

## Chamada Pública CP116/2026 – Locação de Computadores e Gamepads – Gamescom 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 13 e 20 de abril de 2026**, receberá propostas de empresas prestadoras de serviço de locação de Computadores e Gamepads, destinados para uso no projeto Gamescom 2026, dentro do programa Economia Criativa, 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 prestação de serviço de Locação de Computadores e Gamepads, incluindo transporte, suporte e manutenção, com seus respectivos acessórios, para atender a as demandas do projeto Gamescom 2026, dentro do programa Economia Criativa, em São Paulo.

### 2. DOS SERVIÇOS:

2.1. Os interessados em participar desta Chamada Pública deverão ofertar proposta de **preços com valor unitário por diária para cada item e valor total** expressos em moeda corrente nacional, para atendimento das seguintes especificações:

a) 03 computadores, com a configurações mínimas de:

- Sistema operacional Windows 11 Pro 64 bits, devidamente instalado e licenciado, ou versão superior compatível;
- Processador Intel i5 11ª Geração (ou similar/superior);
- Memória RAM de 16GB ou mais;
- Placa de Vídeo RTX 3060 (ou similar/superior);
- Teclado e mouse;

b) 04 Gamepads Xinput (padrão Microsoft), compatíveis com os equipamentos

2.2. **Contratada deve oferecer um pacote de serviço que inclua:**

- **Suporte Técnico**
  - Substituição em caso de falha;
  - Troca em imediata em caso de defeito ou falha;

2.3. A empresa deverá enviar os equipamentos com as configurações solicitadas e Suporte técnico quando necessário, sem custo adicional ao CONTRATANTE.

2.4. O fornecedor deverá demonstrar que possui habilidade e estrutura de equipe de trabalho capaz de executar todos os itens que integram esta Chamada, incluídas todas as etapas da prestação de serviço, montagem e desmontagem, bem como o transporte.

2.5. Eventuais certificações e anotações de responsabilidade técnica exigíveis nos termos da legislação aplicável, são por conta da CONTRATADA.

#### ➤ **Importante:**

- Na proposta enviada, cada item locado deverá ter especificado seu valor de reposição em caso de perda, roubo ou extravio.
- Em caso de perda ou avaria, a Contratada deverá comunicar formalmente o ocorrido, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis** a contar da data de devolução do item, exclusivamente pelo e-mail:

[chamadas@amigosdaarte.org.br](mailto:chamadas@amigosdaarte.org.br). Após esse prazo, a APAA não se responsabilizará por qualquer tipo de ressarcimento à Contratada.

- **Caso tenha FRETE para entrega e retirada incluir na Proposta.**

### 3. LOCAL PREVISTO PARA ENTREGA E RETIRADA:

Centro de Convenções Distrito Anhembi - Avenida Olavo Foutoura, 1209 / Santana - São Paulo – SP.

CEP: 02012-021 Localização do Estande: 2401

**Data Prevista para o Evento:** 29/04/2026 à 03/05/2026, das 09:00 às 21:00.

### 3.1. CRONOGRAMA PREVISTO PARA ENTREGA E RETIRADA:

**Entrega:** 27/04/2026, às 10:00

**Devolução:** 03/05/2026, às 21:00.

- Eventuais alterações no cronograma do evento poderão acarretar mudanças no período, na data e no local da prestação do 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) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) Manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.
- c) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento a sua equipe sendo acidentados ou com mal súbito;
- d) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- e) 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;
- f) Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições dos equipamentos;
- g) Apresentar relatório de prestação de serviços.
- h) Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados às suas instalações, decorrentes de ações ou omissões de colaboradores da CONTRATADA, ainda que ocorridos durante a execução dos serviços.
- i) Seguro: É de responsabilidade da Contratada a contratação do Seguro para os equipamentos / utensílios e serviços.
- j) A proposta deverá contemplar todas as despesas para prestação do serviço, bem como, material, estrutura, mão-de-obra, taxas e impostos.
- k) Suporte, assistência e manutenção dos equipamentos por conta da CONTRATADA.
- l) Informar condições de seguro dos equipamentos.
- m) Apresentar relatório de prestação de serviços.
- n) Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados às suas instalações, decorrentes de ações ou omissões de colaboradores da CONTRATADA, ainda que ocorridos durante a execução dos serviços.

- o) É obrigatória a emissão apresentação de laudos, relatórios de segurança, declarações e projetos, quando couber, sempre que solicitados.
- p) Em caso de problema com o item locado, o mesmo deverá ser substituído imediatamente sem prejuízo ao evento.
- q) A CONTRATADA deverá fornecer, sem custo adicional, todos os acessórios necessários para a prestação do serviço
- r) Todo equipamento a ser utilizado deverá ser apresentado em excelente estado de limpeza e conservação, não podendo apresentar ferrugem, desgaste, imperfeições etc.
- s) A contratação deverá incluir suporte técnico durante todo o período de utilização dos equipamentos, para atendimento em caso de falhas técnicas, devendo ser garantida a substituição do equipamento defeituoso por outro de mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a Contratante.
- t) A correta emissão do código de serviço utilizado na **Nota Fiscal ou Fatura** é de responsabilidade exclusiva da Contratada, devendo ser compatível com o objeto contratado e com o respectivo documento fiscal, em conformidade com a legislação aplicável.

**Notas Fiscais ou Faturas** emitidas com código incorreto serão glosadas e não serão processadas para pagamento até a devida regularização, cabendo à Contratada providenciar a reemissão sem qualquer ônus para a Contratante.

- 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](mailto: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 (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).
- f) Dados bancários da empresa – Pessoa Jurídica (banco, agência e nº da c/c);
- g) Telefone e e-mail para contato;

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) A empresa proponente deverá comprovar experiência em ações correlatas ao objeto proposto, através de atestado de capacidade técnica, portfólios e/ou sites.

- **A não apresentação de toda a documentação solicitada acima implicará na inabilitação da concorrente.**

## 7.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) A comissão julgadora poderá ainda solicitar contratos, notas fiscais relacionadas ao(s) atestado(s) e/ou portfólio(s) apresentados.

## 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

9.1. Os proponentes interessados em participar do certame deverão ofertar preços unitários por diária de locação para cada 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.

9.2. **Importante:**

Em função da Reforma Tributária e da Nota Técnica nº 005/2025, para os casos de locação, 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.

9.3. 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.

**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.

9.4. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS:** Os serviços serão remunerados após a prestação de serviço ou conforme acordado entre as partes, 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.

## 10. DA PROPOSTA

10.1. 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 indicados no item 7 exclusivamente e somente para o e-mail: [chamadas@amigosdaarte.org.br](mailto:chamadas@amigosdaarte.org.br), com assunto: **“Chamada Pública CP116/2026 – Locação de Computadores e Gamepads – Gamescom 2026.”**

- a) A proposta deverá contemplar todas as despesas para prestação de serviço, bem como, equipamento, material, transporte, taxas 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.
- c) Os preços deverão incluir todos os custos necessários para a prestação dos serviços, incluídas as despesas com tributos, funcionários, deslocamentos, alimentação, dentre outras.

## 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 não se obriga a contratar a totalidade dos itens constantes desta Chamada Pública, podendo realizar a contratação de forma parcial ou integral, conforme sua conveniência, disponibilidade orçamentária e interesse institucional.
- 11.4. 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.
- 11.5. Fica reservado à APAA o direito de confirmar ou não a realização desta contratação, de acordo com sua necessidade ou conveniência.
- 11.6. 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