

EDITAL DE CARTA CONVITE Nº 039/2024

TIPO: MENOR PREÇO

Processo SEI nº: 8710.2024/0000817-4

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 de **contratação de Inventário Físico de Ativo Imobilizado, controle de ativos, conciliação físico contábil, entrega de base de dados para carga em ERP e Manual de Procedimentos Operacionais de Controle Patrimonial, decorrentes da elaboração do inventário físico, com foco em atendimento à pessoa jurídica de direito privado sem fins econômicos de utilidade pública, para atendimento das necessidades e funcionamento diário e regular da Agência São Paulo de Desenvolvimento – ADE SAMPA** (“**ADE SAMPA**”), conforme as especificações técnicas e as quantidades estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I, vem **CONVIDAR** as empresas **SETAPE Serviços Técnicos de Avaliações do Patrimônio e Engenharia Ltda.** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.157.543/0001-92, **APOLLO GESTÃO EMPREENDEDORA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 23.330.758/0001-93, **RIO DATA CONSULTORIA EMPRESARIAL E SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 38.042.345/0001-80 a apresentarem Propostas Comerciais para a execução dos serviços descritos no **ITEM 2 - Do Objeto** deste **Edital de Convite n.º 039/2024** e especificações em seus Anexos. A realização deste **CONVITE** obedecerá ao disposto nos procedimentos para licitação do Regulamento Interno Para Licitações, Alienações e Contratos da **ADE SAMPA** (“**RILAC**”), conforme link disposto no **ITEM “1. GLOSSÁRIO”** abaixo. 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 **“ITEM 10 - DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E DA ABERTURA DOS ENVELOPES”** pelo critério **menor preço**.

DATA: 13/11/2024

Rua Líbero Badaró, 425 – 11º andar – CEP 01009-905 - São Paulo/SP – Brasil

www.adesampa.com.br - licitacao@adesampa.com.br

HORA: 14h30

LOCAL: Rua Líbero Badaró, nº 425 - 11º andar - Centro - CEP 01009-905

SUMÁRIO

1. GLOSSÁRIO	4
2. DO OBJETO DO EDITAL	5
3. DAS NORMATIVAS JURÍDICAS DE REGÊNCIA	5
4. DO CREDENCIAMENTO	6
5. DA PARTICIPAÇÃO	6
6. DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS	7
7. DAS ALTERAÇÕES DESTE CONVITE	7
8. DA REPRESENTAÇÃO DAS LICITANTES	7
9. DA SUBMISSÃO DOS ENVELOPES	8
10. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E DA ABERTURA DOS ENVELOPES	11
11. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	13
12. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TÉCNICA E DO RESULTADO	14
13. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO	15
14. CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO DO OBJETO	15
15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES	17
16. PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES	18
17. PRAZO DE ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO	18
18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	19
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA	
ANEXO I. A - RELAÇÃO DE BENS	21
ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL	32
ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES	38
ANEXO III.1 - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE TRABALHISTA, FISCAL E OUTRAS	38
ANEXO III.2 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO	40
ANEXO III.3 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO	41
ANEXO III.4 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE	42
ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO	43

1. GLOSSÁRIO

1.1. 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-R-EUNIAO-DE-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, a legislação vigente à época.

- **COMISSÃO**

Membros da Comissão de Licitação da **ADE SAMPA**, composta por funcionários das

áreas técnicas e administrativa, 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.

2. DO OBJETO DO EDITAL

- 2.1. Contratação de Inventário Físico de Ativo Imobilizado, controle de ativos, conciliação físico contábil, entrega de base de dados para carga em ERP e Manual de Procedimentos Operacionais de Controle Patrimonial, decorrentes da elaboração do inventário físico, com foco em atendimento à pessoa jurídica de direito privado sem fins econômicos de utilidade pública, para atendimento das necessidades e funcionamento diário e regular da Agência São Paulo de Desenvolvimento – ADE SAMPA (“ADE SAMPA”), conforme as especificações técnicas e as quantidades estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência** deste **CONVITE**.

3. DAS NORMATIVAS JURÍDICAS DE REGÊNCIA

- 3.1. A **ADE SAMPA** é um serviço social autônomo, instituído por lei e vinculado ao Poder Público Municipal por intermédio do contrato de gestão firmado com a SMDET, porém, possui natureza jurídica de ente privado, de sorte que suas contratações são regidas por manual próprio de contratações - Regulamento Interno de Licitações e Contratação de Bens, Serviços, Obras e Alienações da Agência São Paulo de Desenvolvimento (RILAC), considerando o respeito aos princípios constitucionais dispostos no artigo 37 da Constituição Federal.

- 3.2. O presente Edital, bem como a possível contratação dele decorrente, será regido pelo RILAC e, subsidiariamente, na ausência de norma específica da **ADE SAMPÁ**, aplicar-se-á a legislação federal e municipal pertinente.
- 3.3. A autonomia da **ADE SAMPÁ** para regulamentar suas contratações está pautada no artigo 10, VII, da sua lei de criação (Lei Municipal nº 15.838/2013), bem como entendimento consolidado pelo Supremo Tribunal Federal acerca dos serviços sociais autônomos, nos termos de acórdão proferido no Mandado de Segurança 33.442/2019 e Recurso Extraordinário 1.259.480/2022.

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. Além das empresas convidadas, as demais empresas interessadas em participar do certame deverão protocolar presencialmente, 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 - denominado Envelope de Credenciamento** - identificado e endereçado à comissão de licitação, **até às 15h do dia útil imediatamente anterior à data da abertura da sessão**.
- 4.2. Na falta da apresentação deste Envelope de Credenciamento a empresa interessada não poderá participar do presente certame.
- 4.3. O edital estará disponível, gratuitamente, no sítio eletrônico da Agência São Paulo de Desenvolvimento **ADE SAMPÁ**, por meio do link <https://adesampa.com.br/adeeditais/> e ingressar na página correspondente a este **CONVITE** para se inteirar das condições de participação da sessão pública.

5. DA PARTICIPAÇÃO

- 5.1. 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 aos **Envelope nº 01, Envelope nº 02 e Envelope nº 03** e submetê-los à análise da comissão na sessão pública.
- 5.2. A proposta comercial, 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.
- 5.3. A participação na presente licitação com a entrega do **Envelope nº 01, Envelope nº**

02 e **Envelope nº 03**, implica na aceitação integral e irretratável por parte das empresas aos termos estabelecidos neste **CONVITE**, em seus anexos e nas normas que regem a matéria.

6. DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

- 6.1. Qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos sobre o **CONVITE** à comissão através do campo próprio designado para tal fim na plataforma eletrônica da **ADE SAMPÁ**, desde o primeiro dia do período de inscrições até **01 (um) dia útil antes da Sessão Pública, limitado a 24 horas antes da abertura da sessão para garantir tempo hábil para análise e deliberação pela comissão.** A comissão publicará as respostas aos pedidos de esclarecimentos no sítio da plataforma virtual da entidade até a data da sessão pública.
- 6.2. 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.

7. DAS ALTERAÇÕES DESTE CONVITE

- 7.1. A Comissão poderá, em até 01 (um) dia útil anterior à sessão pública, por iniciativa própria ou em atenção a esclarecimento solicitado por algum licitante, modificar os termos e/ou documentos de licitação por meio de emendas, sem necessariamente alterar a data da sessão pública.
- 7.2. Ainda, ao seu critério, a comissão poderá 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**.
- 7.3. Os licitantes que tenham recebido o convite serão, obrigatoriamente, notificados por *e-mail* oficial da **ADE SAMPÁ** sobre alterações efetuadas neste edital.

8. DA REPRESENTAÇÃO DAS LICITANTES

- 8.1. Cada licitante deverá, nos atos do presente certame, fazer-se representar na Sessão Pública por pessoa devidamente autorizada, **submetendo por fora dos envelopes**, os seguintes instrumentos/documentos:
- A) Procuração pública ou particular, esta última acompanhada do

Contrato/Estatuto Social da Licitante, 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;

- Em caso de procuração particular assinada fisicamente deverá ter firma reconhecida em cartório, dispensada em caso de assinatura eletrônica com certificação digital no padrão de certificação ICP-Brasil, conforme Lei Federal n.º 14.063/2020;

B) RG, CNH ou outro documento oficial de registro profissional dentro da validade (quando for o caso).

8.2. A incorreção de qualquer dos documentos referidos acima inviabilizará a representação do licitante durante a sessão pública.

8.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um licitante.

9. DA SUBMISSÃO DOS ENVELOPES

9.1. Apresentação dos Envelopes:

9.1.1. 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.

9.1.2. Os documentos deverão ser apresentados em envelopes lacrados, indevassáveis e identificados com o número do envelope, número do processo SEI, número do edital, e nome do licitante.

9.1.2.1. 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.

9.1.3. Os Envelopes serão divididos em **ENVELOPE Nº 01**, **ENVELOPE Nº 02** e **ENVELOPE Nº 03**, devendo ser submetidos conjuntamente à comissão na forma indicada acima, contendo, cada um, a seguinte relação de documentos:

A) ENVELOPE Nº 01: DOCUMENTOS DE REPRESENTAÇÃO

A.1) Procuração pública ou particular, esta última acompanhada do Contrato/Estatuto Social da Licitante, 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;

- Em caso de procuração particular assinada fisicamente deverá ter firma reconhecida em cartório, dispensada em caso de assinatura eletrônica com certificação digital no padrão de certificação ICP-Brasil, conforme Lei Federal n.º 14.063/2020;

A.2) Cópia simples do RG, CNH ou outro documento oficial de registro profissional dentro da validade (quando for o caso);

B) ENVELOPE Nº 02: PROPOSTA COMERCIAL

B.1) Na forma do **Anexo II - Modelo de Apresentação da Proposta Comercial**, devidamente preenchidos 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

C.1) 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 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;

IV. 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/cadastrros/consultas-cnpj>

;

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: https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx;

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://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>;

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 (<https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>);

XI. 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);

XII. Declaração de enquadramento, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e se enquadra como Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso (**ANEXO III.4** deste edital);

C.2) Para fins de comprovação da qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- 9.2.** A proponente deverá apresentar comprovação de capacidade técnica mínima para a execução do objeto, responsabilizando-se tecnicamente pelos produtos entregues, devidamente assinados por profissional registrado no Conselho de Classe afeto a matéria do objeto contratado. As exigências de qualificação técnica têm como objetivo garantir a qualidade, compatibilidade e confiabilidade para a prestação dos serviços;
- 9.3.** Deverá ser empresa com equipe composta por profissionais com experiência correlata e formação em cursos de instituições de ensino devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC) comprovada mediante apresentação de certificado ou diploma de conclusão de curso;
- 9.4.** Deverá apresentar comprovante de inscrição da empresa ou registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC); Conselho Regional de Administração (CRA); Conselho Regional de Engenharia (CREA) ou Conselho Regional de Economia (CORECON), ou Conselho de classe correlato à matéria objeto deste

Termo de Referência;

- 9.5. A comprovação de experiência em serviços compatíveis ao objeto deste processo licitatório será por meio da apresentação de atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnica-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) ter fornecido o produto ora licitado, de acordo com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante;
- 9.6. São critérios para habilitação no processo licitatório a apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, a serem fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, por representante legal da empresa para a qual se prestou o serviço, em documento timbrado, que comprove(m) a aptidão da Contratada para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto contratado;
- 9.7. A Contratante reserva-se o direito de realizar diligências e comparecer aos locais indicados nos atestados e demais documentos, para confirmação das informações contidas;
- 9.8. Os atestados deverão conter as informações necessárias para a averiguação dos critérios técnicos, não sendo aceitos atestados incompletos ou que não atendam claramente todas as exigências estabelecidas, a saber:
 - 9.8.1. Razão social e CNPJ da empresa que atesta;
 - 9.8.2. Razão social e CNPJ da prestadora de serviço (licitante);
 - 9.8.3. Endereço completo da Contratante;
 - 9.8.4. Valor global do contrato;
 - 9.8.5. Período da prestação de serviços;
 - 9.8.6. Especificações do objeto contratado.

10. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 10.1. 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.
- 10.2. O não acompanhamento do representante do licitante dos atos de recebimento e abertura dos envelopes da sessão pública de licitação não ensejará reclamações posteriores, não obstará o prosseguimento dos trabalhos da comissão e nem influenciará suas decisões.

