

Chamada Pública CP87/2025 – Contratação de Sonorização – Difusão Cult – Marília

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 março e 07 de abril de 2025**, receberá propostas para **Contratação de Sonorização – Difusão Cult – no município de Marília 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 **Contratação de Sonorização – Difusão Cult no município de Marília em São Paulo**, conforme abaixo:

2. DOS SERVIÇOS:

2.1. Os interessados em participar desta Chamada Pública deverão ofertar proposta de **preço unitário por diária e valor total para os 6 (seis) dias de evento, com** a indicação de valores conforme modelo de apresentação de propostas que consta do **Anexo I**, com a quantidade mínima exigida, com qualidade equivalente ou superior para atendimento das seguintes especificações:

a) Sonorização

- 02 caixas de som para grave contendo 2 alto-falantes de 18 de 800 watts rms cada com seus devidos amplificadores;
- 02 caixas de som tipo line array contendo alto-falantes de 12 ou 10 de 400 watts rms e drive de 100 watts rms com seus devidos amplificadores;
- 01 monitor com auto-falantes de 12 ou 10 com 400 watts rms e drive de 100 watts rms com seus devidos amplificadores;
- 01 aparelho de reprodução de áudio;
- 01 mesa de som 16 canais;
- 02 microfones sem fio de longo alcance;
- 02 pedestais todo sistema de cabeamento necessário para realização do evento.

Transporte; montagem; operação técnica e desmontagem do equipamento de som e microfone.

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.

3.1. Prazo de execução do serviço:

Datas do Evento:

27/04;
11/05;
25/05;
08/06;
22/06;
06/07.

Horário evento: das 8h00 às 12h00

Prazo de Montagem: 2(duas) horas de antecedência no próprio dia do evento: a partir das 6h00

Prazo de Desmontagem: 30 min após o término do evento - a partir das 12h30.

LOCAIS:

27/04/2025: Praça do CRAS Teotônio Vilela – Rua: Sebastião Mazali, s/n – Teotônio Vilela, Marília;

11/05/2025: Poliesportivo Santa Antonieta – Rua: Maria Francisca Camargo, 434-692 - Jardim Santa Antonieta, Marília - SP

25/05/2025: Praça do Tiro de Guerra – Rua: Dezesesseis de Setembro, s/n - Palmital, Marília - SP

08/06/2025: E.M.E.I Creche Profa. Marina Betti Cesar – Rua: Alcides Caliman, 475 - Jardim California, Marília - SP

22/06/2025: Quadra "VALDIR ANTONIO MARQUES" – Rua: Roberto Símonsens, 10 – Distrito de Padre Nóbrega, Marília - SP

06/07/2025: USF Rosália - Rua Kamiti Yamani,, s/nº - Distrito de Rosália, Marília – SP.

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 06/07/2025

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) 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, CPF 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 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 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 seguindo o Modelo para apresentação de valor denominado **“Anexo I – Modelo para envio de precificação de Proposta”**, 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 CP87/2025 – Contratação de Sonorização – Difusão Cult – Marília.**”

- 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

Anexo I – Modelo para envio de precificação de Proposta

Nome da empresa:

Endereço:

CNPJ:

Chamada Pública CP87/2025 – Contratação de Sonorização – Difusão Cult – Marília

Item	Quantidade/ Período	Unidade	Descrição *
Sonorização	<p>*Quantidade conforme especificação.</p> <p>Datas do Evento: 27/04; 11/05; 25/05; 08/06; 22/06; 06/07.</p> <p>Horário evento: das 8h00 às 12h00</p> <p>Prazo de Montagem: 2(duas) horas de antecedência no próprio dia do evento: a partir das 6h00</p> <p>Prazo de Desmontagem: 30 min após o término do evento - a partir das 12h30.</p> <p>LOCAIS:</p> <p>27/04/2025: Praça do CRAS Teotônio Vilela – Rua: Sebastião Mazali, s/n – Teotônio Vilela, Marília;</p> <p>11/05/2025: Poliesportivo Santa Antonieta – Rua: Maria Francisca Camargo, 434-692 - Jardim Santa Antonieta, Marília - SP</p> <p>25/05/2025: Praça do Tiro de Guerra – Rua: Dezesesseis de Setembro, s/n - Palmital, Marília - SP</p> <p>08/06/2025: E.M.E.I Creche Profa. Marina Betti Cesar – Rua: Alcides Caliman, 475 - Jardim California, Marília - SP</p>	Diária	<p>Especificações:</p> <p>02 caixas de som para grave contendo 2 alto-falantes de 18 de 800 watts rms cada com seus devidos amplificadores;</p> <p>02 caixas de som tipo line array contendo alto-falantes de 12 ou 10 de 400 watts rms e drive de 100 watts rms com seus devidos amplificadores;</p> <p>01 monitor com auto-falantes de 12 ou 10 com 400 watts rms e drive de 100 watts rms com seus devidos amplificadores;</p> <p>01 aparelho de reprodução de áudio;</p> <p>01 mesa de som 16 canais;</p> <p>02 microfones sem fio de longo alcance;</p> <p>02 pedestais todo sistema de cabeamento necessário para realização do evento.</p> <p>Incluso: ART / Montagem/ Desmontagem e Operação</p>

<p>22/06/2025: Quadra "VALDIR ANTONIO MARQUES" – Rua: Roberto Símonsens, 10 – Distrito de Padre Nóbrega, Marília - SP</p> <p>06/07/2025: USF Rosália - Rua Kamiti Yamani,, s/nº - Distrito de Rosália, Marília – SP.</p>		
--	--	--

Total Locação de Equipamento	R\$
------------------------------	-----

Total Equipe para Montagem e Desmontagem	R\$
--	-----

Total Geral (Locação de Equipamento + Montagem e Desmontagem)	R\$
---	-----

* Quantidade mínima exigida, com qualidade equivalente ou superior

Carimbo com CNPJ da ou papel Timbrado da empresa / Data e assinatura do representante legal.