

**SENAR-DF****EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 001/2025**

O **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO DISTRITO FEDERAL**, inscrito no CNPJ sob o n. 04.275.413/0001-30, com sede no Setor SHT Parque de Exposições Granja do Torto, Zona B, Quadra 02, Lote B, Bloco B, Sala 01, Térreo, Granja do Torto, Brasília/DF, CEP 70.636-100, torna público o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS AO SENAR-DF**, na forma estabelecida neste Edital e seus Anexos, com fundamento no art. 12, inciso XI, e dos artigos 20 e 21, todos do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR (RLC), aprovado pela Resolução n. 31/CD, de 20/09/2023, e nas normas internas de contratação de prestação de serviços. O objetivo deste processo é recrutar pessoas jurídicas, começando pelo cadastro de profissionais no Banco de Cadastro. De acordo com as necessidades do SENAR-DF, os membros registrados no Banco de Cadastro serão convocados para participar das etapas de habilitação visando à inclusão no Banco de Empresas Credenciadas como Prestadoras de Serviços do SENAR-DF, bem como pelas condições seguintes:

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1. PREÂMBULO** - O SENAR-DF, por força da própria Lei que o criou, a Lei n. 8.315/91, encontra-se desvinculado da administração pública. É uma instituição qualificada como "Serviço Social Autônomo", pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, a qual possui proteção constitucional contra qualquer tipo de interferência estatal em seu funcionamento, nos termos do art. 5º, inciso XVIII, da Constituição Federal - CF/1988, realiza o presente credenciamento visando à transparência de seu processo de contratação.

**1.1.1.** O presente Credenciamento visa à constituição de um Banco de Credenciados para a contratação de empresas prestadoras de serviços, a serem solicitados, sob demanda, e será regido por este Edital e Anexos. O Credenciamento da empresa não gera direito de contratação ou solicitação de serviços.

**1.1.2.** Todos os serviços demandados às pessoas jurídicas para atender às ações, atividades e programas do SENAR-DF estão detalhados nos Informativos de Serviços disponíveis no seguinte site/link: <https://www.fapedf.org.br/inicio/credenciamento-pessoa-juridica/>

**1.1.2.1.** As ações, atividades ou programas desenvolvidos no SENAR-DF estão enquadradas nas seguintes atividades:

- a) Formação Profissional Rural (FPR): A FPR é um processo educativo, sistematizado, que se integra aos diferentes níveis e modalidades da educação e às dimensões no trabalho, da ciência e da tecnologia, objetivando o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e

atitudes para a vida produtiva e social, atendendo às necessidades de efetiva qualificação para o trabalho com perspectiva de elevação da condição sócio profissional do indivíduo.

**b) Promoção Social (PS):** A PS é um conjunto de atividades, com enfoque educativo, que possibilita ao trabalhador, produtor rural e suas famílias a aquisição de conhecimentos, o desenvolvimento de habilidades pessoais e sociais e mudanças de atitudes, favorecendo melhor qualidade de vida e participação na comunidade.

**c) Assistência Técnica e Gerencial (ATeG):** ATeG é uma atividade que visa assistir os produtores rurais em todo o Distrito Federal, por meio da aplicação da metodologia da Assistência Técnica e Gerencial, visa possibilitar ao produtor uma exploração mais eficiente da atividade, aumentando a renda e melhorando a sua qualidade de vida e de seus familiares.

**c.1) ATeG - Assistência Técnica de Campo:** Acompanhamento técnico em propriedade rural, no aspecto técnico e gerencial, que visa gerar recomendações que viabilizem uma otimização da rentabilidade da propriedade rural.

**c.2) ATeG Supervisão:** Acompanhamento e supervisão das atividades realizadas pelos técnicos de campo, com o objetivo de assegurar a correta aplicação da metodologia da Assistência Técnica e Gerencial (ATeG) do SENAR.

**d) Consultoria:** Apoio técnico profissional especializado para os programas e ações do SENAR-DF.

**1.1.2.1.1.** O SENAR-DF poderá requisitar qualquer pessoa jurídica, independentemente da área de atuação credenciada para a prestação de serviço de elaboração e apresentação de palestras e oficinas.

**1.1.2.2.** A pessoa jurídica e seus profissionais poderão passar pelo processo de Credenciamento para todas as ações, atividades e programas do SENAR-DF, segundo a demanda necessária, a partir da seleção dos mesmos no momento do Cadastramento.

