

Chamada Pública CP626/2025 – Prestação do serviço de comunicação multicanal institucional da APAA.

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 30 de dezembro de 2025**, receberá propostas de empresa especializada para prestação de serviço de comunicação multicanal institucional da Amigos da Arte.

Sendo assim, a APAA torna pública a concorrência da referida prestação de serviço com as exigências e necessidades, nas quantidades e características mínimas exigidas, conforme descrito abaixo:

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de **serviço de comunicação multicanal, integrando desenvolvimento de projeto editorial, planejamento, criação de conteúdo, gestão de redes, web design, monitoramento e campanhas digitais** para todos os projetos, equipamentos e comunicação institucional da APAA.

2. ESPECIFICAÇÕES

- Gerenciar todas as redes sociais ligadas à APAA, sendo elas:
 - Amigos da Arte: Facebook, Instagram, Twitter (X) e LinkedIn;
 - Teatro Sérgio Cardoso: Facebook, Instagram, Twitter (X), TikTok;
 - Teatro de Araras: Facebook, Instagram, Twitter (X);
 - Mais Orgulho SP (incluindo criação da página): Facebook, Instagram, Twitter (X) e Tik Tok;
 - Circo SP (incluindo criação da página): Facebook, Instagram, Twitter (X) e TikTok;
 - Arte Urbana SP (incluindo criação da página): Facebook, Instagram, Twitter (X) e TikTok;
 - #CulturaEmCasa: Facebook, Instagram, Twitter (X) e TikTok;
 - Virada SP: Facebook, Instagram, Twitter (X) e TikTok; e
 - Revelando SP: Facebook, Instagram, Twitter (X) e TikTok.
- Gerenciar qualquer outra página de rede social que venha a ser criada, mediante negociação prévia e valor compatível com o apresentado nesta proposta;
- Desenvolvimento de planejamento estratégico digital para cada uma das operações digitais apontadas acima;
- Desenvolvimento de cronograma de publicações em redes para cada uma das operações digitais apontadas acima;
- Desenvolvimento de tom de linguagem e motes de campanha para cada uma das operações digitais apontadas acima;
- Expansão Estratégica para TikTok, incluindo a produção e adaptação de conteúdo para o TikTok em todas as frentes de atuação, para atingir novos públicos e democratizar o acesso à cultura.
- Criação de conteúdo estratégico em formatos adequados para os diferentes canais digitais geridos pela instituição para cada uma das operações digitais apontadas acima;
- Criação de conteúdo compatível com a linguagem e objetivos institucionais e de comunicação (engajamento, tráfego, branding etc.) da instituição;
- Desenvolvimento de plano de investimento em campanhas digitais pagas para cada uma das operações digitais apontadas acima;
- Aprovação de todos os planos com a contratante;
- Análise de relatórios baseadas em B.I. e desempenho de campanhas orgânicas e pagas, gerando leads para a melhora das ações de comunicação e produtos criados pela contratante para cada uma das operações digitais apontadas acima;

- Realizar semanalmente ao menos uma reunião de equipe com representantes da contratante, podendo outras reuniões serem marcadas de acordo com a sazonalidade de demandas, em data e horário de comum acordo entre as partes.

