

Chamada Pública CP518/2024 – Locação de Grades de Isolamento – RockPhonic- Itanhaém

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 31 de outubro e 07 de novembro de 2024**, receberá propostas de empresas para **Locação de Grades de Isolamento para o RockPhonic no município de Itanhaém 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 Grades de Isolamento para o RockPhonic no município de Itanhaém no município de Itanhaém em São Paulo**, conforme abaixo:

2. DOS SERVIÇOS:

2.1. Os interessados em participar desta Chamada Pública deverão ofertar proposta de **preço unitário para diária de locação e valor total**, com as seguintes especificações:

a) Locação de grades de isolamento 2,00 x 1,20m

- Quantidade: 30 peças (60,00 metros)
- Estrutura metálica
- Frete de entrega/retirada
- Equipe para descarregar e recolher o material

Disposições Gerais

- 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.
- 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.

Local de entrega: Parque Turístico Amazônia Paulista

Rua Urcezino Ferreira, 140 - Baixio, Itanhaém - SP, 11740-000

CRONOGRAMA:

- 16/11/2024 - ENTREGA - 09H
- **17/11/2024 - EVENTO - 06H ÀS 20H**
- 17/11/2024 - RETIRADA APÓS O TÉRMINO DO EVENTO PREVISTO PARA 20H

3.1. A produção do evento avisará antecipadamente caso haja mudança no cronograma do evento.

4. PRAZO CONTRATUAL

4.1. O prazo terá início na assinatura do contrato e término em 17/11/2024.

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) Manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos imediatamente, sem comprometer o evento.
- f) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento a sua equipe sendo acidentados ou com mal súbito;
- g) Enviar para a produção do evento a relação com o nome e o RG de toda a equipe de colaboradores mobilizada para a prestação do serviço;
- h) Apresentar ART válida para prestação dos serviços;
- i) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- j) 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;
- k) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade da equipe;
- l) Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições das pessoas e equipamentos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- m) Apresentar relatório de prestação de serviços.
- n) Indenizar a CONTRATANTE por danos que porventura venham a ocorrer nas instalações da CONTRATADA, em decorrência de ações ou omissões de seus colaboradores.
- o) É obrigatória a emissão apresentação das ARTs, laudos, relatórios de segurança, declarações e projetos, sempre que solicitados.
- p) 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.
- q) 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.
- r) Todo material e equipamento a ser utilizado deverá ser apresentado em excelente estado de limpeza e conservação, não podendo apresentar ferrugem, desgaste, imperfeições etc.
- s) 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 condições de habilitação jurídica e de regularidade fiscal serão verificadas antes da celebração do contrato.

7.4. A APAA poderá solicitar, a qualquer tempo, a complementação da documentação de habilitação enviada por ocasião da inscrição.

7.5. As condições de habilitação jurídica e de regularidade fiscal deverão ser mantidas ao longo de todo o período contratual.

7.6. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a) Os interessados deverão apresentar, juntamente com a proposta, a seguinte documentação de habilitação técnica: A empresa proponente deverá comprovar 2 anos de 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

8.1. 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.

8.2. Para Locações – Caso possua o código de **LOCAÇÃO**, deverá ser emitido **NOTA FISCAL DE SERVIÇO** de acordo com decreto da sua cidade.

8.3. 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.**

8.4. 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.

9. DA PROPOSTA

Os interessados deverão enviar a proposta devidamente preenchida com indicação de **valor unitário por diária e valor total**, 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 CP518/2024 – Locação de Grades de Isolamento – RockPhonic- Itanhaém.**”

- 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) 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