

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO SEI N.º 8710.2025/0000435-9**

**CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 005/2025**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 17/07/2025 - 10h**

**MODO DE DISPUTA: FECHADO**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**OBJETO:** 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 digitais. 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.

**ANEXOS**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

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

**ANEXO III – MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;**

**ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES;**

**ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**

**ANEXO VI - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO.**

**A AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO - ADE SAMPA (“ADE SAMPA”),** Serviço Social Autônomo, pessoa jurídica de direito privado de fins não econômicos, de interesse coletivo e de utilidade pública, vinculado, por cooperação, à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho da Prefeitura de São Paulo, com sede na Rua Líbero Badaró, 425, 11º andar, Centro, São Paulo/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 21.154.061/0001-83, neste ato representada na forma de seu Estatuto Social, em vista da necessidade de Contratação de 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 digitais. 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., torna público, para conhecimento dos interessados,

a realização de seleção na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo **MENOR PREÇO**, para selecionar a empresa que apresentar proposta comercial de acordo com o objeto e os critérios estipulados neste Edital e em seus Anexos, conforme o disposto no [Regulamento Interno de Compras, Contratações, Alienações e Parcerias \(RICCAP\)](#). 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 8 “**DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**”.

## **1. EMBASAMENTO LEGAL**

- 1.1.** O procedimento de seleção para contratação e os atos dele decorrentes observarão as disposições contidas no RICCAP - Regulamento Interno de Compras, Contratações, Alienações e Parcerias da Agência São Paulo de Desenvolvimento - ADE SAMPA e, subsidiariamente, na Lei Federal n.º 14.133/2021, no Decreto Municipal n.º 62.100/2022, no Decreto Municipal n.º 56.475/2015 e na Lei Complementar n.º 123/2006, e das demais normas complementares aplicáveis.

## **2. OBJETO**

- 2.1.** O objeto do procedimento de seleção é 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 digitais. 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 condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 2.2.** O procedimento será realizado em grupo único, formado por itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o participante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

## **3. DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 3.1.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes na documentação que integra este Edital, com a indicação da concorrente vencedora, a descrição dos itens, as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 3.2.** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no sítio da ADE SAMPA e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

- 3.3. A existência de preços registrados implicará compromisso, pela concorrente, de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a ADE SAMPA a contratar, facultada a realização do procedimento de seleção específico para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 3.4. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas neste edital, a ADE SAMPA poderá convocar os concorrentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, observado o disposto no deste Edital.

#### 4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. O certame será realizado no dia **17/07/2025 às 10:00h** na Rua Sumidouro, 580- Pinheiros, São Paulo/SP, CEP 05428-010.
- 4.2. Poderão participar da presente concorrência qualquer empresa interessada, desde que observadas as condições do item 4.6. abaixo.
- 4.3. O edital estará disponível gratuitamente no sítio eletrônico da ADE SAMPA por meio do link <https://adesampa.com.br/adeeditais/concorrencia/>, de modo que os interessados poderão se inteirar das condições de participação da sessão pública.
- 4.4. As empresas interessadas em participar do certame deverão providenciar todas as informações solicitadas nesta **CONCORRÊNCIA** e seu Representante Legal deverá assinar os documentos físicos correspondentes ao **Envelope nº 01, Envelope nº 02 e Envelope nº 03** e submetê-los à análise da comissão de seleção.
- 4.5. Todos os documentos contidos nos envelopes e eventuais correspondências eletrônicas trocadas entre as empresas interessadas e a comissão deverão ser apresentados em português, sendo assegurada sua publicidade. A participação no presente certame com a entrega dos **Envelopes n.º 01, 02 e 03** implica na aceitação integral e irretratável por parte das empresas interessadas aos termos estabelecidos nesta **CONCORRÊNCIA**, em seus anexos e nas normas que regem a matéria, especialmente o RICCAP.
- 4.6. Não poderão participar do procedimento de seleção as empresas que:
  - 4.6.1. Estejam sob processo de falência e concordata;
  - 4.6.1.1. É admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente, demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento de seleção;
  - 4.6.2. Estejam constituídas em forma de consórcio;
  - 4.6.3. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
  - 4.6.4. Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar com a ADE SAMPA, nos termos do art. 30, inciso V, alínea a, do RICCAP;

- 4.6.5.** Enquadradas nas disposições do artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 4.6.6.** Enquadradas nas disposições do artigo 6º do RICCAP;
- 4.6.7.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.6.8.** Não poderão participar da licitação OSCIP's atuando nessa condição;
- 4.7.** As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, bem como as cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, § 2º, do Decreto Municipal nº 56.475/2015, poderão participar desta concorrência, desde que observadas as normas estabelecidos no Capítulo X da Norma Complementar nº 01 do RICCAP.
- 4.7.1.** A obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento de seleção , ainda não tenham celebrado contratos cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 4.7.2.** Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.
- 4.8.** Será admitida a adesão de outros órgãos posteriormente a publicação do sistema de registro de preços conforme preceitua o artigo 41 do RICCAP e demais legislações pertinentes.

## 5. DÚVIDAS/ESCLARECIMENTOS

- 5.1.** Qualquer concorrente poderá solicitar esclarecimentos sobre a **CONCORRÊNCIA** à Comissão através do campo próprio designado para tal fim no [sítio eletrônico oficial da ADE SAMPA](#), desde o dia da publicação do Edital no Diário Oficial do Município de São Paulo até 02 (dois) dias úteis antes da sessão pública.
- 5.2.** A Comissão publicará as respostas aos pedidos de esclarecimentos no [sítio eletrônico oficial da ADE SAMPA](#) até a data da sessão pública.
- 5.3.** Vencidos os prazos regulamentares, não serão aceitas quaisquer esclarecimentos, alegações, declaração de desconhecimento de fatos, partes ou detalhes como justificativas para impedimento do encaminhamento normal das atividades relativas ao pleito ou para o não cumprimento de acordos pactuados em instrumentos contratuais.
- 5.4.** Em nenhuma hipótese serão respondidos esclarecimentos por telefone ou pessoalmente.

## 6. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 6.1.** Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá formular impugnações contra o presente Edital, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante manifestação apresentada no sítio eletrônico oficial da ADE SAMPA.
- 6.2.** No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar a cópia digitalizada dos seguintes documentos:
  - 6.2.1.** Documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) se o impugnante for pessoa física.
  - 6.2.2.** Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.
  - 6.2.3.** Caberá ao agente de contratação se manifestar, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão.
- 6.3.** Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no [sítio eletrônico oficial da ADE SAMPA](#) para visualização dos interessados, até o último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 6.4.** Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.
- 6.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital.
  - 6.5.1.** A concessão de efeito suspensivo aos prazos do Edital é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação.

## 7. DA SUBMISSÃO DOS ENVELOPES E DA REPRESENTAÇÃO DAS LICITANTES

- 7.1.** O conteúdo relativo aos envelopes deverá ser entregue à comissão pelo representante de cada concorrente, no dia, hora e endereço indicados neste Edital para que possam participar da sessão pública.
- 7.2.** Os documentos deverão ser apresentados em envelopes lacrados, indevassáveis e identificados com o número do envelope, número do processo SEI, número do edital e nome da concorrente, de modo que toda a comissão deverá verificar o lacre dos envelopes, bem como se os mesmos estão indevassáveis e identificados.
- 7.3.** Caso exista algum envelope não lacrado ou que de alguma forma permita a visibilidade do conteúdo, os envelopes serão devolvidos e o concorrente será desclassificado do certame.
- 7.4.** Cada concorrente deverá, nos atos do presente certame, fazer-se representar na sessão pública por pessoa devidamente autorizada, submetendo por meio dos seguintes documentos em formato impressos, os quais serão apresentados de forma externa aos envelopes:
  - 7.4.1.** Última alteração do Contrato/Estatuto Social da concorrente, onde conste as disposições de sua representação, de forma a comprovar que seu representante presente na sessão tem poderes para tal.

- 7.4.1.1. Na hipótese de o representante ter sido nomeado ou eleito em separado, será necessária a apresentação do ato de sua nomeação ou de sua eleição, devidamente registrado no órgão competente.
- 7.4.1.2. Se procurador, deverá apresentar também procuração lavrada por instrumento público ou particular, esta última com firma reconhecida, indicando a outorga de poderes na forma exigida do Contrato/Estatuto Social
- 7.4.2. Cópia simples do RG, CNH ou outro documento oficial de identidade;
- 7.5. A incorreção de qualquer dos documentos referidos acima inviabilizará a representação da concorrente durante a sessão pública.
- 7.6. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um concorrente.
- 7.7. Envelopes serão divididos em **ENVELOPE Nº 01**, **ENVELOPE Nº 02** e **ENVELOPE Nº 03**, devendo ser submetidos conjuntamente à comissão na forma indicada no subitem 7.1 acima, contendo, cada um, a seguinte relação de documentos:

**7.7.1. ENVELOPE Nº 01: DOCUMENTOS DE REPRESENTAÇÃO**

7.7.1.1. Última alteração do Contrato/Estatuto Social da concorrente, onde conste as disposições de sua representação, de forma a comprovar que seu representante presente na sessão tem poderes para tal.

7.7.1.1.1. Na hipótese de o representante ter sido nomeado ou eleito em separado, será necessária a apresentação do ato de sua nomeação ou de sua eleição, devidamente registrado no órgão competente.

7.7.1.1.2. Se procurador, deverá apresentar também a procuração deve ser lavrada por instrumento público ou particular, esta última com firma reconhecida, indicando a outorga de poderes na forma exigida do Contrato/Estatuto Social

7.7.1.2. Cópia simples do RG, CNH ou outro documento oficial de identidade;

**7.7.2. ENVELOPE Nº 02: PROPOSTA COMERCIAL**

7.7.2.1. Proposta comercial, na forma do **Anexo II - Modelo de Apresentação da Proposta Comercial**, devidamente preenchida com as informações comerciais em português, valores em reais (R\$), **papel timbrado da concorrente**, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com 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 assinada pelo(s) representante(s) legal(is) ou outorgado da concorrente.

7.7.2.2. 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, impostos, seguros, transportes para a mobilização e a desmobilização de pessoal, entre outros pertinentes.

- 7.7.2.3. Os encargos sociais e trabalhistas, deverão ser apresentados de acordo com o dissídio da categoria do ano em curso.
- 7.7.2.4. Valores considerados irrisórios ou iguais a ZERO no ANEXO III – MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, farão com que a proposta seja automaticamente desclassificada.
- 7.7.2.5. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita operação do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a concorrente pleitear acréscimo após a entrega das propostas.

