

São Paulo, 19 de agosto de 2022.

**CARTA CONVITE Nº 004/2022**

**Fornecimento, montagem e desmontagem de cenografia, comunicação visual e mobiliários para a 27ª  
Festa do Imigrante**

O Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração, Organização Social gestora do Museu da Imigração, de acordo com seu regulamento de compras e contratações, convida empresas especializadas a apresentarem propostas para fornecimento, montagem e desmontagem de cenografia, comunicação visual e mobiliários para a 27ª Festa do Imigrante.

O encaminhamento da proposta deve ser feito em envelope lacrado e identificado, contendo a referência “Chamada Pública 004/2022 – Fornecimento, montagem e desmontagem de cenografia, comunicação visual e mobiliários para a 27ª Festa do Imigrante”, e entregue até as 10h do dia 13 de setembro de 2022, no Museu da Imigração, na Rua Visconde de Parnaíba, 1316, Mooca, São Paulo/SP CEP: 03164-300, A/C Comissão de Chamada Pública.

Atenciosamente,

Alessandra de Almeida Santos  
Diretora Executiva

## 1. INTRODUÇÃO

O objeto desta chamada pública é a contratação de empresa especializada para fornecimento, montagem e desmontagem de cenografia, comunicação visual e mobiliários para a 27ª Festa do Imigrante, a ser realizada nos dias 08, 09, 15 e 16 de outubro de 2022 no Museu da Imigração e no Arsenal da Esperança, no bairro da Mooca, em São Paulo/SP.

A contratada terá a responsabilidade de executar o projeto cenográfico e de comunicação visual, de acordo com o **Projeto Executivo (Anexo I)**. Todos os elementos do projeto devem ser entregues completos, constando tudo o que estiver descrito.

Somente serão aceitas propostas que contemplem integralmente o escopo solicitado. Propostas que contemplem o fornecimento parcial dos serviços descritos serão desconsideradas.

## 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Caberá aos responsáveis pelo serviço de fornecimento, montagem e desmontagem de cenografia, comunicação visual e mobiliários para a 27ª Festa do Imigrante:

### a) Fornecimento

- Fornecimento de material e mão de obra;
- Fornecimento de equipamentos para a execução do serviço proposto;
- Fornecimento de todos os elementos que compõem o espaço cenográfico seguindo as diretrizes e detalhamentos do anexo técnico;
- Desenvolvimento e fornecimento de todos os elementos de comunicação visual descritos no Anexo I;

### b) Transporte

- Deslocamento do material da sede do fornecedor até o Museu da Imigração;
- Encaminhamento dos materiais para as áreas onde serão montados.

### c) Montagem

- Instalação nas dependências do Museu da Imigração e do Arsenal da Esperança de toda a cenografia, equipamentos, estruturas e comunicação visual, constando todos os elementos solicitados nos anexos técnicos;
- Seguir as orientações técnicas em relação às instalações do edifício, dadas pelo Setor de Infraestrutura do Museu da Imigração;
- Respeitar as normas de tombamento relativas a patrimônios municipais e estaduais, caso do edifício do museu;
- Seguir as normas do Contratante relativas a horários e fluxos para montagem;
- Realizar eventuais adaptações, ajustes e correções necessárias.

d) Aplicar retardante de chamas e/ou ignífugo em todos os materiais usados na cenografia (madeira, tecidos, acabamentos, etc), atendendo rigorosamente as normas do Corpo de Bombeiros.

- e) Realizar manutenção preventiva e corretiva dos itens fornecidos quando solicitado pela equipe do Museu da Imigração.
- f) Realizar desmontagem e retirada de toda a estrutura cenográfica do local do evento.
- g) Efetuar recolhimento de ART ou RRT sobre a montagem.
- h) Fornecer pessoal necessário, ferramentas, uniformes e equipamentos de proteção individual segundo as normas vigentes.

2.2. O Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e Imigração será responsável pela contratação e pagamento dos fornecedores e insumos que não sejam objeto dessa chamada pública.

