

**EDITAL DE COLETA DE PREÇOS**

**PROCESSO SEI N.º 8710.2025/0000686-6**

**COLETA DE PREÇO Nº 003/2025**

**TIPO: TÉCNICA E PREÇO**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 19/11/2025 às 13h.**

**MODO DE DISPUTA: FECHADO**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em formulação de metodologia para curso de capacitação em **gestão de negócios**.

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 em formulação de metodologia para curso de capacitação em gestão de negócios**, objeto de seleção na modalidade **COLETA DE PREÇOS**, vem convidar as empresas Wakanda Educação Empreendedora Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.068.228/0001-07, Trêsbê Educação Inovação e Eventos Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.795.886/0001-66 e Ousaria Negócios Tecnologia Inovação e Impacto Social Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.323.783/0001-85, que participaram da pesquisa de preços a apresentarem propostas comerciais de acordo com o objeto e os critérios descritos no **ITEM 2 - Do Objeto do Edital de COLETA DE PREÇOS nº 003/2025** e especificações em seus Anexos. A realização desta seleção de Coleta de Preços obedecerá ao disposto nos procedimentos para seleção do Regulamento Interno de Compras, Contratações, Aliações e Parcerias (RICCAP), conforme link disposto no **ITEM 1 “GLOSSÁRIO”** abaixo. Na data e horário indicados será realizada a sessão pública presencial para recebimento e abertura de Envelopes com os documentos e as Propostas Comerciais elaboradas pelos fornecedores inscritas no presente certame, conforme o disposto na **“ITEM 9 - DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E DA ABERTURA DOS ENVELOPES”** pelo critério **Técnica e Preço**.

**LOCAL: R. Sumidouro, 580 - Pinheiros, São Paulo - SP, 05428-010.**

**ANEXOS:**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I.A - ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL DIDÁTICO**

**ANEXO I.B - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO INDICADO**

**ANEXO II.A - SUMÁRIO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

**ANEXO II.B - MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA METODOLÓGICA**

**ANEXO II.C - MODELO DE APRESENTAÇÃO PARA ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**ANEXO II.D - MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**

**ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES**

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

**1. GLOSSÁRIO**

1.1. Sempre que as siglas/palavras abaixo forem mencionadas na presente **COLETA DE PREÇOS** ou em qualquer dos documentos anexos, terão o significado determinado a seguir:

**• PROGRAMAS**

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

**• EMPRESA**

Organização que se submeter ao presente certame apresentando proposta comercial para o objeto desta Coleta de Preço.

**• FORNECEDOR**

Empresa pré-qualificada a participar desta **COLETA DE PREÇOS**.

**• CONTRATADA**

Empresa vencedora do certame.

**• CNPJ**

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

**• HABILITAÇÃO**

Jurídica, Qualificação Técnica, Econômico-financeira e Fiscal, é uma das etapas comprobatórias de que a empresa está regularmente constituída, adimplente com seus tributos e possui

capacidade financeira/técnica para executar o contrato.

• **RICCAP**

Trata-se do Regulamento Interno de Compras, Contratações, Aliações e Parcerias, disponibilizado no sítio eletrônico oficial da ADE SAMPA por meio do sítio eletrônico link: [https://adesampa.com.br/wp-content/uploads/2025/05/VF\\_RICCAP\\_1\\_.pdf](https://adesampa.com.br/wp-content/uploads/2025/05/VF_RICCAP_1_.pdf). O regulamento dispõe sobre os procedimentos e etapas necessárias para contratações de obras, serviços, compras e alienações por parte da **ADE SAMPA**, possuindo disposições e prazos próprios e que, subsidiariamente, a legislação vigente à época.

• **COMISSÃO**

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

• **ENVELOPE**

Assim como nas sessões presenciais de seleção, trata-se de agrupamento de documentos definidos por Lei com informações confidenciais e estratégicas dos fornecedores que devem ser submetidas à Comissão de Seleção para análise das condições de habilitação.

• **CÓPIA AUTENTICADA**

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

## **2. DO OBJETO DO EDITAL**

**2.1.** Contratação de empresa especializada em formulação de metodologia para curso de capacitação em **gestão de negócios**, conforme especificações e quantidades estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência** desta **COLETA DE PREÇOS**.

## **3. DAS NORMATIVAS JURÍDICAS DE REGÊNCIA**

**3.1.** A ADE SAMPA é um serviço social autônomo, instituído por lei e vinculado ao Poder Público Municipal por intermédio do contrato de gestão firmado com a SMDet, porém, possui natureza jurídica de ente privado, de sorte que suas contratações são regidas por manual próprio de contratações - Regulamento Interno de Compras, Contratações, Aliações e Parcerias da Agência São Paulo de Desenvolvimento (RICCAP), considerando o respeito aos princípios

constitucionais dispostos no artigo 37 da Constituição Federal.

**3.2.** O presente Edital, bem como a possível contratação dele decorrente, será regido pelo RICCAP e, subsidiariamente, na ausência de norma específica da ADE SAMPA, aplicar-se-á a legislação federal e municipal pertinente.

**3.3.** A autonomia da ADE SAMPA para regulamentar suas contratações está pautada no artigo 10, VIII, da sua lei de criação (Lei Municipal nº 15.838/2013), bem como entendimento consolidado pelo Supremo Tribunal Federal acerca dos serviços sociais autônomos, nos termos de acórdão proferido no Mandado de Segurança 33.442/2019 e Recurso Extraordinário 1.259.480/2022.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Além das empresas formalmente convidadas, poderão participar do certame demais interessados que **manifestarem seu interesse mediante o protocolo** presencial com identificação externa.

**4.2.** O protocolo deverá ser realizado no endereço: **Rua Líbero Badaró, nº 425, 11º andar, Centro - São Paulo/SP - Cep: 01009-905** até às 15h (quinze horas) do dia útil imediatamente anterior à data de abertura da sessão.

**4.3.** O interessado deverá apresentar envelope lacrado, identificado como "Envelope de Credenciamento", endereçado à Comissão de Seleção, contendo cópias simples dos seguintes documentos:

- a) Cartão do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Contrato social da empresa ou documento equivalente que comprove a constituição da pessoa jurídica;
- c) Documento de identificação pessoal do sócio administrador.

**4.4.** O credenciamento apresentado fora do prazo estabelecido ou em desconformidade com as exigências desta cláusula será desconsiderado para fins de participação no certame.

**4.5.** Na falta da apresentação deste Envelope de Credenciamento a empresa interessada **não poderá** participar do presente certame.

**4.6.** O edital estará disponível, gratuitamente, no sítio eletrônico da Agência São Paulo de Desenvolvimento **ADE SAMPA**, por meio do link <https://adesampa.com.br/adeeditais/> e ingressar

na página correspondente a esta **COLETA DE PREÇOS** para se inteirar das condições de participação da sessão pública.

## **5. DA PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** As empresas interessadas em participar da coleta de preços, deverão providenciar todas as informações solicitadas e seu Representante Legal deverá assinar os documentos físicos correspondentes aos **Envelope de Representação, Envelope nº 01, Envelope nº 02 e Envelope nº 03** e submetê-los à análise da comissão na sessão pública.

**5.2.** A proposta comercial, documentos e eventuais correspondências eletrônicas trocadas entre as empresas e a comissão, deverão ser apresentados em português, sendo assegurada a publicidade dos documentos e demais comunicações.

**5.3.** A participação na presente seleção com a entrega do **Envelope de Representação, Envelope nº 01, Envelope nº 02 e Envelope nº 03**, implica na aceitação integral e irrevogável por parte das empresas aos termos estabelecidos nesta **COLETA DE PREÇOS**, em seus anexos e nas normas que regem a matéria.

## **6. DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS**

**6.1.** Qualquer empresa poderá solicitar esclarecimentos sobre a **COLETA DE PREÇOS** à comissão através do campo próprio designado para tal fim no sítio eletrônico <https://adesampa.com.br/adeeditais/> desde o dia da publicação do Edital no Diário Oficial do Município de São Paulo até **01 (um) dia útil antes da Sessão Pública, limitado a 24 horas antes da abertura da sessão para garantir tempo hábil para análise e deliberação pela comissão.** A comissão publicará as respostas aos pedidos de esclarecimentos no sítio eletrônico <https://adesampa.com.br/adeeditais/> até a data da sessão pública.

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

**6.3.** Em nenhuma hipótese serão respondidos esclarecimentos por telefone ou pessoalmente.

## **7. DAS ALTERAÇÕES DESTA COLETA DE PREÇOS**

**7.1.** A Comissão poderá, até 01 (um) dia útil anterior à data da sessão pública, por iniciativa própria ou em resposta a pedido de esclarecimento de interessado, promover alterações nos termos e/ou documentos desta seleção, por meio de emendas devidamente publicadas. Tais alterações serão divulgadas nos mesmos termos e prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando não afetarem a preparação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme disposto no § 2º do art. 21 da Norma Complementar nº 01 do RICCAP.

**7.2.** A critério da Comissão, poderá ser promovida a prorrogação do prazo para apresentação das propostas, sempre que necessário para assegurar a regularidade e a adequada condução do procedimento de seleção, em consonância com os princípios da legalidade, publicidade, eficiência, isonomia e competitividade. Tal medida poderá ser adotada, inclusive, para garantir prazo razoável aos interessados para eventual adequação de suas propostas em razão de emendas ou erratas publicadas no âmbito desta **COLETA DE PREÇOS**.

**7.3.** As empresas que participaram da pesquisa de preço para esta COLETA DE PREÇOS serão, obrigatoriamente, notificadas por *e-mail* oficial da **ADE SAMPA** sobre alterações efetuadas neste edital.

## **8. DA SUBMISSÃO DOS ENVELOPES**

### **8.1. Apresentação dos Envelopes:**

**8.1.1.** O conteúdo relativo aos envelopes deverá ser entregue à comissão pelo representante de cada empresa, no dia, hora e endereço indicados neste Edital para que possam participar da sessão pública. A **ADE SAMPA** concederá prazo igual para que todas as empresas submetam seus documentos.

**8.1.2.** Os documentos deverão ser apresentados em envelopes lacrados, indevassáveis e identificados com o número do envelope, número do processo SEI, número do Edital, e nome da empresa. As folhas dos documentos deverão estar organizadas e numeradas sequencialmente, preferencialmente na ordem em que forem exigidas neste Edital, de modo a facilitar a conferência e análise pela Comissão de Seleção.

**8.1.2.1.** Toda a comissão deverá verificar o lacre dos envelopes, bem como se os mesmos se encontram conforme acima descrito, caso exista algum envelope não lacrado ou que de alguma forma permita a visibilidade do conteúdo, os envelopes serão devolvidos e o proponente será desclassificado do certame.

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

## **8.2. ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE REPRESENTAÇÃO**

**8.2.1.** 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.

**8.2.2.** 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.

**8.2.3.** 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.

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

## **8.3. ENVELOPE N.º 01: PROPOSTA TÉCNICA**

**8.3.1.** Proposta técnica a ser elaborada para a prestação dos serviços objeto da presente licitação deve estar composta pelo sumário, modelo para apresentação da proposta metodológica, atestados de capacidade técnica, conforme modelos disponibilizados, respectivamente, nos anexos II.A, II.B, II.C, devendo estar em português, em papel timbrado da licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. A proposta técnica deverá informar seu prazo de validade, não inferior a 90 (noventa) dias contados da data de sua apresentação, informações para contato (nome, departamento, telefone e e-mail) e ser assinada pelo(s) representante(s) legal(is) ou Outorgado da Licitante, além de todas as comprovações e documentos relacionados a avaliação da proposta técnica mencionados;

## **8.3.2. ENVELOPE Nº 02: PROPOSTA COMERCIAL**

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



**8.3.2.2.** 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 sociais e trabalhistas, benefícios, despesas com locomoção no município de São Paulo, impostos, seguros, transportes para a mobilização e a desmobilização de pessoal; entre outros pertinentes.

**8.3.2.3.** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita operação do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das propostas;

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

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

**8.4.2.** Cópia de ato constitutivo da empresa (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado e autenticado na Junta Comercial, empresas com sede em São Paulo, poderão eventualmente utilizar o portal da **JUCESP** na internet pelo link:

<https://www.jucesponline.sp.gov.br>. Caso haja anotação na ficha de breve relato, deverá ser fornecida a correspondente certidão de objeto e pé da referida anotação;

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

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);

**8.4.4.** 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>;

**8.4.5.** 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>

**8.4.6.** 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/certidoes/index.php?p=24\\_0\\_7](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/certidoes/index.php?p=24_0_7;);

**8.4.7.** 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>;

**8.4.8.** 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>

**8.4.9.** 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>;

**8.4.10.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata, disponível no portal do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo na internet pelo link [e-SAJ \(tjsp.jus.br\)](http://e-SAJ.tjsp.jus.br);

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

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

## **8.5. Qualificação econômico-financeira:**

**8.5.1.** 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>.

**8.5.2.** 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.

**8.5.3.** O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

**8.5.4.** 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.

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

**8.5.6.** Deverão comprovar que possui patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na monta de R\$15.784,83 (quinze mil, setecentos e oitenta e quatro reais e oitenta e três centavos).

**8.5.7.** 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**

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

**9.1.** Na sessão de abertura dos envelopes, na data e hora indicadas nesta **COLETA DE PREÇOS**, diante dos representantes das empresas, devidamente identificados após a entrega de todos os envelopes, a comissão dará início aos trabalhos.

**9.2.** O não acompanhamento do representante da empresa dos atos de recebimento e abertura dos envelopes da sessão pública de seleção não ensejará reclamações, ou obstará o prosseguimento dos trabalhos da comissão e bem como não influenciará suas decisões.

**9.3.** Serão abertos pela comissão primeiramente os **Envelopes de Representação**, contendo documentos comprobatórios da representação.

**9.4.** Verificada a regularidade e autenticidade da representação da empresa, a sessão pública seguirá com a abertura dos **Envelopes nº 01 - PROPOSTA TÉCNICA** de todas as empresas proponentes, sendo que todos os presentes deverão rubricar os documentos apresentados.

**9.5.** Em seguida, a sessão poderá ser suspensa para análise da Comissão e reaberta para análise dos Envelopes **nºs 02 e 03**, que poderá ser agendada nova sessão no momento da suspensão ou informada por meio de e-mail dos participantes e/ou comunicado publicado no site da ADE SAMPA, informando dia e hora que ocorrerá a nova sessão.

**9.5.1.** Os componentes da comissão responsáveis pela análise técnica farão a análise e atribuição de pontos.

**9.5.1.1.** A classificação se dará em ordem decrescente da maior média ponderada para a menor média ponderada.

**9.5.2.** A avaliação das propostas será realizada considerando o alinhamento com os objetivos e premissas do Termo de Referência, e de acordo com a pontuação discriminada nas tabelas abaixo:

**1.1.tabelas abaixo:**

## **CRITÉRIOS TÉCNICOS - PESO 2**

**NOTA MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO: 15 (quinze) PONTOS**

Critério	Descrição	Pontuação
<b>1. PROPOSTA METODOLÓGICA</b>	Apresentação do <b>Mapa de aprendizagem</b> com o detalhamento das aulas e mentorias que compõem cada módulo proposto, conforme Anexo II.B - Modelo para Apresentação da Proposta Metodológica.	<p><b>0 (zero) pontos</b> - Não apresentou proposta técnica ou os documentos apresentados não correspondem às exigências.</p> <p><b>05 (cinco) Pontos</b> - Apresentou proposta insatisfatória, de acordo com a definição prevista no item 5.6.1.1.</p> <p><b>10 (dez) Pontos</b> - Apresentou proposta satisfatória, de acordo com a definição prevista no item 5.6.1.2.</p> <p><b>15 (quinze) Pontos</b> - Apresentou proposta otimizada com informações adicionais relevantes e complementares, de acordo com a definição prevista no item 5.6.1.3.</p>
<b>2. CAPACIDADE TÉCNICA</b>	Apresentação de <b>Atestados de Capacidade Técnica</b> conforme Anexo II.C, com comprovação de experiência mínima de 20 (vinte) horas em adaptação, revisão e/ou formulação de metodologias de ensino de gestão de negócios, podendo a carga horária de cada atividade ser somada para o atingimento da quantidade mínima aqui exigida.	<p><b>05 (cinco) pontos</b> por atestado válido de acordo com os parâmetros solicitados, limitado a <b>15 (quinze) pontos</b> totais.</p>

<b>TOTAL</b>	<b>0 (zero) a 30 (trinta) pontos</b>
--------------	--------------------------------------

<b>CRITÉRIO PREÇO - PESO 1</b>	
<b>NOTA MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO: 10 (dez) PONTOS</b>	
<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>
Valor total da proposta comercial.	<p>0 (zero) pontos - Demais propostas não serão pontuadas</p> <p>10 (dez) pontos - Terceiro menor preço.</p> <p>20 (vinte) pontos - Segundo menor preço.</p> <p>30 (trinta) pontos - Menor preço.</p>
<b>TOTAL</b>	<b>0 (zero) a 30 (trinta) pontos</b>

#### 9.5.3. Critérios para pontuação final

<b>Fórmula</b>
$M = \frac{P \times p1 + T \times p2}{p1 + p2}$
<b>Legenda</b>
<p>M = média ponderada</p> <p>P = nota do critério preço</p> <p>T = nota no critério técnica</p> <p>p1 = peso de preço</p> <p>p2 = peso de técnica</p>

**9.5.4.** A avaliação referente ao critério **Proposta Metodológica** será realizada a partir das informações mínimas contidas no modelo disponível no **Anexo II.B - Modelo de apresentação de proposta metodológica**, devendo contar obrigatoriamente com a apresentação do Mapa de Aprendizagem preenchido.

**9.5.5.** Para determinação da pontuação referente ao critério **Proposta Metodológica**, considera-se:

**9.5.5.1.** Proposta Insatisfatória: descrição genérica, sem detalhamento das etapas ou recursos utilizados; falta de alinhamento com práticas pedagógicas indicadas; cronograma de aulas incompleto ou irrealista e incoerente com o **Anexo I.B - Conteúdo Programático Indicado**.

**9.5.5.2.** Proposta Satisfatória: descrição detalhada das etapas do processo de ensino; com metodologia alinhada às melhores práticas pedagógicas indicadas; com preenchimento completo e coerente com o modelo de mapa de aprendizagem disponível no **Anexo I.B - Conteúdo Programático Indicado**.

**9.5.5.3.** Proposta otimizada com informações complementares: além de ter cumprido com os requisitos de satisfatoriedade previstos no subitem acima, acrescentou planos de aula, critérios de avaliação, menção a ferramentas e técnicas específicas, pesquisas e/ou outras informações de relevância para construção do curso.

**9.5.6.** Para determinação da pontuação referente aos critérios de **Capacidade Técnica** serão aceitos apenas atestados fornecidos conforme **Anexo II.C - Modelo de apresentação de atestados** em papel timbrado, assinados pelo representante de quem o expediu com reconhecimento de firma ou assinatura digital com certificação válida e verificável, datados, com local, descrição das atividades, identificação das funções desempenhadas pela proponente, e **devidamente acompanhados de documentos que evidenciam as ações atestadas pelo período de execução**, como contratos, relatórios com fotos, notas fiscais, termos de parceria, entre outros equivalentes.

**9.5.7.** Caso algum documento comprobatório seja compatível com mais de um critério técnico, ele deverá ser corretamente indicado em cada um dos critérios correspondentes, conforme sumário da proposta técnica presente no modelo disponível no **ANEXO II.A - Sumário das propostas técnicas**.

**9.5.8.** A pontuação mínima total para os critérios técnicos será de 15 (quinze) pontos, não sendo admitida nota zero em nenhum dos critérios.

**9.5.9.** A pontuação mínima total para o critério preço será de 10 (dez) pontos.

**9.5.10.** No caso de empate, será considerada vencedora a empresa que apresentar a maior pontuação na proposta técnica. Persistindo o empate, a empresa vencedora será escolhida via sorteio.

**9.5.11.** O cálculo da Nota Final de cada licitante se dará pela soma das notas do critério técnico e do critério preço.

**9.6.** Os Envelopes nº 01 e 02, contendo as Propostas Técnicas e Comerciais, serão avaliados com base exclusivamente nos documentos apresentados. Contudo, a Comissão poderá realizar diligências, caso entenda necessário, para esclarecer dúvidas, verificar a validade das informações apresentadas ou solicitar complementações, nos termos da legislação aplicável.

**9.7.** Caso sejam constatadas ausência, inelegibilidade ou incompatibilidade, de documentos ou de assinaturas, falhas ou erros de preenchimento irreversíveis e que prejudiquem a avaliação objetiva da proposta, segundo os critérios contidos neste edital, a proposta será rejeitada e, conseqüentemente, não será considerada para fins de avaliação.

**9.8.** Após a abertura das propostas contidas nos **Envelopes nºs 01 e 02**, é vedada a inclusão de quaisquer documentos ou informações que deveriam constar originalmente das propostas, poderão, entretanto, ser solicitados esclarecimentos ou realizadas diligências para complementar informações já apresentadas, desde que não impliquem alteração do conteúdo da proposta.

**9.9.** Os erros de cálculo que poderão conter nas propostas comerciais apresentadas poderão ser retificados durante a sessão pública segundo os seguintes critérios:

**9.9.1.** Se existir uma discrepância entre preços unitários e os preços totais, obtidos em função das quantidades, prevalecerá o preço global conforme valor apresentado na Proposta Comercial;

**9.9.2.** Se existir discrepância entre valores por extenso e numéricos, prevalecerá o valor por extenso;

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

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

**9.12.** Durante a análise das propostas a Comissão de Licitação poderá convocar as licitantes para



quaisquer esclarecimentos adicionais. As licitantes deverão atender às comunicações até o próximo dia útil ao do recebimento da comunicação. Todas as comunicações e os esclarecimentos deverão ser feitos por escrito e protocolizados ou enviados por e-mail com confirmação de recebimento.

**9.13.** No aviso de reabertura da sessão pública, a Comissão de Licitação divulgará dia, horário e a classificação das licitantes e em seguida a definição da nota final referida, na mesma sessão pública, a critério da Comissão de Licitação.

**9.14.** 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 representante de empresa ou participante não ensejará reclamações, não obstará o prosseguimento dos trabalhos da comissão, bem como não influenciará suas decisões.

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

**10.1.** O julgamento das propostas comerciais consistirá em determinar a classificação dos licitantes em função da contemplação de todos os requisitos descritos no **Anexo I - Termo de Referência** desta **COLETA DE PREÇOS** no quesito “**Técnica e Preço**” .

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

**10.2.1.** Não atenderem às exigências deste edital e o interesse da Agência, bem como as que estiverem incompletas ou com borrões, rasuras, entrelinhas, emendas, ressalvas ou omissões que, a critério da comissão julgadora, não permitam o seu entendimento ou comprometam seu conteúdo;

**10.2.2.** Estiverem com preço excessivo, assim considerado aquele que exceder o valor obtido mediante pesquisa mercadológica no valor referencial de R\$157.848,33 (cento e cinquenta e sete mil, oitocentos e quarenta e oito reais e trinta e três centavos), irrisórios ou de valor zero, nos termos do RICCAP;

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

**10.2.4.** Não comprovarem a exequibilidade de suas propostas;

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

**10.2.6.** Os quantitativos na proposta comercial não forem compatíveis com o que consta no Anexo

I - Termo de Referência;

**10.2.7.** Estiverem com valores inferiores a 40% (quarenta por cento) do valor referencial, podendo a critério da comissão realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir da empresa que ela seja demonstrada.

**10.3.** Verificadas as propostas comerciais submetidas pelas empresas 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 a empresa que apresentou o menor valor a fim de que seja alcançado melhor preço, ou seja, igual ou inferior ao valor referencial estimado pela **ADE SAMPA**.

**10.4.** Não obtendo sucesso, a oferta será desclassificada pela comissão e proceder-se-á à verificação da proposta imediatamente posterior (obedecendo-se à classificação das empresas) até a obtenção do valor referencial ou menor. Caso não haja qualquer proposta comercial ofertada pelas empresas 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 o disposto no artigo 83, inciso II, alínea “c”, da Norma Complementar nº 01 do RICCAP, proceder à contratação direta após nova pesquisa mercadológica.

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

**11.1.** Será classificado para a etapa de Habilitação Jurídica e Fiscal a empresa aprovada na etapa anterior que atender a todos os requisitos estipulados no **Anexo I – Termo de Referência** e apresentar a maior Nota Final.

**11.2.** A empresa que estiver na condição descrita no item acima terá seu **Envelope nº 03** aberto para apuração de sua regularidade jurídica, fiscal e técnica, sendo eliminada caso apresente alguma pendência apontada pelos respectivos órgãos públicos e/ou privados responsáveis.

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

**11.4.** O resultado do certame com o nome da empresa vencedora constará na ata da sessão pública e será divulgado no sítio eletrônico oficial da **ADE SAMPA** no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a sessão.

**11.5.** Ocorrendo a impossibilidade de contratação da empresa vencedora, poderá a critério da autoridade competente convocar as empresas remanescentes participantes, na ordem de classificação, a fim de verificar o interesse em prestar os serviços objeto desta seleção.

**11.6.** Caso não haja interesse das empresas 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.

## **12. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO**

**12.1.** A(s) empresa(s) e/ou qualquer interessado poderá(ão) submeter, por meio do sítio eletrônico link <https://adesampa.com.br/adeeditais/>, seu(s) pedido(s) de impugnação a qualquer termo constante nesta COLETA DE PREÇOS durante o prazo que se iniciará na data de sua publicação e se **encerrará em 01 (um) dia útil antes da data da sessão pública**, sendo as razões dos pedidos analisadas e decididas pela comissão até o início da sessão pública.

**12.2.** Só serão aceitos os pedidos de impugnação que estiverem endereçados à autoridade competente do certame, devidamente identificados e assinados pelo impugnante. No caso de pessoa jurídica, deverá vir acompanhado do Contrato Social e/ou Estatuto.

**12.3.** Da sessão pública caberá recurso por parte da(s) empresas(s) que discordar(em) de algum ato, procedimento ou mesmo do resultado do julgamento das propostas comerciais.

**12.3.1.** Havendo interesse no recurso, a(s) empresa(s) deverão se manifestar nesse sentido durante a sessão pública, sendo registrada em ata sua intenção de recorrer e, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a sessão pública, a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar as razões de seu recurso devidamente fundamentada através sítio eletrônico <https://adesampa.com.br/adeeditais/> até às 18h do segundo dia útil.

**12.4.** Caso as razões de recurso da(s) empresa(s) ensejem na contestação das informações apresentadas pela empresa selecionada na sessão pública, a esta última será dado o prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento das razões de recurso daquela(s) empresa(s), para que se defenda das alegações.

**12.5.** 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 <https://adesampa.com.br/adeeditais/>, sendo sua decisão soberana no âmbito administrativo.

**12.6.** O(s) recurso(s) ficará(ão) disponibilizado(s) no site eletrônico <https://adesampa.com.br/adeeditais/> na data em que forem interpostos, assim como a(s) respectiva(s) decisão(ões) administrativa(s).

### 13. PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

**13.1.** O **prazo de execução** se refere ao tempo de organização, elaboração e entrega dos produtos pela CONTRATADA, a ser contado a partir do recebimento da Ordem de Início emitida pelo(a) Fiscal do Contrato.

**13.2.** Ficam estabelecidos os seguintes prazos específicos para a entrega dos produtos objeto deste contrato:

<b>PRAZO (contado a partir do recebimento da Ordem de Início)</b>	<b>Prazo entrega 1ª (primeira) versão (recebimento provisório)</b>	<b>Prazo do Fiscal do Contrato para avaliação das entregas</b>	<b>Prazo para entrega da versão final, caso o fiscal solicite ajustes (recebimento definitivo)</b>
Produto 1 - Guia do(a) Facilitador(a)	30 (trinta) dias corridos	5 (cinco) dias corridos	45 (quarenta e cinco) dias corridos
Produto 2 - Slides de Apresentação	60 (sessenta) dias corridos	5 (cinco) dias corridos	75 (setenta e cinco) dias corridos
Produto 3 - Cartilha Individual dos(as) Alunos(as)	60 (sessenta) dias corridos	5 (cinco) dias corridos	75 (setenta e cinco) dias corridos
Produto 4 - Treinamento dos facilitadores	15 (quinze) dias após agendamento		No dia do treinamento ou em caso de novo agendamento, decorrente da necessidade de sua complementação, a ser atestado e justificado pelo fiscal

**13.2.1.** Não havendo a necessidade de ajustes após a entrega da 1ª (primeira) versão pela CONTRATADA, o recebimento definitivo ocorrerá com a manifestação do fiscal atestando o recebimento do objeto em conformidade com este Termo de Referência.

**13.3.** A presente contratação terá a **vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do termo contratual, podendo ser prorrogado, caso haja interesse de ambas as partes e os preços se mostrem vantajosos, até o prazo máximo descrito no Regulamento Interno de Compras, Contratações, Alienações e Parcerias - **RICCAP** da ADE SAMPA.

#### **14. DO PAGAMENTO**

**14.1.** O pagamento será realizado por produto entregue, após Recebimento Definitivo emitido pelo(a) Fiscal do Contrato, conforme prazos estabelecidos no Termo de Referência, item 10, em valores correspondentes aos preços unitários da proposta comercial.

**14.2.** O pagamento ficará condicionado à aprovação expressa do(a) Fiscal do Contrato, atestando a conformidade das entregas com as especificações estabelecidas.

**14.3.** A execução dos pagamentos seguirão o seguinte cronograma:

<b>ETAPA</b>	<b>PRAZO</b>
Envio da 1ª (primeira) versão de cada produto ao Fiscal do Contrato.	Conforme item 10
Análise do Material e/ ou Relatório pelo(a) Fiscal do Contrato.	Até 5 dias corridos após o recebimento dos documentos.
Envio da versão definitiva de cada produto ao Fiscal do Contrato.	Conforme item 10. Prazos de Execução.
Emissão da nota fiscal e demais certidões de regularidade fiscal e trabalhista	Após aprovação das versões finais (recebimento definitivo).
Efetivação do Pagamento	Até <b>20 dias corridos</b> após a emissão da Nota Fiscal.

**14.4.** A realização do pagamento pelos serviços prestados será efetuado mediante a apresentação obrigatória, pela contratada, de envio de nota fiscal, e caso a agência bancária não seja o Banco do Brasil, o envio também de boleto bancário.

**14.5.** A **ADE SAMPA** reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

**14.6.** A Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura que apresentarem incorreções, quando necessário, serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá em até 10 (dez) dias após a data de sua reapresentação válida.

**14.7.** Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

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

**14.9.** Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "*pro-rata tempore*"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela fornecedora contratada.

**14.10.** O pagamento será efetuado em instituição bancária indicada pela **CONTRATADA**, de sua titularidade, podendo ser utilizada qualquer forma de pagamento.

**14.11.** Sem prejuízo dos demais documentos exigidos pela legislação de regência, 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:

**14.12.** Comprovante de Inexistência de Registros no CADIN Municipal, disponível no site da

Secretaria Municipal da Fazenda de São Paulo;

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

**14.12.2.** 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;

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

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

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

**14.12.6.** Certidão de regularidade de débito com a Receita Federal, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**14.12.7.** Quaisquer outros documentos que a Contratante considerar pertinente para comprovar a regularidade fiscal da Contratada.

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

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

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

**15.1.** A empresa que ensejar o retardamento da execução da sessão pública inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida nesta Coleta de Preços, não mantiver a proposta, comportar-se de



modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou empresa de pequeno porte não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, será aplicada a penalidade de suspensão do direito de participar do processo de seleção com a ADE SAMPA, pelo prazo de até 03 (três) anos, a critério da ADE SAMPA, conforme o disposto no art. 101,III, da Norma Complementar nº 01 , do Regulamento Interno de Compras, Contratações, Aliações e Parcerias - RICCAP da ADE SAMPA.

**15.2.** Após a sessão pública, depois de definida a empresa vencedora, esta ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a advertência inicial e a prévia defesa, pela falta de execução total ou pela execução parcial do Contrato:

**15.2.1.** Advertência;

**15.2.2.** Multa de 10% (dez por cento) do valor de sua proposta à adjudicatária que deixar de entregar, ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, cumulada com o impedimento de licitar e contratar com a **ADE SAMPA** pelo prazo de até 03 (três) anos;

**15.2.3.** Multa de 15% (quinze por cento) do valor de sua proposta, se a adjudicatária se recusar, sem justificativa plausível, a assinar o Contrato dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

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

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

## **16. PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES**

**16.1.** Na execução dos serviços contratados, as penalidades administrativas são aquelas previstas na legislação federal, bem como as previstas neste Termo de Referência, impondo-se,

para sua aplicação, a observância dos seguintes procedimentos:

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

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

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

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

**V** - decisão da Autoridade Competente da ADE SAMPÁ;

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

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

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

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

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

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

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

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

## **17. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**17.1.** Não será permitida a subcontratação.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** A empresa arcará com todos os custos relacionados à preparação e apresentação das propostas, não sendo a **ADE SAMPA**, responsável por esses custos, independente do resultado da seleção.

**18.2.** As empresas são responsáveis pela fidelidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer época.

**18.3.** É facultado à comissão o direito de, em qualquer fase da seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, inclusive procedendo a visitas de inspeção às instalações da(s) empresa(s), vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente das propostas.

**18.4.** A **ADE SAMPA** reserva-se o direito de discutir amplamente com a empresa classificada neste certame, a proposta comercial apresentada, podendo a mesma ser adequada, ajustada e redimensionada, conforme interesses e entendimentos entre as partes até os limites previstos no RICCAP.

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

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

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

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

**18.9.** O presente certame obedece às disposições do RICCAP.

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

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

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **2.OBJETO**

- 2.1.**Contratação de empresa especializada em formulação de metodologia para curso de capacitação em **gestão de negócios**.

### **3.JUSTIFICATIVA**

- 3.1.**No contexto da redução de desigualdades regionais, a ADE SAMPA executa políticas públicas orientadas à capacitação técnica de empreendedores da Cidade de São Paulo, priorizando a população de baixa renda.
- 3.2.**Segundo levantamento da Rede Nossa São Paulo de 2022, 1 em cada 3 moradores das periferias possui algum tipo de negócio informal, como venda de alimentos, serviços de beleza, costura, transporte, entre outros. Esses empreendimentos, em geral, carecem de planejamento estruturado, controle financeiro, estratégia de vendas e conhecimentos básicos de gestão, o que compromete sua sustentabilidade e crescimento.
- 3.3.**Nesse sentido, o curso de Gestão de Negócios proposto busca justamente preencher essa lacuna, contribuindo para o fortalecimento da economia local, a redução das desigualdades e o estímulo à formalização de negócios. Trata-se de uma ação estratégica para o desenvolvimento econômico e social de São Paulo, com potencial de impacto direto na melhoria da qualidade de vida dos empreendedores periféricos e de suas comunidades.
- 3.4.**Desde 2019, a ADE SAMPA executa um curso de gestão de negócios voltado a empreendedoras, chamado MAIS MULHERES, que já foi responsável por capacitar aproximadamente 600 empreendedoras em metodologias de gestão de negócios, profissionalizando seus negócios e alavancando suas vendas.
- 3.5.**A aquisição de uma metodologia de curso de gestão de negócios é fundamental para a ADE SAMPA, pois assegura a padronização e a qualidade pedagógica das formações oferecidas, alinhando conteúdos às necessidades do ecossistema empreendedor local.
- 3.6.**Assim, torna-se necessária a contratação de pessoa jurídica especializada em educação empreendedora para micro e pequenos negócios, com expertise na formulação de metodologias educativas, a fim de elaborar o material do curso de gestão de negócios, contemplando tanto a produção de conteúdos didáticos para alunos e facilitadores quanto

a capacitação dos profissionais responsáveis pela aplicação dos cursos.

### 3.7. Metas relacionadas:

**3.7.1. Plano de Trabalho ADE SAMPA:** Disponibilizar 5.000 vagas de capacitação (meta 11).

**3.7.2. Programa de Metas 2025-2028 da Cidade de SP:** Realizar 50 mil capacitações para empreendedores, voltadas ao desenvolvimento do próprio negócio (meta 104).

**3.7.3. Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS):** Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todas e todos (Objetivo 8 - Trabalho decente e crescimento econômico).

## 4. DO CURSO DE GESTÃO DE NEGÓCIOS

**4.1. São premissas** de todas as etapas da elaboração da metodologia do Curso de Gestão de Negócios:

**4.1.1.** Trabalhar conceitos de empreendedorismo com uma linguagem objetiva e acessível ao público presente, evitando estrangeirismos quando possível e garantindo a explicação e tradução para termos usuais;

**4.1.2.** Abrir espaço para valorização de manifestações, produções e serviços de base identitárias e o contexto da pluralidade de papéis;

**4.1.3.** Desenvolver a autonomia e a mentalidade para a resolução de problemas;

**4.1.4.** Fortalecer a troca entre os participantes por meio de proposta de atividades coletivas;

**4.1.5.** Integrar e apresentar referências e exemplos reais e locais;

### 4.2. Abordagem metodológica

**4.2.1.** São indicadas como referência as seguintes abordagens metodológicas:

- **Aprendizagem Baseada em Problemas (PBL):** Resolução de desafios reais do cotidiano empreendedor, utilizando casos locais (ex.: dificuldades de acesso a crédito, gestão de microempresas). Exemplo de atividades: estudos de caso.

- **Aprendizagem Experiencial:** "Mão na massa" com dinâmicas em grupo, simulações (role-playing). Exemplo de atividades: Jogos de gestão financeira usando planilhas simplificadas e apps gratuitos; role-playing de negociação e montagem de pitch de vendas.
- **Design Thinking:** Prototipagem rápida de soluções para problemas comuns, como falta de visibilidade ou gestão financeira. Exemplo de atividades: mapeamento de necessidades de empreendedores da região e criação de modelos de negócio adaptáveis.
- **Prática Reflexiva:** Diários de aprendizagem onde os participantes registram erros e insights. Exemplos de atividades: Ao final de cada módulo, os grupos compartilham "lições aprendidas" em um mural colaborativo.

**4.3.O público-alvo** do Curso Gestão de Negócios é constituído por:

- 4.3.1.** Microempreendedores individuais, formalizados ou não, que possuem um negócio ativo e gerando receita, sem uma gestão estruturada;
- 4.3.2.** Pessoas residentes das periferias da cidade de São Paulo;
- 4.3.3.** Escolaridade média correspondente ao Ensino Médio completo;
- 4.3.4.** Faixa etária preferencialmente de 30 a 49 anos;
- 4.3.5.** Predominantemente do gênero feminino, que enfrentam os desafios da pluralidade de papéis da mulher.

**4.4.** O curso deverá contar com um cronograma completo de 14 encontros, sendo:

- 4.4.1.** 11 (onze) aulas, de 3 (três) horas cada;
- 4.4.2.** 02 (duas) mentorias;
- 4.4.3.** 01 (um) demoday de encerramento.

**4.5.** A metodologia deverá ser composta por aulas que deverão se encaixar na seguinte estrutura de módulos (sendo uma ou mais aulas para cada módulo) e cobrir, no mínimo, os seguintes temas:

#### **MÓDULO I: FUNDAMENTOS DO EMPREENDEDORISMO E AUTOGESTÃO**

*Objetivo Geral de Aprendizagem:*

Construir base emocional e estratégica para alinhar propósito pessoal ao negócio, superando



crenças limitantes.

*Aulas:*

Autogestão Emocional - Desenvolvimento de habilidades para identificar limitações pessoais, gerenciar emoções e fortalecer a resiliência diante de desafios empresariais, alinhando propósito pessoal ao negócio.

Estruturação Estratégica - Definição clara do propósito do negócio e construção de um modelo operacional viável, utilizando ferramentas visuais para traduzir ideias em ações concretas.

## **MÓDULO II: PRODUTIVIDADE E OPERAÇÕES NA ERA DIGITAL**

*Objetivo Geral de Aprendizagem:*

Otimizar processos operacionais com ferramentas digitais acessíveis e automação inteligente.

*Aulas:*

Organização Pragmática - Aplicação de métodos de priorização e ferramentas digitais acessíveis para equilibrar demandas pessoais e profissionais, evitando sobrecarga.

Simplificação Tecnológica - Uso de automação e inteligência artificial para otimizar tarefas repetitivas, desmistificando a tecnologia como aliada da eficiência operacional.

## **MÓDULO III: MARKETING E VENDAS ACESSÍVEIS**

*Objetivo Geral de Aprendizagem:*

Atrair, converter e fidelizar clientes com estratégias digitais simplificadas e éticas.

*Aulas:*

Atração Estratégica - Construção de identidade de marca e posicionamento em canais digitais com foco em ética, diversidade e ferramentas intuitivas.

Comunicação Centrada no Cliente - Criação de conteúdo relevante usando princípios de UX (Experiência do Usuário) e formatos acessíveis para engajar públicos não digitais.

Experiência Integrada de Vendas - Integração de canais físicos e digitais para criar jornadas de compra fluidas, com foco em relacionamento e ferramentas de baixa complexidade.

## **MÓDULO IV: GESTÃO FINANCEIRA E JURÍDICA PARA MEI**

*Objetivo Geral de Aprendizagem:*

Garantir saúde financeira e conformidade legal com ferramentas adaptadas a microempreendedores.

*Aulas:*

Controle Financeiro Prático - Domínio de fluxo de caixa, precificação e métricas essenciais para garantir saúde financeira com recursos de baixo custo.

Conformidade Fiscal Simplificada - Gestão de obrigações tributárias do MEI (como emissão de NFe e DAS) sem jargões técnicos excessivos.

Proteção Jurídica Acessível - Noções essenciais de contratos, direitos autorais e LGPD aplicadas a microempreendedores, com foco em prevenção de riscos.

## **MÓDULO V: ESTRATÉGIA E FUTURO DO NEGÓCIO**

*Objetivo Geral de Aprendizagem:*

Alinhar crescimento sustentável a tendências de mercado e inovação.

*Aulas:*

Inovação Sustentável - Formulação de estratégias de longo prazo alinhadas a tendências socioeconômicas (ESG, economia prateada/verde), transformando desafios em oportunidades.

**4.6.**As mentorias coletivas devem ser desenhadas a fim de se encaixar e complementar a estrutura do curso disposta no item anterior, com o objetivo de transformar teoria em ação prática através da análise conjunta de desafios reais dos participantes, criando planos práticos de ajuste e estimulando a aprendizagem horizontal.

**4.7.**A última aula é um evento de “demoday de encerramento”, que integra o momento de formatura com a apresentação do pitch de negócios de cada participante, julgado por uma banca avaliadora convidada, com ou sem a entrega de prêmios.

## **5.ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.**Compreende o fornecimento de metodologia original para o curso de gestão de negócios, com a cessão de direitos autorais da metodologia para a ADE SAMPA, bem como de seus conteúdos, materiais didáticos e instrumentos pedagógicos, para fins exclusivos de execução das atividades de capacitação previstas pela ADE SAMPA.

**5.2.**A metodologia deverá ser estruturada de forma clara, didática e aplicável à realidade dos participantes, contemplando: conteúdos teóricos e práticos relacionados à gestão de negócios, conforme especificado no **item 3.5**; materiais instrucionais complementar em formato digital e linguagem acessível; orientações pedagógicas para aplicação em cursos presenciais.

**5.3.**Os produtos incluem a indicação de material complementar às aulas (ex: livros, podcasts, revistas, cursos, etc), bem como revisão e diagramação de todo material didático,

garantindo revisão ortográfica e organização visual amigável, com espaçamento adequado, tópicos, tabelas e esquemas; e quaisquer outros elementos didáticos necessários.

**5.4.Produto 1: Guia do(a) facilitador(a).** Trata-se do manual para aplicação padronizada do curso, compreendendo:

- Editorial com créditos e cessão de direitos autorais para à ADE SAMPA;
- Objetivo e breve descrição do curso;
- Objetivos específicos de aprendizagem;
- Estrutura Programática com módulos, conteúdos, cargas horárias e sequência recomendada;
- Abordagem metodológica e estratégias de engajamento;
- Roteiros de aula com o passo a passo de cada encontro, atividades e materiais necessários;
- Materiais de apoio;
- Recomendações de condução com dicas para diferentes perfis de turma e boas práticas;
- Anexos com exercícios, checklists, bibliografia e materiais complementares.

**5.5.Produto 2: Slides de apresentação.** Trata-se do material de suporte aos facilitadores, estruturado, no mínimo, em:

- abertura do módulo (tema e objetivos);
- sumário do conteúdo dividido em tópicos;
- definições chave com ilustrações e infográficos;
- exemplos práticos e estudos de caso;
- atividades e perguntas para debate (como dinâmicas e simulações);
- fechamento com resumo e chamada para ação prática;
- indicação de bibliografia e material complementar (quando houver).

**5.6.Produto 3: Cartilha individual dos(as) alunos(as).** Trata-se de material de suporte aos alunos, que será entregue impresso individualmente no momento de realização do curso. Deve contemplar o conteúdo descrito no **Anexo I.A - Especificações do Material Didático**, composto de:

- resumos e definições-chave de cada aula;
- esqueletos/diagramas para preenchimento dos exercícios e ferramentas a serem desenvolvidas;

- espaço para anotações pessoais e preenchimento das dinâmicas reflexivas (ex: diário de bordo).

**5.7. Produto 4: Treinamento dos Facilitadores.** Trata-se do desenvolvimento e da execução de uma sessão de treinamento aos facilitadores que aplicarão o curso de gestão de negócios. Esse treinamento deverá contemplar a apresentação detalhada da metodologia, instruções de uso do material didático (alunos e facilitadores), orientações pedagógicas e práticas de condução das atividades.

**5.7.1.1.** O treinamento deverá ser ministrado presencialmente, em local a ser determinado pela ADE SAMPA, com carga horária mínima de 8 (oito) horas e máxima de 12 (doze) horas, podendo ser dividido em 2 (dois) dias, com igual carga horária, de 4 (quatro) ou 6 (seis) horas.

**5.7.1.2.** Após a realização do treinamento, a CONTRATADA deverá elaborar um relatório com fotos, descrição da atividade desenvolvida e lista de presença digitalizada.

**5.7.1.3.** A realização do treinamento corresponderá à etapa de seu recebimento provisório. A aprovação do relatório final corresponderá à etapa de seu recebimento definitivo.

## **5.8. Formato de Entrega:**

**5.8.1.** Os **Produtos 1, 2 e 3** deverão ser entregues em formato digital editável (Word, PowerPoint ou formato equivalente). Outros tipos de arquivos (planilhas, templates, imagens, vídeos) que sirvam de apoio aos produtos acima mencionados deverão ser fornecidos em formato aberto e devidamente organizados em pastas digitais (google drive).

## **5.9. Tabela resumo**

ITEM DO TR	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
<b>4.4</b>	Produto 1: Guia do(a) facilitador(a).
<b>4.5</b>	Produto 2: Slides de apresentação.
<b>4.6</b>	Produto 3: Cartilha individual dos(as) alunos(as).
<b>4.7</b>	Produto 4: Treinamento dos Facilitadores.

## 6. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

**6.1.** As licitantes deverão apresentar uma proposta técnica e uma proposta comercial para a etapa de pontuação TÉCNICA e PREÇO.

**6.1.1.** A avaliação de TÉCNICA será analisada por meio da **proposta técnica**, composta pelo sumário, modelo para apresentação da proposta metodológica, atestados de capacidade técnica, conforme modelos disponibilizados, respectivamente, nos **anexos II.A, II.B, II.C**.

**6.1.2.** A avaliação de PREÇO será analisada por meio da **proposta comercial** apresentada em conformidade ao modelo disponibilizado nos **ANEXO II.D - Modelo de apresentação de proposta comercial**.

**6.2.** A classificação se dará em ordem decrescente da maior média ponderada para a menor média ponderada.

**6.3.** A avaliação das propostas será realizada considerando o alinhamento com os objetivos e premissas deste Termo de Referência, e de acordo com a pontuação discriminada nas tabelas abaixo:

CRITÉRIOS TÉCNICOS - PESO 2		
NOTA MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO: 15 (quinze) PONTOS		
Critério	Descrição	Pontuação
<b>1. PROPOSTA METODOLÓGICA</b>	Apresentação do <b>Mapa de aprendizagem</b> com o detalhamento das aulas e mentorias que compõem cada módulo proposto, conforme Anexo II.B - Modelo para Apresentação da Proposta Metodológica.	<b>0 (zero) pontos</b> - Não apresentou proposta técnica ou os documentos apresentados não correspondem às exigências.  <b>05 (cinco) Pontos</b> - Apresentou proposta insatisfatória, de acordo com a definição prevista no item

		<p>5.6.1.1.</p> <p><b>10 (dez) Pontos</b> - Apresentou proposta satisfatória, de acordo com a definição prevista no item 5.6.1.2.</p> <p><b>15 (quinze) Pontos</b> - Apresentou proposta otimizada com informações adicionais relevantes e complementares, de acordo com a definição prevista no item 5.6.1.3.</p>
<b>2. CAPACIDADE TÉCNICA</b>	<p>Apresentação de <b>Atestados de Capacidade Técnica</b> conforme Anexo II.C, com comprovação de experiência mínima de 20 (vinte) horas em adaptação, revisão e/ou formulação de metodologias de ensino de gestão de negócios, podendo a carga horária de cada atividade ser somada para o atingimento da quantidade mínima aqui exigida.</p>	<p><b>05 (cinco) pontos</b> por atestado válido de acordo com os parâmetros solicitados, limitado a <b>15 (quinze) pontos</b> totais.</p>
<b>TOTAL</b>		<b>0 (zero) a 30 (trinta) pontos</b>

CRITÉRIO PREÇO - PESO 1	
NOTA MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO: 10 (dez) PONTOS	
Descrição	Pontuação
Valor total da proposta comercial.	<p>0 (zero) pontos - Demais propostas não serão pontuadas.</p> <p>10 (dez) pontos - Terceiro menor preço.</p> <p>20 (vinte) pontos - Segundo menor preço.</p> <p>30 (trinta) pontos - Menor preço.</p>
<b>TOTAL</b>	<b>0 (zero) a 30 (trinta) pontos</b>

#### 6.4. Critérios para pontuação final

Fórmula
$M = \frac{P \times p1 + T \times p2}{p1 + p2}$
Legenda
<p>M = média ponderada</p> <p>P = nota do critério preço</p> <p>T = nota no critério técnica</p> <p>p1 = peso de preço</p> <p>p2 = peso de técnica</p>



**6.5.**A avaliação referente ao critério **Proposta Metodológica** será realizada a partir das informações mínimas contidas no modelo disponível no **Anexo II.B - Modelo de apresentação de proposta metodológica**, devendo contar obrigatoriamente com a apresentação do Mapa de Aprendizagem preenchido.

**6.6.**Para determinação da pontuação referente ao critério **Proposta Metodológica**, considera-se:

**6.6.1.1.**Proposta Insatisfatória: descrição genérica, sem detalhamento das etapas ou recursos utilizados; falta de alinhamento com práticas pedagógicas indicadas; cronograma de aulas incompleto ou irrealista e incoerente com o **Anexo I.B - Conteúdo Programático Indicado**.

**6.6.1.2.**Proposta Satisfatória: descrição detalhada das etapas do processo de ensino; com metodologia alinhada às melhores práticas pedagógicas indicadas; com preenchimento completo e coerente com o modelo de mapa de aprendizagem disponível no **Anexo I.B - Conteúdo Programático Indicado**.

**6.6.1.3.**Proposta otimizada com informações complementares: além de ter cumprido com os requisitos de satisfatoriedade previstos no subitem acima, acrescentou planos de aula, critérios de avaliação, menção a ferramentas e técnicas específicas, pesquisas e/ou outras informações de relevância para construção do curso.

**6.7.**Para determinação da pontuação referente aos critérios de **Capacidade Técnica** serão aceitos apenas atestados fornecidos conforme **Anexo II.C - Modelo de apresentação de atestados** em papel timbrado, assinados pelo representante de quem o expediu com reconhecimento de firma ou assinatura digital com certificação válida e verificável, datados, com local, descrição das atividades, identificação das funções desempenhadas pela proponente, e **devidamente acompanhados de documentos que evidenciam as ações atestadas pelo período de execução**, como contratos, relatórios com fotos, notas fiscais, termos de parceria, entre outros equivalentes.

**6.8.**Caso algum documento comprobatório seja compatível com mais de um critério técnico, ele deverá ser corretamente indicado em cada um dos critérios correspondentes, conforme sumário da proposta técnica presente no modelo disponível no **ANEXO II.A - Sumário das propostas técnicas**.

**6.9.**A pontuação mínima total para os critérios técnicos será de 15 (quinze) pontos, não sendo admitida nota zero em nenhum dos critérios.

**6.10.**A pontuação mínima total para o critério preço será de 10 (dez) pontos.

**6.11.**No caso de empate, será considerada vencedora a empresa que apresentar a maior pontuação na proposta técnica. Persistindo o empate, a empresa vencedora será escolhida via sorteio.

## **7.DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**7.1.**O objeto da presente contratação será **recebido provisoriamente** pelo(a) Fiscal do Contrato, por meio do acompanhamento da execução e do recebimento da 1ª (primeira) versão de cada entrega.

**7.1.1.**Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos ou complementados de acordo com os prazo previstos no item 10.2. deste Termo de Referência.

**7.2.**Havendo a necessidade de ajustes, o **recebimento definitivo** será emitido pelo(a) Fiscal do Contrato após o refazimento dos serviços com entrega das versões finais e avaliação dos relatórios completos, contendo todos os resultados e evidências exigidos para cada item contratado.

**7.2.1.**Não havendo a necessidade de ajustes após a entrega da 1ª (primeira) versão pela CONTRATADA, o recebimento definitivo ocorrerá com a manifestação do fiscal atestando o recebimento do objeto em conformidade com este Termo de Referência.

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

## **8.RESPONSABILIDADES DA ADE SAMPA**

**8.1.**Acompanhar todas as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA no âmbito do desenvolvimento da metodologia do curso de gestão de negócios.

- 8.2.** Comunicar à CONTRATADA por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação de serviços, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 8.3.** Avaliar e emitir aprovação ou solicitação de alteração, por meio do(a) Fiscal do Contrato, em todas as entregas solicitadas, como os materiais finalizados de aula e os *mockups* da cartilha do aluno e do treinamento dos facilitadores.
- 8.4.** Organizar reuniões regulares de planejamento e acompanhamento da elaboração da metodologia do curso de gestão de negócios.
- 8.5.** Fornecer, para a elaboração de todos os materiais da metodologia a identidade visual da ADE SAMPA para aplicação nos materiais;
- 8.6.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado.
- 8.7.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.
- 8.8.** A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 9.1.** Designar profissional responsável pelo projeto como ponto de contato operacional e participante das reuniões de planejamento e acompanhamento.
- 9.2.** Obedecer às especificações constantes neste Termo, nos anexos e em sua proposta comercial, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução e entrega do presente objeto.
- 9.3.** Atender rigorosamente aos prazos estabelecidos no cronograma no item 10.2., entregando todos os produtos em conformidade com os padrões de qualidade exigidos pela ADE SAMPA.
- 9.3.1.** Em caso de extrema impossibilidade, comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data de execução os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação e

previsão de nova entrega, a qual poderá ser modificada a critério da CONTRATANTE.

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

**9.5.** Manter com a CONTRATANTE relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito.

**9.6.** Assegurar que todo o material produzido no escopo deste TR não viole direitos de terceiros e seja original e de uso exclusivo da ADE SAMPA.

**9.6.1.** A CONTRATANTE é a única proprietária dos conteúdos, instrumentos pedagógicos, documentos, materiais intelectuais e quaisquer outros produtos desenvolvidos no âmbito deste TR, devendo a CONTRATADA, para tanto, ceder integralmente os direitos de reprodução, distribuição e utilização à CONTRATANTE.

**9.6.2.** Desse modo, pertence exclusivamente à CONTRATANTE, de forma irrevogável, irretratável e permanente:

**9.6.2.1.** o direito de propriedade intelectual de quaisquer produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

**9.6.2.2.** os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do objeto deste Termo de Referência, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização, reprodução ou comercialização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

## **10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES**

**10.1.** Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 10.1.1.** 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 fornecimento contratado.
- 10.1.1.1.** Na reincidência será aplicada multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato.
- 10.1.2.** Multa, conforme previsão no presente instrumento.
- 10.1.3.** Suspensão do direito de participar do processo de seleção para contratação ou de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 3 (três) anos.
- 10.2.** A não manutenção da proposta pela proponente, bem como sua recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, poderá acarretar as seguintes penalidades:
- 10.2.1.** Perda do direito à contratação;
- 10.2.2.** Execução das garantias de contrato oferecida, sem prejuízo de outras penalidades previstas;
- 10.2.3.** Suspensão do direito de participar do processo de seleção para contratação ou de contratar com a ADE SAMPA, por prazo não superior a 3 (três) anos.
- 10.3.** As hipóteses previstas neste item ensejarão o impedimento do direito de participar do processo de seleção para contratação ou de contratar com a ADE SAMPA, por prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo da aplicação multas:
- 10.3.1.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a seleção para contratação ou a execução do contrato;
- 10.3.2.** Fraudar a seleção para contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.3.3.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.3.4.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção para contratação;
- 10.3.5.** Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

**10.4.**A inexecução total das obrigações assumidas ensejará multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor global do contrato.

**10.4.1.**Considera-se inexecução total, além de outras hipóteses previstas neste termo, quando, sem motivo justificado:

**10.4.1.1.**Ocorrer o atraso no início da execução total do objeto e ou não ocorrer sua entrega, conforme os descritivos dos produtos e os prazos previstos, respectivamente, nos itens 4.4 a 4.9 e 10.2 deste Termo de Referência;

**10.4.1.2.**O objeto também será considerado não executado quando entregue, porém houver a necessidade de refazimento ou complementação de sua totalidade, pois foi prestado de forma incompleta, paliativa, provisória como por caráter permanente ou em desacordo com o Termo de Referência.

**10.4.2.**Nestes casos, a aplicação da penalidade ocorrerá da seguinte forma:

**10.4.2.1.**5% (cinco por cento) do valor global do contrato, por dia, após o prazo definido para seu início ou para sua entrega final ou para seu refazimento ou complementação, limitada a incidência a 5 (cinco) dias consecutivos, quando haverá a aplicação da multa por todos os dias de atraso, na monta de 25% (vinte e cinco por cento), e a rescisão unilateral do contrato.

**10.5.**A inexecução parcial do contrato ensejará a incidência de multas, conforme descrito abaixo.

**10.5.1.**Considera-se inexecução parcial, além de outras hipóteses previstas neste termo, quando, sem motivo justificado:

**10.5.1.1.**Apenas parte do objeto foi iniciado ou entregue, conforme os descritivos dos produtos e os prazos previstos, respectivamente, nos itens 4.4 a 4.9 e 10.2 deste Termo de Referência.

**10.5.1.2.**Quando entregue em sua totalidade, mas houver a necessidade de refazimento ou complementação de apenas alguma(s) de sua(s) parte(s), pois foi executada de forma incompleta, paliativa, provisória como por caráter permanente ou em desacordo com o Termo de Referência.

**10.5.2.**Nos casos do item acima, a aplicação da penalidade ocorrerá da seguinte forma:

**10.5.3.** 5% (dois por cento) do valor da parte inexecutada, por dia, após o prazo definido para o início da execução do objeto ou para sua entrega final ou para seu refazimento ou complementação, limitada a incidência a 5 (cinco) dias consecutivos, quando haverá a aplicação da multa por todos os dias de atraso, na monta de 25% (vinte e cinco por cento), podendo à contratante rescindir unilateralmente o contrato.

**10.5.4.** Também será considerado inexecução parcial, quando a CONTRATADA praticar as infrações delimitadas nas tabelas abaixo:

**Tabela 1**

<b>Grau</b>	<b>Correspondência</b>
1	2% (dois por cento) do valor global do contrato
2	4% (quatro por cento) do valor global do contrato
3	8% (oito por cento) do valor global do contrato
4	15% (quinze por cento) do valor global do contrato
5	20% (vinte por cento) do valor global do contrato

**Tabela 2**

<b>Referência geral para Multas</b>	
<b>Descrição</b>	<b>Grau</b>
Deixar de cumprir quaisquer das obrigações previstas em todos os instrumentos vinculantes não previstas nesta tabela, por item e por ocorrência.	1
Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado, por ocorrência.	1
Deixar de manter a documentação de habilitação regular ou não entregá-la, quando exigido, por ocorrência.	1

Deixar de cumprir quaisquer das obrigações previstas em todos os instrumentos vinculantes, previstas ou não nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, dentro do prazo de 6 (seis) meses contados da primeira aplicação de penalidade, por item e por ocorrência.	2
Deixar de entregar documentação exigida para a execução do objeto, quando solicitado, por ocorrência.	2
Não cumprir as solicitações formais determinadas pela fiscalização, sem motivo justificado, por ocorrência.	3
Omitir da fiscalização qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, por ocorrência.	3
Dificultar a ação da fiscalização, por ocorrência.	3
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por ocorrência.	4
Cometer fraude fiscal.	4
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida.	4
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
Praticarem ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.	5
Ficar evidenciada a incapacidade da parceira de cumprir as obrigações assumidas, devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção.	5
Comportar-se de modo inidôneo ou praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita, sem prejuízo de medidas legais aplicáveis à espécie.	5

**10.6.A** multa poderá ser descontada de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA, e de eventuais garantias contratuais, e não poderá ser superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado.

**10.6.1.** Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.



**10.6.2.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa e cobrado judicialmente.

**10.7.** As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, podendo ser aplicadas cumulativamente.

**10.8.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Regulamento Interno de Compras, Contratações, Aliações e Parcerias (RICCAP) da CONTRATANTE, e subsidiariamente, na legislação municipal pertinente.

**10.9.** As PARTES não poderão ser responsabilizadas pelo não cumprimento de qualquer obrigação assumida em razão de caso fortuito e força maior, decisões judiciais especificamente impeditivas, leis ou regulamentos expressamente proibitivos.

**10.9.1.** Em tais hipóteses, o não cumprimento das obrigações aqui assumidas não será considerado inadimplemento contratual, desde que devidamente justificadas e aceitas pela outra PARTE, bem como não servirá de motivo para a rescisão do presente instrumento, na medida em que o evento impeditivo seja temporário.

## **11. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**11.1.** O **prazo de execução** se refere ao tempo de organização, elaboração e entrega dos produtos pela CONTRATADA, a ser contado a partir do recebimento da Ordem de Início emitida pelo(a) Fiscal do Contrato

**11.2.** Ficam estabelecidos os seguintes prazos específicos para a entrega dos produtos objeto deste contrato:

<b>PRAZO (contado a partir do recebimento da Ordem de Início)</b>	<b>Prazo entrega 1ª (primeira) versão (recebimento provisório)</b>	<b>Prazo do Fiscal do Contrato para avaliação das entregas</b>	<b>Prazo para entrega da versão final, caso o fiscal solicite ajustes (recebimento definitivo)</b>

Produto 1 - Guia do(a) Facilitador(a)	30 (trinta) dias corridos	5 (cinco) dias corridos	45 (quarenta e cinco) dias corridos
Produto 2 - Slides de Apresentação	60 (sessenta) dias corridos	5 (cinco) dias corridos	75 (setenta e cinco) dias corridos
Produto 3 - Cartilha Individual dos(as) Alunos(as)	60 (sessenta) dias corridos	5 (cinco) dias corridos	75 (setenta e cinco) dias corridos
Produto 4 - Treinamento dos facilitadores	15 (quinze) dias após agendamento		No dia do treinamento ou em caso de novo agendamento, decorrente da necessidade de sua complementação, a ser atestado e justificado pelo fiscal

**11.2.1.** Não havendo a necessidade de ajustes após a entrega da 1ª (primeira) versão pela CONTRATADA, o recebimento definitivo ocorrerá com a manifestação do fiscal atestando o recebimento do objeto em conformidade com este Termo de Referência.

**11.3.** A presente contratação terá a **vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do termo contratual, podendo ser prorrogado, caso haja interesse de ambas as partes e os preços se mostrem vantajosos, até o prazo máximo descrito no Regulamento Interno de Compras, Contratações, Aliações e Parcerias - **RICCAP** da ADE SAMPA.

## **12. PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será realizado por produto entregue, após Recebimento Definitivo emitido pelo(a) Fiscal do Contrato, conforme prazos estabelecidos no item **10**, em valores correspondentes aos preços unitários da proposta comercial.

**12.2.** O pagamento ficará condicionado à aprovação expressa do(a) Fiscal do Contrato, atestando a conformidade das entregas com as especificações estabelecidas.

**12.3.**A execução dos pagamentos seguirão o seguinte cronograma:

ETAPA	PRAZO
Envio da 1ª (primeira) versão de cada produto ao Fiscal do Contrato.	Conforme item 10
Análise do Material e/ ou Relatório pelo(a) Fiscal do Contrato.	Até 5 dias corridos após o recebimento dos documentos.
Envio da versão definitiva de cada produto ao Fiscal do Contrato.	Conforme item 10. Prazos de Execução.
Emissão da nota fiscal e demais certidões de regularidade fiscal e trabalhista	Após aprovação das versões finais (recebimento definitivo).
Efetivação do Pagamento	Até <b>20 dias corridos</b> após a emissão da Nota Fiscal.

### **13.DA CONFIDENCIALIDADE**

**13.1.**A CONTRATADA deverá manter sob estrita confidencialidade todas as informações, documentos, dados, especificações técnicas, estratégias, metodologias, tecnologias, e quaisquer outros elementos relacionados ao contrato, aos quais venha ter acesso em virtude da prestação de serviços.

**13.2.**A CONTRATADA deverá garantir que todas as informações confidenciais recebidas da ADE SAMPA, direta ou indiretamente, sejam usadas exclusivamente para a execução do objeto contratual, sendo vedada a divulgação, reprodução, ou utilização dessas informações para quaisquer outros fins, sem a prévia e expressa autorização por escrito da ADE SAMPA.

**13.3.**A CONTRATADA deverá assegurar que todos os seus empregados, prestadores de serviços, subcontratados e demais agentes envolvidos na execução do contrato sejam informados sobre a natureza confidencial das informações, responsabilizando-se integralmente por qualquer violação.

**13.4.**A obrigação de confidencialidade prevista neste item permanecerá vigente durante a execução do contrato e por um período adicional de 5 (cinco) anos após o término ou rescisão do contrato, independente do motivo da rescisão.

**13.5.**O descumprimento das obrigações previstas neste item sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo da reparação integral dos danos causados à ADE SAMPA.

#### **14.CONFORMIDADE COM A LGPD**

**14.1.**A CONTRATADA deverá comprometer-se a tratar os dados pessoais coletados, recebidos, ou acessados no âmbito da execução do contrato em estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018), e demais legislações aplicáveis.

**14.2.**A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, vazamentos, destruição, perda, alteração, ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**14.3.**Os dados pessoais tratados pela CONTRATADA no âmbito do contrato deverão ser utilizados exclusivamente para os fins específicos e necessários à execução do objeto contratual, sendo vedada a utilização para quaisquer outros fins, exceto mediante consentimento explícito do titular dos dados ou conforme autorizado por lei.

**14.4.**A CONTRATADA deverá notificar a ADE SAMPA, de forma imediata, sobre qualquer incidente de segurança que possa comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade dos dados pessoais tratados, tomando todas as medidas necessárias para mitigar os impactos e cooperar com a ADE SAMPA na adoção das providências cabíveis, se necessário.

**14.5.**A CONTRATADA é responsável por garantir que todos os seus empregados, prestadores de serviços, subcontratados e demais agentes envolvidos na execução do contrato sejam devidamente instruídos e capacitados em relação às obrigações previstas na LGPD, e comprometer-se a supervisionar o cumprimento dessas obrigações.

**14.6.**O descumprimento das disposições deste item sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas neste Termo de Referência, além das sanções previstas na legislação aplicável.

São Paulo, outubro de 2025.

#### **GERÊNCIA DE CAPACITAÇÕES**

## **ANEXO I.A - ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL DIDÁTICO**

### **1.Estrutura e conteúdo das cartilhas individuais**

#### **1.1.Apresentação**

1.1.1.Ficha Técnica;

1.1.2.Informações da ADE SAMPA;

1.1.3.Créditos e informações sobre a propriedade intelectual da metodologia;

1.1.4.Sumário;

1.1.5.Objetivo do curso.

#### **1.2.Aulas**

1.2.1.Objetivos de aprendizagem;

1.2.2.Contextualização breve sobre o tema abordado;

1.2.3.Conceitos básicos;

1.2.4.Exemplos contextualizados (exemplos práticos do dia a dia de pequenos negócios, como: salão de beleza, lanchonete, loja de roupas, serviço de motoboy, comércio de bairro, etc);

1.2.5.Dinâmicas, simulações, estudos de caso ou exercícios que estimulem a reflexão e aplicação no próprio negócio;

1.2.6.Checklists de ações práticas (ex: lista de controle financeiro básico, roteiro para planejar promoções, passo a passo para definir o preço de venda);

1.2.7.Modelos (ex: planilha de entradas e saídas manual; plano de ação para organizar metas de curto prazo; roteiros de atendimento ao cliente);

1.2.8.Quadros de resumo;

1.2.9.Espaço para Anotações e Reflexões (áreas específicas na cartilha para que o aluno possa registrar insights, dúvidas e ideias de melhoria para o seu negócio).

#### **1.3.Bibliografia e Referências**

1.3.1.Listagem de fontes utilizadas, incluindo livros, artigos e demais fontes online abertas e gratuitas, como manuais do Sebrae, cartilhas públicas, etc.

## ANEXO I.B - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO INDICADO

MÓDULO I: FUNDAMENTOS DO EMPREENDEDORISMO E AUTOGESTÃO	
<i>Aula 1 - Autoconhecimento e Resiliência</i>	
Temas	Debates/Reflexões
Retrospectiva pessoal	Que histórias marcaram minha trajetória até aqui? Quais momentos me moldaram como pessoa e empreendedora?
Apresentação pessoal	O que eu escolho mostrar de mim? O que eu gostaria que as pessoas enxergassem no meu jeito de empreender?
Competências e habilidades pessoais	Em que eu sou boa? Quais são minhas fortalezas e o que ainda preciso desenvolver para crescer como empreendedora?
Metas profissionais	"Quais habilidades e competência eu quero desenvolver, e até quando?" "Onde enxergo meu negócio daqui a 3 anos?"
<i>Aula 2 - Propósito e Modelo de Negócio</i>	
Temas	Debates/Reflexões
Clareza de propósito	Como seu negócio pode expressar sua identidade ou valores pessoais?
Modelo operacional viável	"O que realmente vendo? Para quem? Como entrego?" O que o cliente mais valoriza no seu serviço ou produto?
Planejamento acessível	"Como acompanhar meu progresso sem me perder em planilhas?"
MÓDULO II: PRODUTIVIDADE E OPERAÇÕES NA ERA DIGITAL	
<i>Aula 3 - Gestão de Tempo e Ferramentas Digitais</i>	
Temas	Debates/Reflexões
Métodos de gerenciamento	Como você lida com imprevistos hoje? Prefere planejar ou resolver no dia?
Priorização pragmática	O que você tem feito que consome tempo, mas não gera resultado?
Ferramentas acessíveis	Você já tentou usar alguma ferramenta de gestão de tempo? O que achou mais confuso ou mais fácil?

Aplicação no cotidiano	“Consigo manter uma rotina com tanta coisa acontecendo?” O que funcionaria para você: caderno, celular ou app?
<b>Aula 4 - Produtividade e IA para empreendedores</b>	
<b>Temas</b>	<b>Debates/Reflexões</b>
Automação simples para atendimento ao cliente	“Posso programar respostas no WhatsApp?” “Dá pra agendar publicação sem pagar?” Que tarefa você repete sempre e poderia ser feita automaticamente?
Introdução à IA no dia a dia (ferramentas)	Já usou o ChatGPT? Em que situação ele poderia te ajudar no seu negócio?
Aplicações reais por tipo de negócio	“Mesmo quem vende no físico pode usar isso?” Que parte do seu trabalho mais cansa ou toma tempo e poderia ser melhorada?
Cuidados e limites (análise crítica, checagem de dados)	“Posso confiar no que a IA responde?” “Tem risco de vazar informação?” O que você nunca delegaria para uma máquina? O que pode ser automatizado?
<b>MÓDULO III: MARKETING E VENDAS ACESSÍVEIS</b>	
<b>Aula 5 - Marketing Digital sem complexidade</b>	
<b>Temas</b>	<b>Debates/Reflexões</b>
Identidade de marca	“Como os clientes veem meu negócio hoje?” O que sua marca comunica sem palavras?
Posicionamento da marca	“Faz sentido atender todo mundo?”
Ética e diversidade	“Minha marca é acolhedora para todos?” Alguma vez você já foi excluído por uma comunicação? E seus clientes?
Ferramentas acessíveis	Que ferramentas você já conhece e pode testar?
<b>Aula 6 - Conteúdo que converte</b>	
<b>Temas</b>	<b>Debates/Reflexões</b>
Comunicação clara e útil	“Será que meus clientes entendem o que eu falo/posto?”
UX e empatia	“Meu conteúdo ajuda ou confunde?” Já se colocou no lugar de quem vê seu conteúdo pela primeira

	vez?
Formatos acessíveis	“Quem não usa redes sociais também me encontra?” Qual o formato preferido dos seus clientes?
Integração on/offline	“Como conectar minha loja física com o digital?”
<b>Aula 7 - Vendas humanizadas e omnichannel</b>	
<b>Temas</b>	<b>Debates/Reflexões</b>
Jornada de compra	“Onde meu cliente costuma desistir da compra?”
Integração de canais	“É melhor estar em todos os lugares ou fazer bem em poucos?”
Ferramentas acessíveis	“Preciso de site para vender online?”
Relacionamento e pós-venda	“Como fazer o cliente voltar sem ter que insistir?”
<b>MÓDULO IV: GESTÃO FINANCEIRA E JURÍDICA PARA MEI</b>	
<b>Aula 8 - Controle Financeiro Prático</b>	
<b>Temas</b>	<b>Debates/Reflexões</b>
Organização do caixa	“Estou vendendo bem, mas o dinheiro nunca sobra. Por quê?”
Precificação	Como você define o preço hoje? Que custos esquece de incluir?
Indicadores essenciais	“Quanto preciso vender por mês para não sair no prejuízo?”
Ferramentas acessíveis	“Consigo controlar finanças mesmo sem computador?”
<b>Aula 9 - Contabilidade para não especialistas</b>	
<b>Temas</b>	<b>Debates/Reflexões</b>
Obrigações do MEI	“Se eu não emitir nota, posso ter problemas?”
Emissão de nota fiscal	“Dá para emitir nota do celular? É difícil?”
Organização fiscal	“Como organizar minhas obrigações sem esquecer de nada?”
Correção e regularização	“E se eu já estiver com impostos atrasados?”
<b>Aula 10 - Conhecimentos jurídicos básicos e prevenção de riscos</b>	
<b>Temas</b>	<b>Debates/Reflexões</b>
Contratos essenciais	“Posso confiar só na conversa de WhatsApp?” Você já teve problema por não formalizar um acordo?
Direitos autorais	Como você protege suas criações? Você usa imagens da internet?



LGPD descomplicada	Você coleta dados? Como cuida dessas informações? “Mesmo pequeno, meu negócio precisa seguir a LGPD?”
Prevenção de riscos	Que documentos ou cuidados você já usa como forma de prevenção? “Como evitar dor de cabeça com clientes ou fornecedores?”
<b>MÓDULO V: ESTRATÉGIA E FUTURO DO NEGÓCIO</b>	
<b><i>Aula 11 - Planejamento e tendências de mercado</i></b>	
<b>Temas</b>	<b>Debates/Reflexões</b>
O que é inovação sustentável	O que sua clientela valoriza hoje além do preço?
Tendências socioeconômicas	Como adaptar o negócio para novos públicos
ESG na prática	Há algo que você já faz que poderia ser comunicado como ação sustentável?
Estratégias de longo prazo	Como se diferenciar com propósito
Transformar desafios em oportunidade	Que desperdícios seu negócio gera que poderiam ser evitados?

**ANEXO II.A - SUMÁRIO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

[utilizar papel timbrado da instituição emitente]

**COLETA DE PREÇOS Nº 003/2025**

**SEI: 8710.2025/0000686-6**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em formulação de metodologia para curso de capacitação em **gestão de negócios**.

**1. PROPOSTA METODOLÓGICA**

- a. Mapa de aprendizagem (indicação nº de páginas)

**2. CAPACIDADE TÉCNICA**

- a. Nome da instituição emitente do atestado

i. Lista dos documentos que compõem o atestado e suas comprovações

- b. Nome da instituição emitente do atestado

i. Lista dos documentos que compõem o atestado e suas comprovações

- c. (...)

*Local e Data*

*Assinatura com nome completo e cargo*

## ANEXO II.B - MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA METODOLÓGICA

[utilizar papel timbrado da instituição emitente ]

**COLETA DE PREÇOS Nº 003/2025**

**SEI: 8710.2025/0000686-6**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em formulação de metodologia para curso de capacitação em **gestão de negócios**.

MODELO DE MAPA DE APRENDIZAGEM						
Nome do curso:						
Nível de ensino do curso:						
Tipo de Curso:						
Abordagem Pedagógica:						
Público-alvo:						
Duração do curso:						
MAPA DO CURSO						
MÓDULOS	OBJETIVO GERAL	AULAS	TEMAS	SUBTEMAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE APRENDIZAGEM*	EXEMPLOS DE DINÂMICAS / ATIVIDADES COM USO DE METODOLOGIAS ATIVAS
I. Fundamentos do empreendedorismo e autogestão	Construir base emocional e estratégica para alinhar propósito					

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)

	pessoal ao negócio					
II. Produtividade e Operações na era digital	Otimizar processos operacionais com ferramentas digitais acessíveis e automação inteligente.					
III. Marketing e Vendas	Atrair, converter e fidelizar clientes com estratégias digitais simplificadas e éticas.					
IV. Gestão Financeira e Jurídica para MEI	Garantir saúde financeira e conformidade legal com ferramentas adaptadas a microempreendedores.					

V. Estratégia e Futuro do Negócio	Alinhar crescimento sustentável a tendências de mercado e inovação.					
MAPA MENTORIAS						
MENTORIAS	OBJETIVO GERAL	ETAPA DO CURSO**	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESUMO DO ROTEIRO	TÉCNICAS DE DIAGNÓSTICO	DINÂMICAS
1ª MENTORIA COLETIVA	Transformar teoria em ação prática através da análise conjunta de desafios reais dos participantes, criando planos práticos de ajuste e estimulando a aprendizagem horizontal					
2ª MENTORIA COLETIVA						

\*Cognitivos (conhecimento, compreensão) e procedimentais (habilidades, prática).

\*\*Posicionar o momento de realização de cada mentoria no cronograma de módulos do curso

Demais informações em tópicos (se houver).

**ANEXO II.C - MODELO DE APRESENTAÇÃO PARA ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA**

[utilizar papel timbrado da instituição emitente]

A [instituição signatária], inscrita no CNPJ sob o nº [número], com sede em [endereço completo], declara para os devidos fins que a [empresa/fundação/associação/cooperativa] [nome], inscrita no CNPJ sob o nº [número], sediada na [endereço completo] prestou os serviços de [descrição], conforme objeto abaixo discriminado, de forma satisfatória e pontual, apresentando experiência no desenvolvimento e produção de cursos de ensino a distância.

Termo de Contrato (ou instrumento jurídico correspondente) nº [x]

Período de execução: [mês/ano] a [mês/ano]

Objeto do contrato (ou instrumento jurídico correspondente): [descrição]

**Descrição dos Serviços Prestados**

1.1. Produtos e/ou serviços entregues:

1.2. Nome do curso/projeto:

1.3. Tópicos/temas abordados:

1.4. Carga horária (se houver):

1.5. Público-alvo:

1.6. Nº de beneficiários (se houver):

1.7. Demais informações:

[cidade], [dia] de [mês] de [ano]

---

**Assinatura do Representante**

**(Cargo)**

**(documento de identificação)**

[Deve ser utilizado papel timbrado da licitante, obedecendo ao seguinte roteiro]

**ANEXO II.D - MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**

**COLETA DE PREÇOS: Nº 003/2025**

**TIPO: TÉCNICA E PREÇO**

**PROCESSO SEI Nº: 8710.2025/0000686-6**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em formulação de metodologia para curso de capacitação em **gestão de negócios**.

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.

DESCRIÇÃO	QTD	VALOR TOTAL
Produto 1: Guia do(a) facilitador(a).	1	R\$
Produto 2: Slides de apresentação.	1	R\$
Produto 3: Cartilha individual dos(as) alunos(as).	1	R\$
Produto 4: Treinamento dos Facilitadores.	1	R\$
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>		<b>R\$</b>

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

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

**3.** Os valores unitários deverão possuir somente duas casas decimais.

**4.** 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.

**5. DECLARA**, outrossim, que por ser de seu conhecimento se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos relativos à seleção supra, e legislação vigente à época, bem como as demais normas complementares.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

(local e data)

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo da Empresa

**ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES**

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

Empresa: **Identificação da empresa**

CNPJ:

Endereço:

Responsável:

E-mail:

**COLETA DE PREÇOS: Nº 003/2025**

**TIPO: TÉCNICA E PREÇO**

**PROCESSO SEI Nº: 8710.2025/0000686-6**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em formulação de metodologia para curso de capacitação em **gestão de negócios**.

**DECLARO**, sob as penas da Lei, que o proponente (**nome empresarial**), interessado em participar do Edital de COLETA DE PREÇOS nº003/2025.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo da empresa

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

**COLETA DE PREÇOS Nº 003/2025**

**PROCESSO SEI N.º: 8710.2025/0000686-6**

Eu, ....., portador do RG nº ..... e do CPF nº ....., representante legal da empresa interessada em participar do Edital de COLETA DE PREÇOS nº003/2025, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a)** a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outra empresa ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b)** a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outra empresa ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c)** a empresa não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outra empresa ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento de seleção;
- d)** o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro fornecedor ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento de seleção 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 empresa está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**DECLARO**, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Municipal nº 55.107/2014 tais como:

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

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

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

**IV** - no tocante a licitações e contratos:

**a)** frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

**b)** impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

**c)** afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

**d)** fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

**e)** criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

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

**g)** manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a **ADE SAMPA**;

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo da empresa

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

**COLETA DE PREÇOS nº 003/2025**

**PROCESSO SEI n.º: 8710.2025/0000686-6**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa interessada em participar do Edital de COLETA DE PREÇOS nº 003/2025, **DECLARO**, sob as penas da lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- Que nenhum dos integrantes do quadro societário é cônjuge, companheiro(a) ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau do Diretor, dirigente, empregado, autor do projeto técnico/executivo, com cargo na **AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO – ADE SAMPA**, administração direta ou indiretamente, conforme disposto no art. 6º do RICCAP.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo da empresa

**ANEXO III.4 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA  
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR EMPRESAS  
QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO “ITEM 8.4.11.” DO EDITAL.**

**COLETA DE PREÇOS nº 003/2025**

**PROCESSO SEI n.º: 8710.2025/0000686-6**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa interessada em participar do Edital de COLETA DE PREÇOS nº 003/2025, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo da empresa

**ANEXO III.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)

**COLETA DE PREÇOS Nº: 003/2025**  
**PROCESSO SEI n.º: 8710.2025/0000686-6**

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 Edital de COLETA DE PREÇOS nº 003/2025, **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 III.6**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE  
APRENDIZ**

(em papel timbrado da empresa)

**COLETA DE PREÇOS Nº: 003/2025**

**PROCESSO SEI Nº: 8710.2025/0000686-6**

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 Edital de COLETA DE PREÇOS nº 003/2025, **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 III.7**

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

(em papel timbrado da empresa)

**COLETA DE PREÇOS nº 003/2025**

**PROCESSO SEI n.º: 8710.2025/0000686-6**

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 Edital de COLETA DE PREÇOS nº 003/2025, **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 IV - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**COLETA DE PREÇOS nº: 003/2025**

**PROCESSO SEI nº 8710.2025/0000686-6**

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

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

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada em formulação de metodologia para curso de capacitação em **gestão de negócios**.

**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**

A CONTRATADA obriga-se a assegurar a adequada execução dos serviços contratados, em conformidade com os objetivos, prazos, padrões de qualidade e requisitos técnicos estabelecidos neste contrato.

### **Parágrafo Terceiro**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DE EXECUÇÃO**

O **prazo de execução** se refere ao tempo de organização, elaboração e entrega dos produtos pela CONTRATADA, a ser contado a partir do recebimento da Ordem de Início emitida pelo(a) Fiscal do Contrato

Ficam estabelecidos os seguintes prazos específicos para a entrega dos produtos objeto deste contrato:

<b>PRAZO (contado a partir do recebimento da Ordem de Início)</b>	<b>Prazo entrega 1ª versão (recebimento provisório)</b>	<b>Prazo do Fiscal do Contrato para avaliação das entregas</b>	<b>Prazo para entrega da versão final, caso o fiscal solicite ajustes (recebimento definitivo)</b>
Produto 1 - Guia do(a) Facilitador(a)	30 (trinta) dias corridos	5 (cinco) dias corridos	45 (quarenta e cinco) dias corridos
Produto 2 - Slides de Apresentação	60 (sessenta) dias corridos	5 (cinco) dias corridos	75 (setenta e cinco) dias corridos

Produto 3 - Cartilha Individual dos(as) Alunos(as)	60 (sessenta) dias corridos	5 (cinco) dias corridos	75 (setenta e cinco) dias corridos
Produto 4 - Treinamento dos facilitadores	15 (quinze) dias após agendamento		No dia do treinamento ou em caso de novo agendamento, decorrente da necessidade de sua complementação, a ser atestado e justificado pelo fiscal

Não havendo a necessidade de ajustes após a entrega da 1ª (primeira) versão pela CONTRATADA, o recebimento definitivo ocorrerá com a manifestação do fiscal atestando o recebimento do objeto em conformidade com este Termo de Referência.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA CONTRATUAL**

A presente contratação terá a **vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do termo contratual, podendo ser prorrogado, caso haja interesse de ambas as partes e os preços se mostrem vantajosos, até o prazo máximo descrito no artigo 93 da Norma Complementar I do Regulamento Interno de Compras, Contratações, Aliações e Parcerias - **RICCAP** da ADE SAMPA.

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

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

- I** - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- II** - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- III** - manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e no Termo de Referência;
- IV** - dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE** de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

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

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

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

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

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

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

#### **Parágrafo Primeiro**

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

#### **Parágrafo Segundo**

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

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

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

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

**IV** – no tocante a licitações e contratos:

**a)** fraudar seleção pública ou contrato dela decorrente;

**b)** criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de seleção pública ou celebrar contrato administrativo;

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

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

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

### **Parágrafo Terceiro**

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta cláusula poderá submeter a **CONTRATADA** à rescisão unilateral do contrato, a critério da **CONTRATANTE**, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Municipal nº 55.107/2014.

### **Parágrafo Quarto**

A **CONTRATADA** assegura que todo o material produzido no escopo deste Contrato não viola direitos de terceiros, bem como é de sua criação original e de uso exclusivo da ADE SAMPA.

### **Parágrafo Quinto**

A **CONTRATANTE** é a única proprietária dos conteúdos, instrumentos pedagógicos, documentos, materiais intelectuais e quaisquer outros produtos desenvolvidos no âmbito deste Contrato, devendo a **CONTRATADA**, para tanto, ceder integralmente os direitos de reprodução, distribuição

e utilização à **CONTRATANTE**.

#### **Parágrafo Sexto**

Pertence exclusivamente à **CONTRATANTE**, de forma irrevogável, irrevogável e permanente:

- I.o direito de propriedade intelectual de quaisquer produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, permitindo à **CONTRATANTE** distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- II.os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do objeto deste Termo de Referência, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização, reprodução ou comercialização sem que exista autorização expressa da **CONTRATANTE**, sob pena de multa, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

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

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

- I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a **CONTRATADA**;
- II - fornecer à **CONTRATADA** todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;
- III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;
- IV - permitir aos técnicos e profissionais da **CONTRATADA** acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;
- V - observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da **CONTRATADA**, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018, com suas alterações subsequentes.

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

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



cumprimento das obrigações ajustadas.

#### **Parágrafo Primeiro**

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

#### **Parágrafo Segundo**

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

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E REAJUSTE**

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

#### **Parágrafo Primeiro**

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

#### **Parágrafo Segundo**

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

#### **Parágrafo Terceiro**

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 Quarto**

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 OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

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

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

**I** - O pagamento será realizado por produto entregue, após Recebimento Definitivo emitido pelo(a) Fiscal do Contrato, conforme prazos estabelecidos no Termo de Referência, item 10, em valores correspondentes aos preços unitários da proposta comercial.

**II**- O pagamento ficará condicionado à aprovação expressa do(a) Fiscal do Contrato, atestando a conformidade das entregas com as especificações estabelecidas.

**III**- A execução dos pagamentos seguirão o seguinte cronograma:

<b>ETAPA</b>	<b>PRAZO</b>
Envio da 1ª (primeira) versão de cada produto ao Fiscal do Contrato.	Conforme item 10 do Termo de Referência
Análise do Material e/ ou Relatório pelo(a) Fiscal do Contrato.	Até 5 dias corridos após o recebimento dos documentos.
Envio da versão definitiva de cada produto ao Fiscal do Contrato.	Conforme item 10 do Termo de Referência. Prazos de Execução.
Emissão da nota fiscal e demais certidões de regularidade fiscal e trabalhista	Após aprovação das versões finais (recebimento definitivo).
Efetivação do Pagamento	Até <b>20 dias corridos</b> após a emissão da Nota Fiscal.

#### **Parágrafo Primeiro**

A realização do pagamento pelos serviços prestados será efetuado mediante a apresentação obrigatória, pela contratada, de envio de nota fiscal, e caso a agência bancária não seja o Banco do Brasil, o envio também de boleto bancário.

#### **Parágrafo Segundo**

A **ADE SAMPA** reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

#### **Parágrafo Terceiro**

As Notas Fiscais ou Notas Fiscais Fatura que apresentarem incorreções, quando necessário, serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá em até 10 (dez) dias após a data de sua reapresentação válida.

#### **Parágrafo Quarto**

Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

#### **Parágrafo Quinto**

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

#### **Parágrafo Sexto**

Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "*pro-rata tempore*"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela fornecedora contratada.

#### **Parágrafo Sétimo**

O pagamento será efetuado em instituição bancária indicada pela **CONTRATADA**, de sua titularidade, podendo ser utilizada qualquer forma de pagamento.

#### **Parágrafo Oitavo**

Sem prejuízo dos demais documentos exigidos pela legislação de regência, 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;
- 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;
- Quaisquer outros documentos que a Contratante considerar pertinente para comprovar a regularidade fiscal da Contratada.

#### **Parágrafo Nono**

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

#### **Parágrafo Décimo**

A Contratante não aceitará recibo como documento fiscal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será permitida a subcontratação.

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

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **Parágrafo Primeiro**

Por acordo entre as partes, o objeto poderá ser acrescido até o limite acima mencionado, desde que devidamente fundamentado.

#### **Parágrafo Segundo**

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

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

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

#### **Parágrafo Único**

A **CONTRATADA** reconhece desde já os direitos da **CONTRATANTE** nos casos de rescisão administrativa, prevista no RICCAP, bem como na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando a **CONTRATADA** for sociedade cooperativa.

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

Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as sanções além das constantes do Termo de Referência, que constitui Anexo I do Edital, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e municipal sobre licitações, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

#### **Parágrafo Primeiro**

À Contratada que não celebrar o contrato, quando convocada pela Contratante, deixar de entregar, ou apresentar documentação falsa, exigida para a contratação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de 15% (quinze por cento) do valor do contrato, cumulada com o impedimento de licitar e contratar com a Contratante pelo prazo de até 02 (dois) anos.

#### **Parágrafo Segundo**

A inexecução parcial do contrato ensejará a incidência de multas além das previstas no Anexo I do Termo de Referência, podendo haver cumulação das penalidades, com base nas infrações cometidas pela Contratada:

- a)** 2% (dois por cento) por dia sobre o valor do contrato em caso de atraso no início de sua execução, limitada a incidência a 10 (dez) dias corridos. Após o décimo dia e a critério da Contratante, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
- b)** 2% (dois por cento) por dia sobre o valor do contrato em caso de atraso no prazo de refazimento/complementação dos serviços que forem considerados ineficientes, limitado o atraso de até 10 (dez) dias corridos. Após o décimo dia e a critério da Contratante, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
- c)** 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato em caso de descumprimento das demais obrigações ou normas da legislação pertinente, por ocorrência.
- d)** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- e)** A inexecução parcial do contrato ensejará a incidência de multas conforme tabelas de infrações abaixo:

**Tabela 1**

<b>Grau</b>	<b>Correspondência</b>
1	2% (dois por cento) do valor global do contrato
2	4% (quatro por cento) do valor global do contrato
3	8% (oito por cento) do valor global do contrato
4	15% (quinze por cento) do valor global do contrato
5	20% (vinte por cento) do valor global do contrato

**Tabela 2**

<b>Referência geral para Multas</b>	
<b>Descrição</b>	<b>Grau</b>
Deixar de cumprir quaisquer das obrigações previstas em todos os instrumentos vinculantes não previstas nesta tabela, por item e por ocorrência.	1
Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado, por ocorrência.	1
Deixar de manter a documentação de habilitação regular ou não entregá-la, quando exigido, por ocorrência.	1
Deixar de cumprir quaisquer das obrigações previstas em todos os instrumentos vinculantes, previstas ou não nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, dentro do prazo de 6 (seis) meses contados da primeira aplicação de penalidade, por item e por ocorrência.	2
Deixar de entregar documentação exigida para a execução do objeto, quando solicitado, por ocorrência.	2
Não cumprir as solicitações formais determinadas pela fiscalização, sem motivo justificado, por ocorrência.	3

Omitir da fiscalização qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, por ocorrência.	3
Dificultar a ação da fiscalização, por ocorrência.	3
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por ocorrência.	4
Cometer fraude fiscal.	4
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida.	4
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
Praticarem ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.	5
Ficar evidenciada a incapacidade da parceira de cumprir as obrigações assumidas, devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção.	5
Comportar-se de modo inidôneo ou praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita, sem prejuízo de medidas legais aplicáveis à espécie.	5

### **Parágrafo Terceiro**

A inexecução total do contrato ensejará multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato, independente da aplicação das sanções previstas anteriormente, quando necessárias.

### **Parágrafo Quarto**

Atrasos justificados por escrito, apresentados pela Contratada e aceitos pela Contratante, ficarão livres das penalidades previstas acima.

### **Parágrafo Quinto**

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos:

**a)** Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.



b) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratante à Contratante, este será encaminhado para cobrança judicial.

#### **Parágrafo Sexto**

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Contratada poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

#### **Parágrafo Sétimo**

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no ordenamento interno da Contratante, e subsidiariamente, na legislação municipal pertinente.

#### **Parágrafo Oitavo**

O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante por conta do não atendimento a termos contratuais, da recorrência de aplicação de multas, de repetidos eventos de inexecução parcial, ou da caracterização de inexecução total dos serviços

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

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

#### **Parágrafo Primeiro - Co-Controladora**

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

#### **Parágrafo Segundo**

Cada Parte deve assegurar que quaisquer dados pessoais que forneça à outra Parte tenham sido

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

### **Parágrafo Terceiro**

A Parte que venha a fazer qualquer tipo de uso dos Dados Pessoais para outras finalidades que não aquelas descritas neste instrumento, agirá, em relação a tal tratamento, como Controladora Independente dos Dados Pessoais, assumindo integral responsabilidade pela legalidade e legitimidade de tal tratamento. O disposto não limita ou prejudica qualquer obrigação de confidencialidade ou de sigilo legal que tenha sido assumida pela Parte Receptora ou à qual esta esteja obrigada em relação a esses Dados Pessoais.

### **Parágrafo Quarto - Dados Pessoais Sensíveis**

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

### **Parágrafo Quinto - Programa de Segurança e Governança de Dados**

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

### **Parágrafo Sexto - Medidas de Segurança**

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

#### **Parágrafo Sétimo - Direitos dos Titulares**

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

#### **Parágrafo Oitavo**

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

#### **Parágrafo Nono**

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

#### **Parágrafo Décimo - Responsabilidade pelos Operadores**

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

#### **Parágrafo Décimo Primeiro - Transferência Internacional**

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

#### **Parágrafo Décimo Segundo - Incidentes de Segurança**

Na ocorrência de qualquer Incidente de Segurança, conforme definido abaixo, que envolva Dados

Pessoais compartilhados com base neste instrumento, a Parte que venha a tomar conhecimento de tal ocorrência deverá:

- a) comunicar a outra Parte sobre o ocorrido imediatamente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir da ciência do Incidente de Segurança, sendo permitindo, ainda, complementar as informações em prazo ser oportunamente ajustado entre as Partes;
- b) consultar a outra Parte sobre medidas a serem adotadas no tratamento do Incidente de Segurança; e
- c) Colaborarem as Partes para, conjuntamente e na medida de suas respectivas responsabilidades, limitar o alcance do vazamento, impedir novas ocorrências, bem como mitigar, eliminar, indenizar ou de outra forma tratar os efeitos do Incidente de Segurança.

### **Parágrafo Décimo Terceiro - Responsabilidades**

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

### **Parágrafo Décimo Quarto - Término do Tratamento**

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

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

Fica ajustado, ainda, que:

- I. Consideram-se partes integrantes do presente termo de contrato, como se nele estivessem

transcritos:

**a)** o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos, em especial o **Termo de Referência**.

**b)** a proposta apresentada pela **CONTRATADA**;

**II.** Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições contidas no RICCAP, e a legislação pertinente ao caso concreto. Aplicam-se as disposições regulamentares pertinentes, a Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor e princípios gerais dos contratos.

**III.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

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

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

---

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

**Diretor Presidente**

---

**Diretora Administrativa**

---

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS**

---

**NOME:**

**RG:**

**CPF**

---

**NOME:**

**RG:**

**CPF:**