- 10.3.** Serão abertos pela comissão primeiramente os **Envelopes nº 01**, contendo documentos de representação.
- 10.4.** 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.
- 10.4.1.** 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 certame.
- 10.4.2.** 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, não podendo conter expressões/informações de interpretação dúbia, lacunas ou omissões substantivas que possam prejudicar o processo de avaliação.
- 10.4.3.** Caso sejam constatadas ausência, inelegibilidade ou incompatibilidade, de documentos ou de assinaturas, falhas ou erros de preenchimento incorrigíveis e que prejudiquem a avaliação objetiva da proposta, segundo os critérios contidos neste certame, a proposta será rejeitada e, conseqüentemente, não será considerada para fins de avaliação.
- 10.5.** 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.
- 10.6.** Os erros de cálculo poderão ser retificados durante a sessão pública segundo os seguintes critérios:
- 10.6.1.** 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;
- 10.6.2.** Se existir discrepância entre valores por extenso e numérico, prevalecerá o valor por extenso;
- 10.7.** Caso o licitante não ratifique a correção dos erros, segundo os critérios descritos anteriormente, a proposta será rejeitada.
- 10.8.** Se faltarem dados, inviabilizando a aplicação dos critérios acima estabelecidos para recuperação das lacunas ou erros detectados, a proposta será rejeitada.
- 10.9.** Caso a sessão seja suspensa para análise de documentação com retomada em dia e

hora posteriormente informada pela(o) presidente da sessão, 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.

11. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 11.1.** 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.
- 11.2.** Serão desclassificadas as propostas comerciais que:
- 11.2.1.** 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;
 - 11.2.2.** 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 do RILAC;
 - 11.2.3.** Não estiverem de acordo com o solicitado no certame;
 - 11.2.4.** Quando seus erros aritméticos forem corrigidos e o licitante recusar-se a aceitar a correção;
 - 11.2.5.** Estiverem com preço inferior a 70% (setenta por cento) do valor referencial, podendo, a critério da comissão, realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.
- 11.3.** 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**.
- 11.3.1.** 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.
 - 11.3.2.** 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 de a **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.

12. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TÉCNICA E DO RESULTADO

- 12.1. 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 o menor orçamento.
- 12.2. O licitante que estiver na condição descrita no item acima terá seu **Envelope nº 03** aberto para apuração de sua regularidade jurídica, fiscal e técnica, sendo eliminado caso apresente alguma pendência apontada pelos respectivos órgãos públicos e/ou privados responsáveis.
- 12.3. A não apresentação de qualquer documento estipulado neste Edital acarretará a inabilitação do licitante, repetindo-se os atos a partir do item 12.1.
- 12.4. 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.
- 12.5. Ocorrendo a impossibilidade de contratação da Licitante vencedora, poderá a critério da autoridade competente convocar as empresas remanescentes participantes do presente certame, na ordem de classificação, a fim de verificar o interesse em prestar os serviços do objeto ora licitado.
- 12.6. 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.

13. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO

- 13.1. O(s) licitante(s) e/ou qualquer interessado poderá(ão) submeter, via plataforma de licitação, seu(s) pedido(s) de impugnação a qualquer termo constante neste convite, com início da data de sua publicação e encerramento em 01 (um) dia útil anterior à data da sessão pública, sendo as razões dos pedidos analisadas e decididas pela comissão até o início da sessão pública.
- 13.2. Só serão aceitos os pedidos de impugnação que estiverem endereçados à autoridade

competente do certame, devidamente identificados e assinados pelo impugnante. No caso de pessoa jurídica, deverá vir acompanhado do Contrato Social e/ou Estatuto.

13.3. 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.

13.3.1. 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 fundamentada através da plataforma de licitação até às 18h do segundo dia útil.

13.4. 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 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento das razões de recurso daquela(s) licitante(s), para que se defenda das alegações.

13.5. O(s) recurso(s) e seu(s) respectivo(s) julgamento(s) será(ão) avaliado(s) pelo Presidente da **ADE SAMPÁ**, e publicado(s) na plataforma de licitação, sendo sua decisão soberana no âmbito administrativo.

13.6. O(s) recurso(s) ficará(ão) disponibilizado(s) na plataforma de licitação, assim como a(s) respectiva(s) decisão(ões) administrativa(s).

14. CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO DO OBJETO

14.1. O pagamento somente será realizado após a aprovação dos serviços pelo gestor e fiscal do contrato, sendo que na hipótese de não aprovação a Contratada será notificada por e-mail para sanar, corrigir e refazer os serviços apontados pelo gestor como insatisfatórios;

14.2. Em regra, a Contratante tem o prazo de 5 dias úteis para avaliar os serviços após o recebimento da nota fiscal, podendo este ser prorrogado a seu critério em razão da complexidade dos serviços e/ou da situação fática em que se encontra;

14.3. Para efeito do pagamento, a Contratada deverá atender às exigências legais e manter as condições de habilitação durante toda a vigência do contrato;

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

14.5. Os pagamentos ocorrerão em conformidade com o cronograma previsto abaixo:

Fluxo de Pagamentos	
Parcela	Condições para pagamento
40% do valor contrato	Mediante a emissão de ordem de início pela Contratante. O valor corresponde à parcela inicial para execução das etapas de diagnóstico e inventário físico de bens patrimoniais móveis, identificação e emplaquetamento.
20% do valor do Contrato	Após a entrega da Avaliação e reavaliação patrimonial Conciliação físico-contábil, condicionado à apresentação dos documentos, conforme item 8.6 e ateste do fiscal sobre os serviços prestados.
40% do valor do contrato	Após a entrega da base de dados para carga em ERP e do Manual de Procedimentos Operacionais de Controle Patrimonial, condicionado à apresentação dos documentos conforme item 8.6 do Termo de Referência e ateste do fiscal sobre os serviços prestados.

14.6. Para solicitar cada pagamento, a Contratada apresentará, via e-mail, os seguintes documentos:

- 14.6.1.** Comprovante de Inexistência de Registros no CADIN Municipal, disponível no site da Secretaria Municipal da Fazenda de São Paulo;
- 14.6.2.** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários;
- 14.6.3.** 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;
- 14.6.4.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata, disponível no portal do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
- 14.6.5.** Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS-CRF), disponibilizado no portal da Caixa Econômica Federal;
- 14.6.6.** Prova de regularidade trabalhista, com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), disponível no portal da Justiça do Trabalho;

- 14.6.7.** Certidão de regularidade de débito com a Receita Federal, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 14.6.8.** Quaisquer outros documentos que a Contratante considerar pertinente para comprovar a regularidade fiscal da Contratada.
- 14.7.** Após a conferência da documentação enviada, o fiscal autorizará a Contratada a proceder com a emissão da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura, a qual poderá ser no valor integral dos serviços prestados ou com a aplicação de glosas, mediante a comprovada inexecução.
- 14.8.** Ocorrendo a aplicação de glosas, o fiscal deverá apresentar, juntamente com o pedido de emissão da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura, a respectiva avaliação, com justificativa.
- 14.9.** O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, a contar da data da aprovação do fiscal do contrato sobre o relatório de prestação de serviços.
- 14.10.** Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 06/01/2012.
- 14.11.** A Contratada deve garantir a inexistência de qualquer restrição em suas certidões fiscais e trabalhistas durante a vigência contratual, especialmente no CADIN MUNICIPAL. Eventual situação de irregularidade não impede o pagamento, se o objeto tiver sido executado e devidamente atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes à aplicação de glosas à contratada, conforme Item 15.2 do Termo de Referência.
- 14.12.** A Contratante reserva-se o direito de suspender o pagamento se o fornecimento estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

- 15.1.** 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 mantiver 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** pelo prazo de até 02 (dois) anos, a critério da **ADE SAMPA**, conforme o disposto no art. 21, § 12º, do Regulamento Interno para Licitações, Alienações e Contratos - RILAC da **ADE SAMPA**.

15.2. 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:

15.2.1. advertência;

15.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor de sua proposta à adjudicatária que deixar de entregar, ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, cumulada com o impedimento de licitar e contratar com a **ADE SAMPA** pelo prazo de até 02 (dois) anos;

15.2.3. Multa de 15% (quinze por cento) do valor de sua proposta, se a adjudicatária 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.

15.2.3.1. Se a recusa em celebrar o contrato for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade competente poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar as penalidades previstas.

15.3. No processo de aplicação de penalidades prevalecerão as normas e procedimentos contidos no RILAC da **ADE SAMPA** e, subsidiariamente, a 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.

16. PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

16.1. Na execução dos serviços contratados, as penalidades administrativas são aquelas previstas na legislação federal, bem como as previstas neste Termo de Referência, impondo-se, para sua aplicação, a observância dos seguintes procedimentos:

I - Proposta de aplicação da pena, formulada pelo fiscal dos serviços ao gestor do contrato, mediante caracterização da infração imputada ao contratado via e-mail;

II - Acolhida a proposta de aplicação de penalidade, intimar-se-á o contratado, de forma eletrônica, a fim de garantir o contraditório e a ampla defesa;

III - a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação para apresentar defesa prévia que será avaliada pelo gestor do contrato;

IV - Mantida a intenção de aplicação de penalidade, será instruído processo SEI para manifestação técnica e jurídica sobre as razões de defesa;

V - Decisão da Chefia de Gabinete da ADE SAMP;

VI - Intimação do contratado mediante envio de ofício por comunicação eletrônica;

VII - a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação eletrônica para interposição de recurso que será decidido pela Diretoria Executiva.

16.1.1. Notificado da aplicação das sanções e transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou denegado seu provimento, executar-se-á a penalidade aplicada.

16.2. O procedimento aqui estabelecido aplica-se à proposta de extinção do contrato, podendo haver procedimento simultâneo quanto à aplicação de penalidade decorrente do mesmo fato.

16.3. Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a ADE SAMP serão conduzidos nos mesmos moldes acima.

16.4. As multas decorrentes de aplicação de penalidade, após os procedimentos aqui definidos serão alvo de desconto nos eventuais pagamentos devidos à CONTRATADA, vinculados ou não ao mês da ocorrência da infração.

16.5. Para a dispensa da aplicação de penalidade é imprescindível a expressa manifestação do gestor do contrato.

16.6. A contagem dos prazos seguirá o estabelecido no artigo 66 do RILAC.

17. VIGÊNCIA CONTRATUAL

17.1. O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar a partir da data de emissão da ordem de início, prorrogável por igual ou inferior período nos termos do RILAC, limitado a 60 meses.

18. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. Os prazos de entrega dos produtos deverão respeitar o cronograma de execução conforme item 11 do Termo de Referência.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. 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.

19.2. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer época.

19.3. 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.

19.4. 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 RILAC.

19.5. A **ADE SAMPA** reserva-se o direito de revogar ou anular, cancelar ou transferir no todo ou em parte, o presente certame, por conveniência administrativa ou por ilegalidade, sem que aos licitantes caiba direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.

19.6. A homologação do resultado deste certame não implicará o direito à contratação dos serviços.

19.7. As empresas convidadas serão comunicadas em tempo hábil, por escrito, sobre qualquer alteração que importe em modificação dos termos deste certame, desde que possa afetar a apresentação e a avaliação das propostas.

19.8. A participação no presente certame implica aceitação integral e irrevogável das normas e procedimentos nela previstos, inadmitida, a qualquer título, a formulação de dúvidas ou alegações de desconhecimento.

19.9. O presente certame obedece às disposições do RILAC.

São Paulo, 08 de novembro de 2024

Agência São Paulo de Desenvolvimento - ADE SAMPA

TERMO DE REFERÊNCIA
INVENTÁRIO FÍSICO DE ATIVO IMOBILIZADO

SUMÁRIO

1. Definição do objeto
2. Justificativa
3. Especificações do Objeto
 - 3.1. Diagnóstico e inventário físico de bens patrimoniais móveis;
 - 3.2. Identificação e emplaquetamento
 - 3.3. Avaliação, reavaliação patrimonial e Laudo do inventário
 - 3.4. Conciliação físico-contábil
 - 3.5. Entrega da base de dados para carga em ERP Controle patrimonial físico
 - 3.6. Manual de Procedimentos Operacionais de Controle Patrimonial.
4. Quantitativos estimados
5. Qualificação técnica
6. Regime de execução dos produtos
7. Prazo do contrato
8. Condições para pagamento dos serviços
9. Do valor e da proposta
10. Do reajuste
11. Cronograma de execução
12. Local da prestação dos serviços
13. Obrigações e responsabilidades da Contratada
14. Obrigações e responsabilidades da Contratante.
15. Sanções aplicáveis
16. Termo de confidencialidade
17. Regularidade Fiscal
18. Disposições Finais
19. Anexos

1. Definição do objeto

Constitui o objeto do presente Termo de Referência a contratação de Inventário Físico de Ativo Imobilizado, controle de ativos, conciliação físico contábil, entrega de base de dados para carga em ERP e Manual de Procedimentos Operacionais de Controle Patrimonial, decorrentes da elaboração do inventário físico, com foco em atendimento à pessoa jurídica de direito privado sem fins econômicos de utilidade pública, para atendimento das necessidades e funcionamento diário e regular da Agência São Paulo de Desenvolvimento – ADE SAMPÁ (“ADE SAMPÁ”).

