

**EDITAL DE CONVITE Nº 074/2023**

**TIPO: MELHOR PREÇO**

**Processo SEI nº: 8710.2023/0000699-4**

A **AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO - ADE SAMPA** (“**ADE SAMPA**”), Serviço Social Autônomo, pessoa jurídica de direito privado de fins não econômicos, de interesse coletivo e de utilidade pública, vinculado, por cooperação, à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho da Prefeitura de São Paulo, com sede na Rua Líbero Badaró, 425, 11º andar, Centro, São Paulo/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 21.154.061/0001-83, neste ato representada na forma de seu Estatuto Social, em vista da necessidade, **contratação de empresa especializada para adequação de espaço, metodologia e execução de uma maratona de inovação Hackathon dividida em duas etapas, sendo a primeira etapa realizada no centro de eventos “Pro Magnum” – Rua Ilda Kolb, 513, Bairro Jardins das Laranjeiras e a segunda etapa sendo realizada no Hub Green Sampa – Rua Sumidouro, 580, Bairro Pinheiros, no município de São Paulo, nos dias 5 e 8 de Dezembro, dentro do município de São Paulo**, conforme especificações e quantidades estabelecidas **CONVIDA** as empresas **SAMANTA CRISTINA LOPES (HUB&TEC PRODUÇÕES)**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.210.073/0001-00; **THE COMUNIC by InovAtion**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.364.494/0001-60; e a **L&D - Live And Digital Ltda** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 50.414.412/0001-46, a apresentarem propostas comerciais para a execução dos serviços descritos na Cláusula Primeira - Do Objeto deste Edital de **Convite nº 074/2023** e especificações em seus Anexos. A realização deste Convite obedecerá ao disposto nos procedimentos para licitação do Regulamento Interno Para Licitações, Aliações e Contratos da **ADE SAMPA** (“**RILAC**”), disponibilizado ao público no portal eletrônico da **ADE SAMPA** na internet por meio do link: [https://adesampa.com.br/wp-content/uploads/2022/08/RILAC-APROVADO-NA-45a-REUNIAO-DE-CONSELHO\\_DO-04.08.pdf](https://adesampa.com.br/wp-content/uploads/2022/08/RILAC-APROVADO-NA-45a-REUNIAO-DE-CONSELHO_DO-04.08.pdf), na data e horário abaixo indicados será realizada a sessão pública presencial para recebimento e abertura de Envelopes com os documentos e as Propostas Comerciais elaboradas pelas empresas inscritas no presente certame, conforme o disposto na “**CLÁUSULA SÉTIMA - DA SESSÃO PÚBLICA E DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES**”.

**DATA:01/12/2023**

**HORA: 10h30min**

**LOCAL: Rua Líbero Badaró, 425 - 11º andar – Centro**

**ANEXOS:**

**ANEXO I – Termo de Referência;**

**ANEXO II - Modelo de Apresentação da Proposta Comercial;**

**ANEXO III - Modelos de Declarações;**

**ANEXO IV - Minuta do Termo de Contrato.**

**GLOSSÁRIO**

Sempre que as siglas/palavras abaixo forem mencionadas no presente **CONVITE**, ou em

qualquer dos documentos ANEXOS, terão o significado determinado a seguir:

- **PROGRAMAS:**

A **ADE SAMPA** possui diversos programas e projetos que visam instruir e fomentar as iniciativas de seu público-alvo, as micro e pequenas empresas e os microempreendedores individuais que vivem e/ou trabalham em regiões de vulnerabilidade social da cidade de São Paulo. Alguns exemplos dessas iniciativas são o Programa TEIA, o Programa VAI TEC, o Programa de Microcrédito, o Programa de Atendimento ao Empreendedor, entre outros.

- **EMPRESA:**

Organização que se submeter ao presente certame apresentando proposta comercial para o objeto deste convite.

- **LICITANTE:**

Empresa pré-qualificada a participar deste Convite.

- **CONTRATADA:**

Empresa vencedora da licitação.

- **CNPJ:**

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

- **HABILITAÇÃO:**

Jurídica, Qualificação Técnica, Econômico-financeira e Fiscal, é uma das etapas comprobatórias de que a empresa está regularmente constituída, adimplente com seus tributos e possui capacidade financeira/técnica para executar o contrato.

- **RILAC:**

Trata-se do Regulamento Interno para Licitações, Alienações e Contratos da **ADE SAMPA**, disponibilizado em nosso site por meio do link: [https://adesampa.com.br/wp-content/uploads/2022/08/RILAC-APROVADO-NA-45a-REUNIAO-D-E-CONSELHO\\_DO-04.08.pdf](https://adesampa.com.br/wp-content/uploads/2022/08/RILAC-APROVADO-NA-45a-REUNIAO-D-E-CONSELHO_DO-04.08.pdf). O regulamento dispõe sobre os procedimentos e etapas necessárias para contratações de obras, serviços, compras e alienações por parte da **ADE SAMPA**, possuindo disposições e prazos próprios e que, subsidiariamente e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, bem como aos regulamentos municipais vigentes e atinentes a presente licitação.

- **COMISSÃO:**

Membros da Comissão de Licitação da **ADE SAMPA**, composta por funcionários das áreas técnicas, administrativa e jurídica, responsáveis pelo recebimento e abertura dos envelopes com os arquivos de Propostas Comerciais e demais documentos.

- **ENVELOPE:**

Assim como nas sessões presenciais de licitação, trata-se de agrupamento de documentos definidos por Lei com informações confidenciais e estratégicas das empresas licitantes que devem ser submetidas à Comissão de Licitação para análise das condições de habilitação e orçamento.

- **CÓPIA AUTENTICADA:**

Documento com autenticação digital emitido por *sites* oficiais de órgãos governamentais (Ministérios, Secretarias, Tribunais, JUCESP etc.). Com exceção da procuração (pública ou particular, registrada ou com firma reconhecida em Cartório de Notas na forma física ou digital), da Proposta Comercial, dos Modelos de Declaração e Atestados, todos os documentos solicitados neste Edital possuem autenticação digital de órgãos governamentais.

## 1. DO OBJETO DO EDITAL

- 1.1. O presente convite tem por objeto a contratação de **empresa especializada para adequação de espaço, metodologia e execução de uma maratona de inovação Hackathon dividida em duas etapas, sendo a primeira etapa realizada no centro de eventos “Pro Magnum” – Rua Ilda Kolb, 513, Bairro Jardins das Laranjeiras e a segunda etapa sendo realizada no Hub Green Sampa – Rua Sumidouro, 580, Bairro Pinheiros, no município de São Paulo, nos dias 5 e 8 de Dezembro**, dentro do município de São Paulo, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, realizados em conformidade com os procedimentos constantes no RILAC da **ADE SAMPÁ**. Para a participação no certame as empresas convidadas e demais interessadas deverão apresentar os envelopes contendo as propostas técnicas e comerciais, conforme o detalhamento e as especificações contidas no **Anexo I - Termo de Referência** deste convite.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO E DAS RESPONSABILIDADES

- 2.1. Além das empresas convidadas, as demais **empresas interessadas** em participar do certame **deverão protocolar, no endereço indicado** no preâmbulo deste edital, **documento informando o seu interesse**, acompanhado de cópias simples de cartão do CNPJ, contrato social da empresa e documento pessoal do sócio administrador, em envelope lacrado, identificado e endereçado à **comissão de licitação, até às 15h do dia útil imediatamente anterior à data da abertura da sessão.**

2.1.1. O edital estará disponível, gratuitamente, no sítio eletrônico da Agência São Paulo de Desenvolvimento, **ADE SAMPÁ**, por meio do link “[www.adesampa.com.br/adeeditais](http://www.adesampa.com.br/adeeditais)” e ingressar na página correspondente a este Convite para se inteirar das condições de participação da sessão pública.

2.1.2. Aberta a sessão, cada licitante deverá, no momento da apresentação dos envelopes, apresentar documentação que comprove ser o representante legal ou fazer-se representar por pessoa devidamente autorizada, com os documentos necessários:

a) Procuração lavrada por instrumento público ou particular, esta última com firma reconhecida, indicando a outorga de poderes na forma exigida; **ou** de última alteração do Contrato/Estatuto Social da Licitante comprovando a sua condição de sócio, gerente ou administrador da Licitante e que declare os limites de sua atuação;

a.1) No caso de procuração particular, além de ter firma reconhecida, deverá estar acompanhada do Contrato/Estatuto Social da Licitante para comprovação de poderes do Outorgante.

b) RG, CNH ou outro documento oficial de registro profissional.

**2.1.3. A incorreção de qualquer dos documentos referidos na Cláusula 2.1.2 acima inviabilizará a representação do licitante durante a sessão pública.**

**2.1.4. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um Licitante.**

- 2.2.** As empresas interessadas em participar do certame deverão providenciar todas as informações solicitadas neste **CONVITE** e seu Representante Legal deverá assinar os documentos físicos correspondentes ao **Envelope nº 01, Envelope nº 02 e Envelope nº 03** e submetê-los à análise da comissão.
- 2.3.** As Propostas Técnicas e Comerciais, documentos e eventuais correspondências eletrônicas trocadas entre as empresas e a comissão deverão ser apresentados em português, sendo assegurada a publicidade dos documentos e demais comunicações;
- 2.4.** A participação na presente licitação com a entrega dos envelopes nºs **01, 02 e 03** implica na aceitação integral e irrevogável por parte das empresas aos termos estabelecidos neste **CONVITE**, em seus anexos e nas normas que regem a matéria.

**3. DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS**

- 3.1.** Qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos sobre o convite à comissão através do campo próprio designado para tal fim no sítio eletrônico **ADE SAMPA** "[www.adesampa.com.br/adeeditais](http://www.adesampa.com.br/adeeditais)", desde o primeiro dia do período de inscrições até 02 (dois) dias úteis antes da sessão pública. A comissão publicará as respostas aos pedidos de esclarecimentos no sítio eletrônico "[www.adesampa.com.br/adeeditais](http://www.adesampa.com.br/adeeditais)" até a data da sessão pública.
- 3.2.** Vencidos os prazos regulamentares, não serão aceitas quaisquer alegações, declaração de desconhecimento de fatos, partes ou detalhes como justificativas para impedimento do encaminhamento normal das atividades relativas ao pleito licitatório ou para o não cumprimento de acordos pactuados em instrumentos contratuais.