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

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

7.7.3.1.1. Cópia de ato constitutivo da concorrente (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>.

7.7.3.1.1.1. Caso haja anotação na ficha de breve relato, deverá ser fornecida a correspondente certidão de objeto e pé da referida anotação;

7.7.3.1.2. Cópia autenticada do registro comercial no caso de empresa individual;

7.7.3.1.3. 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);

7.7.3.1.4. 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>;

- 7.7.3.1.5.** 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>;
- 7.7.3.1.6.** 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=24\\_0\\_7](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/certidores/index.php?p=24_0_7);
- 7.7.3.1.7.** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx> e 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>;
- 7.7.3.1.8.** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Previdência Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal, pelo link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>
- 7.7.3.1.9.** 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>;
- 7.7.3.1.10.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata, disponível no portal do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo na internet pelo link e-SAJ ([tsp.jus.br](http://tsp.jus.br));

**7.7.3.1.11.** Declarações constantes nos modelos do **Anexo IV** deste Edital, na medida do enquadramento da concorrente, devidamente assinados por seu(s) representante(s) legal(is) ou outorgado(s);

**7.7.3.2. Qualificação econômico-financeira:**

- 7.7.3.2.1.** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, disponível para as empresas localizadas em São Paulo através do portal do Tribunal de Justiça de São Paulo na internet por meio do link: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>.
- 7.7.3.2.2.** 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.
- 7.7.3.2.3.** O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade:
- 7.7.3.2.4.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.
- 7.7.3.2.5.** 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.
- 7.7.3.2.6.** Deverá comprovar que possui capital social mínimo equivalente a **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, na monta de **R\$833.243,30** (oitocentos e trinta e três mil, duzentos e quarenta e três reais e trinta centavos).

- 7.7.3.2.7. As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas, de acordo com a legislação pertinente.
- 7.7.3.2.8. 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:

**LG =**

**Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo**

---

**Passivo Circulante + Passivo Não Circulante**

**SG =**

**Ativo Total**

---

**Passivo Circulante + Passivo Não Circulante**

**LC =**

**Ativo Circulante**

---

**Passivo Circulante**

**7.7.3.3. Qualificação técnica:**

- 7.7.3.3.1. Para fins de comprovação da **qualificação técnica**, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 7.7.3.3.2. 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.
- 7.7.3.3.3. 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.

**7.7.3.3.3.1.** Atender os requisitos estipulados no Termo de Referência.

**7.7.3.3.4.** Os atestados de capacidade técnica apresentados pelas licitantes deverão ser acompanhados da seguinte documentação comprobatória:

**7.7.3.3.5.** Cópia do contrato correspondente ao serviço ou fornecimento declarado no atestado, contendo cláusulas que permitam verificar sua compatibilidade com o objeto da licitação;

**7.7.3.3.6.** Comprovação de execução contratual:

- Para prestação de serviços: apresentação de cópia da nota fiscal correspondente;

**7.7.3.3.7.** Indicação expressa, no atestado ou em documentos complementares, dos seguintes elementos:

- Prazo contratual, com datas de início e término da execução;
- Local da prestação dos serviços ou fornecimento dos equipamentos;
- Natureza dos serviços prestados ou bens fornecidos, de forma a evidenciar sua pertinência com o objeto licitado;
- Quantidades efetivamente executadas ou fornecidas.

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

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

**7.7.3.3.7.3.** Será considerada habilitada a empresa que apresentar atestados de capacidade técnica dentro dos padrões expostos acima e emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem experiência prévia na gestão de estúdios destinados à produção de conteúdo audiovisual, incluindo atividades de atendimento ao público e operação de painéis digitais.

**7.7.3.3.7.4.** 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, 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.

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

**7.7.3.3.7.6.** 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.

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

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

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

**7.7.3.3.7.10.** Os licitantes que apresentarem a documentação em desacordo com os requisitos constantes no item 7.7.3 bem como os requisitos constantes no termo de referência serão inabilitados.

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

- 8.1.** Na sessão de abertura dos envelopes, na data e hora indicadas nesta **CONCORRÊNCIA**, diante dos representantes das concorrentes, devidamente identificados após a entrega de todos os envelopes, a comissão dará início aos trabalhos.
- 8.2.** O não acompanhamento do representante da concorrente dos atos de recebimento e abertura dos envelopes da sessão pública não ensejará reclamações ou obstará o prosseguimento dos trabalhos da comissão, bem como não influenciará em suas decisões.
- 8.3.** Serão abertos pela comissão primeiramente os **Envelopes nº 01** dos concorrentes, contendo documentos de representação.

- 8.4.** Verificada a regularidade e autenticidade da representação das concorrentes, a sessão pública seguirá com a abertura dos **Envelopes nº 02**, com as propostas comerciais, que serão verificadas pela comissão e pelos representantes presentes.
- 8.4.1.** A comissão poderá consultar a área técnica responsável para que sejam feitas as análises, o julgamento e a classificação das propostas, conforme critérios definidos no **Anexo I – Termo de Referência**.
- 8.5.** Os **Envelopes nº 02** serão avaliados única e exclusivamente por meio dos documentos constantes das propostas, sem recorrer a qualquer espécie de informação externa, não podendo conter expressões/informações de interpretação dúbia, lacunas ou omissões substantivas que possam prejudicar o processo de avaliação.
- 8.6.** 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.
- 8.7.** Os erros de cálculo poderão ser retificados durante a sessão pública segundo os seguintes critérios:
- 8.7.1.** Se existir uma discrepância entre preços unitários e os preços globais, obtidos em função das quantidades, prevalecerá o preço global, conforme valor apresentado no “Valor Global” da proposta Comercial;
- 8.7.2.** Se existir discrepância entre valores por extenso e numérico, prevalecerá o valor por extenso;
- 8.7.3.** Caso o concorrente não ratifique a correção dos erros, a proposta será rejeitada.
- 8.7.4.** Se faltarem dados, inviabilizando a aplicação dos critérios acima estabelecidos para recuperação das lacunas ou erros detectados, a proposta será rejeitada.
- 8.8.** Após a abertura das propostas contidas nos **Envelopes nº 02**, é vedada a inclusão de quaisquer outros documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.
- 8.9.** Caso a sessão seja suspensa para análise de documentação com retomada em dia e hora posteriormente informada pela(o) presidente da sessão, a ausência de algum concorrente não ensejará reclamações ou obstará o prosseguimento dos trabalhos da comissão, bem como não influenciará em suas decisões.

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

- 9.1.** O julgamento das propostas comerciais consistirá em determinar a classificação dos concorrentes em função da contemplação de todos os requisitos descritos no **Anexo I - Termo de Referência** desta **CONCORRÊNCIA** no quesito “**Menor Valor**” apresentado.
- 9.1.1.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o critério de desempate será aquele descrito no art. 25 da Norma Complementar 01.

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

- 9.2.1.** 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;
- 9.2.2.** Estiverem com preço excessivo, assim considerado aquele que exceder o valor obtido pela pesquisa mercadológica que apontou o valor referencial de **R\$ 8.332.433,05** (oito milhões, trezentos e trinta e dois mil, quatrocentos e trinta e três reais e cinco centavos), irrisórios ou de valor zero, nos termos do RICCAP;
- 9.2.3.** Estiverem com preço manifestamente inexequível, nos termos do RICCAP;
- 9.2.4.** Contiverem seus erros aritméticos corrigidos e o concorrente recusar-se a aceitar a correção;
- 9.2.5.** Os quantitativos da proposta comercial não forem compatíveis com o que consta no **Anexo I - Termo de Referência**.
- 9.2.6.** Estiverem com preço inferior a 40% (quarenta) 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.
- 9.2.7.** Verificadas as propostas comerciais submetidas pelos concorrentes e, na hipótese da proposta de menor valor não ser aceitável por apresentar valor acima do valor referencial apurado pela **ADE SAMPA**, com base nos critérios de vantajosidade e economicidade previstos no RICCAP e visando aproveitar o certame, a comissão realizará a negociação junto ao concorrente 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**.
- 9.2.8.** Não obtendo sucesso, a oferta será desclassificada pela comissão e proceder-se-á à verificação da proposta imediatamente posterior (obedecendo-se à classificação dos concorrentes) até a obtenção do valor referencial ou menor.
- 9.2.9.** Caso não haja qualquer proposta comercial ofertada pelos concorrentes 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, considerando-se o disposto no artigo 83, inciso II, alínea “c”, da Norma Complementar nº 01 do RICCAP, proceder à contratação direta após nova pesquisa mercadológica.
- 9.2.10.** As empresas abarcadas pela Lei 123/06, não terão direito de preferência nesta concorrência em virtude do valor referencial ser superior ao limite de faturamento deste tipo de empresas.

**10. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E DO RESULTADO**

- 10.1.** Será classificado para a etapa de Habilitação Jurídica e Fiscal o concorrente aprovado na etapa anterior.
- 10.2.** O concorrente que estiver na condição descrita no item acima terá seu **Envelope nº 03** aberto para apuração de sua regularidade jurídica, fiscal e técnica, sendo eliminado caso apresente alguma pendência apontada pelos respectivos órgãos públicos e/ou privados responsáveis.
- 10.3.** A não apresentação de qualquer documento estipulado no **Envelope nº 03** acarretará a inabilitação do concorrente.
- 10.4.** O Presidente da Comissão de Seleção poderá promover diligências destinadas à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do artigo 17, da Norma Complementar 01 do RICCAP.
- 10.5.** O resultado do certame com o nome do concorrente vencedor constará na ata da sessão pública e será divulgado no sítio eletrônico oficial da **ADE SAMPA** na internet no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a sessão.
- 10.6.** É facultado à **ADE SAMPA**, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidas, inclusive na hipótese de impedimento da contratação, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, retomar o procedimento, mediante agendamento de nova sessão pública, ou revogar o procedimento de seleção..
  - 10.6.1.** O aviso da nova sessão será publicado no Diário Oficial do Município de São Paulo e divulgação no sítio eletrônico oficial da ADE SAMPA.
  - 10.6.2.** Na sessão o Presidente da Comissão de Seleção convocará as concorrentes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, promovendo a averiguação das condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, procedendo-se conforme especificações deste edital, até o encontro de uma proposta e concorrente que atendam a todas as exigências estabelecidas, sendo a respectiva concorrente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da seleção para contratação.
- 10.7.** Caso não haja interesse das concorrentes convocadas o objeto poderá ser contratado por meio de Contratação Direta conforme artigo 83, inciso II, alínea “a” da Norma Complementar nº 01 do RICCAP.

## **11. RECURSOS**

- 11.1.** Da sessão pública caberá recurso por parte do(s) concorrente(s) que discordar(em) de algum ato, procedimento ou mesmo do resultado do julgamento das Propostas Comerciais.
- 11.2.** Havendo interesse no recurso, o(s) concorrente(s) deverão se manifestar nesse sentido durante a sessão pública, sendo registrada em ata sua intenção de recorrer e, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a sessão pública, o(s) concorrente(s) deverá(ão) apresentar as razões de seu recurso, por escrito, devidamente fundamentada através do sítio eletrônico oficial da

ADE SAMPA por meio do link <https://adesampa.com.br/adeeditais/concorrencia/> até às 18h do último dia do prazo.

- 11.3. Caso as razões de recurso do(s) concorrentes mencione quaisquer outros participantes do certame, de modo a vir a ter sua situação afetada, será dado o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente, para que, se for de seu interesse, possa se defender das alegações, sendo-lhes assegurada vista dos autos.
- 11.4. O(s) recurso(s) e seu(s) respectivo(s) julgamento(s) será(ão) avaliado(s) pelo Presidente da **ADE SAMPA**, e publicado(s) no sítio eletrônico oficial da ADE SAMPA, sendo sua decisão soberana no âmbito administrativo. O(s) recurso(s) ficará(ão) disponibilizado(s) no sítio eletrônico oficial da ADE SAMPA na data em que forem interpostos, assim como a(s) respectiva(s) decisão(ões).

