

## Chamada Pública CP110/2026 – Prestação de serviços de Credenciamento e Receptivo 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, os dias **08 e 15 de abril de 2026**, receberá propostas para a contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviço de **Credenciamento e Receptivo incluindo sistema, equipamentos e equipe**, para atendimento **ao evento 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 em prestação de serviços de **Credenciamento e Receptivo para as edições do Revelando SP 2026, incluindo sistema, equipamentos e equipe** 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 **serviço de credenciamento e Receptivo, incluindo sistema, equipamentos e equipe** 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):

#### 2.4. Escopo do serviço:

A empresa contratada será responsável por:

##### a) Credenciamento e Atendimento:

- Fornecer equipe capacitada durante todo o evento para credenciamento e receptivo.
- Operacionalizar o credenciamento com base na lista de dados enviada pela APAA.
- Realizar o credenciamento das categorias designadas.
- Disponibilizar sistema de credenciamento e atendimento local para as categorias contratadas.
- Gerenciar o sistema de manuseio e entrega de produtos (kits).

##### b) Infraestrutura e Suporte:

- Fornecer equipe capacitada durante todo o evento para operação dos sistemas e suporte técnico.
- Disponibilizar e instalar equipamentos de informática necessários, como notebooks, tablets, chips de celular, impressoras, etiquetas, monitores e roteadores, celulares para leitura de QRCode sendo que todos os itens devem parte da prestação de serviços.
- Configurar a rede Wi-Fi para interligação de computadores e periféricos do credenciamento.
- Oferecer Suporte Técnico durante todo o evento para assegurar que toda a continuidade das operações.

**c) Gestão e Organização:**

- Treinar e coordenar a equipe, distribuindo tarefas e monitorando as atividades de atendimento ao público.
- Organizar o fluxo de atendimento por meio da montagem de filas de atendimento.

**d) Relatórios e Controle:**

- Emitir relatórios detalhados e fornecer o banco de dados atualizado, registrando a presença dos participantes por meio do controle de acesso.

**e) Responsabilidade da APAA**

- Internet
- Plataforma de assinaturas eletrônicas (DocuSign)

**2.5. Disposições Gerais:**

- As equipes devem estar devidamente trajadas com roupas apropriadas ao perfil do evento, com vestimentas na cor preta, respeitando a condição climática de cada cidade.
- As propostas devem apresentar **obrigatoriamente** os valores unitários por atividade (manuseio, digitadores, receptivo, coordenadores, equipamentos, sistema, e equipe técnica etc.), o valor total por cidade e o valor global para o atendimento de todas as cidades.
- Datas de Montagem e desmontagem a combinar, considerando sempre a estimativa de montagem 1 dia antes do evento e desmontagem 1 dia depois.
- Custos com alimentação das equipes devem ser incluído no valor final da proposta (considerar que nem todos os locais possuem estrutura de micro-ondas ou copa)
- Prever a possibilidade de aumento ou diminuição nas quantidades de postos de trabalho para atender demandas dos projetos.

**2.6. Detalhamento Quantitativo Por Cidade – Credenciamento e Receptivo**

**Lote 1 – Barretos 2026**

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

**Quantidade:** 38 Turnos, sendo 2 de 9h e 36 de 12h

**Data da prestação do serviço:** 13/05 a 17/05/2026.

Data	Número de pessoas	Horário início	Horário final	Atividade
13/mai	2	09:00	18:00	manuseio
14/mai	2	08:00	20:00	digitadores
14/mai	4	10:00	22:00	digitadores
14/mai	3	08:00	20:00	receptivo
14/mai	1	08:00	20:00	coordenador
15/mai	4	08:00	20:00	digitadores

15/mai	2	10:00	22:00	digitadores
15/mai	3	08:00	20:00	receptivo
15/mai	1	08:00	20:00	coordenador
16/mai	2	08:00	20:00	digitadores
16/mai	2	10:00	22:00	digitadores
16/mai	3	08:00	20:00	receptivo
16/mai	1	08:00	20:00	coordenador
17/mai	2	08:00	20:00	digitadores
17/mai	2	10:00	22:00	digitadores
17/mai	3	08:00	20:00	receptivo
17/mai	1	08:00	20:00	coordenador

### **Lote 2 – Iguape 2026**

**Local:** Centro de Eventos Prefeito Casimiro Teixeira, R. Ana Cândida Sandoval Trigo, Iguape - SP, 11920-000

**Quantidade:** 46 Turnos, sendo 2 de 9h e 44 de 12h

**Data da prestação do serviço:** 02/06 a 07/06/2026.

<b>Data</b>	<b>Número de pessoas</b>	<b>Horário início</b>	<b>Horário final</b>	<b>Atividade</b>
02/jun	2	09:00	18:00	manuseio
03/jun	2	08:00	20:00	digitadores
03/jun	4	10:00	22:00	digitadores
03/jun	3	08:00	20:00	receptivo
03/jun	1	08:00	20:00	coordenador
04/jun	4	08:00	20:00	digitadores
04/jun	2	10:00	22:00	digitadores
04/jun	3	08:00	20:00	receptivo
04/jun	1	08:00	20:00	coordenador
05/jun	2	08:00	20:00	digitadores
05/jun	2	10:00	22:00	digitadores
05/jun	3	08:00	20:00	receptivo
05/jun	1	08:00	20:00	coordenador
06/jun	2	08:00	20:00	digitadores
06/jun	2	10:00	22:00	digitadores
06/jun	3	08:00	20:00	receptivo