**4. DAS ALTERAÇÕES NO CONVITE**

- 4.1.** A comissão poderá em até 02 (dois) dias úteis anteriores à sessão pública, por iniciativa própria ou em atenção a esclarecimento solicitado por algum licitante, modificar termos e/ou documentos de licitação por meio de emendas, sem necessariamente alterar a data da sessão pública.
- 4.2.** A comissão poderá ainda, a seu critério, prorrogar o prazo para apresentação das propostas, por motivos internos ou para possibilitar aos licitantes a realização de ajustes em suas propostas, decorrentes de emendas ou erratas inseridas neste convite.
- 4.3.** Os licitantes que tenham recebido o **CONVITE** serão, obrigatoriamente, notificados por e-mail oficial da **ADE SAMPA** sobre alterações efetuadas neste convite.

**5. DA REPRESENTAÇÃO DAS LICITANTES**

- 5.1. Cada licitante deverá, nos atos do presente certame, fazer-se representar na Sessão Pública por pessoa devidamente autorizada, submetendo por meio dos seguintes instrumentos/documentos em formato impressos:
- a) No caso de representação por procurador, a procuração deverá ser formalizada por meio de instrumento público ou particular, sendo esta última com firma reconhecida, e deve indicar a outorga de poderes conforme exigido;
    - a.1) No caso de procuração particular, além de ter firma reconhecida, deverá estar acompanhada do Contrato/Estatuto Social da licitante para comprovação de poderes do outorgante.
  - b) RG, CNH ou outro documento oficial de registro profissional;
  - c) Em ambos os casos deverá acompanhar a última alteração do Contrato/Estatuto Social da licitante comprovando a sua condição de sócio, gerente ou administrador da licitante onde constem suas atribuições de administrador da empresa.
- 5.2. A incorreção de qualquer dos documentos referidos na Cláusula 5.1 acima inviabilizará a representação do licitante durante a sessão pública.
- 5.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um licitante.

## 6. DA SUBMISSÃO DOS ENVELOPES

- 6.1. Apresentação dos Envelopes:
- 6.1.1. O conteúdo relativo aos envelopes deverá ser entregue à comissão pelo representante de cada licitante, no dia, hora e endereço indicados acima para que as empresas possam participar da sessão pública. A **ADE SAMPA** concederá prazo igual para que todos os licitantes submetam seus documentos.
  - 6.1.2. Os documentos deverão ser apresentados em envelopes lacrados, indevassáveis e identificados com o número do envelope, número do processo SEI, número do edital, nome do licitante. Toda a comissão deverá verificar o lacre dos envelopes, bem como se os mesmos estão indevassáveis e identificados. Caso exista algum envelope não lacrado ou que de alguma forma permita a visibilidade do conteúdo, os envelopes serão devolvidos e o proponente será desclassificado do certame.
  - 6.1.3. Os Envelopes serão divididos em **ENVELOPE Nº 01 (A)**, **ENVELOPE Nº 02 (B)** e **ENVELOPE Nº 03 (C)**, devendo ser submetidos conjuntamente à comissão na forma indicada no subitem 6.1.2 acima, contendo, cada um, a seguinte relação de documentos:

### A) ENVELOPE Nº 01: DOCUMENTOS DE REPRESENTAÇÃO

- A.1) Procuração pública ou particular, esta última com firma reconhecida, indicando a outorga de poderes na forma exigida pelo Contrato/Estatuto Social da licitante; ou última alteração do Contrato/Estatuto Social comprovando sua condição de sócio, gerente ou administrador da licitante e declarando os limites de sua atuação – no caso

de procuração particular deverá ainda estar acompanhada do Contrato/Estatuto Social da Licitante;

**A.2)** Cópia simples do RG, CNH ou outro documento oficial de registro profissional.

**B) ENVELOPE Nº 02: PROPOSTA COMERCIAL**

**B.1)** Na forma do **Anexo II - Modelo de Apresentação da Proposta Comercial** devidamente preenchido com as informações comerciais em português, valores em reais (R\$), papel timbrado do licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. A proposta comercial deverá informar seu prazo de validade, não inferior a 90 (noventa) dias contados da data de sua apresentação, informações para contato (nome, departamento, telefone e e-mail) e ser assinada pelo(s) representante(s) legal(is) ou outorgado da licitante;

**B.2)** A proposta comercial deverá contemplar **todos os componentes e demais elementos solicitados no Anexo I – Termo de Referência** com todos os custos associados aos serviços tais como: mão de obra, salários, encargos trabalhistas, benefícios, despesas com locomoção no município de São Paulo, impostos, seguros, transportes para a mobilização e a desmobilização de pessoal; entre outros pertinentes. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita operação do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das propostas;

**B.3)** O preço total ofertado será resultante dos serviços ofertados que deverão contemplar todos os custos básicos diretos, assim como os encargos sociais e trabalhistas (nestes contemplados os valores da mão-de-obra, de acordo com o dissídio da categoria do ano em curso).

**C) ENVELOPE Nº 03: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, ECONÔMICO- FINANCEIRA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Documentos comprobatórios de sua **regularidade jurídica e fiscal** indicados abaixo:

- I. Cópia de ato constitutivo da empresa (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado e autenticado na Junta Comercial, empresas com sede em São Paulo, poderão eventualmente utilizar o portal da JUCESP na internet pelo link: <https://www.jucesponline.sp.gov.br>. Caso haja anotação na ficha de breve relato, deverá ser fornecida a correspondente certidão de objeto e pé da referida anotação;
- II. Cópia autenticada do registro comercial no caso de empresa individual;
- III. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), disponível no portal da Receita Federal do Brasil na internet pelo link: <http://idg.receita.fazenda.gov.br/orientacao/tributaria/cadastros/consultas-cnpj>;
- IV. Comprovante do simples nacional - SIMEI, disponível na internet pelo link: <https://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>, quando for o caso;
- V. Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS -

- CRF), disponibilizado no portal da Caixa Econômica Federal na internet pelo link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;
- VI. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, disponível pelo portal da Secretaria Municipal da Fazenda na internet pelo link: <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/certidoes/index.php?p=2407>;
- VII. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, disponível no portal da Secretaria Estadual da Fazenda na internet pelo link: <http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>;
- VIII. Certidão de regularidade de débito com a Receita Federal, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, disponível no portal do Ministério da Economia na internet pelo link <https://receita.economia.gov.br/interface/lista-de-servicos/certidoes-e-situacao-fiscal/certidao-de-regularidade>;
- IX. Prova de regularidade trabalhista, com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), disponível no portal da Justiça do Trabalho na internet pelo link <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- X. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, disponível no portal do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo na internet pelo link [e-SAJ \(tjsp.jus.br\)](http://www.tjsp.jus.br);
- XI. Comprovante de Inexistência de Registros no CADIN Municipal, disponível no site da Secretaria Municipal da Fazenda, via internet pelo link: [http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq\\_Deb.aspx](http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx);
- XII. Declarações constantes nos modelos do **Anexo III** deste edital, na medida do enquadramento da licitante, devidamente assinados por seu(s) representante(s) legal(is) ou outorgado(s);
- XIII. Declaração de enquadramento, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, de se enquadra como Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso (**ANEXO III.3 deste** edital);
- XIV. Para fins de comprovação da qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- a) Comprovação através de certidões e/ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação;
  - b) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação;

- c) Comprovação de capacidade gerencial (metodologia aplicada, expertise em ideação e validação de ideias com potencial aplicação no mercado) na realização de eventos de HACKATHONS e IDEATHONS, mediante a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Gerencial expedido e assinado por pessoa de direito público ou privado com o nº do CNPJ da(s) filial(is) da empresa licitante;
  
- d) Comprovação de capacidade técnica na produção de eventos (equipamentos, brindes, segurança, alimentação) de HACKATHONS e IDEATHONS, mediante apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica expedido e assinado por pessoa de direito público ou privado com o nº do CNPJ da(s) filial(is) da empresa licitante;

## **7. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

- 7.1. Na sessão de abertura dos envelopes, na data e hora indicadas neste **CONVITE**, à vista dos representantes das licitantes, devidamente identificados após a entrega de todos os envelopes, a comissão dará início aos trabalhos.
- 7.2. O não acompanhamento do representante do licitante dos atos de recebimento e abertura dos envelopes da sessão pública de licitação não ensejará reclamações, não obstará o prosseguimento dos trabalhos da comissão e nem influenciará suas decisões.
- 7.3. Serão abertos pela comissão primeiramente os **Envelopes nº 01**, contendo as procurações lavradas por instrumento público ou particular (está com firma reconhecida, indicando a outorga de poderes na forma exigida pela Lei), ou, documento idôneo que comprove a sua condição de sócio, gerente ou administrador do licitante.
- 7.4. Verificada a autenticidade da representação dos licitantes, a sessão pública seguirá com a abertura dos arquivos referentes aos **Envelopes nº 02** com as propostas comerciais, que serão verificadas pela comissão e pelos representantes presentes.
- 7.5. A comissão poderá consultar a área técnica para que sejam feitas as análises, o julgamento e a classificação das propostas, conforme critérios definidos no **Anexo I – Termo de Referência** deste convite.
- 7.6. Os **Envelopes nº 02** contendo as propostas comerciais serão avaliados única e exclusivamente por meio dos documentos constantes das propostas, sem recorrer a qualquer espécie de informação externa, que determinarão se as propostas se ajustam aos termos do convite, não podendo conter expressões/informações de interpretação dúbia, lacunas ou omissões substantivas que possam prejudicar o processo de avaliação.
- 7.7. Caso sejam constatadas ausência, inelegibilidade ou incompatibilidade, de documentos ou de assinaturas, falhas ou erros de preenchimento irrecuperáveis e que prejudiquem a avaliação objetiva da proposta, segundo os critérios contidos neste convite, a proposta será rejeitada e, conseqüentemente, não será considerada para fins de avaliação.
- 7.8. Após a abertura das propostas contidas nos **Envelopes nº 02**, é vedada a inclusão de



quaisquer documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

- 7.9.** Os erros de cálculo poderão ser retificados durante a sessão pública segundo os seguintes critérios:
- I. Se existir uma discrepância entre preços unitários e os preços totais, obtidos em função das quantidades, prevalecerá o preço global, conforme valor apresentado no “Valor Global” da proposta Comercial;
  - II. Se existir discrepância entre valores por extenso e numérico, prevalecerá o valor por extenso;
- 7.10.** Caso o licitante não ratifique a correção dos erros, segundo os critérios descritos anteriormente na cláusula 7.9 e seus itens, a proposta será rejeitada.
- 7.11.** Se faltarem dados, inviabilizando a aplicação dos critérios acima estabelecidos para recuperação das lacunas ou erros detectados, a proposta será rejeitada.
- 7.12.** Caso a sessão seja suspensa para análise de documentação com retomada em dia e hora posteriormente informada pela(o) presidente da sessão, houver a ausência de algum licitante não ensejará reclamações, não obstará o prosseguimento dos trabalhos da comissão e nem influenciará suas decisões, sendo desclassificado do certame.

