

CONCORRÊNCIA Nº 14987/2026

RESUMO DA LICITAÇÃO

OBJETO: "FORNECIMENTO, RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA E EM SERVIÇOS DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PARA CARGOS OPERACIONAIS"

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES (I, e II):
De 3/7/2026 até às 10h30 do dia 22/7/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE ABERTURA:
Às 10h30 do dia 22/7/2026.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL:
PORTAL DE LICITAÇÕES DO SENAC SÃO PAULO, através do *site* www.sp.senac.br/sites/licitacao sob o número: **14987/2026** e poderá ser verificado na Sede da Administração Regional do **Senac São Paulo**, localizada na Rua Dr. Vila Nova, 228, 7º andar – Sala 705, Vila Buarque, São Paulo/SP, CEP:01222-020.

PEDIDOS E RESPOSTAS DE ESCLARECIMENTOS:
Os interessados poderão encaminhar solicitação de esclarecimentos, até o dia **15 de julho de 2026**, formalmente por escrito, endereçado à Comissão permanente de Licitação no seguinte endereço: **Rua Dr. Vila Nova, 228, 7º andar – Sala 705, Vila Buarque, São Paulo/SP, CEP:01222-020**, ou por meio eletrônico para o e-mail: licitacao.gms@sp.senac.br, em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital e seus Anexos, visando à sua melhoria. As questões formuladas serão respondidas a todos os interessados, até o dia **17 de julho de 2026**, sendo de inteira responsabilidade da empresa interessada ou Licitante o devido acompanhamento da divulgação dos esclarecimentos.

**Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo**

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

1. OBJETO

- 1.1 O **Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac**, Administração Regional no Estado de São Paulo, comunica a abertura da **Licitação**, na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, do tipo **MENOR TAXA**, que tem por objeto a “**FORNECIMENTO, RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA E EM SERVIÇOS DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PARA CARGOS OPERACIONAIS**”, conforme a Minuta de Contrato e demais anexos, que são parte integrante deste Edital.
- 1.2 O Edital encontra-se disponível para conhecimento público, no site www.sp.senac.br/sites/licitacao e também poderá ser verificado e obtido na Gerência de Materiais e Serviços, localizada na Rua Dr. Vila Nova, 228 – 7º andar, sala 705, São Paulo - SP, das 9h30 às 12h e das 14h às 17h30 ou por solicitação via e-mail (licitacao.gms@sp.senac.br).

2 DATA DE ABERTURA, HORÁRIO E LOCAL DA LICITAÇÃO

- 2.1 No dia **22 de julho de 2026 às 10h30** no 1º andar, sala 114, do Edifício-Sede do Senac – Administração Regional no Estado de São Paulo, localizado na Rua Dr. Vila Nova, 228, CEP 01222-903, nesta Capital, data, horário e local em que a Licitante deverá entregar a **PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE I)** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE II)** à Comissão Permanente de Licitação, que estará reunida em sessão pública para esta finalidade.
- 2.1.1 Os envelopes poderão, **preferencialmente**, ser encaminhados à **CPL** via Correios ou outro serviço de entrega, observados, para tanto, o endereço e o prazo estabelecido no [item 2.1](#).
- 2.1.2 O Senac não se responsabiliza, sob nenhuma hipótese, pela recepção de envelopes, documentos ou propostas que não tenham sido entregues sob protocolo à **CPL** até o prazo estabelecido no [item 2.1](#).
- 2.1.3 A empresa interessada que chegar atrasada, ou seja, após o credenciamento, será impedida de participar da Licitação, podendo acompanhar a sessão apenas na condição de ouvinte.
- 2.1.4 O Senac comunica que o Edital e os demais atos (esclarecimentos, carta-errata, atas de julgamento e outros afins) pertinentes à presente Licitação serão divulgados na página de licitações do portal Senac

Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

www.sp.senac.br/sites/licitacao, sendo de inteira responsabilidade da empresa interessada ou Licitante o devido acompanhamento da divulgação de cada fase da Licitação.

3 FUNDAMENTO LEGAL E REGIME DE CONTRATAÇÃO

3.1 A presente Licitação reger-se-á pelas normas e procedimentos do **Regulamento de Licitações e Contratos do Senac – Administração Regional no Estado de São Paulo, contidos na Resolução nº 18/2024**, e por este Edital.

3.2 Tipo de Licitação: **MENOR TAXA.**

3.2.1 O julgamento das propostas será realizado com base na **menor taxa média ponderada**, obtida a partir da composição das taxas ofertadas para os dois grupos de serviços objeto da contratação, observados os respectivos pesos de relevância para a execução contratual.

A **Nota Final da Proposta (NFP)** será apurada por meio da seguinte fórmula:

$$NFP = (TT \times 70\%) + (PS \times 30\%)$$

Onde:

- **NFP** = Nota Final da Proposta (taxa média ponderada);
- **TT** = Taxa de Administração ofertada para os serviços de administração de contratos de trabalho temporário;
- **PS** = Taxa de Administração ofertada para os serviços de recrutamento e seleção;
- **70%** = Peso atribuído aos serviços de administração de contratos de trabalho temporário;
- **30%** = Peso atribuído aos serviços de recrutamento e seleção.

Será declarada vencedora a licitante que apresentar a **menor Nota Final da Proposta (NFP)**, calculada de acordo com a fórmula acima, desde que atendidas todas as demais exigências de habilitação e qualificação previstas no edital.

4 PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta Licitação e firmar o contrato dela decorrente com o Senac pessoas jurídicas, brasileiras ou estrangeiras, que se enquadrem no ramo de atividade pertinente ao objeto desta Concorrência e satisfizerem plenamente a todos os termos e condições dispostos no presente Edital.

Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

4.2 Não poderão participar da presente Licitação:

- 4.2.1 Empresas suspensas de licitar ou contratar com o Senac, ou que estejam litigando administrativa ou judicialmente contra o Senac, exceto se tais litígios versarem sobre matérias de natureza tributária/previdenciária;
- 4.2.2 Empresas consorciadas ou sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas;
- 4.3 As empresas estrangeiras deverão ter, na data de abertura da presente Licitação, representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente.
- 4.4 Os interessados poderão encaminhar solicitação de esclarecimentos e informações sobre a licitação, até o dia **15/07/2026**, formalmente por escrito, endereçado à Comissão Permanente de Licitação por meio eletrônico para o e-mail: licitacao.gms@sp.senac.br. As respostas aos questionamentos serão disponibilizadas no site www.sp.senac.br/sites/licitacao até o dia **17/07/2026**, sendo de inteira responsabilidade da empresa interessada ou Licitante o devido acompanhamento da divulgação dos esclarecimentos. Esclarecimentos solicitados por outros meios ou após o prazo estabelecido no **item 4.4** não serão respondidos.

5 CREDENCIAMENTO

- 5.1 No presente feito licitatório somente poderá se manifestar em nome da Licitante o sócio ou dirigente desta, com poderes conferidos pelo Contrato Social ou Estatuto Social, para representá-la ativa e passivamente em juízo ou fora dele ou, ainda, procurador devidamente credenciado.
 - 5.1.1 Entende-se como procurador credenciado aquele com poderes outorgados por procuração para representar a Licitante em processos de Licitação ou, ainda, aquele credenciado por Carta de Credenciamento (**Modelo ANEXO I**).
- 5.2 **Documentos comprobatórios da representação da Licitante:**
 - 5.2.1 Carta de Credenciamento (**Modelo ANEXO I**) acompanhada de cópia simples do Contrato Social ou do Estatuto Social e respectivas atas de eleição de seus administradores em cópias simples; ou

**Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo**

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

- 5.2.2 Procuração, caso a Licitante se faça representar por procurador credenciado, acompanhada de cópia simples do Contrato Social ou do Estatuto Social e respectivas atas de eleição de seus administradores em cópias simples; ou
- 5.2.3 Contrato Social ou Estatuto Social e respectivas atas de eleição de seus administradores em cópias simples, caso a Licitante se faça representar por sócio ou dirigente.
- 5.2.4 Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual em cópia simples;
- 5.3 Os documentos mencionados acima deverão ser apresentados no ato da sessão de abertura e **não necessitam estar inseridos** nos **ENVELOPES I e II**, respectivamente PROPOSTA COMERCIAL e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
- 5.4 Será necessária a apresentação do original da cédula de identidade, ou carteira expedida por órgão ou conselho de classe que tenha força de documento de identificação (OAB, CREA, CAU etc.), ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Passaporte, ou Carteira Nacional de Habilitação para conferência do credenciamento, não sendo necessário anexar cópia destes documentos.
- 5.5 A presença do representante legal da Licitante ou de procurador por ela devidamente constituído ou credenciado em todas as sessões de abertura é condição **FACULTATIVA** para a participação na presente Licitação.
- 5.6 A não apresentação do documento legal de representação, não excluirá a Licitante de participar da Licitação, mas impedirá seu representante presente na sessão de se manifestar em seu nome.
- 5.7 As pessoas que não comprovarem possuir poderes para representação legal das **Licitantes** somente poderão participar na sessão como ouvintes.
 - 5.7.1 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto ao Senac nesta Licitação, **sob pena de exclusão sumária das Licitantes ambas representadas.**

6 PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE I

- 6.1 A Proposta Comercial deverá ser apresentada em uma única via, em papel timbrado, sem emenda, rasura, entrelinha ou ressalva, dentro de um envelope não transparente, contendo o que se segue:

Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

- 6.1.1 Carta de apresentação da Proposta Comercial (**Modelo ANEXO V**);
- 6.1.2 Validade mínima de 90 (noventa) corridos dias.
- 6.2 A Licitante obriga-se a executar os serviços objeto desta Licitação, pelos preços constantes na Proposta Comercial, na qual deverão estar inclusos todos os encargos trabalhistas e sociais, fiscais, previdenciários, bem como todos os custos, diretos e indiretos, e demais despesas de qualquer natureza.
- 6.3 A Proposta Comercial deverá ser formulada pela Licitante considerando, obrigatoriamente, as condições de prestação dos serviços estabelecidas no presente Edital e na minuta contratual e seus Anexos, os quais fazem parte integrante deste.
- 6.4 O contrato a ser firmado com a Licitante vencedora será elaborado com base na referida minuta, de sorte que seus termos devam ser de inteiro conhecimento da Licitante que, para tanto, deverá firmar a declaração mencionada no **subitem 7.1.3** deste Edital.
- 6.5 Caso haja o vencimento da validade da Proposta Comercial sem que a licitação tenha sido homologada, adjudicada e o contrato assinado, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal da Licitante, por meio de correspondência, na data de vencimento da proposta, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.
- 6.6 Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a prestação dos serviços, objeto desta Licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação por parte da Licitante.
- 6.7 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, nem preço ou vantagem baseada em ofertas de outras Licitantes.
- 6.8 ***Importante:** A Proposta Comercial deverá estar assinada pelo representante legal da empresa, sócios administradores /proprietários ou procuradores com poderes específicos.