**1.1.3.** As pessoas jurídicas credenciadas e seus respectivos profissionais habilitados deverão ter ciência dos direitos, obrigações e procedimentos necessários para que a prestação de serviço seja satisfatória. Assim, além das disposições constantes neste Edital, estará disponível no site (<https://www.fapedf.org.br/inicio/credenciamento-pessoa-juridica/>) os Manuais de Procedimentos correspondentes a cada ação desenvolvida. Em cada prestação de serviço aceita pela pessoa jurídica, haverá expedição de um documento que terá força contratual, no qual o profissional, através da pessoa jurídica, deverá clicar num campo específico para que a contratada reafirme seu conhecimento quanto às responsabilidades decorrentes da prestação de serviço.

**1.1.4.** O SENAR-DF demandará o serviço respeitando a autonomia técnica e financeira da empresa contratada na execução dos mesmos, que deverá assumir os riscos da atividades desempenhadas.

**1.1.5.** O Credenciamento não estabelece exclusividade e nem reserva da capacidade da prestação de serviço da empresa perante o SENAR-DF, e, igualmente, não estabelece nenhuma garantia ou obrigatoriedade semanal ou mensalmente, o mesmo tomar seus serviços, não cabendo ao SENAR-DF, nenhum dever de indenizar a empresa pelo tempo que, porventura, ficar sem oferta de serviço. Portanto, poderá a empresa credenciada neste processo, livremente, atender a tantos outros clientes, quantos busquem seus serviços.

**1.1.6.** A empresa credenciada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o SENAR-DF, relativamente à inadimplência da empresa, aos encargos estabelecidos, não havendo transferência da responsabilidade por seu pagamento ao SENAR-DF, nem onerando o objeto do instrumento contratual.

**1.1.7** O Edital de Credenciamento, bem como todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada no site por meio do seguinte link: <https://www.fapedf.org.br/inicio/credenciamento-pessoa-juridica/>

**1.1.8** A participação no presente Credenciamento evidencia ter a empresa interessada, e seus profissionais habilitados, examinado cuidadosamente este Edital, seus Anexos e informativos de Serviços, se inteirado de todos os seus detalhes, implicando na aceitação antecipada, plena e irrevogável das condições nele constantes.

**1.1.9** O acompanhamento de todas as etapas do Credenciamento será de inteira responsabilidade dos interessados, que tomarão ciência dos resultados de todas as etapas, por meio de comunicado enviado ao e-mail cadastrado.

**1.1.10** O SENAR-DF reserva-se o direito de atualizar, cancelar total ou parcialmente este Edital de Cadastramento e Credenciamento, sem que haja obrigação de indenização ou compensação às empresas participantes.

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO**

**2.1.** Poderão ser credenciadas, para prestar serviços ao SENAR-DF, pessoas jurídicas legalmente constituídas no País, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramo de atuação (contrato social) seja pertinente e compatível com o objeto deste Credenciamento: prestação de serviços de treinamentos, cursos, seminários, oficinas, palestras, assistência técnica e gerencial, consultoria e outros relacionados à atividade finalística do SENAR-DF, desde que atendam a todas as condições constantes deste Edital e seus Anexos.

**2.1.1.** Será considerada empresa legalmente constituída aquela que apresentar Contrato Social consolidado, que será verificado para fins de Habilitação Jurídica, com devido registro nos órgãos competentes (Junta Comercial).

**2.2.** Não será admitido, em hipótese alguma, o credenciamento de pessoas físicas.

**2.3.** Nenhum profissional poderá participar do presente Credenciamento por intermédio de mais de uma pessoa jurídica.

**2.4.** É vedada a participação de pessoas jurídicas e/ou profissionais por ela indicados que:

**2.4.1.** Tenham sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o SENAR-DF, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição (Art. 32 RLC);

**2.4.2.** Sejam ou possuam algum dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico que seja diretor ou empregado do SENAR-DF (Anexo II);

**2.4.3.** Possuam vínculo de dedicação exclusiva com instituições públicas, ressalvadas as hipóteses previstas em lei, declarando o desimpedimento, para tanto, no ato da inscrição (Anexo III);

**2.4.4.** Sejam Associações, Fundações ou Cooperativas.

**2.5.** O Credenciamento poderá ser feito a qualquer momento, iniciando-se com o cadastramento de profissionais da empresa interessada para composição do Banco de Cadastro.

**2.5.1.** Quando houver demanda, o SENAR-DF consultará o Banco de Cadastro para identificar perfis profissionais compatíveis com a necessidade. Os candidatos selecionados serão comunicados sobre as próximas etapas, sempre que necessário.

**2.6.** As empresas que forem consideradas aptas, bem como o rol de seus profissionais habilitados, serão inseridas no Banco de empresas credenciadas do SENAR-DF.