## **8. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 8.1.** O julgamento das propostas comerciais consistirá em determinar a classificação dos licitantes em função da contemplação de todos os requisitos descritos no **Anexo I - Termo de Referência** deste **CONVITE** no quesito “**Menor Valor**” apresentado.
- 8.1.1.** Serão desclassificadas as propostas comerciais que:
- 8.1.1.1.** não atenderem às exigências deste edital e o interesse da Agência, bem como as que estiverem incompletas ou com borrões, rasuras, entrelinhas, emendas, ressalvas ou omissões que, a critério da comissão julgadora, não permitam o seu entendimento ou comprometam seu conteúdo;
  - 8.1.1.2.** estiverem com preço excessivo, assim considerado aquele que exceder o valor obtido pela área solicitante mediante pesquisa mercadológica, irrisórios ou de valor zero, nos termos das melhores práticas de mercado;
  - 8.1.1.3.** estiverem com preço manifestamente inexecuível, nos termos das melhores práticas de mercado;
  - 8.1.1.4.** não estiverem de acordo com o solicitado no convite;
  - 8.1.1.5.** contiverem seus erros aritméticos corrigidos e o licitante recusar-se a aceitar a correção;
  - 8.1.1.6.** os quantitativos na proposta comercial não forem compatíveis com

o que consta no **Anexo I - Termo de Referência**.

- 8.1.2.** Verificadas as propostas comerciais submetidas pelos licitantes e, na hipótese da proposta de menor valor não ser aceitável por apresentar valor acima do valor referencial apurado pela **ADE SAMPA**, com base no princípio público da eficiência e visando aproveitar o certame, a comissão realizará a negociação junto ao licitante que apresentou o menor valor a fim de que seja alcançado melhor preço, ou seja, igual ou inferior ao valor referencial estimado pela **ADE SAMPA**.
- 8.1.3.** Não obtendo sucesso, a oferta será desclassificada pela comissão e proceder-se-á à verificação da proposta imediatamente posterior (obedecendo-se à classificação dos licitantes) até a obtenção do valor referencial ou menor. Caso não haja qualquer proposta comercial ofertada pelos licitantes que sejam aptas a atender, minimamente, o valor referencial, a sessão pública será declarada fracassada, ficando a critério da **ADE SAMPA** estabelecer novo certame ou, por analogia ao disposto no inciso III, do artigo 44 do RILAC, proceder à contratação por dispensa de licitação após nova pesquisa mercadológica.

## **9. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TÉCNICA E DO RESULTADO**

- 9.1.** Será classificado para a etapa de Habilitação Jurídica e Fiscal o Licitante aprovado na etapa anterior que atender a todos os requisitos estipulados no **Anexo I – Termo de Referência** e apresentar a melhor nota final sob critério apontado no item 8.1 deste edital.
- 9.2.** A licitante que estiver na condição descrita na cláusula 9.1. acima terá seu arquivo referente ao **Envelope nº 03** aberto para apuração de sua regularidade jurídica, fiscal e técnica, sendo eliminada caso apresente alguma pendência apontada pelos respectivos órgãos públicos e/ou privados responsáveis.
- 9.2.1.** A não apresentação de qualquer documento estipulado neste edital acarretará a inabilitação do licitante, repetindo-se os atos a partir do item 8.1.3.
- 9.3.** O resultado do certame com o nome do licitante vencedor constará na ata da sessão pública e será divulgado no portal eletrônico da **ADE SAMPA** na internet no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a sessão.
- 9.3.1.** A licitante vencedora deverá apresentar em até 2 (dois) dias úteis planilha aberta de composição de custos.
- 9.4.** Ocorrendo a impossibilidade de contratação da Licitante vencedora, poderá a critério da autoridade competente convocar as empresas remanescentes participantes do presente certame, a fim de verificar o interesse em prestar os serviços do objeto ora licitado.
- 9.4.1.** Caso não haja interesse das licitantes convocadas o objeto poderá ser contratado por meio de Dispensa de Licitação conforme artigo 44, inciso III, do RILAC.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO**

- 10.1. O(s) licitante(s) e/ou qualquer interessado poderá(ão) submeter, seu(s) pedido(s) de impugnação a qualquer termo constante neste convite durante o prazo que se iniciará na data de sua publicação e se encerrará em 02 (dois) dias úteis antes da data da sessão pública, sendo as razões dos pedidos analisadas e decididas pela comissão até o início da sessão pública.
- 10.2. Da sessão pública caberá recurso por parte do(s) licitante(s) que discordar(em) de algum ato, procedimento ou mesmo do resultado do julgamento das propostas comerciais. Havendo interesse no recurso, o(s) licitante(s) deverão se manifestar nesse sentido durante a sessão pública, sendo registrada em ata sua intenção de recorrer e, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a sessão pública, o(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar as razões de seu recurso devidamente fundamentado através da Plataforma de Licitação.
- 10.3. Caso as razões de recurso da(s) licitante(s) ensejem na contestação das informações apresentadas pela licitante selecionada na sessão pública, a esta última será dado o prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento das razões de recurso daquela(s) licitante(s), para que se defenda das alegações.
- 10.4. O(s) recurso(s) e seu(s) respectivo(s) julgamento(s) será(ão) avaliado(s) pelo presidente da **ADE SAMPA**, e publicado(s) no Diário Oficial do Município, sendo sua decisão soberana no âmbito administrativo.
- 10.5. O(s) recurso(s) ficarão disponibilizados no processo SEI respectivo ao certame licitatório na data em que forem interpostos, assim como a(s) respectiva(s) decisão(ões) administrativa(s).

## 11. DA FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

- 11.1. O pagamento dos serviços prestados será feito mediante apresentação de relatórios PÓS-VENTO, que consta no item 3 do **Anexo I – Termo de Referência**, com fotos dos eventos, fornecido em papel timbrado, datado e assinado, apresentação de boleto bancário, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, e nota fiscal eletrônica emitida pelo contratado, com discriminação dos serviços, com prazo de pagamento de até 10 (dez) dias corridos da entrega dos produtos contratados;
  - 11.1.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de qualquer restrição, em nome da **CONTRATADA**, em suas certidões fiscais e trabalhistas, especialmente no CADIN MUNICIPAL, os quais deverão ser consultados por ocasião da realização de cada pagamento.
  - 11.1.2. Constatando-se a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da **ADE SAMPA**.
  - 11.1.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **ADE**

**SAMPA** aplicará multa de grau dois.

- 11.1.4. Persistindo a irregularidade, a **ADE SAMPA** adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.
- 11.1.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação, sem prejuízo de aplicação da multa compatível com o grau dois.
- 11.2. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da fornecedora contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 11.3. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da **ADE SAMPA**, a fornecedora contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05/2012.
- 11.4. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o subitem 11.4, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "*pro-rata tempore*"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela fornecedora contratada.
- 11.5. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL S/A conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 51.197/2010, publicado no DOC de 22 de janeiro de 2010.
  - 11.5.1. Se o Banco indicado para recebimento for o Banco do Brasil, poderá o pagamento ser realizado por meio de transferência identificada de valores, diretamente realizada na conta corrente do prestador de serviço.
- 11.6. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal da Fazenda, quanto às normas referentes ao pagamento dos fornecedores.
- 11.7. A **ADE SAMPA** reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

## **12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 12.1. A empresa contratada para a realização do evento Hackathon SP+ Educação e Protagonismo assinará um contrato com prazo de vigência de 60 dias, a partir da data de sua assinatura, com possibilidades de prorrogação, caso seja de interesse desta Agência;

## **13. DAS PENALIDADES**

- 13.1.** Ao licitante que ensejar o retardamento da execução da sessão pública, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste **CONVITE**, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar com a **ADE SAMPA** e pelo prazo de até 02 (dois) anos, a critério da **ADE SAMPA**, conforme o disposto no art. 21, § 12º, do Novo Regulamento Interno para Licitações, Alienações e Contratos da **ADE SAMPA**.
- 13.2.** Após a sessão pública, depois de definida a licitante vencedora, esta ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a advertência inicial e a prévia defesa, pela falta de execução total ou pela execução parcial do contrato, conforme previsão no instrumento jurídico.
- 13.3.** Incidirá na penalidade de multa de grau 2,0 do valor do contrato, a licitante vencedora que se recusar, sem justificativa plausível, a assinar o contrato dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.
- 13.4.** No processo de aplicação de penalidades prevalecerão as normas e procedimentos contidos no Novo RILAC da ADE SAMPA e, subsidiariamente, na legislação vigente à época, sendo que as decisões para aplicação das multas serão de competência do Diretor da área solicitante e para garantia à ampla defesa o recurso do apenado será avaliado pelo diretor-presidente, nos prazos definidos na legislação aplicável ao caso.

#### **14. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 14.1.** A condução dos trabalhos será baseada em três pilares de análise: contexto dinâmico, multi-stakeholder e processos e métodos. Um processo que combina capacidades reais – são aquelas já existentes, e que podem ser direcionadas à mitigação de problemas – com as capacidades ideais – são aquelas que ainda não existem, mas que são importantes para promover os resultados esperados. Podem ser capacidades: serviços públicos, ações da sociedade-civil, ações de responsabilidade social, empreendimentos, espaços públicos e conhecimentos específicos de pessoas ou grupos, dentre outras potencialidades identificadas.
- 14.2.** A **CONTRATADA** deverá seguir as informações contidas no Termo de Referência - Anexo I, constante deste edital.

#### **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 15.1.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## 16. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS E ADMINISTRATIVAS

**16.1.** A **CONTRATADA** ficará impedida de licitar e contratar com a administração direta e indireta da Prefeitura do Município de São Paulo, e com a **ADE SAMPA** pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal.

