

## EDITAL DE CONCORRÊNCIA PARA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 001/2025

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**Processo SEI nº: 8710.2025/0000128-7**

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 n.º 21.154.061/0001-83, neste ato representada na forma de seu Estatuto Social, em vista da necessidade de formação de Ata de Registro de Preços para a **contratação de empresa especializada para assegurar a operação contínua e eficiente dos Estúdios Públicos de Produção da ADE SAMPA**, programa denominado “Sampa Estúdio”, e operação de painéis de LED. Esses serviços visam apoiar a criação e a divulgação de conteúdos audiovisuais produzidos por empreendedores da Cidade de São Paulo, fortalecendo sua comunicação, visibilidade e capacitação. A iniciativa proporciona aos empreendedores acesso gratuito a tecnologias e ferramentas de produção multimídia de alta qualidade, essenciais para ampliar suas estratégias de mercado e promover seus negócios, conforme disposto no Termo de Referência – Anexo I. A realização desta **CONCORRÊNCIA PARA REGISTRO DE PREÇOS** obedecerá ao disposto nos procedimentos para licitação do Regulamento Interno Para Licitações, Alienações e Contratos da ADE SAMPA (“RILAC”), disponibilizado ao público no portal eletrônico da ADE SAMPA na internet por meio do link: <https://adesampa.com.br/wp-content/uploads/2022/08/RILAC-APROVADO-NA-45a-REUNIAO-DE-CONSELHO-DO-04.08.pdf>, para selecionar a empresa que atender os critérios estipulados neste Edital e em seus Anexos que se processará **pelo julgamento por menor preço**. Na data e horário abaixo indicados será realizada a sessão pública presencial para recebimento e abertura de Envelopes com os documentos, as Propostas Técnicas e as Propostas Comerciais elaboradas pelas empresas inscritas no presente certame, conforme o disposto no item 9 “**DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**”.

**DATA: 24/03/2025**

**HORA: 10h30 LOCAL: Rua Líbero Badaró, 425 - 11º andar - Centro**

## ANEXOS:

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**ANEXO III - TERMO DE RESPONSABILIDADE DA NORMATIVA INTERNA N.º 07**

**ANEXO III.1 - TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO**

**ANEXO III.2 - TERMO DE RETIRADA DE EQUIPAMENTO**

**ANEXO IV - TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO**

**ANEXO V - MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO VII - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

## GLOSSÁRIO

Sempre que as siglas/palavras abaixo forem mencionadas na presente **CONCORRÊNCIA** ou em qualquer dos documentos ANEXOS, terão o significado determinado a seguir:

- **REGISTRO DE PREÇOS:** É um procedimento auxiliar de licitação, definido no inciso X do artigo do 5º do RILAC como “método de registro formal de preços adotado para cadastrar o menor valor relativo à prestação de serviços (inciso II) e aquisição de bens (inciso VI) formalizando-os em Ata de Registro de Preços, que é o documento vinculativo, obrigacional e de característica compromissória para contratação futura”. O procedimento poderá ser realizado por meio das modalidades concorrência pública ou pregão, segundo o qual os interessados em fornecer os objetos à ADE SAMPA, concordam em manter registrados os seus preços e a fornecê-los, quando solicitados, conforme conveniência da **ADE SAMPA DURANTE O PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**
- **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 desta Concorrência.
- **LICITANTE:** Empresa pré-qualificada a participar desta **CONCORRÊNCIA**;

- **CONTRATADA:** Empresa vencedora da licitação.
- **CNPJ:** Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.
- **HABILITAÇÃO:** Jurídica, Qualificação Técnica, Econômico-financeira e Fiscal, é uma das etapas comprobatórias de que a empresa está regularmente constituída, adimplente com seus tributos e possui capacidade financeira/técnica para executar o contrato.
- **RILAC:** Trata-se do Regulamento Interno para Licitações, Alienações e Contratos da ADE SAMPA, disponibilizado em nosso site por meio do link: [https://adesampa.com.br/wp-content/uploads/2022/08/RILAC-APROVADO-NA-45a-REUNIAO-DE-CONSELHO\\_DO-04.08.pdf](https://adesampa.com.br/wp-content/uploads/2022/08/RILAC-APROVADO-NA-45a-REUNIAO-DE-CONSELHO_DO-04.08.pdf). 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, administrativa e jurídica, responsáveis pelo recebimento e abertura dos envelopes com os arquivos de Propostas Comerciais e demais documentos.
- **ENVELOPE:** Assim como nas sessões presenciais de licitação, trata-se de agrupamento de documentos definidos por Lei com informações confidenciais e estratégicas das empresas licitantes que devem ser submetidas à Comissão de Licitação para análise das condições de habilitação e orçamento.
- **CÓPIA AUTENTICADA:** Documento com autenticação digital emitido por sites oficiais de órgãos governamentais (Ministérios, Secretarias, Tribunais, JUCESP etc.). Com exceção da procuração (pública ou particular, registrada ou com firma reconhecida em Cartório de Notas na forma física ou digital), da Proposta Comercial, dos Modelos de Declaração e Atestados, todos os documentos solicitados neste Edital possuem autenticação digital de órgãos governamentais.

## 1. DO OBJETO DO EDITAL

1.1. Formação de Ata de Registro de Preços para contratação de empresa especializada para assegurar a operação contínua e eficiente dos Estúdios Públicos de Produção da **ADE**

**SAMPA**, programa denominado “Sampa Estúdio”, e operação de painéis de LED. Esses serviços visam apoiar a criação e a divulgação de conteúdos audiovisuais produzidos por empreendedores da Cidade de São Paulo, fortalecendo a sua comunicação, visibilidade e capacitação. A iniciativa proporciona aos empreendedores acesso gratuito a tecnologias e ferramentas de produção multimídia de alta qualidade, essenciais para ampliar suas estratégias de mercado e promover seus negócios, conforme disposto no Termo de Referência - Anexo I.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO E DAS RESPONSABILIDADES

**2.1.** Qualquer empresa interessada poderá participar da licitação desde que observadas as condições do item 2.2. abaixo, bem como item 5 deste edital.

**2.1.1.** O certame será realizado no dia **24/03/2025** às 10h30 na **Rua Líbero Badaró, 425 - 11º andar.**

**2.1.2.** O edital estará disponível, gratuitamente, no sítio eletrônico da Agência São Paulo de Desenvolvimento, **ADE SAMPA** por meio do link <https://adesampa.com.br/adeeditais/concorrencia/>,” e ingressar na página correspondente a esta **CONCORRÊNCIA PARA REGISTRO DE PREÇOS** para se inteirar das condições de participação da sessão pública.

**2.2.** As empresas interessadas em participar do certame deverão providenciar todas as informações solicitadas nesta **CONCORRÊNCIA PARA REGISTRO DE PREÇOS** e seu Representante Legal deverá assinar os documentos físicos correspondentes ao **Envelope n.º 01, Envelope n.º 02 e Envelope n.º 03** e submetê-los à análise da comissão.

**2.2.1.** A Proposta Comercial, os documentos e eventuais correspondências eletrônicas trocadas entre as empresas e a comissão deverão ser apresentados em português, sendo assegurada a publicidade dos documentos e demais comunicações.

**2.2.2.** A participação no presente certame com a entrega dos envelopes **nºs 01, 02 e 03** implica na aceitação integral e irretratável por parte das empresas aos termos estabelecidos nesta **CONCORRÊNCIA PARA REGISTRO DE PREÇOS**, em seus anexos e nas normas que regem a matéria.

### 3. DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

**3.1.** Qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos sobre a **CONCORRÊNCIA** à comissão através do campo próprio designado para tal fim na plataforma eletrônica da **ADE SAMPA**, desde o primeiro dia até 01 (um) dia útil antes da Sessão Pública, limitado a 24 (vinte e quatro) 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.

**3.1.1.** Vencidos os prazos regulamentares, não serão aceitas quaisquer alegações, declaração de desconhecimento de fatos, partes ou detalhes como justificativas para impedimento do encaminhamento normal das atividades relativas ao pleito licitatório ou para o não cumprimento de acordos pactuados em instrumentos contratuais.

### 4. DAS ALTERAÇÕES DESTA CONCORRÊNCIA

**4.1.** 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 termos e/ou documentos de licitação por meio de emendas, sem necessariamente alterar a data da sessão pública.

**4.2.** 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 nesta **CONCORRÊNCIA PARA REGISTRO DE PREÇOS**.

### 5. DA REPRESENTAÇÃO DAS LICITANTES

**5.1.** Cada licitante deverá, nos autos do presente certame, fazer-se representar na Sessão Pública por pessoa devidamente autorizada, apresentando o **envelope n.º 01** conforme disposto no **item 8.1.3**.

**5.2.** A incorreção de qualquer dos documentos referidos no Item 5.1 acima inviabilizará a representação do licitante durante a sessão pública.

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

## 6. DO REGISTRO DE PREÇOS

**6.1.** As condições do Registro de Preços constam no ANEXO VI - Minuta da Ata de Registro de Preços.

**6.1.1.** Integram as condições de ajuste, além de outras correlatas:

- A.** as obrigações da Agência São Paulo de Desenvolvimento - ADE SAMPA;
- B.** as obrigações da(s) Detentora(s);
- C.** as condições para contratação;
- D.** as condições de fornecimento;
- E.** as condições de recebimento;
- F.** as condições de pagamento;
- G.** as condições de reajuste e revisão de preços;
- H.** as penalidades relativas ao inadimplemento.

**6.2.** O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da convocação, sob pena de decadência do direito à subscrição da Ata, sem prejuízo das sanções descritas neste edital.

**6.3.** O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem anterior, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela **ADE SAMPA**.

**6.4.** No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a vencedora deverá apresentar documentos, bem como a verificação da existência de pendência no CADIN MUNICIPAL.

**6.5.** A Ata deverá ser assinada por representante legal (diretor, sócio da empresa, ou procurador com poderes para esse fim) com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade ou outro documento oficial.

**6.6.** A assinatura da Ata de Registro de Preços implicará no compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, em especial os valores registrados.

**6.7.** A existência de preços registrados não obriga a **ADE SAMPA** a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

**6.8.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, podendo ser prorrogada por até idêntico período, desde que haja anuência das partes.

**6.8.1.** A Detentora da Ata deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 90 (noventa) dias do término da sua vigência. A inexistência de pronunciamento tempestivo dará ensejo à **ADE SAMPA**, a seu exclusivo critério, de promover nova licitação, descabendo à Detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.

## **7. DO REAJUSTE E DA REVISÃO DE PREÇOS**

**7.1.** O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento dos bens.

**7.2.** **Os preços contratuais serão reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.**

**7.3.** O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, nos termos da Portaria SF n.º 389, de 18 de dezembro de 2017, editada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

**7.4.** O índice previsto no subitem 7.3 acima poderá ser substituído por meio de Decreto ou Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda, e será automaticamente aplicado à Ata e aos contratos dela derivados independentemente da formalização de termo aditivo.

**7.5.** Fica vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.

**7.6.** Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF n.º 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

**7.7.** As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**7.8.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de alteração do RILAC, normas federais e/ou municipais que as autorizem.

**7.9.** O preço registrado poderá ser revisto, nos termos do RILAC e decretos municipais aplicáveis ao caso, em função da dinâmica do mercado, com redução de seu respectivo valor, obedecendo a seguinte metodologia:

**7.9.1.** Independentemente de solicitação, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo, neste caso, à **ADE SAMPA** convocar a Detentora visando à redução dos preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**7.9.2.** A **DETENTORA** poderá solicitar a revisão de preços à **ADE SAMPA**, por escrito, sendo que o pedido deverá estar acompanhado de documentos que comprovem, convincentemente, a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do §2º do art. 52 do RILAC e na legislação vigente à época;

**7.9.3.** A **ADE SAMPA** se manifestará sobre eles, avaliando criteriosamente.

**7.10.** Os novos preços só entrarão em vigor após a assinatura do respectivo aditivo contratual pelas partes, retroagindo seus efeitos à data do pedido de revisão ou à data de cumprimento das providências solicitadas pela **ADE SAMPA**.

## **8. DA SUBMISSÃO DOS ENVELOPES**

**8.1.** Apresentação dos Envelopes:

**8.1.1.** 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.

**8.1.2.** Os documentos deverão ser apresentados em **envelopes lacrados**, indevassáveis e identificados com o número do envelope, número do processo SEI, número do edital, nome do licitante, toda a comissão deverá verificar o lacre dos envelopes, bem como se os mesmos estão indevassáveis e

identificados, caso exista algum envelope não lacrado ou que de alguma forma permita a visibilidade do conteúdo, os envelopes serão devolvidos e o proponente será desclassificado do certame.

**8.1.3.** Os Envelopes serão divididos em **ENVELOPE N.º 01**, **ENVELOPE N.º 02** e **ENVELOPE N.º 03**, devendo ser submetidos conjuntamente à comissão na forma indicada no subitem 8.1.2 acima, contendo, cada um, a seguinte relação de documentos:

## **A) ENVELOPE N.º 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 do sócio ou dono da empresa;

## **B) ENVELOPE N.º 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.1.1)** Deverá ser apresentada juntamente com a proposta comercial a garantia da proposta, sendo condição para sua aceitação e sua apresentação deverá ser conforme disposto no item **B.5** abaixo.

**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).

**B.4) A Proposta Comercial deverá apresentar, além do valor global, os valores unitários de cada Produto.**

**B.5) GARANTIA DA PROPOSTA**

**B.5.1)** Os licitantes deverão apresentar garantia da proposta a sua escolha de acordo com as seguintes modalidades:

- caução em dinheiro;
- fiança bancária;
- seguro-garantia.

**B.5.2)** O instrumento da garantia ou o comprovante de pagamento, para a modalidade caução em dinheiro, deverá ser entregue no **ENVELOPE N.º 02: PROPOSTA COMERCIAL**,

**B.5.3)** Os licitantes que não apresentarem a garantia da proposta nas condições estabelecidas neste edital estarão impedidos de participar da licitação e terão os demais documentos devolvidos.

**B.5.4)** A garantia da proposta será devolvida aos licitantes em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação. Esta garantia não sofrerá nenhum processo de atualização monetária por parte da **ADE SAMPA**, exceto na hipótese de ser efetuada em dinheiro.

**B.5.5)** O valor da Garantia de Proposta é de **R\$ 85.208,92** (oitenta e cinco mil duzentos e oito reais e noventa e dois centavos), correspondente a 1% (um) por cento do valor total do contrato, na forma do artigo 58, § 1º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**B.5.6)** A garantia de proposta deverá vigorar pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de recebimento, pela **ADE SAMPA**, dos documentos de proposta da licitante;

**B.5.7)** Nos casos em que a validade da garantia de proposta expirar antes da adjudicação do contrato, a manutenção das condições de habilitação da licitante ficará condicionada à regular renovação da respectiva garantia, ou à sua substituição por uma das demais modalidades previstas no presente edital, às suas próprias expensas.

**B.5.8)** A garantia de proposta poderá ser convertida em parte da garantia de execução contratual da licitante vencedora.

**B.5.9)** A garantia da proposta prestada em qualquer das modalidades previstas neste edital, deverá ser incondicional e não poderá conter cláusula excludente de quaisquer responsabilidades contraídas pela licitante e/ou pelos emitentes das garantias, relativamente à participação no âmbito desta licitação.

**B.5.10)** A Garantia de Proposta será executada:

- a) Se o licitante venha a desistir da presente licitação durante o prazo de vigência de sua proposta;
- b) No caso de a licitante convocada para assinar o contrato não o fizer no prazo estabelecido no edital e nas condições ofertadas; ou
- c) Não fornecer a garantia de execução exigida.

**B.5.11)** O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pelas licitantes em decorrência de sua participação na licitação dará causa à execução da garantia da proposta, até o limite do seu valor, mediante notificação pela Comissão de Licitação à licitante inadimplente, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste edital, ou na legislação aplicável.

**B.5.12)** A garantia da proposta responderá pelas penalidades e indenizações devidas pelas licitantes durante o certame licitatório, até a assinatura do contrato.

**B.5.13)** Caso o valor da garantia da proposta seja insuficiente para fazer frente às penalidades e/ou indenizações impostas, a licitante ficará obrigada a arcar com os valores remanescentes no mesmo prazo indicado para pagamento da penalidade ou indenização a ela imposta.