### **3. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO**

**3.1.** O processo de Credenciamento de pessoas jurídicas será composto de uma pré-etapa denominada de "Cadastramento", na qual profissionais, através da apresentação de documentação de pessoa física e jurídica, poderão inserir seus dados pessoais no Banco de Cadastro, os quais participarão das demais etapas, quais sejam:

1) habilitação técnica e;

2) habilitação jurídica.

**3.2.** As fases de habilitação técnica e jurídica serão etapas consideradas eliminatórias, conforme serão da seguinte forma:

#### **3.2.1. DO CADASTRAMENTO:**

**I.** O cadastramento é a pré-etapa procedimental de busca de profissionais para composição de

um Banco de Cadastro do SENAR-DF, na qual será apenas solicitada apresentação de documentação de pessoa física.

**II.** O cadastramento não terá prazo determinado de abertura e encerramento, podendo o profissional submeter seu currículo à análise do SENAR-DF a qualquer tempo.

**III.** Para efetivação do cadastramento, o profissional deverá preencher formulário/currículo, conforme modelo disponível no site/link do SENAR-DF (<https://www.fapedf.org.br/inicio/credenciamento-pessoa-juridica/>), momento, também em que deverá anexar, de forma digitalizada, nos campos indicados, os seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade (RG, CPF, CNH ou Carteira de Habilitação Profissional);
- b) Comprovante de escolaridade (nível fundamental, médio, técnico ou superior, conforme o caso): Diploma/Certificado (frente e verso) de conclusão do curso;
- c) Outros Certificados comprobatórios de cursos e/ou de habilidades técnicas de menor duração relacionados à área de atuação pretendida;
- d) Comprovação de Capacidade Técnica:
  - i) Atestados de Capacidade Técnica (conforme modelo do **Anexo I**), na área em que deseja atuar e, quando for o caso de assistência técnica e gerencial, dentro da cadeia de produção escolhida;
  - ii) CTPS digitalizar folha de identificação e demais folhas que comprovem a experiência;
  - iii) Contrato de Prestação de Serviço;
  - iv) Notas Fiscais ou outro documento com valor fiscal do serviço prestado;
  - v) Declaração de não empregado/dirigente do SENAR-DF (conforme modelo no **Anexo II**);
  - vi) Declaração de inexistência de vínculo de exclusividade profissional (conforme modelo no **Anexo III**);
  - vii) Foto 3x4 (digital);

**Parágrafo único:** Comprovação de Capacidade técnica: Esses documentos não são acumulativos, portanto, para comprovação de uma experiência, basta apresentação de um destes documentos que comprovem o tempo mínimo de 06 (seis) meses de experiência. Contudo, é desejável que o profissional envie todos os documentos que tiver para a devida comprovação de toda sua experiência profissional (documentos constantes na alínea "d"), pois é por meio desta comprovação que o profissional terá mais chances de ser demandado para participar das

outras etapas do Credenciamento.

**IV.** O SENAR-DF não se responsabiliza por cadastro não efetivado por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, bem como por formulário/currículo preenchido com informação insuficiente a respeito dos requisitos necessários para constatar a condição de cadastramento.

**V.** O profissional que tiver o Cadastramento validado, pelo fato de ter enviado todos os documentos exigidos, conseqüentemente, irá compor apenas o Banco de Cadastro do SENAR-DF. O cadastro será avaliado pela equipe técnica do SENAR-DF.

**VI.** As informações prestadas no ato do Cadastramento serão de inteira responsabilidade do profissional.

**VII.** O *login* e senha terão validade de 1 (um) ano, para que o profissional possa acessar o sistema, contados a partir do preenchimento e envio do formulário/currículo. Transcorrido este prazo, o profissional não sairá do Banco de Cadastro. Contudo, existindo a necessidade de acesso, o mesmo deverá solicitar a liberação, através do e-mail: [credenciamento@senardf.org.br](mailto:credenciamento@senardf.org.br).

### **3.2.2. PRIMEIRA ETAPA: HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**I.** O SENAR-DF analisará o Banco de Cadastro para verificar quantos profissionais têm perfis adequados para o atendimento da demanda.

**II.** A equipe técnica do SENAR-DF selecionará os profissionais, conforme informações contidas no formulário/currículo e documentos anexados e os informará por meio de e-mail cadastrado para que os mesmos possam manifestar seu interesse em participar das demais etapas do Credenciamento.

**III.** Caso não haja confirmação de interesse no prazo estipulado no e-mail enviado pelo SENAR-DF, a omissão será considerada como negativa de interesse de participação.

**IV.** *Prévia Análise Documental:* Todos os documentos apresentados serão analisados com base nas informações e dados neles constantes, sendo facultada a solicitação de esclarecimentos complementares. As respostas e informações complementares dos profissionais deverão ser prestadas sempre por escrito e nos prazos fixados.

