

## PREGÃO ELETRÔNICO – PEE 2025000097

O **Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac**, Administração Regional no Estado de São Paulo (“**Senac**”), torna pública a realização de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO na forma eletrônica** (“**Pregão**”), nos termos do presente Edital e seus Anexos.

### RESUMO DA LICITAÇÃO

**OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO TÉCNICO DE DOCUMENTAÇÃO TEXTUAL, FOTOGRÁFICA, CLIPPING, AUDIOVISUAL E TRIDIMENSIONAL, SENDO FÍSICA, DIGITALIZADA OU NATO-DIGITAL, CONTEMPLANDO AS ETAPAS DE TRIAGEM, SELEÇÃO, HIGIENIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO E GUARDA TEMPORÁRIA.”**

**RECEBIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA NO PORTAL DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DO SENAC SÃO PAULO:**

De 25/09/2025 até às 09h45 do dia 08/10/2025.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS:**

A partir das 10h00 do dia 08/10/2025.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:**

Às 10h00 do dia 08/10/2025.

**DISPONIBILIDADE DO EDITAL:**

**PORTAL DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DO SENAC SÃO PAULO**, no site <https://egov.paradigmabs.com.br/senacsp> e 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 **02 de outubro de 2025**, por meio do Portal de Compras e Contratações do Senac São Paulo: <https://egov.paradigmabs.com.br/senacsp>, na aba “Mural”, no campo “**ESCLARECIMENTOS**”, em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital e seus Anexos, visando à sua melhoria. As questões formuladas serão respondidas, por escrito, a todos os interessados, até o dia **06 de outubro de 2025**. Não serão fornecidos esclarecimentos verbais por funcionários do Senac em quaisquer fases da presente licitação.

Não serão reconhecidas dúvidas encaminhadas por outro meio que não seja o Portal de Compras e Contratações do Senac São Paulo.

**DATA PARA VISTORIA NO LOCAL EM QUE OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS:**

A vistoria deverá ser realizada até o dia **03/10/2025**.

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

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

## **PREGÃO ELETRÔNICO – PEE 2025000097**

### **1. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA**

- 1.1. 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 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.
- 1.2. 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>.

### **2. OBJETO**

- 2.1. A presente licitação destina-se a futura ou eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO TÉCNICO DE DOCUMENTAÇÃO TEXTUAL, FOTOGRÁFICA, CLIPPING, AUDIOVISUAL E TRIDIMENSIONAL, SENDO FÍSICA, DIGITALIZADA OU NATO-DIGITAL, CONTEMPLANDO AS ETAPAS DE TRIAGEM, SELEÇÃO, HIGIENIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO E GUARDA TEMPORÁRIA**, conforme especificações e de acordo com as condições, quantidades e exigências descritas neste Edital.

### **3. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

- 3.1. Respeitadas as demais condições legais e as constantes deste Edital, poderão participar deste Pregão, como também firmar o contrato ou instrumento equivalente dele decorrente com o Senac, pessoas jurídicas que satisfizerem plenamente todos os termos e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

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

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

- 3.2. Na presente licitação somente poderá se manifestar em nome da Licitante o sócio ou dirigente/administrador, com poderes conferidos pelo Estatuto ou Contrato Social em vigor, procurador devidamente credenciado, ou seja, com poderes outorgados por meio de procuração, instrumento público ou particular, para representar a Licitante em processos licitatórios.
- 3.2.1. Somente poderão participar desta licitação as empresas **cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto do presente Pregão.**
- 3.2.2. A participação na presente Licitação implica na aceitação integral e incondicional de todos os termos e condições constantes neste Edital e todos os seus anexos.
- 3.2.3. É vedado a qualquer pessoa física ou jurídica representar mais de uma Licitante na presente licitação.
- 3.3. **Não poderão participar do presente Pregão as empresas:**
- a) Suspensas de licitar ou contratar com o Senac;
  - b) Em processo de falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, em dissolução ou liquidação;
  - c) Consorciadas;
  - d) Que tenham em sua composição societária participação comum;
  - e) Que detenham um mesmo representante em comum.
- 3.3.1. A participação de empresas que estejam em recuperação judicial somente será permitida se amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório e desde que observadas as demais condições de habilitação.
- 3.4. Será **excluída sumariamente da licitação** a Licitante que estiver incurso em qualquer uma das vedações acima dispostas, **não cabendo interposição de recurso.**
- 3.5. A Licitante declara que leu e concorda com todos os termos do Código de Ética e Conduta Profissional do Senac São Paulo, disponível no [http://sisnormas.sp.senac.br/sisnormas/downloads/codigo\\_de\\_etica\\_e\\_cond](http://sisnormas.sp.senac.br/sisnormas/downloads/codigo_de_etica_e_cond)

[uta profissional do senac](#), e compromete-se a observá-lo e a cumpri-lo integralmente.

#### **4. DO ACESSO AO PORTAL DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DO SENAC SÃO PAULO**

4.1. Para participar do presente Pregão Eletrônico, os interessados deverão acessar o Portal de Compras e Contratações do Senac São Paulo: <https://egov.paradigmabs.com.br/senacsp>, para realizar o seu registro ou atualização cadastral, sendo, no mínimo, tipo **Básico**, com login e senha de acesso.

4.1.1. Para participação, o registro e/ou atualização cadastral, a homologação do cadastro pelo Senac, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da Licitante no Portal de Compras e Contratações do Senac São Paulo, bem como a obtenção de senha de acesso, deverão ser feitos **ANTERIOREMENTE** à data de abertura da sessão pública.

4.1.2. O cadastro do interessado junto ao Sistema Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica e jurídica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.1.3. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as suas propostas e lances, sendo de sua inteira e exclusiva responsabilidade o uso da senha de acesso, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Senac, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

#### **5. CONEXÃO COM O SISTEMA**

5.1. Caberá à Licitante permanecer conectada ao Sistema Eletrônico para o acompanhamento das operações durante a sessão do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema Eletrônico ou de sua desconexão.

- 5.2. A participação neste Pregão Eletrônico se dará, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, utilizando-se do login e senha da Licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, observadas as datas e os horários limites estabelecidos neste Edital.
- 5.3. A desconexão do Sistema Eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão, implicará as seguintes questões:
- 5.3.1. Fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que a sessão foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão será suspensa e retomada somente após comunicação expressa às Licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;
- 5.3.2. Ocorrendo a desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, mas o Sistema Eletrônico permanecer acessível às Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados;
- 5.3.3. Quando a desconexão citada no [subitem 5.3.2](#) persistir por tempo **superior a 10 (dez) minutos**, a sessão poderá ser suspensa e retomada somente após a comunicação expressa do Pregoeiro às Licitantes.
- 5.4. A desconexão do Sistema Eletrônico com qualquer Licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão ou da licitação.

## 6. HABILITAÇÃO

### 6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 6.1.1. Ato constitutivo da sociedade, em conformidade com a legislação vigente (**Estatuto, Contrato Social ou outro pertinente à constituição da empresa**), acompanhado de todas as suas alterações, quando houver, ou a última alteração consolidada, devidamente registradas, acompanhadas, quando aplicável, dos respectivos documentos de eleição de seus administradores;
- 6.1.2. **Prova de registro**, no órgão competente, no caso de empresário individual;

6.1.3. **Ato de nomeações** ou de **eleição dos administradores**, devidamente registrados no órgão competente, nas hipóteses de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no [subitem 6.1.1](#);

6.1.4. **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

## 6.2. **REGULARIDADE FISCAL:**

6.2.1. Prova de inscrição atualizada no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ**, com situação ativa, relativa à sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.2. Prova de regularidade para com as fazendas federal, estadual e municipal do domicílio ou sede da Licitante, **na forma da lei**, por meio dos seguintes documentos:

6.2.2.1. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativa aos **Tributos Federais** e Dívida Ativa da União, previstas nas [alíneas "a" a "d"](#) do parágrafo único do artigo 11 da Lei 8.212 de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria MF 358 de 05/09/2014;

6.2.2.2. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativa aos **Tributos Estaduais** com referência especificamente ao ICMS – Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Fazenda Estadual, da sede da Licitante;

6.2.2.2.1. Em se tratando de sede no Estado de São Paulo, será aceita tanto a Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo – CRDA, expedida pela Procuradoria Geral do Estado, quanto a Certidão Negativa de Débitos

Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo;

6.2.2.3. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativa aos **Tributos Municipais Mobiliários** com referência especificamente ao ISS – Imposto Sobre Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

6.2.3. **Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS** relativo à sede da Licitante, expedida pela Caixa Econômica Federal.