Operação

- A operação de redes é composta por:
 - Publicação de conteúdos resultantes do planejamento estratégico desenvolvido. Como referência, apresenta-se a média de publicações realizadas atualmente. Para tal ressaltamos que:
 - a) A quantidade de publicações se trata de uma estimativa das publicações orgânicas, podendo ser maior ou menor conforme o planejamento desenvolvido;
 - b) Abaixo, segue a lista com a média de publicações realizadas atualmente no Instagram, Stories, Facebook e Twitter (X):
 - Amigos da Arte: Média de 5-7 publicações/semana por rede;
 - Teatro Sérgio Cardoso: Média de 5-7 publicações/semana por rede;
 - Teatro de Araras: Média de 3-5 publicações/semana por rede;
 - Mais Orgulho (incluindo criação da página): Média de 3-5 publicações/semana por rede em período sem evento relacionado e 7-12 durante eventos do programa;
 - CircoSP (incluindo criação da página): Média de 3-5 publicações/semana por rede em período sem evento relacionado e 7-12 durante eventos do programa;
 - Arte Urbana SP (incluindo criação da página): Média de 3-5 publicações/semana por rede em período sem evento relacionado e 7-12 durante eventos do programa;
 - #CulturaEmCasa: Média de 14-21 publicações/semana por rede;
 - Virada SP: Média de 5-7 publicações/semana por rede em período sem evento relacionado e 12-15 durante eventos do programa;
 - Revelando SP: Média de 3-5 publicações/semana por rede em período sem evento relacionado e 7-12 durante eventos do programa;
 - Redação de legendas para as publicações;
 - SAC 2.0 - Implantação e utilização de ferramenta específica para SAC 2.0, responder comentários, interações, inbox, DM e outros das redes acima. É requisito o uso de ferramentas de categorização de interações. O volume de interações médias em torno de 500 mensagens por semana contabilizando todas as redes e contas. Contudo, o intuito desta operação é o de obter maior número de engajamento, de forma que a proposta deve prever o incremento da demanda conforme as estratégias para ampliação do engajamento.
 - Gestão e execução de campanhas digitais (redes sociais, Youtube, Google Ads e outros) pagas e budget previamente aprovado pela contratante. Neste item é importante destacar que:
 - a) O planejamento de campanhas pagas a ser desenvolvido em conjunto com a agência, será o norte quantitativo deste item;
 - b) Ampliação de anúncios em redes sociais em média cerca de 100 publicações (impulsioneamento) por mês contando todas as contas, podendo esta quantidade ser maior ou menor conforme o mês de acordo com a variação de eventos (durante o evento há mais, fora de temporada menos, etc);
 - c) Existe a previsão de cada conta receber ao menos 5 campanhas de grande porte (alto tempo de circulação, youtube, google, facebook, instagram, tiktok, twitter/X) no ano;
 - Revisão dos textos utilizados nas redes e campanhas, a fim de minimizar ao máximo erros de português;

- Entrega mensal de relatório contendo as atividades realizadas, resultados e insights.
- Implantação de Infraestrutura Tecnológica de Gestão, tais como m Labs para agendamento e monitoramento, e Trello para fluxo de aprovação ou similares, garantindo transparência total em tempo real sobre o que está sendo produzido.
- Organização da comunicação com a APAA para os briefings e aprovação dos materiais a serem publicados;
- Business Intelligence (BI) com ferramentas tais como Looker Studio ou similar, com entrega de relatórios básicos, dashboard integrando dados de redes sociais, tráfego do site, conversão de ingressos e SAC com o cruzamento de dados orgânicos e pagos para gerar insights que ajudem a entender exatamente onde o investimento está gerando mais impacto cultural e retorno de público.

Direção de Arte

- Desenvolver KV's ou aprimorar KV's já existentes para os programas e equipamentos geridos pela Amigos da Arte, sendo que todo o material base criado deve ser aprovado pela contratante e enviados como referência para outras ações internas e externas que a Amigos da Arte venha a desenvolver;
- Criação de todas as peças digitais (estáticas, vídeos curtos e motion graphic, peças para anúncios) necessárias para a execução da operação de acordo com planejamento estratégico desenvolvido;
 - Obs: Vídeos de campanha com maior duração, como institucionais, serão produzidos diretamente pela APAA.
- Atestar a qualidade gráfica das peças produzidas e revisar textos e roteiros a fim de minimizar ao máximo erros de português;
- Garantir a qualidade da aplicação das réguas de logo dos materiais.

Atendimento

- Núcleo de Atendimento e Criação Dedicado para garantir a qualidade e a agilidade exigida pela complexidade dos serviços a serem prestados, com um time de profissionais focados e completo, ao menos com Gerente de Projetos, Social Media, Analista de SAC e Assistente de Arte. Garantia de um atendimento consultivo e uma entrega criativa com um padrão de excelência constante, mitigando erros e atrasos. A agência deverá apresentar um profissional de atendimento exclusivo, devidamente qualificado, para funcionar como ponto focal da agência para a APAA. Este profissional deverá ser designado para realizar suas atividades periodicamente na sede da APAA.