**C) ENVELOPE N.º 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](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/cadastros/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:

[http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/certidores/index.php?p=240\\_7](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/certidores/index.php?p=240_7);

- VII. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual**, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, disponível no portal da Secretaria Estadual da Fazenda na internet pelo link: <http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>;
- VIII. Certidão de regularidade de débito com a **Receita Federal**, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, disponível no portal do Ministério da Economia na internet pelo link <https://receita.economia.gov.br/interface/lista-de-servicos/certidores-e-situacao-fiscal/certidao-de-regularidade>;
- IX. Prova de regularidade trabalhista, com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), disponível no portal da Justiça do Trabalho na internet pelo link <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- X. Certidão Negativa de **Falência ou Concordata**, disponível no portal do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo na internet pelo link [e-SAJ \(tjsp.jus.br\)](http://e-SAJ (tjsp.jus.br));
- XI. Declarações constantes nos modelos do **Anexo V** 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 V.4** deste edital);

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

**C.2.1)** A licitante deverá apresentar **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA** ou **CERTIDÃO(ÕES)**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, devidamente datado(s), assinado(s) e com a identificação do atestante.

**C.2.2)** A licitante deverá apresentar atestado que demonstre a execução de serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, observando um prazo mínimo de 12 (doze) meses de prestação de serviço.

**C.2.3)** Os atestados citados acima deverão conter:

**C.2.4)** Prazo contratual, datas de início e término;

**C.2.5)** Local da prestação dos serviços;

**C.2.6)** Natureza da prestação dos serviços;

**C.2.7) Quantidades executadas;**

**C.2.7.1)** A identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

**C.2.7.2)** Será aceita a apresentação de (01) um ou mais atestados de capacidade técnica, desde que apresentem, impreterivelmente, todos os itens acima.

**C.2.7.3)** O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ofertados na presente licitação, apresentando, dentre outros documentos, quando solicitado pela(o) Presidente da sessão, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, produtos implementados, relatórios de atividades, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

**C.2.7.4)** Relatórios de atividades com comprovação dos serviços desenvolvidos.

**C.2.7.5)** Não serão aceitos como comprovação: notícias de jornal, endereços de sítios eletrônicos, apresentações de powerpoint, relatórios internos não publicizados, documentos ilegíveis, não assinados, não datados ou não emitidos em papel timbrado do declarante.

**C.2.7.6)** Na entrega dos documentos acima indicados, o licitante atesta sua autenticidade, sob pena de responder civil e criminalmente pela eventual falsificação.

**C.2.7.7)** Os licitantes que apresentarem a documentação em desacordo com os requisitos de inscrição constantes neste item também serão desclassificados.

**C.2.7.8) Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:**

**C.2.7.8.1)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua

substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

**C.2.7.8.2)** O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade:

**C.2.7.8.3)** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

**C.2.7.8.4)** As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas, de acordo com a legislação pertinente.

**C.2.7.8.5)** A comprovação da boa situação financeira da empresa, será avaliada de forma objetiva pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **iguais ou maiores que 1 (um)**, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ao balanço patrimonial:

**C.2.7.8.5.1)** O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) deverá comprovar que possui capital social mínimo equivalente a **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, equivalente a **R\$ 852.086,28** (oitocentos e cinquenta e dois mil, oitenta e seis reais e vinte e oito centavos).

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

## 9. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

**9.1.** Na sessão de abertura dos envelopes, na data e hora indicadas nesta **CONCORRÊNCIA**, à vista dos representantes das licitantes, devidamente identificados após a entrega de todos os envelopes, a comissão dará início aos trabalhos.

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

**9.3.** Serão abertos pela comissão primeiramente os **Envelopes nº 01**, contendo documentos de representação.

**9.4.** 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.

**9.4.1.** 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.

**9.4.2.** 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, que determinarão se as propostas se ajustam aos termos do presente certame, não podendo conter expressões/informações de interpretação dúbia, lacunas ou omissões substantivas que possam prejudicar o processo de avaliação.

**9.4.3.** Caso sejam constatadas ausência, inelegibilidade ou incompatibilidade, de documentos ou de assinaturas, falhas ou erros de preenchimento irrecuperáveis e que

prejudiquem a avaliação objetiva da proposta, segundo os critérios contidos neste certame, a proposta será rejeitada e, consequentemente, não será considerada para fins de avaliação.

**9.4.4.** 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.

**9.4.5.** Os erros de cálculo poderão ser retificados durante a sessão pública segundo os seguintes critérios:

**9.4.6.** 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;

**9.4.7.** Se existir discrepancia entre valores por extenso e numérico, prevalecerá o valor por extenso;

**9.4.8.** Caso o licitante não ratifique a correção dos erros, segundo os critérios descritos anteriormente, a proposta será rejeitada.

**9.5** Se faltarem dados, inviabilizando a aplicação dos critérios acima estabelecidos para recuperação das lacunas ou erros detectados, a proposta será rejeitada.

**9.6.** 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.

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

**10.1.** 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** desta **CONCORRÊNCIA** no quesito “**Menor Valor**” apresentado.

**10.2.** Serão desclassificadas as propostas comerciais que:

**10.2.1.** 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;

**10.2.2.** Estiverem com preço excessivo, assim considerado aquele que exceder o valor obtido pela pesquisa mercadológica que apontou o valor referencial de **R\$ 8.520.892,80** (oito milhões quinhentos e vinte mil, oitocentos e noventa e dois reais e oitenta centavo), irrisórios ou de valor zero, nos termos do RILAC;

**10.2.3.** Estiverem com preço manifestamente inexequível, nos termos da legislação vigente à época;

**10.2.4.** Não estiverem de acordo com o solicitado no certame;

**10.2.5.** Contiverem seus erros aritméticos corrigidos e o licitante recusar-se a aceitar a correção;

**10.2.6.** Os quantitativos na proposta comercial não forem compatíveis com o que consta no **Anexo I - Termo de Referência**.

**10.2.7.** Estiverem com preço inferior a 70% (setenta) por cento do valor referencial, podendo a critério da comissão realizar diligências para aferir a exequibilidade das ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

**10.2.8.** 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**.

**10.2.9.** Não obtendo sucesso, a oferta será desclassificada pela comissão e proceder-se-á à verificação da proposta imediatamente posterior (obedecendo-se à classificação dos licitantes) até a obtenção do valor referencial ou menor. Caso não haja qualquer proposta comercial ofertada pelos licitantes que sejam aptas a atender, minimamente, o valor referencial, a sessão pública será declarada fracassada, ficando a critério 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.

## 11. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

**11.1.** 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 preço.

**11.2.** O licitante que estiver na condição descrita acima terá seu arquivo referente ao **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.

**11.3.** A não apresentação de qualquer documento estipulado neste edital acarretará a inabilitação do licitante, repetindo-se os atos a partir do item 11.1.

**11.4.** 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.

**11.5.** Ocorrendo a impossibilidade de contratação da Licitante vencedora, poderá a critério da autoridade competente convocar as empresas remanescentes participantes do presente certame, a fim de verificar o interesse em prestar os serviços do objeto ora licitado.

**11.6.** 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.

## 12. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO

**12.1.** O(s) Licitante(s) e/ou qualquer interessado poderá(ão) submeter, via Plataforma de Licitação por meio do link: <https://adesampa.com.br/adeeditais/concorrencia/>, escolhendo o edital correspondente ao certame, seu(s) pedido(s) de impugnação a qualquer termo constante nesta **CONCORRÊNCIA** durante o prazo que se iniciará na data de sua publicação e se encerrará em 01 (um) dia útil antes da data da sessão pública, sendo as razões dos pedidos analisadas e decididas pela Comissão até o início da sessão pública.

**12.1.1.** 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.

**12.1.2.** Da sessão pública caberá recurso por parte do(s) licitante(s) que discordar(em) de algum ato, procedimento ou mesmo do resultado do julgamento das Propostas Comerciais.

**12.1.2.1.** 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 05 (cinco) 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 por meio do link: <https://adesampa.com.br/adeeditais/concorrencia/> até às 18h do quinto dia útil.

**12.2.** 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.

**12.3.** O(s) recurso(s) e seu(s) respectivo(s) julgamento(s) será(ão) avaliado(s) pelo Presidente da **ADE SAMPA**, e publicado(s) na Plataforma de Licitação por meio do link <https://adesampa.com.br/adeeditais/concorrencia/>, sendo sua decisão soberana no âmbito administrativo.

**12.4.** O(s) recurso(s) ficará(ão) disponibilizado(s) na Plataforma de Licitação por meio do link <https://adesampa.com.br/adeeditais/concorrencia/> na data em que forem interpostos, assim como a(s) respectiva(s) decisão(ões) administrativa(s).

## **13. DA PARTICIPAÇÃO**

**13.1.** 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.

**13.1.1.** A empresa deverá apresentar, até o momento da assinatura da Ata de Registro de Preços e do Contrato, Certidões relativas a Débitos Trabalhistas e das seguintes certidões:

**13.1.1.1.** Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física e Jurídica:

**13.1.1.2.** Cadastro de Pessoa Física – CPF para o/a representante legal da

empresa e;

**13.1.1.3.** Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ expedidos pela Secretaria da Receita Federal;

**13.1.1.4.** Cópia do Contrato Social da empresa;

**13.1.1.5.** Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e INSS;

**13.1.1.6.** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

**13.1.1.7.** Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;

**13.1.1.8.** Prova de Regularidade com FGTS;

**13.1.1.9.** Consulta ao CADIN Municipal.

## **14. CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO**

**14.1.** O pagamento será efetivado apenas dos postos em atividade.

**14.2.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela ADE SAMPA em favor da CONTRATADA, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura à ADE SAMPA.

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

**14.2.2.** O boleto bancário emitido pelo Banco do Brasil deverá informar a agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito e nota fiscal de pagamento em até 30 (trinta) dias corridos da aprovação do relatório de atividades/medição, bem como da análise da documentação mensal que deve ser apresentada pela CONTRATADA

**14.2.3.** A CONTRATADA deve garantir a inexistência de qualquer restrição em suas certidões fiscais e trabalhistas durante a vigência contratual. Eventual situação de irregularidade não impede o pagamento, se o objeto tiver sido executado e devidamente atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a aplicação de sanções administrativas à

CONTRATADA. 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.

**14.2.4.** Para solicitar cada pagamento, a CONTRATADA apresentará, via e-mail, os seguintes documentos:

**14.2.4.1.** Comprovante de Inexistência de Registros no CADIN Municipal, disponível no site da Secretaria Municipal da Fazenda de São Paulo;

**14.2.4.2.** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários;

**14.2.4.3.** 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;

**14.2.4.4.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata, disponível no portal do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;

**14.2.4.5.** Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS-CRF), disponibilizado no portal da Caixa Econômica Federal;

**14.2.2.6.** Prova de regularidade trabalhista, com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), disponível no portal da Justiça do Trabalho;

**14.2.2.7.** 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;

**14.2.2.8.** 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 das penalidades cabíveis à Licitante.

**14.3.** A Contratante não aceitará recibo como documento fiscal.

**15. DAS PENALIDADES PELO DESCUMPRIMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas neste edital.

**15.2.** A DETENTORA, em razão de descumprimento aos termos da presente Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, com fundamento no RILAC e na legislação vigente à época pertinente ao caso, ficará(ão) sujeita(s) às seguintes sanções administrativas:

- a)** Advertência;
- b)** Multa de 10% (dez por cento) do valor de sua proposta à adjudicatária que não celebrar o contrato, embora convocada dentro do prazo de validade de sua proposta; 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 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a ADE SAMPA, por prazo não superior a dois anos;
- c)** Multa de 15% (quinze por cento) do valor de sua proposta, se a Licitante vencedora que se recusar, sem justificativa plausível, a assinar o Contrato dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.
  - c.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.
- d)** 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 DE PENALIDADE**

**16.1** Na execução dos serviços contratados, as penalidades administrativas são aquelas previstas na legislação federal, bem como as previstas no 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, via e-mail, mediante caracterização da infração imputada ao contratado;
- II.** Acolhida a proposta de aplicação de penalidade, intimar-se-á a contratada, 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 SAMPA;
- VI.** Intimação da contratada 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.
- VIII.** A decisão final sobre a aplicação da penalidade caberá a Diretoria Executiva.

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

**16.3.** O procedimento aqui estabelecido aplicar-se-á à proposta de extinção do contrato, podendo haver procedimento simultâneo quanto à aplicação de penalidade decorrente do mesmo fato.

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

**16.5.** 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.

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

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

**17. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1.** A **ADE SAMPA** reserva-se o direito de discutir amplamente com o licitante, classificado 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.

**17.2.** 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 o direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.

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

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

**17.5.** O presente certame obedece às disposições do RILAC.

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

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INTRODUÇÃO

**1.1. Objetivo Geral:** Formalização de ata de registro de preço para prestação de serviço de operação contínua e eficiente dos Estúdios Públicos de Produção da ADE SAMPA, programa denominado “Sampa Estúdio”, e operação de painéis de LED. Esses serviços visam apoiar a criação e a divulgação de conteúdos audiovisuais produzidos por empreendedores da Cidade de São Paulo, fortalecendo sua comunicação, visibilidade e capacitação. A iniciativa proporciona aos empreendedores acesso gratuito a tecnologias e ferramentas de produção multimídia de alta qualidade, essenciais para ampliar suas estratégias de mercado e promover seus negócios.

**1.2. Objetivo Específico:** A prestação viabilizada através de ata de registro de preço está segmentada em dois tipos de serviços especializados:

**1.2.1. Operação de Estúdios Públicos de Produção:** Profissionais especializados em regime de posto contínuo para a operação dos estúdios denominados “Sampa Cast”, “Sampa Áudio” e “Sampa Estúdio”. Esses profissionais oferecerão suporte técnico e garantirão a qualidade na produção dos conteúdos destinados ao fortalecimento de marcas e projetos de empreendedorismo local.

**1.2.2. Operação de Painéis de LED, Sonorização e Iluminação:** A prestação de serviço por hora para a operação dos painéis de LED, incluindo operação e ajustes de equipamentos de sonorização e iluminação, destinada a atender demandas pontuais para eventos e exibições promovidas pela CONTRATANTE ou parceiros. Esse serviço inclui a configuração e exibição de conteúdos nos painéis, assegurando alta qualidade visual e impacto nas comunicações de iniciativas empreendedoras.

### 2.JUSTIFICATIVA

#### 2.1. Contextualização

**2.1.1.** A ADE SAMPA, no cumprimento de sua missão de fomentar o empreendedorismo e a inovação na cidade de São Paulo, desenvolveu o programa Estúdios Públicos de Produção (Sampa Cast, Sampa Áudio e Sampa Estúdio), que visa oferecer infraestrutura audiovisual gratuita para empreendedores locais, promovendo a produção e difusão de conteúdos digitais de qualidade.

**2.1.2.** Além disso, a operação de painéis de LED permitirá a exibição de conteúdos informativos, institucionais e promocionais, ampliando o alcance das iniciativas voltadas ao desenvolvimento econômico e social da cidade.

## 2.2. Necessidade da Contratação

- 2.2.1.** A presente contratação visa garantir a continuidade e o pleno funcionamento dos Estúdios Públicos de Produção (incluindo-se o Sampa Cast), permitindo o atendimento adequado à crescente demanda de empreendedores por recursos tecnológicos e suporte especializado para produção audiovisual. A estrutura dos estúdios inclui equipamentos de áudio, vídeo, iluminação e softwares de edição, que exigem a atuação de profissionais capacitados para operação e suporte técnico.
- 2.2.2.** Além disso, a exibição de conteúdos em **painéis de LED** é uma estratégia essencial para ampliar a divulgação de projetos e programas, garantindo impacto visual e efetividade nas comunicações institucionais e eventos promovidos pela ADE SAMPA e seus parceiros.
- 2.2.3.** Dessa forma, a contratação de serviços especializados para a **operação dos estúdios públicos e dos painéis de LED, Sonorização e Iluminação** se faz necessária para viabilizar a continuidade das atividades e aprimorar a qualidade dos serviços oferecidos à população empreendedora da cidade.

## 2.3. Objetivos

- 2.3.1.1.** Disponibilizar suporte técnico contínuo para o uso adequado dos estúdios, garantindo atendimento ágil e eficiente aos empreendedores;
- 2.3.1.2.** Assegurar a qualidade técnica das produções audiovisuais, permitindo que os usuários dos estúdios obtenham materiais profissionais para divulgação de seus negócios;
- 2.3.1.3.** Facilitar o acesso da população a recursos tecnológicos de alto nível, promovendo a democratização da produção de conteúdo digital;
- 2.3.1.4.** Proporcionar maior visibilidade às ações institucionais por meio da operação de painéis de LED, otimizando a comunicação dos programas e eventos da ADE SAMPA;
- 2.3.1.5.** Estruturar um modelo de operação escalável, permitindo a ampliação do serviço conforme a demanda e a implementação de novas unidades.

