

Chamada Pública CP01/2025 – Prestação de serviços de Buffet (Coffee Break e Brunch) para o Encontro de Gestores 2025.

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 **02 e 09 de janeiro de 2025**, receberá propostas para **prestação de serviços de Buffet (Coffee Break e Brunch)** com fornecimento de alimentação e outros serviços correlatos e de suporte para o **Encontro de Gestores 2025 em São Paulo**, indicando as seguintes exigências e necessidades relativas à prestação de serviços desejada:

1. OBJETO

Contratação de serviço de buffet (Coffee Break e Brunch) para fornecimento de alimentação, incluindo os serviços correlatos e de suporte para eventos, de acordo com os quantitativos estimados e as especificações contidas nesta chamada para atender ao Encontro de Gestores em São Paulo.

2. DOS SERVIÇOS:

Os interessados em participar desta Chamada Pública deverão apresentar proposta com preço unitário e total com valores expressos em reais. O serviço a ser contratado deverá observar as seguintes especificações:

- **Fornecimento de Alimentação Buffet** (Coffee Break e Brunch) para uma quantidade estimada:
Mínima estimada de 700 pessoas
Máxima estimada de 900 pessoas.
- **Dia 29/01/2025**
- **Horário serviço do coffee break: 10h às 11h**
- **Horário serviço do Brunch: 12h30 às 15h30**

2.1. ESCOPO DO SERVIÇO:

a) Sugestão de itens para categoria Coffee Break

Bebidas quentes:

- Café (com opções de açúcar, adoçante e leite).
- Variedade de chás

Bebidas frias:

- Água (com e sem gás, servida gelada).
- Sucos (mínimo duas opções de sabor)
- Iogurte

Itens alimentares:

- Pães diversos (integral, francês, mini baguetes).
- Pães de queijo.
- Mini sanduíches recheados com opções variadas (vegetariano, frios, pastas).
- Tábua de frios (queijos, presuntos, salames).
- Bolos (sabores variados).
- Geleias (sabores variados).
- Frutas cortadas em porções individuais (ex.: melancia, melão, abacaxi).

b) Sugestões de itens para a categoria Brunch

Bebidas quentes

- Café (com opções de açúcar, adoçante e leite).
- Variedade de chás

Bebidas frias:

- Água (com e sem gás, servida gelada).
- Sucos (mínimo duas opções de sabor)
- Refrigerantes (de marcas conhecidas e sabores diversos, incluindo versão sem açúcar)

Itens alimentares:

- Pães diversos (integral, francês, mini baguetes).
 - Mini sanduíches recheados com opções variadas (vegetariano, frios, pastas).
 - Tábua de frios (queijos, presuntos, salames).
 - Quiches ou tortas salgadas (sabores variados).
 - Risotos
 - Massas (pelo menos 2 molhos)
 - Panquecas
 - Canapés
- **Enviar** 2 opções como sugestão para o Menu.
 - Por favor, contemplar opções para veganos e vegetarianos, produtos diets e não diets.
 - **Equipe** (Em quantidade suficiente para atender o número de convidados), **composta por no mínimo:**
 - Equipe de garçom
 - Maître,
 - Coordenador Staff de cozinha,
 - Chef de cozinha,
 - Equipe de cozinha

2.2. Eventuais mudanças no cronograma do evento poderão acarretar alteração na quantidade e será avisado pela produção do evento.

2.3. Disposições Gerais:

- Enviar pelo menos duas opções de cardápio, levando em consideração as sugestões listadas acima, contemplando opções veganas, vegetarianas e diets
- Informar quantitativo e qualificação da equipe de cozinha e apoio, que deve conter no mínimo: Equipe de garçons, maitre, coordenador de staff de cozinha, equipe de cozinha e chef de cozinha
- O número de pessoas poderá variar conforme estimativas de público, entre o mínimo de 700 e o máximo 900, hipótese em que serão considerados os preços unitários por pessoa adicional.
- **O local conta com pontos de água, gás e esgoto, sendo assim a proposta deve contemplar todos os equipamentos e acessórios necessários à prestação de serviço incluindo fogão, forno elétrico, geladeira, mesas, pranchão, e demais itens essenciais para a operação.**
- Louças e materiais por conta da empresa contratada: Como taças, Louças, talheres de inox, travessas, guardanapos, toalhas de mesa.