A área de Comunicação da APAA é responsável por fornecer os materiais e informações necessárias para que os objetos deste contrato sejam executados pela contratada.

3. LOCAL DE ATENDIMENTO:

O atendimento será realizado preferencialmente de forma remota, por meios digitais (e-mail, telefone, videoconferência), garantindo disponibilidade.

Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá comparecer presencialmente na sede da APAA ou em suas unidades, localizadas no Município de São Paulo, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

4. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- a) Elaborar projetos editoriais alinhados à identidade institucional da APAA.
- b) Garantir coerência entre linguagem, estética e objetivos estratégicos.
- c) Criar planos de comunicação multicanal com cronogramas claros.
- d) Definir metas, indicadores e estratégias para cada canal.
- e) Produzir conteúdo originais e adequados para diferentes plataformas (texto, imagem, vídeo).
- f) Assegurar qualidade, acessibilidade e conformidade com normas legais (direitos autorais, LGPD).
- g) Administrar perfis oficiais da APAA em todas as redes previstas.

- h) Monitorar interações, responder comentários e mensagens conforme diretrizes da APAA.
- i) Desenvolver e manter páginas institucionais e hotspots dos projetos.
- j) Garantir responsividade, usabilidade e atualização periódica.
- k) Acompanhar métricas de desempenho (engajamento, alcance, conversões).
- l) Emitir relatórios mensais com análise crítica e sugestões de melhoria.
- m) Campanhas Digitais: Planejar e executar campanhas pagas e orgânicas. Gerenciar orçamento de mídia, segmentação e otimização de resultados.
- n) Cumprir prazos estabelecidos no cronograma aprovado pela APAA.
- o) Garantir sigilo e proteção de dados conforme LGPD.
- p) Utilizar ferramentas e softwares licenciados e atualizados.
- q) Submeter peças e conteúdos à aprovação prévia da APAA antes da publicação.
- r) Disponibilizar equipe qualificada, composta por profissionais especializados nas áreas de atuação relacionadas ao objeto da chamada.
- s) Manter comunicação contínua com a equipe da APAA para alinhamentos e ajustes.
- t) Fornecer relatórios detalhados de desempenho e prestação de contas conforme solicitado.
- u) A APAA é responsável pelas aprovações necessárias ao longo do projeto.
- v) Todas as ações oriundas dessa prestação de serviços deverão estar em consonância com as diretrizes da APAA e da Secretaria de Cultura e Economia.
- w) **O tratamento de todos os dados coletados deverá atender aos requisitos expostos na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).**

4.2. 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. Todos os tributos incidentes sobre a prestação de serviços, bem como os que vierem a ser criados por lei, serão de responsabilidades da CONTRATADA.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

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).

4.6. **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), sempre que aplicável.
- 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

- 6. O prazo contratual terá início na data da assinatura do contrato, com previsão de início dos serviços em **01/02/2026** e término em **31/12/2026**, contados a partir da emissão da **Ordem de Início de Serviços** pela CONTRATANTE. Podendo ser prorrogado até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

7. PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 7.1. Os serviços serão remunerados mensalmente, após fechamento do período até o último dia de cada mês, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da apresentação de nota fiscal, do relatório gerencial com descrição dos serviços prestados e de documentação comprobatória do cumprimento de obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária.
- 7.2. 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.
- 7.3. **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.

8. PROPOSTA

- 8.1. 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 9, exclusivamente e somente para o e-mail: chamadas@amigosdaarte.org.br, com assunto: **“Chamada Pública CP626/2025 – Prestação do serviço de comunicação multicanal institucional da APAA.”**
 - a) Proposta técnica com escopo do serviço, indicação de responsável técnico, dimensionamento e perfil de equipe mobilizada para o serviço, valor mensal e valor global.
 - b) A proposta deverá contemplar todas as despesas para prestação de serviço, bem como, equipamento, transporte, taxas e impostos.