## 2.4. Justificativa para o Registro de Preços

- 2.4.1.** A opção pela Ata de Registro de Preço se justifica pela necessidade de flexibilidade e otimização dos recursos públicos. Considerando que a demanda por operação dos estúdios e dos painéis de LED pode variar ao longo do tempo, a adesão ao sistema de registro de preços possibilita:
- 2.4.1.1.** A contratação de serviços conforme a necessidade, sem a obrigatoriedade de empenho imediato do valor total;
- 2.4.1.2.** Redução do tempo e dos custos administrativos com novos processos licitatórios;
- 2.4.1.3.** Maior controle orçamentário, permitindo a adequação dos serviços às disponibilidades financeiras da ADE SAMPA;
- 2.4.1.4.** Garantia de continuidade dos serviços, evitando descontinuidade nas operações dos estúdios e dos painéis de LED.

## 2.5. Considerações Finais

- 2.5.1.** Diante da importância dos Estúdios Públicos de Produção e da necessidade de manter o funcionamento contínuo e eficaz desses espaços, bem como da relevância dos painéis de LED na divulgação institucional, a contratação dos serviços descritos neste Termo de Referência se mostra essencial para o cumprimento dos objetivos estratégicos da ADE SAMPA.
- 2.5.2.** Com a formalização da Ata de Registro de Preço, será possível garantir a operacionalização desses serviços de forma planejada e eficiente, promovendo impacto positivo para os empreendedores e contribuindo para o fortalecimento do ecossistema de inovação e comunicação na cidade de São Paulo.

## 3. OBJETO

- 3.1.** A formalização de ata de registro de preço tem como objeto a prestação de serviços especializados em um único lote para:
- 3.1.1.** Operação de Estúdios Públicos de Produção: alocação de profissionais capacitados em regime de posto de trabalho para a operação dos estúdios de gravação, incluindo o manuseio de equipamentos de áudio, vídeo, fotografia, iluminação, sonorização e softwares para edição e criação de conteúdo digital nos estúdios “Sampa Cast”,

“Sampa Áudio” e “Sampa Estúdio”.

- 3.1.2. Operação de Painéis de LED, Sonorização e Iluminação:** Prestação de serviços por hora para operação de painéis de LED e equipamentos de sonorização e iluminação, com foco em eventos e exibições temporárias. Esse serviço inclui a configuração técnica, suporte durante a exibição de conteúdos e garantia da qualidade visual e operacional durante o uso dos painéis.

## 4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

- 4.1. Operação Técnica dos Estúdios:** Configurar, operar e monitorar os equipamentos conforme o tipo de produção (podcast, videocast, gravações musicais ou ensaios fotográficos).

- 4.1.1. Suporte à Produção de conteúdo:**

- 4.1.1.1.** Auxiliar os empreendedores na preparação técnica, ajustando microfones, câmeras, iluminação e demais equipamentos conforme necessários.
- 4.1.1.2.** Realizar uma gravação teste para validar câmeras e áudio.
- 4.1.1.3.** Orientar o usuário em boas práticas de gravação, conforme diretrizes da ADE SAMPA.
- 4.1.1.4.** Monitorar os ensaios e gravações, incluindo cortes de câmera e ajustes de áudio.
- 4.1.1.5.** Informar o tempo restante de gravação ou ensaio quando faltarem 10 e 5 minutos.
- 4.1.1.6.** Orientar e acompanhar os empreendedores durante as gravações e ensaios, oferecendo suporte para garantir qualidade técnica.
- 4.1.1.7.** Realizar edição básica dos arquivos antes de entregá-los aos empreendedores, como inserção de logos ou identificações dos participantes e cortes de câmera antes de transferir o arquivo final para o dispositivo de armazenamento dos participantes.

- 4.1.2. Conservação dos Equipamentos e do Espaço**

- 4.1.2.1.** Realizar verificações e testes periódicos nos equipamentos para identificar possíveis falhas ou desgastes.

**4.1.2.2.** Garantir que as baterias dos equipamentos estejam carregadas (deixar recarregando após a última gravação do dia, se aplicável).

**4.1.2.3.** Manter os estúdios organizados e em condições de uso, assegurando que o espaço esteja preparado para o próximo agendamento.

#### **4.1.3. Relatórios de Utilização e Qualidade**

**4.1.3.1.** Elaborar relatórios periódicos sobre a utilização dos estúdios, incluindo métricas de produção, eventuais problemas técnicos e ações corretivas realizadas.

**4.1.3.2.** Avaliar a satisfação dos empreendedores com o suporte técnico e fazer recomendações para melhorias, quando necessário.

**4.2. Operação de Painéis de LED, Sonorização e Iluminação:** Os serviços serão prestados por hora, conforme a demanda de eventos e exibições temporárias organizadas pela ADE SAMPA ou parceiros. As atividades incluem:

#### **4.2.1. Operação dos Painéis de LED:**

**4.2.1.1.** Configuração: Preparar e configurar os painéis de LED para cada evento, garantindo resolução, brilho e contraste para otimizar a visibilidade e o impacto visual.

**4.2.1.1.0.** É importante que os profissionais envolvidos na operação dos painéis de LED tenham experiência e habilidade em softwares com as seguintes funcionalidades:

**4.2.1.1.0.0.** Reprodução de Mídia: software que suporta uma ampla gama de formatos de vídeo e áudio, permitindo que os usuários reproduzam seus clipes de maneira flexível, podendo avançar, retroceder e ajustar o tempo conforme a batida da música.

**4.2.1.1.0.1.** Interface: Navegação e a manipulação de múltiplas camadas de vídeo. A experiência na flexibilidade da interface permite que os usuários personalizem o espaço de trabalho para atender às suas necessidades específicas.

**4.2.1.1.0.2.** Efeitos Visuais: Efeitos visuais em tempo real, utilizando plugins que podem ser baixados ou criados. Isso inclui suporte para OpenGL e plugins VST para áudio.

**4.2.1.1.1.** Mapeamento de Projeção: Mapeamento de projeção, permitindo a projeção

de imagens em superfícies complexas.

**4.2.1.1.2.** Integração com Hardware: Experiência na integração para dispositivos MIDI e DMX, permitindo controle externo durante performances e com placas de captura de vídeo, como as da Blackmagic, garantindo alta qualidade na entrada e saída de vídeo.

**4.2.1.1.3.** Sincronização com Música: Experiência em sincronizar clipes com a batida da música, o que é crucial para performances ao vivo onde áudio e vídeo devem estar perfeitamente alinhados

Exemplos de softwares: Resolume / modul8 / MadMapper / Arkaos GrandVJ XT.

**4.2.1.2.** Suporte Técnico durante o evento: Monitorar a exibição de conteúdos e realizar ajustes em tempo real para assegurar a qualidade visual das apresentações.

**4.2.1.3.** Relatórios Pós-Evento: Registrar o tempo de operação, desempenho dos painéis e eventuais ajustes necessários, além de fornecer uma avaliação sobre a qualidade da exibição e sugestões de melhoria para eventos futuros.

## 4.2.2. Sonorização:

**4.2.2.1.** Instalação e Configuração: Posicionar e ajustar os equipamentos de som, assegurando cobertura uniforme e qualidade acústica adequada ao ambiente e ao público.

**4.2.2.2.** Operação Durante o Evento: Monitorar e regular níveis de áudio, minimizar interferências e garantir clareza sonora para falas, músicas e outros conteúdos.

**4.2.2.3.** Relatórios Pós-Evento: Relatar o desempenho do sistema de som, ajustes realizados e sugestões para aprimoramento.

## 4.2.3. Iluminação:

**4.2.3.1.** Planejamento e Configuração: Instalar e ajustar equipamentos de iluminação conforme as necessidades do evento, incluindo temperatura de cor, intensidade e efeitos especiais, se aplicável.

**4.2.3.2.** Suporte Técnico Durante o Evento: Operar e ajustar a iluminação para garantir a harmonia visual, atender a demandas específicas e assegurar impacto estético adequado.

**4.2.3.3.** Relatórios Pós-Evento: Apontar eventuais problemas, avaliar o desempenho da iluminação e sugerir melhorias para futuras execuções.

## 5. DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

**5.1.** Para a execução total dos serviços de operação dos Estúdios Públicos de Produção (Sampa Cast, Sampa Áudio e Sampa Estúdio) serão disponibilizados 58 postos de trabalho que deverão seguir a seguinte distribuição:

Função	CBO	Cargo na CBO	Qtde
Gerente	1418-10	Gerente operacional	1
Coordenador	2621-35	Tecnólogo em produção audiovisual	2
Operador Sampa Cast	3744-05	Editor de mídia audiovisual	24
Operador Sampa Áudio	3741-05	Técnico em gravação de áudio	16
Operador Sampa Estúdio	2618-05	Fotógrafo	15
<b>Total</b>			<b>58</b>

**5.1.1.** Os Coordenadores e o Gerente não necessitam estar alocados em uma unidade específica, devendo manter mobilidade para realizar visitas regulares e atender às demandas operacionais das unidades sob sua responsabilidade.

**5.2.** A operação dos painéis de LED, Sonorização e Iluminação se dará por prestação de serviços cobrados por hora, não por posto ocupado, respeitando a limitação de horas a seguir:

Tipo de Serviço	Endereços	Horas mensais totais
Operação de Painéis de LED, Sonorização e Iluminação	2	500

**5.3.** Apresenta-se, a seguir, a relação detalhada da alocação dos estúdios em cada localidade:

**5.3.1.** Nem todas as unidades se encontram em funcionamento, como é possível observar na tabela a seguir.

Nome da Unidade	Equipamento	Endereço	Região	Status	Sampa Cast	Sampa Áudio	Sampa Estúdio
Pinheiros	Centro de Inovação Verde Bruno Covas (Hub Green Sampa - 1º andar)	R. Sumidouro, 580 - Pinheiros, São Paulo - SP, 05428-010	Oeste	Em atividade	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Heliópolis	CEU Heliópolis	Estr. das Lágrimas, 2385 - São João Clímaco, São Paulo - SP, 04244-000	Sul I	Em atividade	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lapa	Biblioteca Mário Schenberg	R. Catão, 611 - Vila Romana, São Paulo - SP, 05049-000	Oeste	Em atividade	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vergueiro	CCSP - Centro Cultural São Paulo (Subsolo)	Rua Vergueiro, 1000 - Liberdade, São Paulo - SP, 01504-000	Centro	Em atividade	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
São Miguel	Subprefeitura São Miguel Paulista	Rua Dona Ana Flora Pinheiro de Sousa, 76 - Vila Jacuí, São Paulo - SP, 08060-150	Leste II	Em atividade	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pinheirinho D'Água	CEU Pinheirinho D'Água (Luís Gama)	Rua Camillo Zanotti, 92 - Jaraguá, São Paulo - SP, 02998-080	Norte II	Em atividade	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Parque Novo Mundo	CEU Parque Novo Mundo (Leônidas da Silva)	Av. Ernesto Augusto Lopes, 100 - Parque Vila Maria, São Paulo - SP, 02169-030	Norte I	Em implantação	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arthur Alvim	CEU Arthur Alvim (Abdias do Nascimento)	Av. Waldemar Tietz, altura 950 - Cohab Padre José de Anchieta, São Paulo - SP, 08285-060	Leste I	Planejado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Barro Branco	CEU Barro Branco (Enedina Alves Marques)	Rua Salvador Vigano, 100 - Conj. Hab. Barro Branco II, São Paulo - SP, 08473-605	Leste II	Planejado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Carrão	CEU Carrão (Carolina Maria de Jesus)	Rua Monte Serrat, 380 - Tatuapé, São Paulo - SP, 03312-000	Leste I	Planejado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
José Bonifácio	CEU José Bonifácio (Francisco J. do Nascimento - Dragão do Mar)	Rua Professora Lucila Cerqueira, 124 - Jardim São Pedro, São Paulo - SP, 08420-690	Leste II	Planejado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Parque do	CEU Parque do Carmo (João	R. Gaspar da Silva, 240 - Jardim Nossa Sra.	Leste II	Planejado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

# ADE SAMPA

AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO

Nome da Unidade	Equipamento	Endereço	Região	Status	Sampa Cast	Sampa Áudio	Sampa Estúdio
Carmo	Cândido - Almirante Negro)	do Carmo, São Paulo - SP, 08275-250					
Luiz Melodia	CEU São Miguel (Luiz Melodia)	R. José Ferreira Crespo, 475 - Jardim São Vicente, São Paulo - SP, 08021-480	Sul II	Planejado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Taipas	CEU Taipas (Profa Maria Beatriz Nascimento)	R. João Amado Coutinho, 240 - Conj. Res. Elísio Teixeira Leite, São Paulo - SP, 02815-000	Norte II	Planejado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Freguesia	CEU Freguesia (Esperança Garcia)	R. Crespo de Carvalho, 71 - Freguesia do Ó, São Paulo - SP, 02832-210	Norte II	Planejado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Tremembé	CEU Tremembé (Maria Firmina dos Reis)	R. Adauto Bezerra Delgado, 94 - Parque Casa de Pedra, São Paulo - SP, 02320-110	Norte I	Planejado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cidade Tiradentes	CFCCT - Centro de Formação Cultural Cidade Tiradentes	R. Inácio Monteiro, 6900 - Jardim São Paulo, São Paulo - SP, 08474-480	Leste II	Planejado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Tamanduateí	Estação Metrô Tamanduateí	Entre a Avenida Presidente Wilson e a Rua Guamiranga	Sul I	Em implantação	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jardim Gaivotas	TEIA Jardim Gaivotas	A definir	Sul II	Planejado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cidade Ademar	Casa de Cultura Cidade Ademar	Av. Durval Pinto Ferreira, 820 - Jardim Itacolomi, São Paulo - SP, 04386-030	Sul II	Planejado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A definir - 2	CEU - a definir	A definir		Planejado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A definir - 3	CEU - a definir	A definir		Planejado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A definir - 4	CEU - a definir	A definir		Planejado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A definir - 5	CEU - a definir	A definir		Planejado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**5.4.** Parte dessas unidades ainda não está em funcionamento, logo, podem sofrer alteração de endereço ou estrutura, por conta disso, iniciaremos a operação considerando apenas postos de trabalho para as unidades descritas na tabela a seguir:

Nome da Unidade	Equipamento	Região	Sampa Cast	Sampa Áudio	Sampa Estúdio
Pinheiros	Centro de Inovação Verde Bruno Covas (Hub Green Sampa - 1º andar)	Oeste	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Heliópolis	CEU Heliópolis	Sul I	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lapa	Biblioteca Mario Schenberg	Oeste	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vergueiro	CCSP - Centro Cultural São Paulo (Subsolo)	Centro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
São Miguel	Subprefeitura São Miguel Paulista	Leste II	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pinheirinho D'Água	CEU Pinheirinho D'Água (Luís Gama)	Norte II	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Parque Novo Mundo	CEU Parque Novo Mundo (Leônidas da Silva)	Norte I	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tamanduateí	Estação Metrô Tamanduateí	Sul I	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**5.4.1.** Iniciando com essas unidades, teremos em atividade:

Tipo de Estudio	Qtde
Sampa Cast	8
Sampa Áudio	2
Sampa Estúdio	1
Total	11

**5.4.2.** Pelo motivo exposto no item anterior, a quantidade de postos disponibilizada inicialmente está descrita na tabela a seguir:

Função	CBO	Cargo na CBO	Qtde
Gerente	1418-10	Gerente operacional	1
Coordenador	2621-35	Tecnólogo em produção audiovisual	1
Operador Sampa Cast	3744-05	Editor de mídia audiovisual	8
Operador Sampa Áudio	3741-05	Técnico em gravação de áudio	2
Operador Sampa Estúdio	2618-05	Fotógrafo	1
<b>Total</b>			<b>13</b>

**5.5.** Os demais postos de trabalho previstos nesta contratação serão disponibilizados progressivamente, conforme o início das atividades nas demais unidades dos estúdios de produção, durante a vigência contratual.

**5.5.1.** Após a notificação descrita no item anterior, a CONTRATADA terá um prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos para realizar recrutamento e seleção dos demais funcionários.

**5.6.** Para utilizar os Estúdios de Produção o município deverá realizar agendamento prévio através do Sistema de Agendamentos da ADE SAMPA disponível no link [app.adesampa.com.br](http://app.adesampa.com.br), ou em outra ferramenta que a ADE SAMPA possa indicar futuramente.

**5.7.** Os horários de agendamentos deverão ser acordados com o gestor do contrato em nome da ADE SAMPA, e ajustados de acordo com a necessidade de cada unidade.