7 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE II

- 7.1 Para a habilitação são exigidos os documentos a seguir relacionados, os quais deverão ser apresentados em uma única via, em envelope não transparente, devidamente lacrado, obedecidas a ordem e as condições enunciadas em cada subitem a seguir:

**Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo**

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

- 7.1.1 Carta de apresentação relacionando os Documentos de Habilitação, devidamente assinada pelo representante legal da Licitante (**Modelo ANEXO II**).
- 7.1.2 Declaração expressa firmada pelo representante legal da Licitante de que se sujeita integralmente à todas as condições constantes do presente Edital, declarando também atendimento às normas de proteção de dados pessoais, especialmente à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ("LGPD"), bem como a inexistência de fato impeditivo para a participação no certame (**Modelo ANEXO III**).
- 7.1.3 Declaração expressa firmada pelo representante legal da Licitante, de que se sujeita integralmente a todas as condições constantes da Minuta Contratual e seus Anexos (**Modelo ANEXO IV**).

7.2 **HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL**

- 7.2.1 Em se tratando de empresa estrangeira, decreto de autorização e ato de seu registro;
- 7.2.2 Ato constitutivo, Contrato Social ou do Estatuto Social com as devidas alterações ou a consolidada, e as respectivas atas de eleição de seus administradores em cópias simples;
- 7.2.3 Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual em cópia simples;
 - 7.2.3.1 Caso a Licitante apresente no ato do credenciamento conforme **item 5.2**, os documentos acima referidos, não será necessário incluir nova cópia no **ENVELOPE II**.
- 7.2.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, junto ao Ministério da Fazenda;
- 7.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual (IE) ou municipal, relativo ao domicílio ou **Sede** da Licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual deste Edital;
- 7.2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), consubstanciada no Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF)**, expedido pela Caixa

Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

Econômica Federal (CEF), com validade na data de abertura da presente Licitação.

7.2.7 Prova de Regularidade de Tributos com:

7.2.7.1 Fazenda Nacional - prova de regularidade com a Fazenda Nacional consubstanciada na **Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, com validade na data de abertura da presente Licitação.

7.2.7.2 Fazenda Estadual - prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou **Sede** da Licitante, consubstanciada na **Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos Tributários e/ou da Dívida Ativa do Estado**, com validade na data da abertura da presente Licitação.

7.2.7.2.1 ***Importante:** Mesmo a Licitante Isenta de Inscrição Estadual deverá apresentar **Certidão Negativa**.

7.2.7.3 Fazenda Municipal - prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou **Sede** da Licitante, consubstanciada na **Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, referente a tributos mobiliários**, com validade na data de abertura da presente Licitação.

7.2.8 Se a Licitante se fizer representar pela sua **Filial**, para atender o objeto do presente Edital, **deverá também apresentar todos os documentos elencados no item HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL, tanto da Matriz quanto da Filial**.

7.2.9 **Não serão aceitos** "protocolos" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos e certidões requeridos no presente Edital.

7.3 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

7.3.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Distribuidor Cível da **Matriz** da Licitante, com validade na data de abertura da presente Licitação.

Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

7.3.2 Se a empresa Licitante se fizer representar pela sua Filial, para atender ao objeto do presente Edital, deverá apresentar a Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial e Extrajudicial, **tanto da Matriz quanto da Filial**.

7.3.3 Prova de Capital Social mínimo registrado até a data de abertura da presente Licitação de **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**, comprovado por meio de Contrato Social ou Balanço Patrimonial do último exercício social já exigível na forma da lei.

7.3.3.1 A verificação do Capital Social poderá ser realizada por meio dos documentos exigidos nos [subitens 7.2.2 e 7.2.3](#), não sendo necessário incluir nova cópia no **ENVELOPE II**. Caso a Licitante apresente a comprovação por meio do Balanço Patrimonial, este **deverá** fazer parte do **ENVELOPE II**.

7.4 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.4.1 Atestado de no mínimo, 1 (uma) Carta de Referência (atestado ou declaração de capacidade técnica), fornecida por cliente, pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado do emitente, contendo nome legível, assinatura, cargo e telefone para possível contato, atestando que a Licitante executa ou já executou os serviços de fornecimento, recrutamento, seleção e administração de mão de obra temporária e serviços de recrutamento e seleção para cargos operacionais para empresa com pelo menos no mínimo 5.000 (cinco mil) empregados.

7.4.2 Apresentação do registro no Ministério do Trabalho para atuar como Empresa de Trabalho Temporário, conforme Lei nº 6.019/1974 e Decreto nº 10.854 de 10/11/2021, com prazo de validade vigente;

7.5 Todos os documentos exigidos no **ENVELOPE II** poderão ser apresentados em original ou cópia simples, ou, ainda, quando for o caso, por publicação em órgão da imprensa oficial, desde que legível e não reduzida. Documentos emitidos pela Internet poderão ser apresentados conforme legislação vigente.

7.6 Todas as Certidões deverão estar válidas na data da abertura da Licitação. A validade corresponderá ao prazo fixado nas próprias Certidões. Caso tais Certidões não contenham expressamente o prazo

Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

de validade, o Senac convencionou o prazo como sendo de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua expedição.

- 7.7 Nos demais documentos exigidos no **ENVELOPE II, que não sejam certidões** de regularidade fiscal, econômica ou outros exigidos no presente Edital, não será exigida validade (comprovantes de inscrição municipal, estadual, CNPJ, atestados técnicos ou outros).
- 7.8 O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.
- 7.9 É permitida a inclusão de documento complementar ou atualizado, desde que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica e seja comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentada sua proposta, que não foi juntado com os demais documentos por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pela comissão de licitação.

8 ORGANIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 8.1 A Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exigidos neste Edital, deverão ser apresentados em envelopes distintos, opacos, não transparentes, fechados e lacrados, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

ENVELOPE I – PROPOSTA COMERCIAL
CONCORRÊNCIA Nº 14987/2026 - ABERTURA DIA 22/07/2026 - ÀS 10H30.
OBJETO: "FORNECIMENTO, RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA E EM SERVIÇOS DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PARA CARGOS OPERACIONAIS".
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: XXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL / PROCURADOR: XXXXXXXXX
E-MAIL E TELEFONE: () XXXX - XXXXX

ENVELOPE II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 14987/2026 - ABERTURA DIA 22/07/2026 - ÀS 10H30.
OBJETO: "FORNECIMENTO, RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA E EM SERVIÇOS DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PARA CARGOS OPERACIONAIS".
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: XXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL / PROCURADOR: XXXXXXXXX
E-MAIL E TELEFONE: () XXXX - XXXXX

- 8.2 A inversão dos documentos no interior dos envelopes, ou seja, a colocação da **PROPOSTA COMERCIAL** no envelope dos

Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, acarretará a exclusão sumária da Licitante.

- 8.3 Os documentos constantes dos **ENVELOPES I** e **II** poderão ser preferencialmente encadernados, em espiral, e todas as folhas rubricadas pela Licitante e numeradas sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato de folhas. A falta de encadernação **não** acarretará a desclassificação da Licitante.
- 8.4 A falta de numeração ou da rubrica **não** acarretará a desclassificação da Licitante, podendo ser numerados durante a sessão de abertura dos respectivos **ENVELOPES**.

9 CREDENCIAMENTO, ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 9.1 No local, dia e hora definidos no [item 2.1](#) deste Edital, a Comissão Permanente de Licitação, receberá os DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA REPRESENTAÇÃO, as PROPOSTAS COMERCIAIS (**ENVELOPE I**) e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (**ENVELOPE II**), quando seu Presidente lerá os nomes destas, para que todos os presentes possam saber quem são seus concorrentes.
- 9.1.1 A proposta comercial deverá estar em conformidade com o [Modelo Anexo V](#) deste Edital, preenchida e assinada pelo representante legal da empresa.
- 9.2 A Comissão Permanente de Licitação procederá ao Credenciamento e logo após, a abertura do **ENVELOPE I**, contendo as Propostas Comerciais, que serão rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação. Em seguida, serão passados aos Licitantes presentes para darem vistas às Propostas Comerciais, podendo também rubricá-las e fazer anotações.
- 9.3 A sessão de que trata o [item 9.2](#) será encerrada para que a Comissão Permanente de Licitação proceda em sessão privativa à análise das Propostas Comerciais, lavrando-se então a respectiva ata.
- 9.3.1 As Propostas Comerciais serão disponibilizadas no portal de licitações www.sp.senac.br/sites/licitacao e não estarão disponíveis para vistas presenciais durante o período de análise privativa pela Comissão Permanente de Licitação, a fim de não prejudicar a análise e o andamento da Licitação.
- 9.4 A Comissão Permanente de Licitação, em sessão privativa, analisará as Propostas Comerciais apresentadas na Licitação, e caso sejam

Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

detectados eventuais erros aritméticos, deverão ser corrigidos, observando-se, para esse procedimento, os seguintes critérios:

- 9.4.1 No caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterados os preços unitários e a quantidade;
 - 9.4.2 No caso de erro de adição, a soma será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas;
 - 9.4.3 O preço total da proposta será ajustado pelo Senac, em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante consistirá no preço corrigido da proposta.
- 9.5 Concluída a verificação da conformidade das propostas, a Comissão Permanente de Licitação as apreciará, em sessão privativa, desclassificando aquela que:
- 9.5.1 Deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos;
 - 9.5.2 Apresentar preços unitários inexequíveis, irrisórios, simbólicos, de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.
 - 9.5.2.1 Considera-se “preço inexequível”, aquele que vier a ser assim considerado pela Comissão Permanente de Licitação, como valor insuficiente para realização dos serviços exigidos nesta Licitação, assim entendido e caracterizado como sendo aquele que estiver abaixo do mínimo praticado pelo mercado;
 - 9.5.3 Apresentar prazo de execução objeto desta Licitação diferente do estabelecido neste Edital;
 - 9.5.4 Não estiver assinada por seu representante legal;
 - 9.5.5 Apresentar emendas, borrões ou rasuras;
 - 9.5.6 Não se referir a valores certos e definidos;
 - 9.5.7 Não obedecer ao prazo de validade mínimo estabelecido neste Edital; ou

Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

- 9.5.8 Estiver em desacordo com quaisquer das exigências expressamente previstas neste Edital.
- 9.6 Se houver empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á critérios estabelecidos no **item 3** do **anexo VII** e proposta comercial.
- 9.7 Concluída a verificação da conformidade e aceitabilidade das propostas, a Comissão Permanente de Licitação procederá a classificação das Propostas Comerciais por ordem crescente de valor.
- 9.8 Divulgado o resultado da classificação, de acordo com o [item 9.7](#), a Comissão Permanente de Licitação convocará as Licitantes para a sessão de abertura do **ENVELOPE II**, contendo os Documentos de Habilitação.
- 9.9 No local, dia e hora definidos após divulgação do resultado da classificação conforme o [item 9.8](#) deste Edital, a Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura do **ENVELOPE II**, contendo os Documentos de Habilitação das Licitantes classificadas em primeiro lugar, que serão rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação. Aos representantes das Licitantes presentes, será dada vista aos Documentos de Habilitação, podendo fazer anotações e realizar questionamentos por escrito, os quais serão juntados à respectiva ata.
- 9.9.1 Os Documentos de Habilitação não estarão disponíveis para vistas durante o período de análise privativa pela Comissão Permanente de Licitação, a fim de não prejudicar a análise e o andamento da Licitação.
- 9.10 Será considerada inabilitada a Licitante que:
- 9.10.1 Deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados, apresentá-los em desacordo com o solicitado ou deixar de atender a quaisquer das exigências contidas no [item 6](#) e respectivos [subitens](#) do presente Edital;
- 9.10.2 Não comprovar as condições estabelecidas no [item 4.1](#) e respectivos [subitens](#), e/ou estiver inclusa em quaisquer das vedações dispostas no [item 4.2](#) e respectivos [subitens](#);
- 9.10.3 Não satisfizer quaisquer condições expressamente estabelecidas neste Edital;
- 9.11 A Comissão Permanente de Licitação, a seu exclusivo critério, poderá na sessão de abertura da licitação analisar e classificar as Propostas

Comerciais por ordem crescente de valor, abrir o envelope de habilitação das Licitantes classificadas em primeiro lugar e comunicar o resultado da licitação lavrando-se a respectiva ata de julgamento.