**16.1.1.** As penalidades poderão ainda ser aplicadas, garantido o direito prévio de notificação e da ampla defesa, sendo que com relação às multas serão aplicadas conforme tabela abaixo:

<b>Referência geral para Multas</b>		
<b>Descrição</b>	<b>Referência</b>	<b>Grau</b>
Não realizar a Hackathon SP+ Educação e Protagonismo em suas datas previstas neste Termo de Referência	Por ocorrência	06
Atraso para o início da prestação do serviço. Percentual será aplicado por cada dia de atraso, até o limite de 3 dias que acarretará a rescisão contratual e suas consequências.	Por ocorrência	05
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados	Por ocorrência	05
Indicação de função de preposto de forma cumulativa com atribuições de execução do serviço	Por ocorrência	06
Não substituir em até 2 dias úteis o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica comprovada, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares da CONTRATANTE	Por ocorrência	04
Acumular 3 (três) advertências no período de 4 (quatro) meses.	Por ocorrência	04
Não zelar pelas instalações do evento ou deixar de reportar ocorrências com usuários ou patrimônio da ADE SAMPA ou de terceiros	Por ocorrência	01
Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste CONTRATO	Por ocorrência	06
Na hipótese de rescisão contratual por inexecução total do CONTRATO	Por ocorrência	05
Não apresentar documentação exigida da empresa ou dos profissionais	Por ocorrência	01
Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado	Por ocorrência	01
Deixar de realizar transição plena do CONTRATO, com total transferência de conhecimento	Por ocorrência	06
Omitir da fiscalização qualquer anormalidade verificada na	Por ocorrência	05

execução dos serviços		
Dificultar a ação da fiscalização ou o cumprimento de orientações e atendimento a solicitações da CONTRATANTE	Por ocorrência	04
Prestar serviço com baixa qualidade, desrespeitando os acordos de nível de serviço	Por ocorrência	05

**16.1.2.** Os graus de sanções administrativas seguem as seguintes penalidades:

<b>Graus de Sanções Administrativas</b>	
<b>Grau</b>	<b>Correspondência</b>
1	Advertência escrita
2	Multa de até 1% sobre o valor previsto em contrato
3	Multa de até 2% sobre o valor previsto em contrato
4	Multa de até 4% sobre o valor previsto em contrato
5	Multa de até 8% sobre o valor previsto em contrato
6	Multa de até 16% sobre o valor previsto em contrato

**16.1.3.** A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, nos termos da legislação vigente.

**16.2.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**16.3.** Havendo descumprimento do contrato e consequente rescisão contratual decorrente de culpa da Contratada incidirá multa de 20%.

**16.4.** As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**16.5.** A **CONTRATANTE** reserva-se no direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, da garantia ofertada ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

**16.6.** A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da legislação vigente à época.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 17.1. O licitante arcará com todos os custos relacionados à preparação e apresentação das propostas, não sendo a **ADE SAMPA**, responsável por esses custos, independente do resultado da licitação.
- 17.2. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer época.
- 17.3. É facultado à comissão o direito de, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, inclusive procedendo a visitas de inspeção às instalações da(s) empresa(s), vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente das propostas.
- 17.4. A **ADE SAMPA** reserva-se o direito de discutir amplamente com o licitante, classificada neste certame, a proposta comercial apresentada, podendo a mesma ser adequada, ajustada e redimensionada, conforme interesses e entendimentos entre as partes até os limites previstos no artigo 52 do Novo RILAC.
- 17.5. A **ADE SAMPA** reserva-se o direito de revogar ou anular, cancelar ou transferir no todo ou em parte, o presente convite, por conveniência administrativa ou por ilegalidade, sem que aos licitantes caiba direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.
- 17.6. A homologação do resultado deste convite não implicará o direito à contratação dos serviços.
- 17.7. Será comunicada em tempo hábil, por escrito, às empresas convidadas, qualquer alteração que importe em modificação dos termos deste convite, desde que possa afetar a apresentação e a avaliação das propostas.
- 17.8. A participação no presente convite implica aceitação integral e irrevogável das normas e procedimentos nela previstos, inadmitida, a qualquer título, a formulação de dúvidas ou alegações de desconhecimento.
- 17.9. O presente convite obedece às disposições do Novo RILAC.

São Paulo, xx de novembro de 2023.

**Agência São Paulo de Desenvolvimento - ADE SAMPA**



## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

Contratação de pessoa jurídica especializada para adequação de espaço, metodologia e execução de uma maratona de inovação Hackathon dividida em duas etapas, sendo a primeira etapa realizada no centro de eventos “Pro Magnum” – Rua Ilda Kolb, 513, Bairro Jardins das Laranjeiras e a segunda etapa sendo realizada no Hub Green Sampa – Rua Sumidouro, 580, Bairro Pinheiros, no município de São Paulo, **nos dias 5 e 8 de Dezembro**, dentro do município de São Paulo.

### **2. JUSTIFICATIVA**

A adolescência é um período muito importante na formação da identidade protagonista. O protagonismo juvenil como abordagem pedagógica estimula um processo gradativo de autoconhecimento, a construção da autoimagem de alguém capaz de enfrentar desafios atuando de forma colaborativa em prol de um bem comum. Segundo Piaget, a autonomia moral é o conjunto de valores morais que são adquiridos e desenvolvidos desde a mais tenra infância. Portanto, por meio de interações com outras pessoas, adultos principalmente, a criança passa e evolui pelos estágios de desenvolvimento moral a seguir:

- Anomia – A criança não compreende as regras sociais de forma alguma;
- Heteronomia – Nesse estágio a criança passa a obedecer às normas sociais por obediência e respeito unilateral aos adultos que determinam as regras;
- Autonomia – A pessoa entende e segue normas morais não por “dever”, mas porque internaliza e compreende sua essência: o respeito mútuo, cooperação e a reciprocidade.

Ou seja, o protagonismo juvenil não é sobre a autonomia como ponto de partida, mas sim como um ponto de chegada. Assim, toda iniciativa que fomente experiências e jornadas que contribuam para este desenvolvimento no contexto educacional, por si só se justifica, do ponto de vista técnico-pedagógico.

Por outro lado, no bojo desta proposta, encontram-se justificativas sustentadas pelas fragilidades identificadas ao longo do processo, em curso, de estruturação de Política e Programa de Grêmios, em uma parceria da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo com a Unesco, liderada pela Divisão de Gestão Democrática e Programas Intersecretariais, sendo elas:

- Insuficiência de dados e informações estruturadas sobre os Grêmios e seus participantes;
- Insuficiência de padronização de dados e informações sobre Grêmios;
- Insuficiência das diretrizes e processos padronizados de Gestão de Grêmios;
- Ausência de canais de comunicação permanentes e efetivos entre Grêmios, corpo docente,

diretorias regionais de educação e secretaria de educação;

- Ausência de estratégias efetivas de integração e intercâmbio entre estudantes e Grêmios da rede municipal;

Logo, a adoção de uma abordagem colaborativa, intersetorial e inovadora junto aos grêmios estudantis, como aquela aplicada a diversos públicos através das maratonas de inovação coordenadas pela Ade Sampa, se mostra uma estratégia pertinente e viável.

### **3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **3.1. Metodologia**

A condução dos trabalhos será baseada em três pilares de análise: contexto dinâmico, multi-stakeholder e processos e métodos. Um processo que combina capacidades reais – são aquelas já existentes, e que podem ser direcionadas à mitigação de problemas – com as capacidades ideais – são aquelas que ainda não existem, mas que são importantes para promover os resultados esperados. Podem ser capacidades: serviços públicos, ações da sociedade-civil, ações de responsabilidade social, empreendimentos, espaços públicos e conhecimentos específicos de pessoas ou grupos, dentre outras potencialidades identificadas.

Tal abordagem requer uma atuação utilizando métodos ágeis e participativos, sustentados por técnicas de investigação apreciativa que considera as opiniões dos diferentes atores envolvidos nas ações propostas, examina a interconectividade dessas ações para analisar as informações e reinterpretar observações e delas extrair as conclusões qualitativas e positivas – afiança que existe algo que é maior que o indivíduo.

A adoção de técnicas de codesign, adicionalmente, apoia na identificação de redes e possibilidades de articulação entre os atores segundo os eixos de atuação da Divisão de Gestão Democrática e Programas Intersecretariais:

- Gestão Democrática – Articulação das Instâncias de Gestão Participativa
- Educação em Direitos Humanos, Convivência e Mediação de Conflito;
- Cuidado, Saúde e Proteção Social Assim como facilita o processo de elaboração colaborativa de iniciativas, por ser fundamentado no diálogo e busca de convergências entre ideias de um grupo e por dialogar, também, com a perspectiva de construção de cenários, fundamentando-se no conceito de cenário como “uma visão de como as coisas poderiam ser se determinadas condições fossem preenchidas, ou o que poderia ser alcançado e como”, de Ezio Manzini;
- CO-CRIAÇÃO – Gênese: Zona de Transformação, mudança qualitativa na aparência ou no caráter;
- CO-PRODUÇÃO – Síntese: Zona de Convergência, reunião de duas ou mais entidades em direção a um ponto central ou base comum.

Formando um ambiente de segurança psicológica em que as pessoas possam cometer riscos de forma segura, baseados em:

- Confiança: contar um com o outro;
- Alinhamento: metas e atividades claras;
- Significado: o trabalho tem valor para as pessoas; e
- Impacto: o resultado do trabalho é importante.

Habitualmente diz-se que um IDEATHON é uma maratona de inovação com curta duração, o que permite a participação de pessoas de diversas áreas de conhecimento e estimula a criatividade e a construção conjunta de projetos, garantindo uma maior diversidade de ideias.

Já o HACKATHON é uma maratona de tecnologia com foco em desenvolver soluções para problemas enfrentados pela organização/entidade. Comumente, o foco acaba sendo em desenvolver uma solução de base tecnológica e, para isso, propõe-se desafios para desenvolvedores e outros.

O modelo sugerido é baseado nas necessidades da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo e nas especificidades do público participante. O HACKATHON SP+ Educação e Protagonismo Juvenil tem como objetivo desenvolver soluções criativas e inovadoras incentivando os adolescentes e jovens estudantes participantes dos 578 Grêmios Estudantis existentes na cidade de São Paulo.

Assim, optamos por definir o evento como um HACKATHON, mas dividindo-o em duas etapas, garantindo que iremos conseguir gerar uma inovação de base tecnológica para a rede municipal de educação a partir da visão e produção dos estudantes dos grêmios estudantis.

Considerando as fragilidades e potencialidades identificadas, são desafios e objetivos estabelecidos a serem trabalhados pelos participantes no decorrer das duas etapas do HACKATHON SP+ Educação e Protagonismo Juvenil:

#### DESAFIO 1: Conectando Grêmios – Criando Comunidades

Objetivo: Desenvolver uma solução digital inovadora que possa conectar todos os grêmios estudantis, permitindo uma troca de experiências, recursos e práticas. Esta solução deve potencializar a comunicação entre grêmios, formando uma verdadeira comunidade de práticas, onde os estudantes possam compartilhar desafios, soluções, atividades e projetos bem-sucedidos, promovendo assim uma cultura de aprendizado e colaboração mútua.

#### DESAFIO 2: Gestão Integrada do Programa de Grêmios

Objetivo: Projetar uma plataforma digital multifuncional que possa ser usada por diferentes instâncias (grêmio, escola, diretorias regionais e secretaria de educação) para a gestão eficiente e transparente

do programa de grêmios. Esta solução deve permitir o monitoramento de atividades, alocação de recursos, planejamento de eventos e relatórios de desempenho, garantindo que todas as partes interessadas tenham uma visão clara e atualizada do progresso e dos impactos do programa.