**5.8.** Os horários de funcionamento das unidades serão informados pela CONTRATANTE no ato da notificação citada no item 4.8.1.

**5.8.1.** Além dos horários próprios das unidades, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA prestação de serviços em horários diferenciados em caso de eventos, cabendo nestes casos, a compensação das horas trabalhadas em horário distinto do horário comum de funcionamento dos estúdios de gravação.

**5.8.2.** Em caso de necessidade operacional identificada pela CONTRATANTE, o horário de funcionamento das unidades poderá ser estendido. Nessas situações, a CONTRATADA poderá optar por:

**5.8.2.1.** Implementar banco de horas, respeitando as regras definidas em convenção coletiva aplicável;

- 5.8.2.2.** Remanejar funcionários de outras unidades, desde que essa ação não comprometa a qualidade do serviço prestado.
- 5.8.3.** Para a extensão de horário, a CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, especificando as necessidades e o período adicional. A CONTRATADA será responsável por informar a alocação de recursos humanos e medidas adotadas para atender a demanda.
- 5.8.4.** A CONTRATADA deverá assegurar que os serviços prestados durante o período estendido mantenham os mesmos padrões de qualidade e eficiência estabelecidos no contrato.
- 5.8.5.** Eventual compensação de horas não deverá prejudicar agendamentos realizados previamente.

## **6. RECURSOS HUMANOS**

- 6.1.** A equipe técnica da CONTRATADA deverá fazer uso de uniforme e crachá nos seguintes moldes:
- 6.1.1.** Uniforme: 4 Camisas pretas com arte a ser aprovada pela CONTRATANTE para cada funcionário;
- 6.1.2.** Crachá: com foto, nome e registro funcional do empregado e arte a ser aprovada pela CONTRATANTE.
- 6.2.** A CONTRATADA deverá observar o bom estado dos uniformes, bem como prever reposição dos mesmos semestralmente ou sempre que se fizer necessário;
- 6.3.** Os profissionais alocados nos estúdios de gravação serão responsáveis por:
- 6.3.1.** Abrir e fechar a sala os estúdios de acordo com os horários definidos pela CONTRATANTE;
- 6.3.2.** Recepcionar, atender e orientar os usuários quanto à utilização dos estúdios de gravação;
- 6.3.3.** Apresentar ao cidadão e orientar sobre o cumprimento das determinações descritas no “Código de Conduta do Usuário”, que será oportunamente apresentado à CONTRATADA quando do início das atividades.
- 6.3.4.** Monitorar e respeitar as grades de agendamento do espaço através do Sistema de

Agendamentos disponibilizado pela CONTRATANTE;

- 6.3.5.** Instruir os usuários sobre como realizar os agendamentos através do sistema de agendamentos disponibilizado pela CONTRATANTE;
- 6.3.6.** Realizar o check-in do usuário agendado durante a recepção no espaço;
- 6.3.7.** Apresentar o espaço para aqueles que queiram conhecer os estúdios, explicando o funcionamento do programa e como acessá-lo;
- 6.3.8.** Cadastrar os usuários e registrar os atendimentos em sistema eletrônico disponibilizado pela CONTRATANTE;
- 6.3.9.** Verificar o funcionamento e operar os equipamentos disponíveis nos estúdios;
- 6.3.10.** Zelar pela organização, pelos bens e materiais do espaço, e pela boa convivência entre os usuários.
- 6.3.11.** Organizar os equipamentos dos estúdios nos intervalos das agendas;
- 6.3.12.** Organizar os equipamentos e guardá-los nos respectivos estojos após o último agendamento do dia;
- 6.3.13.** Realizar o levantamento diário dos equipamentos presentes e disponíveis nos estúdios;
- 6.3.14.** Informar qualquer anormalidade que perceber nos equipamentos, a fim de agilizar seu conserto ou substituição.

- 6.4.** Os Recursos Humanos disponibilizados pela CONTRATADA deverão possuir no mínimo, perfil profissional conforme discriminado nos itens a seguir:

## **6.5. GERENTE (CBO 1418-10 - Gerente Operacional)**

### **6.5.1. Perfil**

- 6.5.1.1.** Escolaridade mínima: Ensino Superior Completo nos cursos de Produção Audiovisual, Produção Multimídia, Rádio/TV, Cinema, Engenharia Acústica, Comunicação ou áreas correlatas. Pós-graduação ou especialização será um diferencial;
- 6.5.1.2.** Experiência: Comprovada de pelo menos 1 (um) ano em gestão de equipes e coordenação de operações em áreas correlatas;
- 6.5.1.3.** Conhecimentos técnicos: Familiaridade com operação e configuração de

equipamentos audiovisuais (iluminação, câmeras DSLR e Mirrorless, microfones, mesas de som, interfaces de áudio) e software como OBS Studio, Adobe Premiere, Adobe Photoshop, ATEM Mini;

- 6.5.1.4.** Competências organizacionais: Habilidade comprovada em gestão estratégica, planejamento operacional e solução de problemas;
- 6.5.1.5.** Habilidades interpessoais: Liderança sólida, capacidade para resolver conflitos, comunicação clara e eficiente (oral e escrita);
- 6.5.1.6.** Conhecimentos adicionais: Capacidade de desenvolver relatórios analíticos, gestão de processos e controle de qualidade de serviços prestados.

## **6.5.2. Atribuições**

- 6.5.2.1.** Gestão Estratégica e Operacional:
- 6.5.2.2.** Planejar, organizar e supervisionar as operações dos Estúdios Públicos de Gravação (Sampa Cast, Sampa Vídeo e Sampa Áudio);
- 6.5.2.3.** Garantir a qualidade e eficiência nos serviços prestados, alinhando estratégias com a CONTRATANTE;
- 6.5.2.4.** Monitorar indicadores de desempenho, propondo melhorias contínuas nos processos.
- 6.5.2.5.** Gestão de Pessoas:
  - 6.5.2.5.0.** Liderar e supervisionar os Coordenadores, oferecendo suporte para a gestão direta dos técnicos de audiovisual;
  - 6.5.2.5.1.** Promover treinamentos avançados para a equipe, visando aprimoramento técnico e comportamental;
  - 6.5.2.5.2.** Realizar avaliações periódicas de desempenho, identificando oportunidades de desenvolvimento.
- 6.5.2.6.** Controle de Recursos e Infraestrutura:
  - 6.5.2.6.0.** Gerenciar o inventário e a manutenção de equipamentos e insumos dos estúdios;
  - 6.5.2.6.1.** Avaliar e propor aquisições ou atualizações de equipamentos quando necessário;

**6.5.2.6.2.** Assegurar a adequação dos estúdios às normas de segurança e funcionalidade.

**6.5.2.7.** Comunicação e Relatórios:

**6.5.2.7.0.** Elaborar relatórios detalhados sobre o desempenho operacional, atividades executadas e indicadores, apresentando-os à CONTRATANTE;

**6.5.2.7.1.** Atuar como ponto de comunicação estratégica entre a equipe operacional, a ADE SAMPA e a CONTRATANTE.

**6.5.2.8.** Gestão de Crises e Solução de Problemas:

**6.5.2.8.0.** Antecipar e gerenciar riscos ou intercorrências que possam impactar a operação;

**6.5.2.8.1.** Propor soluções rápidas e eficazes para problemas imprevistos, garantindo a continuidade dos serviços.

**6.5.2.9.** Em conjunto com os operadores dos Estúdios, o Coordenador deverá:

**6.5.2.9.0.** Realizar contato com as unidades para verificar a previsão de manutenção ou outros motivos que possam impactar o funcionamento das mesmas, considerando que algumas unidades estão localizadas em edifícios de terceiros e podem estar sujeitas a restrições temporárias.

**6.5.2.9.1.** Organizar e disponibilizar datas específicas para gravações internas (para utilização da ADE SAMPA ou convidados da mesma) ou para atender imprevistos, como o reagendamento de gravações devido à indisponibilidade de outras unidades.

**6.5.2.9.2.** Gerenciar a confirmação de presença dos participantes, considerando como confirmados aqueles que responderem positivamente ou que não fornecerem retorno. Fornecer essas informações aos operadores dos espaços, que serão responsáveis por notificar os ausentes no dia seguinte.

**6.5.2.9.3.** Realizar ajustes manuais nas agendas para lidar com mudanças decorrentes de problemas internos, alterações nos locais das unidades ou outros imprevistos que exijam redistribuição dos participantes.

## **6.6. COORDENADOR (CBO 2621-35 - Tecnólogo em Produção Audiovisual)**

### **6.6.1. Perfil**

- 6.6.1.1.** Escolaridade mínima: Ensino Superior Completo nos cursos Produção Audiovisual, Produção Multimídia Rádio/TV, Cinema, Engenharia Acústica, Comunicação e áreas correlatas;
- 6.6.1.2.** Experiência comprovada de pelo menos 6 (seis) meses em condução de equipes;
- 6.6.1.3.** Conhecimentos sobre operação de iluminação, câmeras e demais equipamentos utilizados em estúdios de gravação a fim de conseguir dar apoio técnico aos técnicos de audiovisual.
- 6.6.1.4.** Conhecimento em softwares: OBS Studio, Adobe Premiere, Adobe Photoshop, ATEM Mini;
- 6.6.1.5.** Conhecimento sobre câmeras DSLR e Mirrorless para gravação dos podcasts através do switcher ATEM Mini e possíveis transmissões ao vivo;
- 6.6.1.6.** Conhecimento sobre iluminação de estúdio;
- 6.6.1.7.** Experiência com utilização de microfones, equipamento de captação de áudio, mesas de som e interfaces de áudio para gravações;
- 6.6.1.8.** Conhecimento sobre pacote google para possíveis transferências de arquivos.
- 6.6.1.9.** Experiência em configurações de equipamentos de áudio e audiovisual.
- 6.6.1.10.** Facilidade e interesse na assimilação e transmissão de conhecimento das atividades pertinentes às suas atribuições;
- 6.6.1.11.** Demonstrar clareza e objetividade em linguagem oral e escrita;
- 6.6.1.12.** Ter iniciativa e capacidade de interpretação;
- 6.6.1.13.** Ter capacidade comportamental para agir com calma e tolerância, mesmo em situações que fujam à rotina de trabalho;
- 6.6.1.14.** Habilidade para solução de conflitos interpessoais;
- 6.6.1.15.** Capacidade de liderança;

## **6.6.2. Atribuições**

- 6.6.2.1.** Inventariar o estoque de todos os materiais e insumos dos Estúdios Públicos de Gravação (Sampa Cast, Sampa Vídeo e Sampa Áudio), semanalmente, e compartilhar com a CONTRATANTE;

- 6.6.2.2.** Enviar mensalmente relatório de controle das atividades executadas nos Estúdios Públicos de Gravação - o modelo do relatório e suas informações serão definidas pela CONTRATANTE;
- 6.6.2.3.** Visitar periodicamente os Estúdios em funcionamento para garantir a qualidade do serviço prestado pelos técnicos de audiovisual e sua boa conduta;
- 6.6.2.4.** Comunicar imediatamente à CONTRATANTE sobre qualquer intercorrência que possa impactar nos serviços ofertados;
- 6.6.2.5.** Realizar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, reuniões com a equipe interna da ADE SAMPA a fim de alinhamento dos serviços propostos;
- 6.6.2.6.** Treinar os Operadores que irão atuar nos Estúdios (Sampa Cast, Sampa Vídeo e Sampa Áudio) quanto à operação dos Estúdios Públicos de Gravação seguindo o determinado pela CONTRATANTE.

## 6.7. Operador Sampa Cast (CBO 3744-05 - Editor de mídia audiovisual)

### 6.7.1. Perfil

- 6.7.1.1.** Escolaridade mínima: Ensino Médio Completo, preferencialmente técnico ou superior em áreas como Produção de Áudio, Audiovisual, Rádio e TV, ou similares;
- 6.7.1.2.** Experiência comprovada com captação e finalização de áudio e vídeo para podcasts e videocast;
- 6.7.1.3.** Conhecimento em softwares: OBS Studio, Adobe Premiere, Adobe Photoshop, ATEM Mini;
- 6.7.1.4.** Conhecimento sobre câmeras DSLR e Mirrorless para gravação dos podcasts através do switcher ATEM Mini e possíveis transmissões ao vivo;
- 6.7.1.5.** Conhecimento sobre iluminação de estúdio;
- 6.7.1.6.** Conhecimento sobre pacote google para possíveis transferências de arquivos.
- 6.7.1.7.** Clareza e objetividade na linguagem falada, boa dicção e audição, comprovadas em exames médicos correspondentes;
- 6.7.1.8.** Sensibilidade para lidar com público de baixa renda e em vulnerabilidade social;
- 6.7.1.9.** Capacidade comportamental para agir com calma e tolerância, mesmo em

situações que fujam à rotina de trabalho;

**6.7.1.10.** Iniciativa e capacidade de interpretação;

**6.7.1.11.** Comprometimento com metas e prazos;

**6.7.1.12.** Capacidade de concentração, de interpretação e de argumentação;

## **6.7.2. Atribuições**

**6.7.2.1.** Pré-produção:

**6.7.2.1.0.** Planejar o setup técnico de gravação, considerando os equipamentos disponíveis e o formato desejado;

**6.7.2.1.1.** Realizar testes de áudio e vídeo antes das gravações;

**6.7.2.1.2.** Garantir a qualidade do ambiente de gravação (controle de ruídos, iluminação, etc).

**6.7.2.2.** Produção:

**6.7.2.2.0.** Configurar equipamentos e realizar a captação de áudio e vídeo durante as gravações de podcast e videocast;

**6.7.2.2.1.** Garantir a clareza e estabilidade do som e a qualidade da imagem;

**6.7.2.2.2.** Gerenciar a gravação de múltiplas fontes de áudio e câmeras, se necessário.

**6.7.2.3.** Pós-Produção:

**6.7.2.3.0.** Editar e finalizar os arquivos, realizando cortes, ajustes de áudio (volume, equalização, redução de ruído) e sincronização com o vídeo;

**6.7.2.3.1.** Adicionar trilhas sonoras, vinhetas e outros efeitos, conforme necessário;

**6.7.2.4.** Disponibilização do arquivo:

**6.7.2.4.0.** Realizar a entrega do arquivo finalizado através do pen-drive do solicitante.

**6.7.2.5.** Manutenção de Equipamentos:

**6.7.2.5.0.** Zelar pela conservação e organização dos equipamentos utilizados;

**6.7.2.5.1.** Identificar a necessidade de manutenção preventiva ou substituição de

equipamentos.

## 6.8. Operador Sampa Áudio (CBO 3741-05 - Técnico em gravação de áudio)

### 6.8.1. Perfil:

- 6.8.1.1. Escolaridade mínima: Ensino Médio Completo, preferencialmente técnico ou superior em áreas como Produção de Áudio, Audiovisual, Rádio e TV, ou similares;
- 6.8.1.2. Experiência em configurações de equipamentos de gravação e áudio em estúdios de música;
- 6.8.1.3. Experiência com utilização de microfones, equipamento de captação de áudio, mesas de som e interfaces de áudio;
- 6.8.1.4. Conhecimento em softwares como Pro Tools, Logic Pro, Audacity, Adobe Audition, Cubase ou Ableton Live para gravação, edição e mixagem;
- 6.8.1.5. Conhecimento em edição básica e avançada para corrigir erros, ajustar volumes, inserir efeitos e eliminar ruídos.
- 6.8.1.6. Habilidade para aplicar normalização e compressão de áudio, garantindo qualidade consistente.
- 6.8.1.7. Entendimento de Gêneros Musicais: Conhecimento sobre características sonoras de diferentes estilos.
- 6.8.1.8. Sensibilidade Auditiva: Ouvido treinado para captar sutis diferenças no som e realizar correções.
- 6.8.1.9. Criatividade em Processamento de Efeitos: Experimentos com efeitos e técnicas inovadoras.
- 6.8.1.10. Conhecimento sobre pacote google para possíveis transferências de arquivos.
- 6.8.1.11. Clareza e objetividade na linguagem falada, boa dicção e audição, comprovadas em exames médicos correspondentes;
- 6.8.1.12. Sensibilidade para lidar com público de baixa renda e em vulnerabilidade social;
- 6.8.1.13. Capacidade comportamental para agir com calma e tolerância, mesmo em situações que fujam à rotina de trabalho;
- 6.8.1.14. Iniciativa e capacidade de interpretação;

**6.8.1.15.** Comprometimento com metas e prazos;

**6.8.1.16.** Capacidade de concentração, de interpretação e de argumentação;

## **6.8.2. Atribuições:**

**6.8.2.1.** Operação de Equipamentos e Gravação:

**6.8.2.1.0.** Configurar e preparar todo o equipamento de gravação antes das sessões.

**6.8.2.1.1.** Ajustar a acústica do estúdio para otimizar a qualidade sonora.

**6.8.2.1.2.** Verificar o funcionamento adequado de microfones, monitores, interfaces de áudio, computadores e software de gravação.