### **3. DO LOCAL, PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

3.1. O serviço de fornecimento, montagem e desmontagem de cenografia, comunicação visual e mobiliários para a 27ª Festa do Imigrante deverá seguir o seguinte cronograma:

22/09 a 02/10/2022 – Período de montagem;

03/10 a 07/10/2022 – Instalação de equipamentos e finalizações;

06/10 a 07/10/2022 – Montagem de equipamentos, testes e abastecimentos;

08/10 a 16/10/2022 – Realização do evento;

17/10 a 19/10/2022 – Período de desmontagem e retirada de toda a estrutura cenográfica do local do evento.

3.2. O contrato terá validade a partir da data de sua assinatura até o dia 19 de outubro de 2022, data limite para desmontagem e retirada de toda estrutura cenográfica do local do evento.

3.3. As empresas interessadas poderão esclarecer eventuais dúvidas ou agendar visita técnica pelos e-mails: [thamara@museudaimigracao.org.br](mailto:thamara@museudaimigracao.org.br) e/ou [comunicacao@museudaimigracao.org.br](mailto:comunicacao@museudaimigracao.org.br) .

### **4. DA PROPOSTA A SER APRESENTADA**

4.1. A empresa interessada deverá entregar sua proposta em envelope lacrado e identificado, contendo:

#### **4.1.1. Comprovação técnica**

Será exigida experiência anterior de no mínimo 03 (três) anos – completos na data da sessão de abertura dos envelopes – no setor de fornecimento, montagem e desmontagem de cenografia, comunicação visual e mobiliários, com comprovação de prestação de serviços semelhantes por meio da apresentação de:

- a) Portfólio, que será analisado pela CONTRATANTE;
- b) Relação de empresas onde tenha prestado o tipo de serviço objeto da Chamada Pública;
- c) Declaração de, no mínimo, duas empresas atestando a realização dos serviços prestados e/ou atestados de capacidade técnica, emitidos por órgãos públicos ou privados.

#### **4.1.2. Proposta técnica e financeira contendo:**

- a) O cronograma de execução;
- b) A proposta financeira em forma de planilha orçamentária, nos moldes do **Anexo II**, devidamente datada e assinada.

#### **4.1.3. Outros documentos**

- a) Declaração própria da empresa participante formalizando que tomou conhecimento de todas as informações e condições do local de realização dos serviços, necessárias para o cumprimento das obrigações do objeto desta chamada pública;
- b) Declaração própria da empresa afirmando não ter em seu quadro societário dirigentes ou funcionários da **CONTRATANTE**, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

### **5. DA FORMA DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS.**

5.1. As propostas serão analisadas pela Comissão de Chamada Pública que fará a classificação tendo como premissas melhor técnica e preço, não respectivamente, podendo atribuir maior peso a qualquer dos critérios de acordo com seu entendimento considerando custo, benefício e eficiência;

5.1.1. Entre os critérios de melhor técnica poderão ser levados em conta:

- a) a experiência da empresa no desenvolvimento dos serviços de cenografia e comunicação visual;
- b) viabilidade da execução da proposta no cronograma exigido;
- c) valores propostos em relação aos custos de mercado e a viabilidade de execução do orçamento proposto;
- d) avaliação de complexidade de execução e qualidade dos serviços apresentados no portfólio.

5.2. Cabe lembrar que todas as Organizações Sociais são dotadas de autonomia e peculiaridades devidamente regulamentadas pela Lei nº 9.637/98, que assim estabelece em seu artigo 17, que permite sua independência relativa atinente ao gerenciamento dos recursos públicos, delimitada as condições previstas no Contrato de Gestão firmado com o ente público.

5.3 Somente serão aceitas propostas que contemplem integralmente o escopo solicitado. Propostas que contemplem o fornecimento parcial dos serviços descritos serão desconsideradas.

## 6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A proposta selecionada terá seu pagamento efetuado, mediante apresentação das respectivas notas fiscais, em três parcelas, sendo:

6.1.1. A primeira, no valor de 50% do total, após a definição do cronograma final entre as partes; a segunda, correspondente a 30% do valor total do contrato, na finalização da montagem; e a terceira, equivalente a 20% do contrato, na finalização da desmontagem e retirada de toda estrutura cenográfica do local do evento.

6.1.2. As notas fiscais deverão evidenciar os valores das retenções fiscais previstas na legislação fiscal/tributária vigente.

6.1.3. Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas com viagens, encargos, pagamento de funcionários, diárias, equipamentos, alimentação, entre outras.

6.1.4. As faturas correspondentes serão pagas em até 07 (sete) dias úteis após sua entrega e verificação pela área administrativa do Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração, desde que toda a documentação exigida esteja em conformidade.

## 7. DOCUMENTAÇÃO

7.1 Nos termos do Regulamento de Compras e Contratações de Obras e Serviços do INCI, a empresa considerada **VENCEDORA** deverá apresentar para assinatura do contrato, em até sete dias úteis após a solicitação, sob pena de desclassificação do presente processo, os seguintes documentos:

I – Cópia do Contrato Social registrado na Junta Comercial ou órgão competente;

II – Cópia dos três últimos balanços;

III – Certidões públicas de inexistência de débitos:

a) municipais, estaduais, federais;

b) certidão negativa de débito do INSS;

c) certificado de regularidade do FGTS;

IV – Certidões forenses:

a) certidões da Justiça Federal de distribuições cíveis e executivos fiscais;

b) certidões da Justiça comum de distribuições cíveis, executivos fiscais, falência e concordata;

c) certidões negativas de protestos (município sede e município da prestação do serviço, caso sejam distintos).

7.1.1 Não serão aceitos documentos fora do prazo de validade.

7.1.2 Para os documentos que não tragam explicitamente a data de validade, serão aceitos apenas aqueles com data de emissão não superior a seis meses.

7.2 Caso a empresa considerada vencedora não apresente a documentação citada no item 7.1 no prazo estabelecido, ou o faça de forma incompleta ou insatisfatória, será solicitada à empresa considerada segunda colocada a apresentação dos documentos no mesmo prazo indicado anteriormente. O procedimento seguirá sucessivamente até que os requisitos exigidos para contratação sejam atendidos

## **8. CONDIÇÕES GERAIS**

8.1. O INCI indicará o gestor do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a realização dos serviços, e terá a competência de dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução e de tudo dará ciência à Diretoria da Entidade.

8.2. A comprovação técnica e a proposta financeira deverão ser entregues em envelope lacrado e identificado, contendo a referência “Chamada Pública 004/2022 – Fornecimento, montagem e desmontagem de cenografia, comunicação visual e mobiliários para a 27ª Festa do Imigrante”, até o dia 13 de setembro de 2022, às 10h, no Museu da Imigração, na Rua Visconde de Parnaíba, 1316, Mooca, São Paulo/SP - CEP 03164-300, A/C Comissão de Chamada Pública.

8.3. A sessão de abertura dos envelopes será no dia 13 de setembro de 2022, às 10h30, no Museu da Imigração, e poderá ser acompanhada pelos interessados.

8.4. É facultado ao INCI, de acordo com sua conveniência, proporcionar, exclusivamente às empresas presentes à sessão de abertura dos envelopes, oportunidade de revisão de seus orçamentos após anúncio dos valores de todas as participantes. Tal expediente deverá ser realizado durante a sessão, uma única vez, por escrito, e sua validade condicionada à entrega posterior, em prazo definido pela Comissão de Chamada Pública, de proposta final revisada em papel timbrado e assinada.

8.5. É facultado ao INCI, de acordo com sua conveniência, conceder às empresas participantes prazo adicional até às 18h do dia da sessão de abertura dos envelopes (13 de setembro de 2022), para entrega de comprovações técnicas faltantes ou demais documentações necessárias.

8.6. Caso haja aprovação da proposta enviada, a empresa contratada fica obrigada a aceitá-la nos termos propostos. É reservado ao Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração o direito de adquirir apenas parte dos itens propostos, ou rejeitá-los na sua totalidade, desde que seja da sua conveniência.

8.7. O nome da empresa vencedora será publicado no site [www.museudaimigracao.org.br](http://www.museudaimigracao.org.br) até o dia 16 de setembro de 2022, 18h.

8.8 Da decisão da Comissão de Chamada Pública caberá um único recurso a ser apresentado no prazo máximo de cinco dias corridos da publicação do resultado da concorrência, destinado à Diretoria do INCI pelos e-mails [alessandra@inci.org.br](mailto:alessandra@inci.org.br) e [thiago@inci.org.br](mailto:thiago@inci.org.br).

Alessandra de Almeida Santos  
Diretora Executiva

Thiago da Silva Santos  
Diretor Administrativo