

**Chamada Pública CP480/2025 – Serviço de Atendimento ao Público para o Revelando SP 2025 –
Edição São Paulo Capital**

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 27 de agosto e 03 de setembro de 2025**, receberá propostas de empresas especializadas em **Serviços de Atendimento ao Público para o Revelando SP 2025, edição São Paulo Capital**.

Sendo assim, a Associação Paulista dos Amigos da Arte torna pública a concorrência da referida contratação com as seguintes exigências e necessidades, a seguir relacionadas:

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviço de Atendimento ao Público para eventos, incluindo equipe e acessórios para atender ao **Revelando SP 2025, edição São Paulo Capital**.

2. Especificações Técnicas:

Para atividade do objeto desta Chamada, o Contratante deverá alocar profissionais para prestação de serviço de atendimento ao público no local indicado no item 2.1 e quantitativos/datas e horários informado no quadro abaixo:

Quantidade: 80 Turnos de 12 horas;

Data: 25/09 a 28/09/2025

Serviço de Atendimento ao Público				
Data	Número de agentes	Horário de início	Horário de termino	Carga horária
25/09	20	08h00	20h00	12h
26/09	20	08h00	20h00	12h
27/09	20	07h00	19h00	12h
28/09	20	07h00	19h00	12h

2.1. LOCAL DE ATENDIMENTO:

Parque do Trote - Av. Nadir Dias de Figueiredo, s/n - Portão 1 - Vila Guilherme, São Paulo - SP, 02110-000

CRONOGRAMA:

Prazo de início: 25/09/2025

Prazo de término: 28/09/2025

2.2. ESCOPO:

- Recepção e Orientação;
- Assistência às Inscrições e Registros;
- Atendimento a Dúvidas e Solicitações;
- Gestão de Filas;

- Resolução de Problemas e Reclamações;
- Segurança e Controle de Acesso;
- Relacionamento com o Público, entre outras demandas;

Descrição dos Serviços:

- **Público:** ajudá-los com suas dúvidas, fornecer informações úteis e garantir que suas necessidades sejam atendidas.
- **Segurança e Controle:** auxiliar a controlar o acesso às áreas restritas, monitorando multidões e respondendo a emergências.
- **Minimização de problemas e Reclamações:** ter uma equipe de atendimento ao público dedicada para lidar com problemas e reclamações de forma eficaz e imparcial. Evitando conflitos, reduzir a insatisfação dos participantes e mitigar problemas que possam surgir durante o evento.
- **Melhoria da comunicação:** a equipe de atendimento ao público desempenha um papel importante na disseminação de informações relevantes aos participantes, como alterações de programação, instruções de segurança e outros anúncios importantes.
- **Apoio aos expositores:** Além de atender ao público, o serviço de atendimento ao público também pode fornecer suporte aos expositores, ajudando-os com suas necessidades específicas durante o evento.
- Manter o quadro dos colaboradores indicado na tabela do item 2 permanentemente preenchido, correndo por conta da CONTRATADA a substituição de colaboradores que tenham faltado ao posto, sob pena de inadimplemento contratual;

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

3. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- a) Fornecer Uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e seus complementos à mão-de-obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- b) Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa referente a alimentação, hidratação e transporte dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços.
- c) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus colaboradores;
- d) Assegurar que seus colaboradores terão todas as condições necessárias para realizar pausas intrajornada necessárias para, por exemplo, alimentação e utilização de sanitários.
- e) Em caso de falta, deverá ser feita a reposição imediata para cobertura do posto;
- f) 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;
- g) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- h) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- i) Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
- j) Assegurar que todo colaborador que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
- k) Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- l) Apresentar a planilha de medição dos serviços realizados, no período considerado e após a sua aprovação, pela Contratante emitir a nota fiscal de acordo com os procedimentos da APAA.

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. 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 do evento.
- 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 do contrato será da assinatura do contrato até 28/09/2025.

5. PREÇOS UNITÁRIOS:

- 5.1. Os proponentes interessados em participar do certame deverão ofertar **preços unitários por turno 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.
- 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 após a prestação de serviço, mediante contrato assinado no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da apresentação de nota fiscal, do relatório gerencial com descrição dos serviços prestados no item 1, respeitando o período contábil.

6. DA PROPOSTA

6.1. 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, com assunto: “**Chamada Pública CP480/2025 – Serviço de Atendimento ao Público para o Revelando SP 2025 – Edição São Paulo Capital.**”

- a) A proposta deverá contemplar todas as despesas para prestação de serviço.
- 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) Deverá ser indicada na proposta qual o documento fiscal para pagamento.

7. HABILITAÇÃO

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

7.1. 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;

7.2. 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.

7.3. 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 atividades relacionadas ao objeto proposto, mediante apresentação de currículos, portfólios e/ou sites institucionais, incluindo registros de realização de eventos com público de 2.000 pessoas.
- b) CNAE compatível com a prestação do serviço objeto desta Chamada Pública.
 - A não apresentação de toda a documentação solicitada acima implicará na inabilitação da concorrente.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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 CLASSIFICAÇÃO: Menor preço.

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), 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.
- 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.