**6.8.2.1.3.** Posicionar e ajustar microfones e dispositivos de captura conforme as necessidades do projeto.

**6.8.2.1.4.** Posicionamento e Captura de Instrumentos: Técnicas para captar instrumentos individuais e voz de maneira fiel, com habilidades específicas para gravar bateria, instrumentos de corda, voz e outros instrumentos.

**6.8.2.1.5.** Operar mesas de som, interfaces de áudio e software de gravação durante as sessões.

**6.8.2.1.6.** Monitorar níveis de áudio para evitar distorções e garantir a qualidade das gravações.

**6.8.2.1.7.** Assistir artistas e músicos durante as sessões de gravação, proporcionando suporte técnico.

**6.8.2.2.** Edição de Áudio:

**6.8.2.2.0.** Editar as faixas de áudio gravadas, removendo ruídos indesejados e ajustando cortes.

**6.8.2.2.1.** Aplicar correções de tempo e afinação quando necessário.

**6.8.2.2.2.** Organizar e preparar as faixas para a fase de mixagem.

**6.8.2.2.3.** Equilibrar os níveis de diferentes faixas de áudio para criar uma mixagem coesa.

**6.8.2.2.4.** Aplicar efeitos como equalização, compressão, reverb, delay, entre outros.

**6.8.2.2.5.** Desenvolver panoramas e automações para aprimorar a dinâmica da mixagem.

**6.8.2.2.6.** Garantir que a mixagem final esteja adequada para o propósito do projeto (álbuns, singles, trilhas sonoras, etc.).

**6.8.2.2.7.** Masterização:

**6.8.2.2.7.0.** Realizar a masterização das faixas mixadas para uniformizar o som e otimizar para diferentes formatos de distribuição.

**6.8.2.2.7.1.** Aplicar ajustes finais de equalização e compressão.

**6.8.2.3.** Gestão de Fluxo de Trabalho e Organização:

**6.8.2.3.0.** Configuração e Organização do Estúdio: Organização de cabos, equipamentos e preparação de sessões de gravação de forma ordenada e eficiente.

**6.8.2.3.1.** Backup e Arquivamento: Manutenção de backups das gravações e organização de arquivos de forma segura e acessível, garantindo que todo o material gravado esteja protegido.

**6.8.2.3.2.** Planejamento de Sessões: Organização da ordem de gravação dos músicos e instrumentos.

**6.8.2.4.** Comunicação e Trabalho em Equipe:

**6.8.2.4.0.** Interação com Músicos e Produtores: Comunicação eficaz para entender necessidades e ajustar o som conforme a visão artística.

**6.8.2.4.1.** Flexibilidade e Adaptação: Capacidade de lidar com imprevistos e adaptar a gravação.

**6.8.2.4.2.** Orientação Técnica e Criativa: Orientar músicos sobre posições de microfone e ajustes técnicos respeitando a visão artística.

## **6.9. Operador Sampa Estúdio (CBO 2618-05 - Fotógrafo)**

**6.9.1. Perfil:**

**6.9.1.1.** Escolaridade mínima: Ensino Médio Completo, preferencialmente técnico ou superior em áreas como Fotografia, Produção Audiovisual, Cinema, Publicidade ou similares;

**6.9.1.2.** Experiência comprovada: Captação e edição de imagens fotográficas em ambientes de estúdio e externas;

**6.9.1.3.** Conhecimento técnico:

**6.9.1.3.0.** Operação de câmeras DSLR e Mirrorless, incluindo lentes intercambiáveis e acessórios de fotografia (tripés, filtros, etc.);

**6.9.1.3.1.** Configuração de iluminação de estúdio (softbox, refletores, etc.) para diferentes estilos fotográficos;

**6.9.1.3.2.** Edição de imagens em softwares como Adobe Photoshop e Lightroom;

**6.9.1.3.3.** Organização e transferência de arquivos utilizando ferramentas do pacote Google (Drive, Gmail, etc.);

**6.9.1.3.4.** Organização e manutenção básica dos equipamentos de fotografia.

**6.9.1.4.** Habilidades comportamentais:

**6.9.1.4.0.** Clareza e objetividade na comunicação oral e escrita;

**6.9.1.4.1.** Sensibilidade para lidar com públicos diversos, incluindo pessoas de baixa renda e em situação de vulnerabilidade social;

**6.9.1.4.2.** Capacidade de trabalhar sob pressão, com foco em metas e prazos;

**6.9.1.4.3.** Iniciativa, criatividade e atenção aos detalhes;

**6.9.1.5.** Diferenciais: Conhecimento em direção de modelos e cenografia básica para estúdios, além de experiência em fotografia de produtos e retratos para campanhas comerciais.

## **6.9.2. Atribuições:**

**6.9.2.1.** Pré-Produção:

**6.9.2.1.0.** Planejar o setup técnico para sessões fotográficas, considerando o formato e os equipamentos disponíveis;

**6.9.2.1.1.** Realizar testes de iluminação e câmera antes das sessões;

**6.9.2.1.2.** Garantir a preparação adequada do ambiente de estúdio, incluindo fundo, adereços e controle de luz.

## **6.9.2.2.** Produção:

- 6.9.2.2.0.** Operar câmeras DSLR/Mirrorless para captação de imagens em alta qualidade;
- 6.9.2.2.1.** Ajustar configurações de câmera (ISO, abertura, velocidade do obturador) de acordo com as condições de luz e o objetivo da sessão;
- 6.9.2.2.2.** Direcionar modelos ou participantes, garantindo postura, expressão e posicionamento adequados;
- 6.9.2.2.3.** Garantir a estabilidade técnica e criativa durante a captação.

## **6.9.2.3.** Pós-Produção:

- 6.9.2.3.0.** Editar e tratar imagens utilizando softwares especializados (cortes, ajustes de luz, correção de cores, remoção de imperfeições);
- 6.9.2.3.1.** Adicionar elementos gráficos ou filtros, conforme necessário;
- 6.9.2.3.2.** Garantir a exportação dos arquivos em formatos e resoluções apropriados para diferentes finalidades (digital, impressão, etc.);
- 6.9.2.3.3.** Conhecimento em formatos e codecs de vídeo, além de domínio do Adobe Premiere ou outros softwares de edição de vídeo

## **6.9.2.4.** Manutenção e Organização:

- 6.9.2.4.0.** Zelar pela conservação e organização dos equipamentos de fotografia e acessórios do estúdio;
- 6.9.2.4.1.** Realizar inventário regular dos equipamentos e reportar necessidade de manutenção ou reposição;
- 6.9.2.4.2.** Gerenciar a transferência e armazenamento seguro das imagens captadas.

## **6.9.2.5.** Relacionamento com o Público:

- 6.9.2.5.0.** Orientar os participantes das sessões quanto à postura, posicionamento e expressões desejadas;
- 6.9.2.5.1.** Demonstrar empatia e paciência no atendimento a diferentes perfis de usuários;
- 6.9.2.5.2.** Trabalhar em colaboração com a equipe para atender às demandas

específicas de cada projeto.

## 7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 7.1.** Cumprir fielmente todos os requisitos deste Termo de Referência executando os serviços conforme especificações deste documento e com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 7.2.** A CONTRATADA deverá contratar todo o seu quadro de funcionários pelo regime CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), observando obrigatoriamente as disposições estabelecidas em Acordo e/ou Convenção Coletiva de Trabalho. A CONTRATADA deverá estar vinculada a uma Convenção Coletiva aplicável à sua categoria profissional e à localidade em que o serviço será prestado, adotando, no mínimo, os parâmetros definidos em instrumentos coletivos de sindicatos representativos das atividades relacionadas ao objeto do contrato, **como, por exemplo**, sindicatos de empresas de terceirização e sindicatos do setor audiovisual, tais como o SINDCINE – Sindicato dos Trabalhadores na Indústria Cinematográfica e do Audiovisual, e o SEAESP – Sindicato da Indústria Audiovisual do Estado de São Paulo.
- 7.3.** Indicar e manter preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, em conformidade com o RILAC e legislação vigente à época. A função de Preposto não poderá se acumular com os perfis profissionais responsáveis pela execução do serviço.
- 7.4.** A CONTRATADA deverá repassar à CONTRATANTE, em até 7 dias úteis, após assinatura do contrato, os nomes dos funcionários da CONTRATADA que irão atender o presente contrato.
- 7.5.** A CONTRATADA deverá apresentar, por meio dos currículos, as informações sobre a equipe designada, respeitando as habilidades descritas no item 5.
- 7.6.** Qualquer modificação da equipe no decorrer do contrato deverá ser previamente comunicada e justificada à ADE SAMPA.
- 7.7.** Planejar e executar as ações necessárias para a consecução do objeto do Contrato.
- 7.8.** Notificar imediatamente a ADE SAMPA em caso de ocorrência com usuários ou dano a equipamentos, cujo perfeito funcionamento seja de sua responsabilidade, como: computadores, equipamentos e mobiliários.

- 7.9.** Prover todas as informações e dados referentes às suas responsabilidades dentro dos termos do presente contrato que sejam solicitados pela CONTRATANTE.
- 7.10.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à ADE SAMPA ou a terceiros.
- 7.11.** Arcar com todos os custos do vínculo empregatício dos empregados disponibilizados para a execução deste contrato.
- 7.12.** Em caso de dano nos equipamentos causados por mau uso dos funcionários, a CONTRATADA será responsável pela substituição ou reparo nos equipamentos em 30 (trinta) dias corridos.

## **8. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 8.1.** Fiscalizar a execução do serviço contratado, garantindo o cumprimento dos itens definidos neste Termo de Referência;
- 8.2.** Acompanhar todas as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA no âmbito dos Estúdios Públicos de Gravação, prestar apoio por meio de veículos próprios de comunicação e rede a fim de potencializar o alcance da divulgação e realizar articulações com outros órgãos do poder público.
- 8.3.** Conceder acesso à CONTRATADA ao sistema de agendamentos da ADE SAMPA com nível de acesso suficiente à execução dos serviços contratados.
- 8.4.** Realizar todas as adequações físicas nos Estúdios de Gravação, a fim de viabilizar a execução das atividades descritas neste Termo de Referência;
- 8.5.** Disponibilizar todos os equipamentos e materiais necessários para a execução do serviço;
- 8.6.** Arcar com custos relacionados a reparos de danos ocasionados por desgaste cotidiano dos equipamentos;
- 8.7.** Realizar os pagamentos à CONTRATADA respeitando os prazos estipulados em contrato;
- 8.8.** Os pagamentos serão realizados somente das unidades onde a prestação de serviços estiver sendo realizada.
- 8.9.** Fornecer no momento do início da prestação dos serviços, check list completo, com a descrição e quantidade de todos os equipamentos da unidade, que ficará sob a

responsabilidade da contratada.

- 8.10.** Assinar Termo de Responsabilidade, disponível no Anexo III referente a uso e salvaguarda dos equipamentos disponibilizados nas unidades SAMPA CAST.

## 9. SIGILO, INVOLABILIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

- 9.1.** O uso dos dados, informações e conteúdo oriundos dos serviços contratados está limitado à finalidade da prestação dos serviços, sendo vedado seu uso para finalidades diferentes da expressamente determinada neste documento sem o prévio consentimento da CONTRATANTE, não podendo os dados serem tratados posteriormente de forma incompatível com essa finalidade, incluindo operações de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração dos dados.
- 9.2.** As políticas de proteção de dados pessoais estabelecidas pela CONTRATANTE e as previsões da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) prevalecerão sobre quaisquer disposições eventualmente diversas no presente Termo de Referência.
- 9.3.** A CONTRATADA deverá assinar TERMO DE SIGILO, a fim de garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso, durante a prestação dos serviços de implantação assistida, orientação técnica e capacitação técnica.
- 9.4.** A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram à mesma.
- 9.5.** Todas as informações fornecidas no âmbito desta prestação de serviços e todas as informações tratadas e produzidas como parte do objetivo desta contratação serão classificadas como Informações Confidenciais e somente poderão ser divulgadas com a comunicação e consentimento prévio da ADE SAMPA.
- 9.6.** Fica proibida a publicação de qualquer informação relacionada a esta contratação e dos seus desdobramentos a veículos de imprensa e/ou qualquer tipo de mídia. Qualquer comunicação a estes canais deverá ser previamente acordada e consentida pela ADE SAMPA.

## 10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 10.1.** A licitante deverá apresentar ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA ou

CERTIDÃO(ÕES), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, devidamente datado(s), assinado(s) e com a identificação do atestante.

**10.1.1.** A licitante deverá apresentar atestado que demonstre a execução de serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, observando um prazo mínimo de 12 meses.

**10.1.2.** Os atestados citados no item 9.1. deverão conter:

**10.1.2.1.** Prazo contratual, datas de início e término;

**10.1.2.2.** Local da prestação dos serviços;

**10.1.2.3.** Natureza da prestação dos serviços;

**10.1.2.4.** Quantidades executadas;

**10.1.2.5.** A identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

**10.1.2.6.** Será aceita a apresentação de (01) um ou mais atestados de capacidade técnica, desde que apresentem, impreterivelmente, todos os itens acima.

**10.1.2.7.** O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ofertados na presente licitação, apresentando, dentre outros documentos, quando solicitado pela(o) Presidente da sessão, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, produtos implementados, relatórios de atividades, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

**10.1.2.8.** Relatórios de atividades com comprovação dos serviços desenvolvidos.

**10.2.** Não serão aceitos como comprovação: notícias de jornal, endereços de sítios eletrônicos, apresentações de powerpoint, relatórios internos não publicizados, documentos ilegíveis, não assinados, não datados ou não emitidos em papel timbrado do declarante.

**10.3.** Na entrega dos documentos acima indicados, o licitante atesta sua autenticidade, sob pena de responder civil e criminalmente pela eventual falsificação.

**10.4.** Os licitantes que apresentarem a documentação em desacordo com os requisitos de inscrição constantes neste item também serão desclassificados.

## 11. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

- 11.1.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se no direito de exercer fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por pessoal designado, podendo para isso entre outras formas de fiscalização e controle:
- 11.1.1. Examinar os currículos e comprovantes de escolaridade dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar a qualificação exigida no item [Dimensionamento da Proposta](#).
- 11.1.2. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer funcionário por ela contratada que não atenda as exigências descritas neste Termo de Referência.
- 11.2.** Para subsidiar a fiscalização, a CONTRATADA deverá apresentar mensalmente relatório de controle de horário dos Estúdios Públicos de Gravação.
- 11.3.** A CONTRATANTE se reserva ao direito de implantar outras medidas de controle do horário de funcionamento da unidade e confrontá-las com os relatórios apresentados pela CONTRATADA.

## 12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

- 12.1.** A **CONTRATADA** ficará impedida de licitar e contratar com a ADE SAMPA, pelo prazo de até 02 (dois) anos, se vier a praticar quaisquer atos previstos no RILAC e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.
- 12.2.** As penalidades poderão ainda ser aplicadas, garantido o direito prévio de notificação da ampla defesa e contraditório.
- 12.3.** Mediante atraso injustificado para iniciar a execução do contrato, aplicar-se-á multa diária sobre o valor global do contrato de 0,5% até o 15º dia, e de 1% a partir do 16º dia até o 30º dia;
- 12.4.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a possibilidade de rescisão do contrato por sua parte, aplicar ao contratado as seguintes sanções que podem ser aplicadas de forma cumulativa:

- 12.4.1.** Advertência por escrito;

- 12.4.2.** Multa, conforme prevista no presente instrumento;
- 12.4.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 12.4.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a ADE SAMPA 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 o contratado ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.
- 12.5.** A inexecução total do contrato ensejará multa de 10% sobre o valor global do contrato, independente da aplicação das sanções previstas no inciso I, III, e IV, quando necessárias.
- 12.6.** A inexecução parcial do contrato ensejará a incidência de multas conforme tabela de infrações abaixo, podendo haver cumulação das penalidades, com base nas infrações cometidas pela CONTRATADA;
- 12.7.** A aplicação das sanções previstas neste termo será apurada em procedimento administrativo, assegurada a defesa prévia, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação da abertura do procedimento, após não aceite dos serviços ou aceite provisório.
- 12.8.** As razões de defesa deverão ser analisadas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após sua apresentação e, entendendo a CONTRATANTE pela aplicação das multas previstas neste instrumento procederá à intimação da empresa apenada, a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para pagamento das multas.
- 12.9.** A critério da CONTRATANTE e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será cobrado em processo judicial de execução.
- 12.10.** Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.
- 12.11.** À adjudicatária que não celebrar o contrato, embora convocada dentro do prazo de validade de sua proposta; deixar de entregar, ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou

cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade acima cumulada com o impedimento de licitar e contratar com a ADE SAMPA pelo prazo de até 02 (dois) anos.