Compreende o escopo da prestação de serviços:

- I. Diagnóstico e inventário físico de bens patrimoniais móveis;
- II. Identificação e emplaquetamento;
- III. Avaliação, reavaliação patrimonial e Laudo do inventário;
- IV. Conciliação físico-contábil;
- V. Entrega da base de dados para carga em ERP;
- VI. Manual de Procedimentos Operacionais de Controle Patrimonial.

As especificações do objeto serão detalhadas no item “3” deste Termo de Referência.

2. Justificativa

A ADE SAMPÁ, criada pela Lei Municipal nº 15.838/2013 como Serviço Social Autônomo, é uma pessoa jurídica sem fins lucrativos de natureza de direito privado, de interesse coletivo e utilidade pública com deveres e obrigações, observados em arcabouço jurídico específico, que servem como norte a seus atos e ações de gestão. Diante de sua criação, personalidade jurídica e obrigações legais, se faz necessário deter à disposição as mais avançadas e completas estratégias de soluções nos âmbitos da gestão de seus ativos imobilizados. Deste modo, o formato necessário para operacionalização das demandas de levantamento, controle e gerenciamento patrimonial da Agência é por meio da contratação da prestação de serviços. Cumpre destacar que os serviços a serem contratados atenderão às normas vigentes de contabilidade, do Conselho Federal de Contabilidade e dos demais órgãos competentes, bem como atenderão às exigências legais impostas às personalidades jurídicas de direito privado e os Serviços Sociais Autônomos no âmbito de todos os entes federados, em especial as normativas exaradas pela Prefeitura de São Paulo e Tribunal de Contas do Município. Os serviços deverão ser realizados para que se possa fomentar o reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis, sua respectiva depreciação, amortização ou exaustão, além de promover transparência em relação ao seu patrimônio.

Diante da falta de corpo técnico especializado para produzir o levantamento e avaliação dos ativos, dentre outros serviços correlatos e, ante a necessidade de se realizar o levantamento de todo o patrimônio da ADE SAMPÁ, faz-se necessária a presente contratação. A regularização do inventário proporciona subsídios para ações de melhoria do patrimônio da ADE SAMPÁ, além de servir de parâmetro para tomadas de decisão na aplicação dos recursos de capital destinados à compra de material permanente.

Consistem em benefícios diretos da pretendida contratação: o controle e manutenção do acervo patrimonial existente na ADE SAMP, com a geração de uma nova base de dados livre de inconsistências; e indiretos: apoio na elaboração de uma nova cultura de controle patrimonial na entidade, por meio da elaboração de manual com diretrizes de controle físico e disseminação de boas práticas na entidade.

3. Especificações do Objeto

Este objeto aplica-se a todos os bens móveis da Contratante, sujeitos ao levantamento físico, identificação, emplaquetamento, avaliação patrimonial, emissão de laudos, cadastramento e atualização no banco de dados da contratada. Caberá a definição junto à Contratante quanto ao que será considerado material permanente e o que deverá ser inventariado, assim como eventuais bens e/ou materiais que não deverão ser inventariados, sem prejuízo das normas técnicas e orientações contábeis vigentes. Consiste no escopo do objeto o detalhamento abaixo:

3.1. Diagnóstico e inventário físico de bens patrimoniais móveis;

- 3.1.1** Será disponibilizada pela Contratante toda a documentação suporte, tal como laudos anteriores, base de dados dos bens e fichas dos itens para fins de diagnóstico e mapeamento;
- 3.1.2.** Mapeamento e validação de todos os ambientes físicos que serão alvos de inventário;
- 3.1.3.** Identificação de todos os bens próprios, locados e cedidos;
- 3.1.4.** Para fins de produção do inventário físico, deverão ser considerados apenas os bens imobilizados e adquiridos pela Contratante;
- 3.1.5.** Verificação da existência física dos bens e sua localização atual, bem como o registro dos bens localizados;
- 3.1.6.** Os bens localizados e que por alguma razão não estejam registrados no controle patrimonial da Contratada deverão ser incorporados ao inventário, exceto se possuírem alguma identificação de outro órgão.
- 3.1.7.** Identificar possíveis inconsistências, reportar à Contratante e proceder com a correção e atualização necessária de acordo com as normas de controle interno da Contratante;
- 3.1.8.** Há bens cedidos nas unidades pertencentes a outros órgãos e que não deverão ser incorporados ao patrimônio da ADE SAMP. Na ocasião da identificação desses bens, deverá a Contratada reportar à Contratante para localizar a origem dos bens não identificados e daqueles cuja origem possa ser determinada de forma inequívoca como bem próprio;
- 3.1.9.** Será produto da etapa de diagnóstico e inventário físico de bens patrimoniais móveis a entrega de uma base de dados contendo as seguintes informações de cada bem:

- 3.1.9.1. Data de aquisição do bem;
 - 3.1.9.2. Nota fiscal e nome do fornecedor;
 - 3.1.9.3. Data de imobilização;
 - 3.1.9.4. Localização do bem;
 - 3.1.9.5. Taxa de depreciação de bens e vida útil;
 - 3.1.9.6. Depreciação acumulada;
 - 3.1.9.7. Identificação da classificação de grupo dos bens patrimoniais.
 - 3.1.9.8. Registro dos bens cedidos, locados e próprios que estão alocados nas diferentes unidades do Anexo I.A parte integrante deste Termo de Referência.
- 3.1.10. O produto final desta etapa deverá conter a relação de bens locados e cedidos e respectiva localização física, incluindo todas as fichas técnicas de cada item.
- 3.1.11. Elaborar e entregar termos de responsabilidade e uso, doações de bens e transferências, a serem assinados pelos gestores dos bens, e posteriormente anexados ao laudo de avaliação final.

3.2. Identificação e emplaquetamento

- 3.2.1. Emplaquetar/tombiar todos os bens advindos de novas aquisições e de bens localizados mas que não contenham identificação patrimonial da Contratante com plaquetas a serem fornecidas pela Contratada.
- 3.2.2. Analisar e compatibilizar a base de inventário físico existente, identificando e corrigindo possíveis inconsistências, inclusive, por meio de colocação de nova plaqueta, sempre com prévia comunicação à Contratante.
- 3.2.3. Providenciar as plaquetas de alumínio ou similar de igual qualidade e durabilidade, bem como deverão conter numeração sequencial e código de barras ou QR code;
- 3.2.4. Para os bens considerados pela Contratante que, por suas características físicas, pela sua finalidade, ou pela dificuldade de acesso não puderem ser emplaquetados, a Contratada deverá proceder com o tombamento e a devida identificação na base de dados respeitando as classificações já adotadas no escopo desse trabalho para os demais bens, comunicando tempestivamente à Contratante na figura de seu gestor/fiscal.
- 3.2.5. Elaborar fichas de identidade do bem, contendo fotos e classificação da situação atual, conforme metodologia de avaliação dos ativos aplicada

pela Contratada, em cujas fotos seja possível identificar o estado de uso e possíveis avarias, afixação da etiqueta de tombamento e características gerais do bem.

3.2.6. Será produto dessa etapa a identificação e registro de todos os ativos físicos imobilizados da Contratada.

3.3. Avaliação, reavaliação patrimonial e Laudo do inventário

3.3.1. Após as etapas de mapeamento, identificação e emplaquetamento, caberá à Contratada produzir e apresentar um laudo de avaliação patrimonial, elaborado em conformidade com o disposto neste Termo de Referência, legislação e normas técnicas contábeis vigentes, o qual deverá conter no mínimo:

3.3.1.1. Toda a base de dados do item “3.1.8”;

3.3.1.2. A avaliação de estado de conservação de cada item;

3.3.1.3. Localização e destinação de seu uso;

3.3.1.4. Determinação do tempo de vida útil econômica em número de meses e seu valor residual, conforme metodologia e critérios aplicados à natureza das operações da Entidade;

3.3.1.5. Deverão as metodologias, normativos e critérios aplicados ao laudo ser expostos no documento de forma descritiva e qualitativa;

3.3.1.6. Também deverão ser justificados os critérios adotados para agrupamento e classificação dos itens para fins de conciliação contábil;

3.3.1.7. Demonstrativo dos cálculos efetuados;

3.3.1.8. Informações sobre baixa de bens obsoletos, tal como registros fotográficos comprobatórios e justificativas.

3.3.2. O Laudo de Inventário de Bens Patrimoniais deverá ser entregue por meio digital, nos formatos PDF original e XLS e/ou CSV, devidamente numerados e assinados pelo responsável técnico da Contratada, obedecendo às diretrizes estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, por meio dos procedimentos das seguintes normas técnicas:

3.3.2.1. NBR - 14653-1 (Procedimentos Gerais);

3.3.2.2. NBR - 14653-5 (Avaliação de Máquinas, Equipamentos, Instalações e Bens Industriais em Geral);

3.3.2.3. NBC TSP 07 - Ativo Imobilizado Aplicado no setor público;

3.3.2.4. NBC TG 01 (R4) - Redução ao valor recuperável de ativos;

3.3.2.5. NBC TG 27 (R4) - Ativo imobilizado;

3.3.2.6. ITG 10 - Interpretação sobre a aplicação inicial ao ativo imobilizado e à propriedade para investimento;

3.3.2.7. NBC TG 46 (R2) - Mensuração do valor justo;

3.3.2.8. Demais normas e legislações vigentes e aplicáveis.

3.4. Conciliação físico-contábil

- 3.4.1.** Deverá ser efetuada a conciliação entre o inventário físico e a base de dados contábil, conforme os dados coletados na etapa de levantamento e os dados anteriores existentes na base do cadastro patrimonial;
- 3.4.2.** Informar o estado de conservação do bem apurado nos trabalhos de levantamento físico, classificando em escala conforme bens servíveis (bom, regular ou ruim) e inservíveis (ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável), com base na legislação aplicável;
- 3.4.3.** Informar em qual classe de bens cada item se enquadra quando não houver registro anterior ao bem inspecionado, levando em consideração seus semelhantes e em quais subelementos de despesa eles se encontram majoritariamente de acordo com os registros disponíveis do controle patrimonial disponibilizado pela Contratante.
- 3.4.4.** Realizar o registro fotográfico em arquivo digital, identificando o bem, número do patrimônio e a localização.
- 3.4.5.** Dessa conciliação, resultará a identificação, com emissão de relatórios, dos bens conciliados (bens localizados fisicamente que conste no inventário patrimonial), de possíveis faltas patrimoniais (bens existentes no cadastro do sistema patrimonial e que não foram localizados fisicamente) ou sobras físicas (bens localizados fisicamente que não foram identificados no cadastro do sistema patrimonial);
- 3.4.6.** Diante da constatação de sobras físicas ou faltas patrimoniais, caberá à Contratada a sugestão de alternativas para o encerramento da conciliação, visando a eliminação das sobras e faltas;

Entrega da base de dados para carga em ERP Controle patrimonial físico

- 3.4.7.** Consiste no produto dessa etapa a entrega da base de dados em formato compatível com os principais sistemas ERP contábeis;
- 3.4.8.** Tal base deverá conter todas as informações levantadas nas etapas anteriores, as quais possibilitem a continuidade do controle patrimonial rotineira pela Contratante.

3.5. Manual de Procedimentos Operacionais de Controle Patrimonial.

- 3.5.1.** Será produto dessa etapa a entrega de Manual de Procedimentos Operacionais de Controle Patrimonial, parametrizado de acordo com a natureza dos ativos da Contratante, que contenha fluxos e rotinas adaptados às especificidades da ADE SAMP e de acordo com as normas e boas práticas de controle patrimonial empresarial.