### 6.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

6.3.1. **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.

### 6.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

6.4.1. A Licitante deverá, **obrigatoriamente**, apresentar 1 (uma) **carta de referência (atestado de capacidade técnica)**, fornecida por cliente, pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado do cliente, **contendo nome legível, assinatura, cargo, e-mail e telefone para possível contato**, atestando que a licitante presta ou já prestou serviços de tratamento técnico de documentação histórica. O documento deverá ser apresentado por meio eletrônico. Poderá ser aceito documento com assinatura digital mediante página de verificação de autenticidade através de QRCode.

### 6.5. **VISITA TÉCNICA**

6.5.1. A Licitante deverá, obrigatoriamente, vistoriar o local em que os serviços serão executados e apresentar a Declaração de visita técnica (**Anexo III**), protocolado pelo Senac, de que conhece o local dos serviços, as condições de transportes e de trabalho, suas reais dificuldades de execução e que se sujeita integralmente a todas as condições do presente Edital.

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

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

- 6.5.1.1. Essa declaração deverá vir assinada pelo licitante, contendo nome por extenso e legível.
- 6.5.1.2. A vistoria pela licitante para inteirar-se das condições e do grau de dificuldade existentes da execução dos serviços deverá ser efetivada até o dia **03/10/2025**.
- 6.5.1.3. Para visitar o local de prestação dos serviços, a Licitante deverá agendar data e horário com a unidade:
- **Responsáveis da Unidade Boracéia:**
  - Wendy Melo Geronde e Thabata Oliveira Nogueira Veloso
  - **E-mail:** [wendy.mgeronde@sp.senac.br](mailto:wendy.mgeronde@sp.senac.br);  
[thabata.onveloso@sp.senac.br](mailto:thabata.onveloso@sp.senac.br)
  - **Fone:** (11) 2927-2716 ou (11) 2927-2731
- 6.5.1.4. **Local da Visita Técnica:** Senac Boracéia - Centro de Memória Senac São Paulo - Rua Boracéia, 33, Barra Funda, São Paulo - SP, 01135-010.

## 6.6. CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

- 6.6.1. Os documentos que forem emitidos pela internet estarão sujeitos a posterior conferência na página eletrônica do órgão emissor.
- 6.6.2. Para dirimir dúvidas suscitadas no exame dos documentos de habilitação e/ou da proposta comercial, a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, poderá, a seu critério exclusivo, realizar diligências junto às Licitantes e/ou terceiros solicitando esclarecimentos e/ou comprovação a respeito da veracidade de informações e/ou dos documentos apresentados.
- 6.6.3. A Comissão Permanente de Licitação poderá, ainda, a seu critério, solicitar que qualquer Licitante supra ou saneie eventuais omissões ou falhas relativas no cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mediante a apresentação de documentos desde que os envie no curso da própria sessão **no prazo previamente estipulado**.
- 6.6.4. Com o objetivo de dirimir dúvidas suscitadas no exame dos documentos de habilitação e/ou da proposta comercial e/ou sanear

eventuais omissões ou falhas relativas no cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos neste Edital, o Senac poderá consultar o seu Cadastro de Fornecedores.

- 6.6.5. Todas as certidões elencadas acima, após solicitadas pelo Pregoeiro, deverão **estar válidas na data da sua apresentação**. A validade corresponderá ao prazo fixado nas próprias certidões, quando houver. Caso estas não contenham expressamente o prazo de validade, o Senac convencionou o prazo de **90 (noventa) dias corridos**, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da Licitante comprovar que o documento tem prazo de validade inferior ou superior ao antes convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.
- 6.6.6. Independentemente de declaração expressa, a apresentação dos documentos de habilitação e da proposta ajustada implica a aceitação plena e total das condições e exigências deste Edital e seus Anexos, a veracidade e autenticidade das informações constantes na proposta ajustada e nos documentos de habilitação apresentados, e ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da Licitante, o qual, na incidência, obriga a Licitante a comunicar ao Senac quando ocorrido durante o certame.
- 6.6.7. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação da Licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.
- 6.6.8. 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 pela 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/pregoeiro.
- 6.6.9. Não serão levados em consideração os documentos e/ou propostas que não estiverem de acordo com as condições deste Edital e seus Anexos, quer por omissão, quer por discordância.

## **7. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS**

### **7.1. INÍCIO PARA CADASTRAMENTO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS**

- 7.1.1. O início para cadastramento das propostas se dará a partir do dia **25 de setembro de 2025**.
- 7.1.2. A Licitante deverá preencher sua proposta exclusivamente no Portal de Compras e Contratações do Senac São Paulo: <https://egov.paradigmabs.com.br/senacsp>, em conformidade com as exigências deste Edital.
- 7.1.3. Até às **09h45 o dia 08/10/2025**, os interessados poderão inserir ou substituir propostas de preços no sistema eletrônico. Após a abertura das propostas, não será admitido o envio/substituição de propostas comerciais.
- 7.1.4. Em nenhuma hipótese será admitida a identificação da Licitante, sob pena de desclassificação.
- 7.1.5. O valor inserido no sistema sempre será pelo **Valor Mensal**, conforme **ANEXO II (MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL)** respectivamente, considerando todos os itens descritos.
- 7.1.6. Nos preços deverão estar inclusos, além das taxas, impostos e encargos, os valores pertinentes a todas as despesas e demais custos que possam influir direta ou indiretamente na prestação de serviços, objeto da presente licitação.
- 7.1.7. O valor proposto para o fornecimento será de exclusiva e total responsabilidade da Licitante, sendo considerado como justo e suficiente para a contratação oriunda da presente licitação.
- 7.1.8. No caso de empate entre 2 (dois) ou mais lances, o desempate se fará automaticamente pelo sistema, com base no horário do primeiro lance cadastrado.
- 7.1.9. **PROPOSTA AJUSTADA:** Proposta detalhada (**ANEXO II**) enviada pela Licitante arrematante, apresentada em papel timbrado com

identificação da Licitante, sem emendas, rasuras, assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante da Licitante:

7.1.9.1. Deverá constar a especificação detalhada do objeto;

7.1.9.2. Deverá apresentar prazo de validade da proposta, valor unitário, valor mensal, valor anual e valor total arrematado;

7.1.9.3. Havendo divergência entre o preço mensal e total da proposta ajustada, prevalecerá o **valor mensal** e, havendo discordância entre o valor total da proposta em algarismo e o total por extenso, prevalecerá o que equivale ao valor arrematado.

7.1.10. A validade da proposta não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias corridos** a contar da data de estabelecimento do valor final negociado. Não sendo indicado o prazo de validade, fica subentendido como de 90 (noventa) dias corridos.

7.1.11. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada e adjudicada e o contrato ou instrumento equivalente assinado, esta ficará automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal da Licitante, pelo e-mail [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br), na data de vencimento da proposta, dirigida à Comissão de Licitação, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

7.1.12. Os termos constantes da proposta de preços da arrematante são de exclusiva responsabilidade da Licitante, não lhe assistindo o direito a qualquer modificação, após seu envio, sem a prévia concordância ou solicitação pela Comissão de Licitação.

## **8. ESCLARECIMENTOS DE DÚVIDAS:**

8.1. Os interessados poderão encaminhar solicitação de esclarecimentos, por escrito, até às **23h59 do dia 02 de outubro de 2025**, por meio do Portal de Compras e Contratações do Senac São Paulo: <https://egov.paradigmabs.com.br/senacsp>, na aba "Mural", no campo **"ESCLARECIMENTOS"**.