### **3.2 Dimensionamento de equipes:**

- 1º DIA – 05 de dezembro de 2023 | Etapa de Qualificação e Seleção com 300 estudantes durante o 4o Encontro Municipal dos Grêmios Estudantis da SME  
Times de estudantes: 60
- 2º DIA – 08 de dezembro de 2023 | Etapa de Prototipação e Validação com até 100 estudantes no Green Hub  
Times de estudantes: 30

Além disso, a plataforma deve ser intuitiva, segura e facilmente acessível a todos os envolvidos.

### **3.3 Cronograma do Evento**

#### **ETAPA 1 – QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO - 05/12/2023**

13h00 – Recepção e Credenciamento

13h20 – Apresentação dos problemas / desafios

13h40 – Palestra e aplicação do Duplo Diamante – Design Thinking

14h20 – Mentorias ativas

16h00 – Encerramento

#### **ANÚNCIO DOS SELECIONADOS**

Data: 06 de dezembro de 2023

#### **ETAPA 2 - PROTOTIPAÇÃO E VALIDAÇÃO - 08/12/2023**

08h30 – Recepção e Credenciamento

08h30 – Café da manhã

09h00 – Início / Cerimônia de Abertura

09h20 – Atividade de Quebra Gelo

09h45 – Formação de Equipes Diversas

10h45 – Início das mentorias de suporte – Foco Alinhamento de Problema

12h30 – Almoço

13h30 – Reinício das atividades

14h00 – Mentorias – Foco: Construção de Pitch

15h00 – Pitch (3 min)

16h50 – Cerimônia de Reconhecimento dos Ganhadores

17h00 – Cerimônia de Encerramento

### **ITEM 1: GESTÃO DO PROGRAMA:**

#### **PRÉ-EVENTO**

- A. Elaboração de Briefing junto à contratante;
- B. Apoio na elaboração de material de comunicação;
- C. Apoio na elaboração de estratégia de comunicação, marketing e RP;
- D. Elaboração de estratégias de comunicação para participantes,
- E. Apoio na elaboração de material promocional e comunicação visual do espaço;
- F. Elaboração e execução de convocatória e/ou convite para participantes;
- G. Elaboração de regulamento e regras;
- H. Apoio na contratação de fornecedores para o evento;
- I. Apoio na captação de potenciais parceiros e apoiadores do evento/programa;
- J. Apoio em toda negociação com potenciais fornecedores;
- K. Controle e seleção de participantes;
- L. Controle e contratação de staff;
- M. Seleção, controle e contratação de facilitadores;
- N. Seleção e contratação de mentores;
- O. Seleção e contratação de palestrantes;
- P. Seleção e convite para jurados.

#### **EVENTO**

- A. Controle e organização do evento ao longo de ambas as etapas da maratona;
- B. Controle do staff;
- C. Organização dos mentores;
- D. Controle do público participante (mais de 300 participantes na primeira etapa e aproximadamente 100 participantes na segunda etapa);
- E. Apoio no desenvolvimento das soluções apresentadas;
- F. Entretenimento das pessoas e equipe;
- G. Desenvolvimento de atividades para os participantes durante o evento;
- H. Organização dos Pitches / apresentações finais;
- I. Atendimento aos participantes, organizadores, patrocinadores, apoiadores, mentores, jurados público em geral;
- J. Coordenação do bem-estar e segurança dos participantes.

#### **PÓS-EVENTO**

- A. Entrega de relatório à contratante em até 5 dias úteis após a realização da segunda etapa do evento (contendo Feedbacks de participantes, mentores/jurados/parceiros/patrocinadores, avaliação de desempenho de staff e mentores);
- B. Criação e envio de certificado a todos os participantes, mentores, jurados etc. em até 5 dias úteis após a realização da segunda etapa do evento;
- C. Envio de e-mail de agradecimento a todos os envolvidos no evento em até 5 dias úteis após

a realização da segunda etapa do evento ;

**D.** Avaliação Final (metas e objetivos, feedback de participantes etc.);

**ITEM 2: PRODUÇÃO DE EVENTOS:**

A empresa contratada deverá realizar a organização da estrutura do evento, respeitando as normas e procedimentos indicados pela Prefeitura. Ficará sob responsabilidade da empresa os seguintes serviços durante as duas etapas do evento:

- 2 Iluminadores LED de luz contínua com 60W com tripé de sustentação. - Etapa 2;
- Equipe de filmagem e equipe de operação de mesa de som e vídeo com equipamentos (\*); - Etapas 1 e 2;
- Fotógrafo em horários a serem definidos com a equipe da ADE SAMPA (\*\*); - Etapas 1 e 2;
- 6 extintores de incêndio Abc 6 Kg ( 2 para cada andar) - Etapa 2;
- 10 gradis - Etapa 2;
- 1 Gerador (55 kVA a 100 kVA) - Etapa 2;
- 2 seguranças para área interna do evento no decorrer do evento - Etapa 2;
- Internet dedicada de alta velocidade no decorrer do evento - Etapa 2;
- Serviços de limpeza e materiais (Sabonete líquido, papel higiênico, pano de chão, desinfetante, papel toalha, rodo, detergente, álcool 70 % líquido, borrifadores) no decorrer do evento - Etapa 2.

**Observações:**

(\*) Equipe de filmagem, apenas 1, para cada etapa do evento, dias 5 e 8 de dezembro com horário a definir com a coordenação do evento.

(\*\*) Fotógrafo, apenas 1 para cada etapa do evento, dias 5 e 8 de dezembro com horário a definir com a coordenação do evento.

A realização de **visita técnica** para observação e alinhamento de todos os pontos e serviços necessários à realização do evento é **facultativa**, com agendamento prévio de 24 horas antes da realização da mesma, pelo endereço eletrônico [guilherme.souza@adesampa.com.br](mailto:guilherme.souza@adesampa.com.br). Em caso desacordo ou deficiência de estrutura não identificada anteriormente ao evento, cabe ao prestador do serviço arcar com custos e responsabilidades de adaptação da estrutura.

**Item 3: Alimentação:**

Serviços especializados para realização de café da manhã, café da tarde e almoço, especificamente para a etapa do Hackathon que ocorrerá no **dia 8 de Dezembro**, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

**Obs.:** o buffet contratado será responsável pela montagem da infra-estrutura necessária incluindo os itens: mesas, toalhas, biombos, lixeiras, garçons e demais itens que se fizerem necessários, considerando a limpeza no pós evento.

**Coffee receptivo, coffee break da tarde - Dia 8/12/2023 - Hub Green Sampa - Das 8h30 às 9h30 E 15h30 às 16h30**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE	QUANTIDAD
------	-----------	------------	-----------

		<b>MEDIDA</b>	<b>E</b>
1	Mini sanduíches com recheios (carne de vaca, de ave, presunto e queijo)	unidade	Para 150 pessoas
2	Mini sanduíches (sendo opções vegetarianas e veganas)	unidade	Para 150 pessoas
3	Pães de queijo	unidade	Para 150 pessoas
4	Bolo (doce)	unidade	Para 150 pessoas
5	Café	unidade de garrafas	Para 150 pessoas
6	Açúcar e adoçante	unidade de sachês	Para 150 pessoas
7	Sucos naturais (laranja, limão e manga)	em jarras para serem servidos	Para 150 pessoas
8	Água	em jarras para serem servidos	Para 150 pessoas
9	Guardanapos	unidade	Para 150 pessoas
10	Colheres de alumínio	unidade	Para 150 pessoas
11	Copos de papel	unidades	Para 150 pessoas
12	Pratos biodegradáveis ou reutilizáveis	unidades	Para 150 pessoas

<b>Almoço - Dia 8/12/2023 - Hub Green Sampa - 12h00 às 13h30</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1	Salada mix de folhas verde	unidade	Para 150 pessoas
2	Cenoura, beterraba ralada / pepino, cebola e tomate em rodela	unidade	Para 150 pessoas
3	Caponata de berinjela	unidade	Para 150 pessoas
4	Arroz e feijão (um feijão com bacon um sem bacon)	unidade	Para 150 pessoas

<b>5</b>	Batata e batata doce de forno / Batata Frita	unidade de porções	Para 150 pessoas
<b>6</b>	Bife de peito de frango / bife de carne vermelha / falafel frito (Vegano)	unidade de porções	Para 150 pessoas
<b>7</b>	Sucos naturais (laranja, limão e manga)	em jarras para serem servidos	Para 150 pessoas
<b>8</b>	Sobremesa: Salada de frutas (melancia, kiwi e abacaxi)	unidades	Para 150 pessoas
<b>9</b>	Guardanapos	unidade	Para 150 pessoas
<b>10</b>	Colheres, garfos e facas de materiais biodegradável	unidade	Para 150 pessoas
<b>11</b>	Água	em jarras para serem servidos	Para 150 pessoas
<b>12</b>	Copos de papel	unidades	Para 150 pessoas
<b>13</b>	Pratos biodegradáveis ou reutilizáveis	unidades	Para 150 pessoas

Os serviços de alimentação do presente termo de referência serão recebidos com uma hora e meia de antecedência a cada refeição.

**Não poderão ser disponibilizados aos convidados utensílios de plástico ou de materiais que poluem agressivamente o meio ambiente.**

Os serviços de alimentação deverão ser realizados conforme segue:

- Local: Hub Green Sampa ( Praça Victor Civita)
- Endereço: R. Sumidouro, 580 - Pinheiros, São Paulo - SP, 05428-070

Para execução do coffee break e das refeições, serão necessárias 5 pessoas para servir, organizar e ao término do evento realizar a limpeza do local.

#### **Item 4: Serviços gráficos**

Impressão de 350 crachás a serem utilizados na primeira etapa do evento que será dia 05 de Dezembro, 150 crachás na segunda etapa que será dia 08 de Dezembro, e 350 certificados para atender as necessidades do programa. Conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

- 350 crachás - Etapa 1
- 150 crachás - Etapa 2
- 350 certificados - Etapa 1



Item	Descrição/Especificação	Unidade de medida	COR	Quantidade	Recebimento
1	Crachás - Etapa 1	Unid.	4X0	350	Até 4 de Dezembro
2	Crachás - Etapa 2	Unid.	4X0	150	Até 7 de Dezembro
3	Certificados	Unid.	4X0	350	Até 4 de Dezembro

\* “A prestadora do serviço enviará as artes necessárias para aprovação, conforme reunião de briefing prévia ao evento com a coordenação do mesmo.”

**OBS:** Antes da impressão, deverá ser apresentada uma amostra digital das confecções gráficas, e após a aprovação serão impressas.

