

Chamada Pública CP112/2026 – Aquisição de Materiais de Escritório Personalizados para Colaboradores

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 **10 e 17 de abril de 2026**, receberá propostas para **Aquisição de Materiais de Escritório Personalizados para Colaboradores da APAA 2026**.

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. **Aquisição de Materiais de Escritório Personalizados destinados aos Colaboradores da APAA**, conforme especificação e quantidade estimada indicadas abaixo

2. COMPRA:

2.1. Os interessados em participar desta Chamada Pública deverão apresentar proposta de preço com valor unitário por item e valor total, incluindo todo o material necessário à confecção e à entrega, observada as possibilidades de aprovação previstas no item 2.2, conforme as especificações e quantidades indicadas abaixo.

2.2. A quantidade a ser adquirida será definida no momento da aprovação, podendo ocorrer nas seguintes hipóteses:

Cenário 1 – Aprovação da quantidade mínima

Nesta hipótese, deverá ser considerada **entrega única**.

Cenário 2 – Aprovação da quantidade máxima

Nesta hipótese, deverá ser considerada **entrega fracionada**, observando-se que a **primeira entrega poderá ocorrer com a quantidade mínima**, observando-se que a primeira entrega poderá ocorrer com a quantidade mínima, a ser definida pela contratante.

2.3. Especificação / Quantidade estimada:

a) **Item:** Garrafa Térmica

Quantidade Mínima Estimada:130 unidades

Quantidade Máxima Estimada: 200 unidades

Especificação: 500ML, com gravação a 1 cor, personalizada com logotipo da APAA, rosqueado

Material: alumínio e térmica.

b) **Item:** Caderno Universitário

Quantidade Mínima Estimada:130 unidades

Quantidade Máxima Estimada: 200 unidades

Especificação: 96 folhas, capa dura, sem calendário e com gravação 1 cor na capa, personalizada com logotipo da APAA, 01 Matéria e Espiral.

c) **Item:** Mochila

Quantidade Mínima Estimada: 130 unidades

Quantidade Máxima Estimada: 200 unidades

Especificação: Mochila com dois compartimentos para notebook, gravação 1 cor, personalizada com logotipo da APAA.

Material: Impermeável.

Medidas aproximadas: Altura 45 cm / largura 30 cm / profundidade 15 cm

Capacidade: 25 litros

d) **Item:** Caneta

Quantidade Mínima Estimada: 200 unidades

Quantidade Máxima Estimada: 400 unidades

Especificação: Caneta esferográfica, tinta azul, personalizada com logotipo da APAA

Material: Plástico Comum.

2.4. Amostra:

- a) Após a seleção da empresa melhor classificada, será solicitada a apresentação de amostras de todos os itens, em especial da mochila e da garrafa, para fins de avaliação da qualidade do material e realização de teste de durabilidade, pelo período estimado de até uma semana.
- b) As amostras poderão consistir em itens já integrantes do portfólio da empresa, sem custo para a contratante. Na hipótese de necessidade de confecção exclusiva de amostras para este pedido, a empresa deverá informar previamente eventual custo adicional, para análise e aceite da contratante.
- c) Caso algum item não seja aprovado na avaliação inicial, será verificada a possibilidade de correção ou ajuste junto à empresa, antes da aprovação final e da entrega do quantitativo aprovado.
- d) Persistindo a não conformidade do material com as especificações e necessidades previstas, a contratação poderá ser cancelada, facultando-se à contratante convocar a empresa subsequente, conforme a ordem de classificação

- **O FRETE DEVE ESTAR INCLUSO NA PROPOSTA.**
- **ARTE SERÁ ENVIADA APÓS A APROVAÇÃO**

➤ **A proponente deverá indicar na proposta o prazo de confecção após entrega e aprovação da arte.**

2.5. **A proponente deverá indicar na proposta o prazo de confecção após entrega e aprovação da arte.**

2.6. Prazo de garantia: Informar o prazo de garantia, caso tenha.

2.7. **O valor da proposta deverá contemplar o frete.**

2.8. **A arte para personalização será disponibilizada após a aprovação.**

2.9. Toda despesa com material, confecção, transporte / Carga e Descarga devem estar inclusas na proposta.

2.10. A Contratada deverá enviar uma amostra virtual antes de cada entrega para análise do material, sem ônus para Contratante.