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

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

8.2. Os esclarecimentos de dúvidas registrados no Portal de Compras e Contratações do Senac São Paulo deverão ser exclusivamente para questões relativas à presente licitação.

8.2.1. Não serão reconhecidas dúvidas encaminhadas por outro meio que não seja o Portal de Compras e Contratações do Senac São Paulo.

8.3. As questões formuladas serão respondidas, por escrito, a todos os interessados, até o dia **06 de outubro de 2025**, por meio do Portal de Compras e Contratações do Senac São Paulo: <https://egov.paradigmabs.com.br/senacsp>, na aba "Mural", no campo "**ESCLARECIMENTOS**". Não serão fornecidos esclarecimentos verbais por funcionários do Senac em quaisquer fases da presente licitação.

8.4. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos na licitação.

8.5. Caso a resposta ao esclarecimento resulte em modificação do presente Edital, será providenciada nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

8.6. Os esclarecimentos formulados, bem como suas respostas, passarão a integrar o presente Edital, independentemente de sua transcrição.

8.7. Não sendo formuladas solicitações de esclarecimentos e/ou informações até a data estabelecida, ocorrerá a preclusão do direito de apresentar quaisquer questionamentos ao presente Edital, suas cláusulas e anexos.

8.8. É de responsabilidade do interessado e de cada Licitante o acompanhamento de todas as informações no Portal de Compras e Contratações do Senac São Paulo: <https://egov.paradigmabs.com.br/senacsp>, durante todo o processo licitatório, ficando desonerado o Senac da obrigação de prestar informação por qualquer outro meio de comunicação.

## **9. ABERTURA DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS**

9.1. Às **10h00 do dia 08 de outubro de 2025**, proceder-se-á à abertura das propostas de preços no sistema eletrônico.

9.2. A apresentação da proposta eletrônica pressupõe o fiel cumprimento do estabelecido neste Edital e seus **Anexos**, inferindo-se, portanto, a não necessidade de análise para fins de classificação de propostas. Não obstante ao disposto neste **subitem**, o Pregoeiro, a seu exclusivo critério, poderá optar por realizar a referida análise e desclassificar as propostas que não estejam de acordo com o estabelecido neste Edital e seus Anexos, cabendo ao Pregoeiro registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas Licitantes.

9.2.1. Caso o Pregoeiro opte por realizar análise de propostas, da decisão de desclassificação somente caberá pedido de reconsideração ao Pregoeiro, a ser enviado exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, acompanhado da justificativa de suas razões, no **prazo de 3 (três) minutos** a contar do momento em que vier a ser disponibilizada no sistema eletrônico a decisão a ser impugnada.

9.2.2. O Pregoeiro analisará e decidirá, **no mesmo prazo**, salvo motivos que justifiquem a sua prorrogação, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão, registrar e disponibilizar a decisão no Sistema Eletrônico para acompanhamento em tempo real das Licitantes.

9.2.3. Havendo necessidade, o Pregoeiro poderá suspender a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para continuidade.

9.2.4. **Da decisão do Pregoeiro relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.**

9.2.5. Serão, ainda, desclassificadas as propostas que sejam omissas, vagas, com valores simbólicos, irrisórios, de valor zero ou que apresentem irregularidades capazes de dificultar o julgamento.

### 9.3. **ABERTURA DA FASE DE LANCES E NEGOCIAÇÃO**

9.3.1. A disputa de lances ocorrerá em modo aberto, conjuntamente, com critério de julgamento **MENOR PREÇO MENSAL** e terá início às **10h00 do dia 08 de outubro de 2025**.

9.3.2. As Licitantes classificadas poderão oferecer lances exclusivamente pelo sistema eletrônico, sem restrições de quantidades de lances ou de

qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior ao seu último lance ofertado.

- 9.3.3. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do Sistema Eletrônico e em campo específico, sendo que os valores lançados via "chat" serão desconsiderados.
- 9.3.4. Todos os lances oferecidos serão registrados pelo Sistema Eletrônico, que indicará o lance de menor valor para acompanhamento em tempo real pelas Licitantes.
- 9.3.5. O Sistema Eletrônico não identificará os autores dos lances aos demais participantes durante o transcurso da sessão.
- 9.3.6. A Licitante poderá ofertar novo lance, desde que inferior ao último por ela ofertado e registrado no Sistema Eletrônico.
- 9.3.7. Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado.
- 9.3.8. A Licitante poderá oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos lances.
- 9.3.9. A etapa de lances terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos 2 (dois) minutos** do período de duração da sessão.
- 9.3.10. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.3.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão de disputa encerrar-se-á automaticamente.
- 9.3.12. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Comissão Permanente de Licitação, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

- 9.3.13. Durante a sessão, as Licitantes serão informadas, em tempo real, sobre o valor do menor lance registrado, sem identificação da Licitante.
- 9.3.14. Encerrada a etapa de lances, o Sistema Eletrônico divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores. Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada Licitante.
- 9.3.15. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta à Licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida uma melhor proposta, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.
- 9.3.16. A **negociação** será realizada por meio do Sistema Eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais Licitantes.
- 9.3.17. O critério de **aceitabilidade** dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas (BDI).
- 9.3.18. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar às Licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário para comprovação da exequibilidade dos preços apresentados, sob pena de desclassificação.
- 9.3.19. Encerrada a fase de lances e após a negociação, se houver, o Pregoeiro solicitará à empresa classificada em primeiro lugar o envio da **Proposta Comercial atualizada** pelo Portal de Compras e Contratações do Senac São Paulo: <https://egov.paradigmabs.com.br/senacsp>, que deverá ser encaminhada no prazo por ele estabelecido, contendo o carimbo do CNPJ, nome e CPF do representante e sua assinatura, para análise e aprovação.
- 9.3.20. Caso não seja apresentada a Proposta Comercial atualizada, a Comissão Permanente de Licitação poderá convocar o segundo menor

lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, as Licitantes dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido no Edital.

9.4. **ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

9.4.1. Ordenados os lances em forma crescente de preço, o Pregoeiro determinará a Licitante classificada em primeiro lugar para, **em até 2 (duas) horas ou em prazo acordado dentro da própria sessão** disponibilizar a **Proposta Ajustada** conforme previsto no [subitem 7.1.9](#) e os **Documentos de Habilitação** conforme previsto no [Item 6 seus subitens](#) deste Edital.

9.4.2. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada da Licitante dentro do próprio sistema, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo pregoeiro.

9.4.3. Caso a Licitante possua o registro cadastral atualizado e as exigências atendidas, sua habilitação será reconhecida.

9.4.4. Será **inabilitada** a Licitante que deixar de apresentar ou apresentar em desacordo qualquer um dos documentos exigidos no [item 6](#) deste Edital, ou, quando for o caso, estar com seu respectivo **registro cadastral desatualizado e não atualizá-lo no prazo concedido pela Comissão Permanente de Licitação**.

9.4.4.1. Na hipótese de inabilitação, caberá à Comissão Permanente de Licitação autorizar o Pregoeiro a convocar a Licitante do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, as Licitantes dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido neste Edital.

9.4.4.2. O Pregoeiro poderá adotar os mesmos critérios de negociação descritos no [item 9](#).

9.4.5. Na hipótese de inabilitação de todas as Licitantes ou de desclassificação de todas as propostas, 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.

#### **9.5. DA HABILITAÇÃO COM REGISTRO CADASTRAL**

9.5.1. A Licitante que estiver com o registro cadastral **ATUALIZADO** no Cadastro de Fornecedores do Senac São Paulo poderá ser dispensada da apresentação dos **documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal**, ficando obrigatória a apresentação dos demais documentos exigidos no [item 6](#).

9.5.2. A Licitante que estiver com o registro cadastral desatualizado poderá proceder à respectiva atualização acessando o Cadastro de Fornecedores no Portal de Compras e Contratações do Senac São Paulo: <https://egov.paradigmabs.com.br/senacsp>, até a **data de abertura**.

9.5.3. Quaisquer informações ou dúvidas inerentes ao registro cadastral deverão ser encaminhadas nos termos do [subitem 8.1](#).