**V.** Findo o prazo para confirmação de interesse por parte dos profissionais, o Senar- DF informará, via e-mail, a data, horário e local para a realização de Entrevista e/ou outro método de avaliação condizente, sendo que os mesmos serão informados, com antecedência, a respeito dos procedimentos que serão adotados para avaliação pela equipe técnica avaliadora do SENAR-DF.

VI. No dia da Entrevista e/ou no dia de aplicação de outro método de avaliação, os profissionais poderão apresentar em envelope lacrado, etiquetado, ou em arquivo eletrônico .PDF, conforme modelo abaixo:

- a) Formulário/Currículo assinado de forma impressa ou de forma digital;
- b) Documentos\* que foram anexados junto ao formulário/currículo, conforme ordem elencada no item “Do Cadastramento”.

**Parágrafo único:** Os Documentos de Comprovação de Capacidade Técnica (alínea *d* do inciso III - Do Cadastramento) e Diplomas deverão ser entregues em cópia, autenticada ou não, ou via eletrônica em e-mail oficial, demais documentos poderão ser em cópia simples.

<p style="text-align: center;"><b>Processo de Credenciamento de Pessoas Jurídicas do SENAR-DF</b> <b>Documentos referentes ao Cadastramento</b> <b>Nome Completo do profissional</b></p>
--

VII. Concluída a 1º Etapa, o SENAR-DF informará aos profissionais habilitados sobre a próxima etapa, de acordo com a necessidade do SENAR-DF.

### 3.2.3. SEGUNDA ETAPA: HABILITAÇÃO JURÍDICA

I. Nesta etapa os profissionais deverão entregar na sede do SENAR-DF os documentos da pessoa jurídica da qual faça parte como sócio, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias após data do resultado de habilitação da etapa anterior**, sob pena de nulidade de todas as etapas anteriores, conforme relação e explicações abaixo:

- a) Comprovante de inscrição no CNPJ;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais;
- e) Certidão de Regularidade de FGTS;
- f) Certidão de Regularidade Trabalhista (CNDT);
- g) Ato constitutivo (Contrato Social consolidado ou instrumento equivalente) em vigor, devidamente registrado, de sociedades empresárias, devendo seu objeto contratual ter pertinência com as atividades, conforme estipulado em Edital;

h) Caso optante, Declaração de Optante pelo SIMPLES NACIONAL;

**II.** Será vedada a participação de pessoas jurídicas que:

a) Tenham sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o SENAR Nacional e suas Regionais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, nos termos do artigo 40 do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR - RLC;

b) Possuam vínculo de dedicação exclusiva com instituições públicas, ressalvadas as hipóteses previstas em lei, declarando o desimpedimento, para tanto, no ato da inscrição;

c) Sejam Associações, Fundações ou Cooperativas.

**III.** O(s) Responsável(is) Técnico(s) que atuarão na representatividade da Pessoa Jurídica deve(m) ser sócio(s) da empresa;

**IV.** O Contrato Social consolidado (ou instrumento equivalente) da empresa deverá ser entregue em **CÓPIA AUTENTICADA** ou **CÓPIA CHANCELADA PELA JUNTA COMERCIAL DO DF** (Certificação constante no rodapé).

**V.** Todas as certidões comprobatórias de regularidade ou de inexistência de débito deverão estar no prazo de validade neles consignados, considerando a data de entrega dos mesmos. Na falta desta informação serão considerados **válidos por 90 (noventa) dias**, contados, inclusive da emissão, aprovação ou da data de assinatura, pela autoridade.

**VI.** Os documentos acima relacionados deverão ser entregues em envelope lacrado, etiquetado, conforme modelo abaixo:

**Processo de Credenciamento de Pessoas Jurídicas do SENAR-DF**  
**Documentos referentes à 2ª Etapa:**  
**Habilitação Jurídica, Razão Social da empresa**  
**e completos dos profissionais habilitados.**

**VII.** A pessoa jurídica considerada apta, que será inserida no Banco de Credenciadas, poderá ter um ou mais profissionais habilitados nas outras etapas.

**VIII.** Uma vez tenha havido a vinculação do profissional habilitado na pessoa jurídica credenciada, o mesmo não poderá sair do quadro societário e migrar para outra pessoa jurídica, para fins de atuação nos programas do SENAR-DF, mesmo que esta pessoa jurídica já compunha o Banco de Credenciadas. Caso queira se vincular à outra pessoa jurídica credenciada ou se apresentar como sócio de empresa não credenciada, o profissional deverá passar por todo processo de credenciamento

novamente.