- 9.12 Caso a Licitante classificada em primeiro lugar for inabilitada e, após julgados eventuais recursos interpostos, proceder-se-á a abertura dos envelopes de habilitação dos Licitantes remanescentes, na ordem de classificação para que o seguinte classificado que preencha as condições de habilitação seja declarado vencedor, nas condições de suas propostas.
- 9.13 O resultado do julgamento da licitação será divulgado no site www.sp.senac.br/sites/licitacao, sendo de inteira responsabilidade da Licitante o acompanhamento da divulgação de cada fase da Licitação.
- 9.14 Se, porventura, todas as Licitantes forem declaradas inabilitadas ou desclassificadas, nos termos do presente Edital, a Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, fixar prazo comum a todas as Licitantes para retificações, livres das causas que deram origem à inabilitação ou à desclassificação.
- 9.14.1 O não atendimento de providência exigida ou prazo assinalado pela Comissão Permanente de Licitação, implicará a inabilitação e/ou desclassificação definitiva das Licitantes.
- 9.1 A Comissão Permanente de Licitação, a seu exclusivo critério, poderá, a qualquer tempo, solicitar às Licitantes informações e comprovações adicionais sobre as propostas e/ou documentos apresentados, inclusive quanto ao preço, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta licitação e possam ser sanados em prazo fixado pela Comissão. Exigir traduções simples ou juramentadas de documentos que sejam em idioma estrangeiro para o idioma português do Brasil, bem como fazer consultas e comprovações por meio da Internet que entender necessárias, ficando ainda facultado ao Senac realizar em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo. O não atendimento de solicitação, em prazo estabelecido, implicará a desclassificação da Licitante.
- 9.2 A Comissão Permanente de Licitação manterá sob sua guarda os envelopes que não forem abertos. Os envelopes estarão disponíveis e deverão ser retirados pelas Licitantes em até 20 (vinte) dias após divulgado o resultado da Licitação e esgotados os prazos para interposição de recurso, findo os quais, sem a devida providência, serão destruídos.

9.3 Será declarada vencedora a Licitante que apresentar **A MENOR TAXA.**

9.3.1 Em caso de empate entre 02 ou mais propostas, a vencedora dar-se-á através dos critérios dispostos no documento **DOS CRITÉRIOS DA SELEÇÃO (ANEXO VII)**.

10 RECURSOS

10.1 Divulgada a decisão da Comissão Permanente de Licitação, a Licitante, se dela discordar, terá o prazo de **2 (dois) dias úteis** a contar da divulgação do resultado da licitação para interpor recurso.

10.2 Ocorrendo a interposição de recurso na forma do item anterior, a Licitante que puder vir a ter sua situação efetivamente prejudicada, poderá se manifestar sobre as razões do recurso no mesmo prazo, que correrá a partir da data da divulgação da interposição do recurso na página de licitações do Portal Senac www.sp.senac.br/sites/licitacao.

10.3 O recurso administrativo deverá ser entregue ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Senac, de **segunda-feira a sexta-feira, das 09h30 às 12h e das 14h às 18h, na Rua Dr. Vila Nova, 228 – 7º andar, sala 705, Vila Buarque, São Paulo – SP**, podendo ainda ser encaminhado por meio eletrônico para o e-mail licitacao.gms@sp.senac.br.

10.4 As razões do recurso deverão ser dirigidas ao **Sr. Diretor Regional do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac – Administração Regional no Estado de São Paulo**, que é a Autoridade Competente, por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

10.5 O acolhimento do recurso pela autoridade competente somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6 O recurso terá efeito suspensivo.

10.7 O recurso interposto fora das condições constantes neste Edital não será conhecido pelo Senac.

11 PENALIDADES

11.1 O descumprimento parcial ou total das condições estabelecidas no presente Edital ensejará a aplicação de penalidades à Licitante vencedora, conforme previstas na minuta contratual, além de a contratante poder considerar simultaneamente rescindido o contrato, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

**Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo**

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

- 11.2 Nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato previstas acima, poderá haver, além da aplicação das penalidades, a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Senac por até 3 (três) anos.
- 11.3 O pagamento das multas contratuais estabelecidas não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas, nem da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos, diretos ou indiretos, que vierem a ser causados ao Senac em decorrência da execução contratual.
- 11.4 A Licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou documento equivalente, deixar de entregar documentação exigida para a Licitação ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Senac pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato/documento equivalente e das demais cominações legais.

12 DA CONTRATAÇÃO

- 12.1 Caso a Licitante vencedora não compareça para assinar o contrato ou documento equivalente no prazo fixado, o Senac poderá optar por revogar o processo e realizar nova Licitação ou convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para formalização da contratação nas condições de duas propostas, limitado ao valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital.
- 12.2 A recusa injustificada em assinar o contrato ou documento equivalente dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar à Licitante, isolada ou cumulativamente, as seguintes penalidades:
 - 12.2.1 Perda do direito à contratação;
 - 12.2.2 Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Senac, por prazo não superior a 3 (três) anos.

13 TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

- 13.1 O Senac tem compromisso com a privacidade e a proteção de dados pessoais de seus alunos, colaboradores, clientes e parceiros. E, nesse sentido, o Senac envida seus melhores esforços para, no tratamento de dados pessoais decorrente deste Edital, observar integralmente a legislação aplicável, em especial a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de

Proteção de Dados Pessoais ("LGPD"), comprometendo-se, na qualidade de controlador, a:

- 13.1.1 Cumprir as obrigações estabelecidas pela LGPD, tratando sempre o mínimo de dados pessoais necessários para atingir as finalidades deste Edital;
 - 13.1.2 Adotar medidas razoáveis para informar empregados e terceiros sobre cuidados e responsabilidades resultantes de normas de proteção de dados pessoais;
 - 13.1.3 Envidar esforços razoáveis para garantir que os dados pessoais tratados estejam atualizados e sejam relevantes em todas as circunstâncias, enquanto estiverem sob sua custódia ou sob seu controle, na medida em que tenha capacidade de fazê-lo;
 - 13.1.4 Notificar o titular de dados pessoais e as autoridades acerca do tratamento não autorizado ou ilegal, perda, destruição, dano, alteração ou divulgação não autorizada, bem como qualquer violação de medidas de segurança em relação a dados pessoais cujo tratamento decorra deste Edital; e
 - 13.1.5 Disponibilizar avisos de privacidade para ampliar a transparência e confiabilidade acerca do tratamento de dados pessoais realizado.
- 13.2 Ao participar do processo licitatório objeto deste Edital, o Licitante, por seus representantes legais e sob as penas da lei, declara como verdadeiros quaisquer dados pessoais informados na Documentação de Habilitação e/ou decorrentes do previsto neste Edital, responsabilizando-se por esta garantia e pela legalidade do compartilhamento dos dados pessoais com o Senac nos termos da legislação aplicável, em particular da LGPD. O Licitante, compromete-se, ainda, a não comunicar, revelar, disponibilizar ou utilizar dados pessoais aos quais tiver acesso em razão de sua participação no processo licitatório para finalidades distintas daquelas que motivaram o seu acesso, responsabilizando-se integral e exclusivamente pelo pleno atendimento desta obrigação.
- 13.3 O Licitante declara, por seus representantes legais e sob as penas da lei, que conhece e cumpre integralmente as disposições da LGPD no que toca o tratamento de dados pessoais necessário para a condução de seu negócio e execução do contrato objeto desta Licitação, particularmente que (i) observa as obrigações estabelecidas pela LGPD, garantindo, inclusive, a origem lícita e/ou necessidade dos dados tratados; (ii) adota medidas razoáveis para informar

Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

empregados e terceiros sobre cuidados e responsabilidades resultantes de normas de proteção de dados pessoais; (iii) possui procedimento que permite notificar o Senac acerca do tratamento não autorizado ou ilegal, perda, destruição, dano, alteração ou divulgação não autorizada, bem como qualquer violação de medidas de segurança em relação a dados pessoais cujo tratamento decorra deste Edital e futuro contrato; e (iv) implementou mecanismos para cumprimento de solicitações envolvendo tratamento de dados pessoais pelos titulares e autoridades, e mitigação de riscos, podendo, inclusive, cooperar com o Senac nesse sentido.

- 13.4 O Licitante reconhece que, nos termos da legislação aplicável e políticas de privacidade e segurança da informação do Senac, bem como em decorrência deste Edital, dados pessoais serão tratados, de forma segura e em ambiente com acesso restrito, para fins especialmente de viabilizar (i) a participação na Licitação, (ii) a contratação, a condução e gestão das atividades relacionadas ao objeto da Licitação; e (iii) o contato do Senac por qualquer meio, inclusive para participação em processos licitatórios no futuro. Declara, ainda, ciência de que os dados pessoais podem ser, nos termos da lei, compartilhados pelo Senac com outras entidades como auditores, prestadores de serviços de controle de acesso às dependências do Senac, órgãos do governo, e/ou outros terceiros, inclusive para fins de transparência, evidência da lisura do processo licitatório e atendimento a dispositivos da Lei de Acesso à Informação, sobretudo para cumprimento de obrigações legais do Senac, execução do contrato, exercício regular de direitos e atingimento de interesses legítimos.
- 13.5 Em caso de dúvidas acerca do tratamento de dados pessoais e/ou para exercer os direitos previstos na LGPD, como de acesso, retificação e exclusão, o titular de dados pessoais e/ou seu representante poderão entrar em contato com o encarregado de proteção de dados do Senac conforme indicado na Política de Privacidade do Senac.

