

## **Chamada Pública CP80/2025 – Prestação de serviços de Credenciamento e Receptivo para o Revelando 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 **27 de março e 03 de abril de 2025**, receberá propostas para **prestação de serviços de Credenciamento e Receptivo incluindo sistema, equipamentos e equipe** para as edições do Revelando 2025, indicando as seguintes exigências e necessidades relativas à prestação de serviços desejada:

### **1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de **Credenciamento e Receptivo para as edições do Revelando 2025, incluindo sistema, equipamentos e equipe**, de acordo com os locais, as datas, quantidades e as especificações contidas nesta chamada.

### **2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

Os interessados em participar desta Chamada Pública deverão apresentar proposta com preço unitário por atividade e valor total por cidade e valor global para todas as cidades em algarismo e/ou por extenso com a indicação de valores expressos em reais de acordo com o local e a necessidade de cada edição do Revelando 2025. O serviço a ser contratado deverá observar as seguintes especificações:

#### **2.1. Escopo do serviço:**

A empresa contratada será responsável por:

##### **a) Credenciamento e Atendimento:**

- Fornecer equipe capacitada durante todo o evento para credenciamento e receptivo.
- Operacionalizar o credenciamento com base na lista de dados enviada pela APAA.
- Realizar o credenciamento das categorias designadas.
- Disponibilizar sistema de credenciamento e atendimento local para as categorias contratadas.
- Gerenciar o sistema de manuseio e entrega de produtos (kits).

##### **b) Infraestrutura e Suporte:**

- Fornecer equipe capacitada durante todo o evento para operação dos sistemas e suporte técnico.
- Disponibilizar e instalar equipamentos de informática necessários, como notebooks, tablets, chips de celular, impressoras, etiquetas, monitores e roteadores, celulares para leitura de QRCode sendo que todos os itens devem parte da prestação de serviços.
- Configurar a rede Wi-Fi para interligação de computadores e periféricos do credenciamento.
- Oferecer Suporte Técnico durante todo o evento para assegurar que toda a continuidade das operações.

##### **c) Gestão e Organização:**

- Treinar e coordenar a equipe, distribuindo tarefas e monitorando as atividades de atendimento ao público.
- Organizar o fluxo de atendimento por meio da montagem de filas de atendimento.

##### **d) Relatórios e Controle:**

- Emitir relatórios detalhados e fornecer o banco de dados atualizado, registrando a presença dos participantes por meio do controle de acesso.

### e) Responsabilidade da APAA

- Internet
- Plataforma de assinaturas eletrônicas (DocuSign)

### 2.2. Disposições Gerais:

- a) As equipes devem estar devidamente trajadas com roupas apropriadas ao perfil do evento, com vestimentas na cor preta, respeitando a condição climática de cada cidade.
- b) As propostas devem apresentar **obrigatoriamente** os valores unitários por atividade (manuseio, digitadores, receptivo, coordenadores, equipamentos, sistema, e equipe técnica etc.), o valor total por cidade e o valor global para o atendimento de todas as cidades.
- c) Datas de Montagem e desmontagem a combinar, considerando sempre a estimativa de montagem 1 dia antes do evento e desmontagem 1 dia depois.
- d) Custos com alimentação das equipes devem ser incluído no valor final da proposta (considerar que nem todos os locais possuem estrutura de micro-ondas ou copa)
- e) Prever a possibilidade de aumento ou diminuição nas quantidades de postos de trabalho para atender demandas dos projetos.

### 2.3. Detalhamento Quantitativo Por Cidade – Credenciamento e Receptivo

#### a) Barretos

**Quantidade estimada:** 38 turnos, sendo 02 turnos de 9h e 36 turnos de 12h, conforme detalhamento abaixo

Data	Número de pessoas	Horário início	Horário final	Atividade
14/05	2	09:00	18:00	Manuseio
15/05	2	08:00	20:00	Digitadores
15/05	4	10:00	22:00	Digitadores
15/05	3	08:00	20:00	Receptivo
15/05	1	08:00	20:00	Coordenador
16/05	4	08:00	20:00	Digitadores
16/05	2	10:00	22:00	Digitadores
16/05	3	08:00	20:00	Receptivo

16/05	1	08:00	20:00	Coordenador
17/05	2	08:00	20:00	Digitadores
17/05	2	10:00	22:00	Digitadores
17/05	3	08:00	20:00	Receptivo
17/05	1	08:00	20:00	Coordenador
18/05	2	08:00	20:00	Digitadores
18/05	2	10:00	22:00	Digitadores
18/05	3	08:00	20:00	Receptivo
18/05	1	08:00	20:00	Coordenador

**b) Iguape**

**Quantidade estimada:** 46 turnos, sendo 02 turnos de 9h e 44 turnos de 12h, conforme detalhamento abaixo:

Data	Número de pessoas	Horário início	Horário final	Atividade
17/06	2	09:00	18:00	Manuseio
18/06	2	08:00	20:00	Digitadores
18/06	4	10:00	22:00	Digitadores
18/06	3	08:00	20:00	Receptivo
18/06	1	08:00	20:00	Coordenador
19/06	4	08:00	20:00	Digitadores
19/06	2	10:00	22:00	Digitadores
19/06	3	08:00	20:00	Receptivo
19/06	1	08:00	20:00	Coordenador
20/06	2	08:00	20:00	Digitadores

20/06	2	10:00	22:00	Digitadores
20/06	3	08:00	20:00	Receptivo
20/06	1	08:00	20:00	Coordenador
21/06	2	08:00	20:00	Digitadores
21/06	2	10:00	22:00	Digitadores
21/06	3	08:00	20:00	Receptivo
21/06	1	08:00	20:00	Coordenador
22/06	2	08:00	20:00	Digitadores
22/06	2	10:00	22:00	Digitadores
22/06	3	08:00	20:00	Receptivo
22/06	1	08:00	20:00	Coordenador

c) São José dos Campos

**Quantidade estimada:** 60 turnos, sendo 2 turnos de 9h e 58 turnos de 12h, conforme detalhamento abaixo:

Data	Número de pessoas	Horário início	Horário final	Atividade
22/07	2	09:00	18:00	Manuseio
23/07	5	08:00	20:00	Digitadores
23/07	5	10:00	22:00	Digitadores
23/07	3	08:00	20:00	Receptivo
23/07	1	08:00	20:00	Coordenador
24/07	6	08:00	20:00	Digitadores
24/07	4	10:00	22:00	Digitadores
24/07	3	08:00	20:00	Receptivo

24/07	1	08:00	20:00	Coordenador
25/07	4	08:00	20:00	Digitadores
25/07	2	10:00	22:00	Digitadores
25/07	3	08:00	20:00	Receptivo
25/07	1	08:00	20:00	Coordenador
26/07	4	08:00	20:00	Digitadores
26/07	2	10:00	22:00	Digitadores
26/07	3	08:00	20:00	Receptivo
26/07	1	08:00	20:00	Coordenador
27/07	4	08:00	20:00	Digitadores
27/07	2	10:00	22:00	Digitadores
27/07	3	08:00	20:00	Receptivo
27/07	1	08:00	20:00	Coordenador

**d) Presidente Prudente**

**Quantidade estimada:** 38 turnos, sendo 2 turnos de 9h e 36 turnos de 12h, conforme detalhamento abaixo:

Data	Número de pessoas	Horário início	Horário final	Atividade
13/08	2	09:00	18:00	Manuseio
14/08	2	08:00	20:00	Digitadores
14/08	4	10:00	22:00	Digitadores
14/08	3	08:00	20:00	Receptivo
14/08	1	08:00	20:00	Coordenador
15/08	4	08:00	20:00	Digitadores

