

Chamada Pública CP534/2025 – Locação de Tenda para o Projeto Planetary Congress 2025 – Apoio a Festivais

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 **16 e 23 de outubro de 2025**, receberá propostas para a **Locação de Tenda para o Projeto Planetary Congress 2025 – Apoio a Festivais, 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

- 1.1. Contratação de empresa especializada em **Locação de Tenda, incluindo serviços de transporte, montagem, desmontagem, para atender à demanda do Projeto EF Planetary Congress 2025 (Senador Marcos Pontes) em São Paulo, nas ações previstas no Programa Apoio a Festivais**.

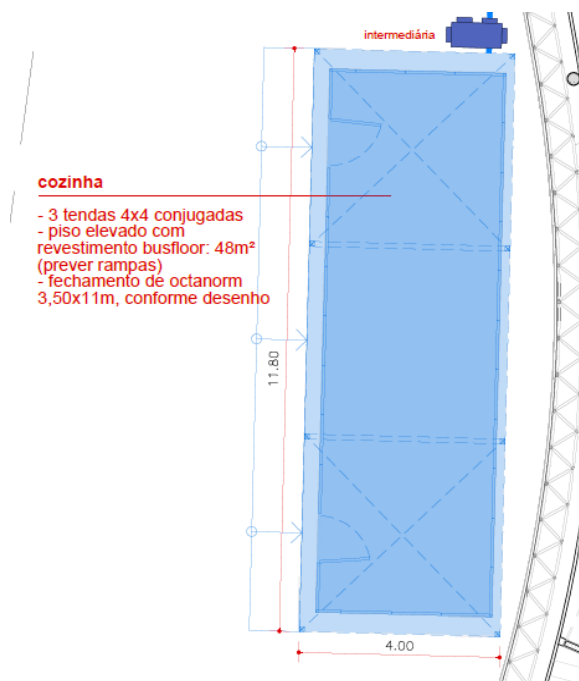
2. DOS SERVIÇOS:

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

a) Tendões Conjugadas (Tipo Piramidal)

- 03 Tendões conjugadas (Tipo Piramidal), medindo 4,00 m X 4,00 m cada, totalizando 48m² de área coberta, fixação com contrapeso, cobertura e fechamento lateral.
- As tendões deverão ser instaladas com **piso elevado nivelador tipo “macaquinho”**, com **revestimento em bus floor**, garantindo nivelamento, estabilidade e acabamento adequado para circulação de público e montagem de equipamentos.
- **É expressamente proibida a perfuração do solo** para fixação das estruturas; portanto, **todas as tendões deverão ser devidamente contrapesadas**, de modo a assegurar total estabilidade e segurança estrutural.
- Todo o sistema de fixação, contrapeso, vedação e escoamento de água pluvial deverá atender às **normas técnicas vigentes e requisitos de segurança aplicáveis a estruturas temporárias**.
- As tendões devem ser entregues limpas, em perfeito estado de conservação, com cobertura e fechamentos laterais íntegros e sem avarias.

Imagem ilustrativa:



2.2. Segurança e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

É obrigatório o uso dos seguintes EPIs durante todas as etapas do trabalho (montagem e desmontagem):

- Capacete de segurança com jugular (identificação visível da empresa);
- Fornecer uniformes ou coletes refletivos com identificação da empresa ou crachás;
- Luvas de proteção adequadas à atividade (isolante ou mecânica);
- Botas de segurança com biqueira de aço ou composite (fechados);
- Óculos de proteção quando houver risco de projeção de partículas;
- Cinto de segurança tipo paraquedista (para trabalhos em altura);

2.3. Ações Proibidas durante Montagem e Desmontagem no Evento

- Vestimentas inadequadas como: Chinelo, bermuda, regata, roupas rasgadas ou com logos ofensivos;
- Desrespeitar isolamento de áreas sinalizadas pela produção ou pela segurança;
- O consumo de bebidas alcoólicas, drogas ou entorpecentes durante o expediente;
- O uso de celular em áreas de risco ou durante atividades que exigem atenção;
- Brincadeiras, corridas, discussões ou condutas inadequadas dentro do local de trabalho;
- Uso de aparelhos sonoros em alto volume durante montagem e desmontagem;
- Bloquear saídas de emergência com materiais, caixas ou cabos;
- Obstruir hidrantes, extintores e sinalizações de segurança.
- Dormir, descansar ou se alimentar em locais impróprios (bastidores, palcos, áreas técnicas).
- Acionar sistemas de energia ou geradores sem autorização dos técnicos responsáveis.
- Executar trabalho em altura sem cinto de segurança, capacete e ancoragem correta;
- Usar ferramentas elétricas ou soldas sem proteção ou sem isolamento;

2.4. Organização da Área de Trabalho

- Fumar em áreas proibidas ou próximas a equipamentos elétricos e inflamáveis;
- Derramar líquidos, óleo ou combustíveis em áreas pavimentadas ou gramadas;

- Deixar ferramentas e cabos espalhados em áreas de circulação.

2.5. **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.

➤ **ART por conta da Contratada:** O contratado deverá fornecer ART – anotação de responsabilidade técnica, de todas as instalações dentro do prazo, estar com as devidas taxas recolhidas, que deverá ser assinada por engenheiro competente e será destinada ao seu respectivo evento.

3. **LOCAL E DATA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E DATA DO EVENTO.**

3.1. **Data prevista para execução do evento:**

Data do evento: 04/11/2025 a 08/11/2025.

Local: Memorial da América Latina - Av. Mário de Andrade, 664, São Paulo /SP -Portaria 12 (Carga e Descarga).

- **Portaria 12** - Entrada de veículos (O estacionamento do Memorial é administrado por empresa terceirizada, e eventuais custos deverão ser pagos diretamente, não estando incluídos nesta contratação).

3.2. **Cronograma Previsto para execução do serviço:**

Prazo de Montagem: 04/11/2025, iniciar a montagem às 08h00, entregar às 10h00.

Prazo de Desmontagem: 08/11/2025, às 08h00.

- #### 3.3.
- Eventuais mudanças no cronograma do evento poderão acarretar alteração no período, na data e no local da prestação de serviço, e serão comunicadas pela produção do evento com, no mínimo 48 horas de antecedência.

4. **PRAZO CONTRATUAL**

- #### 4.1.
- O contrato terá início na data de sua assinatura e terminará após a prestação do serviço.

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 por toda e qualquer despesa referente a alimentação e transporte dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços.
- d) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- e) Disponibilizar equipe em quantidade necessária para prestação de serviço;
- f) Disponibilizar treinamentos aos colaboradores para prestação do serviço;
- g) Manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos imediatamente, sem comprometer o evento.
- h) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento a sua equipe sendo acidentados ou com mal súbito;

- i) **Enviar a relação com o nome, número do CPF e do RG de toda a equipe de colaboradores mobilizada para a prestação do serviço para a produção antes do evento, bem como, o(s) dado(s) do(s) veículo(s) que precisarão acessar o local do evento nos dias da prestação do serviço em questão.**
- j) Apresentar ART válida para prestação dos serviços;
- k) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- l) Instruir toda equipe quanto à necessidade 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;
- m) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade da equipe;
- n) Atender de imediato à solicitação do Contratante quanto à substituição de equipamentos não qualificados ou considerados como inadequados para a prestação dos serviços;
- o) Apresentar relatório de prestação de serviços.
- p) Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados às suas instalações, aos equipamentos, ao espaço do evento ou a terceiros, decorrentes de ações ou omissões de seus colaboradores, falhas técnicas, mau uso ou negligência durante a execução dos serviços.
- q) Seguro: É de responsabilidade da Contratada a contratação do Seguro para os equipamentos e serviços.
- r) É obrigatória a emissão apresentação das ARTs, quando couber, laudos, relatórios de segurança, declarações e projetos, sempre que solicitados.
- s) 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.
- t) 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.
- u) As estruturas deverão apresentar rigidez suficiente para manter-se íntegra nos casos de incidência de chuvas e ventos, sendo permitida sua fixação no solo somente com a permissão da CONTRATANTE.
- v) Todo material e equipamento a ser utilizado deverá ser apresentado em excelente estado de limpeza e conservação, não podendo apresentar ferrugem, desgaste, imperfeições etc.
- w) 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), toda), 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;

5.8. OBSERVAÇÕES FINAIS

- a) O não cumprimento das normas poderá resultar em advertência, suspensão das atividades ou substituição do profissional ou da empresa;

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. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 8.1. Não poderão participar desta chamada pública empresas:
- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
 - b) Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - c) Sociedades cooperativas;
 - d) Empresas fora do enquadramento compatível para prestação do serviço junto aos respectivos órgãos competentes.
 - e) Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar com órgãos da Administração Pública;
 - f) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- 8.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a empresa proponente às sanções previstas em lei.

9. 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.

10. DA PROPOSTA

- 10.1. 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 CP534/2025 – Locação Tenda para o Projeto Planetary Congress 2025 – Apoio a Festivais.”**
- 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.

11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 11.1. 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.
- 11.2. Os serviços solicitados nesta Chamada poderão ser fracionados a título de economicidade para a Associação.
- 11.3. 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.
- 11.4. Fica reservado à APAA o direito de confirmar ou não a realização desta contratação, de acordo com sua necessidade ou conveniência.
- 11.5. A não apresentação de toda documentação solicitada nessa Chamada pela empresa vencedora da concorrência implicará em sua exclusão do certame.

12. CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO: Menor Preço.