9.5.4. Caso a Licitante não utilize as hipóteses do registro cadastral, deverá cumprir todas as exigências previstas no [item 6](#) (Documentos de Habilitação).

#### **10. DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA**

10.1. Realizada a análise nos documentos de habilitação, da proposta ajustada e das amostras (quando houver), o Pregoeiro indicará a Licitante vencedora e o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação e adjudicação.

#### **11. DOS RECURSOS**

11.1. Divulgada a(s) vencedora(s) por decisão da Comissão Permanente de Licitação, a Licitante que dela discordar terá o prazo de **até 5 (cinco) minutos** para manifestar sua intenção de interpor recurso, em campo próprio do Sistema Eletrônico. A partir da aceitabilidade do recurso, a Licitante terá o prazo de **2 (dois) dias úteis** para apresentação das razões da interposição do recurso também no Sistema Eletrônico.

- 11.2. Interposto o recurso nos termos do [subitem 11.1](#), dele se dará ciência às demais Licitantes pelo Sistema Eletrônico, que poderão no mesmo prazo de até 2 (dois) dias úteis, para apresentar suas contrarrazões no Sistema Eletrônico. **O recurso terá efeito suspensivo.**
- 11.3. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante, bem como a não apresentação de documentos comprobatórios que instruem o recurso no prazo previsto no [subitem 11.1](#), implicará a renúncia do direito de recorrer.
- 11.4. Na contagem dos prazos estabelecidos nos [subitens 11.1 e 11.2](#), excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos, em dia de funcionamento da Sede da Administração Regional do Senac São Paulo, localizada na Rua Dr. Vila Nova, 228, 7º andar, bairro Vila Buarque, São Paulo/SP.
- 11.5. O recurso interposto em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital não será conhecido.
- 11.6. O acolhimento do recurso pela autoridade competente somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **12. SANÇÕES APLICÁVEIS NO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

- 12.1. A Licitante vencedora que, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato ou o instrumento equivalente, em prazo estipulado pela Comissão Permanente de Licitação, sujeitar-se-á aplicação das sanções de perda do direito à contratação, perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas e de suspensão do direito de licitar e contratar com o Senac, pelo período de até **3 (três) anos**.
- 12.2. A Licitante perderá o direito de licitar com o Senac nas seguintes hipóteses:
  - a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato ou instrumento equivalente.
  - b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente.
  - c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- e) Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei n 12.846, de 1.º de agosto de 2013.

12.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade será facultada à parte contrária a defesa, mediante envio de notificação escrita à Licitante vencedora, a qual deverá ser respondida no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** ou outro a ser fixado pelo Senac.

12.4. O descumprimento total ou parcial das condições, prazos e obrigações contratuais, relacionadas à execução do objeto, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo da responsabilização civil e penal, garantindo-se em qualquer hipótese o direito ao contraditório e à ampla defesa.

### **13. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

13.1. O Senac tem compromisso com a privacidade e a proteção de dados pessoais de seus alunos, colaboradores, fornecedores, 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:

- a) Cumprir as obrigações estabelecidas pela LGPD, tratando sempre o mínimo de dados pessoais necessários para atingir as finalidades deste Edital;
- b) Adotar medidas razoáveis para informar empregados e terceiros sobre cuidados e responsabilidades resultantes de normas de proteção de dados pessoais;
- c) 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;
- d) 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

e) 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, a 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. A 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. A 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 pessoais tratados; (ii) adota medidas razoáveis para informar 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. A 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 São Paulo em <https://www.sp.senac.br/fale-com-a-gente/privacidade-de-dados>.

#### **14. DA LEI ANTICORRUPÇÃO**

- 14.1. A Licitante deverá atender às disposições contidas na Lei nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção, motivo pelo qual durante todo o período de vigência da contratação, conduzirá suas práticas comerciais de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, não podendo dar, oferecer, pagar, prometer pagar ou autorizar o pagamento, direta e indiretamente, de qualquer valor, a quem quer que seja, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios, e que violem o estabelecido na Lei Anticorrupção.

#### **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 15.1. Todas as informações da presente licitação, tais como esclarecimentos de dúvidas, erratas, julgamentos, recursos, resultados e homologação, dentre outras, serão comunicadas pelo site [www.sp.senac.br/sites/licitacao](http://www.sp.senac.br/sites/licitacao). Sendo de responsabilidade de cada Licitante o devido acompanhamento e os atos praticados.
- 15.2. Todas as referências a horário neste Edital consideram o horário de Brasília-DF.
- 15.3. Caso as Licitantes declaradas vencedoras da licitação optem em fornecer os materiais/equipamentos ou prestar os serviços objeto da presente licitação por meio de estabelecimento filial, deverão realizar o cadastro ou atualização respectiva no Cadastro de Fornecedores no Portal de Compras e Contratações

do Senac São Paulo: <https://egov.paradigmabs.com.br/senacsp>, apresentando os documentos atualizados elencados no **subitem 6** em relação à filial eleita, bem como, documentos de qualificação técnica, quando houver, exceto aqueles que pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em favor do estabelecimento matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa, no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar da data de solicitação do Senac.

- 15.4. Se as Licitantes vencedoras não apresentarem a documentação exigida no subitem anterior, o faturamento deverá ser realizado por meio de sua sede.
- 15.5. As Licitantes vencedoras deverão manter as condições que propiciaram a sua habilitação e qualificação, facultando-se ao Senac, a seu exclusivo critério, realizar diligência no endereço apresentado pelas vencedoras, para comprovação de todas as exigências descritas no Edital, bem como exigir a renovação cadastral, no ato da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, no todo ou em parte, dos documentos de habilitação e qualificação.
- 15.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação ou a exata compreensão da sua proposta.
- 15.7. O Senac poderá exigir a prestação de garantia contratual e, conforme o caso, de garantia adicional, nos termos que vierem a ser estabelecidos no contrato ou instrumento equivalente.
- 15.8. A Comissão de Licitação tem o direito de exigir, a qualquer época ou oportunidade, documentos ou informações complementares que julgar necessários ao entendimento e comprovação dos documentos apresentados.
- 15.9. A Comissão de Licitação poderá efetuar visita às instalações da Licitante classificada em primeiro lugar para confirmar as reais condições para atendimento do objeto desta licitação. Caso seja verificada a incapacidade do atendimento, a Licitante poderá ser desclassificada, a critério da Comissão de Licitação.
- 15.10. A Comissão de Licitação poderá, no interesse do Senac em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pela Licitante. Poderá, também, realizar pesquisa na internet, quando possível para verificar a

regularidade/validade de documentos ou fixar prazo às Licitantes para dirimir eventuais dúvidas. O resultado de tais procedimentos será determinante para fins de habilitação.

- 15.11. Não serão levados em consideração os documentos e proposta que não estiverem de acordo com as condições deste Edital e seus Anexos, quer por omissão, quer por discordância.
- 15.12. Admitir-se-á a continuidade do contrato ou instrumento equivalente celebrado com a Licitante vencedora que tenha sofrido operações de reorganização societária, tais como cessão ou transferência total ou parcial, transformação, fusão, cisão e incorporação, desde que sejam observados pela nova empresa os requisitos de habilitação previstos neste instrumento convocatório e em conformidade com o **Regulamento de Licitações e Contratos do Senac São Paulo**, e ainda, que sejam mantidas as condições inicialmente estabelecidas.
- 15.13. Considerando que os procedimentos licitatórios não têm natureza jurídica de propostas de contratação, o Senac São Paulo reserva o direito de adiar, cancelar, revogar, anular ou tornar sem efeito, no todo ou em parte, a presente licitação sem que isto gere às Licitantes qualquer direito, inclusive de reparação a eventuais perdas e danos ou de lucros cessantes.
- 15.14. A inobservância ao **Regulamento de Licitações e Contratos do Senac São Paulo** pode ensejar, em caso de comprovado prejuízo ao patrimônio do Senac, a anulação da contratação resultante do procedimento irregular e a adoção de providências para responsabilização civil e penal dos que tenham contribuído com ação ou omissão para o resultado danoso.
- 15.15. Os prepostos da Licitante vencedora não terão vínculos empregatícios e previdenciários de qualquer natureza com o Senac.
- 15.16. A Licitante vencedora e seus sucessores se responsabilizarão por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, venham causar à imagem do Senac e/ou terceiros, em decorrência da execução indevida do objeto desta licitação.
- 15.17. A Licitante declara ter ciência e se compromete a cumprir os princípios e regras contidos no Código de Ética do Senac São Paulo, disposto no site: [http://sisnormas.sp.senac.br/sisnormas/downloads/codigo\\_de\\_etica\\_e\\_conduta\\_profissional\\_do\\_senac](http://sisnormas.sp.senac.br/sisnormas/downloads/codigo_de_etica_e_conduta_profissional_do_senac).