#### **Item 5: Brindes**

Confecção de brindes personalizados, para os participantes de ambas etapas do evento citado neste termo de referência. Conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Descrição/Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Recebimento
1	<p><b>Camisetas de Poliviscose para os participantes das duas etapas do evento</b></p> <p>(Cor:A definir) Produção e aplicação de duas estampas para camiseta (frente e verso)</p> <p>Aplicação de duas estampas distintas no formato máximo de A4; Frente (logo do programa); Verso (logos realizadores)</p> <p>Número de cores da estampa: uma (01)</p>	Unidade	Tamanho PM - 80 Tamanho M - 90 Tamanho G - 90 Tamanho GG - 90	Até 4 de Dezembro
2	<p><b>Moleskine</b> personalizado com o logo do Hackathon SP+ Educação e Protagonismo: Preto com impressão em azul Quantidade de Folhas: 100 Folhas Tamanho da folha: 14cm x 21cm</p>	Unidade	350	Até 4 de Dezembro

3	<b>Caneca de inox</b> 180 ml com tampa e logotipo do Hackathon SP+ Educação e Protagonismo Tamanho total aproximado (CxH): 8,3 cm x 21,5 cm CIRCULAR Peso aproximado (g): 76 Com gravação do logo do evento a laser	Unidade	350	Até 4 de Dezembro
4	<b>Ecobag</b> 100% algodão cru, personalizadas com a logo do Hackathon SP+ Educação e Protagonismo	Unidade	350	Até 4 de Dezembro

**OBS:** Antes da confecção dos brindes, deverão ser apresentadas amostras digitais dos mesmos, e após a aprovação serão realizadas.

#### **Item 6: Material de Escritório**

Material necessário para o desenvolvimento das dinâmicas no decorrer de ambas as etapas do evento. Conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Descrição/Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Recebimento
1	Folhas de papel tamanho A4	Unidade	1.500	Até 4 de Dezembro
2	Lápis de material biodegradável	Unidade	525	Até 4 de Dezembro
3	Canetas de material biodegradável	Unidade	525	Até 4 de Dezembro
4	Post-it	Unidade	1.500	Até 4 de Dezembro
5	Folhas Duplo Diamante tamanho A3	Unidade	150	Até 4 de Dezembro

#### **4. Critérios para a seleção da empresa**

Para a seleção da empresa será necessário a comprovação da qualificação técnica. Sendo assim, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Comprovação de capacidade gerencial (metodologia aplicada, expertise em ideação e validação de ideias com potencial aplicação no mercado) na realização de eventos de HACKATHONS e IDEATHONS, mediante a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Gerencial expedido e assinado por pessoa de direito público ou privado com o nº do CNPJ da(s) filial(is) da empresa licitante;
- Comprovação de capacidade técnica na produção de eventos (equipamentos, brindes, segurança, alimentação) de HACKATHONS e IDEATHONS, mediante apresentação de

Atestado (s) de Capacidade Técnica expedido e assinado por pessoa de direito público ou privado com o nº do CNPJ da(s) filial(is) da empresa licitante;

## **5. PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

A empresa deverá entregar o item 3 deste Termo de Referência de acordo com o cronograma de atividades das etapas 1 e 2 do evento.

Conforme descrito acima, alguns itens serão autorizados a realização de confecção e entrega, após apresentação de amostra digital.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja corrigido;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Obedecer às especificações constantes neste Termo, e em sua proposta comercial, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução e entrega do presente objeto;

Garantir o pleno atendimento dos mais de 300 participantes, divididos em aproximadamente 60 equipes, na primeira etapa do evento, e os mais de 100 participantes, divididos em aproximadamente 30 equipes, na segunda etapa do evento.

Responsabilizar-se pela execução dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;

Realizar a entrega/executar os serviços dentro do prazo estipulado e, em caso de extrema impossibilidade, comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto com a devida comprovação;

O retardamento na entrega da execução dos serviços não justificado será considerada como infração contratual;

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **ADE SAMPA** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato;

Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento dos bens objeto deste Termo;

Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Termo de Referência.

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes aos serviços prestados.

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

### **7.1. Da Gestão do Programa:**

Responsabilizar-se pela execução dos serviços, ressaltando todas as despesas necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;

Participar quando convocado, de reuniões com a coordenação tendo como pauta as etapas do Hackathon, quando necessário.

Garantir a agilidade e prontidão nas respostas, quando solicitado, sobre o processo de pré-produção e durante o evento;

Garantir a prospecção e inscrição de participantes;

Desenvolver o regulamento do Hackathon SP+ Educação e Protagonismo, em suas duas etapas;

Definir formas e normas para a montagem das equipes;

Definição de temas que serão abordados nas palestras e seus respectivos palestrantes;

Definição do time de mentores com especialistas nos diversos segmentos que serão abordados durante os eventos e em número suficiente para atendimento aos times durante todo o período de ambas as etapas do evento;

Definição dos convidados para a banca de seleção das propostas, de ambas etapas do evento;

Definição dos critérios de seleção dos projetos, de ambos eventos;

Garantia de acompanhamento da contratante em todas as reuniões de seleção dos projetos.

## **7.2. Da Alimentação:**

A empresa contratada deverá estar no local do evento 1 hora e 30 minutos antes de cada refeição/coffee, no dia de realização da segunda etapa do Hackathon SP+ Educação e Protagonismo e nos horários estipulados pela contratante.

Os funcionários que irão prestar o serviço de alimentação, deverão estar de uniforme e devidamente identificados.

Será de responsabilidade da contratada, os equipamentos necessários para deixar os alimentos aquecidos durante o evento, pois o lugar de realização do mesmo, não os obtêm.

Disponibilizar álcool em gel 70 INPM para higienizar as mãos

## **7.3. Dos Serviços gráficos e brindes:**

Os serviços gráficos e brindes do Hackathon SP+ Educação e Protagonismo devem ser executados em entrega única, até o dia 4 de dezembro às 12h no seguinte endereço: Sede Ade Sampa - Edifício Grande São Paulo - Rua Líbero Badaró, 425, 11º Andar - SP.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## **9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

A empresa contratada para a realização do evento Hackathon SP+ Educação e Protagonismo assinará um contrato com prazo de vigência de 60 dias, a partir da data de sua assinatura, com possibilidades de prorrogação, caso seja de interesse desta Agência.

## **10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

O pagamento dos serviços prestados será feito mediante apresentação de relatórios PÓS-EVENTO, que consta no item 3 do **Anexo I – Termo de Referência**, com fotos dos eventos, fornecido em papel timbrado, datado e assinado, apresentação de boleto bancário, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o

crédito, e nota fiscal eletrônica emitida pelo contratado, com discriminação dos serviços, com prazo de pagamento de até 10 (dez) dias corridos da entrega dos produtos contratados;

Se o Banco indicado para recebimento for o Banco do Brasil, poderá o pagamento ser realizado por meio de transferência identificada de valores, diretamente realizada na conta corrente do prestador de serviço.

A **ADE SAMPA** reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações constantes nesta Consulta de Preços.

## 11. DAS PENALIDADES

A **CONTRATADA** ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta da Prefeitura do Município de São Paulo e com esta Agência, pelo prazo de até 02 (dois) anos, se vier a praticar quaisquer atos previstos no RILAC ou na legislação vigente à época, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

As penalidades poderão ainda ser aplicadas com fundamento no RILAC e na legislação vigente à época, garantido o direito prévio de notificação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:

<b>Referência geral para Multas</b>		
<b>Descrição</b>	<b>Referência</b>	<b>Grau</b>
Não realizar a Hackathon SP+ Educação e Protagonismo em suas datas previstas neste Termo de Referência	Por ocorrência	<b>06</b>
Atraso para o início da prestação do serviço. Percentual será aplicado por cada dia de atraso.	Por ocorrência	<b>05</b>
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados	Por ocorrência	<b>05</b>
Indicação de função de preposto de forma cumulativa com atribuições de execução do serviço	Por ocorrência	<b>06</b>
Não substituir em até 5 dias úteis o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica comprovada, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares da CONTRATANTE	Por ocorrência	<b>04</b>
Acumular 3 (três) advertências no período de 4 (quatro) meses	Por ocorrência	<b>04</b>
Não zelar pelas instalações da CONTRATANTE ou deixar de reportar ocorrências com usuários ou patrimônio da ADE SAMPA	Por ocorrência	<b>01</b>
Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste CONTRATO	Por ocorrência	<b>06</b>
Na hipótese de rescisão contratual por inexecução total do CONTRATO	Por ocorrência	<b>05</b>
Não apresentar documentação exigida da empresa ou dos profissionais	Por ocorrência	<b>01</b>

Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado	Por ocorrência	<b>01</b>
Deixar de realizar transição plena do CONTRATO, com total transferência de conhecimento	Por ocorrência	<b>06</b>
Omitir da fiscalização qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços	Por ocorrência	<b>05</b>
Dificultar a ação da fiscalização ou o cumprimento de orientações e atendimento a solicitações da CONTRATANTE	Por ocorrência	<b>04</b>
Prestar serviço com baixa qualidade, desrespeitando os acordos de nível de serviço	Por ocorrência	<b>05</b>

Os graus de sanções administrativas seguem as seguintes penalidades:

<b>Graus de Sanções Administrativas</b>	
<b>Grau</b>	<b>Correspondência</b>
<b>01</b>	Advertência escrita
<b>02</b>	Multa de até 1% sobre o valor do contrato
<b>03</b>	Multa de até 2% sobre o valor do contrato
<b>04</b>	Multa de até 4% sobre o valor do contrato
<b>05</b>	Multa de até 8% sobre o valor do contrato
<b>06</b>	Multa de até 16% sobre o valor do contrato

## **12. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Todos os produtos elaborados na vigência e posteriormente a essa serão de propriedade da Agência São Paulo de Desenvolvimento – ADE SAMPA, não podendo ser divulgados sem prévia autorização da mesma, como também não cabendo à contratada nenhum direito sobre estes produtos ou sobre sua utilização.

A proposta de orçamento deverá levar em conta o respeito e atendimento a todos os pontos previstos na Legislação.

Não serão levadas em consideração pela ADE SAMPA consultas, pleitos ou reclamações que não tenham sido formuladas por escrito e devidamente protocoladas. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.

Atenciosamente,

**ADE SAMPA**

**Agência de Desenvolvimento de São Paulo**

**ANEXO II**  
**MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**

**Identificação da LICITANTE**

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Responsável:

E-mail:

**REFERÊNCIA:** CONVITE nº 074/2023

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para adequação de espaço, metodologia e execução de uma maratona de inovação Hackathon dividida em duas etapas, sendo a primeira etapa realizada no centro de eventos “Pro Magnum” – Rua Ilda Kolb, 513, Bairro Jardins das Laranjeiras e a segunda etapa sendo realizada no Hub Green Sampa – Rua Sumidouro, 580, Bairro Pinheiros, no município de São Paulo, nos dias 5 e 8 de Dezembro, dentro do município de São Paulo.