4. Quantitativos estimados

Total de itens passíveis de inventário e avaliação	3.100
Valor do imobilizado conforme último laudo emitido em junho 2023	R\$ 1.832.967,38

- 4.1.** A quantidade dos bens a serem inventariados foi estimada a partir do número de itens constantes no último Laudo de Inventário, Relatório de Depreciação e Termos de Responsabilidade enviados pela empresa Contratada anteriormente, com posição em junho de 2024. Referente ao exercício de 2023, totalizando 2.071 itens. Destaca-se que no laudo anual de 2023 consta a quantidade de 2.098 itens, cujo valor de imobilizado corresponde a R\$ 1.832.967,38.
- 4.2.** No laudo semestral do exercício de 2024 a quantidade de itens foi atualizada para 2.194 e o valor de imobilizado corresponde a R\$ 1.819.256,61.
- 4.3.** Além da sua sede, a Agência possui outras 57 (cinquenta e sete) unidades, conforme detalhado no Anexo 1 deste Termo de Referência.
- 4.4.** Em decorrência do processo de expansão de unidades de trabalho da Contratante, existe a previsão de inauguração de 5 (cinco) novas unidades até o fim do exercício de 2024, com uma estimativa de 438 (quatrocentos e trinta e oito) bens a serem patrimoniados, conforme Anexo I.A deste Termo de Referência.
- 4.5.** Há ainda 329 (trezentos e vinte e nove) itens adquiridos que aguardam a contratação de nova empresa para serem tombados e incorporados ao patrimônio.
- 4.6.** Ademais, foram identificados **124 (cento e vinte e quatro)** bens chapeados, porém não constam no laudo semestral de 2024.
- 4.7.** Assim sendo, estima-se um total de 3.100 itens.
- 4.8.** Levando em consideração a sede, as 57 unidades de atendimento e as 5 (cinco) novas unidades com previsão de inauguração no Anexo I.A, estima-se um total de 63 (sessenta e três) unidades.
- 4.9.** Para fins de composição de preço, é importante que a Contratada considere a existência de uma margem de itens não registrados em patrimônio, em decorrência da possibilidade de existência de bens não incorporados nas Unidades, os quais, ao serem identificados, deverão ser incorporados ao patrimônio da entidade ou, ainda, de eventuais bens adquiridos durante o processo de elaboração do inventário.

5. Qualificação técnica

- 5.1.** A proponente deverá apresentar comprovação de capacidade técnica mínima para a execução do objeto, responsabilizando-se tecnicamente pelos produtos entregues, devidamente assinados por profissional registrado no Conselho de Classe afeto a

matéria do objeto contratado. As exigências de qualificação técnica têm como objetivo garantir a qualidade, compatibilidade e confiabilidade para a prestação dos serviços;

- 5.2. Deverá ser empresa com equipe composta por profissionais com experiência correlata e formação em cursos de instituições de ensino devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC) comprovada mediante apresentação de certificado ou diploma de conclusão de curso;
- 5.3. Deverá apresentar comprovante de inscrição da empresa ou registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC); Conselho Regional de Administração (CRA); Conselho Regional de Engenharia (CREA) ou Conselho Regional de Economia (CORECON), ou Conselho de classe correlato à matéria objeto deste Termo de Referência;
- 5.4. A comprovação de experiência em serviços compatíveis ao objeto deste processo licitatório será por meio da apresentação de atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnica-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) ter fornecido o produto ora licitado, de acordo com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante;
- 5.5. São critérios para habilitação no processo licitatório a apresentação Atestados de Capacidade Técnica, a serem fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, por representante legal da empresa para a qual se prestou o serviço, em documento timbrado, que comprove(m) a aptidão da Contratada para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto contratado,;
- 5.6. A Contratante reserva-se o direito de realizar diligências e comparecer aos locais indicados nos atestados e demais documentos, para confirmação das informações contidas;
- 5.7. Os atestados deverão conter as informações necessárias para a averiguação dos critérios técnicos, não sendo aceitos atestados incompletos ou que não atendam claramente todas as exigências estabelecidas, a saber:
 - 5.7.1. Razão social e CNPJ da empresa que atesta;
 - 5.7.2. Razão social e CNPJ da prestadora de serviço (licitante);
 - 5.7.3. Endereço completo da Contratante;
 - 5.7.4. Valor global do contrato;
 - 5.7.5. Período da prestação de serviços;
 - 5.7.6. Especificações do objeto contratado.

6. Regime de execução dos produtos

- 6.1. A Contratada desempenhará os serviços contratados discriminados no item 3, com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da Agência São Paulo de Desenvolvimento – ADE SAMPA (“ADE SAMPA”), sem prejuízo da dignidade e independência profissional com equipe técnica qualificada.

- 6.2.** Durante a execução de todo o serviço deverá haver interação entre a equipe da Contratada e a equipe de trabalho que a Contratante determinar como ponto focal de cada assunto.
- 6.3.** A Contratada deverá atender às demandas relativas à prestação de contas e esclarecimentos vindas dos órgãos fiscalizadores da Contratante, quais sejam, Tribunal de Contas do Município de São Paulo, Ministério Público do Estado de São Paulo, Câmara Municipal de São Paulo, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho de São Paulo, Controladoria Municipal, Corregedoria Municipal, Auditoria Externa Independente Contratada, Conselhos Fiscal e Deliberativo, e qualquer outro órgão que a Contratante passe a ter obrigação legal de prestação de contas e de esclarecimentos, inclusive de outros entes federativos.
- 6.4.** A Contratada deverá apoiar na elaboração dos relatórios contábeis, financeiros e laudos patrimoniais que a Contratante julgar necessários para tomada de decisões eficientes.
- 6.5.** Os custos com deslocamento, plaquetas de identificação, infraestrutura e insumos para execução do trabalho, computadores, softwares e quaisquer equipamentos necessários aos profissionais para a perfeita execução do contrato serão de inteira responsabilidade da Contratada.
- 6.6.** A Contratada deverá dispor dos serviços de coleta e entrega de materiais decorrentes da prestação de serviços, sejam eles em formato físico impresso ou digital via *pen drive*.
- 6.7.** Em caso de apontamentos ou questionamentos sobre as entregas e a qualidade técnica dos serviços prestados, seja por parte da ADE SAMPA, SMDET (ou outra Contratante), TCM ou demais órgãos fiscalizadores, a Contratada será comunicada e terá prazo de (05) dias úteis para manifestação a partir da data de comunicação realizada pelo Técnico designado pela Contratante via e-mail.
- 6.8.** Em caso de apontamentos ou questionamentos sobre as entregas e a qualidade técnica dos serviços prestados pelos órgãos de controle internos e externos, a Contratada será comunicada, devendo se manifestar no prazo de até de (05) dias úteis a partir da data de comunicação realizada pelo Técnico designado pela Contratante via e-mail, mesmo após o encerramento do prazo de vigência contratual.
- 6.9.** Em caso de informações prestadas inadvertidamente pela Contratada, a mesma terá um prazo máximo de (05) dias úteis para apresentação das correções nos serviços entregues. Em caso de urgência pela Contratante, tal prazo poderá ser reduzido a (01) dia útil, podendo ser rejeitados pela Contratante, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Contrato de Prestação de Serviços e na Proposta Comercial, devendo ser substituídos a contar da notificação do ocorrido à empresa Contratada, correndo, às suas custas, a retificação dos serviços.
- 6.10.** A entrega dos produtos deverá ocorrer de forma tempestiva e em conformidade com os prazos descritos no Item 11.1 deste Termo de Referência.

6.10.1. Todos os produtos deverão ser entregues em formato digital via e-mail ou google drive, junto aos respectivos documentos comprobatórios aplicáveis, no prazo máximo em conformidade com o cronograma de execução.

6.11. Do prazo das demais solicitações:

6.11.1. Todas as demais solicitações não relacionadas no Item 11.1 e que estejam em conformidade com o escopo do objeto contratado deverão ser atendidas no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a formalização do pedido via e-mail pela Contratante.

6.11.2. Em caso de impossibilidade de atendimento imediato pela Contratada, a mesma deverá manifestar-se apresentando um prazo alternativo em até 2 (dois) dias úteis, com as devidas justificativas, sob pena de aplicação das sanções previstas em contrato.

6.12. Deverá ser apresentado pela Contratada ao final do contrato o relatório de prestação de serviços que estará sujeito a análise e cuja aprovação é condição para efetivação do ateste de serviços pelo fiscal do contrato.

6.13. O relatório final de prestação de serviços deverá informar todos os serviços prestados e produtos entregues ao longo do contrato, para que assim se ateste o serviço concluído em sua totalidade.

7. Prazo do contrato

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar a partir da data de emissão da ordem de início, prorrogável por igual ou inferior período nos termos do RILAC, limitado a 60 meses.

8. Condições para pagamento dos serviços

8.1. O pagamento somente será realizado após a aprovação dos serviços pelo gestor e fiscal do contrato, sendo que na hipótese de não aprovação a Contratada será notificada por e-mail para sanar, corrigir e refazer os serviços apontados pelo gestor como insatisfatórios;

8.2. Em regra, a Contratante tem o prazo de 5 (cinco) dias úteis para avaliar os serviços após o recebimento da nota fiscal, podendo este ser prorrogado a seu critério em razão da complexidade dos serviços e/ou da situação fática em que se encontra;

8.3. Para efeito do pagamento, a Contratada deverá atender às exigências legais e manter as condições de habilitação durante toda a vigência do contrato;

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

8.5. Os pagamentos ocorrerão em conformidade com o cronograma previsto abaixo:

Fluxo de Pagamentos	
Parcela	Condições para pagamento
40% do valor contrato	Mediante a emissão de ordem de início pela Contratante. O valor corresponde à parcela inicial para execução das etapas de diagnóstico e inventário físico de bens patrimoniais móveis, identificação e embaquetamento.
20% do valor do Contrato	Após a entrega da Avaliação e reavaliação patrimonial Conciliação físico-contábil, condicionado à apresentação dos documentos, conforme item 8.6 e ateste do fiscal sobre os serviços prestados.
40% do valor do contrato	Após a entrega da base de dados para carga em ERP e do Manual de Procedimentos Operacionais de Controle Patrimonial, condicionado à apresentação dos documentos conforme item 8.6 e ateste do fiscal sobre os serviços prestados.

- 8.6.** Para solicitar cada pagamento, a Contratada apresentará, via e-mail, os seguintes documentos:
- 8.6.1. Comprovante de Inexistência de Registros no CADIN Municipal, disponível no site da Secretaria Municipal da Fazenda de São Paulo;
 - 8.6.2. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários;
 - 8.6.3. 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;
 - 8.6.4. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, disponível no portal do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
 - 8.6.5. Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS-CRF), disponibilizado no portal da Caixa Econômica Federal;
 - 8.6.6. Prova de regularidade trabalhista, com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), disponível no portal da Justiça do Trabalho;
 - 8.6.7. Certidão de regularidade de débito com a Receita Federal, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 8.6.8. Quaisquer outros documentos que a Contratante considerar pertinente para comprovar a regularidade fiscal da Contratada.
- 8.7.** Após a conferência da documentação enviada, o fiscal autorizará a Contratada a proceder com a emissão da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura, a qual poderá ser no valor integral dos serviços prestados ou com a aplicação de glosas, mediante a comprovada inexecução.

- 8.8.** Ocorrendo a aplicação de glosas, o fiscal deverá apresentar, juntamente com o pedido de emissão da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura, a respectiva avaliação, com justificativa.
- 8.9.** O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, a contar da data da aprovação do fiscal do contrato sobre o relatório de prestação de serviços.
- 8.10.** Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 06/01/2012.
- 8.11.** A Contratada deve garantir a inexistência de qualquer restrição em suas certidões fiscais e trabalhistas durante a vigência contratual, especialmente no CADIN MUNICIPAL. Eventual situação de irregularidade não impede o pagamento, se o objeto tiver sido executado e devidamente atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes à aplicação de glosas à Contratada, conforme Item 15.2.
- 8.12.** A Contratante reserva-se o direito de suspender o pagamento se o fornecimento estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9. Do valor e da proposta

- 9.1.** As empresas interessadas deverão apresentar suas propostas em folha timbrada, com identificação da razão social, CNPJ e endereço completo da proponente.
- 9.2.** A proposta deverá compreender a descrição detalhada dos serviços, bem como o respectivo preço total, em algarismos e por extenso.
- 9.3.** A proposta deverá ter validade mínima obrigatória de 90 (noventa) dias. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 90 (noventa) dias.
- 9.4.** A apresentação de proposta implica na aceitação tácita de todas as disposições contidas neste Termo de Referência.
- 9.5.** O preço estipulado na proposta remunerará todas e quaisquer despesas necessárias ao fornecimento, incluindo os custos com materiais, mão de obra, seguros, tributos, taxas, transporte, encargos sociais e trabalhistas e todas as demais despesas e constituirá a única e completa contraprestação pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra será devida.
- 9.6.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10. Do reajuste

- 10.1.** O preço da execução do fornecimento somente poderá ser reajustado, na hipótese de renovação e mediante Termo de Apostilamento, e será corrigido com a finalidade de compensar os efeitos das variações inflacionárias, obedecendo as diretrizes

estabelecidas pela Portaria SF nº 389/2017 e pelo Decreto nº 57.580/2017 em caso de 1 (um) ano de vigência contratual.