14 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1 Salvaguardados os interesses do Senac, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação, indenização, direito, inclusive de reparação a eventuais perdas e danos ou de lucros cessantes, esta Licitação poderá:
- 14.1.1 Ser cancelada, parcial ou totalmente antes da assinatura do contrato ou documento equivalente;
- 14.1.2 Ter adiada a sua abertura; ou

Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

- 14.1.3 Ter alterado seu Edital, com fixação de novo prazo para realização da Licitação;
- 14.1.3.1 Na hipótese mencionada no **subitem 14.1.3** o Senac publicará na página de licitações do Senac www.sp.senac.br/sites/licitacao cópia das alterações efetuadas ou do novo Edital.
- 14.2 A presente licitação reger-se-á pelas normas e procedimentos do Regulamento de Licitações e Contratos do Senac, Administração Regional no Estado de São Paulo vigente (Resolução nº 18/2024), que pode ser consultado e/ou obtido por meio do link <https://www1.sp.senac.br/hotsites/sites/licitacao/wp-content/uploads/2024/06/resoluc%CC%A7a%CC%83o-182024-regulamento-de-licitac%CC%A7o%CC%83es-e-contratos-do-senac-sp.pdf>, e pelo presente Edital.
- 14.3 A contratação decorrente do presente processo licitatório se fará, no que lhe for aplicável, de acordo com o Termo Geral de Contratação do Senac São Paulo ("TGC"), devidamente registrado no 8º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Comarca de São Paulo sob nº 1.591.854, que pode ser consultado e/ou obtido por meio do link <https://www1.sp.senac.br/hotsites/sites/licitacao/wp-content/uploads/2025/03/termo-geral-de-contratacao-do-senac-sao-paulo-8-rtdpj-n-1591854-de-28022025.pdf>.
- 14.4 **O Senac não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.**
- 14.5 **A não observância de qualquer um dos itens deste Edital, parcial ou totalmente, implicará a inabilitação ou desclassificação da Licitante, conforme o caso.**
- 14.6 **Em caso de dúvidas quanto à autenticidade de assinatura em documento ou declaração apresentado na licitação, o Senac se reserva o direito de exigir a qualquer momento a reapresentação do documento ou da declaração com a firma reconhecida.**

São Paulo, 03 de julho de 2026.

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac
Administração Regional no Estado de São Paulo
Gerência de Materiais e Serviços

Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

ANEXO I
CARTA DE CREDENCIAMENTO
CONCORRÊNCIA Nº 14987/2026
(M O D E L O - Emitir em papel timbrado da Licitante)

OBJETO: "FORNECIMENTO, RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA E EM SERVIÇOS DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PARA CARGOS OPERACIONAIS."

Eu, *(nome completo)*, representante legal da *(nome da pessoa jurídica)*, empresa interessada em participar no processo licitatório acima mencionado, realizado pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – **Senac**, Administração Regional no Estado de São Paulo, autorizo o(a) Sr(a). *(XXXXXXXXXXXXXX)* a representar nossa empresa neste certame, a quem confiro amplos poderes para praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Localidade, dia, mês e ano.

Assinatura

Identificação (nome completo e cargo) do representante legal da empresa ou do credenciado

Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

ANEXO II
CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 14987/2026
(M O D E L O - Emitir em papel timbrado da Licitante)

OBJETO: "FORNECIMENTO, RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA E EM SERVIÇOS DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PARA CARGOS OPERACIONAIS".

(*nome da pessoa jurídica*), neste ato representada por seu representante legal Sr(a). (*nome completo e qualificação*), vem pela presente relacionar os documentos de habilitação, exigidos por força do disposto no **item 7** do Edital acima citado, para o processo de licitação do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – **Senac**, Administração Regional no Estado de São Paulo:

* Relacionar todos os documentos a serem apresentados, observando a sequência disposta no **item 7** do Edital e numerando as suas folhas).

Nome do Documento	Nº Página
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX

Localidade, dia, mês e ano.

Assinatura

Identificação (nome completo e cargo) do representante legal da empresa ou do credenciado

Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À
HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 14987/2026
(M O D E L O - Emitir em papel timbrado da Licitante)

OBJETO: "FORNECIMENTO, RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA E EM SERVIÇOS DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PARA CARGOS OPERACIONAIS".

(Razão Social da Empresa, CNPJ e endereço completo com CEP), por seu representante legal, **Sr(a). (nome completo e CPF)**, interessada em participar do processo licitatório acima mencionado do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac, Administração Regional no Estado de São Paulo, declara:

- a)** que não existem fatos que impeçam a participação de sua empresa neste certame e que se sujeita integralmente a todas as condições constantes do presente Edital;
- b)** estar ciente da obrigatoriedade de comunicar a ocorrência de qualquer evento impeditivo superveniente à apresentação dos documentos de habilitação;
- c) estar ciente das condições de participação, nos termos do respectivo Instrumento Convocatório, em especial no item 4 deste Edital, e que se sujeita às penalidades previstas na forma da lei, além da suspensão do direito de licitar ou contratar com o Senac por até 3 (três) anos;**
- d) possuir estrutura técnica adequada (instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços), de acordo com as exigências do presente Edital; e**
- e)** que atende às normas de proteção de dados pessoais, especialmente a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ("LGPD"), tendo em vista a natureza das informações tratadas, características específicas do tratamento e o estado atual da tecnologia.

Localidade, dia, mês e ano.

Assinatura

(Representante Legal da Empresa (sócios administradores / proprietários ou procuradores com poderes específicos).

Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO EDITAL E À MINUTA CONTRATUAL
CONCORRÊNCIA Nº 14987/2026
(M O D E L O - Emitir em papel timbrado da Licitante)

OBJETO: "FORNECIMENTO, RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA E EM SERVIÇOS DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PARA CARGOS OPERACIONAIS".

Eu, *(nome completo, qualificação e cargo)*, representante legal da *(nome da pessoa jurídica)*, empresa interessada em participar do processo licitatório acima mencionado, realizado pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – **Senac**, Administração Regional no Estado de São Paulo, DECLARO que nossa empresa se sujeita integralmente a todas as condições constantes do presente Edital, bem como às cláusulas e condições da Minuta de Contrato dele integrante.

Localidade, dia, mês e ano.

Assinatura

(Representante Legal da Empresa (sócios administradores / proprietários ou procuradores com poderes específicos).

Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

ANEXO V
CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL
CONCORRÊNCIA Nº 14987/2026
(M O D E L O - Emitir em papel timbrado da Licitante)

OBJETO: "FORNECIMENTO, RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA E EM SERVIÇOS DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PARA CARGOS OPERACIONAIS".

(Nome da Pessoa Jurídica), por meio de seu representante legal, vem pela presente apresentar a proposta comercial, exigida por força do disposto no **item 6** e respectivos subitens do Instrumento Convocatório para o processo de Licitação acima mencionado do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac – Administração Regional do Estado de São Paulo.



Planilha para
proposta comercial.:

- 1) Validade da Proposta: 90 (noventa) dias**
- 2) Taxa de administração dos contratos temporários;**
Taxa para realização dos processos seletivos;
- 3) Dados da empresa que efetuará o faturamento:**
Razão Social:.....
Endereço:.....Cep.....Bairro.....Município.....Estado.....
CNPJ
Inscrição Estadual
Contato.....Fone.....Fax.....
E-Mail

Localidade, dia, mês e ano.

Assinatura

(Representante Legal da Empresa (sócios administradores / proprietários ou procuradores com poderes específicos)).

Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

ANEXO VI
OBSERVAÇÕES RELACIONADAS ÀS PROPOSTAS COMERCIAIS
CONCORRÊNCIA Nº 14987/2026

1. A proposta comercial deverá considerar todos os custos, despesas, realização de exames médicos e recolhimento de encargos necessários à execução dos serviços, conforme as condições estabelecidas no edital.
2. O total de contratos temporários realizados no período de junho/2025 a maio/2026 foi de 721 contratos, portanto não pode ser exigido ou considerado como fator para pagamento/cobrança de qualquer natureza, já que número real estará sujeito às alterações próprias das oscilações das necessidades do Senac.
3. Será considerada vencedora a licitante que cumprir todos os requisitos do presente edital e apresentar a menor taxa total, considerando peso de 70% para a taxa de administração dos contratos temporários e 30% referente ao valor cobrado para realização de cada processo seletivo dos cargos operacionais do Senac.

Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

ANEXO A
TERMO DE REFERÊNCIA
CONCORRÊNCIA 14987/2026

1. Objeto:

Contratação de empresa especializada no fornecimento, recrutamento, seleção e administração de mão de obra temporária e de serviços de recrutamento e seleção para cargos operacionais com exigência de escolaridade até o nível fundamental para as unidades do Senac São Paulo.

2. Finalidade:

- 2.1. Atendimento de exigência legal, nos termos da Lei nº 6.019/74, que rege o trabalho temporário, aquele prestado por pessoa física contratada por uma empresa de trabalho temporário que a coloca à disposição de uma empresa tomadora de serviços, visando atender à necessidade de substituição transitória de pessoal permanente ou à demanda complementar de serviços; e
- 2.2. Realização dos processos de recrutamento e seleção para provimento de vagas operacionais com exigência de nível de escolaridade fundamental.

3. Justificativa:

Necessidade de contratar empresa especializada no fornecimento de mão de obra temporária e em serviços de recrutamento e seleção de candidatos a vagas operacionais para as unidades do Senac São Paulo, visando suprir demandas transitórias, substituições, acréscimo extraordinário de serviços e demais necessidades de pessoal da organização, mantendo a continuidade do serviço, e estabilidade operacional no atendimento.

4. Descrição dos Serviços a serem Executados:

- 4.1. Fornecer mão de obra temporária para áreas administrativa, operacional e manutenção; e
- 4.2. Efetuar o recrutamento e seleção de vagas operacionais com exigência de escolaridade até o nível fundamental.

Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

5. Forma de Atendimento e Local da Prestação dos Serviços:

- 5.1. Os serviços serão prestados nas unidades do Senac descritas no Anexo IV – Relação de Unidades do Senac São Paulo e em locais externos, conforme a necessidade de trabalho;
- 5.2. O Senac poderá incluir e excluir unidades no escopo dos serviços ora contratados, de acordo com a expansão, modernização e adequação de sua rede.