06/jun	1	08:00	20:00	coordenador
07/jun	2	08:00	20:00	digitadores
07/jun	2	10:00	22:00	digitadores
07/jun	3	08:00	20:00	receptivo
07/jun	1	08:00	20:00	coordenador

### **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, 12211-420

**Quantidade:** 69 Turnos, sendo 2 de 9h e 67 de 12h

**Data da prestação do serviço:** 21/07 a 27/07/2026.

Data	Número de pessoas	Horário início	Horário final	Atividade
21/jul	2	09:00	18:00	manuseio
22/jul	5	08:00	20:00	digitadores
22/jul	5	10:00	22:00	digitadores
22/jul	3	08:00	20:00	receptivo
22/jul	1	08:00	20:00	coordenador
23/jul	6	08:00	20:00	digitadores
23/jul	4	10:00	22:00	digitadores
23/jul	3	08:00	20:00	receptivo
23/jul	1	08:00	20:00	coordenador
24/jul	4	08:00	20:00	digitadores
24/jul	2	10:00	22:00	digitadores
24/jul	3	08:00	20:00	receptivo
24/jul	1	08:00	20:00	coordenador
25/jul	4	08:00	20:00	digitadores
25/jul	2	10:00	22:00	digitadores
25/jul	3	08:00	20:00	receptivo
25/jul	1	08:00	20:00	coordenador
26/jul	4	08:00	20:00	digitadores
26/jul	2	10:00	22:00	digitadores
26/jul	3	08:00	20:00	receptivo
26/jul	1	08:00	20:00	coordenador
27/jul	4	08:00	20:00	digitadores
27/jul	2	10:00	22:00	digitadores
27/jul	3	08:00	20:00	receptivo

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

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

**Quantidade:** 23 Turnos, sendo 2 de 9h e 21 de 12h

**Data da prestação do serviço:** 30/07 a 02/08/2026

Data	Número de pessoas	Horário início	Horário final	Atividade
30/jul	2	09:00	18:00	manuseio
31/jul	2	08:00	20:00	digitadores
31/jul	2	10:00	22:00	digitadores
31/jul	2	08:00	20:00	receptivo
31/jul	1	08:00	20:00	coordenador
01/ago	2	08:00	20:00	digitadores
01/ago	2	10:00	22:00	digitadores
01/ago	2	08:00	20:00	receptivo
01/ago	1	08:00	20:00	coordenador
02/ago	2	08:00	20:00	digitadores
02/ago	2	10:00	22:00	digitadores
02/ago	2	08:00	20:00	receptivo
02/ago	1	08:00	20:00	coordenador

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

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

**Quantidade:** 46 Turnos, sendo 2 de 9h e 44 de 12h

**Data da prestação do serviço:** 11/08 a 16/08/2026.

Data	Número de pessoas	Horário início	Horário final	Atividade
11/ago	2	09:00	18:00	manuseio
12/ago	2	08:00	20:00	digitadores
12/ago	4	10:00	22:00	digitadores
12/ago	3	08:00	20:00	receptivo
12/ago	1	08:00	20:00	coordenador
13/ago	4	08:00	20:00	digitadores
13/ago	2	10:00	22:00	digitadores
13/ago	3	08:00	20:00	receptivo
13/ago	1	08:00	20:00	coordenador
14/ago	2	08:00	20:00	digitadores
14/ago	2	10:00	22:00	digitadores
14/ago	3	08:00	20:00	receptivo
14/ago	1	08:00	20:00	coordenador
15/ago	2	08:00	20:00	digitadores
15/ago	2	10:00	22:00	digitadores
15/ago	3	08:00	20:00	receptivo
15/ago	1	08:00	20:00	coordenador
16/ago	2	08:00	20:00	digitadores
16/ago	2	10:00	22:00	digitadores
16/ago	3	08:00	20:00	receptivo
16/ago	1	08:00	20:00	coordenador

**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:** 60 Turnos, sendo 2 de 09h e 58 de 12h

**Data da prestação do serviço:** 22/09 a 27/09/2026

Data	Número de pessoas	Horário início	Horário final	Atividade
22/set	2	09:00	18:00	manuseio
23/set	5	08:00	20:00	digitadores
23/set	5	10:00	22:00	digitadores
23/set	3	08:00	20:00	receptivo
23/set	1	08:00	20:00	coordenador
24/set	6	08:00	20:00	digitadores
24/set	4	10:00	22:00	digitadores
24/set	3	08:00	20:00	receptivo
24/set	1	08:00	20:00	coordenador
25/set	4	08:00	20:00	digitadores
25/set	2	10:00	22:00	digitadores
25/set	3	08:00	20:00	receptivo
25/set	1	08:00	20:00	coordenador
26/set	4	08:00	20:00	digitadores
26/set	2	10:00	22:00	digitadores
26/set	3	08:00	20:00	receptivo
26/set	1	08:00	20:00	coordenador
27/set	4	08:00	20:00	digitadores
27/set	2	10:00	22:00	digitadores
27/set	3	08:00	20:00	receptivo
27/set	1	08:00	20:00	coordenador

