser comprovado por meio de: anotação em carteira de trabalho; ou contrato de prestação de serviço; ou declaração de contratação futura.

**6.4.2.** Comprovação de que dispõe de **SISTEMA WEB E MÓVEL** que atende ao escopo especificado no Anexo I – Termo de Referência. A Licitante deverá disponibilizar **login e senha** de acesso ao sistema para fins de navegação e verificação das funcionalidades e consequente pontuação do quesito Q2 da proposta técnica (Sistema apresentado pela LICITANTE).

**6.5.** 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”

O detalhamento do escopo dos serviços objeto da licitação esta definido no Anexo I – Termo de Referência. Para efeito de elaboração da proposta de preços, na tabela a seguir constam as Administrações Regionais do Senar agrupadas por nível de complexidade do processo de implantação/ migração.

Complexidade	Detalhamento	Regionais
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menos de 1.000 eventos anuais</li> <li>• Menos que 100 usuários</li> <li>• Baixo volume de customizações exclusivas</li> </ul>	AC, AM, PB, AP, DF, RN, RR, SE
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aproximadamente 1.000 eventos anuais</li> <li>• Entre 100 e 300 usuários</li> <li>• Baixo volume de customizações exclusivas</li> </ul>	RJ, TO
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entre 1.000 e 2.000 eventos anuais</li> <li>• Entre 300 e 500 usuários</li> <li>• Médio volume de customizações exclusivas</li> </ul>	AL, CE, PI, RO
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acima de 2.000 eventos anuais</li> <li>• Acima de 500 usuários</li> <li>• Médio volume de customizações exclusivas</li> </ul>	BA, ES, MA, PA, PE
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acima de 2.000 eventos anuais</li> <li>• Acima de 500 usuários</li> <li>• Alto volume de customizações exclusivas</li> </ul>	GO, SP, MT, MG, MS, RS, SC, PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2. Quando houver a inabilitação de todas as Licitantes, a CPL poderá fixar prazo para apresentação de nova documentação, escoimada 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**

**8.6.1. 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).

## **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 recebidos pela CPL documentos encaminhados por qualquer outro meio além dos previstos no item 5 e seus subitens 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 será mais admitida a participação de demais Licitantes.

**9.3.** A CPL receberá os envelopes “**A**” - **PROPOSTA TÉCNICA**, “**B**” - **PROPOSTA DE PREÇOS** e “**C**” – **HABILITAÇÃO** das Licitantes, e procederá a abertura dos **ENVELOPES “A” - PROPOSTA TÉCNICA**, para mera verificação quanto ao seu conteúdo (acessibilidade do pen-drive e aos dados inseridos), 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 de todas as Licitantes, para verificação quanto à sua inviolabilidade e rubrica, e permanecerão lacrados sob a guarda e responsabilidade da CPL para posterior abertura em sessão pública, no momento oportuno.

**9.3.3.** A avaliação do conteúdo dos **ENVELOPES “A” - PROPOSTA TÉCNICA** se dará em sessão reservada, pela Comissão Especial de Avaliação de Propostas Técnicas de serviços de licenciamento, implantação, hospedagem, suporte técnico remoto e manutenção evolutiva de sistema de gestão de eventos educacionais para segmentos do agro, com gestão de participantes, de turmas, parceiros, fornecedores e planejamento em conformidade com o Edital e seus anexos, designada pela Portaria nº 005/25/SE, de 24/01/2025, para posterior divulgação em sessão pública.

**9.3.5.** Realizada a avaliação das propostas técnicas das Licitantes, a Comissão Especial de Avaliação de Propostas Técnicas 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 70 (setenta) pontos;

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

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

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

Onde:

IT: Índice técnico

PT: Pontuação técnica

MPT: Maior pontuação técnica

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

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

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

Onde:

IP: Índice de preço da LICITANTE

MPP: Menor preço proposto

P: Preço Proposto pela LICITANTE

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

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

Onde:

AF = Avaliação Final

IT = Índice Técnico

IP = Índice Preço

**Peso 6** = atribuído à técnica

**Peso 4** = atribuído ao preço

**9.4.3.1.** Havendo empate entre duas ou mais LICITANTES na Avaliação Final (AF), o desempate se dará em favor da LICITANTE que tiver obtido a maior pontuação técnica. Persistindo o empate, o desempate se dará em favor da LICITANTE que tiver obtido a maior pontuação, sucessivamente, nos quesitos Quesitos 2 - Sistema apresentado pela licitante e 1 – Qualificação da Equipe Técnica, e Persistindo o empate, este será resolvido por sorteio na presença dos interessados.

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

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

**9.4.5.1.** Os **ENVELOPES “C” – HABILITAÇÃO** das licitantes classificadas serão carreados aos representantes das LICITANTES presentes, para verificação quanto à sua inviolabilidade e posterior abertura. Os **ENVELOPES “C” – HABILITAÇÃO** das licitantes serão abertos para mera verificação quanto ao seu conteúdo (acessibilidade do pen-drive e aos dados inseridos), para posterior análise quanto ao atendimento dos requisitos de habilitação, obedecida a ordem de classificação provisória, encerrando-se a Terceira Sessão Pública, mediante a lavratura da respectiva ata.

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

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

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

## **10. JULGAMENTO**

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

## **11. DO RECURSO**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **12. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO**

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

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

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

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

**13.3.** Caso a licitante não assine os instrumentos dentro do prazo ou se recuse em fazê-lo, a Comissão Permanente de Licitação poderá convocar, observando rigorosamente a ordem de classificação, outra licitante classificada para assiná-lo em igual prazo, ou revogar este certame, independentemente da aplicação das demais sanções previstas para a espécie neste Edital e no Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR.

**13.4.** 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://cnabrasil.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 de Justiça 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 – Recibo de Retirada de Edital**

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

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

**Anexo V – Minuta de Contrato**

**Brasília, 26 de janeiro de 2025.**

George Macêdo Pereira  
Comissão Permanente de Licitação