- 12.12.** 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.

**12.13. Tabela de Ocorrências - Graus de Sanções Administrativas:**

Grau	Correspondência
1	Advertência escrita
2	Multa de até 1% sobre o valor a ser pago no mês de correspondência
3	Multa de até 2% sobre o valor a ser pago no mês de correspondência
4	Multa de até 4% sobre o valor a ser pago no mês de correspondência
5	Multa de até 8% sobre o valor a ser pago no mês de correspondência
6	Multa de até 16% sobre o valor a ser pago no mês de correspondência

**12.14. Referência Geral para Multas:**

Descrição	Referência	Grau
Atraso para o início das operações	Por ocorrência	5
Deixar unidade Sampicast sem serviço durante horário de funcionamento por mais de 2h	Por ocorrência	3
Ultrapassar o limite de 5 dias úteis para informar cronograma de execução de serviços após o recebimento da OS para novos serviços que venham a ser implementados	Por ocorrência	1
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados	Por ocorrência	5
Indicação de função de preposto de forma cumulativa com atribuições de execução do serviço	Por ocorrência	6
Não substituir em até 5 dias úteis o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica comprovada, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as Normas disciplinares da CONTRATANTE	Por ocorrência	4
Acumular 3 (três) advertências no período de 6 (seis) meses	Por ocorrência	4
Acumular 5 (cinco) advertências no período de 12 (doze) meses	Por ocorrência	5
Não zelar pelas instalações da CONTRATANTE ou deixar de reportar ocorrências com usuários ou patrimônio da ADE SAMPA	Por ocorrência	1

Descrição	Referência	Grau
Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste CONTRATO	Por ocorrência	6
Na hipótese de rescisão contratual por inexecução total do CONTRATO	Por ocorrência	6
Na hipótese de descumprimento da Garantia de serviços	Por ocorrência	5
Não apresentar documentação exigida da empresa ou dos profissionais	Por ocorrência	1
Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado	Por ocorrência	1
Deixar de realizar transição plena do CONTRATO, com total transferência de conhecimento	Por ocorrência	6
Omitir da fiscalização qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços	Por ocorrência	5
Dificultar a ação da fiscalização ou o cumprimento de orientações e atendimento a solicitações da CONTRATANTE	Por ocorrência	4
Prestar serviço com baixa qualidade, desrespeitando os acordos de nível de serviço	Por ocorrência	1
Deixar de cumprir cláusula contratual	Por ocorrência	1

**12.15.** Ocorrências não encontradas na tabela acima serão classificadas de acordo com as seguintes definições:

**12.15.1. Grau 1:** Assim entendidas como aquelas que, isoladamente, não ocasionam impacto direto imediato na execução do serviço, ou ainda de natureza administrativa.

**12.15.2. Grau 2:** Assim entendidas como aquelas que ocasionam impacto imediato na execução do serviço, ou cuja manutenção pode vir a ocasionar prejuízo operacional, ou à imagem institucional; ou, ainda, a reincidência de ocorrências Grau 1.

**12.15.3. Grau 3:** Assim entendidas como aquelas que ocasionam impacto imediato na execução do serviço, ou cuja manutenção pode vir a ocasionar prejuízo econômico, operacional, ou à imagem institucional; ou, ainda, a reincidência de ocorrências Grau 2.

**12.15.4. Grau 4:** Assim entendidas como aquelas que ocasionam impacto imediato na execução e qualidades do serviço, ou cuja manutenção pode vir a ocasionar prejuízo econômico, operacional, ou à imagem institucional; ou, ainda, a reincidência de ocorrências Grau 3.

**12.15.5. Grau 5:** Assim entendidas como aquelas com potencial de ocasionar impacto direto e imediato na execução do serviço, ou prejuízo econômico, operacional, ou à imagem institucional; ou, ainda, a reincidência de ocorrências Grau 4.

**12.15.6. Grau 6:** Assim entendidas como aquelas que ensejam a rescisão contratual unilateral; ou, ainda, a reincidência de ocorrências Grau 5.

### **13. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS (SERVICE LEVEL AGREEMENT - SLA)**

**13.1.** Fica estabelecido entre as partes Acordo de Nível de Serviços - ANS, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

**13.2.** A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de indicadores e metas, cujo não cumprimento resultará em aplicação de multa de acordo com pontuação descrita em tabela [Graus de Sanções Administrativas](#).

**13.3.** As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviços – ANS se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

**13.4.** A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos e a metodologia de avaliação durante a execução contratual, sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.

**13.5.** A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE, diariamente e mensalmente, todos os relatórios referentes aos indicadores de níveis de serviços estabelecidos.

#### **13.6. Indicadores de Qualidade:**

Subitem	Meta	Referência	Grau
Índice de Satisfação do município (IS)	≥ 90% das avaliações mensais satisfeita ou muito satisfeita	Por ocorrência	1
Índice Atendimento registrado com status concluído	100% de atendimentos registrados e concluídos	Por ocorrência	2
Cobertura dos postos de trabalho	Cobertura em até 2h da unidade descoberta garantindo 100% de ocupação durante o período de funcionamento das unidades de atendimento	Por ocorrência	2
Disponibilização do arquivo bruto através de dispositivo físico do próprio usuário ou disponibilização via internet	Em até 24h disponibilizar arquivo bruto para o usuário dos estúdios	Por ocorrência	2

## ANEXO II - MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

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

**CONCORRÊNCIA Nº: 001/2025**

**PROCESSO SEI Nº: 8710.2025/0000128-7**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**Objeto:** Ata de Registro de Preços para a contratação de empresa especializada para assegurar a operação contínua e eficiente dos Estúdios Públicos de Produção da ADE SAMPA, programa denominado “Sampa Estúdio”, e operação de painéis de LED. Esses serviços visam apoiar a criação e a divulgação de conteúdos audiovisuais produzidos por empreendedores da Cidade de São Paulo, fortalecendo sua comunicação, visibilidade e capacitação. A iniciativa proporciona aos empreendedores acesso gratuito a tecnologias e ferramentas de produção multimídia de alta qualidade, essenciais para ampliar suas estratégias de mercado e promover seus negócios, conforme disposto no Termo de Referência – Anexo I.

1. A proposta de preço deverá ser apresentada conforme tabela abaixo:

Função	CBO	Unidade de Medida	Qtd e	Valor do Posto ocupado	Valor total Mensal	Valor Anual
Gerente	1418-10	Posto Ocupado	1		R\$ -	R\$ -
Coordenador	2621-35	Posto Ocupado	2		R\$ -	R\$ -
Operador Sampa Cast	3744-05	Posto Ocupado	24		R\$ -	R\$ -
Operador Sampa Áudio	3741-05	Posto Ocupado	16		R\$ -	R\$ -
Operador Sampa Estúdio	2618-05	Posto Ocupado	15		R\$ -	R\$ -
<b>Total</b>			<b>58</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>

Função	Unidade de Medida	Qtde de horas	Valor da Hora	Custo mensal das horas	Valor Anual
Operação dos Painéis de LED, Sonorização e Iluminação	Hora	500		R\$ -	R\$ -
<b>Total</b>		<b>500</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>

Função	Unidade de Medida	Custo Mensal	Custo Anual
Operação dos Estúdios Públicos de Gravação	Posto Ocupado	R\$ -	R\$ -
Operação dos Painéis de LED, Sonorização e Iluminação	Hora	R\$ -	R\$ -
<b>Total</b>		<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>

2. Os quantitativos representados na tabela acima representam o máximo de postos contratados para todas as unidades previstas no Termo de Referência.
3. **VALOR TOTAL GLOBAL** de R\$ ..... ( ), devendo ser apresentada a planilha do Anexo I acima, neste momento.
4. **VALIDADE DA PROPOSTA:** 90 (noventa) dias corridos contados a partir da data da apresentação da proposta
5. 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.
6. **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 do RILAC, e legislação vigente à época, bem como as demais normas complementares.

Local e Data

Assinatura e carimbo da Licitante

## ANEXO III

### TERMO DE RESPONSABILIDADE DA NORMATIVA INTERNA N.º 007

CONCORRÊNCIA Nº: 01/2025

PROCESSO SEI Nº: 8710.2025/0000128-7

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

#### NORMATIVA INTERNA Nº 007

Dispõe sobre os procedimentos para uso de bens/equipamentos da **ADE SAMPA** por seus empregados, Diretores e excepcionalmente, terceiros.

A Diretoria Executiva da **Agência São Paulo de Desenvolvimento - ADE SAMPA** (“ADE SAMPA”) no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto da **ADE SAMPA**, resolve:

1. Instituir como atribuição da Superintendência Administrativo Financeira o controle, a fiscalização e a aplicação de eventuais penalidades referentes à utilização dos bens/equipamentos da **ADE SAMPA** por seus empregados e Diretores.
2. Ficam definidos como “bens/equipamentos” da **ADE SAMPA** os seguintes itens:
  - A. *Laptop*;
  - B. *Datashow*;
  - C. Impressora;
  - D. Computador (monitor e desktop), mouse, teclado e outros acessórios utilizados para o trabalho;
  - E. Cadeira;
  - F. Impressora;
  - G. Telefone;
  - H. Smartphone corporativo;
  - I. Ventilador;
  - J. Armário;
  - K. Frigobar;
  - L. Todo e qualquer bem móvel que venha a ser solicitado;
3. A utilização dos bens/equipamentos da **ADE SAMPA** é restrita aos seus empregados e Diretores, sendo proibida a utilização, retirada e/ou devolução por terceiros.

- 3.1. Excepcionalmente, na hipótese de comprovada necessidade de terceiros em utilizar, retirar e/ou devolver equipamentos da **ADE SAMPA**, estes deverão submeter aos Diretores da **ADE SAMPA** em conjunto com o departamento interessado da **ADE SAMPA**, via expediente SEI, o TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO (Anexo IV) indicado no item **5.1.** abaixo. A aprovação caberá aos Diretores mediante análise de pertinência das atividades do terceiro com as da **ADE SAMPA** e fica estabelecida a responsabilidade solidária do terceiro e do empregado da **ADE SAMPA** incumbido de fiscalizar o empréstimo do equipamento nas hipóteses de perda ou danificação do equipamento.
4. A utilização dos bens e equipamentos dentro da sede da **ADE SAMPA** é condicionada a devolução dos mesmos nos locais apropriados na sede ao término do expediente, sendo dispensada a assinatura do “TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO (Anexo IV)”. A inobservância da obrigação de devolução dos bens e equipamentos da **ADE SAMPA** culminará na aplicação da pena de advertência e, em caso de reincidência, multa no valor de 10% a 100% do valor do bem, a depender da gravidade do incidente, cuja avaliação será feita pela Diretoria, conforme o caso (motivado pelo uso de empregado ou de terceiro).
5. Para a utilização de bens e equipamentos para uso externo, portanto, fora da sede da **ADE SAMPA**, faz-se necessário encaminhar, via expediente SEI (“TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO” Anexo IV), solicitação de retirada do bem, na qual conste: **(i)** a descrição completa do equipamento; **(ii)** o horário de retirada do equipamento; **(iii)** a previsão de devolução do equipamento; **(iv)** a assinatura do empregado e dos Diretores.
  - 5.1. No caso de aparelhos smartphone corporativo, dada a natureza portátil do bem, o empregado assinará o “TERMO DE RETIRADA DE EQUIPAMENTO” (Anexo II) do bem quando recebê-lo para utilização e quando efetuar a devolução definitiva.
6. Na hipótese do empregado da **ADE SAMPA** perder, quebrar ou, por qualquer razão deixar de devolver o bem/equipamento da **ADE SAMPA** a Superintendência Administrativo Financeira iniciará um processo administrativo disciplinar visando apurar o ocorrido e oferecer o contraditório e ampla defesa ao empregado e/ou Diretor.
  - 6.1. Se apurado e comprovado por meio de procedimentos próprios para a(s) hipótese(s), como por exemplo Boletim de Ocorrência (eletrônico ou presencial) e/ou outros documentos/registros de que houve furto ou roubo dos aparelhos, o empregado estará isento de responsabilidade.
  - 6.2. Havendo a apuração da responsabilidade do empregado e/ou Diretor sobre a danificação e/ou extravio do bem/equipamento da **ADE SAMPA**, sem a necessidade de se comprovar culpa ou dolo, bastando o nexo causal entre o

prejuízo ao erário e a conduta do empregado e/ou Diretor da **ADE SAMPA**, este será penalizado com advertência e restituição do valor referente ao conserto do bem/equipamento da **ADE SAMPA**, sendo esse valor abatido do salário do empregado e/ou Diretor da **ADE SAMPA** no próximo vencimento após a referida apuração.

7. A presente norma passa a vigorar a partir desta data e ficam revogadas as normas anteriores que tratam da mesma matéria.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

## ANEXO III.1

### TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO

Nome do Empregado/Diretor/Terceiro \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_ Telefone:(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Equipamento: \_\_\_\_\_

Marca e Modelo: \_\_\_\_\_

Acessórios: \_\_\_\_\_

Nº Patrimônio: \_\_\_\_\_

Finalidade do Uso: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local do Uso \_\_\_\_\_

Data de retirada: \_\_\_\_\_ Previsão de Devolução: \_\_\_\_\_

Declaro ter lido integralmente a **Norma Interna nº 007 da ADE SAMPA** e estar de acordo com todos os seus termos, bem como assumo total responsabilidade por extravios ou danos encontrados após a retirada do equipamento supracitado.

Atesto ainda, que antes da retirada do equipamento foi verificada a integridade do mesmo juntamente com a técnica de laboratório responsável e observou-se que:

\_\_\_\_\_

## ANEXO III.2

### TERMO DE RETIRADA DE EQUIPAMENTO

Nome do Empregado/Diretor/Terceiro \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_ Telefone:(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Equipamento: \_\_\_\_\_

Marca e Modelo: \_\_\_\_\_

Acessórios: \_\_\_\_\_

Data de retirada: \_\_\_\_\_

Declaro ter lido integralmente a **Norma Interna nº 007 da ADE SAMPA** e estar de acordo com todos os seus termos, bem como assumo total responsabilidade por extravios ou danos encontrados após a retirada do equipamento supracitado.

Atesto ainda, que antes da retirada do equipamento foi verificada a integridade do mesmo juntamente com a técnica de laboratório responsável e observou-se que:

---

---

## ANEXO IV - TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO

CONCORRÊNCIA Nº: 01/2025

PROCESSO SEI Nº: 8710.2025/0000128-7

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Nome do Empregado/Diretor/Terceiro \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_ Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Equipamento	Marca/modelo	Acessórios	Nº Patrimônio

Declaro ter lido integralmente a **Norma Interna nº 007 da ADE SAMPA** e estar de acordo com todos os seus termos, bem como assumo total responsabilidade por extravios ou danos encontrados após a retirada do equipamento supracitado.

Atesto ainda, que antes da retirada do equipamento foi verificada a integridade do mesmo juntamente com a técnica de laboratório responsável e observou-se que:

---

Assinatura do Requisitante

---

Assinatura ADE SAMPA

## ANEXO V - MODELOS DE DECLARAÇÕES

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

Concorrência nº: 001/2025

Processo SEI nº: 8710.2025/0000128-7

Nome completo: RG nº: CPF nº:

**DECLARO**, sob as penas da Lei, que o proponente (nome empresarial), interessado em participar do **Edital de Concorrência - nº 001/2025**

- 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 6.019/1974 com a redação dada pela lei de 13.467/2017.

(Local e data).