## 12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o procedimento de seleção será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 14, inciso VI e art. 55, inciso VI, da Norma Complementar nº 01 do RICCAP.

## 13. PREÇO

- 13.1. O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela contratante a quem for o mesmo homologado.
- 13.2. Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, incluindo frete até o local de entrega designado pela Ade Sampa, transporte, etc.., e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.
- 13.3. Os preços serão reajustados após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta.
- 13.4. Os contratos decorrentes desta ata de registro de preço, serão reajustados após 12(doze) meses da assinatura do mesmo.

## 14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1. Homologado o resultado da concorrência, a concorrente mais bem classificada terá o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no RICCAP.
- 14.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do concorrente mais bem classificada, desde que:

- 14.2.1.** A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo, e;
- 14.2.2.** A justificativa apresentada seja aceita pela ADE SAMPA;
- 14.2.3.** Se a recusa em celebrar a ata 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.
- 14.2.4.** Para a assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, a concorrente vencedora deverá apresentar:
- 14.2.4.1.** Última alteração do Contrato/Estatuto Social da concorrente, onde conste as disposições de sua representação, de forma a comprovar que seu representante legal tem poderes para tal.
- 14.2.4.1.1.** Na hipótese de o representante ter sido nomeado ou eleito em separado, será necessária a apresentação do ato de sua nomeação ou de sua eleição, devidamente registrado no órgão competente.
- 14.2.4.1.2.** Se procurador, deverá apresentar também a procuração deve ser lavrada por instrumento público ou particular, esta última com firma reconhecida, indicando a outorga de poderes na forma exigida do Contrato/Estatuto Social
- 14.2.4.2.** Comprovante de inexistência de registros no CADIN Municipal, disponível no site da Secretaria Municipal da Fazenda de São Paulo;
- 14.2.4.3.** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários;
- 14.2.4.4.** 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;
- 14.2.4.5.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata, disponível no portal do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo ou outro Tribunal relativo à sede da concorrente vencedora;
- 14.2.4.6.** Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS-CRF), disponibilizado no portal da Caixa Econômica Federal;
- 14.2.4.7.** Prova de regularidade trabalhista, com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), disponível no portal da Justiça do Trabalho;
- 14.2.5.** 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;

## 15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 15.1. Após a homologação da concorrência, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 15.2. Dos concorrentes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação no procedimento de seleção e;
  - 15.2.1. Dos concorrentes que mantiverem sua proposta original.
- 15.3. As contratações respeitarão a ordem de classificação dos concorrentes registrados na ata.
- 15.4. A apresentação de novas propostas dos concorrentes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário na forma do item 15.2 não prejudicará o resultado do certame em relação ao concorrente mais bem classificado.
- 15.5. Os concorrentes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão, na ordem de classificação, aqueles que mantiverem sua proposta original, com valor superior.
- 15.6. A habilitação dos concorrentes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos concorrentes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
  - 15.6.1. Quando o concorrente vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
  - 15.6.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no art 28 e no art. 29 do Decreto Federal nº 11.462/23.
- 15.7. Na hipótese de nenhum dos concorrentes remanescentes aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, nos termos e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a ADE SAMPA, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 15.8. Convocar os concorrentes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário:
  - 15.8.1. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos concorrentes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## 16. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 16.1. Durante a vigência desta ata de registro de preços, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal, poderão aderir à ata nas condições e observados os limites e regras estabelecidos neste instrumento, bem como os seguintes requisitos:
- 16.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado; e
  - 16.2.1. Consulta e aceitação prévias da ADE SAMPA e do fornecedor.

- 16.2.2.** A autorização da ADE SAMPA apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 16.2.3.** A ADE SAMPA poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 16.2.4.** Após a autorização da ADE SAMPA, o órgão ou entidade deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 16.2.5.** O prazo para efetivar a contratação de que trata a subdivisão acima poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou entidade, aceita pela ADE SAMPA, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 16.2.6.** É da competência do respectivo órgão ou entidade que tenha aderido à ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação à sua própria contratação, informando as ocorrências ao órgão ou entidade gerenciadora.

## **17. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES**

- 17.1.** As contratações adicionais decorrentes das adesões não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os participantes.
- 17.2.** O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

## **18. CONDIÇÕES DO AJUSTE**

- 18.1.** A contratação decorrente deste procedimento de seleção será formalizada mediante a assinatura do Contrato, do qual deverá constar, em anexo, todas as condições dispostas no artigo 29 do RICCAP.

## **19. PRAZO CONDIÇÕES E LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 19.1.** A contratação dos serviços será realizada conforme a necessidade da ADE SAMPA, mediante emissão de Ordem de Início ou documento equivalente, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**19.2** Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES**

**20.1.** Será aplicada a penalidade de multa de 10% (dez por cento) do valor de sua proposta, cumulada com a suspensão do direito de participar do processo de seleção para contratação ou de contratar com a ADE SAMPA pelo prazo de até 03 (três) anos, a critério da ADE SAMPA, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, ao concorrente que:

- 20.1.1.** Ensejar o retardamento da execução da sessão pública inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes;
- 20.1.2.** Apresentar documentação ou declaração falsa exigida nesta seleção;
- 20.1.3.** Não mantiver a proposta;
- 20.1.4.** Cometer fraude fiscal;
- 20.1.5.** Se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim.

**20.2.** 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.

**20.2.1.** 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.

**20.3.** No processo de aplicação de penalidades prevalecerão as normas e procedimentos contidos no RICCAP 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.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** No julgamento da habilitação e da proposta, o Presidente da Comissão de Seleção poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**21.2.** As normas disciplinadoras deste procedimento de seleção para contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as concorrentes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**21.3.** As concorrentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a ADE SAMPA não será, em nenhum caso, responsável por eles, independentemente da condução ou do resultado do procedimento de seleção.

**21.4.** As concorrentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

**21.5.** A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente e neste Edital, mediante o contraditório e a ampla defesa.

**21.6.** O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão ao RICCAP e, em sua omissão, as disposições deste edital e a legislação vigente.

**21.7.** A revogação ou anulação do procedimento de seleção para contratação observará os procedimentos e normas previstas no RICCAP e na legislação vigente à época.

**21.8.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Presidente da Comissão de Seleção, consultadas, se for o caso, às unidades competentes.

**21.9.** Integrarão este Edital o ajuste a ser firmado, para todos os fins, seus anexos, a proposta da concorrente vencedora contratada e a ata da sessão e o edital, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

**21.10.** A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros. Sob pena de rescisão.

**21.11.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**21.12.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão poderá ser transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Presidente da Comissão de Seleção.

**21.13.** Os atos relativos ao procedimento de seleção efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados no processo administrativo SEI pertinente ao certame.

**21.14.** O resultado desta Concorrência e os demais atos pertinentes a este procedimento de seleção, sujeitos à publicação, serão divulgados no sítio eletrônico oficial da ADE SAMPA.

**21.15.** O Presidente da Comissão de Seleção e a equipe de apoio que atuarão nesta concorrência foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente.

**21.16.** As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão resolvidas com plena observância ao disposto nos termos do RICCAP e, em sua falta, nas normas previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021 e no Decreto Municipal n.º 62.100/2022.

**21.17.** Os interessados devem estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”) e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de Dados

Pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e demais leis aplicáveis.

**21.18.** Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

**COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**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 gestão e operação contínua e eficiente dos Estúdios Públicos de Produção da ADE SAMPA, programa denominado “Sampa Estúdio”, e operação de painéis digitais. 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 (Posto Fixo):** 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 digitais, Sonorização e Iluminação (Por Demanda):** A prestação de serviço por hora para a operação dos painéis digitais, 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 digitais 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 digitais** 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 digitais, 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 digitais, 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 digitais 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 digitais.

## **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 digitais 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 (Posto Fixo): 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 Equipamentos em Eventos (Por Demanda): Prestação de serviços por hora para operação de painéis digitais 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. Atendimento ao PÚBLICO USUÁRIO DOS ESTÚDIOS**

- 4.1.1. Realizar recepção cordial dos empreendedores agendados, orientando quanto ao uso dos estúdios, à dinâmica das gravações e à organização do espaço.
- 4.1.2. Registrar presença, conferir agendamentos e acompanhar os usuários até a conclusão das atividades.
- 4.1.3. Oferecer orientações gerais sobre uso responsável dos equipamentos e do espaço físico.
- 4.1.4. Encaminhar eventuais dúvidas ou demandas ao setor responsável da ADE SAMPA, conforme fluxo definido.
- 4.1.5. Garantir ambiente acolhedor e adequado para gravação, incluindo controle de ruído, climatização e organização.
- 4.1.6. O atendimento técnico deverá prezar pela linguagem acessível e empática, respeitando a diversidade de perfis dos usuários atendidos e promovendo a autonomia no uso dos equipamentos.

##### **4.2. Operação Técnica e Suporte Multimídia nos Estúdios**

- 4.2.1. Configurar, operar e monitorar os equipamentos técnicos conforme o tipo de produção (podcast, videocast, gravações musicais ou ensaios fotográficos), garantindo qualidade de imagem e som

##### **4.2.2. Suporte à Produção de conteúdo:**

- 4.2.2.1. Auxiliar os empreendedores na preparação técnica, ajustando microfones, câmeras, iluminação e demais equipamentos conforme necessários.
- 4.2.2.2. Realizar um teste técnico de captação para validar câmeras e áudio.
- 4.2.2.3. Orientar o usuário em boas práticas de gravação, conforme diretrizes da ADE SAMPA.
- 4.2.2.4. Monitorar os ensaios e gravações, incluindo cortes de câmera e ajustes de áudio.

- 4.2.2.5. Informar o tempo restante de gravação ou ensaio quando faltarem 10 e 5 minutos.
- 4.2.2.6. Orientar e acompanhar os empreendedores durante as gravações e ensaios, oferecendo suporte para garantir qualidade técnica.
- 4.2.2.7. 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.

#### **4.2.3. Conservação dos Equipamentos e do Espaço**

- 4.2.3.1. Realizar verificações e testes periódicos nos equipamentos para identificar possíveis falhas ou desgastes.
- 4.2.3.2. Garantir que as baterias dos equipamentos estejam carregadas (deixar recarregando após a última gravação do dia, se aplicável).
- 4.2.3.3. Manter os estúdios organizados e em condições de uso, assegurando que o espaço esteja preparado para o próximo agendamento.
- 4.2.3.4. Os profissionais deverão zelar pelo cumprimento das normas de uso dos estúdios, observando possíveis comportamentos inadequados, danos ao patrimônio e riscos à integridade do espaço, comunicando imediatamente à contratante qualquer ocorrência relevante.

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

- 4.2.4.1. Elaborar relatórios periódicos sobre a utilização dos estúdios, incluindo métricas de produção, eventuais problemas técnicos e ações corretivas realizadas.
- 4.2.4.2. Avaliar a satisfação dos empreendedores com o suporte técnico e fazer recomendações para melhorias, quando necessário.