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

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

- 15.18. Considerando as medidas de segurança e boas práticas adotadas pelo Senac São Paulo, será de responsabilidade da Licitante a confirmação do recebimento dos e-mails enviados para o endereço eletrônico [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br). O Senac não se responsabilizará por e-mails não recebidos e não confirmados pela Licitante, independente do motivo que o ensejou.
- 15.19. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas referentes ao presente Edital.
- 15.20. Fazem parte integrante deste Edital, os seguintes Anexos:

**Anexo I – Termo de Referência**

**Anexo II – Modelo de Proposta Comercial**

**Anexo III – Declaração de Visita Técnica**

**Anexo IV – Minuta Contratual-Contrato de Prestação de Serviço**

São Paulo, 25 de setembro de 2025.

**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  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

**ANEXO I**  
**PREGÃO ELETRÔNICO – PEE 202500097**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

A **Contratada** prestará ao **Senac** os serviços técnicos especializados para o tratamento da documentação histórica institucional do Senac São Paulo, abrangendo documentação textual, fotográfica, clipping, audiovisual e tridimensional, sendo física, digitalizada ou nato-digital, contemplando as etapas de triagem, seleção, higienização, digitalização e guarda temporária.

**2. JUSTIFICATIVA**

A necessidade dessa contratação decorre da importância de preservar, organizar e manter a integridade do acervo documental da instituição, garantindo a autenticidade, a acessibilidade e a conservação adequada dos documentos históricos acumulados ao longo do tempo.

O tratamento técnico especializado é fundamental para assegurar a correta classificação, conservação e recuperação dos documentos, bem como para manter a integridade metodológica definida para cada gênero documental que compõe o acervo. Tal procedimento é essencial para valorizar o patrimônio histórico do **Senac**, facilitar o acesso às informações e cumprir com as normas de preservação documental vigentes.

**3. DETALHAMENTO DO TRATAMENTO TÉCNICO**

O detalhamento do tratamento técnico está contido no **Anexo B**.

**4. SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

**4.1 Condições de trabalho**

- a) A **Contratada** deve garantir que o trabalho seja realizado no formato presencial, de segunda-feira a sexta-feira, das 10h às 16h, no Senac Boracéia - Centro de Memória Senac São Paulo.
- b) A **Contratada** responsabilizará pelo cumprimento de turnos de trabalho de acordo com os horários praticados pelo **Senac**, não excedendo 6 (seis) horas diárias de trabalho.
- c) A **Contratada** deve respeitar a convenção coletiva de trabalho/acordo coletivo de trabalho pertinente ao pessoal que utilizar na execução dos serviços em todos os seus termos,

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

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

especialmente: pagamento de salários, fornecimento de alimentação, fornecimento de transporte de ida e volta do local de trabalho e outras inerentes à prestação dos serviços.

#### 4.2 Equipe

- a) A **Contratada** deve garantir que todos os membros da equipe sejam registrados CLT e tenham formação profissional superior em história, museologia, arquivologia ou biblioteconomia, com experiência mínima de 6 (seis) meses, sendo preferível ter a partir de 1 (um) ano de experiência no tratamento técnico de documentação histórica.
- b) É exigido que a **Contratada** apresente a seguinte composição de equipe que deve ser exclusiva para atendimento do **Senac**:
  - i. 1 (um) coordenador local de projeto que deve estar presente integralmente para gestão da equipe.
  - ii. 3 (três) técnicos.
- c) A **Contratada** deve apresentar para aprovação do **Senac** a lista dos profissionais designados para participação do serviço, bem como os documentos que comprovem as premissas do item "a".
- d) A **Contratada** deve assegurar que a estrutura da equipe seja fixa, mesmo em períodos de férias, licenças ou outras necessidades de ausência.
- e) A **Contratada** deve avisar ao **Senac** com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis sobre qualquer substituição de funcionários.
- f) A **Contratada** deve providenciar a substituição imediata por um profissional com as qualificações e experiências exigidas, sem prejuízo à continuidade do serviço.
- g) A **Contratada** obriga-se a fornecer aos funcionários empregados na execução dos serviços ora contratados, para cada jornada de trabalho, vale refeição no valor facial mínimo.

#### 4.3 Entrega

- a) A **Contratada** deve organizar a documentação de acordo com a estrutura estabelecida pelo **Senac** e registrar todas as informações necessárias em planilhas com campos definidos previamente em reuniões com o **Senac**. As planilhas devem ser disponibilizadas regularmente de acordo com o prazo determinado pelo **Senac**.

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

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

- b) A **Contratada** deve entregar relatórios mensais detalhados sobre o progresso do trabalho ao **Senac**.
- c) A **Contratada** deve participar de reuniões semanais para acompanhamento e alinhamento do projeto, e avisar ao **Senac** com antecedência sobre qualquer questão ou problema que possa afetar o andamento do trabalho.

#### **4.4 Integridade e Confidencialidade da Documentação**

- a) A documentação não deve ser retirada do Centro de Memória Senac São Paulo.
- b) A **Contratada** deve manter a integridade física e digital da documentação durante todas as etapas do processo.
- c) A **Contratada** deve informar ao **Senac** sobre qualquer incidente que comprometa a integridade ou confidencialidade dos documentos.

#### **4.5 Fornecimento de lista materiais e equipamentos**

- a) A **Contratada** deve apresentar previamente a lista de materiais e equipamentos necessário ao **Senac**.

#### **4.6 Correções e Ajustes**

- a) A **Contratada** deve fazer as entregas conforme os padrões estabelecidos pelo **Senac**. Caso seja identificado uma entrega fora do padrão, o **Senac** encaminhará uma notificação, por e-mail à **Contratada**, apontando o que deve ser alterado.
- b) Caberá à **Contratada**, num prazo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento da notificação, realizar correções e ajustes necessários, atendendo à solicitação do **Senac**.

### **5. SERÁ DE RESPONSABILIDADE DO SENAC**

#### **5.1 Fornecimento de Infraestrutura**

- a) O **Senac** deve disponibilizar um espaço adequado dentro do Centro de Memória Senac São Paulo para a execução dos serviços contratados.

#### **5.2 Fornecimento de Materiais e Equipamentos**

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

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

- a) O **Senac** deve fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para o manuseio e higienização.

### **5.3 Acesso à Documentação**

- a) O **Senac** deve garantir acesso à documentação para a realização do tratamento técnico.

### **5.4 Definição de Parâmetros e Campos**

- a) O **Senac** deve definir, em conjunto com a **Contratada**, os campos e parâmetros das planilhas de registro de informações dos documentos tratados.

### **5.5 Suporte e Acompanhamento**

- a) O **Senac** deve participar das reuniões semanais de acompanhamento e alinhamento, fornecendo feedback e orientações necessárias para o andamento do projeto.  
b) Disponibilizar representantes para esclarecer dúvidas e orientar a **Contratada** durante o processo de triagem, seleção, higienização, digitalização e guarda temporária.

### **5.6 Equipamentos e Materiais**

- a) O **Senac** deve fornecer quaisquer materiais específicos ou adicionais necessários para o acondicionamento final dos documentos, além dos já providenciados pela **Contratada**.  
b) Garantir a infraestrutura tecnológica necessária, como servidores para armazenamento de documentos digitais e nato digitais.