**IX.** Caso a empresa, juntamente com seus profissionais, não esteja com a documentação em conformidade com o exigido, não será inserida no Banco de Credenciadas, devendo, dentro do prazo hábil, providenciar a adequação dos mesmos.

**X.** A pessoa jurídica, uma vez considerada apta no Processo de Credenciamento, será inserida no Banco de Credenciadas do SENAR-DF que, tão somente, a habilita a prestar serviço para o SENAR-DF, conforme demandada, mediante aceite de proposta de prestação de serviço.

**XI.** A empresa, e seu(s) profissional(is) por ela indicado(s), após inserção no Banco de Credenciadas, poderá, ainda, solicitar ao SENAR-DF a inclusão de nova área de atuação da empresa, através da apresentação de nova habilitação técnica de um ou mais de seus profissionais já habilitados nas etapas do Processo de Credenciamento.

**XII.** O SENAR-DF poderá convocar, de ofício, a empresa que tiver um ou mais profissionais com perfis adequados, para atuação em outras áreas em que haja demanda de abastecimento de mais técnicos habilitados.

**XIII.** Em ambos os casos dos incisos XI e XII acima, o SENAR-DF, através de sua equipe técnica, analisará os documentos apresentados e/ou solicitados com objetivo de verificar a compatibilidade entre a nova área de atuação pretendida com o objeto do contrato social da empresa. Analisará, também, a documentação que possa comprovar a capacitação e experiência do profissional, bem como o submeterá à análise de habilitação técnica, conforme critérios objetivos pré-estipulados, admitindo ou não, por fim, a inclusão desta nova área para prestação de serviços.

#### **4. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

**4.1.** Caso existam dúvidas referentes a este Edital e seus Anexos, antes que o SENAR-DF faça qualquer contato, via o e-mail cadastrado no Banco de Cadastro. Os pedidos de esclarecimentos, e/ou as informações adicionais que se fizerem necessárias quanto ao credenciamento, deverão ser enviados SOMENTE para o seguinte e-mail: [credenciamento@senardf.org.br](mailto:credenciamento@senardf.org.br).

**4.2.** Após o SENAR-DF estabelecer o primeiro contato, via e-mail da gerência da equipe técnica que deseja recrutar o profissional para participar das demais etapas do credenciamento, o profissional deverá estabelecer contato SOMENTE por meio do mesmo e-mail remetente, inclusive para casos de interposição de recurso.

**4.3.** As respostas aos questionamentos formulados serão respondidas pela Equipe Técnica e enviados para o e-mail cadastrado.

**4.4.** As informações que se tornarem necessárias durante o credenciamento, ou qualquer modificação introduzida no Edital, serão publicadas e disponibilizadas no site do SENAR-DF, em forma de aviso

de erratas, adendos modificadores ou notas de esclarecimento.

**4.5.** O questionamento, cujo teor desprezite a Equipe Técnica ou qualquer colaborador do SENAR-DF será preliminarmente indeferido.

**4.6.** É de responsabilidade do profissional atentar para o andamento das etapas do credenciamento por meio das informações que a equipe técnica enviará ao seu e-mail cadastrado, não podendo alegar qualquer desconhecimento quanto às informações realizadas pelo SENAR-DF.

## **5. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS**

**5.1.** Após a conclusão de cada etapa, os resultados serão enviados por e-mail para conhecimento do status de "habilitado" ou "inabilitado" do profissional, bem como do status de "apta" ou "inapta" da pessoa jurídica e seus profissionais.

**5.2.** Do resultado de cada etapa caberá recurso no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados à partir do primeiro dia útil subsequente à comunicação do resultado.

**5.3.** Os recursos deverão ser enviados exclusivamente para o mesmo e-mail da gerência da equipe técnica que realizou o primeiro contato no processo de credenciamento. Recursos enviados para outros endereços de e-mail não serão considerados.

**5.4.** Compete à equipe técnica do SENAR-DF a análise os recursos, que será decisão de última instância, irrecorrível e soberana, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

**5.5.** O recurso, cujo teor desprezite a Equipe Técnica ou qualquer colaborador do SENAR-DF, será preliminarmente indeferido.

**5.6.** Caso o profissional e/ou a pessoa jurídica não sejam considerados habilitados ou aptos, por decisão final do SENAR-DF, somente poderão se submeter novamente às etapas de credenciamento após transcorrido o período mínimo de 06 (seis) meses, considerando a data de publicação do resultado.

## **6. DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** As Pessoas Jurídicas, juntamente com seus responsáveis técnicos, consideradas aptas no processo de Credenciamento, serão demandadas, segundo necessidade do SENAR-DF e em conformidade com a área de atuação na qual a Pessoa Jurídica se credenciou, através de aceite à uma proposta de prestação de serviço e, posteriormente, assinatura digital de termo de aceite de prestação de serviço, documentos expedidos pelo SENAR-DF, sendo que o último terá força contratual.