6. Obrigações da Contratada

- 6.1. Além das obrigações previstas no TGC, compete à Contratada:
- 6.2. Da contratação de temporários:
 - 6.2.1. Encaminhar, sempre que solicitado, os currículos dos candidatos pré-selecionados que atendam ao perfil requisitado;
 - 6.2.2. Abster-se de cobrar taxas ou comissões dos candidatos às vagas requisitadas pelo Senac;
 - 6.2.3. Possuir instalações físicas adequadas (salas com cadeiras, mesas, banheiros e outros) e recursos tecnológicos de comunicação para a realização de entrevistas e dinâmicas de grupo, em atendimento a todas as etapas dos processos seletivos;
 - 6.2.4. Possuir banco de dados informatizado para captação, análise e seleção de candidatos às vagas temporárias;
 - 6.2.5. Efetuar os testes e entrevistas necessários para o processo de seleção dos candidatos às vagas temporárias;
 - 6.2.6. Realizar, sob suas expensas, os exames clínicos e complementares antes da contratação de trabalhadores temporários, mediante solicitação do Senac, seguindo as orientações do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - Norma Regulamentadora nº 7 - e a critério do médico do trabalho do Senac, que poderá incluir, excluir ou alterar a lista de exames que consta no item 6.2.24 deste Anexo;
 - 6.2.7. Manter à sua disposição, na forma de contratados em regime CLT ou profissionais liberais, pelo menos 4 (quatro) psicólogos contratados, com vistas ao cumprimento dos itens 6.2, 6.3;
 - 6.2.8. Contratar os trabalhadores temporários aprovados pelo Senac, com idade a partir de 18 (dezoito) anos;

6.2.9. Efetuar o controle de registro de ponto das horas trabalhadas dos temporários;

6.2.10. Pagar os salários dos trabalhadores temporários, bem com vale-transporte e vale-refeição no último dia do mês;

6.2.11. Recolher os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais de acordo com as regras e prazos previstos na legislação vigente;

6.2.12. Comprovar através do envio de recibos de transmissão da DCTF-Web e eSocial toda a escrituração obrigatória referente aos eventos relacionados à contratação do temporário, de acordo com a Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NFS-e e demonstrativos de pagamento;

6.2.13. Administrar os documentos relativos aos contratos dos trabalhadores temporários, providenciando a entrega e retirada nas unidades do Senac;

6.2.14. Para fins de cumprimento das obrigações legais junto a órgãos de fiscalização e controle, emitir mensalmente e enviar por e-mail, no primeiro dia do mês subsequente ao encerramento da competência, relatório em formato de planilha (xlsx) contendo: nome, nº do CPF, data de nascimento, cargo, carga horária semanal, unidade contratante, data de admissão, data de prorrogação do contrato, data de demissão, grau de escolaridade, salário e valor da fatura;

6.2.15. Entregar para cada unidade contratante do Senac, no ato da admissão, 1 (uma) via digital dos seguintes documentos dos trabalhadores temporários:

6.2.15.1. Contrato de Trabalho assinado entre a Contratada e o Temporário, contendo Acordo de Compensação de Horas;

6.2.15.2. Ficha de Registro do Empregado;

6.2.15.3. ASO – Atestado Médico Ocupacional, e exames complementares, quando aplicáveis;

6.2.15.4. Declaração de Opção ou Renúncia de Vale-Transporte;

6.2.15.5. Declaração de Dependentes para fins de Salário Família;

6.2.15.6. Declaração de Dependentes para fins de Imposto de Renda;

6.2.15.7. Comprovante de Escolaridade;

6.2.15.8. Registro em Conselho Profissional, para cargos relativos a profissões regulamentadas, quando aplicável;

6.2.15.9. Atestado de antecedentes criminais para contratações em unidades do Senac que desenvolvem atividades com menores de 18 (dezoito) anos de idade, conforme determina o Estatuto da Criança e do Adolescente;

6.2.16. Responsabilizar-se por eventuais danos nos equipamentos e instalações de propriedade do Senac, objeto deste contrato, decorrentes de procedimentos adotados pelos funcionários da Contratada durante as atividades;

6.2.17. A Contratada colocará à disposição do Senac canais de atendimento telefônico de segunda à sexta-feira em horário comercial e e-mail para envio de solicitações de serviço, informando o nome dos responsáveis pelo atendimento;

6.2.18. Cada unidade do Senac, de forma descentralizada, encaminhará à Contratada solicitação de contratação de trabalhadores temporários, acompanhadas dos perfis desejados, de acordo com as descrições de cargos do Senac;

6.2.19. A Contratada encaminhará diretamente à unidade solicitante os currículos dos candidatos pré-selecionados no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da solicitação, e deverá apresentar no mínimo 6 (seis) candidatos por vaga;

6.2.20. A Contratada deverá aplicar testes aprovados pelo CRP – Conselho Regional de Psicologia, de informática e de idiomas, quando necessários. Além da aplicação dos testes, deverá ser realizada dinâmica em grupo e entrevista com psicólogo devidamente inscrito e em situação regular no CRP. Será necessária a apresentação do laudo sintético;

6.2.21. O Senac poderá indicar candidatos recrutados e selecionados internamente a seu critério, sendo que à Contratada caberá somente a contratação e administração;

6.2.22. No caso de candidatos às vagas para central de teleatendimento do Senac, a Contratada fará a pré-seleção dos candidatos de acordo com o perfil solicitado, e todo o processo de seleção ocorrerá nas instalações do Senac. Os candidatos aprovados pelo Senac serão convocados pela Contratada para cumprir os procedimentos para a contratação;

**Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo**

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

6.2.23. A Contratada providenciará a execução de exames médicos ocupacionais e complementares em clínicas de medicina ocupacional e laboratórios especializados para admissão de trabalhadores temporários sempre que o Senac solicitar, de acordo com os preceitos do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, e Norma Regulamentadora nº 7, da Portaria nº 3214 de 08/06/1978, e nº 8, de 08/05/1996;

6.2.24. Rol de exames laboratoriais complementares:

Audiometria tonal	Teste ergométrico
Avaliação oftalmológica	Transaminases
Bilirrubinas	Ultrassom antebraço direito
Cultura de fezes (coprocultura)	Ultrassom antebraço esquerdo
Eletrocardiograma	Ultrassom braço direito
Eletroencefalograma	Ultrassom braço esquerdo
Esperiometria simples	Ultrassom cotovelo direito
Gama GT	Ultrassom cotovelo esquerdo
Glicemia	Ultrassom mão direita
Hemograma completo	Ultrassom mão esquerda
Protoparasitológico de fezes	Ultrassom ombro direito
RX da coluna lombar, dorsal, cervical	Ultrassom ombro esquerdo
RX de joelho	Ultrassom punho direito
RX de tórax	Ultrassom punho esquerdo
Sorologia para sífilis (VDRL)	

6.2.25. O temporário deverá compensar as horas referentes aos dias não trabalhados por ocasião de pontes de feriados e recesso, conforme Calendário Anual de Suspensões e Compensações de Feriados aprovado pela Presidência do Conselho do Senac, limitadas a 2 (duas) horas extras por dia;

6.3. Da realização dos processos seletivos para provimento das vagas operacionais com exigência de nível de escolaridade fundamental:

Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

6.3.1. Os cargos indicados abaixo poderão sofrer alteração, inclusão ou exclusão, de acordo com a necessidade do Senac:

- I - Auxiliar de Limpeza;
- II - Supervisor de Limpeza;
- III - Auxiliar de Manutenção;
- IV - Jardineiro;
- V - Auxiliar de Prática Educacional – Cozinha Pedagógica;
- VI - Auxiliar de Prática Educacional – Copa e Cozinha;
- VII - Copeiro;
- VIII - Camareiro;
- XIX - Ajudante de cozinha;
- X - Oficial de manutenção;
- XI - Mensageiro;
- XII - Oficial de lavanderia;
- XIII - Agente de Portaria;

6.3.2. Da qualificação técnica dos profissionais da Contratada:

6.3.2.1. Os processos seletivos deverão ser conduzidos por profissionais da área de Recursos Humanos, com formação superior completa, ou cursando, em:

- I - Psicologia;
- II - Gestão de Recursos Humanos; ou
- III - Administração.

6.3.2.2. Será exigida experiência comprovada em recrutamento e seleção dos cargos mencionados;

6.3.3. Formato e estrutura para execução dos processos seletivos:

Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

6.3.3.1. Os processos seletivos referentes às unidades do Senac na Capital e Grande São Paulo deverão ser realizados nos formatos:

Remoto: triagem curricular e comunicação com candidatos;

Presencial: aplicação de dinâmicas, ditados e entrevistas;

6.3.3.2. Os processos seletivos referente às unidades do Senac no interior poderão ocorrer no formato online, de acordo com a solicitação do Senac;

6.3.3.3. A Contratada deverá disponibilizar infraestrutura mínima adequada, incluindo:

I - Possuir instalações físicas adequadas (salas com cadeiras, mesas, banheiros e outros) à realização de entrevistas e dinâmicas de grupo para atender todas as etapas dos processos seletivos;

II - Equipamentos tecnológicos necessários para registro e controle das etapas, como computadores, notebooks, câmeras e headsets, internet de banda larga, licença de softwares de utilização da Contratada, além de ferramentas de videoconferência;

6.3.3.4. Do fluxo de encaminhamento das vagas e padrão de comunicação Senac:

6.3.3.5. Da abertura e encaminhamento das vagas:

6.3.3.5.1. Após abertura e aprovação da Requisição de Pessoal (RP) pela Gerência de Pessoal:

I - As vagas serão encaminhadas à Contratada pela unidade requisitante, responsável pela vaga;

II - Será informado o responsável do RH requisitante para interlocução direta durante o processo;

6.3.3.5.2. Os candidatos aprovados deverão ser encaminhados para entrevista junto à unidade requisitante, seja de forma online ou presencial;

6.3.4. Divulgação das Vagas:

6.3.4.1. As divulgações deverão seguir o padrão institucional do Banco de Talentos do Senac e conter, obrigatoriamente:

Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

- I - Título do cargo;
- II - Principais atividades;
- III - Local da prestação do serviço;
- IV - Escolaridade exigida;
- V - Experiência profissional exigida;
- VI - Conhecimentos específicos;
- VII - Competências comportamentais;
- VIII - Faixa salarial ou salário definido;
- XIX - Jornada e horário de trabalho;

6.3.5. Da comunicação com os Candidatos:

6.3.5.1. Toda comunicação com os candidatos deverá:

- I - Ser registrada formalmente por e-mail;
- II - Manter histórico rastreável;
- III - Seguir linguagem institucional padronizada (anexo);
- IV - Atender às diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

6.3.6. Dos retornos aos candidatos por etapa:

I - Triagem Curricular:

Candidatos reprovados: envio obrigatório de comunicação formal de reprovação;

Candidatos aprovados: convocação para a próxima etapa;

II - Dinâmica e Ditado:

Convocação por e-mail contendo local, data e horário;

Registro obrigatório de presença e resultado;

III - Comunicação Final

6.3.6.1. Todos os candidatos aprovados deverão receber retorno positivo, orientando o preenchimento do currículo no Banco de Talentos do Senac;

6.3.7. Do perfil desejado e critérios de eliminação:

I - Triagem Curricular:

Serão eliminados os candidatos que não atenderem aos requisitos mínimos de escolaridade e experiência profissional;

II - Dinâmica de Grupo:

Serão eliminados os candidatos que não demonstrarem competências comportamentais compatíveis com o perfil do cargo;

III - Ditado

Serão eliminados os candidatos que não atingirem o mínimo de 5 (cinco) palavras escritas corretamente;

6.3.8. Das etapas do processo seletivo:

I - Etapas obrigatórias:

São obrigatórias as etapas de triagem curricular, ditado e entrevista com requisitante;

II - Etapa facultativa:

A etapa de dinâmica de grupo é facultativa, conforme perfil do cargo e decisão institucional;

6.3.9. Da convocação de cada etapa do processo seletivo:

6.3.9.1. Os comunicados de convocação, entre etapas, devem ser enviados com no mínimo 48h de antecedência, devendo ser realizadas por meio de e-mail;

6.3.9.2. Caso não haja interessados ou candidatos aprovados no processo seletivo, gerando a necessidade de redivulgação, a contagem dos prazos indicados no item 6.3.4.1 será reiniciada;

