

**Chamada Pública CP87/2026 – Serviço de Atendimento ao Público para o Revelando SP 2026 –  
Todas as Edições**

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 23 e 30 de março de 2026**, receberá propostas para a contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de **Serviços de Atendimento ao Público para o Revelando SP 2026, contemplando todas as edições previstas.**

Sendo assim, a Associação Paulista dos Amigos da Arte torna pública a concorrência da referida contratação, estruturada em lotes correspondentes aos municípios – sede das edições, conforme exigências e necessidades a seguir relacionadas:

**1. OBJETO**

- 1.1. Contratação de empresa especializada na Prestação de **serviço de Atendimento ao Público** para eventos, incluindo equipe e acessórios para atender ao **Revelando SP 2026**, considerando **todas as edições**, organizadas em **lotes por município**.
- 1.2. Cada lote corresponde a um município onde será realizada uma edição do evento. A empresa poderá participar de um ou mais lotes, conforme sua capacidade operacional.

**2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

- 2.1. Para a execução do objeto desta Chamada, a Contratada deverá disponibilizar **profissionais atendimento ao público** para atuação nos locais definidos em cada lote, observando carga horária, distribuição de postos e quantitativo estimado.
- 2.2. As empresas deverão apresentar propostas individualizadas, separadas por lote, observando rigorosamente as especificações técnicas de cada item. É facultado ao fornecedor apresentar proposta para um ou mais lotes específicos, não sendo obrigatória a participação em todos ele.
- 2.3. Os serviços deverão ser prestados **nos municípios indicados abaixo**, de acordo com os quantitativos estimados de profissionais por edição (lote):

**Lote 1 – Barretos 2026**

**Local:** Av. Vinte e Três - Centro, Barretos - SP, 14780-100 Recinto Paulo de Lima Correia

**Quantidade:** 24 Turnos de 12 horas

**Data da prestação do serviço:** 15/05 a 17/05/2026.

<b>Serviço de Atendimento ao Público - Barretos</b>				
<b>Data</b>	<b>Número de agentes</b>	<b>Horário de início</b>	<b>Horário de término</b>	<b>Carga horária</b>
15/mai	8	08h	20h	12h
16/mai	8	08h	20h	12h
17/mai	8	08h	20h	12h

**Lote 2 – Iguape 2026**

**Local:** Rua Saldanha Marinho - Bairro Canto do Morro – Iguape Centro de eventos Prefeito Casimiro Teixeira

**Quantidade:** 24 Turnos de 12 horas

**Data da prestação do serviço:** 04/06 a 07/06/2026.

<b>Serviço de Atendimento ao Público - Iguape</b>				
<b>Data</b>	<b>Número de agentes</b>	<b>Horário de início</b>	<b>Horário de término</b>	<b>Carga horária</b>

04/jun	6	09:00	21:00	12h
05/jun	6	09:00	21:00	12h
06/jun	6	09:00	21:00	12h
07/jun	6	09:00	21:00	12h

### **Lote 3 - São José dos Campos 2026**

**Local:** Parque Roberto Burle Marx - Parque da Cidade Av. Olivo Gomes, 100 - Santana, São José dos Campos - SP, 122211-420

**Quantidade:** 80 Turnos de 12 horas

**Data da prestação do serviço:** 23/07 a 27/07/2026.

<b>Serviço de Atendimento ao Público - São José dos Campos</b>				
<b>Data</b>	<b>Número de agentes</b>	<b>Horário de início</b>	<b>Horário de término</b>	<b>Carga horária</b>
23/jul	8	07:00	19:00	12h
23/jul	8	08:00	20:00	12h
24/jul	8	07:00	19:00	12h
24/jul	8	08:00	20:00	12h
25/jul	8	07:00	19:00	12h
25/jul	8	08:00	20:00	12h
26/jul	8	07:00	19:00	12h
26/jul	8	08:00	20:00	12h
27/jul	8	07:00	19:00	12h
27/jul	8	08:00	20:00	12h

### **Lote 4 - Americana 2026**

**Local:** R. das Palmeiras, 08 - Jardim São Paulo, Americana - SP, 13468-030

**Quantidade:** 12 Turnos de 12 horas

**Data da prestação do serviço:** 01/08 a 02/08/2026

<b>Serviço de Atendimento ao Público - Americana</b>				
<b>Data</b>	<b>Número de agentes</b>	<b>Horário de início</b>	<b>Horário de término</b>	<b>Carga horária</b>
01/ago	6	07:00	19:00	12h
02/ago	6	07:00	19:00	12h

### **Lote 5 - Presidente Prudente 2026**

**Local:** R. Orlando Ulian, 153 - Vila Furquim, Pres. Prudente – SP - Centro de Eventos IBC

**Quantidade:** 20 Turnos de 12 horas

**Data da prestação do serviço:** 14/08 a 16/08/2026.

<b>Serviço de Atendimento ao Público – Presidente Prudente</b>				
<b>Data</b>	<b>Número de agentes</b>	<b>Horário de início</b>	<b>Horário de término</b>	<b>Carga horária</b>
14/ago	4	09h	21h	12h
15/ago	8	08h	20h	12h
16/ago	8	09h	21h	12h