<b>HACKATHON SP+ Educação e Protagonismo Juvenil</b>			
<b>Infraestrutura - 2 dias (5 e 8 de Dezembro)</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Qtd</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Iluminadores LED de luz contínua com 60W com tripé de sustentação. - Etapa 2.	2		
Equipe de filmagem e equipe de operação de mesa de som e vídeo com equipamentos (*); - Etapas 1 e 2	1		
Fotógrafo em horários a serem definidos com a equipe da ADE SAMPA (**); - Etapas 1 e 2	1		
Extintores de incêndio Abc 6 Kg ( 2 para cada andar) - Etapa 2	6		
Gradis - Etapa 2	10		
Gerador (55 kVA a 100 kVA) - Etapa 2	1		



Seguranças para área interna do evento no decorrer do evento - Etapa 2	2		
Internet dedicada de alta velocidade no decorrer do evento - Etapa 2	1		
Serviços de limpeza e materiais (Sabonete líquido, papel higiênico, pano de chão, desinfetante, papel toalha, rodo, detergente, álcool 70 % líquido, borrifadores) no decorrer do evento - Etapa 2	1		
<b>2. Alimentação</b>	<b>Qtd</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
<b>2.1 Coffees</b>			
Mini sanduíches com recheios (carne de vaca, de ave, presunto e queijo)	Para 150 pessoas		
Mini sanduíches (sendo opções vegetarianas e veganas)	Para 150 pessoas		
Pães de queijo	Para 150 pessoas		
Bolo (doce)	Para 150 pessoas		
Café	Para 150 pessoas		
Açúcar e adoçante	Para 150 pessoas		
Sucos naturais (laranja, limão e manga)	Para 150 pessoas		
Água	Para 150 pessoas		
Guardanapos	Para 150 pessoas		
Colheres de Alumínio	Para 150 pessoas		
Copos de Papel	Para 150 pessoas		

Pratos Biodegradáveis ou Reutilizáveis	Para 150 pessoas		
<b>2.2 Almoço</b>	<b>Qtd</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Salada Mix de Folhas Verdes	Para 150 pessoas		
Cenoura, beterraba ralada / pepino, cebola e tomate em rodela	Para 150 pessoas		
Caponata de berinjela	Para 150 pessoas		
Arroz e feijão (um feijão com bacon um sem bacon)	Para 150 pessoas		
Batata e batata doce de forno / Batata Frita	Para 150 pessoas		
Bife de peito de frango / bife de carne vermelha / falafel frito (Vegano)	Para 150 pessoas		
Sucos naturais (laranja, limão e manga)	Para 150 pessoas		
Sobremesa: Salada de frutas (melancia, kiwi e abacaxi)	Para 150 pessoas		
Guardanapos	Para 150 pessoas		
Colheres, garfos e facas de materiais biodegradáveis	Para 150 pessoas		
Água (em jarras para serem servidos)	Para 150 pessoas		
Copos de papel	Para 150 pessoas		
Pratos biodegradáveis ou reutilizáveis	Para 150 pessoas		
<b>3. Serviços Gráficos</b>	<b>Qtd</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Crachás - Etapa 1	350		
Crachás - Etapa 2	150		
Certificados	350		

<b>4. Brindes</b>		<b>Qtd</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Camisetas de Poliviscose		350		
Moleskine		350		
Caneca de Inox		350		
Ecobag		350		
<b>5. Material de Escritório</b>		<b>Qtd</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Folhas de Papel Tamanho A4		1500		
Lápis de Material Biodegradável		525		
Canecas de Material Biodegradável		525		
Post-it		1500		
Folhas Duplo Diamante Tamanho A3		150		
<b>Subtotal</b>				
1. Infraestrutura		R\$		
2. Alimentação		R\$		
3. Serviços Gráficos		R\$		
4. Brindes		R\$		
5. Material de Escritório		R\$		
<b>Valor Total</b>			R\$	

**01** - VALOR TOTAL GLOBAL DE = R\$...... ( .....)

**02** - VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias corridos contados a partir da data da apresentação da proposta.

**03** - No valor supra estão incluídos todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, equipamentos, uniformes, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos, de modo que nenhuma outra remuneração será

devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.

**04** - **DECLARA**, outrossim, que por ser de seu conhecimento se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos relativos à licitação supra, bem como às disposições contidas no RILAC.

Local e Data

**Assinatura e carimbo da Licitante**

**ANEXO III.1**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

Eu,..... portador do RG nº .....e do CPF nº....., representante legal do licitante interessado em participar do Edital de Convite nº 074/2023, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la. **DECLARO**, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Municipal nº 55.107/2014 tais como:

I– prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III– comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a **ADE SAMPA** ou administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
  - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a **ADE SAMPA**;
- II – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

**Nome e assinatura do representante legal**

**ANEXO III.2**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO**

Eu,....., portador do RG nº .....e do CPF nº....., representante legal do licitante interessado em participar do Edital de Convite nº 074/2023, **DECLARO**, sob as penas da lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

Que nenhum dos integrantes do quadro societário é cônjuge, companheiro(a) ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau do Diretor, dirigente, empregado, autor do projeto técnico/executivo, com cargo na **AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO – ADE SAMPA**, administração direta ou indiretamente, conforme disposto no artigo 64 do RILAC.

(Local e data).

**Nome e assinatura do representante legal**

**ANEXO III.3**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 6.1.3, “C”, XIII, DO EDITAL.**

Eu,....., portador do RG nº .....e do CPF nº....., representante legal do licitante interessado em participar do Edital de Convite nº 074/2023, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

**Nome e assinatura do representante legal**



**ANEXO IV**  
**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**CONVITE nº: 074/2023**

**Processo SEI nº 8710.2023/0000699-4**

**VALOR DO CONTRATO: R\$(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**

De um lado, a **AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO - ADE SAMPA**, a seguir denominada **CONTRATANTE** Serviço Social Autônomo, pessoa jurídica de direito privado de fins não econômicos, de interesse coletivo e de utilidade pública, vinculada por cooperação à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (“SMDET”) da Prefeitura do Município de São Paulo, com sede na Rua Líbero Badaró nº 425, 11º andar, Centro, São Paulo/SP, CEP 01009-905, inscrita no CNPJ/MF sob nº 21.154.061/0001-83, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nomeado pelo Prefeito da Cidade de São Paulo sob a Portaria nº XXXX de XX de XXXXXX de XXXX e por seu Diretor-Executivo, o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nomeado pelo Prefeito da Cidade de São Paulo sob a Portaria nº XXXX de XXX de XXXX de XXXX, no uso da competência conferida pelo Estatuto Social, Lei nº 15.838, de 4 de julho de 2013 e Decreto Municipal nº 54.569, de 8 de novembro de 2013; de outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, a seguir denominada “**CONTRATADA**”, com sede na XXXXXXXX nº XXXXX, bairro XXXXX, no Município de XXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXXX, bairro XXXXXXXXXXXXXXX, no Estado de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – CEP XXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo Senhor(a) XXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) do RG nº XXXXXXXXXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXXXXXXXXX, celebram este contrato com fundamento nos procedimentos do Regulamento Interno Para Licitações, Aliações e Contratos da ADE SAMPA (“RILAC”), mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para adequação de espaço, metodologia e execução de uma maratona de inovação Hackathon dividida em duas etapas, sendo a primeira etapa realizada no centro de eventos “Pro Magnum” – Rua Ilda Kolb, 513, Bairro Jardins das Laranjeiras e a segunda etapa sendo realizada no Hub Green Sampa – Rua Sumidouro, 580, Bairro Pinheiros, no município de São Paulo, **nos dias 5 e 8 de Dezembro**, dentro do município de São Paulo

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

O regime de execução deste contrato é **por preço total global**

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

O presente contrato será regido, especialmente, pelo RILAC.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

O contrato terá vigência de 60 (sessenta) dias, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais, ou inferiores, períodos até o limite estabelecido no RILAC.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

Eventuais prorrogações devem ser formalizadas por termo de aditamento.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

Os serviços deverão ser executados em conformidade com o disposto no **Termo de Referência** denominado como **ANEXO – I a partir da assinatura do contrato**.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O pagamento dos serviços prestados será feito mediante apresentação de relatórios PÓS-EVENTO, que consta no item 3 do ANEXO I - Termo de Referência, com fotos dos eventos, fornecido em papel timbrado, datado e assinado, apresentação de boleto bancário, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, e nota fiscal eletrônica emitida pelo contratado, com discriminação dos serviços, com prazo de pagamento de até 10 (dez) dias corridos da entrega dos produtos contratados

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

A contratada deverá disponibilizar pessoal, equipamentos e todos os insumos necessários para a execução do serviço.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

À **CONTRATADA**, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I deste contrato**, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e municipal sobre licitações, caberá:

I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

II - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que

interfiram na execução dos serviços;

**III** - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;

**IV** - dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE** de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

**V** - prestar à **CONTRATANTE**, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;

**VI** - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da **CONTRATANTE** em seu acompanhamento;

**VII** - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos da legislação vigente à época;

**VIII** - manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente, quando for o caso;

**IX** - substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação justificada formulada pela **CONTRATANTE**;

**X** - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede da **CONTRATANTE**;

**XI** - apresentar, quando exigido pela **CONTRATANTE**, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da **CONTRATADA** que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;

**XII** - identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**;

**XIII** - obedecer às normas e rotinas da **CONTRATANTE**, em especial as que disserem respeito à proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, distribuídas, processadas, arquivadas, eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste contrato, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis;

**XIV** - implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades da **CONTRATANTE**, respeitando suas

normas de conduta;

**XV** - reexecutar os serviços sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

**XVI** - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

**XVII** - observar e cumprir todas as leis, regulamentos de órgãos de fiscalização que tenham relevância e sejam pertinentes ao objeto contratado;

**XVIII** - Manter toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação e no presente Termo de Referência;

**XIX** - responsabilizar-se pela entrega do local, limpo, livre e sem qualquer construção, mobiliários, sob pena de multa por descumprimento na proporção de dois por cento do contrato;

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A **CONTRATADA** não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Em atendimento à lei federal nº 12.846/2013, a **CONTRATADA** se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
  - a) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - b) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação

pública ou celebrar contrato administrativo;

c) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

d) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a **CONTRATADA** à rescisão unilateral do contrato, a critério da **CONTRATANTE**, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a lei federal nº 12.846/2013.