- Eventuais mudanças no cronograma do evento poderão acarretar alteração na quantidade e será avisado pela produção do evento.
- O local da prestação de serviço estará à disposição na data da prestação de serviço para realização prévia de montagem e desmontagem de infraestrutura em horário a combinar.
- Limpeza, retirada do lixo e descarte no lugar indicado é por conta da contratada deverá estar incluso na proposta.
- Dever da Contratada: Manter a limpeza do local onde o serviço de buffet for instalado e observar as normas de vigilância sanitária.
- **O cardápio deverá atender aos padrões mínimos de qualidade para eventos governamental.**

2.4. A quantidade de convidados mencionada no item 2 poderá variar e será avisado pela produção da APAA.

2.5. O valor total do contrato será calculado a partir dos preços unitários ofertados e do quantitativo final de pessoas.

2.6. Será necessário **emitir nota fiscal** referente aos serviços prestados, o valor apresentado já deverá contar incluso todas as taxas e despesas no valor por pessoa. Bem como, Imposto de nota fiscal, Louças, copos e bandejas para o serviço Garçons, Maître, Coordenador Staff de cozinha, Chef de cozinha, Equipamentos elétricos necessários para o serviço.

2.7. Alimentação, uniforme e transporte dos colaboradores da equipe do Buffet será por conta da empresa contratada.

2.8. Transporte e Frete por conta da empresa Contratada e deverá estar incluso na proposta.

2.9. LOCAL E DATA DO EVENTO:

Dia 29/01/2025 - Praça Júlio Prestes, 16 - Campos Elíseos, São Paulo.

SUBCONTRATAÇÃO: Mediante aprovação da APAA e comprovação das condições de habilitação aqui previstas, parte dos serviços poderá ser subcontratada

3. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

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

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) Disponibilizar a equipe em quantidade necessária para atender a demanda solicitada pela CONTRATANTE;
- c) Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos empregados para a execução das atividades, garantindo a execução segura dos serviços e atendendo às recomendações sanitárias relacionadas ao manejo de alimentos (luvas descartáveis, máscaras descartáveis, touca descartável etc.);
- d) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento a sua equipe sendo acidentados ou com mal súbito;
- e) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- f) Apresentar relatório de prestação de serviços.
- g) Enviar a relação com o nome, CPF e o RG de toda a equipe de colaboradores mobilizada para a prestação do serviço:
 - Para a produção antes do evento;
 - Para o departamento de nota fiscal junto com o relatório, pós-evento.
- h) Indenizar a CONTRATANTE por danos que porventura venham a ocorrer em decorrência de ações ou omissões de seus colaboradores.
- i) A empresa contratada deverá prezar pela qualidade e variedade dos alimentos, cuidando para que estejam frescos e próprios para o consumo, que se observe a variedade necessária para possíveis restrições alimentares, sem perder de vista a disposição e apresentação dos alimentos servidos.

- j) Os produtos fornecidos deverão estar no prazo de validade no momento do fornecimento, sendo esta informação disponibilizada, pela Contratada ou fabricante, quando for o caso, no respectivo alimento ou bebida servidos.
- k) A exigência acima, no que se refere à Contratada, deverá ser atendida por meio de etiquetas ou placas de identificação discretas, onde conste a data de manipulação e preparo dos alimentos e bebidas, bem como a validade ou data de recomendação para o seu consumo.
- l) Atendimento às recomendações da **Portaria CVS-15/1991** da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo, relativa à normatização do transporte e acondicionamento para preservação de alimentos para consumo humano.
- m) A Contratada deverá providenciar o devido transporte e condições de acondicionamento, higiene, entrega e descarregamento dos alimentos, bebidas e demais materiais no endereço indicado na Autorização de Serviço.
- n) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- o) Executar os serviços conforme especificações desta Chamada Pública e de sua proposta, com a alocação dos colaboradores necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas para prestação de serviço do item 1.

3.2. 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, inclusive servidores municipais, 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 AMIGOS DA ARTE e suas Unidades.
- e) Todos os tributos incidentes sobre a prestação de serviços, bem como os que vierem a ser criados por lei, serão de responsabilidade da PROPONENTE.
- f) 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.

4. PRAZO CONTRATUAL

- 4.1. O prazo terá início na assinatura do contrato e encerramento no dia 29/01/2025.

5. PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. Os proponentes interessados em participar do certame deverão ofertar preços unitários por pessoa, valor adicional para hora extra, e valor total de acordo com o item 2, 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.

5.2. 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.

5.3. **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.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os serviços serão remunerados, mediante contrato assinado, **em duas parcelas:**

1º à vista (a combinar);

2º em 30 dias após a prestação de serviço, contados da apresentação de nota fiscal válida com CNAE de acordo com a prestação de serviço contratada e entrega relatório gerencial com descrição dos serviços prestados no item 1 e aprovado pelo fiscal do contrato, respeitando o período contábil da associação.

6. DA PROPOSTA

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, com assunto: **“Chamada Pública CP01/2025 – Prestação de serviços de Buffet (Coffee Break e Brunch) para o Encontro de Gestores 2025.”**

- a) Proposta de preço para público total estimado entre mínimo de 700 pessoas e máximo de 900 pessoas, preço unitários e por pessoa adicional; contemplando todos os itens desta chamada.
- b) A proposta deverá indicar a forma de cálculo da hora extra, se houver.

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).
- f) Dados bancários da empresa – Pessoa Jurídica (banco, agência e nº da c/c);

g) Telefone e e-mail para contato;

- 7.3. As condições de habilitação jurídica e de regularidade fiscal serão verificadas antes da celebração do contrato.
- 7.4. A APAA poderá solicitar, a qualquer tempo, a complementação da documentação de habilitação enviada por ocasião da inscrição.
- 7.5. As condições de habilitação jurídica e de regularidade fiscal deverão ser mantidas ao longo de todo o período contratual.

7.6. 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.
- b) Licença de Funcionamento Sanitária válida, nos termos da Portaria SMS/2215/2016;
- c) Registro da pessoa jurídica ou do responsável técnico no Conselho Regional de Nutrição
- d) CNAE vinculado ao seu objeto social compatível com as atividades descritas no item 1 (CNAE 5620-1/02);

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

7.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços, com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta chamada pública, por período não inferior a 02 (dois) anos, mediante apresentação de portfólio ou atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços em eventos com capacidade para, no mínimo, 2.000 (duas mil) pessoas

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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. 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.
- 9.2. A CONTRATADA se obrigará a fazer constar, explicitamente, de todas as avenças, negociações, contratações ou composições que vier a entabular com terceiros, de qualquer forma relacionadas com as atividades decorrentes da prestação dos serviços, que serão solidariamente responsáveis com a CONTRATADA pelo cumprimento fiel das obrigações nas condições instituídas neste contrato e que a CONTRATANTE estará, a todo o tempo, livre de responder por obrigações ou responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, ainda que de maneira solidária ou alternativa, deixando

perfeitamente esclarecido, que esses terceiros nada poderão pleitear ou exigir da CONTRATANTE, judicial ou extrajudicialmente, a qualquer título.

- 9.3. A CONTRATADA responderá por todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, acidentárias, fiscais, administrativas, civis e comerciais e quaisquer outras inerentes à prestação dos serviços e, sempre que necessário, fará prova do cumprimento das responsabilidades supracitadas.
- 9.4. O não cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e tributária, poderá ensejar a rescisão do contrato pela CONTRATANTE, com a retenção dos pagamentos devidos, no limite dos valores inadimplidos pela CONTRATADA.
- 9.5. 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).
- 9.6. 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.
- 9.7. 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.

10. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 10.1. As empresas interessadas poderão solicitar esclarecimentos por escrito à APAA, no endereço eletrônico chamadas@amigosdaarte.org.br
- 10.2. Os serviços solicitados nesta Chamada poderão ser fracionados a título de economicidade para a Associação.
- 10.3. A APAA poderá ainda solicitar esclarecimentos sobre as inscrições e/ou documentos enviados, assim como solicitar outros documentos não relacionados nesta Chamada, caso julgue necessário.
- 10.4. Fica reservado à APAA o direito de confirmar ou não a realização das contratações e a emissão de ordens de serviço previstas nesta chamada, de acordo com sua necessidade ou conveniência
- 10.5. O prazo de recebimento de propostas poderá ser prorrogado a exclusivo critério da APAA.

11. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO:

- 11.1. As propostas serão avaliadas de acordo com o critério de **Melhor Técnica e Preço**.
- 11.2. Serão adotados os seguintes critérios técnicos de julgamento das propostas:
 - Qualidade e Variedade do Menu: demonstrar excelência na apresentação, sabor e diversidade de opções gastronômicas, atendendo ao perfil do público-alvo do evento.
 - Atendimento e Organização: demonstrar flexibilidade no atendimento, com uma estrutura organizada e equipamentos adequados, além de garantir pontualidade e suporte completo durante o evento.
 - Custo-benefício: apresentar proposta orçamentária clara e competitiva, com excelente relação entre o custo e a qualidade do serviço oferecido, incluindo transparência em relação a eventuais taxas adicionais.

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	PESO	NOTA FINAL (PONTUAÇÃO X PESO)
1. Qualidade e variedade do menu	Apresentação, sabor, adequação ao perfil do evento e diversidade das opções		4	

2. Atendimento e organização	Flexibilidade no atendimento, estrutura organizada e equipamentos adequados. Garantir pontualidade e suporte durante todo o evento		3	
3. Custo-benefício	Proposta orçamentária clara e competitiva, com excelente relação entre o custo e a qualidade do serviço oferecido		3	