### **4.3. Gestão de Estúdios de Gravação**

#### **4.3.1. Técnicos Operacionais dos Estúdios**

- 4.3.1.1. Atendimento direto ao munícipe, operação dos equipamentos e suporte técnico.
- 4.3.1.2. Competências exigidas:
- 4.3.1.3. Cordialidade e empatia no trato com o público;
- 4.3.1.4. Comunicação clara, objetiva e acessível;

- 4.3.1.5. Resiliência emocional para lidar com pressão e adversidades;
  - 4.3.1.6. Pontualidade e compromisso com os agendamentos;
  - 4.3.1.7. Gestão do tempo e fluidez no atendimento;
  - 4.3.1.8. Proatividade e solução de problemas operacionais;
  - 4.3.1.9. Apresentação pessoal adequada ao ambiente institucional;
  - 4.3.1.10. Escuta ativa e adaptação a diferentes perfis de municíipes;
  - 4.3.1.11. Trabalho em equipe e respeito à hierarquia.
  - 4.3.1.12. Formas de comprovação sugeridas:
    - 4.3.1.13. Declarações de experiência prévia com atendimento ao público;
    - 4.3.1.14. Certificados de participação em treinamentos de atendimento ou inteligência emocional;
    - 4.3.1.15. Aplicação de avaliação comportamental no processo seletivo.
- 4.3.2. Coordenadores de Estúdios**
- 4.3.2.1. Intermediação entre técnicos, gerência e órgãos públicos; apoio à gestão de processos e pessoas.
  - 4.3.2.2. Competências exigidas:
    - 4.3.2.3. Visão de processos e organização de fluxos de trabalho;
    - 4.3.2.4. Liderança colaborativa e escuta ativa;
    - 4.3.2.5. Resolução de conflitos com diplomacia e assertividade;
    - 4.3.2.6. Comunicação institucional com setores públicos e privados;
    - 4.3.2.7. Organização de escalas, agendas e supervisão de demandas;
    - 4.3.2.8. Elaboração de relatórios descritivos e analíticos;
    - 4.3.2.9. Comprometimento com prazos e resultados;
    - 4.3.2.10. Postura ética e alinhada à função pública.
- 4.3.2.11. Formas de comprovação sugeridas:

- 4.3.2.12. Experiência comprovada em coordenação de equipes técnicas;
- 4.3.2.13. Certificados em liderança, atendimento ao cliente ou gestão de processos;
- 4.3.2.14. Relatos técnicos que demonstrem atuação com atendimento ao público.

**4.3.3. Gestores dos Estúdios**

- 4.3.3.1. Gestão estratégica das equipes, processos e interface com órgãos públicos.
- 4.3.3.2. Competências exigidas:
- 4.3.3.3. Visão sistêmica e capacidade de integração de demandas;
- 4.3.3.4. Planejamento estratégico e definição de metas;
- 4.3.3.5. Análise de indicadores, relatórios estatísticos e de ocorrência;
- 4.3.3.6. Liderança inspiradora e mediação de conflitos complexos;
- 4.3.3.7. Comunicação eficiente com diferentes níveis da administração pública;
- 4.3.3.8. Foco na melhoria contínua e na experiência do município;
- 4.3.3.9. Capacidade de tomada de decisão técnica com sensibilidade social.

**4.3.4. Formas de comprovação sugeridas:**

- 4.3.4.1. Histórico profissional com gestão de equipes e projetos interdisciplinares;
- 4.3.4.2. Certificações em gestão de pessoas, atendimento ao cliente e inteligência emocional;
- 4.3.4.3. Relatórios ou estudos de caso que demonstrem resultados concretos em ambientes públicos ou comunitários.

**4.3.5. Exigências Comportamentais para a Empresa Contratada**

***Política de Atendimento ou Código de Ética***

- 4.3.5.1. A empresa deverá apresentar documento institucional que comprove diretrizes internas de atendimento ao cliente, ética, conduta e relacionamento interpessoal.

***Declaração de Experiência com Atendimento ao Público***

- 4.3.5.2. Será exigida comprovação de contratos anteriores que envolvam atendimento direto ao público, preferencialmente com órgãos públicos ou equipamentos culturais.

**Certificações em Soft Skills**

4.3.5.3. Os profissionais indicados (técnicos, coordenadores e gestores) deverão apresentar ao menos um certificado em temas como:

4.3.5.4. Atendimento ao cliente;

4.3.5.5. Inteligência emocional;

4.3.5.6. Comunicação não-violenta;

4.3.5.7. Gestão de conflitos;

4.3.5.8. Liderança e trabalho em equipe.

**4.3.6. Plano de Capacitação Contínua**

4.3.6.1. A empresa deverá apresentar um plano de capacitação e reciclagem voltado ao desenvolvimento de competências comportamentais e atendimento ao município.

**4.3.7. Metodologia de Avaliação de Desempenho e Atendimento**

4.3.7.1. Será exigida a descrição de métodos adotados para acompanhamento da qualidade do atendimento prestado (pesquisas de satisfação, feedbacks internos, entre outros).

**4.3.8. Indicação de Profissional de RH ou Supervisão de Qualidade**

4.3.8.1. Dependendo da escala do contrato, a empresa poderá ser solicitada a indicar profissional responsável pelo acompanhamento comportamental da equipe e mediação de conflitos internos.

**4.4. Operação de Painéis digitais, 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:

**4.4.1. Operação dos Painéis digitais:**

4.4.1.1. Configuração: Preparar e configurar os painéis digitais para cada evento, garantindo resolução, brilho e contraste para otimizar a visibilidade e o impacto visual.

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

**4.4.1.1.0.0.** 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.

**4.4.1.1.0.1.** 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.

**4.4.1.1.0.2.** 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.

**4.4.1.1.1.** Mapeamento de Projeção: Mapeamento de projeção, permitindo a projeção de imagens em superfícies complexas.

**4.4.1.1.2.** 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.

**4.4.1.1.3.** 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.

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

**4.4.1.3.** 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.

#### **4.4.2. Sonorização:**

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

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

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

**4.4.3. Iluminação:**

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

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

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

**4.5. Sustentabilidade**

4.5.1. É essencial considerar os impactos ambientais durante todo o processo de seleção e gestão de contrato, visando mitigar efeitos adversos e promover práticas sustentáveis;

4.5.2. Seleção de Fornecedores Sustentáveis: Priorizar empresas que adotam práticas sustentáveis, como o uso de tecnologia verde, políticas de reciclagem de resíduos eletrônicos, e veículos de baixa emissão;

4.5.3. Eficiência Energética: Escolher equipamentos com alta eficiência energética e que atendam a padrões ambientais reconhecidos;

4.5.4. Gestão de Resíduos: Implementar um plano de gestão de resíduos que promova a reciclagem e o descarte adequado de equipamentos eletrônicos e consumíveis;

4.5.5. Conscientização e treinamento: Incluir critérios ambientais nos treinamentos dos profissionais envolvidos na contratação, fomentando práticas que reduzam o impacto ambiental de suas atividades.

4.5.6. Práticas sustentáveis: As operações deverão incluir critérios de sustentabilidade, como a utilização de equipamentos de baixo consumo energético e a implantação de políticas de redução de desperdício.

4.5.7. Ao ponderar sobre esses impactos e aplicar medidas de mitigação, a contratação não apenas atende às necessidades da ADE SAMPA, mas também contribui para a responsabilidade ambiental e a sustentabilidade a longo prazo.

## 5. DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

**5.1.** Para a plena execução dos serviços de operação dos Estúdios Públicos de Produção — compreendendo os formatos Sampa Cast, Sampa Áudio e Sampa Estúdio — serão disponibilizados **58 (cinquenta e oito) postos de trabalho**, distribuídos em unidades localizadas no município de São Paulo, conforme a seguinte alocação:

Função	CBO	Cargo na CBO	Qtde
Gerente	2622-25	Gerente de programação	1
Coordenador	3731-40	Coordenador de programação	2
Operador Sampa Cast	3731-05	Operador 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 digitais, 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 digitais, Sonorização e Iluminação	2	500

**5.3.** Os 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.

**5.3.1.** 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.

**5.4.** 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.

**5.5.** 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.

**5.6.** Os horários de funcionamento das unidades serão informados pela CONTRATANTE.

**5.6.1.** 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.

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

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

5.6.2.2. Remanejar funcionários de outras unidades, desde que essa ação não comprometa a qualidade do serviço prestado.

**5.6.3.** 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.

**5.6.4.** A CONTRATADA deverá assegurar que os serviços prestados durante o período estendido mantenham os mesmos padrões de qualidade e eficiência estabelecidos no contrato.

**5.6.5.** 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 2622-25 - Gerente de programação)**

**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 3731-40 - Coordenador de programação)**

### ***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 3731-05 - Operador 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

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

[www.adesampa.com.br](http://www.adesampa.com.br) - [licitacao@adesampa.com.br](mailto:licitacao@adesampa.com.br)

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 RICCAP 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, na assinatura de contrato 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. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

- 10.1.** 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:
- 10.1.1. Examinar os currículos e comprovantes de escolaridade dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar a qualificação exigida no item dimensionamento de proposta.
- 10.1.2. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer funcionário por ela contratada que não atenda as exigências descritas neste Termo de Referência.
- 10.2.** Para subsidiar a fiscalização, a CONTRATADA deverá apresentar mensalmente relatório de controle de horário dos Estúdios Públicos de Gravação.
- 10.3.** 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.

## **11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES**

- 11.1.** 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 RICCAP 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.
- 11.2.** As penalidades poderão ainda ser aplicadas, garantido o direito prévio de notificação da ampla defesa e contraditório.
- 11.3.** 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;
- 11.4.** 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:
- 11.4.1. Advertência por escrito;
- 11.4.2. Multa, conforme prevista no presente instrumento;
- 11.4.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 11.4.4. 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.

- 11.5.** 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.
- 11.6.** 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;
- 11.7.** 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.
- 11.8.** 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.
- 11.9.** 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.
- 11.10.** 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.
- 11.11.** 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.
- 11.12.** 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.

**11.13. 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

**11.14. 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
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	Por ocorrência	1

Descrição	Referência	Grau
estipulado		
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

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

- 11.15.1. Grau 1:** Assim entendidas como aquelas que, isoladamente, não ocasionam impacto direto imediato na execução do serviço, ou ainda de natureza administrativa.
- 11.15.2. 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.
- 11.15.3. 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.
- 11.15.4. 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.
- 11.15.5. 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.
- 11.15.6. Grau 6:** Assim entendidas como aquelas que ensejam a rescisão contratual unilateral; ou, ainda, a reincidência de ocorrências Grau 5.

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

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

- 12.2.** 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](#).
- 12.3.** 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.
- 12.4.** 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.
- 12.5.** A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE, diariamente e mensalmente, todos os relatórios referentes aos indicadores de níveis de serviços estabelecidos.

**12.6. Indicadores de Qualidade:**

Subitem	Meta	Referência	Grau
Índice de Satisfação do munícipe (IS)	≥ 90% das avaliações mensais satisfeito ou muito satisfeito	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

**13. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO**

13.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais ou inferiores, até o limite estabelecido no RICCAP.

13.2. A contratação dos serviços será formalizada por meio de instrumento próprio, conforme a necessidade da ADE SAMPA, respeitando as condições estabelecidos no Regulamento Interno de Compras, Contratações, Alienações e Parcerias – RICCAP da ADE SAMPA.