### **5.7 Revisão e Aprovação de Relatórios**

- a) O **Senac** deve revisar e aprovar os relatórios mensais detalhados sobre o progresso do trabalho apresentados pela **Contratada**.

### **5.8 Autorização de Substituições**

- a) O **Senac** deve aprovar a substituição de funcionários da **Contratada** devido a férias, doença, desligamento ou qualquer

outro motivo, garantindo que os substitutos tenham as mesmas credenciais e experiência exigidas para o projeto.

### **5.9 Remuneração**

- a) O **Senac** deve realizar pagamentos mensais baseado nos serviços prestados pela **Contratada**.
- b) Estão incluídas no valor do presente Contrato todas as despesas decorrentes da execução dos Serviços.

### **5.10 Aprovação de Procedimentos**

- a) O **Senac** deve aprovar todos os procedimentos técnicos específicos apresentados pela **Contratada** antes do início do trabalho.

### **5.11 Conferência e Aprovação das Etapas do Tratamento Técnico**

- a) O **Senac** deve conferir e aprovar as entregas da **Contratada** para as etapas de tratamento técnico da documentação histórica para todos os gêneros documentais, garantindo o monitoramento e qualidade das entregas.
- b) O **Senac** deve notificar a **Contratada** por e-mail, apontando o que deve ser alterado caso a entrega não esteja conforme o padrão estabelecido.
- c) Caberá ao **Senac** analisar, após o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do envio da notificação, se o ajuste foi realizado pela **Contratada**.

## **6. REMUNERAÇÃO MENSAL**

Conforme apresentado na Proposta Comercial (Anexo II), o Senac pagará a contratada o valor mensal de **R\$ XXXX,XX** (\_\_\_\_\_).

## **7. FORMA DE PAGAMENTO**

- a) O **Senac** fará o pagamento mensalmente, até o 20º (vigésimo) dia útil do mês seguinte ao vencido, mediante apresentação do relatório detalhado com a descrição do serviço prestado no mês.

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

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

b) A **Contratada** deve apresentar com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do respectivo vencimento, a Nota Fiscal e Boleto Bancário.

**8. REAJUSTE**

Conforme previsto na Cláusula 4 do **Contrato**.

**9. VIGÊNCIA**

O presente Contrato vigorará de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_. 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado, se do interesse das Partes, até o limite máximo de 120 (cento e vinte) meses, mediante elaboração de Termo de Apostilamento, desde que a pesquisa de mercado demonstre que o preço contratado atualizado se mantém vantajoso a cada prorrogação.

**10. PRAZO DE DENÚNCIA**

Conforme previsto na Cláusula 5 do **Contrato**.

**11. LOCAL DA PRESTAÇÃO**

Os Serviços serão prestados nas dependências da **Contratada**, no Senac Boracéia - Centro de Memória Senac São Paulo, localizado na Rua Boracéia, 33, São Paulo, SP, 01135-010.

**12. DESPESAS AUTORIZADAS**

Não há despesas.

**13. PENALIDADES**

Sem prejuízo do disposto em Contrato e no TGC, a **Contratada** ficará sujeita ao pagamento de multas se incorrer nas seguintes penalidades:

a) Atraso no cumprimento dos prazos e quantidades contidos no cronograma que será acordado entre a **Contratada** e o **Senac**, após assinatura do Contrato. Em caso de descumprimento poderá ocorrer multa de 3% (três por cento) referente ao mês em que houve o atraso.

b) Manutenção da equipe da **Contratada** em desacordo com o estipulado no item 4.2 deste Anexo. Em caso de descumprimento poderá ocorrer multa de 3% (três por cento) referente ao que houve o desacordo.

d) Para a aplicação da multa, o **Senac** notificará a **Contratada** dos fatos que ensejarem as penalidades, concedendo o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis para eventual defesa. Não havendo defesa ou se ela não apresentar, a critério do **Senac**, qualquer justificativa plausível, a multa será aplicada, mediante desconto nos pagamentos dos meses subsequentes à ocorrência da infração.

d) Suspensão do direito de licitar ou contratar com o **Senac**, por 3 (três) anos.

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

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

**ANEXO A**  
**PROPOSTA DATADA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**

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

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

## **ANEXO B DETALHAMENTO DO TRATAMENTO TÉCNICO**

O presente anexo visa estabelecer as diretrizes e responsabilidades para o tratamento técnico da documentação histórica do Senac São Paulo. A execução dos serviços pela **Contratada** deve seguir as etapas descritas, assegurando a preservação, organização e acessibilidade dos documentos. O objetivo é garantir a integridade do acervo histórico e documental do Senac São Paulo, facilitando sua consulta e utilização futura.

### **1. TRIAGEM**

- 1.1** A **Contratada** deve avaliar, documento a documento, para verificar se a documentação faz parte da produção documental do Senac São Paulo.
- 1.2** A **Contratada** deve organizar as informações dos documentos triados em planilhas com campos a serem definidos em reunião com o **Senac** antes do início da triagem.
- 1.3** A **Contratada** deve atribuir um número de entrada aos documentos;
- 1.4** A **Contratada** deve separar a documentação avaliada em:
  - a) Documentos para seleção;
  - b) Documentos para descarte; ou
  - c) Documentos para doação.
- 1.5** Para documentos identificados como sendo do Senac São Paulo, em caso de documentos físicos repetidos, a **Contratada** deve separar dois que estejam em maior estado de conservação. No caso de documentos nato-digitais, separar o nato digital e dois físicos.
- 1.6** Os documentos que não passarem para etapa de seleção deverão ser separados pela **Contratada** em caixas de doação ou de descarte, com informações registradas em planilhas.
- 1.7** A **Contratada** deve organizar os documentos conforme metodologia de trabalho do Centro de Memória da seguinte forma:

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

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

- a) Documentos físicos: em caixas de poliondas por gênero documental, sendo: textual, fotográfico, clipping, audiovisual e tridimensional;
- b) Documentos nato-digitais ou digitalizados: em pastas no servidor, por gênero documental, sendo: textual, fotográfico, clipping e audiovisual.

- 1.8** Caso os documentos estejam acompanhados de notas de identificação, a **Contratada** deve incluir essas informações na planilha, referenciando ao documento pelo número de entrada.
- 1.9** A **Contratada** deve separar os documentos físicos CDs e DVDs do restante da documentação, dividindo-os em institucionais e simples gravação, para tratamento técnico diferenciado.
- 1.10** A **Contratada** deve descarregar os conteúdos no servidor e realizar a triagem.
- 1.11** A **Contratada** deve quantificar os documentos trabalhados, sendo divididos em físicos e nato-digitais.
- 1.12** A **Contratada** deve realizar de reunião semanal com o **Senac** para acompanhamento da evolução e avaliação do trabalho.

## **2. SELEÇÃO**

- 2.1** A **Contratada** deve verificar na base de dados utilizada para catalogação da documentação histórica se o documento triado já existe no acervo histórico.
- 2.2** Caso o documento triado já exista no acervo histórico da base de dados, a **Contratada** deve verificar a quantidade existente.
- 2.3** A **Contratada** deve separar os documentos de acordo com a Política de Acervo do Centro de Memória da seguinte forma:
  - a) Documentos físicos: caso já exista um documento no acervo, a **Contratada** deve separar mais de um para ser a duplicata.
  - b) Documentos físicos: caso exista dois documentos no acervo, a **Contratada** deve separar mais um para verificar o estado de conservação entre os dois que já existem.

c) Documentos nato digitais: a **Contratada** deve separar o nato-digital e dois físicos, seguindo o critério de documentos físicos.

**2.4** A **Contratada** deve organizar os documentos físicos selecionados em caixas de poliondas, conforme metodologia de trabalho do Centro de Memória e manter o número de entrada do documento.

**2.5** A **Contratada** deve selecionar e organizar em pastas os conteúdos dos CDs e DVDS que foram descarregados e organizados na etapa de triagem.

**2.6** A **Contratada** deve organizar os conteúdos por gênero documental em pastas do servidor, conforme metodologia de trabalho do Centro de Memória e deve manter o número de entrada do documento.