6.3.10. Do fluxo do processo seletivo e prazos a partir da abertura e envio da Requisição de Pessoal à Contratada:

- I - Abertura da RP;
- II - Alinhamento de perfil da vaga - até 2 dias úteis;
- III - Divulgação da vaga - até 3 dias úteis;
- IV - Triagem curricular - até 5 dias úteis;
- V - Dinâmica de grupo quando aplicável - até 5 dias úteis;
- VI - Ditado - aplicação no mesmo dia da realização da dinâmica;
- VII - Encaminhamento para entrevista com requisitante - até 2 dias úteis;
- VIII - Envio da documentação de fechamento da vaga - até 5 dias úteis;
- IX - Conclusão do processo seletivo - até 15 dias úteis;

6.3.10.1. Após abertura e aprovação da RP, a vaga será encaminhada para a Contratada pela unidade requisitante;

6.3.10.2. Recebida a solicitação, a Contratada acionará a unidade requisitante para alinhamento do perfil e posterior divulgação da vaga em seus canais;

6.3.10.3. Após a realização da dinâmica e da aplicação do ditado, a contratada alinhará com a unidade requisitante a data, horário e local das entrevistas finais, e enviará comunicado para os candidatos convocando-os para entrevista com requisitante;

6.3.10.4. É obrigatório o envio de, ao menos, 2 candidatos para a etapa de entrevista com o requisitante;

6.3.10.5. Após receber o retorno da fase de entrevista com o requisitante, a Contratada informará a aprovação ao candidato e solicitará que preencha os dados de seu currículo no Banco de Talentos do Senac;

6.3.10.6. Em seguida, a Contratada deverá enviar a documentação devidamente preenchida e assinada para a equipe da GEP Recrutamento e Seleção para que o link do eSocial seja liberado;

6.3.10.7. Ao final do processo seletivo, quando encaminhado o candidato aprovado para liberação do eSocial, a equipe da GEP Recrutamento e Seleção fará as pesquisas de carência e demais restrições previstas na política de contratações do

Senac. Caso sejam identificados, a Contratada será informada para reiniciar o processo de recrutamento e seleção;

6.3.11. Dos formulários obrigatórios:

6.3.11.1. No momento da inscrição na vaga, os candidatos externos deverão preencher três formulários:

I - Declaração de conhecimento das etapas no processo seletivo;

II - Declaração de parentesco;

III - Declaração de adimplência com o Senac;

6.3.11.2. Os candidatos internos deverão preencher apenas a declaração de conhecimento das etapas do processo seletivo. A equipe da GEP Recrutamento e Seleção informará a Contratada da participação dos candidatos internos;

6.3.11.3. Em todos os processos seletivos é obrigatório o preenchimento da ficha de avaliação de dinâmica, folha de resposta do ditado, ficha de avaliação de entrevista e da síntese do processo seletivo, conforme responsável abaixo:

I - Ficha de avaliação de dinâmica - avaliador/recrutador;

II - Folha de resposta do ditado - candidato;

III - Ficha de avaliação de entrevista - unidade requisitante;

IV - Síntese do processo seletivo - Contratada;

6.3.11.4. Finalizados os processos, ainda que cancelados ou sem candidatos aprovados, é obrigatório que toda documentação esteja disponível para o fechamento, mediante a síntese do processo;

6.3.11.5. A síntese do processo deverá conter:

I - Código da vaga;

II - Quantidade de inscritos;

III - Quantidade de aprovados por etapa;

IV - Nome do candidato aprovado;

V - Justificativa técnica da escolha;

6.3.12. Dos documentos auditáveis:

6.3.12.1. A Contratada deverá encaminhar ao Senac todos os documentos referentes aos processos seletivos realizados, incluindo currículos, relatórios de triagem, avaliações, testes, atas de entrevistas, listas de presença e demais registros, exclusivamente em formato digital PDF, não editável, ou conforme orientação do Senac. Os documentos deverão ser agrupados por vaga e etapa, devidamente identificados com o código da vaga. O envio deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a conclusão do processo seletivo, ou, alternativamente, de forma consolidada em relatório semanal, conforme orientação do Senac. Todos os arquivos deverão ser transmitidos por meio de canal oficial indicado pelo Senac como e-mail corporativo, SharePoint ou outro sistema designado, ficando vedado o uso de plataformas pessoais ou não autorizadas;

6.3.12.2. A Contratada deverá garantir a rastreabilidade, integridade, autenticidade e confidencialidade das informações, observando as normas vigentes de proteção de dados pessoais, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018);

6.3.12.3. Constituem documentos auditáveis obrigatórios, sem prejuízo de outros que venham a ser solicitados pelo Senac:

I - Requisição de Pessoal (RP);

II - Comprovante de divulgação da vaga;

III - Currículos recebidos e analisados no processo seletivo;

IV - Ficha de avaliação de dinâmica de grupo, quando aplicável;

V - Folha de resposta de ditado;

VI - Formulário da ficha de entrevista individual;

VII - Síntese do processo seletivo, contendo o histórico das etapas realizadas, critérios adotados e justificativa técnica para a escolha do candidato aprovado;

6.3.12.4. A liberação do link de acesso ao eSocial ou autorização para o registro da admissão do candidato

Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

selecionado ficará condicionada, obrigatoriamente, ao envio completo e validade de toda a documentação auditável descrita no item 6.3.12.3;

6.3.12.5. O descumprimento das obrigações previstas neste artigo poderá acarretar a suspensão do processo de admissão, aplicação de penalidades contratuais, advertência, multa, rescisão contratual e demais sanções previstas na legislação vigente e neste Termo de Referência e respectivo Contrato;

6.3.13. Dos critérios de triagem por cargo:

I - Auxiliar de limpeza:

Escolaridade: Ensino fundamental incompleto (leitura e escrita);

Experiência: Limpeza geral;

II - Supervisor de limpeza:

Escolaridade: Ensino fundamental completo;

Experiência: Supervisão de equipes e gestão operacional;

III - Auxiliar de manutenção:

Escolaridade: Ensino fundamental completo e formação básica em elétrica;

Experiência: Manutenção elétrica, hidráulica e serviços prediais em geral;

IV - Jardineiro:

Escolaridade: Ensino fundamental completo;

Experiência: Jardinagem e manutenção de áreas verdes;

V - Auxiliar de prática educacional – Cozinha Pedagógica:

Escolaridade: Ensino fundamental completo;

Experiência: Rotinas de cozinha ou apoio educacional;

VI - Auxiliar de Prática Educacional – Copa e Cozinha:

Escolaridade: Ensino fundamental completo;

Experiência: Atividades em copa e cozinha.

VII - Copeiro:

Escolaridade: Ensino fundamental incompleto (leitura e escrita);

Experiência: Ter atuado em hotéis ou restaurantes;

VIII - Camareiro:

Escolaridade: Ensino fundamental completo;

Experiência: Ter atuado na área de limpeza ou como camareiro;

IX - Ajudante de cozinha:

Escolaridade: Ensino fundamental completo;

Experiência: Ter atuado na área de cozinha;

X - Oficial de manutenção:

Escolaridade: Ensino fundamental completo;

Experiência: Experiência na área de manutenção predial e/ou em máquinas e equipamentos;

XI - Mensageiro:

Escolaridade: Ensino fundamental completo;

Experiência: Atendimento ao cliente e condução de veículos/valet;

XII - Oficial de lavanderia:

Escolaridade: Ensino fundamental incompleto (leitura e escrita);

Experiência: Ter atuado na área de lavanderia, governança ou limpeza;

XIII - Agente de portaria:

Escolaridade: Ensino fundamental incompleto (leitura e escrita);

Experiência: Ter atuado na área de lavanderia, governança ou limpeza;

6.3.14. Dos critérios de avaliação comportamental:

6.3.14.1. Na etapa de dinâmica, deverão ser avaliadas as seguintes competências comportamentais:

I - Autoliderança - buscar o autoconhecimento e a autonomia no desenvolvimento pessoal e profissional, assumindo responsabilidade sobre suas escolhas, procurando o equilíbrio e o alinhamento com suas aspirações e valores pessoais;

II - Comunicação - escutar ativamente e expressar pensamentos de forma clara e objetiva, ajustando a linguagem escrita e oral às características dos diversos públicos de modo alinhado às diretrizes, princípios e valores do Senac;

III - Foco em resultados - realizar suas entregas conforme acordos e prazos estabelecidos, comprometendo-se com o planejamento e execução com excelência das atividades e entregas, utilizando os recursos disponíveis com eficiência e demonstrando foco no atendimento às expectativas dos clientes internos e externos;

IV - Inovação - propor ideias e ações em serviços, produtos, processos e demais oportunidades com foco no cliente (interno e externo), para gerar inovações que sustentem o propósito do negócio Senac;

V - Prestação de serviços em educação - assegurar a satisfação dos clientes impactados no processo de prestação de serviços, considerando o contexto educacional em que atuamos, o perfil das pessoas e empresas e o ambiente presencial e digital no qual o serviço é entregue;

VI - Sustentabilidade - adotar a sustentabilidade como um modo de pensar e agir, considerando impactos no curto, médio e longo prazo nas dimensões econômico, financeira, social e ambiental para obtenção de resultados sustentáveis;

VII - Trabalho colaborativo - trabalhar de forma colaborativa, criando soluções integradas com todos os públicos com os quais se relaciona para o alcance dos objetivos comuns;

6.3.15. Das diretrizes institucionais do Senac:

6.3.15.1. Todos os candidatos de um mesmo processo seletivo deverão ser submetidos às mesmas etapas;

6.3.15.2. É vedada a recontração de ex-funcionários, independentemente do motivo do desligamento;

6.3.15.3. Deverão ser respeitados os princípios de isonomia, transparência, ética e equidade;

6.3.16. Das disposições gerais:

Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

6.3.16.1. As normas estabelecidas pelo Senac são regidas pela Resolução nº 1.263/2024 e poderão ser alteradas a qualquer tempo, em conformidade com as diretrizes emanadas pelo Diretório Nacional, cabendo à Contratada observar e adequar-se, de forma imediata, a quaisquer modificações que impactem direta ou indiretamente os processos seletivos;

6.3.16.2. Os casos omissos e as situações não previstas neste edital serão dirimidos pela área Gerência de Pessoal do Senac, em conjunto com a Assessoria Jurídica da instituição, observada a legislação vigente aplicável;

6.3.16.3. Caso o candidato aprovado no processo seletivo seja demitido no período de experiência, a empresa contratada fica obrigada a conduzir processo para sua substituição, sem cobrança pelos serviços;

6.3.17. Dos modelos padronizados de comunicação:

6.3.17.1. Modelo – Reprovação na Triagem:

Olá, NOME COMPLETO DO CANDIDATO,

Agradecemos seu interesse no processo SP24819 – Auxiliar de Manutenção.

Após realizarmos a análise curricular dos(as) candidatos(as) inscritos nesse processo, concluímos que seu currículo não atende ao perfil necessário. Dessa forma, não será possível sua continuidade neste processo seletivo.