### **Lote 6 - São Paulo 2026**

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

**Quantidade:** Total de 40 Turnos de 12 horas

**Data da prestação do serviço:** 24/09 a 27/09/2026

<b>Serviço de Atendimento ao Público – São Paulo</b>				
<b>Data</b>	<b>Número de agentes</b>	<b>Horário de início</b>	<b>Horário de término</b>	<b>Carga horária</b>
24/set	10	08:00	20:00	12h
25/set	10	08:00	20:00	12h
26/set	10	07:00	19:00	12h
27/set	10	07:00	19:00	12h

#### **2.4. 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.

#### **2.5. CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

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

- **Importante:** Informamos que o contrato poderá ser celebrado separadamente para cada município envolvido. Portanto, **todas as propostas deverão apresentar os valores discriminados por município**, de forma clara e individualizada, para fins de análise e eventual contratação. Há possibilidade o envio de proposta somente para o município de interesse.
- A Contratante não se compromete a contratar a demanda total estimada, podendo as quantidades, itens e o valor total do contrato serem ajustados conforme as alterações no evento em cada município.
- 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;

## 2.6. LOCAIS E DATAS PREVISTAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

### Lote 1 Barretos

Local: Av. Vinte e Três - Centro, Barretos - SP, 14780-100 Recinto Paulo de Lima Correia

Prazo de previsão para início: 15/05/2026

Prazo de execução término: 17/05/2026

Data do Evento: 15/05/2026 a 17/05/2026

### Lote 2 Iguape

Local: Rua Saldanha Marinho - Bairro Canto do Morro – Iguape - Centro de eventos Prefeito Casimiro Teixeira

Prazo de execução início: 04/06/2026

Prazo de execução término: 07/06/2026

Data do Evento: 04/06/2026 a 07/06/2026

### Lote 3 São José dos Campos

Parque Roberto Burle Marx - Parque da Cidade -Av. Olivo Gomes, 100 - Santana, São José dos Campos - SP, 12211-420

Prazo de execução início: 23/07/2026

Prazo de execução término: 27/07/2026

Data do Evento: 23/07/2026 a 27/07/2026

### Lote 4 Americana

Local: R. das Palmeiras, 08 - Jardim São Paulo, Americana - SP, 13468-030

Prazo de execução início: 01/08/2026

Prazo de execução término: 02/08/2026

Data do Evento: 01/08/2026 a 02/08/2026

### Lote 5 Presidente Prudente

Local: Endereço: R. Orlando Ulian, 153 - Vila Furquim, Pres. Prudente – SP - Centro de Eventos IBC

Prazo de execução início: 14/08/2026

Prazo de execução término: 16/08/2026

Data do Evento: 14/08/2026 a 16/08/2026

### Lote 6 São Paulo

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

Prazo de execução início: 24/09/2026

Prazo de execução término: 30/09/2026

Data do Evento: 24/09/2026 a 30/09/2026

- Eventuais mudanças no cronograma do evento poderão acarretar alterações no período, na data e no local da prestação do serviço, e serão comunicadas pela produção do evento com pelo menos 48 horas de antecedência

**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 a relação de colaboradores mobilizados para a prestação do serviço, com antecedência mínima de 24 horas, contendo a quantidade total, o nome completo, o número do CPF e do RG de toda a equipe envolvida. A lista deverá ser encaminhada à produção antes do evento e, posteriormente, anexada à nota fiscal, identificada por turno.
- 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.
- m) A correta emissão do código de serviço utilizado na Nota Fiscal é de responsabilidade exclusiva da Contratada, devendo ser compatível com o objeto contratado e documento fiscal de acordo com a legislação. Notas Fiscais emitidas com código incorreto serão glosadas e não serão processadas para pagamento até sua regularização, cabendo à Contratada providenciar a reemissão sem qualquer ônus para a Contratante.

#### 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.
- f) Correrão por conta da CONTRATADA os encargos tributários, previdenciários e trabalhistas, dissídios trabalhistas coletivos de categoria mão-de-obra, despesas com aquisição de uniformes, equipamentos, materiais, transportes etc., além de outros gastos de qualquer natureza, inclusive com fornecimento de vale-transporte aos funcionários destacados para os serviços.

#### **4. PRAZO CONTRATUAL**

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

#### **5. PREÇOS UNITÁRIOS:**

- 5.1. Os proponentes interessados em participar do certame deverão apresentar, para cada lote, os preços unitários das diárias por turno (diurno e noturno), bem como o valor total. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de encargos financeiros ou previsão inflacionária, devendo abranger todas as despesas decorrentes de impostos, taxas, tributos, frete, encargos e quaisquer custos diretos ou indiretos necessários ao integral fornecimento do objeto descrito 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](mailto:chamadas@amigosdaarte.org.br), com assunto: **“Chamada Pública CP87/2026 – Serviço de Atendimento ao Público para o Revelando SP 2026 – Todas as Edições.”**
- a) As empresas deverão apresentar propostas individualizadas, separadas por lote, observando rigorosamente as especificações técnicas de cada item, devendo informar o valor unitário da diária correspondente a cada lote. É facultado ao fornecedor apresentar proposta para um ou mais lotes específicos, não sendo obrigatória a participação em todos eles.

- b) A proposta deverá contemplar todas as despesas para prestação de serviço, bem como, equipamento, transporte, taxas e impostos.
- c) Despesas com EPI's, transporte e alimentação da equipe deverão ser considerados para composição do preço proposto e correrão às expensas da CONTRATADA.

## 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 (ANEXO I);
  - 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.
  - 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](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.