13.3. Os contratos decorrentes desta ARP, poderão ser prorrogados até o limite de 10 (dez) anos conforme art. 93 da Norma Complementar 01.

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

(em papel timbrado da empresa)

**CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**PROCESSO SEI Nº: 8710.2025/0000435-9**

**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 digitais. 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 (empresa) ..... inscrita no CNPJ sob nº ....., estabelecida no endereço ....., nº ....., Bairro ....., Cidade de ....., Estado de ....., CEP ....., Telefone ....., e-mail ....., propõe prestar o serviço licitado, nos seguintes preços e condições.

Item	Descrição	Unidade	Valor Unitário	Total de postos	Total mensal	Total anual
1	Gerente	posto		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Coordenador	posto		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Operador Sampa Cast	posto		24	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Operador Sampa Áudio	posto		16	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Operador Sampa Estúdio	posto		15	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	<b>Total Item 1</b>					R\$ 0,00
ITEM	Descrição	Unidade	Valor Unitário	Total de horas	Total mensal	Total anual
2	Operação de Painéis Digitais, Sonorização e Iluminação		1	2	3	(3) X 12
	Operação de Painéis Digitais, Sonorização e Iluminação	hora		500		

	<b>Total Item 2</b>	
	Valor total da Proposta = Total Item 1 + Total Item 2	R\$ 0,00

**Preço total da proposta:** R\$ ..... (.....) (em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, com duas casas decimais e por extenso)

## 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS

Prazo de início dos serviços: conforme o Termo de Referência, que integra o Edital de seleção para contratação da presente Concorrência, como Anexo I.

## 2. DAS DECLARAÇÕES:

Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes deste procedimento de seleção.

- 2.1.** Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital de Concorrência Presencial nº e Anexos, bem como às disposições da legislação pertinente.
  
- 2.2.** Declara, sob as penas da lei, que tem condições de fornecer a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.
  
- 2.3. DA VALIDADE DA PROPOSTA:** 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da sua apresentação.

## 3.

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

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação do representante legal/procurador da concorrente)

Nome:

R.G.:

CPF:

Cargo:

**ANEXO III**  
**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

(em papel timbrado da empresa).

**CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**PROCESSO SEI Nº: 8710.2025/0000435-9**

**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 digitais. 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 preços deverá indicar expressamente o sindicato adotado pela empresa contratada como referência para o enquadramento da categoria profissional, bem como deverá ser acompanhada de cópia da convenção coletiva de trabalho vigente, integralmente aplicável aos profissionais que serão alocados na execução contratual.
2. A proposta de preço deverá ser apresentada conforme tabelas abaixo:

**2.1. Quadro geral de custos**

Item	Descrição	Unidade	Valor Unitário	Total de postos	Total mensal	Total anual
1	Gerente	posto		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Coordenador	posto		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Operador Sampa Cast	posto		24	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Operador Sampa Áudio	posto		16	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Operador Sampa Estúdio	posto		15	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	<b>Total Item 1</b>					R\$ 0,00
ITEM	Descrição	Unidade	Valor Unitário	Total de horas	Total mensal	Total anual
2	<b>Operação de Painéis Digitais, Sonorização e Iluminação</b>		1	2	3	(3) X 12

	Operação de Painéis Digitais, Sonorização e Iluminação	hora		500		
	<b>Total Item 2</b>					
	Valor total da Proposta = Total Item 1 + Total Item 2					

**2.2. Cargo: Gerente (CBO 2622-25)**

<b>Cargo: Gerente (CBO 2622-25)</b>	
<b>Postos: 1 (um)</b>	
<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	
<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor Mensal (R\$)</b>
A	Salário-Base
B	Outros (especificar)
<b>Total</b>	R\$ 0,00
<b>Módulo 2 - Encargos e Benefícios Mensais</b>	
<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	
<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário
B	Férias e Adicional de Férias
<b>Total</b>	R\$ 0,00
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>	
<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS
B	Salário Educação
C	Seguro Acidente do Trabalho (SAT)
D	SESC / SESI
E	SENAI / SENAC
F	SEBRAE
G	INCRA

H	FGTS	
	<b>Total</b>	R\$ 0,00
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais.</b>		
	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio-Alimentação	
C	Auxílio-Refeição	
D	Assistência médica	
E	Outros (especificar)	
F	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	R\$ 0,00
<b>Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios mensais.</b>		
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Mensais</b>	<b>Valor Mensal (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
	<b>Total</b>	R\$ 0,00
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>		
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
	<b>Total</b>	R\$ 0,00
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		

<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		
<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença - Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de outras ausência (especificar)	
<b>Total</b>		R\$ 0,00

  

<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
<b>Total</b>		R\$ 0,00

  

<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>		
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais e equipamentos	
C	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		R\$ 0,00

  

<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>		
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	
B	Lucro	
C	Tributos	
	C.1. Tributos Federais	
	C.2. Tributos Estaduais	
	C.3. Tributos Municipais	

	<b>Total</b>	R\$ 0,00
<b>QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 0,00
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Mensais	R\$ 0,00
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 0,00
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		R\$ 0,00
<b>F</b>	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
<b>Valor Total por Empregado (A + B + C + D + E + F)</b>		R\$ 0,00

### 2.3. Cargo: Coordenador (CBO 3731-40)

<b>Cargo: Coordenador (CBO 3731-40)</b>		
<b>Postos: 2 (dois)</b>		
<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>		
	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base	
B	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		R\$ 0,00
<b>Módulo 2 - Encargos e Benefícios Mensais</b>		
<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		
	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
<b>Total</b>		R\$ 0,00

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	
B	Salário Educação	
C	Seguro Acidente do Trabalho (SAT)	
D	SESC / SESI	
E	SENAI / SENAC	
F	SEBRAE	
G	INCRA	
H	FGTS	
<b>Total</b>		R\$ 0,00

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais.**

	<b>Benefícios Mensais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio-Alimentação	
C	Auxílio-Refeição	
D	Assistência médica	
E	Outros (especificar)	
F	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		R\$ 0,00

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios mensais**

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Mensais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diárias	R\$ 0,00
<b>Total</b>		R\$ 0,00

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	

C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
	<b>Total</b>	R\$ 0,00

<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		
<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença - Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de outras ausência (especificar)	
	<b>Total</b>	R\$ 0,00

<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
	<b>Total</b>	R\$ 0,00

<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>		
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais e equipamentos	
C	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	R\$ 0,00

<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>		
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	
B	Lucro	
C	Tributos	
	C.1. Tributos Federais	
	C.2. Tributos Estaduais	
	C.3. Tributos Municipais	
<b>Total</b>		R\$ 0,00

  

<b>QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Mensais	R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 0,00
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
<b>Valor Total por Empregado (A + B + C + D + E + F)</b>		R\$ 0,00

#### 2.4. Cargo: Operador Sampa Cast (CBO 3731-05)

<b>Cargo: Operador Sampa Cast (CBO 3731-05)</b>		
<b>Postos: 24 (vinte e quatro)</b>		
<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>		
<b>Composição da Remuneração</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base	
B	Outros (especificar)	

	<b>Total</b>	R\$ 0,00
<b>Módulo 2 - Encargos e Benefícios Mensais</b>		
<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		
	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
	<b>Total</b>	R\$ 0,00
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>		
	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	
B	Salário Educação	
C	Seguro Acidente do Trabalho (SAT)	
D	SESC / SESI	
E	SENAI / SENAC	
F	SEBRAE	
G	INCRA	
H	FGTS	
	<b>Total</b>	R\$ 0,00
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diárioss.</b>		
	<b>Benefícios Mensais e Diárioss</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio-Alimentação	
C	Auxílio-Refeição	
D	Assistência médica	
E	Outros (especificar)	
F	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	R\$ 0,00
<b>Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios mensais</b>		
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Mensais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
	<b>Total</b>	R\$ 0,00

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
	<b>Total</b>	R\$ 0,00

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença - Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de outras ausência (especificar)	
	<b>Total</b>	R\$ 0,00

**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	

	<b>Total</b>	R\$ 0,00
<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>		
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais e equipamentos	
C	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	R\$ 0,00
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>		
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	
B	Lucro	
C	Tributos	
	C.1. Tributos Federais	
	C.2. Tributos Estaduais	
	C.3. Tributos Municipais	
	<b>Total</b>	R\$ 0,00
<b>QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Mensais	R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 0,00
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
	<b>Valor Total por Empregado (A + B + C + D + E + F)</b>	R\$ 0,00

## 2.5. Cargo: Operador Sampa Áudio (CBO 3741-05)

Rua Líbero Badaró, 425, 11º andar, Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-905  
[www.adesampa.com.br](http://www.adesampa.com.br) - [licitacao@adesampa.com.br](mailto:licitacao@adesampa.com.br)

**Cargo: Operador Sampa Áudio (CBO 3741-05)**

**Postos: 16 (dezesseis)**

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

<b>Composição da Remuneração</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base	
B	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	R\$ 0,00

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Mensais**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
	<b>Total</b>	R\$ 0,00

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	
B	Salário Educação	
C	Seguro Acidente do Trabalho (SAT)	
D	SESC / SESI	
E	SENAI / SENAC	
F	SEBRAE	
G	INCRA	
H	FGTS	
	<b>Total</b>	R\$ 0,00

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diáriosc.**

	<b>Benefícios Mensais e Diáriosc.</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio-Alimentação	
C	Auxílio-Refeição	
D	Assistência médica	
E	Outros (especificar)	

F	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	R\$ 0,00
<b>Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios mensais</b>		
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Mensais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
	<b>Total</b>	R\$ 0,00
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>		
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
	<b>Total</b>	R\$ 0,00
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		
<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença - Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de outras ausência (especificar)	
	<b>Total</b>	R\$ 0,00
<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais	
4.2	In trajornada	
	<b>Total</b>	R\$ 0,00

<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>		
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais e equipamentos	
C	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	R\$ 0,00

<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>		
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	
B	Lucro	
C	Tributos	
	C.1. Tributos Federais	
	C.2. Tributos Estaduais	
	C.3. Tributos Municipais	
	<b>Total</b>	R\$ 0,00

<b>QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Mensais	R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 0,00
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
	<b>Valor Total por Empregado (A + B + C + D + E + F)</b>	R\$ 0,00

2.6. Cargo: Operador Sampa Estúdio (2618-05)

Cargo: Operador Sampa Estúdio (2618-05)		
Postos: 15 (quinze)		
Módulo 1 - Composição da Remuneração		
	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	R\$ 0,00
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Mensais		
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
	<b>Total</b>	R\$ 0,00
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.		
	GPS, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)
A	INSS	
B	Salário Educação	
C	Seguro Acidente do Trabalho (SAT)	
D	SESC / SESI	
E	SENAI / SENAC	
F	SEBRAE	
G	INCRA	
H	FGTS	
	<b>Total</b>	R\$ 0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diáriosc		
	Benefícios Mensais e Diáriosc	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Alimentação	

C	Auxílio-Refeição	
D	Assistência médica	
E	Outros (especificar)	
F	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	R\$ 0,00

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios mensais**

2	<b>Encargos e Benefícios Mensais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
	<b>Total</b>	R\$ 0,00

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
	<b>Total</b>	R\$ 0,00

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	<b>Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença - Paternidade	

D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de outras ausência (especificar)	
	<b>Total</b>	R\$ 0,00

**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
	<b>Total</b>	R\$ 0,00

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais e equipamentos	
C	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	R\$ 0,00

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	
B	Lucro	
C	Tributos	
	C.1. Tributos Federais	
	C.2. Tributos Estaduais	
	C.3. Tributos Municipais	
	<b>Total</b>	R\$ 0,00

**QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 0,00

<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Mensais	R\$ 0,00
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 0,00
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		R\$ 0,00
<b>F</b>	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
<b>Valor Total por Empregado (A + B + C + D + E + F)</b>		R\$ 0,00

3. Os quantitativos representados na tabela do item 2.1. representam o máximo de postos contratados para todas as unidades previstas no Termo de Referência.
4. **VALOR TOTAL GLOBAL** de R\$ ..... ( ), devendo ser apresentada a planilha do Anexo I acima, neste momento.
5. **VALIDADE DA PROPOSTA:** 90 (noventa) dias corridos contados a partir da data da apresentação da proposta
6. 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.
7. **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 RICCAP, e legislação vigente à época, bem como as demais normas complementares.