**2.7** A **Contratada** deve descrever as informações dos documentos em planilha, com campos de identificação a serem definidos.

**2.8** Os documentos que não passarem na seleção deverão ser separados pela **Contratada** em documentos para descarte, com informações registradas em planilhas.

### **3. HIGIENIZAÇÃO**

**3.1** O **Senac** disponibilizará 2 (duas) mesas de higienização (capelas) para a execução do trabalho.

**3.2** A **Senac** deve providenciar o uso de EPIs durante o trabalho, bem como os materiais e equipamentos necessários para higienização do acervo.

**3.3** A **Contratada** deve realizar a higienização mecânica, a seco, dos documentos físicos selecionados, de acordo com o suporte/material.

**3.4** Após a higienização, a **Contratada** deve guardar os documentos em acondicionamentos próprios, mantendo o número de entrada.

**3.5** Durante o processo de higienização a **Contratada** deve registrar as informações em planilha física.

**3.6** Nessa etapa a **Contratada** deve realizar a operação caixa por caixa. Ao término de cada caixa, a planilha do projeto deve ser atualizada com as informações correspondentes presentes na planilha física.

#### **4. DIGITALIZAÇÃO E CONVERSÃO**

**4.1** Após a etapa de higienização, a **Contratada** deve digitalizar os documentos físicos e salvá-los nos formatos PDF ou JPEG, conforme metodologia de trabalho do Centro de Memória.

**4.2** A **Contratada** deve salvar os documentos digitalizados em dois tamanhos/resoluções, a serem definidos, e nomeados conforme o documento físico.

**4.3** No caso de documentos nato digitais, a **Contratada** deve fazer uma versão em menor tamanho/resolução, a serem definidos, e nomeada para futura catalogação.

**4.4** A **Contratada** deve finalizar os documentos textuais e clippings, nato digitais ou digitalizados, com OCR (*Optical Character Recognition*).

**4.5** Nas fotografias em baixa resolução, a **Contratada** deve incluir numeração nas pessoas retratadas, com a finalidade de compor o carômetro para identificação na base de dados.

**4.6** Ao final da digitalização da documentação de cada caixa, a **Contratada** deve conferir o arquivo digital, produto da digitalização, com o documento físico para confirmar a nomeação, a qualidade, o alinhamento, a cor e a estrutura do documento digital em relação ao físico.

**4.7** A **Contratada** deve atribuir o número de entrada com o mesmo nome do arquivo digitalizado.

**4.8** A **Contratada** deve guardar o documento digitalizado na pasta do banco de dados, espelhando a caixa em que o documento está guardado fisicamente

**4.9** O gênero documental tridimensional não passará pela etapa de digitalização. A **Contratada** deve organizá-la em caixas de poliondas, conforme metologia de trabalho do Centro de Memória.

## **5. GUARDA TEMPORÁRIA**

**5.1** A **Contratada** deve guardar a documentação física em caixas de acondicionamento, conforme orientação do **Senac**, e identificá-las.

**5.2** A **Contratada** deve organizar os arquivos digitais e nato digitais em pastas de servidor de acordo com a orientação do **Senac**, espelhando a organização dos documentos físicos.

**5.3** A **Contratada** deve guardar as caixas com documentação física em armário destinado aos documentos para catalogar.

**5.4** A **Contratada** deve atualizar dados em planilha de acordo com as necessidades do indicadas pelo **Senac**.

**ANEXO C**  
**ADENDO AO ACORDO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

**1. A Contratada**, na qualidade de Operadora, indica como seu contato:

Nome:

Telefone:

E-mail:

Endereço:

**2. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

**Categoria dos Titulares:**

- Dados de alunos,
- professores,
- funcionários,
- parceiros,
- fornecedores etc.

**Tipo de Dados Pessoais:**

- Nome, telefones de contato, e-mail, CPF, RG, carteira de motorista, Passaporte, WhatsApp, Conta Redes Sociais, Número da Carteira de Trabalho, Título de Eleitor, PIS/PASEP, Conta Bancária, Dados do veículo, Endereço, CEP, Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, Gênero, Altura, Peso
- Geolocalização
- ID, login/senha, Endereço IP, log
- Dados de Seguro Saúde, Odonto, Auto, Vida, Previdência, Dados de Capitalização, Dados de Investimentos
- Estado Civil, Partido Político, Religião, Orientação Sexual, Associações, Reputação, Características pessoais, Informações sobre parentes/cônjuge, Mensagens, Hobbies, Uso de bebidas alcoólicas, Fumante, Atividades físicas
- Raça, cor da pele, olhos e cabelos, origem étnica
- Dados escolares
- Nome da empresa, salário, cargo, histórico profissional, avaliações, competências, ações disciplinares, filiação sindical, ações trabalhistas, licenças, referências
- Outros

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

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

**Finalidade do Tratamento:** Realizar o tratamento técnico adequado da documentação histórica acumulada e sob demanda e manter a integridade metodológica definida para cada um dos gêneros documentais que compõe o acervo do Centro de Memória Senac São Paulo, garantindo sua preservação.

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

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

**ANEXO II**  
**PREGÃO ELETRÔNICO – PEE 202500097**  
**PROPOSTA COMERCIAL**

Documento em papel timbrado da licitante

(Razão social da Pessoa Jurídica), neste ato representada por seu representante legal Sr.(a). (nome completo e qualificação), vem pela presente apresentar a Proposta Comercial, para o processo de licitação acima mencionado do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac, Administração Regional do Estado de São Paulo, conforme segue:

A composição da Proposta Comercial deverá seguir os parâmetros e orientações abaixo.

**1. REMUNERAÇÃO**

Trata-se da remuneração pelos serviços contratados. A **Contratada** deverá considerar na sua proposta de remuneração todo o escopo do serviço descrito no Edital.

Descrição	Quantidade	Valor Mensal	Valor Total
Prestação de serviços técnicos especializados em tratamento de documentação histórica textual, fotográfica, clipping, audiovisual e tridimensional, sendo física, digitalizada ou nato-digital, contemplando as etapas de triagem, seleção, higienização, digitalização e guarda temporária.	36 (trinta e seis) meses	R\$ -	R\$ -

*\*Preços com duas casas decimais.*

**Observações:**

1. A Proposta Comercial deverá conter a proposta de remuneração pelos serviços objeto do Edital, inclusas todas as despesas relativas à execução dos serviços prestados.
2. Todos os impostos/tributos que incidam ou venham a incidir sobre a remuneração da prestação de serviços, constituirão ônus exclusivo

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

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

da **Contratada**.

- 3.** O **Senac** fará o pagamento mensalmente, até o 20º (vigésimo) dia útil do mês seguinte ao vencido, mediante apresentação do relatório detalhado com a descrição do serviço prestado no mês.
- 4.** Para que o **Senac** possa efetuar o(s) pagamento(s), a **Contratada** deverá apresentar com antecedência mínima de **15 (quinze) dias** do respectivo vencimento, a Nota Fiscal e Boleto Bancário.
- 5.** A **Contratada** deverá prestar garantia contratual, correspondente a 10% (dez por cento) do valor anual estimado do presente Contrato vigente em conformidade com o disposto na Cláusula 9.4 do TGC e Resolução nº 18/2024.
- 6.** Validade da Proposta: **90 (noventa) dias**.
- 7.** O valor base a ser considerado para decretar a Proposta Comercial vencedora será o **VALOR MENSAL**.
- 8.** Dados da empresa que efetuará o faturamento:  
Razão Social:.....  
Endereço:.....CEP.....Bairro.....Município.....Estado.....  
CNPJ .....

Localidade, dia, mês e ano.