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

À **CONTRATANTE** cabe:

I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a **CONTRATADA**;

II - fornecer à **CONTRATADA** todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;

IV - permitir aos técnicos e profissionais da **CONTRATADA** acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;

V - observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da **CONTRATADA**, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018, com suas alterações subsequentes.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A **CONTRATANTE** exercerá a fiscalização dos serviços por intermédio de funcionário da **ADE SAMPA**, a ser indicado por instrumento próprio no processo SEI, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte da **CONTRATANTE**.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A ausência de comunicação, por parte da **CONTRATANTE**, referente a irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no **Anexo I** do edital.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS**

A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), cuja composição está de acordo com a proposta comercial constante ofertada pela **CONTRATADA**.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Caberá reajuste de preços dos itens apresentados se houver prorrogação de prazos que justifiquem tal necessidade e se o contrato ultrapassar 12 (doze) meses, o que será procedido nos termos das normativas municipais vigentes, especialmente da Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda - SF nº 25 de 31/01/2017, ou outra que vier a substituí-la.

### **CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas para a execução do objeto deste contrato onerarão os recursos financeiros disponíveis do Orçamento Administrativo da **ADE SAMPA**, decorrente do contrato de gestão firmado com a SMDet.

### **CLÁUSULA NONA – DOS PAGAMENTOS**

Os pagamentos serão efetuados pela **ADE SAMPA** em favor da **CONTRATADA**, mediante apresentação de relatórios PÓS-EVENTO, que consta no item 3 do **ANEXO I - Termo de**

**Referência**, com fotos dos eventos, fornecido em papel timbrado, datado e assinado, apresentação de boleto bancário, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, e nota fiscal eletrônica emitida pelo contratado, com discriminação dos serviços, com prazo de pagamento de até 10 (dez) dias corridos da entrega dos produtos contratados;

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Para o pagamento deverá a **CONTRATADA** apresentar relatório sobre serviços efetivamente realizados, devendo o relatório: **(i)** ser apresentado em papel timbrado com data e assinatura; **(ii)** conter boleto bancário emitido pelo Banco do Brasil com o valor total correspondente ao mês efetivamente executado ou os dados da conta no Banco do Brasil da **CONTRATADA**, caso prefira receber por transferência bancária.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A nota fiscal disponibilizará o preço em Reais do Brasil, sendo que tais preços incluem impostos, taxas tributárias ou de comercialização aplicáveis, sem qualquer repasse a esse título ao Contratante pelos distribuidores/revendedores. A **CONTRATANTE** terá o prazo de até 10 dias para efetuar o pagamento, caso a nota esteja correta e os serviços sejam aprovados.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Nos casos em que os serviços não estejam em conformidade com o solicitado ou da documentação disponibilizada, apresentem falhas ou tenham de ser refeitos, ou ainda, estejam incompletos, os **pagamentos serão suspensos** até que os problemas sejam integralmente sanados, sem qualquer direito à multa ou correção monetária.

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser emitida e encaminhada à **CONTRATANTE**, através do gestor do contrato, por meio do endereço eletrônico.

#### **PARÁGRAFO QUINTO**

Caso a Nota Fiscal Eletrônica contenha divergências com relação ao estabelecido no Instrumento Contratual, a **CONTRATANTE** ficará obrigada a comunicar a empresa **CONTRATADA**, formalmente, o motivo da não aprovação no prazo de 05 (cinco) dias úteis. A devolução da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, devidamente regularizada pela **CONTRATADA**, deverá ser efetuada em até 05 (cinco) dias úteis da data de comunicação formal realizada pela **CONTRATANTE**.

#### **PARÁGRAFO SEXTO**

Em caso de atraso de pagamento dos valores devidos à **CONTRATADA**, mediante requerimento formalizado por esta, incidirão juros moratórios calculados utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança, para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

#### **PARÁGRAFO SÉTIMO**

Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de qualquer restrição, em nome da **CONTRATADA**, em suas certidões fiscais e trabalhistas, especialmente no CADIN MUNICIPAL, os quais deverão ser consultados por ocasião da realização de cada pagamento.

#### **PARÁGRAFO OITAVO**

Constatando-se a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da **ADE SAMPA**.

#### **PARÁGRAFO NONO**

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **ADE SAMPA** aplicará multa de Grau 2 conforme tabela constante na Cláusula Décima Terceira.

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO**

Persistindo a irregularidade, a **ADE SAMPA** adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO**

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação, sem prejuízo de aplicação da multa prevista no parágrafo primeiro da cláusula décima terceira por ser uma infração de grau 2.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.**

A subcontratação será aceita até o limite das obrigações acessórias, sendo vedada a subcontratação do serviço principal.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A subcontratação dependerá sempre de autorização prévia da **ADE SAMPA**, a quem incumbirá avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO**



A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Por acordo entre as partes, o objeto poderá ser acrescido acima de 25%, limitado a 50%, desde que devidamente fundamentado.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições no RILAC e na legislação vigente à época.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos na legislação vigente à época.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

A **CONTRATADA** reconhece desde já os direitos da **CONTRATANTE** nos casos de rescisão administrativa, prevista na legislação prevista à época, bem como na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando a **CONTRATADA** for sociedade cooperativa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES CONTRATUAIS E ADMINISTRATIVAS**

A **CONTRATADA** ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta da Prefeitura do Município de São Paulo e com esta Agência, pelo prazo de até 02 (dois) anos, se vier a praticar quaisquer atos que atentem contra o RILAC desta Agência na legislação vigente à época, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

As penalidades poderão ainda ser aplicadas com fundamento na legislação vigente à época, garantido o direito prévio de notificação e da ampla defesa, sendo que com relação às multas serão aplicadas conforme tabela abaixo:

<b>Referência geral para Multas</b>		
<b>Descrição</b>	<b>Referência</b>	<b>Grau</b>
Ultrapassar o limite vinte e quatro horas para informar cronograma de execução de serviços após o recebimento da OS para novos serviços que venham a ser implementados	Por ocorrência	1
Atraso para o início da prestação do serviço. Percentual será aplicado por cada dia de atraso, até o limite de 3 dias que acarretará a rescisão contratual e suas consequências.	Por ocorrência	5
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados	Por ocorrência	5

Indicação de função de preposto de forma cumulativa com atribuições de execução do serviço	Por ocorrência	6
Não substituir em até 2 dias úteis o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica comprovada, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares da CONTRATANTE	Por ocorrência	4
Acumular 2 (duas) advertências no período de vigência do contrato.	Por ocorrência	4
Não zelar pelas instalações do evento ou deixar de reportar ocorrências com usuários ou patrimônio da ADE SAMPA ou de terceiros	Por ocorrência	1
Na hipótese de rescisão contratual por inexecução total do CONTRATO	Por ocorrência	6
Não apresentar documentação exigida da empresa ou dos profissionais	Por ocorrência	1
Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado	Por ocorrência	1
Deixar de realizar transição plena do CONTRATO, com total transferência de conhecimento	Por ocorrência	6
Omitir da fiscalização qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços	Por ocorrência	5
Dificultar a ação da fiscalização ou o cumprimento de orientações e atendimento a solicitações da CONTRATANTE	Por ocorrência	4
Prestar serviço com baixa qualidade, desrespeitando os acordos de nível de serviço	Por ocorrência	1

Os graus de sanções administrativas seguem as seguintes penalidades:

<b>Graus de Sanções Administrativas</b>	
<b>Grau</b>	<b>Correspondência</b>
1	Advertência escrita
2	Multa de até 1% sobre o valor previsto em contrato
3	Multa de até 2% sobre o valor previsto em contrato
4	Multa de até 4% sobre o valor previsto em contrato
5	Multa de até 8% sobre o valor previsto em contrato
6	Multa de até 16% sobre o valor previsto em contrato

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Havendo descumprimento do contrato e conseqüente rescisão contratual decorrente de culpa da Contratada incidirá multa de 20%.

## **PARÁGRAFO TERCEIRO**

As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

## **PARÁGRAFO QUARTO**

A **CONTRATANTE** reserva-se no direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, da garantia ofertada ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

## **PARÁGRAFO QUINTO**

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização na legislação vigente à época.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS E DO SIGILO**

A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei Federal nº 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados dos municípios que serão acompanhados no escopo deste contrato.

## **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Para o manuseio de dados a **CONTRATADA** compromete-se a:

- (i) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **CONTRATANTE** e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **CONTRATANTE**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.
- (ii) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.
- (iii) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**.
- (iv) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios,

diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

- i) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;
- ii) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**.

#### **PARÁGRAFO QUINTO**

A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade

imposta à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto à proteção e uso dos dados pessoais.

#### **PARÁGRAFO SEXTO**

Durante e após a vigência do contrato, a **CONTRATADA** compromete-se, por si e seus representantes, que tiverem acesso a informações confidenciais da **ADE SAMPA**, a garantir o tratamento confidencial das mesmas, independentemente (a) da forma (por escrito, oral etc.) e mídia (digital, impressa etc.) nas quais tais informações foram divulgadas e (b) de quaisquer marcações ou legendas apostas sobre referidas informações, observando-se, ademais, o seguinte:

- a) Todas as informações das quais a **CONTRATADO** venha a ter conhecimento na execução do contrato pertencem única e exclusivamente à **ADE SAMPA**, sendo que aquele não possui qualquer direito de utilizar as informações, salvo para o desempenho do objeto deste instrumento;
- b) A **CONTRATADO** se obriga a abster-se de copiar, reproduzir, vender, ceder, licenciar, comercializar, transferir ou de outra forma alienar, divulgar ou dispor das informações da **ADE SAMPA** a terceiros, tampouco de utilizá-las para quaisquer fins, exceto com a prévia e expressa autorização, por escrito, da **CONTRATADA**;
- c) Não são consideradas informações confidenciais quaisquer informações que a **CONTRATADA** comprove documentalmente que: (a) já eram de seu conhecimento à época da formalização da proposta comercial; (b) forem ou se tornarem disponíveis ao público em geral sem violar este instrumento; (c) seja requerido por ordem judicial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Fica ajustado, ainda, que:

- I. Consideram-se partes integrantes do presente termo de contrato, como se nele estivessem transcritos:
  - a) o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos, em especial o Termo de Referência.
  - b) a proposta apresentada pela **CONTRATADA**;
- II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições contidas no RILAC e na legislação vigente à época, e disposições regulamentares pertinentes. Também se aplicam a Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e os princípios gerais dos contratos.
- III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela **CONTRATADA** e pela **ADE SAMPA**, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2023.

**AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE SÃO PAULO - ADE SAMPA**

■

**Diretor Presidente**

**Diretor Administrativo**

**CONTRATADA:**

**TESTEMUNHAS:**

■

**NOME:**  
**RG:**  
**CPF:**

■

**NOME:**  
**RG:**  
**CPF:**