Local e Data

Assinatura e carimbo da Licitante

**ANEXO IV**  
**MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**ANEXO IV.1**

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE TRABALHISTA, FISCAL E OUTRAS**

(em papel timbrado da licitante)

**CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N°**

**PROCESSO SEI N°: 8710.2025/0000435-9**

**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 digitais. 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 concorrente \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, domiciliada em \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, interessada em participar do Concorrência Presencial n.º xxxxxxxx, **DECLARA** que:

- 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, e;
- c) cumpre as normas de saúde e segurança do trabalho.
- d) cumpre as normas de saúde e segurança do trabalho, atendendo, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C, e se compromete a não disponibilizar empregado que incorre na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal n.º 6.019/1974.

\_\_\_\_\_ Assinatura

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

**ANEXO IV.2**

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

(em papel timbrado da licitante)

**CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N°**

**PROCESSO SEI N°: 8710.2025/0000435-9**

**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 digitais. 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 concorrente \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, domiciliada \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, interessada em participar do Concorrência Presencial n.º xxxxxxxx, **DECLARA** 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 concorrente ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento de seleção para contratação;
- b)** a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro concorrente ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento de seleção para contratação;
- c)** o concorrente não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro concorrente ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento de seleção para contratação;
- d)** o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro concorrente ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento de seleção para contratação 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 da concorrente está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**DECLARA**, ainda, que a Concorrente qualificada acima 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 n.º 12.846/2013 e do Decreto Municipal n.º 55.107/2014, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
  - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a 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 administração pública;
- V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

---

Assinatura

São Paulo, \_\_\_\_\_ de 2025.

**ANEXO IV.3**

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

(em papel timbrado da licitante)

**CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N°  
PROCESSO SEI N°: 8710.2025/0000435-9  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE  
SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DOS ITENS 4.7. e 4.7.1. DO EDITAL.**

A concorrente \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº  
\_\_\_\_\_, domiciliada em \_\_\_\_\_, por intermédio de  
seu representante legal, Sr.(a)\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, interessada em participar do  
Concorrência Presencial n.º xxxxxxxx, **DECLARA** 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.

\_\_\_\_\_ Assinatura

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

**ANEXO IV.4**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ**  
(em papel timbrado da empresa)

**CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº:**

**PROCESSO SEI Nº: 8710.2025/0000435-9**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

A concorrente \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº  
\_\_\_\_\_, domiciliada \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, interessada em participar do  
Concorrência Presencial nº xxxxxxxx, **DECLARA** para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII  
do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,  
perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega \_\_\_\_\_ (valor por extenso) menor(es), a partir de quatorze anos, na condição de  
aprendiz(es) ( ).

Assinalar com ( x ) a ressalva acima, caso verdadeira.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

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

**ANEXO IV.5**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO E INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS PARA  
COM A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

(em papel timbrado da empresa)

**CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº:**

**PROCESSO SEI Nº: 8710.2025/0000435-9**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

A concorrente \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, domiciliada em \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, interessada em participar do Concorrência Presencial nº xxxxxxxx, **DECLARA** que não está inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, bem assim que não possui débitos para com a Fazenda deste Município.

\_\_\_\_\_ Assinatura

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

**ANEXO IV.6**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

(em papel timbrado da empresa)

**CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº:**

**PROCESSO SEI Nº: 8710.2025/0000435-9**

**TIPO: MENOR PREÇO**

A concorrente \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº  
\_\_\_\_\_, domiciliada \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, interessada em participar do  
Concorrência Presencial nº xxxxxxxx, **DECLARA** a inexistência de fatos impeditivos à sua habilitação no  
presente procedimento de seleção, ciente da obrigatoriedade se declara que não há ocorrências  
posteriores e anteriores.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

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

**ANEXO V**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N.º**

**PROCESSO SEI nº 8710.2025/0000435-9**

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 (“SMDT”) 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/sua Diretor(a) ..... o(a) Sr(a). ....., nomeado(a) 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; de outro lado a empresa ....., CNPJ/MF nº ....., situada no endereço ....., nº....., Bairro ....., Cidade de ....., Estado de ....., CEP ....., , vencedora do certame, representada por seu representante legal, 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**

Constitui objeto deste ajuste o Registro de Preços para contratação de empresa especializada para assegurar a gestão e operação contínua e eficiente dos Estúdios Públicos de Produção da **ADE SAMPA**, programa denominado “Sampa Estúdio”, e operação de painéis digitais. 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. do edital de Concorrência nº.... que precedeu este ajuste e na proposta da **DETENTORA**, integrante do Processo Administrativo SEI nº xxxxxxxxx, cujos termos são parte integrante do presente instrumento,

**Parágrafo Primeiro**

A contratação dos serviços ocorrerá conforme a demanda da ADE SAMPA, respeitando os limites e condições estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços

**Parágrafo Segundo**

O preço está referenciado ao mês de .../..., correspondente ao da apresentação da proposta comercial e compreende os seguintes itens:

Item	Descrição	Unidade	Valor Unitário	Total de postos	Total mensal	Total anual
ITEM	Descrição	Unidade	Valor Unitário	Total de horas	Total mensal	Total anual
1	Gerente	posto		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Coordenador	posto		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Operador Sampa Cast	posto		24	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Operador Sampa Áudio	posto		16	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Operador Sampa Estúdio	posto		15	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	<b>Total Item 1</b>					R\$ 0,00
2	Operação de Painéis Digitais, Sonorização e Iluminação		1	2	3	(3) X 12
	Operação de Painéis Digitais, Sonorização e Iluminação	hora		500		
	<b>Total Item 2</b>					
	Valor total da Proposta = Total Item 1 + Total Item 2					R\$ 0,00

#### Parágrafo Terceiro

O preço a ser pago pela **ADE SAMPA** pelos serviços prestados compreenderá todos os custos necessários à execução do objeto, 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**

1. 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 o período disposto no RICCAP, desde que:
2. Haja anuênci a das partes;
3. A **DETENTORA** tenha cumprido satisfatoriamente suas obrigações;
4. 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 **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 de até 90 (noventa) dias antes do término de sua vigência..

**Parágrafo Terceiro**

A expiração do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica em extinção dos contratos dela decorrentes ainda vigentes

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO**

A **DETENTORA** deverá assinar o termo de contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua comunicação, 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, desde que solicitado antes do término do prazo original, que poderá ou não ser aceito pela ADE SAMPA.

**Parágrafo 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 Terceiro**

Para a assinatura do termo de contrato, a **DETENTORA** deverá apresentar os seguintes documentos:

- Última alteração do Contrato/Estatuto Social da concorrente, onde conste as disposições de sua representação, de forma a comprovar que seu representante presente na sessão tem poderes para tal;
  - Na hipótese de o representante ter sido nomeado ou eleito em separado, será necessária a apresentação do ato de sua nomeação ou de sua eleição, devidamente registrado no órgão competente.
  - Se procurador, deverá apresentar também a procuração deve ser lavrada por instrumento público ou particular, esta última com firma reconhecida, indicando a outorga de poderes na forma exigida do Contrato/Estatuto Social.
- 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 ou outro Tribunal relativo à sede da **DETENTORA**;
- 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 Quarto**

Na hipótese de irregularidades ou pendências nos documentos acima, a **DETENTORA** deverá regularizar a sua situação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

**Parágrafo Quinto**

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 previstas nesta Ata.

**Parágrafo Sexto**

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

**Parágrafo Sétimo**

Previamente à celebração do contrato, a Contratada deverá prestar a garantia contratual tal como prevista no Edital.

**CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

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

Os preços registrados serão reajustados observada a periodicidade mínima 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 a data da entrega das propostas.

**Parágrafo Segundo**

O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, nos termos do artigo 14 do RICCAP.

**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 **ADE SAMPA**, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

**Parágrafo Sétimo**

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

**Parágrafo Oitavo**

A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisado, em função da dinâmica do mercado, com elevação ou redução de seu respectivo valor, desde que demonstrado o fato superveniente que motivou tal alteração, o nexo com o objeto e a demonstração analítica de quais itens da composição de preços foram impactados, bem como obedecendo a seguinte metodologia:

1. Nos casos de eventual redução dos preços praticados no mercado, a **ADE SAMPA** convocará a **DETENTORA** visando à redução dos preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
  - 1.1. Caso a **DETENTORA** se recuse a reduzir os preços praticados, a presente Ata será rescindida, nos termos do parágrafo único do artigo 31 do RICCAP.
  - 1.2. Na hipótese da concordância da redução dos preços praticados, será elaborado termo de aditamento para constar o novo preço.
2. Nos casos de eventual aumento dos preços praticados no mercado, a **DETENTORA** poderá solicitar a revisão ou readequação, por escrito, sendo que o pedido deverá estar acompanhado de documentos que comprovem a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro, sendo considerada, como base inicial de análise, a demonstração da composição de custos.
  - 2.1. O pedido será recebido, instruído e juntado ao processo administrativo respectivo pela **ADE SAMPA**, para análise.

**2.2.** Na hipótese de aprovação do aumento dos preços praticados, será elaborado termo de aditamento para constar o novo preço.

**Parágrafo Nono**

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.

**Parágrafo Décimo**

Se em razão do reajuste ou do reequilíbrio houver divergência de preços entre as DETENTORAS, serão reclassificadas em função do novo valor, sendo a preferência de contratação concedida à de menor valor registrado. No caso de manutenção da igualdade de preços, observar-se-á a classificação original.