Assinatura

**(nome completo e cargo do representante legal da Empresa – somente 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  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

**ANEXO III  
PREGÃO ELETRÔNICO – PEE 2025000097  
DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

(**Nome da Pessoa Jurídica**), por seu representante Sr(a) (**nome completo e qualificação**), empresa interessada em participar do processo licitatório acima mencionado do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Senac, Administração Regional no Estado de São Paulo, declara que conhece o local de prestação do serviço e as condições de trabalho **de prestação de serviço especializado de tratamento técnico de documentação textual, fotográfica, clipping, audiovisual e tridimensional. Sendo física, digitalizado ou nato-digital, contemplando as etapas de triagem, seleção, higienização, digitalização e guarda temporária.**

Localidade, dia, mês e ano.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DA LICITANTE**

(Identificação do representante)

(em papel timbrado da empresa)

Assinatura

PROTOCOLO DO CENTRO DE MEMÓRIA SENAC SÃO PAULO

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Nº /20

1. PARTES		
<b>CONTRATANTE</b>	<b>Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac</b> , Administração Regional no Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob nº 03.709.814/0001-98, com sede na Rua Dr. Vila Nova, 228, 7º andar, São Paulo, SP, CEP 01222-903, representado conforme indicado abaixo:	
	<b>Unidade/Gerência</b>	<b>Gerência de Comunicações e Relações Institucionais</b>
	<b>CNPJ</b>	03.709.814/0001-98
	<b>Endereço</b>	Rua Dr. Vila Nova, 228, 7º andar, bairro Vila Buarque, São Paulo/SP, CEP 01222-903
	<b>Representante Legal</b>	Inserir nome completo do Representante Legal
	<b>CPF do Representante Legal</b>	Inserir CPF do Representante Legal
	<b>Cargo do Representante Legal</b>	Inserir cargo do Representante Legal
<b>CONTRATADA</b>	<b>Razão Social/ Nome/ Nome Social</b>	<b>Inserir Razão Social ou Nome completo/ Nome Social</b>
	<b>CNPJ/CPF</b>	Inserir CNPJ/CPF
	<b>Endereço</b>	Inserir endereço completo da Contratada
	<b>Representante(s) Legal(is)</b>	Inserir nome completo do(s) Representante(s) Legal(is)
	<b>CPF do(s) Representante(s) Legal(is)</b>	Inserir CPF do(s) Representante(s) Legal(is)

1. As Partes acima qualificadas, doravante designadas “Partes” quando mencionadas em conjunto, e “Parte” quando mencionadas individualmente, resolvem firmar o presente Contrato de Prestação de Serviços (“**Contrato**”), mediante as cláusulas e condições estipuladas neste instrumento e em conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos do Senac vigente.

2. Integram o presente **Contrato**, no que lhe for aplicável, (i) os Anexos relacionados na Cláusula 7 e, independentemente de transcrição, (ii) o Termo Geral de Contratação do Senac São Paulo (“**TGC**”) adotado pelo **Senac** para contratação de serviços e/ou aquisição de bens, 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 [bit.ly/45psxaM](http://bit.ly/45psxaM), e, (iii) em se tratando de contrato licitado, o respectivo Edital e seus Anexos referidos na Cláusula 3 abaixo.

### 2. OBJETO (Cláusula 3 do TGC)

Constitui objeto deste **Contrato** a prestação dos serviços **técnicos especializados para o tratamento da documentação histórica institucional do Senac São Paulo, abrangendo documentação textual, fotográfica, clipping, audiovisual e tridimensional, sendo física, digitalizada ou nato-digital, contemplando as etapas de triagem, seleção, higienização, digitalização e guarda temporária** (“Serviços”) pela **Contratada**, conforme Anexos ao final relacionados, que integram o presente **Contrato** para todos os fins e efeitos de direito.

### 3. TIPO DE CONTRATAÇÃO

- Licitação - nº / - **exclusivo para licitação**  
 Dispensa de Licitação  
 Inexigibilidade de Licitação

### 4. VALOR, CONDIÇÕES, FORMAS/MEIOS DE PAGAMENTO, REAJUSTE E REACTUAÇÃO

<b>VALOR DO CONTRATO (Cláusula 4 do TGC)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> R\$ ( ) total <input type="checkbox"/> R\$ ( ) estimado
<b>CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (Cláusula 4 do TGC)</b>	<input type="checkbox"/> ( ) dias contados da apresentação da nota fiscal <input checked="" type="checkbox"/> Conforme definido no Termo de Referência

<b>FORMAS DE PAGAMENTO</b> (Cláusula 4 do TGC)	<input type="checkbox"/> Parcela única <input type="checkbox"/> Mensal de R\$ ( ) – todo dia ( ) <input type="checkbox"/> Equivalente ao somatório dos Serviços prestados dentro do mês, comprovados por meio de envio de relatório <input checked="" type="checkbox"/> Conforme definido no Termo de Referência
<b>MEIOS DE PAGAMENTO</b> (Cláusulas 4.1.2 e 4.1.3 do TGC)	<input checked="" type="checkbox"/> Boleto bancário <input type="checkbox"/> Depósito em conta bancária de titularidade da <b>Contratada</b> , Banco , Agência , C/C nº
<b>REAJUSTE</b> (Cláusula 5.1 do TGC)	<input type="checkbox"/> Não aplicável <input checked="" type="checkbox"/> Sim. Índice: IGP-M
<b>REACTUAÇÃO – (Cláusula 5.3 do TGC) - exclusivo para licitação</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Não aplicável <input type="checkbox"/> Sim. Categoria:

### 5. VIGÊNCIA

<b>PRAZO DE VIGÊNCIA</b> (Cláusula 6.1 do TGC)	36 (trinta e seis) meses <b>INÍCIO:</b> / / <b>TÉRMINO:</b> / /
<b>PRAZO DE DENÚNCIA</b> (Cláusula 6.2 do TGC)	<input type="checkbox"/> Não aplicável <input checked="" type="checkbox"/> Com até 60 (sessenta) dias de antecedência
<b>PERÍODO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS - exclusivo para licitação</b>	<b>INÍCIO:</b> / / <b>TÉRMINO:</b> / /

### 6. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

<b>SERVIÇOS PRESTADOS DENTRO DAS DEPENDÊNCIAS DO SENAC</b> (Cláusula 9 do TGC)	<input type="checkbox"/> Não aplicável <input checked="" type="checkbox"/> Sim, Sindicato Data-base de cada ano
<b>GARANTIA CONTRATUAL - (Cláusula 9.4 do TGC) - exclusivo para licitação</b>	<input type="checkbox"/> Não aplicável <input checked="" type="checkbox"/> Sim, 10% (dez por cento) do valor anual do <b>Contrato</b>
<b>DESPESAS</b> (Cláusula 12 do TGC)	<input type="checkbox"/> Não haverá despesas <input checked="" type="checkbox"/> Conforme definido no Termo de Referência
<b>DIREITOS AUTORAIS E PROPRIEDADE INTELECTUAL</b> (Cláusula 13 do TGC)	<input checked="" type="checkbox"/> Não aplicável <input type="checkbox"/> Aplicável
<b>USO DE IMAGEM, VOZ E/OU NOME</b> (Cláusula 14 do TGC)	<input checked="" type="checkbox"/> Não aplicável <input type="checkbox"/> Aplicável
<b>LGPD</b> (Cláusula 17 do TGC)	<input type="checkbox"/> Controladores – Cláusula Simples (Cláusula 17.5.1 do <b>TGC</b> ) <input type="checkbox"/> Controladores – Cláusula Completa (Cláusula 17.5.2 do <b>TGC</b> ) <input checked="" type="checkbox"/> Controlador x Operador (Cláusula 17.5.3 do <b>TGC</b> )
<b>PENALIDADES</b> (Cláusula 19 do TGC)	<input checked="" type="checkbox"/> Multa de <input type="checkbox"/> R\$ ( ) <input checked="" type="checkbox"/> 10% (dez por cento) sobre o valor anual do <b>Contrato</b> vigente à época da infração <input checked="" type="checkbox"/> Além da multa assinalada acima, outras definidas no Termo de Referência

### 7. ANEXOS

Anexo I - Termo de Referência  
 Anexo A - Proposta datada de / /  
 Anexo B – Detalhamento do Tratamento Técnico  
 Anexo C - Adendo ao Acordo de Tratamento de Dados Pessoais (Controlador x Operador)

#### 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 20        .

**Senac**

**Contratada**