Nome e assinatura do representante legal

## ANEXO V.2 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

Concorrência nº: 001/2025

Processo SEI nº: 8710.2025/0000128-7

Eu, , portador do RG n.º .....e do CPF/MF n.º ..... representante legal do licitante ..... interessado em participar do Edital de **Concorrência nº 001/2025, 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 interpota 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**;
  - H. dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

**Nome e assinatura do representante legal**

**ANEXO V.3 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO**

**Concorrência nº: 001/2025**

**Processo SEI nº: 8710.2025/0000128-7**

Eu,....., portador do RG nº .....e do CPF nº ....., representante legal do licitante interessado em participar do **Edital de Concorrência nº 001/2025, DECLARO**, sob as penas da lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

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

**(Local e data).**

**Nome e assinatura do representante legal**

## ANEXO V.4 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Concorrência nº: 001/2025

Processo SEI nº: 8710.2025/0000128-7

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES  
QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 8. C.1) XII DO EDITAL.**

Eu, , portador do RG nº ..... e do CPF/MF nº....., representante legal do licitante ..... interessado em participar do Edital de Concorrência nº 001/2025, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

**(Local e data).**

**Nome e assinatura do representante legal**

## ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### CONCORRÊNCIA PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 001/2025

Processo SEI n.º 8710.2025/0000128-7

De um lado, a **AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO – ADE SAMPA**, 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, 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 xxxx de xxx de xxxx e por seu Diretor, 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, ratificado pelo Decreto municipal nº 54.661/2013, pela Lei nº 15.838/2013 e Decreto Municipal nº 54.569/2013; de outro lado a empresa ...., CNPJ/MF nº ...., situada na Rua..... nº ...., por seu representante legal, o (a) Senhor(a)...., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº.... e inscrito no CPMF/MF sob nº...., vencedora do certame, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, resolvem firmar o presente instrumento, objetivando registrar o preço do fornecimento de bens discriminados na CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, em conformidade com o ajustado a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Registro de preço para a contratação tem o objetivo assegurar a operação contínua e eficiente dos Estúdios Públicos de Produção da ADE SAMPA, programa denominado “Sampa Estúdio”, e operação de painéis de LED. Esses serviços visam apoiar a criação e a divulgação de conteúdos audiovisuais produzidos por empreendedores da Cidade de São Paulo, fortalecendo sua comunicação, visibilidade e capacitação. A iniciativa proporciona aos empreendedores acesso gratuito a tecnologias e ferramentas de produção multimídia de alta qualidade, essenciais para ampliar suas estratégias de mercado e promover seus negócios, conforme tabela abaixo:

Função	CBO	Unidade de Medida	Qtd e	Valor do Posto ocupado	Valor total Mensal	Valor Anual
Gerente	1418-10	Posto Ocupado	1		R\$ -	R\$ -
Coordenador	2621-35	Posto Ocupado	2		R\$ -	R\$ -

# ADE SAMPA

AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO

Operador Sampa Cast	3744-05	Posto Ocupado	24		R\$ -	R\$ -
Operador Sampa Áudio	3741-05	Posto Ocupado	16		R\$ -	R\$ -
Operador Sampa Estúdio	2618-05	Posto Ocupado	15		R\$ -	R\$ -
<b>Total</b>			<b>58</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>

Função	Unidade de Medida	Qtde de horas	Valor da Hora	Custo mensal das horas	Valor Anual
Operação dos Painéis de LED, Sonorização e Iluminação	Hora	500		R\$ -	R\$ -
<b>Total</b>		<b>500</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>

Função	Unidade de Medida	Custo Mensal	Custo Anual
Operação dos Estúdios Públicos de Gravação	Posto Ocupado	R\$ -	R\$ -
Operação dos Painéis de LED, Sonorização e Iluminação	Hora	R\$ -	R\$ -
<b>Total</b>		<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>

## Parágrafo Primeiro

A contratação será segmentada em dois principais serviços especializados:

- **Operação de Estúdios Públicos de Produção:** A contratação de profissionais especializados em regime de posto contínuo para a operação dos estúdios denominados “Sampa Cast”, “Sampa Áudio” e “Sampa Estúdio”. Esses profissionais oferecerão suporte técnico e garantirão a qualidade na produção dos conteúdos destinados ao fortalecimento de marcas e projetos de empreendedorismo local.
- **Operação de Painéis de LED, Sonorização e Iluminação:** A contratação de serviços por hora para a operação dos painéis de LED, destinada a atender demandas pontuais para eventos e exibições promovidas pela CONTRATANTE ou parceiros. Esse serviço inclui a configuração e exibição de conteúdos nos painéis, assegurando alta qualidade visual e impacto nas comunicações de iniciativas empreendedoras.

## Parágrafo Segundo

O preço está referenciado ao mês de .../...., correspondente ao da apresentação da proposta comercial.

## Parágrafo Terceiro

O preço a ser pago pela **ADE SAMPA** pelos serviços prestados compreenderá todos os custos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços, inclusive os referentes às

despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas necessárias à sua correta execução, de modo que nenhum outro ônus seja devido à **DETENTORA**.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada por até idêntico período, nos termos do artigo 32 do RILAC e da legislação vigente à época:

- A. Haja anuênciam das partes;
- B. A **DETENTORA** tenha cumprido satisfatoriamente suas obrigações;
- C. Pesquisa prévia que comprove que os preços são compatíveis com os de mercado.

### **Parágrafo Primeiro**

Os quantitativos estimados na Ata de Registro de Preços serão renovados proporcionalmente ao período de prorrogação, observada a estimativa de consumo inicialmente prevista pela **AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO – ADE SAMPA** e pelos órgãos e entidades participantes.

### **Parágrafo Segundo**

A **DETENTORA** da Ata de Registro de Preços deverá manifestar, por escrito, seu interesse na prorrogação ou não do ajuste, em prazo não superior a 90 (noventa) dias do término de sua vigência, sob pena de multa.

### **Parágrafo Terceiro**

A expiração do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica em extinção dos contratos dela decorrentes, que ainda estejam em vigência.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO**

A **DETENTORA** será convocada para assinar o termo de contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas na Cláusula Sétima desta Ata.

### **Parágrafo Primeiro**

O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado, antes do término do prazo previsto no subitem anterior, sob alegação de motivo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

### **Parágrafo Segundo**

Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a **ADE SAMPA** realizará consulta *on line*, referente a **DETENTORA** junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

### **Parágrafo Terceiro**

Na hipótese de irregularidade ou pendências no CADIN Municipal, o **DETENTORA** deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias, sob pena de

aplicação das penalidades previstas no edital que precedeu esta **CONCORRÊNCIA** e seus anexos.

#### **Parágrafo quarto**

Quando a **DETENTORA** não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidas, competirá, a **AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO – ADE SAMPA** indicar nova **DETENTORA**, observadas as regras de preferência e de apuração de responsabilidade da **DETENTORA** desistente.

#### **Parágrafo quinto**

A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelo RILAC pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, com aplicação supletiva dos princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma da legislação vigente à época.

#### **Parágrafo sexto**

A vigência contratual será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do Termo Contratual, podendo ser prorrogado por iguais ou inferiores períodos no limite legal estabelecido no RILAC.

#### **Parágrafo sétimo**

O recebimento pela Agência São Paulo de Desenvolvimento – ADE SAMPA não exclui a responsabilidade civil do prestador de serviços de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços e na Especificação do objeto, verificadas posteriormente garantindo-se a Agência São Paulo de Desenvolvimento – ADE SAMPA as faculdades previstas no art. 18 da Lei Federal nº 8.078/1990.

### **CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela ADE SAMPA em favor da CONTRATADA, mediante a apresentação original da nota fiscal/fatura à ADE SAMPA.

#### **Parágrafo Primeiro**

Apenas os postos em atividade serão considerados para fins de pagamento à CONTRATADA.

#### **Parágrafo Segundo**

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

#### **Parágrafo Terceiro**

O boleto bancário emitido pelo Banco do Brasil deverá informar a agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito e nota fiscal de pagamento em até 30 (trinta) dias corridos da aprovação do relatório de atividades/medição, bem como da análise da documentação mensal que deve ser apresentada pela CONTRATADA.

#### **Parágrafo Quarto**

A CONTRATADA deve garantir a inexistência de qualquer restrição em suas certidões fiscais e trabalhistas durante a vigência contratual. Eventual situação de irregularidade não impede o pagamento, se o objeto tiver sido executado e devidamente atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a aplicação de sanções administrativas à CONTRATADA.

## **Parágrafo Quinto**

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.

## **Parágrafo Sexto**

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

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

## **Parágrafo Sétimo**

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 das penalidades cabíveis à Licitante.

## **Parágrafo Oitavo**

A Contratante não aceitará recibo como documento fiscal.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E READEQUAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

Os preços contratuais serão reajustados observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

## **Parágrafo Primeiro**

A proposta comercial terá como referência o mês de ..../2025.

## Parágrafo Segundo

O índice de reajuste será Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, nos termos da Portaria SF nº 389/2017, editada pela Secretaria Municipal de Fazenda.

## Parágrafo Terceiro

O índice previsto no parágrafo anterior poderá ser substituído por meio de Decreto ou Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda e será automaticamente aplicado ao contrato, independentemente da formalização de termo aditivo ao ajuste.

## Parágrafo Quarto

Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.

## Parágrafo Quinto

Se aplicado o reajuste e os valores registrados ficarem acima dos praticados no mercado, observar-se-á o disposto no caput.

## Parágrafo Sexto

Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da **CONTRATANTE**, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

## Parágrafo Sétimo

O cálculo da compensação financeira, se houver, seguirá o disposto no parágrafo sexto desta cláusula.

## Parágrafo Oitavo

Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

## Parágrafo Nono

O preço registrado poderá ser revisado, em função da dinâmica do mercado, com elevação ou redução de seu respectivo valor, obedecendo a seguinte metodologia.

## Parágrafo Décimo

Independentemente de solicitação, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, nos termos do artigo 11 da Lei Municipal nº 13.278/02, cabendo, neste caso, a **AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO - ADE SAMPA**, convocar a **DETENTORA** visando à redução dos preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

## Parágrafo Décimo Primeiro

Frustrada a negociação com a **DETENTORA**, visando à redução dos preços registrados, no caso do subitem anterior, será o registro de preços rescindido, nos termos da legislação vigente à época e Cláusula Oitava, alínea “VI”, desta Ata de Registro de Preços.

## Parágrafo Décimo Segundo

A **DETENTORA** poderá solicitar a revisão ou readequação de preços a **AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO - ADE SAMPA**, por escrito, sendo que o pedido deverá estar acompanhado de documentos que comprovem, convincentemente, a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do RILAC e legislação vigente à época, sendo considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos anexa a Ata de Registro de Preços.

## Parágrafo Décimo Terceiro

O pedido será recebido, instruído e juntado ao processo administrativo pela **AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO - ADE SAMPA**, para análise e aprovação ou não.

## Parágrafo Décimo Quarto

Na hipótese de aprovação, competirá à autoridade competente ratificar, ou não, em regular despacho autorizador da alteração contratual, bem como para lavratura e assinatura, pelas partes contratantes, do competente termo de aditamento para constar o novo preço.

## Parágrafo Décimo Quinto

Os novos preços aprovados e ratificados pela autoridade competente da **AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO - ADE SAMPA** só entrarão em vigor após a assinatura do respectivo aditivo contratual pelas partes, retroagindo seus efeitos à data do pedido de revisão.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR DA ATA E DA DETENTORA

A **AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO - ADE SAMPA** se compromete a:

- I. promover o acompanhamento da presente Ata de Registro de Preços, comunicando à **DETENTORA** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- II. aplicar as sanções administrativas devidas à **DETENTORA** da Ata de Registro de Preço, observando o direito deste apresentar a sua defesa e contrarrazões;
- III. promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados;
- IV. indicar a **DETENTORA**, bem como os quantitativos a que esta ainda se encontra obrigada e os preços registrados, sempre que solicitado, obedecendo à ordem de preferência e os quantitativos de contratação definidos do Sistema de Registro de Preços;
- V. acompanhar a economicidade dos preços registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento; receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo à deliberação à autoridade competente;
- VI. autorizar a prorrogação do prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços;
- VII. divulgar na Internet, em página mantida pela **ADE SAMPA**, os preços registrados;
- VIII. cancelar e rescindir esta Ata de Registro de Preços.

A **DETENTORA** se obriga à:

- I. fornecer até o total estimado estabelecido no Termo de Referência, independentemente das quantidades individuais estimadas;

- II. comunicar à **AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO - ADE SAMPA** toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização;
- III. manter, durante o prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu este ajuste, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir;
- IV. manter durante toda a duração da Ata de Registro de Preços, o padrão de qualidade e as especificações técnicas contidas no **ANEXO I - Termo de Referência** do edital que precedeu ao presente ajuste, parte integrante desta Ata de Registro de Preço;
- V. comparecer, sempre que solicitada, à sede da **CONTRATANTE**, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações;
- VI. prestar informações relacionadas ao fornecimento sempre que solicitado no prazo de 3 (três) dias úteis;
- VII. responsabilizar-se por todos os prejuízos que porventura ocasionar à **Agência São Paulo de Desenvolvimento - ADE SAMPA** ou a terceiros, em razão dos fornecimentos decorrentes da presente Ata de Registro de Preço;

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES PELO DESCUMPRIMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas neste edital.

### **Parágrafo Primeiro**

A **DETENTORA**, em razão de descumprimento aos termos da presente Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, com fundamento no RILAC e na legislação vigente à época pertinente ao caso, ficará(ão) sujeita(s) às seguintes sanções administrativas:

- A)** advertência;
- B)** multa
- C)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **ADE SAMPA**, por prazo não superior a dois anos;
- D)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a **ADE SAMPA** 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** efetuar o resarcimento pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
- E)** impedimento de licitar e contratar 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 da **ADE SAMPA** (RILAC).

### **Parágrafo Segundo**

Os tipos de sanções administrativas e as hipóteses em que a **DETENTORA** estará sujeita a sua aplicação são as seguintes:

- A)** Multa de 5% (cinco por cento) ao dia sobre valor total registrado, por dia de atraso da Adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, até o 10º dia de atraso;

- B) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total registrado, a partir do 11º dia de atraso ficando a critério da **ADE SAMPA** a aplicação concomitante da pena de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **ADE SAMPA** e a Administração Pública pelo período de até 2 (dois) anos, nos termos do RILAC.
- C) Multa de 15% (quinze por cento) se o impedimento à celebração do contrato decorrer da não apresentação da documentação de habilitação exigida no edital que precedeu a presente Ata de Registro de Preços.
- D) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor registrado, caso não mantenha o valor do registro no período dos 12 (doze) meses de duração da Ata de Registro de Preços.

## Parágrafo Terceiro

As sanções administrativas são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

## Parágrafo Quarto

Será competente para deliberar sobre a aplicação da sanção administrativa, durante a vigência da Ata de Registro de Preços:

- a) A **Agência São Paulo De Desenvolvimento - ADE SAMPA**, quanto às sanções administrativas indicadas nas alíneas “c” e “e”, do Parágrafo Primeiro, cumuladas ou não com a sanção administrativa de multa.
  - b) A autoridade competente, quanto à sanção administrativa indicada na alínea “d”, do Parágrafo Primeiro, cumulada ou não com a sanção administrativa de multa, por recomendação da **Agência São Paulo De Desenvolvimento - ADE SAMPA**.
- b.1.) A **Agência São Paulo de Desenvolvimento - ADE SAMPA**, quanto às sanções administrativas indicadas nas alíneas “a” e “b” do Parágrafo Primeiro.
  - b.2.) Nas hipóteses de possibilidade de cumulação das sanções administrativas de multa com a de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **ADE SAMPA**, por prazo não superior a 2 (dois) anos, ou a de declaração de inidoneidade, caberá à unidade contratante avaliar a conveniência e a oportunidade da aplicação simultânea.
  - b.3.) Entendendo o fiscal do contrato pela aplicação isolada da sanção administrativa de multa, caberá a esta dar andamento ao procedimento, concedendo prazo para defesa prévia à **DETENTORA**, culminando com a decisão.
  - b.4.) Entendendo o fiscal pela aplicação cumulativa das sanções administrativas, encaminhará o feito, com as informações necessárias para demonstrar a infração cometida.
  - b.5.) Na hipótese do subitem b.3. a **Agência São Paulo De Desenvolvimento - ADE SAMPA** dará andamento ao procedimento, concedendo prazo para defesa prévia à empresa contratada, podendo decidir pela aplicação conjunta das sanções administrativas ou apenas da multa, informando a unidade contratante ao final.

## Parágrafo Quinto

Expirado o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, ou nos casos de cancelamento ou rescisão, a competência de análise e aplicação de todas as penalidades cabíveis são concentradas diretamente na unidade contratante.

## Parágrafo Sexto

A **DETENTORA** eventualmente contratada estará sujeita às sanções administrativas definidas na cláusula décima segunda da minuta de contrato (**Anexo VII - Minuta do Termo de Contrato**) quando da verificação de qualquer das hipóteses definidas neste instrumento.

## Parágrafo Sétimo

O prazo para pagamento das multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

## Parágrafo Oitavo

A critério da **Agência São Paulo De Desenvolvimento - ADE SAMPA**, conforme o caso, e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da **ADE SAMPA** ou por intermédio da retenção de créditos decorrentes do contrato até os limites do valor apurado, conforme RILAC e legislações aplicáveis.