- c) Portfólio com ações desenvolvidas pela Contratada, com documentos que comprovem sua capacidade técnica e experiência;
 - d) Currículo e portfólio (se houver) do responsável técnico e principais integrantes da equipe mobilizada para o serviço, que comprove a experiência em ações correlatas ao objeto desta Chamada.
- Correrão por conta da CONTRATADA os encargos tributários, previdenciários e trabalhistas, dissídios trabalhistas coletivos de categoria mão-de-obra, despesas com aquisição de uniformes, seguro de vida dos colaboradores, equipamentos, materiais, transportes, etc., além de outros gastos de qualquer natureza, inclusive com fornecimento de vale-transporte aos funcionários destacados para os serviços.

9. HABILITAÇÃO

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

9.1. 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;

9.2. 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.

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

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

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

9.6. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- A empresa proponente deverá estar constituída há no mínimo 5 anos a contar da data de publicação dessa chamada, comprovando experiência em ações correlatas ao objeto proposto através de currículos, portfólios e/ou sites.
- A empresa deverá indicar um profissional, integrante de seu quadro associativo ou funcional, para exercer a função de gestor do projeto, com, no mínimo, 02 anos de experiência em atividades correlatas, com comprovação por meio de currículo, portfólio e/ou sites. Ele será o interlocutor direto para contato com a APAA;

- Todos os profissionais indicados como equipe mínima devem comprovadamente ter experiência em ações correlatas ao objeto desta Tomada.
 - É importante ressaltar que somente serão aceitas empresas com capacidade para realizar o conjunto das ações citadas acima, demonstrando experiência com o desenvolvimento do tema e total integração entre as ações nos planos estratégicos propostos.
- **Documentos técnicos que devem integrar a proposta:** experiência comprovada em ações similares; portfólio; credibilidade mercadológica; apresentação de atestados de referência e experiência dos profissionais envolvidos.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

11. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

Não poderão participar desta chamada pública empresas:

- Estrangeiras que não funcionem no País;
- Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- Sociedades cooperativas;
- Empresas fora do enquadramento compatível para prestação do serviço junto aos respectivos órgãos competentes.
- Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar com órgãos da Administração Pública;
- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

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

12. INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

- Os serviços solicitados nesta Chamada Pública poderão ser fracionados a título de economicidade para a Associação;
- A APAA poderá ainda solicitar esclarecimentos sobre as propostas e/ou documentos enviados, assim como solicitar outros documentos não relacionados nesta Chamada Pública, caso julgue necessário;
- Fica reservado à APAA o direito de confirmar ou não a realização desta contratação, de acordo com sua necessidade ou conveniência.
- A não apresentação de toda documentação solicitada nessa tomada pela empresa vencedora da concorrência implicará na exclusão da mesma, ficando a segunda melhor oferta como ganhadora que deverá atender as exigências no prazo estabelecido.

13. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO:

- As propostas serão avaliadas de acordo com o critério de **Melhor Técnica e Preço**.
- Serão adotados os seguintes critérios técnicos para julgamento das propostas: dentre os cinco mais bem colocados no requisito preço, será avaliada a técnica, considerando os seguintes quesitos:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	NOTA MÁXIMA
----------	-----------	-------------

Experiência comprovada quanto aos serviços objeto da Chamada – histórico de clientes/trabalhos pregressos.		10
Portifólio de realizações – apresentação detalhada de trabalhos pregressos para avaliação qualitativa.		10
Credibilidade Mercadológica – menções em publicações, reportagens, artigos, rankings, indicações de clientes etc.		10

- A ordem de classificação dos concorrentes será definida pela **Comissão Julgadora**, composta por colaboradores designados pela APAA.
- As **três empresas mais bem classificadas** poderão ser convidadas a apresentar, de forma presencial, sua proposta e projeto de trabalho à Comissão.
- Após a análise, a **empresa melhor classificada** será convocada para apresentar a documentação exigida, assinar o contrato e iniciar a prestação dos serviços.