**Parágrafo único.** A prestação de serviços citada no item 6.1 será realizada em regime de rodízio de prestadores de serviço, em suas respectivas áreas de atuação, sempre visando o melhor atendimento das capacitações, atendendo os interesses da Regional.

**6.2.** O gerenciamento do Banco de empresas credenciadas, quando houver demanda, obedecerá ao seguinte procedimento:

- a) Sistema de rodízio entre as empresas credenciadas para o envio da Proposta de Prestação de Serviço (PPS);
- b) Áreas de conhecimento, subárea e especialidade ou solução (metodologia) e natureza da prestação de serviço na qual o credenciado está certificado;
- c) Proximidade do local de execução dos serviços em relação ao endereço da Pessoa Jurídica credenciada;
- d) Aceite do responsável legal da pessoa jurídica por meio de assinatura em Termo de Aceite de Proposta de Prestação de Serviço (TAPPS).

**6.3.** A empresa demandada, através de seus profissionais, deverá ter ciência dos Manuais de Procedimentos de cada atividade/programa do SENAR-DF e certificará essa ciência por meio do preenchimento de campo específico no PPS e no TAPPS e comprovar, novamente, sua regularidade fiscal, através das certidões elencadas nas alíneas *b* à *f* do inciso I da 2ª Etapa do Credenciamento (Habilitação Jurídica).

**6.4.** As empresas credenciadas que realizarem qualquer alteração em seu Contrato Social — como mudança de endereço da sede, modificação no quadro societário ou no objeto social — deverão comunicar imediatamente o SENAR-DF e apresentar a documentação atualizada, sob pena de notificação.

**6.5.** Anualmente, o SENAR-DF poderá requerer que as empresas credenciadas apresentem seu Contrato Social consolidado, sob pena de não renovação dos contratos de prestação de serviço, até que regularize sua situação, caso não entreguem no prazo determinado.

## **7. DOS VALORES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** Os valores referentes aos serviços específicos demandados são definidos pelo Conselho Administrativo, a partir de proposta apresentada pela Superintendência do SENAR-DF. Abaixo, seguem os valores de hora/aula atualmente vigentes:

### **7.1.1. Formação Profissional Rural - FPR e Promoção Social - PS:**

7.1.1.1. Nível Médio: R\$ 60,00 (sessenta reais);

7.1.1.2. Nível Superior: R\$ 72,00 (setenta e dois reais).

### **7.1.2. Assistência Técnica e Gerencial - ATeG:**

7.1.2.1. Coordenador Técnico: R\$ 100,00 (cem reais) por hora comprovada;

7.1.2.2. Supervisor Técnico: R\$ 95,00 (noventa e cinco reais) por hora comprovada;

7.1.2.3. Técnicos de Campo: R\$ 380,00 (trezentos e oitenta reais) por visita comprovada;  
Programa Rural à mesa 350,00 (trezentos e cinquenta reais) por visita comprovada.

### **7.1.3. Programas Especiais:**

7.1.3.1. Negócio Certo Rural - NCR: R\$ 70,00 (setenta reais) por hora comprovada;

7.1.3.2. Mulheres em Campo - MC: R\$ 72,00 (setenta e dois reais) por hora comprovada;

7.1.3.4. Rede e-Tec Brasil: R\$ 70,00 (setenta reais) por hora comprovada;

7.1.3.6. Demais adesões a serem definidas.

## **8. DOS PAGAMENTOS**

**8.1.** Os pagamentos, referentes à prestação de serviço contratada e solicitada, serão efetuados mediante crédito em conta bancária indicada pela Pessoa Jurídica Credenciada, conforme Calendário de Pagamento do SENAR-DF.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Executar o serviço, por meio do(s) profissional(s) indicado(s) e habilitado (s), os quais se apresentaram como responsável(eis) técnico(s) da CONTRATADA no Processo de Credenciamento ao que foi submetida;

**9.2.** Responsabilizar-se, pela qualidade dos serviços prestados, bem como pela assunção de todas as obrigações sociais, civis, fiscais, tributárias e trabalhistas decorrentes da execução dos trabalhos, sob sua responsabilidade, inclusive pelas contribuições para a Previdência Social e pelas demais despesas diretas e indiretas, necessárias à execução total dos serviços contratados;

**9.3.** Responsabilizar-se, ainda, por quaisquer acidentes, quando nas dependências do SENAR-DF, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;

**9.4.** Responsabilizar-se quanto ao resguardo das informações a que tenham acesso em função da contratação, em caráter de confidencialidade, sendo somente permitida qualquer divulgação de informação se houver autorização por parte do SENAR-DF;

