

Chamada Pública CP59/2026 - Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Jardinagem para o Mundo do Circo 2026

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 **18 e 25 de fevereiro de 2026**, receberá propostas de empresas especializadas em prestação de serviço de jardinagem para o Mundo Circo 2026.

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

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada em **serviço de jardinagem de toda dependência do Mundo do Circo, localizado no Parque da Juventude, em São Paulo.**

Composição do quadro de funcionários

QUADRO EFETIVO – Mundo Circo		
QUANT.	Função	TURNO
10	Jardineiro	44 horas semanais

- **Deverá cumprir carga horária de 44 horas semanais, devendo ser executado de segunda a sexta-feira das (07h00 as 16h48).**
- **Previsão para início:01/03/2026.**

Local:

O Mundo do Circo Parque da Juventude – Av. Gen. Ataliba Leonel, 300 – Santana.

2. ESCOPO DE TRABALHO:

a) Manutenção de Plantas e Gramados

- Podar árvores, arbustos e plantas conforme necessário.
- Cortar e aparar gramados, mantendo a altura e o formato adequados.
- Regar plantas de maneira regular, evitando desperdício de água.
- Fertilizar o solo e as plantas, utilizando adubos naturais ou químicos.
- Preparar e melhorar a qualidade do solo, adubando, arejando e garantindo que ele esteja adequado para o crescimento das plantas.
- Identificar a presença de pragas e insetos nocivos nas áreas verdes e plantas.
- Aplicar o produto químico ou biológico mais adequado, seguindo orientações técnicas e normas de segurança.

b) Limpeza e Conservação

- Remover ervas daninhas e resíduos como folhas secas.
- Limpar áreas de jardins e manter caminhos, fontes e bancos livres de sujeira.
- Realizar manutenção em gramados, como cortar a grama e arejar o solo.

c) Uso de Equipamentos e Produtos

- Operar ferramentas manuais, como pás, enxadadas, tesouras de poda e ancinhos.
- Utilizar máquinas, como cortadores de grama, sopradores de folhas e pulverizadores.

- Manusear fertilizantes e pesticidas com segurança

3. Obrigações e responsabilidades da contratada

- Cumprir com toda a legislação ambiental aplicável no que se refere à proteção e conservação da vegetação existente no local, bem como todas as normativas específicas aplicáveis ao Parque da Juventude;
- Fornecer Uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e seus complementos à mão-de-obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- Disponibilizar e informar os materiais e equipamentos a serem utilizados para a realização do serviço.
- Os materiais e equipamentos deverão atender a legislação e normas vigentes e estarão sujeitos à verificação;
- Disponibilizar treinamentos aos colaboradores para prestação do serviço;
- Em caso de falta, férias, licença, deverá ser feita a reposição em até 2 horas para cobertura;
- O quadro dos funcionários deverá estar permanentemente preenchido, correndo por conta da CONTRATADA a substituição de funcionários em férias, licença, folga, ou que tenham faltado ao serviço, sob pena de inadimplemento contratual;
- A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, deverá disponibilizar os materiais, os utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços;
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desse contrato;
- Preservar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- A correta emissão do código de serviço utilizado na Nota Fiscal é de responsabilidade exclusiva da Contratada, devendo ser compatível com o objeto contratado e documento fiscal de acordo com a legislação. Notas Fiscais emitidas com código incorreto serão glosadas e não serão processadas para pagamento até sua regularização, cabendo à Contratada providenciar a reemissão sem qualquer ônus para a Contratante.
- Disponibilizar empregados em quantidade necessária para prestar serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Fornecer livros de capa dura numerados tipograficamente para registro de ocorrências;
- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- Manter nas dependências da CONTRATANTE equipamentos, utensílios e materiais em quantidade e qualidade compatíveis com o objeto dos serviços prestados;
- Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades;
- Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes, assim como avisar imediatamente no caso de ausências de algum membro da equipe;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

- u) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- v) Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
- w) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- x) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais e equipamentos necessários, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- y) Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos de jardinagem nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- z) Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
- aa) A Contratada se obriga a observar as diretrizes contidas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e na Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- bb) Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- cc) Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- dd) Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- ee) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- ff) Quando a coleta seletiva de materiais recicláveis for implementada pelo Contratante a Contratada deve se adequar as recomendações;
- gg) Apresentar a planilha de medição dos serviços realizados, no período considerado e após a sua aprovação, pela Contratante emitir a nota fiscal de acordo com os procedimentos da APAA.
- hh) 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.
- ii) Todos os tributos incidentes sobre a prestação de serviços, bem como os que vierem a ser criados por lei, serão de responsabilidades da CONTRATADA.
- jj) A CONTRATADA se obriga a observar as diretrizes contidas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), na Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
- kk) 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.
- ll) 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.

4. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

- a) 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 seus empregados e de terceiros, cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva por qualquer acidente que venha a ocorrer, no desempenho de suas tarefas.
- b) A CONTRATADA terá por obrigação fornecer equipamento de proteção individual (E.P.I.) para os integrantes de sua equipe. As equipes deverão estar devidamente identificadas, uniformizadas e,

no desempenho das tarefas, portarem equipamentos de proteção individual, sempre que necessário.

- c) A CONTRATADA terá por obrigação fornecer equipamentos de proteção coletiva (EPC).
- d) Caberá à CONTRATADA zelar pelo perfeito funcionamento das instalações, denunciando com urgência e por escrito as irregularidades ou situações que coloquem em risco a integridade das pessoas, equipamentos e edificações e, neste caso, propor ou apresentar alternativas imediatas para sanar os problemas que, eventualmente, forem identificados nas instalações da APAA e suas Unidades.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Contratante obriga-se a:

- a) Exercer a fiscalização dos serviços na conformidade do disposto no Decreto nº 54.873/2014 e Portaria SF nº 92/2014;
- b) Destinar local para guarda dos materiais e equipamentos;
- c) Destinar local para vestiário dos funcionários da Contratada;
- d) Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- e) Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- f) Aprovar em até 05 (cinco) dias úteis a planilha de medição dos serviços apresentada pela Contratada.
- g) Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.
- h) CABE AO FISCAL DE 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;
- i) Solicitar à Contratada a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;

6. PRAZO CONTRATUAL

6.1 O prazo contratual terá início na assinatura do contrato encerramento ao término da prestação do serviço que ocorrerá em 31/12/2026.

7. HABILITAÇÃO

7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL

Os interessados deverão apresentar, juntamente com a proposta, a seguinte documentação referente à habilitação jurídica, regularidade fiscal e habilitação técnica:

- a) Ficha cadastral preenchida (Anexo I);
- b) Contrato social e Alterações se houver;
- c) Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes, ICMS/ISS: Inscrição Estadual 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) Certidão Negativa de Débitos junto à Previdência Social;
- f) Certificado de Regularidade com FGTS;
- g) Certidão Negativa de falência;

- h) RG e CPF do Representante Legal (se for procurador juntar cópia da procuração registrada em cartório)

7.2 HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a) A empresa proponente deve comprovar experiência em ações correlatas ao objeto proposto através de atestado de capacidade técnica, currículos, portfólios e/ou sites.
 - b) Somente serão aceitas empresas com capacidade para realizar o conjunto das ações citadas acima, demonstrando experiência na prestação de todos os serviços que integram o objeto desta Chamada.
- A não apresentação de toda documentação solicitada nesta tomada implicará na inabilitação da concorrente e na convocação da segunda colocada.

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;
- A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a empresa proponente às sanções previstas em lei.

9. VISTORIA TÉCNICA

- a) As empresas interessadas, por intermédio dos seus respectivos representantes devidamente habilitados, deverão **efetuar vistoria obrigatória** nas instalações no Mundo do Circo, **até o dia 24/02/2026**, nos endereços constantes no Item 1.1 e tomar conhecimento das condições para execução dos serviços, devendo apresentar juntamente com a proposta uma declaração de vistoria para cada local, conforme o modelo do “ANEXO II Termo de Vistoria”, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato.
- b) As vistorias deverão ser realizadas previamente à apresentação da proposta e, para tanto, a PROPONENTE deverá AGENDAR A VISTORIA, nos dias úteis, na pelos telefones nº (11) 3882.8080 ramais 129, (11) 91402 -8873 com Natália e /ou (11) 94330 - 7731 com Diego Rocha, no horário das 9 às 17 horas.

10. PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 **Importante:** Em função da Reforma Tributária e da Nota Técnica nº 005/2025, deverá ser **emitida Nota Fiscal de Serviço (NFS-e)**, conforme decreto municipal da cidade onde a empresa está sediada.

A implementação da NFS-e Nacional e seus prazos dependerão de cada prefeitura, sendo imprescindível verificar as diretrizes do município para garantir a conformidade.

10.2 Os serviços serão remunerados mensalmente, após fechamento do período até o último dia de cada mês, no prazo de 15 (dez) dias úteis contados da apresentação de nota fiscal, do

relatório gerencial com descrição dos serviços prestados e de documentação comprobatória do cumprimento de obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária.

Para fins do disposto na cláusula anterior, a Contratada deverá apresentar à Contratante dos seguintes documentos:

Mensalmente

- (i) Holerites e comprovantes de pagamento de salários;
- (ii) Pagamentos de benefícios, conforme convenção coletiva;
- (iii) Cartões de ponto e pagamento de eventuais horas extras;
- (iv) Comprovante de pagamento de FGTS;
- (v) Comprovante de pagamento de INSS (no seu caso é o de saldo);
- (vi) Comprovante mensal de quitação do prêmio de seguro de vida pago.

No início do contrato, com possibilidade de nova solicitação a qualquer tempo:

- (vi) Convenção Coletiva da Categoria;
- (vii) Ficha de entrega de EPI: Ficha de registro de entrega de EPI, vista atender a NR06.
- (vii) PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) ou PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos): Visa atender a NR09 – Se elaborado no ano de 2022 (e ainda dentro da validade) será aceito o PGR, para documentos elaborados em 2023 será exigido o PGR devido a atualização da NR09.
- (viii) PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional): Documento enviado em conjunto ao PGR ou PPRA, visa atender toda a parte médica exigida
- (vii) Comprovante de fornecimento de EPI's, conforme a situação de cada profissional;
- (xii) Atestado de Saúde ocupacional;
- (xiii) Certificado CIPA da empresa: Constituída ou designado.
- (xiv) Atendimento ao disposto no artigo 93, da Lei nº 8.213/1991, que estabelece percentuais mínimos para preenchimento de cargos por pessoas com deficiência;
- (xvii) apólice de seguro de vida em grupo de todos os seus funcionários utilizados na prestação dos serviços ora contratados.

Quando houver (na contratação ou demissão)

- (xiv) Ficha de registro;
- (xv) Exame admissional;
- (xvi) TRCT e pagamento de verbas rescisórias em caso de dispensa.

Correrão por conta da CONTRATADA os encargos tributários, previdenciários e trabalhistas, dissídios trabalhistas coletivos de categoria mão-de-obra, despesas com aquisição de uniformes, equipamentos, materiais, transportes, etc., além de outros gastos de qualquer natureza, inclusive com fornecimento de vale-transporte aos funcionários destacados para os serviços.

11.DA PROPOSTA

11.1 Os interessados deverão enviar a proposta devidamente preenchida em papel timbrado da empresa, datada e assinada, com os prazos e condições de pagamento juntamente com os documentos acima indicados (item do 5 ao 6) exclusivamente e somente para o e-mail: chamadas@amigosdaarte.org.br, com assunto: **“Chamada Pública CP59/2026 - Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Jardinagem – O Mundo do Circo 2026.”**

- a) A proposta deverá contemplar o valor referente à prestação dos serviços até 31 de dezembro de 2026.
- b) A proposta deverá contemplar todas as despesas para prestação de serviço, bem como, equipamento, transporte, taxas e impostos.
- c) A proponente deve apresentar proposta indicando o documento fiscal que será utilizado para pagamento.

- d) **A correta emissão do código de serviço utilizado na Nota Fiscal é de responsabilidade exclusiva da Contratada, devendo ser compatível com o objeto contratado e documento fiscal de acordo com a legislação. Notas Fiscais emitidas com código incorreto serão glosadas e não serão processadas para pagamento até sua regularização, cabendo à Contratada providenciar a reemissão sem qualquer ônus para a Contratante.**
- e) Despesas com EPI's, transporte e alimentação deverão ser considerados para composição do preço proposto e correrão às expensas da CONTRATADA.

12. INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Os serviços solicitados nesta Chamada poderão ser fracionados a título de economicidade para a Associação;
- b) 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;
- c) Fica reservado à APAA o direito de confirmar ou não a realização desta contratação, de acordo com sua necessidade ou conveniência.
- d) A não apresentação de toda documentação solicitada nessa tomada pela empresa vencedora da concorrência implicará na exclusão da mesma, ficando a segunda melhor oferta como ganhadora que deverá atender as exigências no prazo estabelecido.

13. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO: Menor Preço