2.11. A proposta deverá atender integralmente às especificações técnicas contidas nesta chamada, bem como utilizar material idêntico ao solicitado e aprovado. Deverá, ainda, indicar expressamente no orçamento o prazo de produção e o prazo de entrega.

2.12. As quantidades mencionadas neste documento são estimativas. A APAA reserva-se o direito de ajustar as quantidades conforme a necessidade, sem que isso implique em qualquer obrigação adicional.

2.13. **Local de entrega:**

Teatro Sérgio Cardoso – Rua Conselheiro Ramalho, 538 – Bela Vista, São Paulo - SP, 01325-000.

2.14. **Prazo Previsto para entrega:** Será acordado entre as partes, após a aprovação final.

- Qualquer alteração na data de entrega inicialmente acordada, será comunicada pelo departamento de comunicação com, no mínimo, 48 horas de antecedência.

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. A CONTRATADA deverá assumir as seguintes obrigações e responsabilidades:

- Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos itens que constam nesta Chamada Pública adquiridos pela CONTRATANTE;
- Responsabilizar-se integralmente pela qualidade e conformidade dos materiais de escritório entregues;
Fornecer o material solicitado, conforme objeto da chamada pública (item 1) e de acordo com as especificações definidas no item 2, garantindo que esteja isento de defeitos de fabricação;
- Submeter à apreciação e aprovação prévia da CONTRATANTE eventuais alterações nas características do material a ser entregue, garantindo-se, no mínimo, o atendimento às especificações constantes da Proposta.
- Responsabilizar-se exclusivamente pela entrega dos materiais solicitados.
- A CONTRATADA será responsável por defeitos de fabricação, bem como por desgastes anormais do material, suas partes e acessórios, obrigando-se a ressarcir os danos e substituir os elementos defeituosos.
- Solucionar eventuais falhas apresentadas, através de conserto da peça defeituosa ou através de substituição por outra com características e qualidade igual ou superior, sem qualquer custo, encargo ou obrigação para a CONTRATANTE;
- Assumir todos os custos de transporte, estadia, alimentação e outros necessários à entrega, confecção e/ou substituições, inclusive durante o período de garantia, retirando ou substituindo todos os materiais que não apresentarem as condições e especificações descritas na Proposta.
- O material solicitado, deverá ser entregue devidamente embalado, de forma a garantir a integridade durante as operações de transporte, carga e descarga;
- O material solicitado que não satisfizer às condições especificadas será recusado pela CONTRATANTE e colocado à disposição da contratada, devendo ser retirado e substituído em prazo a ser acordado entre as partes.
- O material recusado, ou aquele que, embora entregue e recebido, apresente defeito cuja verificação somente seja possível no decorrer da instalação ou utilização, deverá ser reparado ou substituído às expensas da CONTRATADA.
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento a sua equipe sendo acidentados ou com mal súbito;
- Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto às substituições do material não qualificado ou entendido como inadequado.
- Indenizar a CONTRATANTE por danos que porventura venham a ocorrer em suas instalações, decorrentes de ações ou omissões de colaboradores da CONTRATADA.
- Caso o material entregue não corresponda ao exigido nesta chamada, ao ofertado na proposta e ao estabelecido no Contrato, a CONTRATANTE deverá providenciar, no prazo máximo de 5

(cinco) dias úteis, contados da data de notificação expedida pela CONTRATANTE, a sua substituição/correção.

- p) A CONTRATADA deverá entregar o material no local especificado pela FISCALIZAÇÃO, sendo responsável pelo transporte deles até o local designado.
- q) Todos os materiais, suprimentos e acessórios fornecidos ou que façam parte da confecção dos itens, devem ser novos, de primeira qualidade e constar da linha de produção atual dos fabricantes. A relação de itens, suas quantidades e requisitos mínimos devem seguir as especificações que constam no item 2.2.
- r) A Contratada é responsável pela correta emissão da Nota Fiscal de fornecimento dos materiais, com a devida classificação fiscal (NCM e CFOP), compatível com o objeto contratado e em conformidade com a legislação tributária aplicável. Notas Fiscais emitidas em desacordo com estas disposições serão glosadas e não serão processadas para pagamento até sua regularização, sem ônus para a Contratante.

3.2. 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.

3.3. Todos os tributos incidentes sobre a prestação de serviços, bem como os que vierem a ser criados por lei, serão de responsabilidades da CONTRATADA.

3.4. A CONTRATADA se obriga a observar as diretrizes contidas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), na Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

3.5. 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.

3.6. 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.

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;

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

4.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

4.2. Não obstante a CONTRATADA será única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços e/ou entrega de equipamento/ material ou bem de consumo, à CONTRATANTE é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços e recebimento dos equipamentos.

4.3. 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;

5. HABILITAÇÃO

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

5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL

- 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 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).

5.3. 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.

5.4. As condições de habilitação jurídica e de regularidade fiscal serão verificadas antes da celebração da contratação.

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

5.6. As condições de habilitação jurídica e de regularidade fiscal deverão ser mantidas ao longo de todo o período da contratação.

5.7. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a) 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.

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

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.

6. PRAZO CONTRATUAL

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

7. PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Os proponentes interessados em participar do certame deverão apresentar preço unitário por item e valor total, expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas,

tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto no item 1.1.

- 7.2. 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.
- 7.3. **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.
- 7.4. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os serviços e/ou compra serão remunerados, mediante contrato assinado (quando for o caso), após a entrega, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis contados da apresentação de nota fiscal válida, descrição do projeto e número da ordem de serviço e/ou compra e aprovado pelo fiscal da contratação.

8. DA PROPOSTA

- 8.1. 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 5) exclusivamente e somente para o e-mail: chamadas@amigosdaarte.org.br, com assunto: " **Chamada Pública CP112/2026 – Aquisição de Materiais de Escritório Personalizados para Colaboradores.**"
- a) A proposta deverá contemplar todas as despesas para prestação de serviço e/ou compra desde a matéria a prima para confecção do material até a entrega no local indicado, bem como, equipamento, transporte, taxas e impostos.
 - b) A proposta deverá atender integralmente às especificações técnicas contidas nesta chamada, bem como utilizar material idêntico ao solicitado. Deverá, ainda, indicar expressamente no orçamento o prazo de produção e o prazo de entrega.
 - c) Despesas com EPI's, transporte e alimentação da equipe deverão ser considerados para composição do preço proposto e correrão às expensas da CONTRATADA.
 - d) A proposta deverá conter valor unitário por item e valor total, bem como incluso o frete, forma de pagamento e prazo de entrega.

9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- a) As empresas interessadas poderão solicitar esclarecimentos por escrito à APAA, no endereço eletrônico chamadas@amigosdaarte.org.br, até o dia anterior ao encerramento do prazo de apresentação de propostas.
- b) Os serviços e/ou Compra solicitados nesta Chamada poderão ser fracionados a título de economicidade para a Associação.
- c) 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.

- a) Fica reservado à APAA o direito de confirmar ou não a realização desta contratação, de acordo com sua necessidade ou conveniência.
- b) A não apresentação de toda documentação solicitada nessa Chamada pela empresa vencedora da concorrência implicará em sua exclusão do certame.

10. CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO: Menor Preço