**9.5.** Não utilizar e não permitir que os profissionais por ela indicados utilizem a marca ou qualquer material desenvolvido pelo SENAR-DF, assim como os dados a que tenham acesso para qualquer outro fim que não seja a execução do objeto do contrato;

**9.6.** Arcar com os encargos fiscais e tributários (Federal, Estadual e Municipal) incidentes sobre a

prestação de serviço aqui contratada e especificada em Nota Fiscal de Serviço;

**9.7.** Apresentar a comprovação de sua regularidade junto às Fazendas Públicas (Federal, Estadual, Municipal, Seguridade Social, FGTS), de sua regularidade de suas obrigações trabalhistas (CNDT), bem como regularidade jurídica da empresa para constatação da continuidade da compatibilidade do objeto social da empresa e serviço por ela prestado, durante toda a execução dos serviços;

**9.8.** Manter atualizados, junto ao SENAR-DF, todos os seus dados, bem como comunicar ao SENAR-DF, formalmente, mediante apresentação de documentos, e no prazo máximo de 15 (quinze) dias, quaisquer alterações sociais, de endereço, de telefone, de conta bancária, dentre outros, sob pena de suspensão de agendamento de ações/atividades, bem como aplicação de penalidades;

**9.9.** Indicar ao SENAR-DF conta bancária, necessariamente de titularidade da pessoa jurídica CONTRATADA, para que sejam creditados os pagamentos de serviços prestados;

**9.10.** Fornecer ao SENAR-DF toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre a execução dos serviços contratados;

**9.11.** Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;

**9.12.** Ressarcir os danos e prejuízos comprovados que porventura sejam causados à CONTRATANTE e a terceiros, em função da execução deste contrato;

**9.13.** Comunicar, imediatamente, ao SENAR-DF as ocorrências relativas:

a) A qualquer motivo impeditivo ou interruptivo da realização das ações/atividades;

b) A alterações na carga horária de qualquer das ações/atividades, motivadas por situações extravagantes;

c) Às demais situações que demandem orientação ou autorização da CONTRATANTE;

**9.14.** Observar as normas contidas nos Manuais de Procedimentos do SENAR-DF;

**9.15.** Emitir Nota Fiscal de Prestação de Serviço, na forma de Nota Fiscal Eletrônica (NFe) ou na forma carbonada dupla face.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**10.1.** Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessários para a perfeita execução dos serviços contratados;

**10.2.** Disponibilizar os Manuais de Procedimentos, nos quais constam os procedimentos para operacionalização da prestação de serviço;

**10.3.** Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias, conforme previsto nos Manuais de Procedimento;

**10.4.** Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa entregar os serviços dentro das normas estabelecidas pelo SENAR-DF;

**10.5.** Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados, avaliando também a qualidade dos serviços apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;

**10.6.** Comunicar à CONTRATADA, o recebimento da documentação de sua responsabilidade, se porventura forem detectadas omissões, erros ou irregularidades nos mesmos e, bem assim, as diligências a serem cumpridas para a regularização das ocorrências;

**10.7.** Disponibilizar com antecedência os documentos conforme prazos apontados nos Manuais de Procedimentos;

**10.8.** Pagar à CONTRATADA os serviços prestados, após a aprovação da documentação listada nos Manuais de Procedimentos, dentro do prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da apresentação da Nota Fiscal de Prestação de Serviço, resguardada ao SENAR-DF a prerrogativa de não executar o pagamento até que sejam sanadas as incorreções ou omissões que porventura forem apontadas pela área demandante e/ou Departamento Administrativo e Financeiro.

## **11. DAS PENALIDADES**

**11.1.** As Prestadoras de Serviços Credenciadas estão sujeitas ao descredenciamento, impossibilidade de contratar e realizar novo credenciamento pelo prazo de até 3 (três) anos, caso de descumprimento de suas obrigações, considerando, também, o escalonamento das irregularidades descrito nos Manuais de Procedimentos.

**11.1.1.** Em caso de imputação de qualquer fato considerado irregular, a Empresa Prestadora de Serviço será formalmente cientificada por meio de Notificação Extrajudicial expedida pelo SENAR-DF, ocasião em que lhe será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**11.2.** Para aplicação e validação de penalidades, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, para a Empresa Prestadora de Serviço apresentar sua defesa.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** As Pessoas Jurídicas credenciadas são responsáveis pela veracidade, legitimidade dos documentos e informações apresentadas por seus profissionais.

