

Chamada Pública CP333/2025 – Locação de Infraestrutura - Sonorização – Difusão Cultural em Olímpia

A Associação Paulista dos Amigos da Arte, Organização Social de Cultura – Associação Civil sem Fins Lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.196.001/0001-30, informa que, entre os dias **11 e 18 de julho de 2025**, receberá propostas para **Locação de Infraestrutura – Sonorização – Difusão Cult no município de Olímpia em São Paulo**.

Sendo assim, a Associação Paulista dos Amigos da Arte torna pública a Chamada Pública da referida contratação com as seguintes exigências e necessidades:

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em **Locação de Infraestrutura – Sonorização, com seus respectivos serviços de transporte, montagem, desmontagem e manutenção**, para atender à demanda do Difusão Cultural em Olímpia, nas ações da Emendas Impositivas ALESP – 2025, 2025.019.66804 - Deputado Carlão Pignatari.

2. DOS SERVIÇOS:

2.1. Os interessados em participar desta Chamada Pública deverão ofertar proposta de **preço unitário por diária e valor total**, com a indicação de valores com a quantidade mínima exigida, com qualidade equivalente ou superior para atendimento das seguintes especificações:

a) SISTEMA DE SOM D

SISTEMA DE SONORIZAÇÃO

08 caixas de som (frequência médio e agudo)
04 caixas de som de subgraves
01 console de mixagem digital de 32 canais
01 conjunto de amplificadores para todo o sistema de caixas
04 monitores de voz mod. SM 400 4
12 microfones com fio (SM 58 / SM 57)
12 pedestais para microfone
02 microfones sem fio
06 direct box passivos
30 cabos XLR (5 e 8 metros)
03 régua de energia (de 3 a 6 tomadas)

b) EQUIPE TÉCNICA

01 técnico em mixagem para operação do sistema
02 auxiliares técnicos para posicionamento dos microfones

c) INSTRUÇÕES DE MONTAGEM

Este equipamento deverá ser **montado no primeiro sábado do festival**.
O sistema deve estar completamente **montado e testado até as 07h da manhã**.
Desmontagem logo após o término da missa.

Disposições Gerais

- A proposta deverá contemplar todas as despesas para prestação de serviço (incluindo montagem e desmontagem), bem como, equipamento, material, transporte, taxas, ART e impostos.
- Despesas com EPI's, transporte e alimentação da equipe deverão ser considerados para composição do preço proposto e correrão às expensas da CONTRATADA.

3. LOCAL E DATA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

3.1. Prazo de execução do serviço:

Data e hora do Evento: 03/08/2025 07h00 às 13h00.

Prazo de início (montagem): 02/08/2025 – a partir de 08h00

Prazo de término (desmontagem): 03/08/2025 – a partir de 14h00

Local: Igreja Matriz de São João Batista (Praça Rui Barbosa, próximo ao número 54)

- 3.2. Eventuais mudanças no cronograma do evento poderão acarretar alteração no período, data e local da prestação de serviço e será avisado pela produção do evento com pelo menos 48 horas de antecedência.

4. PRAZO CONTRATUAL

- 4.1. O prazo terá início na assinatura do contrato e término em 03/08/2025.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 5.1. A CONTRATADA deverá assumir as seguintes obrigações e responsabilidades:

- a) Pessoal, devidamente uniformizado, com identificação e padronizado;
- b) Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos prestadores de serviços para a execução das atividades de modo confortável e seguro.
- c) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- d) Disponibilizar a equipe em quantidade necessária para prestação de serviço;
- e) Disponibilizar treinamentos aos colaboradores para prestação do serviço;
- f) Manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos imediatamente, sem comprometer o evento.
- g) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento a sua equipe sendo acidentados ou com mal súbito;
- h) Enviar para a produção do evento a relação com o nome, CPF e o RG de toda a equipe de colaboradores mobilizada para a prestação do serviço;
- i) Apresentar ART válida para prestação dos serviços;
- j) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- k) Instruir toda equipe quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
- l) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade da equipe;
- m) Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições das pessoas não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- n) Apresentar relatório de prestação de serviços.
- o) Indenizar a CONTRATANTE por danos que porventura venham a ocorrer nas instalações da CONTRATADA, em decorrência de ações ou omissões de seus colaboradores.
- p) Seguro: É de responsabilidade da Contratada a contratação do Seguro para os equipamentos e serviços.
- q) É obrigatória a emissão apresentação das ARTs, quando couber, laudos, relatórios de segurança, declarações e projetos, sempre que solicitados.
- r) Deverá seguir normas técnicas de montagem em relação ao objeto, sendo responsável em caso de acidentes provenientes pela má estrutura ou pela montagem dos equipamentos.
- s) Acessórios de Montagem, Sustentação e de Segurança: Independentemente de qualquer solicitação expressa pela contratante fica implícito a obrigatoriedade do encaminhamento para o local de montagem, sem custo adicional, todos os acessórios de montagem, fixação, sustentação e segurança que forem necessários.