11. Cronograma de execução

11.1. Os prazos de entrega dos produtos deverão respeitar a tabela abaixo:

Cronograma de Execução				
Etapa	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4
Diagnóstico e inventário físico de bens patrimoniais móveis				
Identificação e emplaquetamento				
Avaliação e reavaliação patrimonial				
Conciliação físico-contábil				
Entrega da base de dados para carga em ERP			JAN/202 5	
Manual de Procedimentos Operacionais				

11.2. Os prazos apresentados na tabela do item “11.1” poderão ser alterados conforme a necessidade da Contratada ou mediante justificativa da Contratante, em razão de situação *sui generis* ou complexidade do serviço. A justificativa será passível de análise e aprovação ou reprovação pelo fiscal e gestor do contrato.

12. Local da prestação dos serviços

- 12.1. Os serviços deverão ser iniciados pela Contratada após a assinatura do Contrato mediante a elaboração de Ordem de Início, devendo ser executados de acordo com o cronograma de execução disposto no item “11.1”.
- 12.2. Relação de unidades e sua localização estão no Anexo I.A deste Termo de Referência.
- 12.3. Novas unidades com previsão de inauguração durante o período de prestação dos serviços estão no Anexo I.A deste Termo de Referência.
- 12.4. Os serviços serão prestados de acordo com o macro cronograma apresentado no item 11.1 e determinações do fiscal do contrato, conforme a necessidade da Contratante.

13. Obrigações e responsabilidades da Contratada

- 13.1. Assinar o instrumento contratual e manter, durante toda a vigência do mesmo, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital, bem como obrigações impostas por este Termo de Referência, respeitando rigorosamente o prazo pactuado.
- 13.2. Promover, por sua conta, as aquisições e confecções de placas de identificação para emplaquetamentos necessários à realização dos serviços.
- 13.3. Indicar equipe para a prestação dos serviços com, no mínimo, três profissionais para atendimento tempestivo e imediato às demandas relativas à prestação de serviços referentes ao objeto deste Termo de Referência no prazo máximo de 01 (um) dia útil a contar da data de emissão da Ordem de Início.
- 13.4. Garantir os serviços em períodos de recessos ou férias coletivas da empresa, sem prejuízos ao Contratante.
- 13.5. Os profissionais indicados para atendimento à Contratante deverão possuir conhecimento atual e aprofundado das legislações contábeis, fiscais e tributárias aplicáveis ao segmento da organização, incluindo normas específicas relacionadas a serviços sociais autônomos, entidades sem fins econômicos e de utilidade pública, bem como os mais elevados padrões de competência, integridade e ética, com tempestiva resposta às demandas apresentadas, qualidade, precisão e tempestividade dos serviços executados, prontidão e experiência do pessoal envolvido na realização dos serviços, qualidade e uniformidade visual dos materiais elaborados, em consonância com os padrões e exigências estabelecidos por lei.
- 13.6. A Contratada deverá manter durante toda a execução contratual os profissionais capacitados, nas quantidades e especificações mínimas exigidas neste Termo, fornecendo aos seus funcionários toda a ferramenta, equipamentos e acessórios adequados e necessários para a execução dos serviços.
- 13.7. As visitas “in loco” serão realizadas em dias e horários previamente acordados entre as partes na reunião inicial de *kick off*.
- 13.8. Caso haja uma postura inconveniente por parte de algum funcionário da Contratada, após relatado por escrito pela Contratante, o mesmo deverá ser advertido, sendo que, se a Contratante julgar necessário, o funcionário(a) não poderá mais entrar nos espaços físicos da Contratada para prestação de serviços deste contrato.
- 13.9. Atender, em situações excepcionais, prontamente a quaisquer exigências da Contratante, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 13.10. Informar à Contratante todos os meios de contatos com funcionários da empresa para, caso seja necessário, promover o imediato atendimento ao Contratante, em situações de urgência, bem como prestar as informações necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.
- 13.11. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 1 (um) dia útil que antecede a data prevista para a entrega de algum serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, quando ocorrer.

- 13.12.** Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária e previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público.
- 13.13.** Responsabilizar-se pelos erros e danos decorrentes de falha na prestação de serviço, implicando na obrigação de, a critério desta Agência, substituir, reparar e corrigir, às suas expensas, no prazo máximo a ser determinado pelo fiscal, podendo ser prorrogado pela Contratante em razão da complexidade.
- 13.14.** Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços, reservando à Contratante o direito de glosar o pagamento caso não satisfaça aos padrões especificados, até a correta execução.
- 13.15.** Comunicar imediatamente à Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias.
- 13.16.** Manter sua regularidade fiscal ao longo da execução do contrato.
- 13.17.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência ou na minuta de contrato.
- 13.18.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 13.19.** Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante e atender prontamente dentro do prazo quaisquer exigências.
- 13.20.** Quando necessário, analisar informações de exercícios anteriores para atendimento ao escopo do presente objeto.
- 13.21.** Apresentar declaração formal assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizaria para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.
- 13.22.** Respeitar as normas de segurança, sendo de sua inteira responsabilidade quaisquer acidentes ocorridos, causados por negligência, imprudência, imperícia, no cumprimento das normas de segurança ou mal uso de equipamentos por parte de seus profissionais.
- 13.23.** Todas as bases de dados e informações produzidas durante a execução dos trabalhos deverão ser disponibilizadas à Contratante, para acesso em tempo real, por nuvem, ou por sistema, ou software específico, de modo a permitir à Contratante o acompanhamento de seu desenvolvimento.

- 13.24. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.
- 13.25. Reexecutar ou corrigir os serviços sempre que solicitado e dentro do prazo dado pela Contratante, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis.
- 13.26. Durante todas as prestações de serviços, incluindo a fixação das plaquetas, os técnicos deverão ter precaução, a fim de que não provoquem danos ou defeitos nos bens, sendo de responsabilidade da Contratada quaisquer danos que vierem a ocorrer.

14. Obrigações e responsabilidades da Contratante.

- 14.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva prestação do serviço e as certidões de regularidade municipal, federal e trabalhista.
- 14.2. Efetuar o pagamento à Contratada nos termos do contrato.
- 14.3. Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais, se preciso for, inclusive com glosa dos pagamentos.
- 14.4. Prestar as informações, esclarecimentos e documentos que venham a ser solicitados pela Contratada, visando ao fiel cumprimento da execução do Contrato e desempenho dos serviços de acordo com as determinações do Contrato e deste Termo de Referência.
- 14.5. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do Contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 14.6. Comunicar à Contratada, toda e qualquer orientação acerca da prestação dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 01 (um) dia útil.
- 14.7. Proceder ao controle de qualidade dos serviços prestados, notificando a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do fornecimento, fixando prazo para a sua correção ou refazimento.
- 14.8. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar o correspondente termo contratual.
- 14.9. Emitir a ordem de início.
- 14.10. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital e no contrato.
- 14.11. Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.
- 14.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura da Contratada, quando aplicável.
- 14.13. Cumprir com as disposições da LGPD, sob pena das sanções legais previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

- 14.14.** Indicar, em até 05 dias úteis após a emissão da ordem de início, (01) gestor(a) e (01) fiscal como responsáveis pelo acompanhamento da execução e pela fiscalização do contrato, aos quais caberá, na qualidade de representantes da Contratante:
- 14.14.1.** Verificar a adequação da prestação do serviço com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;
- 14.14.2.** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 14.14.3.** Promover e conduzir reuniões (online ou presenciais) junto ao representante da Contratada para alinhamento dos trabalhos e assuntos pertinentes à execução contratual; e
- 14.14.4.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus gestores.

15. Sanções aplicáveis

- 15.1.** Comete infração administrativa, a Contratada que:
- 15.1.1.** Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 15.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.3.** Fraudar na execução do contrato;
- 15.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 15.1.5.** Cometer fraude fiscal;
- 15.1.6.** Não mantiver proposta;
- 15.1.7.** Não entregar os produtos nos prazos estipulados sem justificativa aceita pela Contratante
- 15.1.8.** A Contratada que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções aplicáveis pela legislação vigente e no RILAC e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 9.784, de 1999.
- 15.2.** O não cumprimento de qualquer item deste Termo de Referência, parcial ou em sua integralidade, bem como das cláusulas do contrato, configuram irregularidades passíveis das seguintes penalidades, aplicadas cumulativamente e/ou progressivamente:
- 15.2.1.** Advertência;
- 15.2.2.** Multa;
- 15.2.3.** Glosa decorrentes de multa;

- 15.2.4.** Suspensão de licitar e contratar com a ADE SAMPA; e
- 15.2.5.** Demais penalidades previstas em contrato.
- 15.3.** O valor da multa poderá ser aplicado sobre o valor líquido da nota fiscal em aberto ou subsequentes.
- 15.4.** Nas hipóteses de apontamentos dos órgãos fiscalizadores que verifiquem erro na prestação de serviços por parte da Contratada, inclusive com questionamento quanto à qualidade técnica de serviços prestados e já pagos, a Contratante poderá aplicar as sanções contratuais previstas por descumprimento de contrato, inclusive com glosa de valores se ainda houver alguma parcela em aberto.
- 15.5.** A Contratante poderá reter do pagamento e/ou cobrar da Contratada (extra e judicialmente) eventuais valores decorrentes de prejuízo material e/ou pecuniário, oriundos das hipóteses acima e de erros grosseiros da prestação de serviços, bem como glosar tais valores das eventuais parcelas que não tenham sido quitadas.

15.5. Graus de Sanções Contratuais		
Grau de sanção	Correspondência	Descrição
1	Advertência escrita	“É a mais branda das sanções, devendo ser aplicada àqueles casos em que não se verifica má-fé da Contratada ou intenção deliberada de inadimplir as obrigações assumidas. Possui natureza eminentemente pedagógica e busca produzir um efeito positivo na qualidade da prestação dos serviços. Não se deve confundir a advertência com a notificação. A advertência é uma hipótese de sanção a ser aplicada ao final de um procedimento administrativo em que deve ser respeitado o contraditório e a ampla defesa, enquanto que a notificação é a convocação de um licitante/contratado para se manifestar nos autos. A advertência não impede a sancionada de licitar, de contratar tampouco lhe impõe ônus de natureza financeira.”
2	Multa de 5% sobre o valor a ser pago no mês de correspondência.	“A sanção de multa é aplicada à Contratada pelo atraso injustificado na execução do contrato, conforme art. 86 da Lei. n.º 8.666/1993, ou pelo descumprimento parcial ou total da obrigação assumida no ajuste contratual realizado com a
3	Multa de 10% sobre o valor a ser pago no mês de correspondência.	

4	Multa de 20% sobre o valor a ser pago no mês de correspondência.	ADE SAMPA , consoante art. 87 do mesmo normativo. A multa somente pode ser aplicada se estiver prevista em edital ou contrato e após regular procedimento administrativo, observado o contraditório e ampla defesa.”
5	Multa de 40% sobre o valor a ser pago no mês de correspondência.	
6	Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública direta e/ou indireta, por prazo não superior a 2 (dois) anos.	“A penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a ADE SAMPA acarreta a impossibilidade de o Contratante participar de procedimentos licitatórios ou celebrar contratos, nos casos em que já houver sido realizada a licitação, pelo prazo de até 2 (dois) anos.”
7	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública direta e/ou indireta.	“É a mais grave das sanções e impede a Contratada de licitar ou firmar contratos com a ADE SAMPA , em princípio, por um prazo indeterminado, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a ADE SAMPA pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção de suspensão temporária. Deve ser aplicada nas situações em que se configure o dolo da empresa, no sentido de burlar licitações, ou que tenha agido com má-fé na execução contratual e intencionalmente causado prejuízo à ADE SAMPA ou aos seus funcionários. A Contratada ou licitante, quando recebe essa penalização, fica impedida de licitar ou contratar com órgãos públicos das três esferas de governo, em todas as unidades da federação. Não implica a necessidade de rescisão imediata dos contratos vigentes. Impede a prorrogação e/ou uma nova contratação.”

16.6. Não havendo correção, retificação e/ou saneamento das falhas e/ou ausência de entrega de serviços, restará caracterizada a infração correspondente e aplicada a sua consequente multa, se for o caso, a qual deverá ser descontada da nota fiscal a ser paga à Contratada, conforme quadro de penalidades constante no item “15.5”.

15.6.1.A Contratada terá o prazo de 05 dias úteis, contados da notificação, para apresentar sua defesa, em cumprimento aos

princípios do contraditório e ampla defesa. Não havendo defesa ou sendo-lhe negado provimento, a multa poderá ser aplicada diretamente pela Contratante, mediante desconto no pagamento.