**Parágrafo Décimo Primeiro**

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 RICCAP 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 Segundo**

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 Terceiro**

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 Quarto**

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 a fiscalização da presente Ata de Registro de Preços, bem como dos serviços prestados, comunicando à **DETENTORA** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- II. Aplicar as sanções administrativas devidas à **DETENTORA**, respeitados o contraditório e a ampla defesa;
- III. Promover o acompanhamento do consumo dos itens registrados;
- IV. Fornecer à **DETENTORA** todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

- 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;
- VI. Receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles;
- VII. Autorizar a prorrogação do prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços;
- VIII. Divulgar no sítio eletrônico oficial da **ADE SAMPA**, os preços registrados;
- IX. Cancelar ou 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 **ADE SAMPA** toda e qualquer alteração em seus 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 no procedimento de seleção 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 **ADE SAMPA**, 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, contados da notificação;
- VII. Responsabilizar-se por todos os prejuízos que porventura ocasione à **Agência São Paulo de Desenvolvimento - ADE SAMPA** ou a terceiros, em razão dos fornecimentos decorrentes da presente Ata de Registro de Preço;
- VIII. Atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preço, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência;
- IX. Ceder ou transferir, o objeto da Ata de Registro de Preços, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão;
- X. Solicitar autorização prévia da ADE SAMPA no caso de subcontratação.

**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 abaixo.

**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 RICCAP e na legislação vigente à época pertinente ao caso, ficará(ão) sujeita(s) às seguintes sanções administrativas:

- I. Advertência;
- II. Multa
- III. Suspensão do direito de participar do processo de seleção para contratação ou de contratar com a **ADE SAMPA**, por prazo não superior a 6 (seis)anos;
- IV. 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

**Parágrafo Segundo**

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

- I. Multa de 5% (cinco por cento) sobre valor total registrado vigente, por dia de atraso da Adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, até o 10º (décimo) dia;
- II. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total registrado vigente, a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso, ficando a critério da **ADE SAMPA** a aplicação concomitante da pena de suspensão do direito de participar do processo de seleção para contratação ou de contratar com a **ADE SAMPA**, por prazo não superior a 6 (seis) anos, nos termos do RICCAP.
- III. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total registrado 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.
- IV. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total 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:

- I. A **Agência São Paulo De Desenvolvimento - ADE SAMPA**, quanto às sanções administrativas indicadas nas alíneas I, III e IV, do Parágrafo Primeiro, cumuladas ou não com a sanção administrativa de multa.

- II. A autoridade competente, quanto à sanção administrativa indicada na alínea “III”, do Parágrafo Primeiro, cumulada ou não com a sanção administrativa de multa, por recomendação da **Agência São Paulo De Desenvolvimento - ADE SAMPA**.
- III. A **Agência São Paulo de Desenvolvimento - ADE SAMPA**, quanto às sanções administrativas indicadas nas alíneas I, III e IV do Parágrafo Primeiro.

#### **Parágrafo Quinto**

Nas hipóteses de possibilidade de cumulação das sanções administrativas de multa com a de suspensão do direito de participar do processo de seleção para contratação ou de contratar com a **ADE SAMPA**, por prazo não superior a 6 (seis) anos, caberá à unidade contratante avaliar a conveniência e a oportunidade da aplicação simultânea.

#### **Parágrafo Sexto**

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.

#### **Parágrafo Sétimo**

Entendendo o fiscal pela aplicação cumulativa das sanções administrativas, encaminhará o feito, com as informações necessárias para demonstrar a infração cometida.

#### **Parágrafo Oitavo**

Na hipótese do **parágrafo sexto** 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 Nono**

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 posteriores serão concentradas diretamente na unidade contratante.

#### **Parágrafo Décimo**

A **DETENTORA** eventualmente contratada estará sujeita às sanções administrativas definidas na cláusula décima segunda da minuta de contrato (**Anexo VIII - Minuta do Termo de Contrato**).

#### **Parágrafo Décimo Primeiro**

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

#### **Parágrafo Décimo Segundo**

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 **DETENTORA** tenha a receber da **ADE SAMPA** ou por intermédio da retenção de créditos decorrentes do contrato até os limites do valor apurado, conforme o RICCAP e legislações aplicáveis.

**Parágrafo Décimo Terceiro**

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

**Parágrafo Décimo Quarto**

As penalidades deverão ser registradas de acordo com o RICCAP desta Agência.

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

A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida unilateralmente 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, se a ADE SAMPA 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 contratos 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. Nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral, especialmente de acordo com o artigo 103 da Norma Complementar nº 01 do RICCAP;
- VIII. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela **ADE SAMPA**;
- IX. Quando ficar constatado que a **DETENTORA** perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

**Parágrafo Primeiro**

A Ata de Registro de Preços também poderá ser rescindida por conveniência da ADE SAMPA, por razões de interesse público, mediante justificativa, de modo que a detentora deverá ser cientificada da decisão no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias consecutivos, mantendo-se as obrigações constituídas na Ata até o fim da vigência.

**Parágrafo Segundo**

A comunicação da rescisão, nos casos previstos na Cláusula Oitava desta Ata de Registro de Preço, será feita pessoalmente, com aviso de recebimento, por correspondência, por meio eletrônico.

**Parágrafo Terceiro**

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

**Parágrafo Quarto**

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 Quinto**

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 Sexto**

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

**Parágrafo Sétimo**

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

**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 seleção 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 XXXXX o Edital mencionado no preâmbulo e seus Anexos e a Proposta Comercial apresentada pela **DETENTORA**.

**Parágrafo Segundo**

As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta Ata de Registro de Preço deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

**Parágrafo Terceiro**

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 Quarto**

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 Quinto**

As publicações no Diário Oficial ocorrerão nos casos exigidos no edital e no RICCAP, sendo aplicado, subsidiariamente, a legislação pertinente.

**Parágrafo Sexto**

Para a execução desta Ata, 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:** A **DETENTORA** declara ter pleno conhecimento da Lei nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais” – LGPD) e compromete-se a observar e a respeitar integralmente o dever de proteção de Dados Pessoais, inclusive no ambiente digital, assegurando o adequado Tratamento dessas informações. Obriga-se, ainda, a cumprir rigorosamente todas as condições, disposições e obrigações previstas na referida legislação e demais normas correlatas aplicáveis.

**Parágrafo Oitavo**

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

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

---

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

---

**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

---

Nome:

RG:

CPF:

---

Nome:

RG:

CPF:

**ANEXO VI**  
**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO N.º [...]**

**PROCESSON.º:**

**CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N.º:**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º \_\_\_\_/2025**

**CONTRATO n.º \_\_\_\_/2025**

**TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE  
AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO –  
ADE SAMPA E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_, CONFORME TERMO  
DE REFERÊNCIA, QUE INTEGRA O EDITAL DE  
LICITAÇÃO DO PRESENTE CONCORRÊNCIA,  
COMO ANEXO I.**

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 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. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nomeado pelo Prefeito da Cidade de São Paulo sob a Portaria nº XXXX de XX de XXXXXX de XXXX e por seu/sua Diretor(a)-XXX, o(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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 seu Estatuto Social, ratificado pelo Decreto Municipal nº 54.661/2013; de outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, a seguir denominada “**CONTRATADA**”, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXXX, bairro XXXXXXXXXXXXX, no Município de XXXXXXXXXXXXXXX, Estado de XXXXXXXXXXXXXXXXX – CEP XXXXXX, inscrita no CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu representante legal infra-assinado,, celebram este contrato com fundamento nos procedimentos de seu [Regulamento Interno de Compras, Contratações, Alienações e Parcerias da ADE SAMPA \(“RICCAP”\)](#) e demais normas complementares, celebram o **TERMO DE CONTRATO** (“Contrato”), mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam entre si, justo e acordado o presente Termo de Contrato, decorrente da Ata de Registro de Preços n.º....., mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

O objeto do presente contrato é a Formação de Ata de Registro de Preços para prestação de serviço de gestão e operação contínua e eficiente dos Estúdios Públicos de Produção da ADE SAMPA, programa denominado “Sampa Estúdio”, e operação de painéis digitais.

**Parágrafo Primeiro**

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas no Edital, em todos os seus Anexos, neste instrumento de Contrato e na Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA** e aceita pela **ADE SAMPA**.

**Parágrafo Segundo**

O presente contrato será regido pelo RICCAP, podendo ser aplicada as demais legislações pertinentes, no caso de sua omissão.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido no artigo 93 da Norma Complementar I.

**Parágrafo Primeiro**

Caso a **CONTRATADA** não tenha interesse na prorrogação do Ajuste deverá comunicar este fato por escrito à **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade.

**Parágrafo Segundo**

A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo.

**Parágrafo Terceiro**

A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da ADE SAMPA, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.

**Parágrafo Quarto**

A vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias da Prefeitura do Município de São Paulo para a manutenção das atividades da ADE SAMPA ou destinados à ADE SAMPA no contrato de gestão firmado com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (“SMDET”) da Prefeitura do Município de São Paulo ou decorrentes de outros contratos de gestão, parcerias e ajustes firmados.

**Parágrafo Quinto**

À **CONTRATANTE** é assegurado, visando o interesse público, o direito de exigir que a **CONTRATADA**, em qualquer hipótese de rescisão ou não prorrogação do ajuste, continue a execução do objeto, nas mesmas condições ajustadas, durante um período de até 30 (trinta) dias, a fim de evitar brusca interrupção.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

As despesas para a execução do objeto do presente contrato, onerarão as contas vinculadas à área requisitante da ADE SAMPA, devendo existir ateste orçamentário conforme a demanda.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTE:**

A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo valor total de R\$ [...]([...]), durante o prazo de vigência previsto na Cláusula Segunda.

**Parágrafo Primeiro**

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

**Parágrafo Segundo**

Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal n.º 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a **ADE SAMPA**, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

**Parágrafo Terceiro**

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

**Parágrafo Quarto**

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

**Parágrafo Quinto**

O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, nos termos do artigo 14 do RICCAP.

**Parágrafo Sexto**

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

**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

À **CONTRATADA**, além das obrigações constantes do **Termo de Referência**, que constitui **Anexo I** do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas no RICCAP, e, subsidiariamente, na legislação pertinente, cabe:

- I. Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- II. Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o **ADE SAMPA**;
- III. Cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interferam na execução dos serviços;
- IV. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- V. Dar ciência imediata e por escrito à **ADE SAMPA** de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- VI. Prestar à **ADE SAMPA**, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- VII. Comunicar à ADE SAMPA toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização;
- VIII. Comparecer, sempre que solicitada, à sede da Agência São Paulo de Desenvolvimento - ADE SAMPA, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações;
- IX. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente à **ADE SAMPA** ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da **ADE SAMPA** em seu acompanhamento;
- X. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato;
- XI. Fornecer todos os bens com as devidas garantias dos equipamentos e seus acessórios;
- XII. Manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;
- XIII. 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 **ADE SAMPA**;
- XIV. Reexecutar os serviços sempre que solicitado pela **ADE SAMPA**, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis, no prazo solicitado;
- XV. 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;
- XVI. Manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

**XVII.** Prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.

**Parágrafo Primeiro**

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

**Parágrafo Segundo**

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Municipal nº 55.107/2014, a **CONTRATADA** se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

- I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV. No tocante a licitações e contratos:
  - A. 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; Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - E. 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
  - F. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

- G. Difícilmente de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

**Parágrafo Terceiro**

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a **CONTRATADA** à rescisão unilateral do contrato, a critério da **ADE SAMPA**, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

À **CONTRATANTE** cabe, além das obrigações constantes do **Termo de Referência**, que constitui Anexo I do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas no RICCAP e, subsidiariamente, na legislação pertinente, cabe:

- I. Exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a **CONTRATADA**, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- II. Fornecer à **CONTRATADA** todos os dados e informações necessários à execução do objeto do Contrato;
- III. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;
- IV. Permitir aos técnicos e profissionais da **CONTRATADA** acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste Contrato, observadas as normas de segurança;
- V. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- VI. Encaminhar a AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO - ADE SAMPA as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- VII. Informar a AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO - ADE SAMPA quando a **CONTRATADA** não atender as condições no contrato, bem como sobre as penalidades aplicadas.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados pela **CONTRATANTE** em favor da **CONTRATADA**, em até 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação dos originais da Nota Fiscal Eletrônica/Nota Fiscal Fatura.