Para participar de futuras oportunidades, acompanhe o site do Senac e candidate-se às vagas compatíveis com seu perfil.

Obs.: Esta mensagem é automática. Não responda para este e-mail, pois ele não é monitorado.

Atenciosamente,

Equipe de Recrutamento e Seleção

6.3.17.2. Modelo – Convocação para Dinâmica e Ditado

Olá, NOME COMPLETO DO CANDIDATO,

Referente à fase de Dinâmica e Ditado do processo SP24315 – Auxiliar de Limpeza, seguem abaixo os detalhes do seu agendamento:

Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

Data: 27/10/2025

Horário: 10h30 às 12h30

Local: Centro Universitário Senac – Santo Amaro – Prédio Acadêmico I – Sala E168

Endereço: Av. Eng. Eusébio Stevaux, 823 – Jurubatuba – São Paulo/SP – CEP: 04696-000

Procurar por: Tatiana, Suelene ou Ricardo

Obs.: Esta mensagem é automática. Não responda para este e-mail, pois ele não é monitorado.

Atenciosamente,

Equipe de Recrutamento e Seleção

6.4. Demais obrigações:

6.4.1. A Contratada deverá prestar, após assinatura do Contrato, em até 5 (cinco) dias úteis, a título de garantia das obrigações ora assumidas, por meio de caução em moeda corrente nacional, seguro garantia ou fiança bancária, à sua escolha, em favor do Senac, o valor equivalente a 30% (trinta por cento) do valor anual estimado do Contrato, em conformidade com a Cláusula 9.4 e respectivas subcláusulas.

7. Obrigações do Senac

- 7.1. Além das obrigações previstas no TGC, compete ao Senac:
- 7.2. Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos Serviços, além dos formulários a serem utilizados na condução dos processos seletivos, incluindo a normativa e demais orientações;
- 7.3. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, quando o cargo exercido assim o exigir, bem como uniformes;
- 7.4. Realizar o pagamento da fatura até a data de vencimento, mediante apresentação de nota fiscal e planilha de detalhamento dos serviços.

8. Condições de Pagamento:

- 8.1. O percentual referente à taxa de administração permanecerá inalterado ao longo da vigência do Contrato;

**Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo**

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

- 8.2. Serão faturados mensalmente os valores pagos aos trabalhadores temporários a título de folha de pagamento, eventuais despesas de viagem a serviço do Senac, os benefícios vale-transporte e vale-refeição, somados aos encargos de natureza trabalhista e os decorrentes da prestação de serviço e a taxa de administração;
- 8.3. Incluem-se no preço dos serviços (taxa de administração) todos os custos necessários à sua execução, inclusive o exame admissional clínico (ASO) e demais exames complementares mediante solicitação do Senac;
- 8.4. A taxa de administração incidirá sobre o total das remunerações pagas aos trabalhadores temporários, acrescido dos encargos relativos à Previdência Social (parte empresa, Salário Educação, RAT, Terceiros), FGTS, PIS e benefícios concedidos (refeição e transporte);
- 8.5. Todos os pagamentos serão efetuados mensalmente e diretamente à Contratada no último dia útil de cada mês por meio de estabelecimento bancário por ela indicado, mediante apresentação de uma nota fiscal para cada unidade do Senac, por CNPJ no caso das unidades educacionais, hotéis-escola, editora e campi; e uma nota fiscal para cada gerência da Sede, CNPJ 03.709.814/0001-98;
- 8.6. As notas fiscais serão entregues ao Senac com pelo menos 15 (quinze) dias antes do vencimento e deverão conter cópia do comprovante de recolhimento dos encargos relativos à contratação da prestação de serviços, bem como a Descrição de Serviços "DS" - planilha detalhada de faturamento para conferência por parte da Contratada;
- 8.7. As verbas rescisórias e seus encargos serão faturadas na ocasião do término do contrato de trabalho temporário, não havendo provisão mensal;
- 8.8. A taxa de administração dos serviços será expressa em percentual com 2 (duas) casas decimais;
- 8.9. Se o candidato recrutado pela Contratada não for contratado devido a suspensão da vaga, não haverá cobrança de taxas;
- 8.10. O vale-transporte será fornecido de acordo com a quantidade de dias trabalhados e entregue no último dia do mês para uso na próxima competência, com desconto em folha de pagamento de 6% (seis por cento) sobre o valor do salário ou o valor total do vale-transporte quando este for menor que 6% (seis por cento);
- 8.11. Nas unidades localizadas na Capital e Interior será fornecido ao temporário vale-refeição de R\$ 41,00 (quarenta e um reais) para cada dia trabalhado, com desconto de 20% (vinte por cento) em folha de pagamento sobre o valor total do benefício no mês;

- 8.12. Nas unidades localizadas em Águas de São Pedro e Campos do Jordão, não há vale-refeição. Os temporários farão uso do RAF – Restaurante de Alunos e Funcionários;
- 8.13. O reajuste salarial e do vale-refeição seguirão os mesmos critérios aplicáveis aos funcionários do Senac, negociados em acordos coletivos de trabalho ou por aumento espontâneo, e serão informados à Contratada oportunamente.

9. Formas de Pagamento:

Os pagamentos ocorrerão conforme disposto no item 8 acima.

10. Reajuste:

Não aplicável.

11. Vigência:

60 meses prorrogáveis até atingir o limite máximo de 120 meses.

12. Despesas:

As despesas devem estar incluídas na taxa de administração.

13. Direitos Autorais e Propriedade Intelectual:

Não aplicável.

14. Uso de Imagem, Voz e/ou Nome:

Não aplicável.

15. LGPD:

Conforme definido na Cláusula 6 (seis) - LGPD (17.5.2. do TGC) do Contrato.

16. Penalidades:

- 16.1. Fica estipulada multa correspondente a 10% (dez por cento) aplicável sobre a média aritmética da somatória dos 3 (três) últimos pedidos realizados pelo Senac à Contratada, na qual incorrerá a Contratada se infringir quaisquer cláusulas deste Contrato, sem prejuízo de indenização suplementar pelos danos comprovadamente causados, rescisão contratual e aplicação da penalidade de suspensão do direito de licitar ou contratar com o Senac pelo prazo, a critério do Senac, que poderá ser de até 3 (três) anos.

- 16.2. Ocorrendo a aplicação apenas da multa, fica ciente a Contratada de que ela será cobrada, mediante desconto, no faturamento posterior à apuração e comprovação inequívoca da infração praticada.

ANEXO B
CONCORRÊNCIA Nº 14987/2026
PROPOSTA DATADA DE __/__/20__

O presente Anexo, devidamente rubricado pelas Partes, integra o Contrato de Prestação de Serviços para todos os fins de direito.

Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

ANEXO C
RELAÇÃO DE UNIDADES DO SENAC
CONCORRÊNCIA Nº 14987/2026

UNIDADE	ENDEREÇO	BAIRRO	MUNICÍPIO	CEP	CNPJ
SENAC SEDE	RUA DR VILA NOVA,228	VILA BUARQUE	SAO PAULO	01222-903	03.709.814/0001-98
SENAC - BORACEA	RUA BORACEA,33	BARRA FUNDA	SAO PAULO	01135-010	03.709.814/0001-98
SENAC - CENTRAL DE ATENDIMENTO	RUA ALVARES PENTEADO, 231 7º ANDAR	CENTRO	SAO PAULO	01012-001	03.709.814/0001-98
TIT - SENAC LAPA TITO	RUA TITO,54	VILA ROMANA	SAO PAULO	05051-000	03.709.814/0002-79
JBQ - SENAC JABAQUARA	AV DO CAFE,298	JABAQUARA	SAO PAULO	04311-000	03.709.814/0003-50
SJB - SENAC SAO JOAO DA BOA VISTA	RUA SAO JOAO,204	CENTRO	SAO JOAO DA BOA VISTA	13870-228	03.709.814/0004-30
FCO – SENAC FRANCISCO MATARAZZO	AVENIDA FRANCISCO MATARAZZO,249	AGUA BRANCA	SAO PAULO	05001-000	03.709.814/0006-00
PEN - SENAC PENHA	RUA FRANCISCO COIMBRA,403	PENHA	SAO PAULO	03639-000	03.709.814/0007-83
TAT - SENAC TATUAPE	RUA CEL LUIS AMERICANO,130	TATUAPE	SAO PAULO	03308-020	03.709.814/0008-64
VPR - SENAC VILA PRUDENTE	RUA DO ORFANATO,316	VILA PRUDENTE	SAO PAULO	03131-010	03.709.814/0009-45
ANA - SENAC SANTANA	RUA VOLUNTARIOS DA PATRIA,3167	SANTANA	SAO PAULO	02401-200	03.709.814/0010-89
ITQ - SENAC ITAQUERA	AV ITAQUERA,8266	ITAQUERA	SAO PAULO	08295-000	03.709.814/0016-74
SJR - SENAC SAO JOSE DO RIO PRETO	RUA JORGE TIBIRICA,3518	SANTA CRUZ	SAO JOSE DO RIO PRETO	15014-040	03.709.814/0018-36
SOR - SENAC SOROCABA	AV CEL NOGUEIRA PADILHA,2392	VILA HORTENCIA	SOROCABA	18020-003	03.709.814/0019-17
CAT - SENAC CATANDUVA	RUA SANTOS,300	CENTRO	CATANDUVA	15801-350	03.709.814/0020-50
FAC - SENAC GUARULHOS - FACCINI	R LUIZ FACCINI,132	CENTRO	GUARULHOS	07110-000	03.709.814/0021-31
RIC - SENAC RIO CLARO	AVENIDA DOIS,720	CENTRO	RIO CLARO	13504-090	03.709.814/0022-12
PPR - SENAC PRESIDENTE PRUDENTE	AV MANOEL GOULART,2881	CENTRO	PRESIDENTE PRUDENTE	19060-000	03.709.814/0023-01
OSA - SENAC OSASCO	RUA DANTE BATISTON,248	CENTRO	OSASCO	06013-030	03.709.814/0024-84
MAR - SENAC MARILIA	RUA PARAIBA,125	CENTRO	MARILIA	17509-060	03.709.814/0025-65

Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

UNIDADE	ENDEREÇO	BAIRRO	MUNICÍPIO	CEP	CNPJ
JAU - SENAC JAU	RUA SAO SEBASTIAO,145	VILA ASSIS	JAU	17210-060	03.709.814/0026-46
VOT - SENAC VOTUPORANGA	RUA GUAPORE,3221	NOVA BOA VISTA	VOTUPORANGA	15500-086	03.709.814/0027-27
ITA - SENAC ITAPIRA	PC BERNARDINO DE CAMPOS,150	CENTRO	ITAPIRA	13970-970	03.709.814/0028-08
MOG - SENAC MOGI GUACU	RUA TOME AUGUSTO DA COSTA,113	JARDIM PAULISTA	MOGI GUACU	13840-400	03.709.814/0029-99
BOT - SENAC BOTUCATU	RUA RAFHAEL SAMPAIO,85	CENTRO	BOTUCATU	18600-230	03.709.814/0030-22
PIR - SENAC PIRACICABA	RUA SANTA CRUZ,1148	ALTO	PIRACICABA	13419-030	03.709.814/0031-03
BAR - SENAC BARRETOS	AV 21,87	CENTRO	BARRETOS	14780-310	03.709.814/0032-94
TAU - SENAC TAUBATE	RUA NELSON FREIRE CAMPELLO,202	JARDIM EULALIA	TAUBATE	12010-700	03.709.814/0033-75
FRA - SENAC FRANCA	RUA ALFREDO LOPES PINTO,1345	VILA TEIXEIRA	FRANCA	14401-186	03.709.814/0034-56
JUN - SENAC JUNDIAI	RUA VICENTE MAGAGLIO,50	JARDIM PAULISTA I	JUNDIAI	13208-283	03.709.814/0035-37
SJC - SENAC SAO JOSE DOS CAMPOS	RUA SAIGIRO NAKAMURA,400	VILA INDUSTRIAL	SAO JOSE DOS CAMPOS	12220-280	03.709.814/0036-18
GUA - SENAC GUARATINGUETA	AV DR JOAO BATISTA RANGEL CAMARGO,50	CENTRO	GUARATINGUETA	12500-100	03.709.814/0037-07
IPE - SENAC ITAPETININGA	RUA DOM JOAQUIM,495	CENTRO	ITAPETININGA	18200-090	03.709.814/0038-80
BAU - SENAC BAURU	ENGENHEIRO SAINT MARTIN QUADRA,10	CENTRO	BAURU	17010-150	03.709.814/0039-60
EDS - EDITORA SENAC SAO PAULO	ENGENHEIRO EUSEBIO STEVAUX,823	JURUBATUBA	SAO PAULO	04696-000	03.709.814/0040-02
BEB - SENAC BEBEDOURO	PRACA ABILIO MANOEL,14	CENTRO	BEBEDOURO	14700-349	03.709.814/0041-85
LIM - SENAC LIMEIRA	RUA QUADROS SOBRINHO,1	CENTRO	LIMEIRA	13480-223	03.709.814/0042-66
ARA - SENAC ARARAQUARA	RUA JOAO GURGEL,1935	CENTRO	ARARAQUARA	14801-405	03.709.814/0043-47
TIR - SENAC TIRADENTES	AV TIRADENTES,822	LUZ	SAO PAULO	01102-000	03.709.814/0045-09
RIP - SENAC RIBEIRAO PRETO	AV CAPITAO SALOMAO,2133	JARDIM MOSTEIRO	RIBEIRAO PRETO	14085-430	03.709.814/0050-76
CAR - SENAC SAO CARLOS	RUA EPISCOPAL,700	CENTRO	SAO CARLOS	13560-570	03.709.814/0051-57
FAU - SENAC LAPA FAUSTOLO	RUA FAUSTOLO,1347	LAPA	SAO PAULO	05041-001	03.709.814/0053-19

**Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo**

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

UNIDADE	ENDEREÇO	BAIRRO	MUNICÍPIO	CEP	CNPJ
SCI - SENAC LAPA SCIPIAO	RUA SCIPIAO,67	LAPA	SAO PAULO	05047-060	03.709.814/0054-08
L13 - SENAC LARGO TREZE	RUA DR ANTONIO BENTO,393	SANTO AMARO	SAO PAULO	04750-000	03.709.814/0055-80
CAM - SENAC CAMPINAS	RUA SACRAMENTO,490	CENTRO	CAMPINAS	13010-210	03.709.814/0057-42
SAN - SENAC SANTOS	AV CONSELHEIRO NEBIAS,309	VILA MATHIAS	SANTOS	11015-003	03.709.814/0058-23
SAD - SENAC SANTO ANDRE	AV RAMIRO COLLEONI,110	CENTRO	SANTO ANDRE	09040-160	03.709.814/0059-04
ACA - SENAC ARACATUBA	AV JOAO ARRUDA BRASIL,500	SAO JOAQUIM	ARACATUBA	16050-400	03.709.814/0061-29
GHJ - GRANDE HOTEL C JORDAO - (INCLUINDO CENTRO UNIVERSITÁRIO)	AV FREI ORESTES GIRARDI,3549	CAPIVARI	CAMPOS DO JORDAO	12460-000	03.709.814/0062-00
GHP - GRANDE HOTEL SAO PEDRO - (INCLUINDO CENTRO UNIVERSITÁRIO)	DR OCTAVIO MOURA ANDRADE,	CENTRO	AGUAS DE SAO PEDRO	13525-970	03.709.814/0063-90
CAS - CENTRO UNIVERSITARIO SENAC - STO AMARO (INCLUINDO UNI – SENAC NACOES UNIDAS)	AV ENG EUSEBIO STEVAUX,823	JURUBATUBA	SAO PAULO	04696-000	03.709.814/0064-71
JAB - SENAC JABOTICABAL	RUA 24 DE MAIO,831	CENTRO	JABOTICABAL	14870-350	03.709.814/0065-52
ITU - SENAC ITU	RUA MAESTRO JOSE VITORIO,137	CENTRO	ITU	13300-075	03.709.814/0070-10
ACL - SENAC ACLIMACAO	PIRES DA MOTA,838	ACLIMACAO	SAO PAULO	01529-000	03.709.814/0073-62
PRI - SENAC JARDIM PRIMAVERA	AV MANUEL ALVES SOARES,1100	INTERLAGOS	SAO PAULO	04821-270	03.709.814/0074-43
AME - SENAC AMERICANA	RUA DR ANGELINO SANCHES,800	VILA GALLO	AMERICANA	13466-490	03.709.814/0075-24
BER - SENAC BERTIOGA	RUA PASTOR DJALMA DA SILVA COIMBRA,20	CENTRO	BERTIOGA	11250-970	03.709.814/0076-05
SBC - SENAC SAO BERNARDO DO CAMPO	SENADOR VERGUEIRO,400	CENTRO	SAO BERNARDO DO CAMPO	09750-000	03.709.814/0078-77
TBS - SENAC TABOAO DA SERRA	SALVADOR BRANCO DE ANDRADE,182	CENTRO	TABOAO DA SERRA	06760-100	03.709.814/0079-58
CEL - SENAC GUARULHOS - CELESTINO	PADRE CELESTINO,108	CENTRO	GUARULHOS	07013-100	03.709.814/0083-34

**Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo**

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

UNIDADE	ENDEREÇO	BAIRRO	MUNICÍPIO	CEP	CNPJ
REG - SENAC REGISTRO	TEITI KOKI,	VILA FLORIDA	REGISTRO	11900-000	03.709.814/0084-15
PIN - SENAC PINDAMONHANGABA	RUA SUICA,1255	SANTANA	PINDAMONHANGABA	12403-610	03.709.814/0085-04
SMP - SENAC SAO MIGUEL PAULISTA	MARECHAL TITO,1500	SAO MIGUEL PAULISTA	SAO PAULO	08010-090	03.709.814/0086-87
SAL - SENAC SALTO	DRA. SONIA MARIA BULLE LOPES,1245	BURU	SALTO	13328-330	03.709.814/0088-49
BRA - SENAC SERRA DE BRAGANCA	SERRA DE BRAGANCA,990	VILA GOMES CARDIM	SAO PAULO	03318-000	03.709.814/0089-20
OUR - SENAC OURINHOS	DUQUE DE CAXIAS,679	VILA RECREIO	OURINHOS	19911-621	03.709.814/0091-44

**Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo**

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

ANEXO VII
MINUTA CONTRATUAL
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CONCORRÊNCIA 14987/2026

Gerência de Materiais e Serviços
Senac São Paulo

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil
gms@sp.senac.br
www.sp.senac.br

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (Cláusula 4 do TGC)	☐ () dias contados da apresentação da nota fiscal ☒ Conforme definido no Termo de Referência
FORMAS DE PAGAMENTO (Cláusula 4 do TGC)	☐ Parcela única ☐ Mensal de R\$ () – todo dia () ☐ Equivalente ao somatório dos Serviços prestados dentro do mês, comprovados por meio de envio de relatório ☒ Conforme definido no Termo de Referência
MEIOS DE PAGAMENTO (Cláusulas 4.1.2 e 4.1.3 do TGC)	☒ Boleto bancário ☐ Depósito em conta bancária de titularidade da Contratada , Banco , Agência , C/C nº
REAJUSTE (Cláusula 5.1 do TGC)	☒ Não aplicável ☐ Sim. Índice:
REACTUAÇÃO – (Cláusula 5.3 do TGC) - exclusivo para licitação	☒ Não aplicável ☐ Sim. Categoria:

5. VIGÊNCIA

PRAZO DE VIGÊNCIA (Cláusula 6.1 do TGC)	36 (trinta e seis) meses INÍCIO: / / TÉRMINO: / /
PRAZO DE DENÚNCIA (Cláusula 6.2 do TGC)	☐ Não aplicável ☒ Com até 30 (trinta) dias de antecedência
PERÍODO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS - exclusivo para licitação	INÍCIO: / / TÉRMINO: / /

6. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

SERVIÇOS PRESTADOS DENTRO DAS DEPENDÊNCIAS DO SENAC (Cláusula 9 do TGC)	☒ Não aplicável ☐ Sim, Sindicato Data-base de cada ano
GARANTIA CONTRATUAL - (Cláusula 9.4 do TGC) - exclusivo para licitação	☐ Não aplicável ☒ Sim, 30% (trinta por cento) do valor anual do Contrato
DESPESAS (Cláusula 12 do TGC)	☒ Não haverá despesas ☐ Conforme definido no Termo de Referência
DIREITOS AUTORAIS E PROPRIEDADE INTELECTUAL (Cláusula 13 do TGC)	☒ Não aplicável ☐ Aplicável
USO DE IMAGEM, VOZ E/OU NOME (Cláusula 14 do TGC)	☒ Não aplicável ☐ Aplicável
LGPD (Cláusula 17 do TGC)	☐ Controladores – Cláusula Simples (Cláusula 17.5.1 do TGC) ☒ Controladores – Cláusula Completa (Cláusula 17.5.2 do TGC) ☐ Controlador x Operador (Cláusula 17.5.3 do TGC)
PENALIDADES (Cláusula 19 do TGC)	☒ Multa de ☐ R\$ () ☒ 10% (dez por cento) sobre o valor da média aritmética da somatória dos 3 (três) últimos pedidos realizados antes da infração ☒ Além da multa assinalada acima, outras definidas no Termo de Referência

7. ANEXOS

Anexo A - Termo de Referência
 Anexo B - Proposta datada de / /
 Anexo C - Relação de Unidades do Senac

8. FORO (Cláusula 24 do TGC)

As Partes elegem o Foro da Comarca de **São Paulo/SP** para solucionar litígios porventura decorrentes do **Contrato**, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

As cláusulas e condições do **Contrato** passam a surtir efeitos a partir da data de emissão do presente instrumento.

E, por estarem justas e contratadas, as Partes assinam eletronicamente o presente **Contrato** e declaram e assumem o disposto na Cláusula 21.2 do **TGC**.

São Paulo, de de 2026.

Senac

Contratada