15.7. Referência geral para sanções	
Descrição da conduta	Grau de sanção
Não apresentação de quaisquer produtos informados nos itens “3.1” a “3.5” no prazo solicitado.	4
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados.	5 e 7
Não substituir em até 5 (cinco) 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.	4
Não substituir em até 5 (cinco) dias úteis o profissional que se ausente por motivo de força maior e não esteja disponível para atendimento tempestivo à Contratante.	3
Acumular 3 (três) advertências no período de 6 (seis) meses.	5
Acumular 5 (cinco) ou mais advertências no período de 12 (doze) meses	5
Na hipótese de rescisão contratual por inexecução total do CONTRATO.	7
Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado.	4
Omitir da fiscalização qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.	4
Prestar serviço com baixa qualidade, desrespeitando os acordos de nível de serviço de forma recorrente.	4
Deixar de cumprir quaisquer das cláusulas contratuais não previstas na tabela de referência geral para sanções.	2
Não indicação da equipe para atendimento diário, tempestivo e imediato às demandas relativas à prestação de serviços referentes ao objeto deste Termo de Referência no prazo máximo de 01 (um) dia útil a contar da data de emissão da Ordem de Início, conforme prevê o item “13.3”.	3

16. Termo de confidencialidade

Rua Líbero Badaró, 425 – 11º andar – CEP 01009-905 - São Paulo/SP – Brasil

www.adesampa.com.br - licitacao@adesampa.com.br

- 16.1.** A empresa deverá manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados e documentos provenientes dos serviços realizados e também sobre as demais informações internas que a Contratada tiver conhecimento, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Geral de Proteção de Dados.
- 16.2.** A Contratada se compromete a garantir o tratamento confidencial das informações levantadas e/ou fornecidas pela Contratante, e assume as seguintes obrigações:
 - 16.2.1.** Não divulgar quaisquer informações relativas aos serviços prestados a terceiros sem autorização prévia, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação.
 - 16.2.2.** Não utilizar a documentação associada com os trabalhos para fins não aprovados por escrito pela Contratante, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação.

17. Regularidade Fiscal

- 17.1.** Apresentação, até o momento da assinatura do contrato, de Certidões relativas a Débitos Trabalhistas e das seguintes certidões:
 - 17.1.1.** Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física e Jurídica;
 - 17.1.2.** Cadastro de Pessoa Física – CPF para o/a representante legal da empresa e;
 - 17.1.3.** Cadastro Nacional de Pessoa Jurídicas – CNPJ expedidos pela Secretaria da Receita Federal;
 - 17.1.4.** Cópia do Contrato Social da empresa;
 - 17.1.5.** Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e INSS;
 - 17.1.6.** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
 - 17.1.7.** Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;
 - 17.1.8.** Prova de Regularidade com FGTS;
 - 17.1.9.** Consulta ao CADIN Municipal.

18. Disposições Finais

- 18.1.** 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.

Anexo I.A: RELAÇÃO DE BENS

Nº	Classificação	Unidade	Endereço	Qntd. de bens registrados
1	Unidade Fixa de Atendimento	Cate Central	Av. Rio Branco, 252 - Campos Elíseos, São Paulo - SP, 01206-000	-
2	Unidade Fixa de Atendimento	Descomplica SP Sé	R. Álvares Penteado, 49 - Centro Histórico de São Paulo, São Paulo - SP, 01012-000	1
3	TEIA - Espaço de Trabalho	TEIA Centro	R. Dr. Bráulio Gomes, 125 - Centro Histórico de São Paulo, São Paulo - SP, 01047-020	85
4	TEIA - Espaço de Trabalho	TEIA Vergueiro	Rua Vergueiro, 1000 – Liberdade, São Paulo – SP, 01504-000	-
5	Unidade Fixa de Atendimento	Descomplica SP Penha	Rua Candapuí, 492 - Vila Marieta, São Paulo - SP, 03621-000	-
6	Unidade Fixa de Atendimento	Descomplica SP Sapopemba	Av. Sapopemba, 9064 - Jardim Adutora, São Paulo - SP, 03988-000	-
7	Unidade Fixa de Atendimento	Subprefeitura Aricanduva	R. Atucuri, 699 - Chácara Santo Antônio (Zona Leste), São Paulo - SP, 03411-000	9
8	Unidade Fixa de Atendimento	Descomplica SP Mooca (em breve)	R. Taquari, 549 - Mooca, São Paulo - SP, 03166-000	-
9	Unidade Fixa de Atendimento	Descomplica SP Vila Prudente	Av. do Oratório, 172 - Vila Independência, São Paulo - SP, 03220-000	5
10	Unidade Fixa de Atendimento	Unidade Ade Sampa - Brás	Largo da Concórdia - Brás, São Paulo - SP, 03012-010	32
11	Unidade Fixa de Atendimento	Descomplica SP Cidade Tiradentes	Estr. Iguatemi, 7001 - Jardim Pedra Branca, São Paulo - SP, 08490-500	-
12	Unidade Fixa de Atendimento	Descomplica SP São Mateus	Av. Ragueb Chohfi, 1400 - Jardim Três Marias, São Paulo - SP, 08375-000	-
13	Unidade Fixa de Atendimento	Descomplica SP São Miguel Paulista	R. Ana Flora Pinheiro de Sousa, 76, Vila Jacuí, São Paulo - SP, 08060-150	-
14	Unidade Fixa de Atendimento	Descomplica SP Ermelino Matarazzo (em breve)	Av. São Miguel, 5550, Jardim Cotinha, São Paulo - SP, 03870-100	2

15	Unidade Fixa de Atendimento	Subprefeitura Guaianases	R. Hipólito de Camargo, 479 - Vila Lourdes, São Paulo - SP, 08410-030	-
16	Unidade Fixa de Atendimento	Descomplica SP Itaim Paulista (em breve)	Avenida Marechal Tito, 3012 - São Miguel Paulista, São Paulo - SP, 08160-495	11
17	Unidade Fixa de Atendimento	Subprefeitura Itaquera	R. Augusto Carlos Bauman, 851 - Itaquera, São Paulo - SP, 08215-263	12
18	TEIA - Espaço de Trabalho	TEIA Cidade Tiradentes	R. Inácio Monteiro, 6900 - Jardim São Paulo, São Paulo - SP, 08474-480	101
19	TEIA - Espaço de Trabalho	TEIA Itaquera	R. Augusto Carlos Bauman, 851 - Itaquera, São Paulo - SP, 08215-263	54
20	TEIA - Espaço de Trabalho	TEIA Vila Curuçá	Avenida Marechal Tito, 3452 - Jardim Miragaia, São Paulo - SP, 08160-495	72
21	Unidade Fixa de Atendimento	Descomplica SP Santana/Tucuruvi	Av. Tucuruvi, 808 - Tucuruvi, São Paulo - SP, 02304-002	-
22	Unidade Fixa de Atendimento	Descomplica SP Vila Guilherme/Vila Maria	R. General Mendes, 111, Vila Maria Alta, 02127-020	-
23	Unidade Fixa de Atendimento	Descomplica SP Jaçanã	Av. Luis Stamatis, 300, Vila Constança, 22600-000	1
24	TEIA - Espaço de Trabalho	TEIA São Miguel	Rua Dona Ana Flora Pinheiro de Sousa, 76 – Vila Jacuí (Subprefeitura)	-
25	Unidade Fixa de Atendimento	CIC Jaraguá	Estr. das Taipas, 990 - Parque Nações Unidas, São Paulo - SP, 02991-000	-
26	Unidade Fixa de Atendimento	Descomplica SP Freguesia do Ó / Brasilândia	Av. João Marcelino Branco, 95 - Vila dos Andrades, São Paulo - SP, 02610-000	1
27	Unidade Fixa de Atendimento	Descomplica SP Casa Verde (em breve)	Av. Ordem e Progresso, 1001, Jardim das Laranjeiras, São Paulo - SP, 02518-130	26
28	Unidade Fixa de Atendimento	Descomplica SP Perus/Anhanguera	R. Ylídio Figueiredo, 349 - Vila Perus, São Paulo - SP, 05204-020	1
29	Unidade Fixa de Atendimento	Descomplica SP Pirituba (em breve)	Av. Dr. Felipe Pinel, 12 - Vila Barreto, São Paulo - SP, 02939-000	8

30	TEIA - Espaço de Trabalho	TEIA Jaçanã	R. Francisca Espósito Tonetti, 105 - Jardim Guapira, São Paulo - SP, 02276-010	80
31	TEIA - Espaço de Trabalho	TEIA Cachoeirinha	Av. Dep. Emílio Carlos, 3641 - Vila dos Andrades, São Paulo - SP, 02721-200	73
32	TEIA - Espaço de Trabalho	TEIA Perus	R. Antônio Maia, 651 - Vila Perus, São Paulo - SP, 05204-110	53
33	Unidade Fixa de Atendimento	Descomplica SP Butantã	R. Dr. Ulpiano da Costa Manso, 201 - Jardim Peri Peri, São Paulo - SP, 05538-000	-
34	Unidade Fixa de Atendimento	Descomplica SP Lapa	R. Guaicurus, 1000 - Água Branca, São Paulo - SP, 05033-001	9
35	Unidade Fixa de Atendimento	Descomplica SP Pinheiros (em breve)	Av. das Nações Unidas, 7123 - Alto de Pinheiros, São Paulo - SP, 05425-070	1
36	TEIA - Espaço de Trabalho	TEIA Taipas	R. Diógenes Dourado, 101 - Cohab, São Paulo - SP, 02815-060	25
37	TEIA - Espaço de Trabalho	TEIA Butantã	Rua Nella Murari Rosa, 40 - Jardim Olympia, São Paulo - SP, 05543-080	64
38	TEIA - Espaço de Trabalho	TEIA Green Sampa	R. Sumidouro, 580 - Pinheiros, São Paulo - SP, 05428-010	400
39	TEIA - Espaço de Trabalho	TEIA Jardim Edite	R. Charles Coulomb - Cidade Monções, São Paulo - SP	89
40	Unidade Fixa de Atendimento	Descomplica SP Ipiranga	R. Breno Ferraz do Amaral, 425 - Ipiranga, São Paulo - SP, 04124-020	-
41	Unidade Fixa de Atendimento	Descomplica SP Jabaquara	Av. Eng. Armando de Arruda Pereira, 2314 - Jabaquara, São Paulo - SP, 04308-001	-
42	Unidade Fixa de Atendimento	Descomplica SP Vila Mariana	Rua José de Magalhães, 500 - Vila Clementino - CEP 04026-000 - São Paulo/SP	-
43	TEIA - Espaço de Trabalho	TEIA Lapa	R. Catão, 611 - Vila Romana, São Paulo - SP, 05049-000	58
44	Unidade Fixa de Atendimento	Descomplica SP Campo Limpo	Av. Giovanni Gronchi, 7143 - Vila Andrade, 4º andar	-
45	Unidade Fixa de Atendimento	Descomplica SP Capela do Socorro	R. Cassiano dos Santos, 499 - Morumbi, São Paulo - SP, 04827-110	4

46	Unidade Fixa de Atendimento	Descomplica SP Cidade Ademar	Av. Yervant Kissajikian, 416 - Vila Constança, São Paulo - SP, 04657-000	1
47	Unidade Fixa de Atendimento	Descomplica SP M'Boi Mirim (em breve)	Av. Guarapiranga, 1695 - Parque Alves de Lima, São Paulo - SP, 04902-015	-
48	Unidade Fixa de Atendimento	Descomplica SP Parelheiros (em breve)	Estr. Ecoturística de Parelheiros, 5252 - Jardim dos Alamos, São Paulo - SP, 04883-025	4
49	Unidade Fixa de Atendimento	Descomplica SP Santo Amaro (em breve)	Praça Floriano Peixoto, 54 - Santo Amaro, São Paulo - SP, 04751-030	1
50	TEIA - Espaço de Trabalho	TEIA Heliópolis	Estr. das Lágrimas, 2385 - Ipiranga, São Paulo - SP, 04232-901	108
51	TEIA - Espaço de Trabalho	TEIA Grajaú	R. Maria Moassab Barbour, S/N – Cantinho do Céu, São Paulo – SP	82
52	TEIA - Espaço de Trabalho	TEIA Interlagos	Av. Interlagos, 6122 - Interlagos, São Paulo - SP, 04777-000	71
53	TEIA - Espaço de Trabalho	TEIA Mulher - Santo Amaro (uso exclusivo para mulheres)	Praça Salim Farah Maluf - Santo Amaro, São Paulo - SP, 04751-040	53
54	TEIA - Espaço de Trabalho	TEIA Parelheiros	Estr. Da Colônia Marinho Remberg Christle, 2500 - Jardim Novo Parelheiros, São Paulo - SP, 04892-160	109
55	TEIA - Espaço de Trabalho	TEIA Três Lagos	R. Maria Moura da Conceição, S/N – Jardim Belcito, São Paulo – SP, 04855-257	70
56	Sede - ADE SAMPA	Sede	R. Líbero Badaró, 425 - 11º andar - Centro Histórico de São Paulo, São Paulo - SP, 01009-000	281
57	Espaço de Trabalho Compartilhado - CEU Freguesia do Ó	Avança Tech	R. Crespo de Carvalho, 71 - Freguesia do Ó, São Paulo - SP, 02832-210	-
58	SAMPA CAST	SampaCast Tamanduateí	Av. Presidente Wilson, 4801 - Vila Independência, São Paulo - SP, 03153-001	14
59	EM BREVE	Espaço de trabalho Compartilhado - CEU Carrão	R. Monte Serrat, 380 - Tatuapé, São Paulo - SP, 03312-000	53