**Parágrafo Primeiro**

O pagamento poderá ocorrer via boleto bancário com o valor correspondente ao período efetivamente executado, ou via transferência bancária, cabendo à **CONTRATADA**, em ambos os casos, informar os dados bancários para pagamento, em conta de sua titularidade.

**Parágrafo Segundo**

A nota fiscal disponibilizará o preço em moeda corrente nacional.

**Parágrafo Terceiro**

Nos casos em que os bens entregues não estejam em conformidade com as quantidades e especificações previstas para o objeto, conforme disposto no Termo de Referência, os **pagamentos serão suspensos** até que os problemas sejam integralmente sanados, sem que a **CONTRATADA** faça jus a qualquer direito à multa ou correção monetária.

**Parágrafo Quarto**

A Nota Fiscal Eletrônica/Nota Fiscal Fatura deverá ser emitida e encaminhada à **CONTRATANTE**, através do fiscal do contrato.

**Parágrafo Quinto**

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

**Parágrafo Sétimo**

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

**Parágrafo Oitavo**

Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal da Fazenda, quanto às normas referentes ao pagamento dos fornecedores.

**Parágrafo Nono**

A Contratada deve garantir a inexistência de qualquer restrição em suas certidões de regularidade fiscal 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 adoção das providências tendentes à aplicação das penalidades cabíveis à **CONTRATADA**.

**Parágrafo Décimo**

Sem prejuízo dos demais documentos exigidos pela legislação pertinente, notadamente as portarias da Secretaria Municipal de Fazenda, a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

- 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 ou outro Tribunal relativo à sede da **CONTRATADA**;
- 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;
- Relatório mensal, caso necessário
- Quaisquer outros documentos que a **CONTRATANTE** considerar pertinente para comprovar a regularidade fiscal da **CONTRATADA**.

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

#### **Parágrafo Décimo Primeiro**

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

#### **Parágrafo Décimo Segundo**

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **ADE SAMPA** aplicará multa conforme previsto no item 19.1.1.4. do Edital

#### **Parágrafo Décimo Terceiro**

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

**Parágrafo Décimo Quarto**

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação, sem prejuízo de aplicação da multa prevista no item VI da Cláusula Décima Quarta.

**Parágrafo Décimo Quinto**

A **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes, nos termos da Portaria SF nº 170/20 ou outra que vier a substituir:

- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRC DO FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou outra equivalente na forma da lei;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
- e) Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários do Município de São Paulo;
- f) Comprovante Informativo Municipal – CADIN;
- g) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada.

**Parágrafo Décimo Sexto**

A **CONTRATANTE** não aceitará recibo como documento fiscal.

**CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A execução dos serviços será feita conforme os itens \_\_\_\_\_ do Termo de Referência e demais anexos do Edital do procedimento de seleção que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.

**Parágrafo Primeiro**

A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização pela **CONTRATANTE**, o qual deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.

**Parágrafo Segundo**

O objeto contratual será recebido e conferido conforme previsto no item \_\_\_\_\_ do Termo de Referência.

**Parágrafo Terceiro**

O recebimento e aceite do objeto pela **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, verificadas posteriormente.

**CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A **ADE SAMPA** 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 **ADE SAMPA**.

**Parágrafo Segundo**

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

**Parágrafo Terceiro**

Nenhuma tolerância da **CONTRATANTE** quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

Pela inexecução total ou parcial, do objeto do contrato, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções, respeitado o contraditório e garantida a ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- I. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas **faltas leves**, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.
  - A. Na reincidência, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato.
- II. Multa, conforme previsão no presente instrumento.
- III. Suspensão de participar de processos de seleção para contratação ou licitar e contratar com a respectiva **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 6 (seis) anos..

**Parágrafo Primeiro**

À **CONTRATADA** que comportar-se de modo inidôneo durante a execução contratual, será aplicada a penalidade de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, cumulada com o impedimento de participar de processos de seleção para contratação ou licitar e contratar com a Contratante pelo prazo de até 6 (seis) anos.

**Parágrafo Segundo**

A inexecução parcial do contrato ensejará a incidência de multas conforme tabelas de infrações abaixo:

**Tabela 1**

<b>Graus de Sanções Administrativas</b>	
<b>Grau</b>	<b>Correspondência</b>
1	0,2% do valor global do contrato
2	0,4% do valor global do contrato
3	0,8% do valor global do contrato
4	1,6% do valor global do contrato
5	3,2% do valor global do contrato
6	4,0% do valor global do contrato

**Tabela 2**

<b>TABELA 1</b>		
<b>ITEM</b>	<b>INFRAÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
	<b>DESCRIÇÃO</b>	
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	6
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por posto de atendimento.	6
3	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	6
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência.	1
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2

**Para os itens a seguir, deixar de:**

6	Zelar pelas instalações da ADE SAMPA utilizadas, por item e por dia.	3
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia.	1
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	2
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia.	1
10	Entregar os salários, vales-transportes e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia.	1
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia.	4
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	2
13	Fornecer os uniformes completos e adequados às diferentes condições climáticas, anualmente conforme o quantitativo estabelecido no termo de referência, por funcionário e por ocorrência.	2
14	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato, por dia e por ocorrência.	5
15	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	1
16	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por item e por ocorrência.	2

**Parágrafo Terceiro**

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

**Parágrafo Quarto**

Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão..

**Parágrafo Quinto**

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

**Parágrafo Sexto**

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

**Parágrafo Sétimo**

Conforme o caso, e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a DETENTORA empresa tenha a receber da CONTRATANTE ou por intermédio da retenção de créditos decorrentes do contrato até os limites do valor apurado, conforme o RICCAP e legislações aplicáveis.

**Parágrafo Oitavo**

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

**Parágrafo Nono**

As penalidades deverão ser registradas de acordo com o RICCAP desta Agência.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADE**

Na aplicação das penalidades previstas neste contrato deverão observar os seguintes procedimentos:

- I. Proposta de aplicação da pena, formulada pelo fiscal ao gestor do contrato, por comunicação formal, mediante caracterização da infração imputada ao contratado;
- II. Acolhida a proposta de aplicação de penalidade pelo gestor, intimar-se-á o contratado, com aviso de recebimento, 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, que será avaliada pelo gestor do contrato;
- IV. Mantida a intenção de aplicação de penalidade, será instruído processo SEI para manifestação jurídica sobre as razões de defesa;
- V. Após, será promulgada decisão do gestor ou diretor da unidade gestora vinculado à ADE SAMPA, devendo ser enviada à CONTRATADA por comunicação com aviso de recebimento;

**VI.** A CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação para interposição de recurso, o qual será decidido pela Diretoria Executiva, decidindo-se definitivamente, ou não, pela aplicação da penalidade.

**Parágrafo Primeiro**

Sendo a CONTRATADA notificada da aplicação das sanções e transcorrido o prazo sem interposição de recurso, executar-se-á a penalidade aplicada.

**Parágrafo Segundo**

O procedimento aqui estabelecido aplicar-se-á também à solicitação de extinção unilateral do contrato pela ADE SAMPA, podendo haver procedimento simultâneo quanto à aplicação de penalidade decorrente do mesmo fato.

**Parágrafo Terceiro**

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

**Parágrafo Quarto**

A contagem dos prazos seguirá o estabelecido no artigo 12 do RICCAP.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

A rescisão do Contrato poderá ocorrer mediante distrato consensual ou unilateral, através de comunicação prévia e escrita da outra parte no prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos.

**Parágrafo Primeiro**

Os casos de rescisão contratual serão formalmente justificados.

**Parágrafo Segundo**

O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, respeitado o contraditório e garantida a ampla defesa, tendo em vista a ocorrência das seguintes condições:

- I. Não atendimento aos termos contratuais;
- II. Recorrência de aplicação de multas;
- III. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA; que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV. Decoração de falência ou de insolvência civil e dissolução da CONTRATADA;
- V. Caracterização de inexecução total dos serviços;
- VI. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

**Parágrafo Terceiro**

A rescisão por culpa da contratada PODERÁ acarretar as seguintes consequências, sem prejuízo das penalidades previstas:

- I. Retenção dos valores decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE;

- II. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos.

**Parágrafo Quarto**

O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratada mediante a ocorrência das seguintes situações:

- I. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido neste contrato;
- II. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III. Repetidas suspensões que totalizam 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela CONTRATANTE;
- V. Não liberação, pela CONTRATANTE, nos prazos ajustados entre as partes, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento.
- VI. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato

**Parágrafo Quinto**

As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do parágrafo anterior:

- I. Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- II. Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021.

**Parágrafo Sexto**

Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e ainda:

- I. Devolução da garantia;
- II. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão, com finalização das obrigações que ainda estiverem em andamento;
- III. Pagamento do custo da desmobilização, se for o caso.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

Será permitida a subcontratação ou é vedada a subcontratação do total ou de parte dos serviços objeto deste Contrato.

Se for permitida a subcontratação, colocar:

É vedada a subcontratação com proponente que tenha participado da seleção para contratação.

É vedada a subcontratação total do objeto contratado.

A subcontratação depende de autorização prévia da **CONTRATANTE**, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

A empresa subcontratada deverá manter as mesmas condições de habilitação da contratada.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

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

##### **Parágrafo Primeiro - Conformidade**

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 13.709/2018), sob prejuízo da Parte infratora responderá pelas perdas e danos que comprovadamente der causa.

##### **Parágrafo Segundo - 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 Terceiro**

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 Quarto**

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 esteja obrigada em relação a esses Dados Pessoais.

**Parágrafo Quinto - 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 Sexto - 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 Sétimo - 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 Oitavo - 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 Nono**

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 Décimo**

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 Primeiro - 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 Segundo - 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 Terceiro - 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 Quarto - 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 Quinto - 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 – DISPOSIÇÕES FINAIS:**

Fica ajustado, ainda, que:

- I. Consideram-se partes integrantes do presente Contrato, como se nele estivessem transcritos:
  - A. O Edital mencionado no preâmbulo e seus Anexos;
  - B. A Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA**;
- II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

**Parágrafo único**

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

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

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

---

Diretor-Presidente

---

Diretor-Administrativo

**CONTRATADA:**

Rua Líbero Badaró, 425, 11º andar, Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-905  
[www.adesampa.com.br](http://www.adesampa.com.br) - [licitacao@adesampa.com.br](mailto:licitacao@adesampa.com.br)

---

Nome:

Cargo:

Nome:

Cargo:

**TESTEMUNHAS:**

---

Nome:

RG:

CPF:

---

Nome:

RG:

CPF: