

Chamada Pública CP554/2025 – Prestação de serviços de Apoio de Produção Bilíngue (inglês – português) - Planetary Congress 2025 – Apoio a Festivais – Mogi das Cruzes

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 **22 e 29 de outubro de 2025**, receberá propostas para **prestação de serviços de Apoio de Produção Bilíngue (inglês – português), incluindo treinamento, alinhamento prévio e equipe** para atender a demanda do **Planetary Congress 2025 – Apoio a Festivais, no município de Mogi das Cruzes, em São Paulo**, 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 **Apoio de Produção Bilíngue (inglês – português), incluindo treinamento, alinhamento prévio e equipe** para 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 (Apoio de produção),** bem como o valor total.

2.2. Escopo do serviço:

Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio de produção bilíngue (português e inglês) para o evento Planetary Congress 2025, com atuação integrada em treinamento e alinhamento prévio, conforme segue abaixo:

a) Serviço: Apoio de produção bilíngue (português ↔ inglês)

Quantidade: 116 turnos, conforme cronograma abaixo:

Data	Dia da Semana	Ação	Quantidade de Profissionais	Horário de início	Horário término	Carga horária
02/nov	Domingo	Início	18	08h	20h	12h
03/nov	Segunda-feira	Evento	18	08h	20h	12h
04/nov	Terça-feira	Evento	18	08h	20h	12h
05/nov	Quarta-feira	Evento	18	08h	20h	12h
06/nov	Quinta-feira	Evento	18	08h	20h	12h
07/nov	Sexta-feira	Evento	18	08h	20h	12h
08/nov	Sábado	Finalização	6	08h	20h	12h
09/nov	Domingo	Finalização	2	08h	20h	12h
TOTAL	Turnos		116			

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

2.1. LOCAL E DATA DO EVENTO:

Local Club Med Lake Paradise - Rod. Eng. Cândido do Rego Chaves, 4500 - Jundiapéba - Mogi das Cruzes – SP.

2.2. Cronograma previsto para execução do serviço, conforme quadro do item 2.

As atividades incluem:

- Participação obrigatória em treinamento prévio, organizado pela contratada, que poderá incluir parte ou a totalidade da equipe conforme definição interna e de acordo com as necessidades do evento;
- Apoio às equipes de produção em todas as demandas operacionais e logísticas do evento;
- Organização e acompanhamento de cronogramas, transporte, acesso e movimentação de convidados e equipes;
- Suporte às ações de montagem, desmontagem e execução das atividades diárias;
- Comunicação e interface bilíngue (português ↔ inglês) com convidados e participantes estrangeiros;
- Apoio à coordenação geral na resolução de demandas de campo, garantindo agilidade e integração entre setores;
- 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 atuação bilíngue junto ao público e convidados internacionais;
- 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 mudanças no período, na data e no local da prestação de serviço, e serão comunicadas pela produção do evento com, no mínimo, 48 horas de antecedência.

IMPORTANTE:

- 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) 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) Os profissionais disponibilizados para a prestação dos serviços deverão ter mais de 18 anos.

- c) Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa referente a alimentação, hidratação e transporte dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços.
- d) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus colaboradores;
- e) Assegurar que seus colaboradores terão todas as condições necessárias para realizar pausas intrajornada necessárias para, por exemplo, alimentação e utilização de sanitários.
- f) Em caso de falta, deverá ser feita a reposição imediata para cobertura do posto; sem custo para a Contratante;
- g) **Enviar a relação com o nome, número do CPF e do RG de toda a equipe de colaboradores mobilizada para a prestação do serviço, assim como dados do veículo, para a produção antes do evento.**
- h) Após a realização do evento, enviar relatório da prestação do serviço para ateste do responsável pelo acompanhamento das atividades pela APAA.
- i) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- j) Caberá à contratada garantir a qualidade da prestação do serviço de interpretação em Libras, observando as condições técnicas e éticas previstas na legislação vigente, e comunicar à produção do evento qualquer situação que comprometa a execução adequada do serviço.
- k) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- l) Instruir seus empregados e/ou colaboradores quanto à necessidade 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;
- m) Assegurar que todo colaborador que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
- n) Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- o) 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.

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 CP554/2025 – Prestação de serviços de Apoio de Produção Bilingue (inglês – português) - Planetary Congress 2025 – Apoio a Festivais – Mogi das Cruzes.**”

- 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 empresa proponente deverá comprovar experiência em atividades relacionadas ao objeto proposto, realizadas em eventos de médio e grande porte, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, currículos, portfólios e/ou links de 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.