- t) Todo material e equipamento a ser utilizado deverá ser apresentado em excelente estado de limpeza e conservação, não podendo apresentar ferrugem, desgaste, imperfeições etc.
- u) Não serão aceitos materiais em mau estado de conservação, danificados ou com adaptações

- 5.2. A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus prepostos ou subcontratados, à CONTRATANTE ou a terceiros, durante a prestação dos serviços.
- 5.3. Todos os tributos incidentes sobre a prestação de serviços, bem como os que vierem a ser criados por lei, serão de responsabilidades da CONTRATADA.
- 5.4. A CONTRATADA se obriga a observar as diretrizes contidas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), na Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
- 5.5. A Contratada se obriga a respeitar o Programa de Integridade da Amigos da Arte (<https://amigosdaarte.org.br/programa-de-integridade/>), devendo informar a CONTRATANTE, diretamente ou mediante Canal de Denúncia (compliance@amigosdaarte.org.br), toda e qualquer suspeita de prática de atos condutas impróprias e/ou ilegais, bem como que violem os limites éticos da entidade e a legislação anticorrupção.
- 5.6. A CONTRATADA envidará seus melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade.
- 5.7. A CONTRATADA deverá zelar pelo cumprimento das normas de segurança vigentes e das diretrizes traçadas pela CONTRATANTE, de forma a preservar a integridade física de sua equipe, cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva por qualquer acidente que venha a ocorrer, no desempenho de suas tarefas;

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- 6.1. A CONTRATANTE obriga-se a:
 - a) Aprovar em até 05 (cinco) dias úteis o relatório dos serviços prestados apresentada pela CONTRATADA.
- 6.2. Não obstante a CONTRATADA será única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.
- 6.3. Cabe ao fiscal do contrato ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

7. HABILITAÇÃO

- 7.1. Os interessados deverão apresentar, juntamente com a proposta, a seguinte documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e habilitação técnica:

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL

- a) Ficha cadastral preenchida;
- b) Contrato social e Alterações se houver;
- c) Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes, ICMS/ISS: Inscrição Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da chamada.
- d) Certidões negativas, ou positivas com efeito negativa:
 - Expedida pela Receita Federal do Brasil relativas a débitos federais;
 - Expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado, se for o caso;
 - Expedida pelo Município da sede da pessoa jurídica, sobre os débitos mobiliários, se for o caso;
- e) RG e CPF do Representante Legal (se for procurador juntar cópia da procuração registrada em cartório).

- 7.3. As MEIS poderão participar do certame desde que comprovem a forma de contratação de equipe, que não poderá contrariar a legislação pertinente a este tipo de empresa.
- 7.4. As condições de habilitação jurídica e de regularidade fiscal serão verificadas antes da celebração do contrato.
- 7.5. A APAA poderá solicitar, a qualquer tempo, a complementação da documentação de habilitação enviada por ocasião da inscrição.
- 7.6. As condições de habilitação jurídica e de regularidade fiscal deverão ser mantidas ao longo de todo o período contratual.

7.7. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a) Os interessados deverão apresentar, juntamente com a proposta, a seguinte documentação de habilitação técnica: A empresa proponente deverá comprovar experiência em ações correlatas ao objeto proposto através de atestado de capacidade técnica, currículos, portfólios e/ou sites.
 - **A não apresentação de toda a documentação solicitada acima implicará na inabilitação da concorrente.**

8. PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- a) Os serviços serão remunerados após a prestação de serviço, mediante contrato assinado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da apresentação de nota fiscal, fatura ou recibo, quando couber, com CNAE de acordo com a prestação de serviço contratada e entrega relatório gerencial com descrição dos serviços prestados e aprovado pelo fiscal do contrato, respeitando o período contábil da associação.
- b) Para Locações – Caso possua o código de **LOCAÇÃO**, deverá ser emitido **NOTA FISCAL DE SERVIÇO** de acordo com decreto da sua cidade.
- c) Caso não tenha código de emissão de nota fiscal de locação, deverá ser emitido **FATURA** ou **RECIBO com assinatura eletrônica ou envio da via original para APAA.**
- d) A ART deverá ser enviada para o município antes do evento e para APAA juntamente com a nota fiscal para liberação do pagamento. O não envio irá bloquear o pagamento.
- e) Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.
- f) **DESPESAS ADICIONAIS:** Nos valores informados na proposta deverão estar inclusas todas as despesas com mão-de-obra, refeição, hidratação, vale-transporte e quaisquer outros benefícios e valores extras pagos aos colaboradores, equipamentos e materiais necessários, taxas, inclusive de administração, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, enfim, todos os componentes de custos dos serviços necessários à perfeita execução do objeto, ficando o responsável pela empresa obrigada a realizar os serviços pelo valor resultante da sua Proposta.

9. DA PROPOSTA

Os interessados deverão enviar a proposta devidamente preenchida, em papel timbrado da empresa, datada e assinada, juntamente com os documentos de habilitação acima indicados (item 7), para o e-mail

chamadas@amigosdaarte.org.br, com o assunto: “**Chamada Pública CP333/2025 – Locação de Infraestrutura - Sonorização – Difusão Cultural em Olímpia.**”

- a) A proposta deverá contemplar todas as despesas para prestação de serviço (incluindo montagem e desmontagem), bem como, equipamento, material, transporte, taxas (inclusive a ART) e impostos;
- b) A proponente deve apresentar proposta que inclua o documento fiscal que será utilizado para pagamento, seja nota fiscal, fatura ou/e recibo de locação.
- c) Despesas com EPI's, transporte e alimentação da equipe deverão ser considerados para composição do preço proposto e correrão às expensas da CONTRATADA.

10. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 10.1. As empresas interessadas poderão solicitar esclarecimentos por escrito à APAA, no endereço eletrônico chamada, até o dia anterior ao encerramento do prazo de apresentação de propostas.
- 10.2. Os serviços solicitados nesta Chamada poderão ser fracionados a título de economicidade para a Associação.
- 10.3. A APAA poderá ainda solicitar esclarecimentos sobre as propostas e/ou documentos enviados, assim como solicitar outros documentos não relacionados nesta Chamada, caso julgue necessário.
- 10.4. Fica reservado à APAA o direito de confirmar ou não a realização desta contratação, de acordo com sua necessidade ou conveniência.
- 10.5. A não apresentação de toda documentação solicitada nessa Chamada pela empresa vencedora da concorrência implicará em sua exclusão do certame.

11. CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO: Menor Preço