60	EM BREVE	Teia e Sampa Cast Tamanduateí	Av. Presidente Wilson, 4801 - Vila Independência, São Paulo - SP, 03153-001 - Pavimento Técnico da Estação Tamanduateí - Linha Verde do Metrô	64
61	EM BREVE	Ceu Pq. Novo Mundo - Teia, Sampa Cast, Sampa Áudio e CATE	Avenida Ernesto Augusto Lopes, 100 - Parque Vila Maria, São Paulo - SP, 02169-030	89
62	EM BREVE	Ceu Pinheirinho D'Água - Teia, Sampa Cast, Sampa Áudio e CATE	Rua Camilo Zanotti, 92 - Conjunto City Jaraguá, São Paulo - SP, 02998-080	89
63	EM BREVE	Hub Sampa Games	R. Líbero Badaró, 425 -- Centro Histórico de São Paulo, São Paulo - SP, 01009-000	143
Bens que não foram chapeados em unidades já inauguradas				329
Bens chapeados em 2024				124
TOTAL:				2962

ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

(A Proposta Comercial deverá ser elaborada em papel timbrado da licitante, obedecendo ao seguinte roteiro).

Identificação da LICITANTE

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Responsável:

E-mail:

REFERÊNCIA: Carta Convite nº 039/2024

OBJETO: Constitui o objeto do presente Termo de Referência a contratação de Inventário Físico de Ativo Imobilizado, controle de ativos, conciliação físico contábil, entrega de base de dados para carga em ERP e Manual de Procedimentos Operacionais de Controle Patrimonial, decorrentes da elaboração do inventário físico, com foco em atendimento à pessoa jurídica de direito privado sem fins econômicos de utilidade pública, para atendimento das necessidades e funcionamento diário e regular da Agência São Paulo de Desenvolvimento – ADE SAMPA (“ADE SAMPA”).

Obs. (A Proposta Comercial deverá ser elaborada em papel timbrado da licitante, obedecendo o seguinte roteiro)

OBJETO	VALOR TOTAL
Contratação de Inventário Físico de Ativo Imobilizado, controle de ativos, conciliação físico contábil, entrega de base de dados para carga em ERP e Manual de Procedimentos Operacionais de Controle Patrimonial, decorrentes da elaboração do inventário físico, conforme especificações do Termo de Referência.	R\$

1. **VALOR TOTAL GLOBAL** de R\$ ().

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

3. 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.

4. **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 da legislação vigente à época.

_____, ____ de _____ de 202__.

Assinatura e carimbo da Licitante

ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO III.1 - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE TRABALHISTA, FISCAL E OUTRAS

Identificação da LICITANTE

Nome completo:

RG nº:

CPF nº:

DECLARO, sob as penas da Lei, que o proponente (nome empresarial), interessado em participar do Edital de Carta Convite nº 039/2024:

- a)** está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- b)** não possui impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;
- c)** cumpre as normas de saúde e segurança do trabalho, e;
- d)** atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal 6.019/1974 com a redação dada pela Lei Federal de 13.467/2017.

_____, ____ de _____ de 202__.
(local e data)

Assinatura e carimbo da Licitante

ANEXO III.2 - 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 Carta Convite nº 039/2024, **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**;

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.

_____, ____ de _____ de 202__.
(local e data)

Assinatura e carimbo da Licitante

ANEXO III.3 - 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 Carta Convite nº 039/2024, **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.

_____, ____ de _____ de 202__.
(local e data)

Assinatura e carimbo da Licitante

**ANEXO III.4 - 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 9.1.3, “C.1”, XII, DO EDITAL.

Eu,, portador do RG nº e do CPF nº, representante legal do licitante interessado em participar do Edital de Carta Convite nº 039/2024, **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.

_____, ____ de _____ de 202__.
(local e data)

Assinatura e carimbo da Licitante

ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CARTA CONVITE nº: 039/2024

Processo SEI nº 8710.2024/0000817-4

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. _____, nomeado pelo Prefeito da Cidade de São Paulo sob a Portaria nº ____ de ____ de ____ de ____ e por seu Diretor-Executivo, o Sr. _____, nomeado pelo Prefeito da Cidade de São Paulo sob a Portaria nº ____ de ____ de ____ de _____, no uso da competência conferida pelo Estatuto Social, Lei Municipal 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 _____, a seguir denominada “**CONTRATADA**”, com sede na _____ nº _____, bairro _____, no Município de _____, com sede na _____, nº _____, bairro _____, no Estado de _____ – CEP _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, neste ato representada pelo Senhor(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, celebram este contrato com fundamento nos procedimentos do Regulamento Interno Para Licitações, Aliações e Contratos da ADE SAMPA (“RILAC”), da Lei Municipal nº 13.278/2002 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de Inventário Físico de Ativo Imobilizado, controle de ativos, conciliação físico contábil, entrega de base de dados para carga em ERP e Manual de Procedimentos Operacionais de Controle Patrimonial, decorrentes da elaboração do inventário físico, com foco em atendimento à pessoa jurídica de direito privado sem fins econômicos de utilidade pública, para atendimento das necessidades e funcionamento diário e regular da Agência São Paulo de Desenvolvimento – ADE SAMPA (“ADE SAMPA”), conforme as especificações técnicas e as quantidades estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I.

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 o de empreitada por preço global.

Parágrafo Terceiro

O presente contrato será regido, especialmente, pelo RILAC, e pela legislação vigente à época, pertinente à contratação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar a partir da data de emissão da ordem de início, prorrogável por igual ou inferior período nos termos do RILAC, limitado a 60 meses.

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

Os prazos de entrega dos produtos deverão respeitar o cronograma de execução, item 11 do Termo de Referência - Anexo I.

Parágrafo Primeiro

Os prazos apresentados na tabela do item “11.1” do Termo de Referência - Anexo I poderão ser alterados conforme a necessidade da Contratada ou mediante justificativa da Contratante, em razão de situação sui generis ou complexidade do serviço. A justificativa será passível de análise e aprovação ou reprovação pelo fiscal e gestor do contrato.

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 comercial, devendo ser substituídos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

À **CONTRATADA**, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui Anexo I do Edital indicado no preâmbulo, 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 e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e no Termo de Referência;
- 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** - 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;
- VIII** - reexecutar os serviços sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

IX - 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;

X - Caso a **CONTRATANTE** seja notificada de qualquer infração, a **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pelo pagamento das infrações, multas e eventuais indenizações. Não havendo o pagamento pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá efetuar o pagamento e descontar o valor, bem como multa por descumprimento da fatura final dos serviços e/ou cobrar extra e judicialmente os valores.

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.

Parágrafo Segundo

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Municipal nº 55.107/2014, 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 ADE SAMPA, 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 e o Decreto Municipal nº 55.107/2014.

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 Termo de Referência.

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

Os preços serão fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para a execução do objeto deste contrato onerarão os recursos financeiros disponíveis no Orçamento da **ADE SAMPA**.

CLÁUSULA NONA – DOS PAGAMENTOS

O pagamento somente será realizado após a aprovação dos serviços pelo gestor e fiscal do contrato, sendo que na hipótese de não aprovação a Contratada será notificada por e-mail para sanar, corrigir e refazer os serviços apontados pelo gestor como insatisfatórios;

Parágrafo Primeiro

Em regra, a Contratante tem o prazo de 5 (cinco) dias úteis para avaliar os serviços após o recebimento da nota fiscal, podendo este ser prorrogado a seu critério em razão da complexidade dos serviços e/ou da situação fática em que se encontra;

Parágrafo Segundo

Para efeito do pagamento, a Contratada deverá atender às exigências legais e manter as condições de habilitação durante toda a vigência do contrato;

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

Os pagamentos ocorrerão em conformidade com o cronograma previsto abaixo:

Fluxo de Pagamentos	
Parcela	Condições para pagamento
40% do valor contrato	Mediante a emissão de ordem de início pela Contratante. O valor corresponde à parcela inicial para execução das etapas de diagnóstico e inventário físico de bens patrimoniais móveis, identificação e emplaquetamento.
20% do valor do Contrato	Após a entrega da Avaliação e reavaliação patrimonial Conciliação físico-contábil, condicionado à apresentação dos documentos, conforme item 8.6 e ateste do fiscal sobre os serviços prestados.

40% do valor do contrato	Após a entrega da base de dados para carga em ERP e do Manual de Procedimentos Operacionais de Controle Patrimonial, condicionado à apresentação dos documentos conforme item 8.6 e ateste do fiscal sobre os serviços prestados.
--------------------------	---

Parágrafo Quinto

Para solicitar cada pagamento, a Contratada apresentará, via e-mail, os seguintes documentos:

- a) Comprovante de Inexistência de Registros no CADIN Municipal, disponível no site da Secretaria Municipal da Fazenda de São Paulo;
- b) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários;
- c) 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;
- d) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, disponível no portal do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
- e) Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS-CRF), disponibilizado no portal da Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de regularidade trabalhista, com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), disponível no portal da Justiça do Trabalho;
- g) Certidão de regularidade de débito com a Receita Federal, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- h) Quaisquer outros documentos que a Contratante considerar pertinente para comprovar a regularidade fiscal da Contratada.

Parágrafo Sexto

Após a conferência da documentação enviada, o fiscal autorizará a Contratada a proceder com a emissão da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura, a qual poderá ser no valor integral dos serviços prestados ou com a aplicação de glosas, mediante a comprovada inexecução.

Parágrafo Sétimo

Ocorrendo a aplicação de glosas, o fiscal deverá apresentar, juntamente com o pedido de

emissão da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura, a respectiva avaliação, com justificativa.

Parágrafo Oitavo

O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, a contar da data da aprovação do fiscal do contrato sobre o relatório de prestação de serviços.

Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 06/01/2012.

Parágrafo Nono

A Contratada deve garantir a inexistência de qualquer restrição em suas certidões fiscais e trabalhistas durante a vigência contratual, especialmente no CADIN MUNICIPAL. Eventual situação de irregularidade não impede o pagamento, se o objeto tiver sido executado e devidamente atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes à aplicação de glosas à Contratada.

Parágrafo Décimo

A Contratante reserva-se o direito de suspender o pagamento se o fornecimento estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

A subcontratação, se permitida pelo instrumento de Contrato, dependerá sempre de autorização prévia da **ADE SAMP**, 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 Único

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 até o limite acima mencionado, 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 pertinente ao caso concreto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos no RILAC e na legislação vigente à época.

Parágrafo Único

A **CONTRATADA** reconhece desde já os direitos da **CONTRATANTE** nos casos de rescisão administrativa, prevista no RILAC, 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

Comete infração administrativa, a Contratada que:

- a. Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c. Fraudar na execução do contrato;
- d. Comportar-se de modo inidôneo;
- e. Cometer fraude fiscal;
- f. Não mantiver proposta;
- g. Não entregar os produtos nos prazos estipulados sem justificativa aceita pela Contratante
- h. A Contratada que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções aplicáveis pela legislação vigente e no RILAC e, subsidiariamente, a Lei Federal nº

9.784, de 1999.

Parágrafo Primeiro

O não cumprimento de qualquer item do Termo de Referência, parcial ou em sua integralidade, bem como das cláusulas do contrato, configuram irregularidades passíveis das seguintes penalidades, aplicadas cumulativamente e/ou progressivamente:

- a. Advertência;
- b. Multa;
- c. Glosa decorrentes de multa;
- d. Suspensão de licitar e contratar com a ADE SAMPÁ; e
- e. Demais penalidades previstas em contrato.

Parágrafo Segundo

O valor da multa poderá ser aplicado sobre o valor líquido da nota fiscal em aberto ou subsequentes.