**12.1.1.** Durante o Credenciamento, se constatada a não veracidade de informações e/ou ilegitimidade

dos documentos apresentados pelos profissionais, fica resguardado ao SENAR-DF o direito de declarar a empresa e/ou seu profissional como inaptos, de pronto, a Pessoa Jurídica e/ou profissional que tenha desatendido esse quesito, mediante sua justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, reclamação ou compensação aos participantes.

**12.1.2.** Mesmo após a homologação do processo de Credenciamento havendo constatação desse tipo de infringência, é resguardado ao SENAR-DF, mediante sua justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, reclamação ou compensação aos participantes, que proceda com a exclusão da empresa e/ou seu profissional (sem prejuízo dos demais profissionais ligados à mesma que não tenham cometido essa infringência) do Banco de Credenciadas de pronto.

**12.2.** Os casos omissos decorrentes deste Edital serão resolvidos pelo SENAR-DF, com a aplicação subsidiária das disposições do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR.

**12.3.** O foro de Brasília-DF, será o competente para dirimir as questões oriundas deste credenciamento e da relação jurídica dela decorrente.

**12.4.** Os Anexos, Informativos de Serviços e Manuais de Procedimentos são partes integrantes deste Edital.

Brasília-DF, 23 de abril de 2025.

**EDUARDO PICKLER SCHULTER**  
**SUPERINTENDENTE**  
**SENAR-DF**

**ANEXO I**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**Declarante:**

\_\_\_\_\_  
(Empresa ou Pessoa Física (proprietário da Propriedade Rural) juntamente com a localidade da prestação de serviço) CNPJ: \_\_\_\_\_ ou CPF: \_\_\_\_\_  
TELEFONE: ( ) \_\_\_\_\_ TELEFONES DE CONTATO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Interessado: \_\_\_\_\_ de

\_\_\_\_\_  
(Empresa e/ou Nome completo do profissional técnico)  
CNPJ: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ (UF) \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Finalidade: Comprovação de atividades profissionais desenvolvidas

**QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA OU PESSOA FÍSICA (proprietário ou responsável técnico pela contratação do serviço), conforme exemplos abaixo:**

Exemplo 1: **NOME DA EMPRESA**, entidade de direito privado, CNPJ no, sediada à (**endereço da empresa**), representada pelo (**nome do responsável legal ou técnico da empresa**), nacionalidade, naturalidade, profissão, CPF no, RG no, residente e domiciliado à (**endereço da empresa**),

Exemplo 2: **NOME DA PESSOA FÍSICA (proprietário ou responsável técnico da propriedade rural)** - nacionalidade, naturalidade, profissão, CPF no, RG no, residente e domiciliado à (**endereço pessoal**), (**dizer se é "proprietário" ou "responsável técnico da propriedade rural"**) localizada à (**endereço da Propriedade rural**), **DECLARA**, que o **profissional XXXXX (Nome completo do profissional)**, nacionalidade, naturalidade, profissão, CPF no, RG no, endereço residencial, realizou atividade profissional nesta Empresa ou para minha pessoa, na Propriedade rural (**inserir nome da Propriedade rural**), no período de XX/XX/XXXX, a XX/XX/XXXX, ocupando/realizando, desde então, as seguintes atividades:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_

Para os efeitos legais é subscrita a presente Declaração, nos termos da legislação vigente.

Local, Dia/Mês/Ano.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome da Empresa ou Nome da Propriedade Rural

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGADO/DIRIGENTE**

Eu, (nome completo do profissional), nacionalidade, naturalidade, profissão, CPF no, RG no, endereço residencial, **DECLARO** para fins de cadastramento e credenciamento junto ao SENAR-DF, que não sou e nem tenho ou terei sócio na empresa que será apresentada para compor o Banco de Credenciadas, dirigente, gerente, ou responsável técnico que seja diretor ou empregado do SENAR-DF.

Por ser a verdade, assumo inteira responsabilidade pela declaração ora prestada, e que tenho plena ciência de que poderei responder nos termos da legislação vigente.

Local, Dia/Mês/Ano.

---

Assinatura do Profissional  
CPF n.:

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE EXCLUSIVIDADE PARA  
PROFISSIONAL**

Eu, (nome completo do profissional), nacionalidade, naturalidade, profissão, CPF no, RG no, endereço residencial, **DECLARO** que não exerço cargo, função ou emprego público ou privado que tenha natureza ou exija exclusividade no exercício da atividade. Após esta data, caso venha a exercer qualquer atividade de natureza exclusiva, pública ou privada, comprometo-me a comunicar o fato imediatamente ao SENAR-DF.

Por ser a verdade, assumo inteira responsabilidade pela declaração ora prestada, e que tenho plena ciência de que poderei responder nos termos da legislação vigente.

Local, Dia/Mês/Ano.

---

Assinatura do Profissional  
CPF n.