## Parágrafo Nono

Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a devedora a processo judicial cabível.

## Parágrafo Décimo

As penalidades deverão ser registradas de acordo com as normativas vigentes no RILAC.

## Parágrafo Décimo Primeiro

Expirado o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, ou nos casos de cancelamento ou rescisão, a competência de análise e aplicação de todas as penalidades cabíveis são concentradas diretamente na unidade contratante.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, pela **ADE SAMPA**, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

- I. a **DETENTORA** não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços e da legislação;
- II. a **DETENTORA** não formalizar Termo de Contrato, quando cabível, decorrente da Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;
- III. a **DETENTORA** der causa à rescisão administrativa dos ajustes decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- IV. a **DETENTORA** recusar-se ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;
- V. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos ajustes decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- VI. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a **DETENTORA** não aceitar a redução;

- VII. a **DETENTORA** sofrer sanção prevista nesta ata, no contrato, no RILAC ou na legislação pertinente ao caso à época, em virtude de lei ou decisão judicial, ficarem impedidas de contratar com a **ADE SAMPA** e/ou Administração Pública;
- VIII. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela **ADE SAMPA**;
- IX. sempre que ficar constatado que a **DETENTORA** perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

### Parágrafo Primeiro

A comunicação da rescisão, nos casos previstos na Cláusula Oitava desta Ata de Registro de Preço, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços.

### Parágrafo Segundo

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da **DETENTORA**, a comunicação será feita por publicação no DOC, considerando-se rescindido o registro a partir da publicação.

### Parágrafo Terceiro

A **DETENTORA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, sem aplicação de penalidades, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

### Parágrafo Quarto

A **Agência São Paulo De Desenvolvimento - ADE SAMPA** deliberará sobre a aceitabilidade da justificativa apresentada pela **DETENTORA**, importando a não aceitação na aplicação das sanções administrativas previstas nesta Ata de Registro de Preços.

### Parágrafo Quinto

O cancelamento ou a rescisão da Ata de Registro de Preços não implica a rescisão automática dos contratos e compromissos de fornecimento previamente firmados com os órgãos participantes e órgãos não participantes.

### Parágrafo Sexto

Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

### Parágrafo Sétimo

Na rescisão por culpa da **DETENTORA**, aplicar-se-á a penalidade de multa de 20% sobre o valor da Ata.

## CLÁUSULA NONA - CONSIDERAÇÕES GERAIS

A existência de preços registrados não obriga a **ADE SAMPA** a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para o fornecimento pretendido, devidamente justificada, sendo assegurada à **DETENTORA** do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

### Parágrafo Primeiro

São peças integrantes da Ata de Registro de Preços n.º 005/2024 o Edital de Concorrência para Registro de Preços, e seus anexos, a proposta comercial da **DETENTORA** apresentada durante o certame licitatório, se for o caso, onde constam as demais condições exigidas, conforme disposto no artigo 32 do RILAC e de legislação pertinente vigente à época.

## Parágrafo Segundo

Serão aceitas como prova de regularidade fiscal, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

## Parágrafo Terceiro

Todas as comunicações, notificações, avisos ou pedidos, à **DETENTORA**, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento da presente Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, serão dirigidos aos seguintes endereços eletrônicos (e-mail): **DETENTORA:** \_\_\_\_\_@  
\_\_\_\_\_.

## Parágrafo Quarto

As publicações no Diário Oficial ocorrerão nos casos exigidos no edital e no RILAC, sendo aplicado subsidiariamente à legislação federal e municipal pela legislação.

## Parágrafo Quinto

A celebração do contrato decorrente desta Ata de Registro de Preço fica condicionada a ausência de pendências pela **DETENTORA** junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, instituído pela Lei Municipal nº 14.094/2005, regulamentada pelo Decreto nº 47.096/2006, bem como a ausência de apontamentos junto aos cadastros indicados na Instrução nº 2/2019-TCM, relacionados no Edital **CONCORRÊNCIA – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** n.º 004/2024.

## Parágrafo Sexto

Para a execução desta ata e do contrato dela decorrente, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

## Parágrafo Sétimo

Fica eleito o foro do Município de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente ajuste.

São Paulo, de de 2024.

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

## CONTRATADA

### TESTEMUNHAS:

---

**Nome:**

**RG nº**

**CPF nº**

---

**Nome:**

**RG nº**

**CPF nº**

## ANEXO VII - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONCORRÊNCIA nº: 001/2025

Processo SEI nº 8710.2025/0000128-7

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

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. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nomeado pelo Prefeito da Cidade de São Paulo sob a Portaria nº XXXX de XX de XXXXXX de XXXX e por seu Diretor-Executivo, o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nomeado pelo Prefeito da Cidade de São Paulo sob a Portaria nº XXXX de XXX de XXXX de XXXX, no uso da competência conferida pelo Estatuto Social, Lei 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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, a seguir denominada “**CONTRATADA**”, com sede na XXXXXXXX nº XXXXX, bairro XXXXX, no Município de XXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXXX, bairro XXXXXXXXXXXXXX, no Estado de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – CEP XXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo Senhor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) do RG nº XXXXXXXXXXXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXX, celebram este contrato com fundamento nos procedimentos do Regulamento Interno Para Licitações, Alienações e Contratos da ADE SAMPA (“RILAC”), subsidiariamente, na legislação municipal vigente e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

A Contratação tem o objetivo assegurar a operação contínua e eficiente dos Estúdios Públicos de Produção da ADE SAMPA, programa denominado “Sampa Estúdio”, e operação de painéis de LED. Esses serviços visam apoiar a criação e a divulgação de conteúdos audiovisuais produzidos por empreendedores da Cidade de São Paulo, fortalecendo sua comunicação, visibilidade e capacitação. A iniciativa proporciona aos empreendedores acesso gratuito a tecnologias e

ferramentas de produção multimídia de alta qualidade, essenciais para ampliar suas estratégias de mercado e promover seus negócios.

A contratação será segmentada em dois principais serviços especializados:

- Operação de Estúdios Públicos de Produção: A contratação de profissionais especializados em regime de posto contínuo para a operação dos estúdios denominados “Sampa Cast”, “Sampa Áudio” e “Sampa Estúdio”. Esses profissionais oferecerão suporte técnico e garantirão a qualidade na produção dos conteúdos destinados ao fortalecimento de marcas e projetos de empreendedorismo local.
- Operação de Painéis de LED: A contratação de serviços por hora para a operação dos painéis de LED, destinada a atender demandas pontuais para eventos e exibições promovidas pela CONTRATANTE ou parceiros. Esse serviço inclui a configuração e exibição de conteúdos nos painéis, assegurando alta qualidade visual e impacto nas comunicações de iniciativas empreendedoras.

### **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**

A vigência contratual do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais, ou inferiores, períodos até o limite estabelecido em lei, bem como o Regulamento interno para licitações, alienações e contratos da ADE SAMPA.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE INÍCIO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser executados em conformidade com o disposto no Termo de Referência, em até 7 dias úteis a partir da data da assinatura do contrato.

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

A CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui Anexo I do edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas no RILAC e em Lei, em especial as definidas nos diplomas federal e municipal sobre licitações, caberá:

- I. zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- II. cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- III. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
- IV. dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- V. prestar à CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;
- VI. responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- VII. responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos da legislação pertinente à época;
- VIII. manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente, quando for o caso;
- IX. substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação justificada formulada pela CONTRATANTE;
- X. arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede da CONTRATANTE;
- XI. apresentar, quando exigido pela CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;
- XII. identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

- XIII. obedecer às normas e rotinas da CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, distribuídas, processadas, arquivadas, eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste contrato, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- XIV. implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades da CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;
- XV. reexecutar os serviços sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;
- XVI. guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- XVII. observar e cumprir todas as leis, regulamentos de órgãos de fiscalização que tenham relevância e sejam pertinentes ao objeto contratado;
- XVIII. 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.
- XIX. Responsabilizar-se tecnicamente, civil e criminalmente pelos danos causados diretamente à ADE SAMPA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- XX. Implementar medidas de segurança considerando as regras da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/18 durante toda execução do objeto deste Termo.

## 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:
- V. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- VI. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- VII. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- VIII. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- IX. 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 Quinta 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, além das obrigações constantes do Termo de Referência:

- 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 e no Termo de Referência - Anexo I;
- 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, o RILAC, 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 - Anexo I do edital.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS**

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

### **Parágrafo Primeiro**

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

## 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.

## CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para a execução do objeto deste contrato onerarão os recursos financeiros disponíveis no Orçamento da ADE SAMPA, conforme Contrato de Gestão 001/2022 com SMDET.

## CLÁUSULA NONA – DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela ADE SAMPA em favor da CONTRATADA, mediante a apresentação original da nota fiscal/fatura à ADE SAMPA.

### Parágrafo Primeiro

Apenas os postos em atividade serão considerados para fins de pagamento à CONTRATADA.

### Parágrafo Segundo

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

### Parágrafo Terceiro

O boleto bancário emitido pelo Banco do Brasil deverá informar a agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito e nota fiscal de pagamento em até 30 (trinta) dias corridos da aprovação do relatório de atividades/medição, bem como da análise da documentação mensal que deve ser apresentada pela CONTRATADA.

### Parágrafo Quarto

A CONTRATADA deve garantir a inexistência de qualquer restrição em suas certidões fiscais e trabalhistas durante a vigência contratual. Eventual situação de irregularidade não impede o pagamento, se o objeto tiver sido executado e devidamente atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a aplicação de sanções administrativas à CONTRATADA.

## **Parágrafo Quinto**

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.

## **Parágrafo Sexto**

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

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

## **Parágrafo Sétimo**

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 das penalidades cabíveis à Licitante.

## **Parágrafo Oitava**

A Contratante não aceitará recibo como documento fiscal.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não haverá subcontratação no objeto ora contratado.

## 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 ou suprimido acima de 50% (cinquenta por cento), desde que devidamente fundamentado, conforme estabelecido no parágrafo 1º do artigo 52 do RILAC.

### **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

A **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades listadas abaixo, para além das penalidades previstas no RILAC e na sua ausência, na Lei Federal nº 14.133/21, ou outra legislação que venha a substitui-la, bem como na Lei Municipal nº 13.278/2002.

### **Parágrafo Primeiro**

A **CONTRATADA** ficará impedida de licitar e contratar com a ADE SAMPA, pelo prazo de até 02 (dois) anos, se vier a praticar quaisquer atos previstos no RILAC e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

### **Parágrafo Segundo**

As penalidades poderão ainda ser aplicadas, garantido o direito prévio de notificação da ampla defesa e contraditório.

### **Parágrafo Terceiro**

Mediante atraso injustificado para iniciar a execução do contrato, aplicar-se-á multa diária sobre o valor global do contrato de 0,5% até o 15º dia, e de 1% a partir do 16º dia até o 30º dia;

### **Parágrafo Quarto**

Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a possibilidade de rescisão do contrato por sua parte, aplicar ao contratado as seguintes sanções que podem ser aplicadas de forma cumulativa:

- Advertência por escrito;
- Multa, conforme prevista no presente instrumento;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a ADE SAMPA 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 o contratado ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

### **Parágrafo Quinto**

A inexecução total do contrato ensejará multa de 10% sobre o valor global do contrato, independente da aplicação das sanções previstas no inciso I, III, e IV, quando necessárias.

### **Parágrafo Sexto**

A inexecução parcial do contrato ensejará a incidência de multas conforme tabela de infrações abaixo, podendo haver cumulação das penalidades, com base nas infrações cometidas pela CONTRATADA;

### **Parágrafo Sétimo**

A aplicação das sanções previstas neste termo será apurada em procedimento administrativo, assegurada a defesa prévia, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação da abertura do procedimento, após não aceite dos serviços ou aceite provisório.

### **Parágrafo Oitavo**

As razões de defesa deverão ser analisadas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após sua apresentação e, entendendo a CONTRATANTE pela aplicação das multas previstas neste

instrumento procederá à intimação da empresa apenada, a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para pagamento das multas.

### **Parágrafo Nono**

A critério da CONTRATANTE e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será cobrado em processo judicial de execução.

### **Parágrafo Décimo**

Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

### **Parágrafo Décimo Primeiro**

À adjudicatária que não celebrar o contrato, embora convocada dentro do prazo de validade de sua proposta; deixar de entregar, ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade acima cumulada com o impedimento de licitar e contratar com a ADE SAMPA pelo prazo de até 02 (dois) anos.

### **Parágrafo Décimo Segundo**

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.

### **Parágrafo Décimo Terceiro**

Graus de Sanções Administrativas:

Grau	Correspondência
1	Advertência escrita
2	Multa de até 1% sobre o valor a ser pago no mês de correspondência
3	Multa de até 2% sobre o valor a ser pago no mês de correspondência
4	Multa de até 4% sobre o valor a ser pago no mês de correspondência
5	Multa de até 8% sobre o valor a ser pago no mês de correspondência
6	Multa de até 16% sobre o valor a ser pago no mês de correspondência

Referência Geral para Multas:

Descrição	Referência	Grau
Atraso para o início das operações	Por ocorrência	5
Deixar unidade Sampicast sem serviço durante horário de funcionamento por mais de 2h	Por ocorrência	3
Ultrapassar o limite de 5 dias úteis para informar cronograma de execução de serviços após o recebimento da OS para novos serviços que venham a ser implementados	Por ocorrência	1
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados	Por ocorrência	5
Indicação de função de preposto de forma cumulativa com atribuições de execução do serviço	Por ocorrência	6
Não substituir em até 5 dias úteis o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica comprovada, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as Normas disciplinares da CONTRATANTE	Por ocorrência	4
Acumular 3 (três) advertências no período de 6 (seis) meses	Por ocorrência	4
Acumular 5 (cinco) advertências no período de 12 (doze) meses	Por ocorrência	5
Não zelar pelas instalações da CONTRATANTE ou deixar de reportar ocorrências com usuários ou patrimônio da ADE SAMPA	Por ocorrência	1
Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste CONTRATO	Por ocorrência	6
Na hipótese de rescisão contratual por inexecução total do CONTRATO	Por ocorrência	6
Na hipótese de descumprimento da Garantia de serviços	Por ocorrência	5
Não apresentar documentação exigida da empresa ou dos profissionais	Por ocorrência	1
Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado	Por ocorrência	1
Deixar de realizar transição plena do CONTRATO, com total transferência de conhecimento	Por ocorrência	6
Omitir da fiscalização qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços	Por ocorrência	5
Dificultar a ação da fiscalização ou o cumprimento de orientações e atendimento a solicitações da CONTRATANTE	Por ocorrência	4

Prestar serviço com baixa qualidade, desrespeitando os acordos de nível de serviço	Por ocorrência	1
Deixar de cumprir cláusula contratual	Por ocorrência	1

## Parágrafo Décimo Quarto

Ocorrências não encontradas na tabela acima serão classificadas de acordo com as seguintes definições:

- Grau 1: Assim entendidas como aquelas que, isoladamente, não ocasionam impacto direto imediato na execução do serviço, ou ainda de natureza administrativa.
- Grau 2: Assim entendidas como aquelas que ocasionam impacto imediato na execução do serviço, ou cuja manutenção pode vir a ocasionar prejuízo operacional, ou à imagem institucional; ou, ainda, a reincidência de ocorrências Grau 1.
- Grau 3: Assim entendidas como aquelas que ocasionam impacto imediato na execução do serviço, ou cuja manutenção pode vir a ocasionar prejuízo econômico, operacional, ou à imagem institucional; ou, ainda, a reincidência de ocorrências Grau 2.
- Grau 4: Assim entendidas como aquelas que ocasionam impacto imediato na execução e qualidades do serviço, ou cuja manutenção pode vir a ocasionar prejuízo econômico, operacional, ou à imagem institucional; ou, ainda, a reincidência de ocorrências Grau 3.
- Grau 5: Assim entendidas como aquelas com potencial de ocasionar impacto direto e imediato na execução do serviço, ou prejuízo econômico, operacional, ou à imagem institucional; ou, ainda, a reincidência de ocorrências Grau 4.
- Grau 6: Assim entendidas como aquelas que ensejam a rescisão contratual unilateral; ou, ainda, a reincidência de ocorrências Grau 5.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- 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 13.790/2018), 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 03 (três) 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 acidental 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 QUINTA – 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**

**Diretora Administrativa**

---

**CONTRATADA:**

**TESTEMUNHAS:**

---

**Nome:**

**RG nº**

**CPF nº**

---

**Nome:**

**RG nº**

**CPF nº**