Parágrafo Terceiro

Nas hipóteses de apontamentos dos órgãos fiscalizadores que verifiquem erro na prestação de serviços por parte da Contratada, inclusive com questionamento quanto à qualidade técnica de serviços prestados e já pagos, a Contratante poderá aplicar as sanções contratuais previstas por descumprimento de contrato, inclusive com glosa de valores se ainda houver alguma parcela em aberto.

Parágrafo Quarto

A Contratante poderá reter do pagamento e/ou cobrar da Contratada (extra e judicialmente) eventuais valores decorrentes de prejuízo material e/ou pecuniário, oriundos das hipóteses acima e de erros grosseiros da prestação de serviços, bem como glosar tais valores das eventuais parcelas que não tenham sido quitadas.

Graus de Sanções Contratuais		
Grau de sanção	Correspondência	Descrição
1	Advertência escrita	“É a mais branda das sanções, devendo ser aplicada àqueles casos em que não se verifica má-fé da Contratada ou intenção deliberada de inadimplir as obrigações assumidas. Possui natureza eminentemente pedagógica e busca produzir um efeito positivo na qualidade da prestação dos serviços. Não se deve confundir a advertência com a notificação. A advertência é uma hipótese de sanção

		a ser aplicada ao final de um procedimento administrativo em que deve ser respeitado o contraditório e a ampla defesa, enquanto que a notificação é a convocação de um licitante/contratado para se manifestar nos autos. A advertência não impede a sancionada de licitar, de contratar tampouco lhe impõe ônus de natureza financeira.”
2	Multa de 5% sobre o valor a ser pago no mês de correspondência.	“A sanção de multa é aplicada à Contratada pelo atraso injustificado na execução do contrato, ou pelo descumprimento parcial ou total da obrigação assumida no ajuste contratual realizado com a ADE SAMPA , consoante art. 87 do mesmo normativo. A multa somente pode ser aplicada se estiver prevista em edital ou contrato e após regular procedimento administrativo, observado o contraditório e ampla defesa.”
3	Multa de 10% sobre o valor a ser pago no mês de correspondência.	
4	Multa de 20% sobre o valor a ser pago no mês de correspondência.	
5	Multa de 40% sobre o valor a ser pago no mês de correspondência.	
6	Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública direta e/ou indireta, por prazo	“A penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a ADE SAMPA acarreta a impossibilidade de o Contratante participar de procedimentos licitatórios ou celebrar contratos, nos casos em que já houver sido realizada a licitação, pelo prazo de até 2 (dois) anos.”

	não superior a 2 (dois) anos.	
7	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública direta e/ou indireta.	“É a mais grave das sanções e impede a Contratada de licitar ou firmar contratos com a ADE SAMPA, em princípio, por um prazo indeterminado, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção de suspensão temporária. Deve ser aplicada nas situações em que se configure o dolo da empresa, no sentido de burlar licitações, ou que tenha agido com má-fé na execução contratual e intencionalmente causado prejuízo à ADE SAMPA ou aos funcionários . A Contratada ou licitante, quando recebe essa penalização, fica impedida de licitar ou contratar com órgãos públicos das três esferas de governo, em todas as unidades da federação. Não implica a necessidade de rescisão imediata dos contratos vigentes. Impede a prorrogação e/ou uma nova contratação.”

Parágrafo Quinto

Não havendo correção, retificação e/ou saneamento das falhas e/ou ausência de entrega de serviços, restará caracterizada a infração correspondente e aplicada a sua consequente multa, se for o caso, a qual deverá ser descontada da nota fiscal a ser paga à Contratada, conforme quadro de penalidades constante no item “15.5” do Termo de Referência - Anexo I.

A Contratada terá o prazo de 05 dias úteis, contados da notificação, para apresentar sua defesa, em cumprimento aos princípios do contraditório e ampla defesa. Não havendo defesa ou sendo-lhe negado provimento, a multa poderá ser aplicada diretamente pela Contratante, mediante desconto no pagamento.

Referência geral para sanções	
Descrição da conduta	Grau de sanção
Não apresentação de quaisquer produtos informados nos itens “3.1”a “3.5” no prazo solicitado.	4
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados.	5 e 7
Não substituir em até 5 (cinco) 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.	4
Não substituir em até 5 (cinco) dias úteis o profissional que se ausente por motivo de força maior e não esteja disponível para atendimento tempestivo à Contratante.	3
Acumular 3 (três) advertências no período de 6 (seis) meses.	5
Acumular 5 (cinco) ou mais advertências no período de 12 (doze) meses	5
Na hipótese de rescisão contratual por inexecução total do CONTRATO.	7
Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado.	4
Omitir da fiscalização qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.	4
Prestar serviço com baixa qualidade, desrespeitando os acordos de nível de serviço de forma recorrente.	4
Deixar de cumprir quaisquer das cláusulas contratuais não previstas na tabela de referência geral para sanções.	2

Não indicação da equipe para atendimento diário, tempestivo e imediato às demandas relativas à prestação de serviços referentes ao objeto deste Termo de Referência no prazo máximo de 01 (um) dia útil a contar da data de emissão da Ordem de Início, conforme prevê o item 13.3 do Termo de Referência.	3
--	---

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADES

Parágrafo único

O procedimento para aplicação das penalidades seguirá o disposto no item 16 do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS E DO SIGILO

As Partes se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos necessários à execução do presente instrumento, exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam, bem como a toda a legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.7909/2018), sob prejuízo da Parte infratora responderá pelas perdas e danos que comprovadamente der causa.

Parágrafo Primeiro - Co-Controladora

As Partes, em razão do objeto e das obrigações previstas neste instrumento, sempre que assumam conjuntamente a totalidade ou parte das decisões relevantes sobre o tratamento de Dados Pessoais, ou por uma das Partes em benefício de ambas ou para cumprimento das finalidades aqui descritas, atuarão como co-Controladoras no referido tratamento.

Parágrafo Segundo

Cada Parte deve assegurar que quaisquer dados pessoais que forneça à outra Parte tenham sido obtidos em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados e deverão tomar as medidas necessárias, incluindo, sem limitação, o fornecimento de informações, envio de avisos e inclusão de informações nas respectivas Políticas de Privacidade e demais documentos aplicáveis, bem como obtenção de consentimento dos titulares dos dados pessoais, quando aplicável, para assegurar que a outra Parte tenha o direito de processar tais dados pessoais.

Parágrafo Terceiro

A Parte que venha a fazer qualquer tipo de uso dos Dados Pessoais para outras finalidades que não aquelas descritas neste instrumento, agirá, em relação a tal tratamento, como

Controladora Independente dos Dados Pessoais, assumindo integral responsabilidade pela legalidade e legitimidade de tal tratamento. O disposto não limita ou prejudica qualquer obrigação de confidencialidade ou de sigilo legal que tenha sido assumida pela Parte Receptora ou à qual está esteja obrigada em relação a esses Dados Pessoais.

Parágrafo Quarto - Dados Pessoais Sensíveis

As partes reconhecem que os Dados Pessoais Sensíveis estão sujeitos a um maior rigor, portanto, exigem maior proteção técnica e organizacional. Assim, quando houver operações de Tratamento de Dados Pessoais Sensíveis, deve ser garantido que as proteções técnicas apropriadas, aptas a manter a integridade, confidencialidade e segurança destas informações sejam implementadas, como, por exemplo, mas não limitando a criptografia.

Parágrafo Quinto - Programa de Segurança e Governança de Dados

As Partes se comprometem a instituir e manter um programa abrangente de segurança e governança de dados pessoais. Esse programa deverá estabelecer controles técnicos e administrativos apropriados para garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos Dados Pessoais objeto de Tratamento, além de garantir a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados e demais normas que versem sobre privacidade e proteção de dados pessoais.

Parágrafo Sexto - Medidas de Segurança

A **CONTRATADA** instituiu medidas de segurança de acordo com o disposto pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e espera que a **CONTRATANTE** desenvolva ou esteja em fase de implantação de medidas cabíveis de segurança e governança de dados pessoais, para proteger as informações pessoais tratadas, inclusive, mas não se limitando à confidencialidade, integridade e disponibilidade dos Dados Pessoais.

Parágrafo Sétimo - Direitos dos Titulares

As Partes serão responsáveis, quando agirem como Controladoras, conjunta ou independente, pelo recebimento, processamento e atendimento das solicitações de exercício de direitos dos titulares dos dados pessoais, devendo a outra Parte cooperar para isso quando os dados pessoais sejam por ela tratados, conforme disposto nesta Cláusula.

Parágrafo Oitavo

Sempre que solicitado por uma das Partes, a outra Parte deverá auxiliar no atendimento das requisições realizadas por titulares em relação aos Dados Pessoais tratados para as finalidades deste instrumento, providenciando todas as informações solicitadas pela outra Parte de forma imediata ou no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, justificando os motivos

da demora.

Parágrafo Nono

Em relação aos tratamentos independentes, em que cada Parte conste como Controladora independente, ou quando uma das Partes venha a ser qualificada como Operadora e a outra como Controladora, a Parte classificada como Controladora independentemente aquele tratamento específico ficará responsável pelo atendimento à solicitação do titular de dados. Caso uma Parte venha a receber uma solicitação pela qual não seja responsável, por não realizar tal tratamento ou por ser mera Operadora de tal tratamento, ficará responsável por direcionar o titular dos Dados Pessoais para que faça sua solicitação à Parte correta.

Parágrafo Décimo - Responsabilidade pelos Operadores

As Partes concordam em supervisionar os seus Operadores e qualquer outra Parte agindo em seu nome para que estes apenas realizem o Tratamento de dados seguindo as instruções fornecidas pela Parte responsável pela subcontratação, assumindo esta responsabilidade integral por todos os atos e omissões do subcontratado, assim como pelos danos, qualquer que seja sua natureza, deles decorrentes.

Parágrafo Décimo Primeiro - Transferência Internacional

Caso seja necessária a transferência internacional de Dados Pessoais para o cumprimento do presente instrumento, as Partes deverão implementar as medidas de segurança necessárias para a garantia da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais transferidos.

Parágrafo Décimo Segundo - Incidentes de Segurança

Na ocorrência de qualquer Incidente de Segurança, conforme definido abaixo, que envolva Dados Pessoais compartilhados com base neste instrumento, a Parte que venha a tomar conhecimento de tal ocorrência deverá: a) comunicar a outra Parte sobre o ocorrido imediatamente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir da ciência do Incidente de Segurança, sendo permitindo, ainda, complementar as informações em prazo ser oportunamente ajustado entre as Partes; b) consultar a outra Parte sobre medidas a serem adotadas no tratamento do Incidente de Segurança; e c) Colaborarem as Partes para, conjuntamente e na medida de suas respectivas responsabilidades, limitar o alcance do vazamento, impedir novas ocorrências, bem como mitigar, eliminar, indenizar ou de outra forma tratar os efeitos do Incidente de Segurança.

Parágrafo Décimo Terceiro - Responsabilidades

A parte infratora será responsável por quaisquer reclamações, perdas e danos, despesas

processuais judiciais, administrativas e arbitrais, em qualquer instância ou tribunal, que venham a ser ajuizadas em face da parte inocente, multas, inclusive, mas não se limitando àquelas aplicadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, além de qualquer outra situação que exija o pagamento de valores pecuniários, quando os eventos que levaram a tais consequências decorrerem de: (i) descumprimento, pela parte infratora, ou por terceiros por ele contratados, das disposições expostas neste instrumento; (ii) qualquer exposição accidental ou proposital de dados pessoais; (iii) qualquer ato da parte infratora ou de terceiros por ela contratados, em discordância com a legislação aplicável à privacidade e proteção de dados.

Parágrafo Décimo Quarto - Término do Tratamento

Ao término da relação entre as Partes, as Partes comprometem-se a eliminar, corrigir, anonimizar, armazenar e/ou bloquear o acesso às informações, em caráter definitivo ou não, que tiverem sido tratadas em decorrência deste instrumento para as Finalidades comuns das Partes, salvo permissão legal para a manutenção desse tratamento, estendendo-se essa obrigação a eventuais cópias desses Dados Pessoais. Mesmo após a rescisão deste instrumento ou de outros acordos celebrados entre as Partes, as obrigações das Partes perdurarão enquanto ela tiver acesso, estiver em posse ou conseguir realizar qualquer operação de tratamento com os Dados Pessoais envolvendo informações fornecidas pela outra Parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS 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, subsidiariamente na Lei Municipal nº 13.278/2002 e a legislação pertinente ao caso concreto. Aplicam-se as disposições regulamentares pertinentes, e a Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e 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 _____ de 202__

AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO - ADE SAMPA

Diretor Presidente

Diretoria

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:

RG:

CPF:

NOME:

RG:

CPF: