



CONTRATO nº 59/SMADS/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 6024.2023/0005890-6

PREGÃO nº 34/SMADS/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SMADS

CONTRATADA: SDA EVENTOS LTDA

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de apoio de infraestrutura e logística na realização das 32 (trinta e duas) CONFERÊNCIAS REGIONAIS de Assistência Social e da XV CONFERÊNCIA MUNICIPAL de Assistência Social de São Paulo e suas etapas preparatórias, bem como diagramação dos materiais a serem utilizados, nos termos do Edital e de seus Anexos

Aos trinta e um dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e três (31-07-2023), no Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS, situado na Rua Líbero Badaró n. 425, 35º andar, Centro Histórico de São Paulo, São Paulo - SP, CEP 01009-000, CNPJ/ME nº 60.269.453/0001-40, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, através do **Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Sr. CARLOS BEZERRA JUNIOR**, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro a empresa **SDA EVENTOS LTDA**, CNPJ/ME nº 40.992.835/0001-90, com sede na Praça Sílvio Romero nº 55, sala 13, 1º andar, Quarta Parada, São Paulo - SP, CEP 03303-010, telefone/fax:11-4839-1500, e-mail: ariane@sdaeventos.com.br, vencedora e adjudicatária do pregão supra referido, por seu representante legal ou procurador, Sra. **ARIANE DE SÁ**, portadora da cédula de identidade RG nº36.031.833-2 e inscrita no CPF/ME nº 384.372.928-08, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, consoante despacho no processo administrativo em epígrafe, publicado no DOC de 28/07/2023, página 235, resolvem firmar o presente contrato, objetivando a prestação dos serviços discriminados na Cláusula Primeira - OBJETO, que serão executados, em conformidade com a Lei Municipal nº 13.278/2002, Decreto Municipal nº 44.279/2003, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições deste instrumento, consoante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de apoio de infraestrutura e logística na realização das 32 (trinta e duas) CONFERÊNCIAS REGIONAIS de Assistência Social e da XV CONFERÊNCIA MUNICIPAL de Assistência Social de São Paulo e suas etapas preparatórias, bem como diagramação dos materiais a serem utilizados, nos termos do Edital e de seus Anexos, que integram o presente, independentemente de transcrição.

1.2. Os eventos serão realizados pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS com apoio do Conselho Municipal de Assistência Social de São Paulo - COMAS/SP e validação da Comissão Organizadora Central - COC

1.3. A presente contratação contempla as seguintes etapas:

Etapa 1 - Reunião preparatória e de alinhamento

Etapa 2 - Apresentação dos planos de trabalho

Etapa 3 - Preparação das Conferências Regionais

Etapa 4 - Realização das Conferências Regionais

Etapa 5 - Preparação da Conferência Municipal

Etapa 6 - Realização da Conferência Municipal

Etapa 7 - Entrega dos relatórios técnicos e Anais

1.4. As Conferências Regionais e Municipal serão realizadas em formato presencial, em local a ser definido pela CONTRATANTE, conforme cronogramas estimados no item 5 do Termo de Referência – ANEXO I e observando as especificações constantes no item 4 do sobredito documento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ETAPAS E PRODUTOS

2.1. A empresa CONTRATADA deverá entregar os produtos elencados a seguir, observando as especificações detalhadas:

2.1.1. PRODUTO 1 – PLANO DE TRABALHO

2.1.1.1. Realização de pelo menos 01 (uma) reunião em ambiente virtual, do CONTRATANTE e da Comissão Organizadora Central (COMAS/SP) da XV Conferência Municipal de Assistência Social junto à CONTRATADA para apresentação e alinhamento das diretrizes que servirão como base para a elaboração dos planos de trabalho de todos os produtos previstos no Termo de Referência que precedeu este ajuste para realização das 32 Conferências Regionais e da XV Conferência Municipal.

2.1.1.2. A CONTRATADA deverá prever a realização de mais de uma reunião preparatória, caso uma reunião não seja suficiente para tratar de toda a temática.

2.1.2. PRODUTO 2 – REUNIÕES DE ALINHAMENTO

2.1.2.1. Apresentação, após a realização da reunião preparatória, de plano de trabalho e plano de capacitação e alinhamento para aprovação da CONTRATANTE e da COC (COMAS/SP).

2.1.2.2. O plano de trabalho deverá conter obrigatoriamente a descrição das atividades, o detalhamento das estratégias metodológicas e operacionais a serem aplicadas em cada etapa, bem como os fluxos previstos e os recursos humanos e materiais que serão utilizados.

2.1.2.3. No decorrer do processo Conferencial, a CONTRATADA deverá prever reuniões com a CONTRATANTE e COC para alinhamentos necessários na organização das 32 Conferências Regionais e da Conferência Municipal.

2.1.3. PRODUTO 3 – EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DAS 32 CONFERÊNCIAS REGIONAIS

2.1.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer Notebook adequado para a realização de cada uma das 32 Conferências regionais, com acesso à internet, considerando o calendário de realização das Conferências Regionais, conforme item 3.1.1. deste Ajuste.

2.1.4. PRODUTO 4 – KIT DO(A) CONFERENCISTA REGIONAL

2.1.4.1. A CONTRATADA será responsável pela criação, produção e montagem do Kit do(a) Conferencista Regional, que serão organizados de forma individual contendo os seguintes itens:

a. CADERNO DO(A) CONFERENCISTA REGIONAL – A CONTRATADA fará projeto gráfico, editorial e design do Caderno do Conferencista, incluindo diagramação, edição de gráficos e tabelas, fechamento de arquivos, entrega da versão digital em PDF e impressão em formato Livro – Capa Simples Carão/ 50pgs de miolo 105g em quantidade necessária para atender ao número previsto de participantes, conforme tabela contida no item 3.1.1 O caderno será personalizado com a identificação nominal de cada uma das 32 Conferências Regionais em sua capa e o arquivo contendo texto do Caderno do Conferencista Regional será fornecido pela COC. A diagramação dos materiais deve respeitar, sempre que possível, o desenho universal, de acordo com a Lei 13.146/2015 e garantindo contraste entre o fundo e o texto. A CONTRATADA deverá prever impressão em braile e texto ampliado em 2% de todo o material a ser impresso ou conforme quantidade solicitada pela COC.

b. BLOCO DE ANOTAÇÕES - A CONTRATADA fará arte gráfica de bloco de anotações tamanho A6 (105x148mm), com 50 páginas, contendo capa com identificação da Conferência, folhas pautadas e marca d'água nas folhas. A CONTRATADA providenciará a impressão em quantidade suficiente para atender o número previsto de participantes em cada Conferência Regional, conforme tabela contida no item 3.1.1.

c. CANETAS - A CONTRATADA fornecerá canetas plásticas com detalhes em prata, com clip e gravação de logo da Conferência e tinta azul em quantidade suficiente para atender o número previsto de participantes em cada Conferência Regional, conforme tabela contida no item 3.1.1.

d. PASTA - A CONTRATADA providenciará pasta zip zap com alça, em tamanho ofício, com identificação da Conferência em quantidade suficiente para atender o número previsto de participantes em cada Conferência Regional, conforme tabela contida no item 3.1.1. A CONTRATADA será responsável pela entrega dos KITS nos locais e horários indicados pela COC.

2.1.5. PRODUTO 5 – CREDENCIAMENTO E CONTROLE DE PARTICIPAÇÃO DAS 32 CONFERÊNCIAS REGIONAIS

2.1.5.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de equipe e equipamentos necessários para realizar o credenciamento dos(as) participantes de todas as 32 Conferências Regionais e o controle de participação antes do início dos trabalhos em grupo e antes do início da plenária final, conforme calendário previsto no item 3.1.1 e cronograma de atividades previsto em 3.1.2.

2.1.5.2. A COC fornecerá a CONTRATADA a lista de inscritos(as) das 32 Conferências Regionais, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA a operacionalização do credenciamento dos participantes, bem como o controle de presença e participação.

2.1.5.3. Em caso de participantes sem inscrição prévia, será possível o credenciamento no local da Conferência, sendo necessário anotar todos os dados pertinentes à inscrição.

2.1.5.4. Nos casos de utilização de nome social, o credenciamento será realizado respeitando o decreto municipal nº 58.228/2018, e todos os dados posteriores ao processo, tais como os identificados em

certificados, lista de presença e crachá de identificação, serão emitidos com o nome social do(a) participante.

2.1.5.5. As ocorrências e inconsistências no credenciamento serão analisadas conjuntamente pela CONTRATADA e pela Comissão Regional e/ou com a COC.

2.1.5.6. O controle de presença e participação será a base para o certificado dos(as) participantes. Portanto, a CONTRATADA deverá encaminhar à COC lista com o registro de presença e participação de cada Conferência Regional, em tempo real e relação consolidada após o término de cada conferência.

2.1.5.7. Para realizar o credenciamento nas 32 Conferências Regionais, a CONTRATADA deverá fornecer:

- a. Impressora adequada para impressão de etiquetas com QR-Code com bobinas;
- b. Leitor de QR-Code – serviço de acesso, composto por leitor de QR-Code e notebook em rede com servidor do banco de dados;
- c. Equipamento para registro de credenciamento;
- d. Sistema de credenciamento/ software de credenciamento para cadastro e acesso de participantes, em ambiente online ou off-line em rede, com gerenciamento de inscrições e previsão de emissão de relatórios específicos com filtro de dados.

2.1.6. PRODUTO 6 – MATERIAIS DE APOIO DAS 32 CONFERÊNCIAS REGIONAIS

2.1.6.1. A CONTRATADA será responsável pela criação, produção, organização, transporte e entrega de todos os materiais de apoio que serão utilizados em cada uma das 32 Conferências Regionais, conforme calendário de datas das Regionais, contido no item 3.1.1. e de acordo com horário e endereço a ser informado pela COC, sendo:

- a. **BANNER DE BOAS-VINDAS** – A CONTRATADA será responsável pela arte, confecção e impressão de 32 banners backdrop ou similar para fundo de fotos. Cada banner deverá contar o nome da respectiva Conferência Regional. A CONTRATADA deverá prever o suporte adequado para o uso do painel em quantidade suficiente para atender até 04 Conferências Regionais por dia. A CONTRATADA será responsável pelo transporte do material nos locais indicados pela COC.
- b. **BANNER DE IDENTIFICAÇÃO** – A CONTRATADA será responsável pela arte e confecção de 08 banners, todos com a mesma arte, para ser exposto verticalmente ao lado das mesas de trabalho nas Conferências Regionais. A CONTRATADA deverá prever o suporte adequado para a exposição do banner em quantidade suficiente para atender até 04 Conferências Regionais por dia. A CONTRATADA será responsável pelo transporte do material nos locais indicados pela COC.
- c. **CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO** – A CONTRATADA desenvolverá o design dos crachás dos participantes das 32 Conferências Regionais. A arte dos crachás deve considerar distinção visual entre os participantes na condição de Delegados(as) e de Observadores(as). O modelo de crachá será o mesmo em todas as Conferências Regionais. A CONTRATADA deverá prever a impressão dos crachás com a identificação dos participantes e constando espaço para QR Code, para controle de presença e participação em quantidade suficiente para atender o número previsto de participantes, conforme contido no item 3.1.1. É previsto a confecção de crachás em A6, 10,5x14,8cm, com cordão grosso impresso, triplex 300g, impressão colorida frente e laminado. A CONTRATADA será responsável pelo transporte do material nos locais indicados pela COC.

d. FORMULÁRIO DE MOÇÕES – A CONTRATADA será responsável pela arte, confecção e impressão do formulário de moções. A CONTRATADA será responsável pelo transporte do material nos locais indicados pela COC.

e. FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO – A CONTRATADA será responsável pela arte, confecção e impressão do formulário de avaliação. A CONTRATADA será responsável pelo transporte do material nos locais indicados pela COC.

f. MATERIAL DE APOIO DAS COMISSÕES REGIONAIS - A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento e entrega de material de apoio das Comissões Regionais contendo 3 pranchetas, 6 lápis, 2 borrachas, 1 durex, 1 fita adesiva dupla face, 1 régua 30 cm, 1 tesoura, 1 caixa de clips (pequenos), 1 grampeador com 1 caixa de grampos, 1 furador, 1 cola, 2 apontadores, 1 rolo barbante médio, 1 pacote elástico, 1 extrator de grampos e resma de papel A4. A CONTRATADA será responsável pelo transporte do material nos locais indicados pela COC.

2.1.7. PRODUTO 7 – REGISTRO DAS 32 CONFERÊNCIAS REGIONAIS

2.1.7.1. A CONTRATADA será responsável pelo registro em áudio ou vídeo e registro fotográfico conforme especificações a seguir:

a- GRAVAÇÃO DE ÁUDIO ou VÍDEO – A CONTRATADA deverá fornecer, em arquivo digital e em resolução 4k o registro em áudio ou vídeo de todos os grupos temáticos das 32 Conferências Regionais. A previsão é de ocorra, no mínimo, 05 grupos temáticos por Conferência Regional.

b- SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS - A CONTRATADA deverá fornecer um(a) fotógrafo para cada Conferência Regional, munidos de equipamento adequado para registro profissional dos eventos. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao COMAS no mínimo 80 (oitenta) fotogramas/imagens de cada Conferência Regional em formato digital, com resolução mínima de 2240 X 1488 pixels ou mínimo de 300 d.p.i..

2.1.7.2. A CONTRATADA deve se atentar a quantidade de Conferências Regionais por dia, conforme calendário constante no item 3.1.1.

2.1.7.3. A CONTRATADA deverá enviar todo o material produzido em até 10 dias úteis após a realização da última Conferência Regional.

2.1.7.4. Os direitos patrimoniais são aqueles tratados especificamente nos subitens 6.1.1.10. a 6.1.1.13. do presente Ajuste.

2.1.8. PRODUTO 8 – ALIMENTAÇÃO DAS 32 CONFERÊNCIAS REGIONAIS

2.1.8.1. O serviço de alimentação será de responsabilidade da CONTRATADA e sua demanda fica condicionada a oferta de itens de alimentos e bebidas que serão utilizados em eventos de natureza institucional e destinados aos(as) participantes das 32 Conferências Regionais, conforme calendário de realização constante no item 3.1.1.

2.1.8.3. A CONTRATADA deverá fornecer previamente os quantitativos estimados dos alimentos e bebidas a serem servidos por pessoa em cada uma das 32 Conferências Regionais.

2.1.8.4. A CONTRATADA deve admitir a tolerância de até 02 (duas) horas para o início do evento, com relação ao horário estabelecido, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

2.1.8.5. A empresa CONTRATADA deverá manter, durante a realização dos serviços, um(a) responsável para atuar no caso de quaisquer intercorrências que possam prejudicar a qualidade dos serviços prestados.

2.1.8.6. A montagem e desmontagem de toda a infraestrutura necessária para a realização dos referidos serviços em cada evento, incluindo o serviço de transporte do material serão de responsabilidade da CONTRATADA.

2.1.8.7. A alimentação e bebidas fornecidas pela CONTRATADA deverão atender às exigências dos órgãos competentes de fiscalização sanitária e, em todos os cardápios sempre constará a opção de suco ou refrigerante diet e opção vegetariana.

2.1.8.8. Haverá degustação prévia do cardápio contratado com 03 (três) dias úteis de antecedência à data da primeira Conferência Regional, conforme calendário de realização constante no item 3.1.1. Durante a degustação, o fiscal do contrato avaliará a qualidade da alimentação, embalagem, tamanho dos alimentos, quantidade por pessoa, apresentação, dentre outros.

2.1.8.9. Os preços de alimentos e bebidas serão apresentados por pessoa, considerada a quantidade estimada por Conferência Regional, incluindo os trabalhadores(as) envolvidos na organização e realização de cada Conferência Regional, e em que as pessoas poderão se servir à vontade, acrescido de excedentes e devem incluir todas as taxas de serviços e impostos.

2.1.8.10. Deverão ser consideradas, para efeito de cotação, bebidas frias (geladas) e gasosas.

2.1.8.11. As louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos, copo descartável e biodegradável, jarros (vidro ou inox), copo do café com tratamento térmico, incluindo mesas, cadeiras e toalhas para realizar os serviços de café da manhã, almoço e coffee break, são de responsabilidade da CONTRATADA e devem estar computados nos custos desses serviços, observadas as necessidades e quantidades de cada Conferência Regional.

2.1.8.12. Está previsto a instalação e manutenção de bebedouros com opção de água gelada e na temperatura ambiente, acoplados em garrafões de água mineral de 20 (vinte) litros, copos descartáveis de primeira linha e lixeira, pelo período de realização das 32 conferências regionais. Ao preço unitário do garrafão deverá estar agregado os custos de todos os itens descritos.

2.1.8.13. Quando do fornecimento de água mineral em garrafas individuais, incluir copos de vidro e bandejas (serviço em mesa de autoridades), além de fornecimento de água mineral em copos descartáveis para todos(as) os(as) participantes, mesa de trabalho e sala de apoio. O fornecimento deverá ser por todo o período de realização das 32 Conferências Regionais. No preço unitário devem estar agregados todos os custos dos materiais descritos.

2.1.8.14. O fornecimento de café em garrafas térmicas, incluir copos descartáveis com tratamento térmico, xícaras de louça, açúcar, adoçante, guardanapo e lixeiras pelo período de realização das 32 Conferências Regionais. No preço unitário do café deve estar agregado todos os custos dos materiais descritos.

- a. **CAFÉ DA MANHÃ**, em quantidade necessária para cada Conferência Regional, contendo: Leite quente, café com opção de açúcar ou adoçante, achocolatado, 02 (dois) tipos de sucos integral de frutas individual, pão francês de 50g com 02 (dois) tipos de frios primeira linha (mínimo 20g cada fatia) embalados individualmente, 01 (um) tipo de bolo em embalagem individual (mínimo 40g), 01 (uma) fruta e opção vegetariana.
- b. **ALMOÇO**, em quantidade necessária para cada Conferência Regional, em HOTBOX, contendo: opção de arroz branco e integral, feijão, 01 (uma) opção de proteína animal, 01 (uma) opção de proteína vegetal (vegetariano), 01 (uma) opção de legumes, 01 (uma) opção de salada, 01 (uma) opção de sobremesa (normal e diet) e 02 (dois) opções de suco em embalagem individual.
- c. **COFFEE BREAK**, em quantidade necessária para 02 (dois) tipos de sucos em embalagem tetra pack individual, pão francês de 50g com 02 (dois) tipos de frios primeira linha (mínimo 20g cada fatia) embalados individualmente, 01 (um) tipo de bolo em embalagem individual (mínimo 40g), fruta e opção vegetariana.

2.1.9. PRODUTO 9 – SERVIÇOS GERAIS DAS 32 CONFERÊNCIAS REGIONAIS

2.1.9.1. Os serviços gerais disponibilizados deverão ser fornecidos pela CONTRATADA visando à boa manutenção do espaço, sua limpeza, conservação e segurança, compreendendo os itens contidos e especificados abaixo:

- a. Equipe de recepção, incluindo balcão de informação com cadeiras;
b. Limpeza e manutenção dos espaços, incluindo disponibilização de lixeiras e materiais de higiene;
c. Fornecimento de cadeira de rodas especial para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

2.1.10. PRODUTO 10 – CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO DAS CONFERÊNCIAS REGIONAIS

2.1.10.1. A CONTRATADA será responsável pela criação gráfica e design dos Certificados de participação das 32 Conferências Regionais e disponibilizará os certificados aos participantes em formato virtual, em até 05 dias úteis da data de realização de cada conferência, através de link de acesso a ser criado para esta finalidade pela CONTRATADA.

2.1.10.2. A emissão do certificado está condicionada ao tempo mínimo de participação, a ser definido e orientado pela COC e a relação de participantes será fornecido pela COC ao final de cada Conferência Regional.

2.1.11. PRODUTO 11 – INSCRIÇÃO DOS(AS) DELEGADOS(AS) ELEITOS(AS) E OBSERVADORES(AS) PARA A XV CONFERÊNCIA MUNICIPAL

2.1.11.1. Após a realização das Conferências Regionais, a CONTRATADA deverá utilizar de plataforma virtual para realizar a inscrição dos(as) delegados(as) titulares(as) e observadores(as) de todas as 32 Regionais, que participarão da Conferência Municipal. A previsão de participantes da Conferência Municipal consta no item 3.2 deste Ajuste.

2.1.11.2. Nos dias que antecederem a realização da Conferência Municipal, a CONTRATADA entrará em contato com os(as) delegados(as) suplentes que substituirão os delegados(as) titulares que não tiverem realizado inscrição dentro do período estipulado e realizarão sua inscrição.

2.1.12. PRODUTO 12 – KIT DO(A) CONFERENCISTA MUNICIPAL

2.1.12.1. A CONTRATADA será responsável pela criação, produção e montagem do Kit do(a) Conferencista Regional, que serão organizados de forma individual e contará com os seguintes itens:

- a. **CADERNO DO(A) CONFERENCISTA MUNICIPAL** - A CONTRATADA fará projeto gráfico, editoria e design do Caderno do Conferencista, incluindo diagramação, edição de gráficos e tabelas, fechamento de arquivos, entrega da versão digital em PDF e impressão em formato Livro – Capa Simples Carão 100pgs de miolo 105g em quantidade necessária para atender ao número previsto de participantes conforme contido no item 3.2. A diagramação dos materiais deve respeitar, sempre que possível, o desenho universal, de acordo com a Lei 13.146/2015 e garantindo contraste entre o fundo e o texto. A CONTRATADA deverá providenciar a impressão destes materiais prevendo impressão em braile e texto ampliado em 2% de todo o material a ser impresso ou conforme quantidade solicitada pela COC. O arquivo contendo o texto do Caderno do Conferencista Municipal será fornecido pela COC.
- b. **CADERNO DE ANOTAÇÕES** - Caderno tipo moleskine no tamanho 12x18cm, com capa durável personalizada com logo da Conferência e cantos arredondados, com elástico e suporte para caneta. Em quantidade suficiente para atender a previsão de participantes conforme item 3.2.
- c. **CANETA** - Caneta metálica personalizada com clip e gravação de logo da Conferência e tinta azul em quantidade suficiente para atender o número previsto de participantes conforme item 3.2.
- d. **BOLSA ECOLÓGICA** - Bolsa ecológica, 40x40 cm, opção de alça colorida, reforçada, em tecido sarja 100% algodão, com aplicação da logo marca em quantidade suficiente para atender o número previsto de participantes conforme item 3.2.

2.1.12.2. A CONTRATADA será responsável pela entrega dos KITS nos locais e horários indicados pela COC.

2.1.13. PRODUTO 13 – EQUIPAMENTOS DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL

2.1.13.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de equipamentos de som e deve providenciar os itens abaixo descritos ou similares, para garantir a realização da Conferência Municipal:

- a. Amplificador para sistema de som.
- b. Caixa de som – caixa de som acústica para sistema de sonorização até 200w RMS com tripé.
- c. CDJ – Equipamento para reprodução e mixagem com DJ.
- d. Sistema de som completo para ambientes para até 100 pessoas - Mesa de som com no mínimo 8 canais e demais equipamentos necessários e operador de áudio para atender às especificações do evento.
- e. Sistema de som completo para ambientes para até 1200 (mil e duzentas) pessoas - Mesa de som com no mínimo 8 (oito) canais e demais equipamentos necessários e operador de áudio para atender às especificações do evento.
- f. Microfone com fio, com pedestal de mesa.
- g. Microfone com fio, com pedestal girafa.
- h. Microfone de mão sem fio UHF profissional com bateria, com pedestal de mesa.
- i. Microfone de mão sem fio UHF profissional com bateria, com pedestal girafa.

2.1.13.2. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de 10 (dez) notebooks adequados para a realização do evento e 1 (uma) impressora multifuncional laser colorida.

2.1.13.3. A CONTRATADA deverá prever o acesso à internet por WiFi banda larga ou fibra óptica, já incluídos os serviços de provedor e de cabeamento ou mini-modem e link dedicado.

2.1.13.4. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de equipamentos de apoio para a comunicação visual da Conferência Municipal como:

- a. Controle remoto para mudança de slides.
- b. Projetor Multimídia 5.000 - Projetor multimídia até 5.000 ansilumens, contraste até 500:1, resolução de 1024x768 pixels.
- c. Projetor Multimídia 10.000 - Projetor multimídia até 10.000 ansilumens, contraste até 2.000, resolução de 1024x768 pixels.
- d. Tela de projeção 150" com tripé/ suporte.
- e. Tela de projeção 300" com tripé/suporte.

2.1.14. PRODUTO 14 – MATERIAIS DE APOIO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL

2.1.14.1. A CONTRATADA será responsável pela criação, produção, organização, transporte e entrega de todos os materiais de apoio que serão utilizados na Conferência Municipal, conforme calendário previsto no item 3.2 e de acordo com horário e endereço a ser informado pela COC, sendo:

- a. **ARTE DO PAINEL ELETRÔNICO** – A CONTRATADA será responsável pela arte gráfica do banner – digital (painel de led).
- b. **ARTE GRÁFICA DE BANNERS DIGITAIS** - A CONTRATADA será responsável pela criação de arte gráfica de painel eletrônico contendo programação e indicação de salas e deve prever a possibilidade de ajuste na programação.
- c. **FAIXA DE MESA** - Arte gráfica e impressão da faixa de mesa da conferência municipal
- d. **CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL** - A CONTRATADA desenvolverá o design dos crachás dos participantes da Conferência Municipal. A arte dos crachás deve considerar distinção visual entre participantes na condição de Delegados(as), Observadores(as), Convidados(as) e equipe de apoio. A CONTRATADA deverá prever a impressão dos crachás com a identificação dos participantes e constando espaço para QR Code, para controle de presença e participação em quantidade necessária para atender o público estimado no item 3.2 e os(as) trabalhadores(as) na organização da Conferência. É previsto a confecção de crachás em A6, 10,5x14,8cm, com cordão grosso impresso, triplex 300g, impressão colorida frente e laminado.
- e. **FORMULÁRIO DE MOÇÕES** – A CONTRATADA será responsável pela arte, confecção e impressão do formulário de moções. A CONTRATADA será responsável pelo transporte do material nos locais indicados pela COC.
- f. **FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO** – A CONTRATADA será responsável pela arte, confecção e impressão do formulário de avaliação. A CONTRATADA será responsável pelo transporte do material nos locais indicados pela COC.
- g. **MATERIAL DE APOIO PARA A COORDENAÇÃO DOS TRABALHOS** - A CONTRATADA fornecerá 01 kit de material de escritório para cada uma das 32 Conferências Regionais, contendo: 03 pranchetas, 06 lápis, 02 borrachas, 01 durex, 01 fita adesiva dupla face, 01 régua 30 cm, 01 tesoura, 01 caixa clips

(pequenos), 01 grampeador com 01 caixa de grampos, 01 furador, 01 cola, 02 apontadores, 01 rolo barbante médio, 01 pacote elástico, 01 extrator de grampos, etiquetas de rolo contínuo e Resma de papel A4.

2.1.15. PRODUTO 15 – REGISTRO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL

2.1.15.1. A CONTRATADA será responsável pelo registro dos 03 (três) dias de realização da Conferência Municipal, considerando:

- a. GRAVAÇÃO DE ÁUDIO E VÍDEO** – A CONTRATADA deverá fornecer, em arquivo digital, o registro em áudio e vídeo de todos os grupos temáticos da Conferência Municipal. A previsão é de ocorra, no mínimo, 05 grupos temáticos.
- b. FILMAGEM E EDIÇÃO** – A CONTRATADA deverá providenciar filmagem para todos os dias do evento. Com recursos que possibilitem a geração de caracteres, inserção de menus, legendas e títulos, utilizando softwares de efeitos de edição de áudio e vídeo, quando necessário Câmera para filmagem em formato 4k, apoiada em tripé pantográfico com cabeça móvel, com operador profissional. As filmagens deverão ser apresentadas em 4k e entregues em arquivo digital. O serviço de edição de filmagem não poderá ultrapassar o prazo de 30 (trinta) dias após a realização da XV Conferência Municipal.
- c. SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS** - A CONTRATADA deverá fornecer 02 (dois) fotógrafos para os 3 (três) dias de realização da Conferência Municipal, munidos de equipamento adequado para registro profissional dos eventos. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao COMAS no mínimo 80 (oitenta) fotogramas/imagens de cada Conferência Regional em formato digital, com resolução mínima de 2240 X 1488 pixels ou mínimo de 300 d.p.i.. A disponibilização das fotos não poderá ultrapassar o prazo de 10 (dez) dias após a realização da XV Conferência Municipal.

2.1.15.2. Os direitos patrimoniais serão tratados especificamente nos subitens 6.1.1.10. a 6.1.1.13. do presente Ajuste.

2.1.16. PRODUTO 16 – CREDENCIAMENTO E CONTROLE DE PRESENÇA DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL

2.1.16.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de equipe e equipamentos necessários para realizar o credenciamento e controle de participação nos 3 dias de realização da Conferência Municipal.

2.1.16.2. A COC fornecerá a CONTRATADA a lista de inscritos das Conferências Municipais, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA a operacionalização do credenciamento dos participantes, bem como o controle de presença e participação antes do início dos trabalhos em grupo e antes do início da plenária final, conforme datas previstas no item 3.2.1. e cronograma de atividades previsto em 3.3.

2.1.16.3. Nos casos de utilização de nome social, o credenciamento será realizado respeitando o decreto municipal nº 58.228/2018, e todos os dados posteriores ao processo, tais como os identificados em certificados, lista de presença e crachá de identificação, serão emitidos com o nome social do(a) participante

2.1.16.4. As ocorrências e inconsistências no credenciamento serão analisadas conjuntamente pela CONTRATADA e pela COC.

2.1.16.5. O controle de presença e participação será a base para a emissão de certificado e a CONTRATADA deverá encaminhar à COC lista com o registro de presença e participação da Conferência Municipal, em tempo real e relação consolidada após o término de cada dia da Conferência.

2.1.16.6. Para realizar o credenciamento e controle de participação, a CONTRATADA deverá fornecer:

- a. Impressora adequada para impressão de etiquetas com QR-Code com bobinas;
- b. Leitor de QR-Code – serviço de acesso, composto por leitor de QR-Code e notebook em rede com servidor do banco de dados;
- c. Equipamento para registro de credenciamento;
- d. Sistema de credenciamento/ software de credenciamento para cadastro e acesso de participantes, em ambiente online ou off-line em rede, com gerenciamento de inscrições e previsão de emissão de relatórios específicos com filtro de dados.

2.1.17. PRODUTO 17 – ALIMENTAÇÃO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL

2.1.17.1. O serviço de alimentação será de responsabilidade da CONTRATADA e sua demanda fica condicionada a oferta de itens de alimentos e bebidas que serão utilizados em eventos de natureza institucional e destinados aos(as) participantes da XV Conferência Municipal, conforme datas de realização previstas no item 3.2.

2.1.17.2. A CONTRATADA deverá fornecer previamente os quantitativos estimados dos alimentos e bebidas a serem servidos por pessoa na Conferência Municipal.

2.1.17.3. A CONTRATADA deve admitir a tolerância de até 2 (duas) horas para o início do evento, com relação ao horário estabelecido, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

2.1.17.4. A empresa CONTRATADA deverá manter, durante a realização dos serviços, um(a) responsável para atuar no caso de quaisquer intercorrências que possam prejudicar a qualidade dos serviços prestados.

2.1.17.5. A montagem e desmontagem de toda a infraestrutura necessária para a realização dos referidos serviços em cada evento, incluindo o serviço de transporte do material serão de responsabilidade da CONTRATADA.

2.1.17.6. A alimentação e bebidas fornecidas pela CONTRATADA deverão atender às exigências dos órgãos competentes de fiscalização sanitária e, em todos os cardápios sempre constará a opção de suco ou refrigerante diet e opção vegetariana.

2.1.17.7. Haverá degustação prévia do cardápio contratado com 03 (três) dias úteis de antecedência da data da Conferência Municipal, conforme data de realização constante no item 3.2. Durante a degustação, o fiscal do contrato avaliará a qualidade da alimentação, embalagem, tamanho dos alimentos, quantidade por pessoa, apresentação, dentre outros.

2.1.17.8. Os preços de alimentos e bebidas serão apresentados por pessoa, considerada a quantidade estimada para a Conferência Municipal, incluindo os trabalhadores(as) envolvidos na organização e realização, e em que as pessoas poderão se servir à vontade, acrescido de excedentes e devem incluir todas as taxas de serviços e impostos.

2.1.17.9. Deverão ser consideradas, para efeito de cotação, bebidas frias (geladas) e gasosas.

2.1.17.10. As louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos, copo descartável e biodegradável, jarros (vidro ou inox), copo do café com tratamento térmico, incluindo mesas, cadeiras e toalhas para realizar os serviços de coquetel, café da manhã, almoço e coffee break, são de responsabilidade da CONTRATADA e devem estar computados nos custos desses serviços, observadas as necessidades e quantidades para sua oferta.

2.1.17.11. Está previsto a instalação e manutenção de bebedouros com opção de água gelada e na temperatura ambiente, acoplados em garrafões de água mineral de 20 (vinte) litros, copos descartáveis de primeira linha e lixeira, pelo período de realização das 32 conferências regionais. Ao preço unitário do garrafão deverá estar agregado os custos de todos os itens descritos.

2.1.17.12. Quando do fornecimento de água mineral em garrafas individuais, incluir copos de vidro e bandejas (serviço em mesa de autoridades), além de fornecimento de água mineral em copos descartáveis para todos(as) os(as) participantes, mesa de trabalho e sala de apoio. O fornecimento deverá ser por todo o período de realização das 32 Conferências Regionais. No preço unitário devem estar agregados todos os custos dos materiais descritos.

2.1.17.13. O fornecimento de café em garrafas térmicas, incluir copos descartáveis com tratamento térmico, xícaras de louça, açúcar, adoçante, guardanapo e lixeiras pelo período de realização das 32 Conferências Regionais. No preço unitário do café deve estar agregado todos os custos dos materiais descritos.

a. COQUETEL (solenidade de abertura da XV Conferência Municipal de Assistência Social) em quantidade necessária para todos os participantes, incluindo trabalhadores e convidados, contendo: 03 (três) tipos de canapés frios variados (a definir), 05 (cinco) tipos de petit fours variados doces e salgados, 05 (cinco) tipos de mini salgados quentes de forno (a definir), 03 (três) tipos de mini croissant (a definir), 03 (três) tipos de trouxinhas folhadas (a definir), 03 (três) tipos de mini sanduíches (a definir), 03 (três) tipos de frutas fatiadas, 05 (cinco) tipos de mini doces (a definir), 03 (três) tipos bolos doces. Água com e sem gás, 03 (três) tipos suco de frutas (a definir), 02 (dois) tipos de refrigerantes primeira linha (a definir).

b. CAFÉ DA MANHÃ SEGUNTO E TERCEIRO DIA, em quantidade necessária para todos os participantes, incluindo trabalhadores, contendo: Café e chá com opção de açúcar ou adoçante, leite quente e frio, chocolate em pó, 03 (três) tipos de suco de frutas integral de primeira linha (a definir), 03 (três) tipos de mini sanduíches com pão de 30g e recheios com frios de primeira linha (a definir), 05 (cinco) tipos de mini salgados de forno (a definir), 03 (três) tipos bolos doces (a definir), fruta e opção vegetariana.

c. ALMOÇO: Créditos em cartão alimentação (Sodexo, Ticket ou similar na oferta de serviços) para os participantes de cada Conferência Regional, incluindo seus trabalhadores.

d. **COFFEE BREAK**, em quantidade necessária para todos os participantes incluindo trabalhadores e convidados, contendo: Café e chá com opção de açúcar ou adoçante, leite quente e frio, chocolate em pó, 03 (três) tipos de suco de frutas em embalagem tetra pack de primeira linha (a definir), 03 (três) tipos de mini sanduíches com pão de 30g e recheios com frios de primeira linha (a definir), 05 (cinco) tipos de mini salgados de forno (a definir), 03 (três) tipos bolos doces (a definir), fruta e opção vegetariana.

2.1.18. PRODUTO 18 – SERVIÇOS GERAIS DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL

2.1.18.1. Os serviços gerais disponibilizados deverão ser fornecidos pela CONTRATADA visando à boa manutenção do espaço, sua limpeza, conservação e segurança, compreendendo os itens contidos e especificados abaixo:

- a. Equipe de recepção, incluindo balcão de informação com cadeiras;
- b. Serviço de mestre de cerimônias;
- c. Limpeza e manutenção dos espaços, incluindo disponibilização de lixeiras e materiais de higiene;
- d. Fornecimento de Gerador com capacidade para funcionamento em regime contínuo de 12 horas de evento, considerando a locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador 300/KVA, 60 Hz, microprocessador e quadro de transparência 75Db a 1,5m;
- e. Fornecimento de mesas e cadeiras de qualidade e em quantidade suficiente para atender ao público previsto;
- f. Fornecimento de 5 flip chart – cavalete de madeira com bloco de papel e jogo de 4 pincéis;
- g. Fornecimento de estrutura para montagem e desmontagem de 05 (cinco) salas de trabalho com capacidade para 200 (duzentas) pessoas cada;
- h. Fornecimento de ar-condicionado com capacidade para atender toda a estrutura da Conferência Municipal;
- i. Fornecimento de cadeira de rodas especial para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
- j. Fornecimento de ambulância com equipe de brigadistas;
- k. Fornecimento de estrutura e equipe de segurança.

2.1.18.2. A CONTRATADA será responsável pela decoração e sinalização da Conferência Municipal, prevendo o fornecimento dos seguintes itens:

- a. Arranjo floral de mesa para mesa plenária, tamanho médio, com pelo menos três tipos de flores, nobres e folhagem.
- b. Cordão de isolamento com torretas cromadas e cordão de isolamento retrátil.
- c. Mastro de chão com bandeira dos Estados, do país e do Município no tamanho oficial, com ponteiras.
- d. Painéis de led com estrutura para instalação do painel.
- e. Placa de sinalização em MDF ou PVC medindo 0,30 x 0,50cm nas salas dos trabalhos em grupo, com acessórios de fixação.

2.1.19. PRODUTO 19 – CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL

2.1.19.1. A CONTRATADA será responsável pela criação gráfica e design dos Certificados de participação dos 3 dias da Conferências Municipal e disponibilizará os certificados aos participantes em formato virtual, 5 dias úteis a realização da Conferência Municipal, através de link de acesso a ser criado para esta finalidade pela CONTRATADA.

2.1.19.2. A emissão do certificado está condicionada ao tempo mínimo de participação, a ser definido e orientado pela COC e a lista de participantes será fornecida pela COC.

2.1.19. PRODUTO 20 – DOCUMENTOS TÉCNICOS E ANAIS

2.1.20.1. A COC fornecerá arquivos de documentos técnicos e anais contendo texto e a CONTRATADA será responsável pela execução do projeto gráfico, design, revisão editorial, diagramação, edição de gráficos e tabelas, fechamento de arquivos e entrega dos documentos em versão digital em formato PDF dos seguintes materiais:

- a. **RELATÓRIO TÉCNICO DAS CONFERÊNCIAS REGIONAIS;**
- b. **RELATÓRIO TÉCNICO DA XV CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;**
- c. **RELATÓRIO TÉCNICO PARA SUBSÍDIO AOS(AS) DELEGADOS(AS) ELEITOS(AS) PARA A XIII CONFERÊNCIA ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** – para este item, a CONTRATADA providenciará impressão de 140 (cento e quarenta) unidades em formato Livro – Capa Simples Carão/ 30pgs de miolo 105g. A CONTRATADA deverá prever impressão em braile e texto ampliado conforme quantidade solicitada pela COC, que considerará a necessidade específica dos(as) delegados(as) eleitos(as);
- d. **ANAIS DA XV CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** - para este item, a CONTRATADA providenciará impressão de 100 (cem) exemplares em formato Livro – Capa Dura Carão/ 250pgs de miolo 115g e a gravação de audiolivro que será disponibilizado em arquivo digital.

CLÁUSULA TERCEIRA – PERÍODO ESTIMADO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. As Conferências Regionais estão previstas para realização no intervalo de 12 (doze) dias, nos meses de julho e agosto de 2023, ocorrendo simultaneamente até 04 (quatro) Conferências por dia, observando cronograma abaixo, o qual poderá sofrer alterações de acordo com o desenvolvimento das atividades. O local da realização das 32 Conferências Regionais será informado posteriormente pela CONTRATANTE e COC.

3.1.1. Datas previstas das Conferências Regionais e público estimado:

DATA	CONFERÊNCIA REGIONAL	PÚBLICO ESTIMADO	CONFERÊNCIA REGIONAL	PÚBLICO ESTIMADO	CONFERÊNCIA REGIONAL	PÚBLICO ESTIMADO	CONFERÊNCIA REGIONAL	PÚBLICO ESTIMADO
31/07/2023	Casa Verde/ Cachoeirinha	250	Itaquera	250	Sé	250		
01/08/2023	Jabaquara	150	Ipiranga	100	Santo Amaro	200		
02/08/2023	Ermelino Matarazzo	100	Guaianases	180	M'Boi Mirim	650		
03/08/2023	Itaim Paulista	100	Lapa	100	Pirituba/ Jaraguá	200		
04/08/2023	Aricanduva	100	Mooca	150	Pinheiros	100		

07/08/2023	Freguesia do Ó/ Brasilândia	300	Perus/ Anhanguera	300	São Miguel Paulista	150		
08/08/2023	Capela do Socorro	400	Cidade Ademar	400	Santana/ Tucuruvi	150	Sapopemba	150
09/08/2023	Campo Limpo	250	São Mateus	400	Vila Prudente	250	Vila Mariana	100
10/08/2023	Cidade Tiradentes	200	Jaçanã/ Tremembé	300	Parelheiros	300		
11/08/2023	Butantã	200	Penha	200	Vila Maria/ Vila Guilherme	300		

3.1.2. Carga horária das Conferências Regionais

3.1.2.1. A realização de cada Conferência Regional está prevista para acontecer em dia único, com duração de 12 horas. Totalizando, 384 horas nas 32 Conferências Regionais, na seguinte conformidade:

CONFERÊNCIA REGIONAL	DIA ÚNICO
DURAÇÃO	12 HORAS
ATIVIDADES	ABERTURA
	LEITURA E REFERENDO DO REGIMENTO INTERNO
	DIVISÃO DOS GRUPOS TEMÁTICOS POR EIXO
	REGISTRO DE SUGESTÕES E PROPOSTAS
	SITEMATIZAÇÃO DAS PROPOSTAS
	PLENÁRIA FINAL: - DISCUSSÃO, VOTAÇÃO E PRIORIZAÇÃO DAS PROPOSTAS - APRESENTAÇÃO E VOTAÇÕES DE MOÇÕES - ELEIÇÃO E REFERENDO DE DELEGADOS(AS) - ENCERRAMENTO

3.2. Conferência Municipal

3.2.1. A Conferência Municipal ocorrerá após a realização da última Conferência Regional, previsto para os dias 23, 24 e 25 de agosto de 2023. O local de realização da Conferência Municipal será informado posteriormente pela CONTRATANTE e COC.

3.2.2. Os(As) participantes da XV Conferência Municipal serão os(as) delegados(as) titulares ou em exercício de titularidade eleitos(as) nas 32 Conferências Regionais, acrescidos de até 160 observadores(as) e de 36 (trinta e seis) delegados(as) natos, totalizando público estimado é de aproximadamente 1.000 (mil) pessoas.

3.3. Cronograma de atividades da Conferência Municipal, podendo sofrer alterações de acordo com o desenvolvimento das atividades:

DATAS	1º DIA	2º DIA	3º DIA
DURAÇÃO	10 HORAS	10 HORAS	12 HORAS
ATIVIDADES	REGISTRO DE PRESENÇA	REGISTRO DE PRESENÇA	REGISTRO DE PRESENÇA
	PALESTRA MAGNA	GRUPOS DE TRABALHO POR EIXO	VOTAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES
	APRESENTAÇÃO DO DIAGNÓSTICO SOCIOASSISTENCIAL	SITEMATIZAÇÃO DAS PROPOSTAS	APRESENTAÇÃO E VOTAÇÃO DAS MOÇÕES

	LEITURA E REFERENDO DO REGIMENTO INTERNO	ANÁLISE E PRIORIZAÇÃO DE PROPOSTAS	ELEIÇÃO E REFERENDO DOS(A) DELEGADOS(A) ENCERRAMENTO
--	---	---------------------------------------	--

3.4. As datas e horários das Conferências Regionais e da Conferência Municipal serão ratificadas pela CONTRATANTE por ocasião da realização da primeira reunião preparatória.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO CONTRATUAL

4.1. O contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da Ordem de Início dos Serviços.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor global do presente ajuste é de R\$ 3.625.000,00 (três milhões e seiscentos e vinte e cinco mil reais), onerando as dotações mencionadas abaixo:

- ✓ 93.10.08.244.3012.6.250.3.3.90.39.00.02.2.660.1380.1;
- ✓ 93.10.08.244.3012.6.250.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0;
- ✓ 93.10.08.244.3012.6.250.3.3.90.39.00.02.1.660.0000.0; e
- ✓ 24.10.08.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.

5.2. Neste preço estão incluídos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral e adequado das obrigações decorrentes da contratação, tais como, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, benefícios e despesas indiretas, aí incluídas as despesas fiscais e o lucro da empresa, e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto do ajuste, 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.

5.3. Não haverá reajuste contratual.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1.1. Para além da execução dos trabalhos descritos anteriormente a CONTRATADA deverá:

6.1.1.1. Iniciar a execução do objeto contratado a partir da ordem de início;

6.1.1.2. Executar os serviços de acordo com Termo de Referência e Plano de Trabalho constante no Anexo I do Edital que precedeu este Contrato;

6.1.1.3. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE e COC da XV Conferência Municipal de Assistência Social, para o fiel desempenho das atividades específicas;

6.1.1.4. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE e COC;

6.1.1.5. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;

6.1.1.6. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ser vítimas, os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;

6.1.1.7. Indicar um preposto a quem a fiscalização se reportará de forma ágil, bem como organizar e coordenar os serviços sob responsabilidade da CONTRATADA nas Conferências Regionais e na XV Conferência Municipal de Assistência Social de São Paulo;

6.1.1.8. Informar previamente à CONTRATANTE eventual substituição do(a) Coordenador(a) Geral, respeitados os critérios de qualificação técnica exigidos;

6.1.1.9. Comunicar a CONTRATANTE, previamente sempre que possível, toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada.

6.1.1.10. A CONTRATADA deverá ceder e transferir ao COMAS/SP e à SMADS os direitos autorais e patrimoniais referentes a todos os materiais criados com características de originalidade em decorrência deste Ajuste, nos Termos da legislação vigente.

6.1.1.11. Será, por conseguinte, de total responsabilidade da CONTRATADA, qualquer reivindicação futura de terceiros, estritamente no que concerne à originalidade dos materiais criados, obrigando-se a CONTRATADA a arcar com eventuais indenizações, custas judiciais e honorários.

6.1.1.12. Poderá o COMAS/SP e a SMADS utilizar o material criado, inclusive licenciando-o ou cedendo-o a terceiros, modificando-o, reproduzindo-o ou atualizando-o, a qualquer tempo e livre de qualquer pagamento adicional.

6.1.1.13. Salvo prévia autorização, a CONTRATADA não poderá reproduzir o material resultante e/ou trabalhado no referido contrato em nenhum outro contrato firmado pela CONTRATADA.

6.2. OBRIGAÇÕES DA COMISSÃO ORGANIZADORA CENTRAL DO COMAS/SP

6.2.1. Auxiliar a CONTRATADA na elaboração dos instrumentais necessários para a realização dos trabalhos;

6.2.2. Oferecer as informações necessárias para confecção dos materiais de apoio pela CONTRATADA.

6.2.3. Validar previamente o plano de trabalho e os produtos constantes neste Termo de Referência para apoio ao fiscal do contrato.

6.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.3.1. Participar de reuniões de planejamento execução, avaliação, monitoramento e validações de procedimentos das atividades junto a CONTRATADA;

6.3.2. Acompanhar a execução dos produtos de acordo com o plano de trabalho e cronograma físico-financeiro;

6.3.3. Aprovar eventual substituição do(a) Coordenador(a) Geral, respeitados os critérios de qualificação técnica exigidos;

6.3.4. Validar a execução dos produtos, planos e o material de apoio elaborado pela CONTRATADA, em conjunto com a COC;

CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, contados da data da entrega de cada produto previsto neste Contrato, conforme cronograma físico-financeiro constante no item 7.6 deste Ajuste, acompanhada de aprovação por parte da COC e ateste do fiscal do Ajuste.

7.2. Caso venha ocorrer à 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 integralmente cumpridas.

7.2.1. 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 05/01/2012.

7.3. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal (is) ou nota(s) fiscal (is) /fatura, bem como de cópia reprográfica da Nota de Empenho, acompanhada de cópias das Guias do INSS e do FGTS, referentes à prestação dos serviços, bem como, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive decorrentes de multas.

7.3.1. No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM - Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A e 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09.

7.3.2. Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na

conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 101/05, com as alterações da Portaria SF nº 118/05.

7.3.3. Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá (ão) acompanhar os demais documentos.

7.4. A CONTRATADA deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação, pela contratante de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes: (a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal; (b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros - CND - ou outra equivalente na forma da lei; (c) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT; (d) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo.

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

7.5. O pagamento será efetuado exclusivamente por crédito em conta corrente na Agência indicada pela Contratada, do Banco do Brasil S/A, conforme Decreto nº 51.197 de 23/01/2010.

7.6. Os pagamentos de que trata o item 7.1 serão realizados conforme cronograma físico-financeiro abaixo:

NÚMERO DO PRODUTO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	PRAZO DE ENTREGA ESTIMADO	PERCENTUAL ESTIMADO DO VALOR GLOBAL
Produto 1	Plano de trabalho	Dia útil seguinte da assinatura do contrato	3%
Produto 2	Reuniões de alinhamento	Após 30 dias da realização da Conferência Municipal	2%
Produto 3	Equipamentos de informática das 32 Conferências Regionais	Antes do início de cada uma das 32 Conferências Regionais	5%
Produto 4	Kit do(a) Conferencista Regional	Antes do início de cada uma das 32 Conferências Regionais	5%
Produto 5	Credenciamento e Controle de Participação das 32 Conferências Regionais	Na realização de cada uma das 32 Conferências Regionais	5%
Produto 6	Materiais de Apoio das 32 Conferências Regionais	Antes do início de cada uma das 32 Conferências Regionais	5%
Produto 7	Registro das 32 Conferências Regionais	10 dias úteis após a realização da última Conferência Regional	5%

Produto 8	Alimentação das 32 Conferências Regionais	Na realização de cada uma das 32 Conferências Regionais	10%
Produto 9	Serviços Gerais das 32 Conferências Regionais	Na realização de cada uma das 32 Conferências Regionais	5%
Produto 10	Certificado de participação das Conferências Regionais	5 dias úteis após cada Conferência Regional	3%
Produto 11	Inscrição de delegados(as) e observadores(as) para a XV Conferência Municipal	5 dias úteis antes da realização da Conferência Municipal	5%
Produto 12	Kit do(as) Conferencista Municipal	Antes do início da Conferência Municipal	5%
Produto 13	Equipamentos da Conferência Municipal	1 (um) dia útil antes da realização da Conferência Municipal	5%
Produto 14	Materiais de apoio da Conferência Municipal	Antes do início da Conferência Municipal	5%
Produto 15	Registro da Conferência Municipal	Até 30 dias após a realização a Conferência Municipal	5%
Produto 16	Credenciamento e Controle de Participação da Conferência Municipal	Durante todo o período de realização da Conferência Municipal	5%
Produto 17	Alimentação da Conferência Municipal	Durante todo o período de realização da Conferência Municipal	10%
Produto 18	Serviços Gerais da Conferência Municipal	Durante todo o período de realização da Conferência Municipal	5%
Produto 19	Certificado de participação da Conferência Municipal	5 dias úteis após realização da Conferência Municipal	2%
Produto 20	Documentos técnicos e Anais	Até 30 dias após a realização a Conferência Municipal	5%

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

CLÁUSULA OITAVA- PENALIDADES

Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8666/93 e demais normas pertinentes, a Contratada estará sujeita as penalidades a seguir descritas:

8.1. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do contrato, a qual incidirá sobre o valor da parcela não executada.

8.1.1. Considera-se inexecução parcial o descumprimento de parte do contratado, não

importando em que medida.

8.2. Multa de 20% (vinte por cento) por inexecução total do contrato, a qual incidirá sobre o valor contratual.

8.2.1. No caso de inexecução total do contrato, além da multa prevista no subitem 8.2 caberá, a critério da Contratante, aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

8.2.2. Multa de 5% (cinco por cento) por descumprimento de obrigação contratual, por ocorrência, a qual incidirá sobre o valor contratual.

8.2.3. As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme dispõe o §2º, do art. 87 da Lei Federal 8.666/93.

8.2.4. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de intimação da empresa apenada. A critério da Contratante e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a Contratada tenha a receber ou de eventual garantia prestada pela Contratada. Não havendo pagamento, o valor correspondente às multas será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO

9.1. Dar-se-á rescisão deste ajuste, independentemente de notificação ou interpelação judicial, nos termos do disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93 e artigo 29 da Lei Municipal nº 13.278/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Integram o presente instrumento, para todos os efeitos legais, o respectivo Edital de PREGÃO ELETRÔNICO e seus Anexos, bem como a proposta oferecida pela CONTRATADA, independentemente de transcrição.

10.2. A CONTRATADA fica obrigada a manter todas as condições de habilitação e qualificação demonstradas por ocasião da licitação, durante a vigência deste contrato, respondendo civil e criminalmente pela omissão de qualquer fato relevante.

10.3. À CONTRATADA é vedado, sem prévia autorização da SMADS, prestar informações a terceiros sobre a natureza ou andamento dos trabalhos, objeto deste contrato, ou divulgá-las através da imprensa escrita ou falada e qualquer outro meio de comunicação.

10.4. A abstenção do exercício, por parte da SMADS, de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistem, ou sua concordância com atrasos no cumprimento de obrigações da CONTRATADA, não afetará aqueles direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo, ao seu critério exclusivo, e não alterará, de nenhum modo, as condições estipuladas neste Contrato, nem obrigará a CONTRATANTE relativamente a inadimplementos.

10.5. A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar à SMADS e a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto deste contrato, isentando a SMADS de qualquer ônus.

10.6. Aplicar-se-ão às relações entre a SMADS e a CONTRATADA, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Federal n.º 8.078/90, a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, a Lei Municipal n.º 13.278/02, o Decreto Municipal n.º 44.279/03 e demais normas correlatas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para serem dirimidas possíveis dúvidas e questões oriundas deste contrato.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor para um só efeito legal, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinam.


CARLOS BEZERRA JUNIOR
Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
CONTRATANTE


ARIANE DE SÁ
SDA EVENTOS LTDA
CONTRATADA

Testemunhas:


Alex Seiki Shimada
RF 883.345-1


9223495