15/08	2	10:00	22:00	Digitadores
15/08	3	08:00	20:00	Receptivo
15/08	1	08:00	20:00	Coordenador
16/08	2	08:00	20:00	Digitadores
16/08	2	10:00	22:00	Digitadores
16/08	3	08:00	20:00	Receptivo
16/08	1	08:00	20:00	Coordenador
17/08	2	08:00	20:00	Digitadores
17/08	2	10:00	22:00	Digitadores
17/08	3	08:00	20:00	Receptivo
17/08	1	08:00	20:00	Coordenador

e) São Paulo

**Quantidade estimada:** 60 turnos, sendo 2 turnos de 9h e 58 turnos de 12h, conforme detalhamento abaixo:

Data	Número de pessoas	Horário início	Horário final	Atividade
23/09	2	09:00	18:00	Manuseio
24/09	5	08:00	20:00	Digitadores
24/09	5	10:00	22:00	Digitadores
24/09	3	08:00	20:00	Receptivo
24/09	1	08:00	20:00	Coordenador
25/09	6	08:00	20:00	Digitadores
25/09	4	10:00	22:00	Digitadores
25/09	3	08:00	20:00	Receptivo

25/09	1	08:00	20:00	Coordenador
26/09	4	08:00	20:00	Digitadores
26/09	2	10:00	22:00	Digitadores
26/09	3	08:00	20:00	Receptivo
26/09	1	08:00	20:00	Coordenador
27/09	4	08:00	20:00	Digitadores
27/09	2	10:00	22:00	Digitadores
27/09	3	08:00	20:00	Receptivo
27/09	1	08:00	20:00	Coordenador
28/09	4	08:00	20:00	Digitadores
28/09	2	10:00	22:00	Digitadores
28/09	3	08:00	20:00	Receptivo
28/09	1	08:00	20:00	Coordenador

#### 2.4. Quantitativo Equipamentos Estimados Por Cidade

Cidades	Notebooks	Impressoras	Tablets com caneta	Chips Internet
Barretos	6	6	7	7
Iguape	6	6	7	7
São José dos Campos	10	10	11	11
Presidente Prudente	6	6	7	7
São Paulo	10	10	11	11

#### 2.5. Quantitativo estimado de público para o serviço por cidade:

- Revelando Barretos – 500 pessoas
- Revelando Iguape – 500 pessoas
- Revelando SJC – 700 pessoas

- Revelando Presidente Prudente – 500 pessoas
- Revelando São Paulo – 700 pessoas

## 2.6. CRONOGRAMA GERAL DOS EVENTOS:

Cidade	Evento	Local
Barretos	16 a 18/05	Recinto Paulo de Lima Correa, Av. Vinte e Três - Centro, Barretos - SP, 14780-100
Iguape	19 a 22/06/2025	Centro de Eventos Prefeito Casimiro Teixeira, R. Ana Cândida Sandoval Trigo, Iguape - SP, 11920-000
São José dos Campos	24 a 27/07/2025	Parque Roberto Burle Marx - Parque da Cidade - Av. Olivo Gomes, 100 - Santana, São José dos Campos - SP, 12211-420
Presidente Prudente	15 a 17/08/2025	Centro de Eventos IBC - R. Orlando Ulian, 153 - Vila Furquim, Pres. Prudente - SP
São Paulo	25 a 28/09/2025	Á confirmar

- Eventuais mudanças no cronograma do evento poderão acarretar alteração no período, data e local da prestação de serviço e será avisado pela produção do evento com pelo menos 48 horas de antecedência.

## 3. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá assumir as seguintes obrigações e responsabilidades:

- Pessoal, devidamente uniformizado, com identificação e padronizado;
- Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa referente a alimentação, hospedagem e transporte dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços.
- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus colaboradores;
- Assegurar que seus colaboradores terão todas as condições necessárias para realizar pausas intrajornada necessárias para, por exemplo, alimentação e utilização de sanitários.
- Em caso de falta, deverá ser feita a reposição imediata para cobertura do posto;
- Enviar para a produção do evento a relação com o nome e o RG de toda a equipe de colaboradores mobilizada para a prestação do serviço com antecedência de 24h do início da prestação do serviço.
- Acompanhamento das atividades com líder de equipe
- Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos prestadores de serviços para a execução das atividades de modo confortável e seguro.
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Disponibilizar a equipe em quantidade necessária para prestação de serviços;
- Disponibilizar treinamentos aos colaboradores para prestação do serviço;



- l) Preservar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- m) Manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos imediatamente, sem prejuízo ao evento.
- n) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento a sua equipe sendo acidentados ou com mal súbito;
- o) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- p) 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;
- q) Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições das pessoas e/ou equipamentos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- r) Apresentar relatório de prestação de serviços.
- s) Indenizar a CONTRATANTE por danos que porventura venham a ocorrer nas instalações da CONTRATADA, em decorrência de ações ou omissões de seus colaboradores.
- t) Seguro: É de responsabilidade da Contratada a contratação do Seguro para os equipamentos e serviços.
- u) Acessórios de Montagem, Sustentação e de Segurança: A CONTRATADA deverá fornecer sem custo adicional todos os acessórios relacionados ao objeto da chamada.
- v) Solucionar eventuais falhas apresentadas nos equipamentos através de substituição por outro com características e qualidade igual ou superior, sem custo, encargos ou obrigações para CONTRATANTE;
- w) Assumir com eventuais custos de transporte, estadia, alimentação e outros necessários à entrega completa da prestação de serviço, inclusive montagem, instalação e/ou manutenção dos equipamentos, durante o período do evento. Devendo retirar ou substituir todos aqueles que não apresentarem as condições e especificações descritas nesta Chamada.
- x) Todo material e equipamento a ser utilizado deverá ser apresentado em excelente estado de limpeza e conservação, não podendo apresentar ferrugem, desgaste, imperfeições etc.

### 3.1. 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 técnica. 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.
- 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.

#### 4. PRAZO CONTRATUAL

4.1. O prazo terá início na assinatura do contrato e encerramento no dia 29/09/2025.

#### 5. PREÇOS UNITÁRIOS:

5.1. Os proponentes interessados em participar do certame deverão ofertar preços unitários por diária e 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.

5.2. Eventuais mudanças no cronograma do evento poderão acarretar alteração no período e no quantitativo estimado e indicado no 2.1.

5.3. 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.

5.4. **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.

#### 6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

a) Os serviços serão remunerados mediante contrato assinado, após cada prestação de serviço por cidade, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis contados da apresentação de nota fiscal, descrição do projeto e aprovado pelo fiscal da contratação.

#### 7. 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 8, exclusivamente e somente para o e-mail: [chamadas@amigosdaarte.org.br](mailto:chamadas@amigosdaarte.org.br), com assunto: **“Chamada Pública CP80/2025 – Prestação de serviços de Credenciamento e Receptivo para o Revelando 2025.”**

a) A proponente deve apresentar proposta que inclua o documento fiscal que será utilizado para pagamento.

b) As propostas devem apresentar **obrigatoriamente** os valores unitários por atividade (manuseio, digitadores, receptivo, coordenadores, equipamentos, sistema, e equipe técnica etc.), o valor total por cidade e o valor global para o atendimento de todas as cidades.

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) Os preços deverão incluir todos os custos necessários para a prestação dos serviços, incluídas as despesas com tributos, colaboradores, deslocamentos, alimentação, dentre outras.

#### 8. HABILITAÇÃO

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

## 8.2. 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;

8.3. 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.

8.4. As condições de habilitação jurídica e de regularidade fiscal serão verificadas antes da celebração do contrato.

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

8.6. As condições de habilitação jurídica e de regularidade fiscal deverão ser mantidas ao longo de todo o período contratual.

## 8.7. HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) A empresa proponente deverá comprovar **experiência** em ações correlatas ao objeto proposto através de portfólio.

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

## 9. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

9.1. 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;

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

**10. CRITÉRIO DE PARTICIPAÇÃO:** As propostas serão avaliadas de acordo com o critério de **menor preço**, conforme previsto no regulamento de Compras e Contratações da Amigos da Arte, e desde que atendidas todas as exigências estabelecidas nessa chamada.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. 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.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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.
- 11.4. 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.
- 11.5. 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).
- 11.6. 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](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.
- 11.7. 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.

## 12. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 12.1. As empresas interessadas poderão solicitar esclarecimentos por escrito à APAA, no endereço eletrônico [chamadas@amigosdaarte.org.br](mailto:chamadas@amigosdaarte.org.br).
- 12.2. Os serviços solicitados nesta Chamada poderão ser fracionados a título de economicidade para a Associação.
- 12.3. 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.
- 12.4. 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.