

**Chamada Pública CP537/2025 – Prestação de serviços de Credenciamento, Receptivo e Apoio
Produção Bilíngue (inglês – português) - Planetary Congress 2025 – Apoio a Festivais**

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 **16 e 23 de outubro de 2025**, receberá propostas para **prestação de serviços de credenciamento e receptivo bilíngue (inglês – português), incluindo sistema, equipe e equipamento** para atender a demanda do **Planetary Congress 2025 – Apoio a Festivais**, 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 bilíngue (Inglês – português), incluindo sistema, equipe e equipamento** para atender à demanda do Projeto EF Planetary Congress 2025 (Senador Marcos Pontes) em São Paulo, nas ações previstas no Programa Apoio a Festivais, de acordo com as datas, quantidades e as especificações contidas nesta chamada.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

2.1. Os interessados em participar desta Chamada Pública deverão apresentar **proposta com preço unitário por atividade (recepção/ credenciamento, Apoio de produção e equipamentos)**, bem como o valor total.

2.2. Escopo do serviço:

Contratação de empresa para prestação de serviços de recepção, credenciamento e apoio à produção bilíngue (português e inglês) para o evento Planetary Congress 2025, com atuação integrada no atendimento ao público, suporte logístico e acompanhamento de convidados internacionais, incluindo equipamentos necessários para execução das atividades, conforme segue abaixo:

a) Serviço: Equipe de recepção e credenciamento bilíngue (português ↔ inglês)

Local do evento: Auditório Simón Bolívar – Memorial da América Latina - Av. Mário de Andrade, 664 – Barra Funda, São Paulo – SP – 01156-001.

Quantidade: 12 turnos

RECEPTIVO/CREDENCIAMENTO BILÍNGUE INGLÊS /PORTUGUES – Planetary Congress 2025 – Apoio a Festivais					
Data	Ação	Número de agentes	Horário de início	Horário de término	Carga horária
27/10	treinamento	6	08:00	20:00	12:00
07/11	evento	6	09:00	21:00	12:00

- O cronograma pode sofrer alterações a serem alinhadas entre contratante e contratada.

b) Serviço: Apoio de Produção (Logística) Bilíngue (português ↔ inglês)

Local das atividades: hotéis em São Paulo e Mogi das Cruzes; ônibus em trajetos; São José dos Campos; Museu Catavento, aeroporto de Guarulhos a serem combinadas com Coordenador de Logística;

Quantidade: 16 turnos.

*O cronograma pode sofrer alterações a serem alinhadas entre contratante e contratada;

APOIO DE PRODUÇÃO LOGÍSTICA BILÍNGUE INGLÊS/PORTUGUÊS – Planetary Congress 2025 – Apoio a Festivais						
Data	Dia	Ação	Agentes	Horário de início	Horário de término	Carga horária
02/11	domingo	01 apoio de produção para o embarque e acompanhamento do grupo de convidados hospedados no Hotel Pullman (Guarulhos) até o hotel Mogi das Cruzes.	1	08h	20h	12h
03/11	segunda	02 apoios de produção para acompanhamento do city tour (um por ônibus); 01 apoio de produção em Mogi das Cruzes para embarque e acompanhamento da segunda turma do Catavento (São Paulo) à exposição; 01 apoio de produção no Catavento para supervisão dos 70 convidados, apoio no embarque e controle de QR Code de retorno ao hotel.	4	10h	22h	12h
04/11	terça	01 apoio de produção para auxiliar em São José dos Campos, acompanhando 64 pessoas em dois ônibus; 01 apoio de produção para acompanhar o grupo de 30 pessoas em viagem para Campinas.	2	07h	19h	12h
05/11	quarta	01 apoio de produção para acompanhamento do ônibus no deslocamento até a comunidade.	1	09h	21h	12h
06/11	quinta	não haverá deslocamentos; atuação restrita ao assistente de produção fixo do hotel.	0	-	-	-

07/11	sexta	03 apoios de produção para gestão de malas por hotel e check-ins antecipados; 01 apoio de produção para suporte às atividades do dia (previsão de 3 ônibus).	4	07h30	19h30	12h
07/11	sexta	01 apoio de produção para acompanhamento dos convidados em viagem na madrugada de 07 para 08/11.	1	23h	11h	12h
08/11	sábado	01 apoio de produção para receptivo e acompanhamento dos convidados até o portão de embarque; OBS: Considerando os retornos desde a madrugada, pode ser necessário disponibilizar apoios de produção extras para esta função.	1	10h	22h	12h
08/11	sábado	01 apoio de produção para receptivo e acompanhamento dos convidados até o portão de embarque; OBS: Considerando os retornos desde a madrugada, pode ser necessário disponibilizar apoios de produção extras para esta função.	1	11h	23h	12h
09/11	domingo	01 apoio de produção para acompanhar os convidados em viagem na madrugada de 08 para 09/11 e nos voos da manhã de 09/11.	1	02h	14h	12h

- O cronograma pode sofrer alterações a serem alinhadas entre contratante e contratada

c) Equipamentos: a empresa deverá fornecer notebooks, impressoras, etiquetas, e demais itens necessários para operacionalização de serviço de credenciamento.

Quantidades: 6 postos de credenciamento com equipamentos em quantidades necessárias para operacionalização do serviço;

Expectativa de público: 1000 pessoas

Data para uso dos equipamentos em operação: 07/11/2025

➤ **As atividades incluem:**

- Apoio à produção em todas as demandas relacionadas à logística e organização do evento;
- Recepção e orientação de público, convidados e participantes, garantindo atendimento ágil, cordial e bilíngue;
- Credenciamento e entrega de crachás, materiais e informações gerais;
- Suporte ao fluxo de pessoas, coordenação de filas e acessos principais;

- Comunicação básica e acompanhamento de convidados internacionais, assegurando fluidez na operação e integração entre equipes;
- Participação obrigatória em treinamento prévio, com hora e local a confirmar pela coordenação do evento;
- Chegada ao local com antecedência mínima de 1 (uma) hora para alinhamentos técnicos;
- Postura profissional, uniforme discreto na cor preta e boa apresentação pessoal durante toda a execução;
- Fluência em português e inglês obrigatória para atendimento bilíngue ao público internacional;
- A empresa contratada será responsável pela seleção, supervisão e coordenação da equipe, garantindo pontualidade, conduta profissional e cumprimento integral das atividades;
- Alimentação, hospedagem e deslocamento são de responsabilidade exclusiva da contratada.

3. Cronograma Geral do Evento: Conforme quadros no item 2.

- 3.1. Eventuais mudanças no cronograma do evento poderão acarretar alteração na quantidade de pessoas estimadas e será avisado pela produção do evento com pelo menos 48 horas de antecedência.

IMPORTANTE:

- As propostas devem apresentar obrigatoriamente os valores unitários por atividade (recepção/credenciamento, Apoio de produção e equipamentos).
- Custos com alimentação das equipes devem ser incluído no valor final da proposta.
- Prever a possibilidade de aumento ou diminuição nas quantidades de postos de trabalho para atender as demandas do evento.

3.2. LOCAL DE ATENDIMENTO: Conforme item 2.

4. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá assumir as seguintes obrigações e responsabilidades:

- a) Pessoal, devidamente uniformizado, com identificação e padronizado;
- b) Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos prestadores de serviços para a execução das atividades de modo confortável e seguro.
- c) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- d) Disponibilizar a equipe em quantidade necessária para prestação de serviços;
- e) Disponibilizar treinamentos aos colaboradores para prestação do serviço;
- f) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- g) Deverá ser encaminhado a relação dos trabalhadores, especificando os nomes, as diárias e o período correspondente. Deve constar a relação com o nome, CPF e o RG de toda a equipe de colaboradores mobilizada para a prestação do serviço para a produção: 24 horas antes do evento;

- h) Preservar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- i) Manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos imediatamente, sem prejuízo ao evento.
- j) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento a sua equipe sendo acidentados ou com mal súbito;
- k) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- l) 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;
- m) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade da equipe;
- n) 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;
- o) Apresentar relatório de prestação de serviços.
- p) Indenizar a CONTRATANTE por danos que porventura venham a ocorrer nas instalações da CONTRATADA, em decorrência de ações ou omissões de seus colaboradores.
- q) Seguro: É de responsabilidade da Contratada a contratação do Seguro para os equipamentos e serviços.
- r) É obrigatória a emissão apresentação das ARTs, laudos, relatórios de segurança, declarações e projetos, quando for o caso, sempre que solicitados.
- s) Acessórios de Montagem, Sustentação e de Segurança: A CONTRATADA deverá fornecer sem custo adicional todos os acessórios
- t) Solucionar eventuais falhas apresentadas no equipamento através de substituição por outro com características e qualidade igual ou superior, sem custo, encargos ou obrigações para CONTRATANTE;
- u) 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.
- v) Todo material e equipamento a ser utilizado deverá ser apresentado em excelente estado de limpeza e conservação, não podendo apresentar ferrugem, desgaste, imperfeições etc.

4.1. 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.

5. PRAZO CONTRATUAL

- 5.1. O contrato terá início na data de sua assinatura e terminará após a prestação do serviço.

6. PREÇOS UNITÁRIOS:

- 6.1. Os proponentes interessados em participar do certame deverão ofertar preços unitários por diária (turno) 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.
- 6.2. Eventuais mudanças no cronograma do evento poderão acarretar alteração na quantidade de pessoas estimadas e será avisado pela produção do evento com pelo menos 48 horas de antecedência.
- 6.3. 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.
- 6.4. **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.
- 6.5. **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.

7. PROPOSTA

- 7.1. 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 8, exclusivamente e somente para o e-mail: chamadas@amigosdaarte.org.br, com assunto: “ **Chamada Pública CP537/2025 – Prestação de serviços de Credenciamento, Receptivo e Apoio Produção Bílingue (inglês – português) - Planetary Congress 2025 – Apoio a Festivais.**”
- a) A proposta deverá contemplar todas as despesas para prestação de serviço, bem como, equipamento, 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 valores unitários por atividade (manuseio, digitadores, receptivo bilíngue, coordenadores, equipamentos, sistema, e equipe técnica etc
- d) Os preços deverão incluir todos os custos necessários para a prestação dos serviços, incluídas as despesas com tributos, funcionários, 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 atestado de capacidade técnica, currículos, portfólios e/ou sites.

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

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

10. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

10.1. 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;

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

11. 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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).

12.6. 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.

12.7. 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.

13. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

13.1. As empresas interessadas poderão solicitar esclarecimentos por escrito à APAA, no endereço eletrônico chamadas@amigosdaarte.org.br.

13.2. Os serviços solicitados nesta Chamada poderão ser fracionados a título de economicidade para a Associação.

13.3. 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.

13.4. 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.