**2.7. Quantitativo Equipamentos Estimados Por Cidade:**

Cidades	Notebooks	Impressoras	Tablets com caneta	Chips Internet
Barretos	6	6	7	7
Iguape	6	6	7	7
São José dos Campos	10	10	11	11
Americana	4	4	4	4
Presidente Prudente	6	6	7	7
São Paulo	10	10	11	11

2.8. **Quantitativo estimado de público para o serviço por cidade:**

- Revelando SP Barretos – 500 pessoas
- Revelando SP Iguape – 500 pessoas
- Revelando SP SJC – 700 pessoas
- Revelando SP Americana – 500 pessoas
- Revelando SP Presidente Prudente – 500 pessoas
- Revelando SP São Paulo – 700 pessoas

2.9. **CRONOGRAMA GERAL DOS EVENTOS:**

Cidade	Evento	Local
Barretos	15 a 17/05	Recinto Paulo de Lima Correa, Av. Vinte e Três - Centro, Barretos - SP, 14780-100
Iguape	04 a 07/06	Centro de Eventos Prefeito Casimiro Teixeira, R. Ana Cândida Sandoval Trigo, Iguape - SP, 11920-000
São José dos Campos	23 a 27/07	Parque Roberto Burle Marx - Parque da Cidade - Av. Olivo Gomes, 100 - Santana, São José dos Campos - SP, 12211-420
Americana	01/08 a 02/08	R. das Palmeiras, - Jardim São Paulo, Americana - SP, 13468-030
Presidente Prudente	14 a 16/08	Centro de Eventos IBC - R. Orlando Ulian, 153 - Vila Furquim, Pres. Prudente - SP
São Paulo	24 a 30/09	Parque do Trote - Av. Nadir Dias de Figueiredo, s/n - Portão 1 - Vila Guilherme, São Paulo - SP, 02110-000

- 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.

2.10. **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.

### 3. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá assumir as seguintes obrigações e responsabilidades:

- a) Pessoal, devidamente uniformizado, com identificação e padronizado;
- b) Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa referente a alimentação, hospedagem 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) Acompanhamento das atividades com líder de equipe
- h) Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos prestadores de serviços para a execução das atividades de modo confortável e seguro.
- i) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- j) Disponibilizar a equipe em quantidade necessária para prestação de serviços;
- k) Disponibilizar treinamentos aos colaboradores para prestação do serviço;
- l) Preservar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- m) Manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos imediatamente, sem prejuízo ao evento.
- n) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento a sua equipe sendo acidentados ou com mal súbito;
- o) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- p) 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;
- q) 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;
- r) Apresentar relatório de prestação de serviços.
- s) Indenizar a CONTRATANTE por danos que porventura venham a ocorrer nas instalações da CONTRATADA, em decorrência de ações ou omissões de seus colaboradores.
- t) Seguro: É de responsabilidade da Contratada a contratação do Seguro para os equipamentos e serviços.
- u) Acessórios de Montagem, Sustentação e de Segurança: A CONTRATADA deverá fornecer sem custo adicional todos os acessórios relacionados ao objeto da chamada.
- v) Solucionar eventuais falhas apresentadas nos equipamentos através de substituição por outro com características e qualidade igual ou superior, sem custo, encargos ou obrigações para CONTRATANTE;
- w) 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.

- x) Todo material e equipamento a ser utilizado deverá ser apresentado em excelente estado de limpeza e conservação, não podendo apresentar ferrugem, desgaste, imperfeições etc.
- y) 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 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.

## 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.

## 6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- a) Os serviços serão remunerados mediante contrato assinado, após cada prestação de serviço por cidade, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis contados da apresentação de nota fiscal, descrição do projeto e aprovado pelo fiscal da contratação.

## 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](mailto:chamadas@amigosdaarte.org.br), com assunto: “**Chamada Pública CP110/2026 – Prestação de serviços de Credenciamento e Receptivo 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 proponente deve apresentar proposta que inclua o documento fiscal que será utilizado para pagamento.
- c) As propostas devem apresentar **obrigatoriamente** os valores unitários por atividade (manuseio, digitadores, receptivo, coordenadores, equipamentos, sistema, e equipe técnica etc.), o valor total por cidade e o valor global para o atendimento de todas as cidades.
- d) Despesas com EPI's, transporte e alimentação da equipe deverão ser considerados para composição do preço proposto e correrão às expensas da CONTRATADA.
- e) Os preços deverão incluir todos os custos necessários para a prestação dos serviços, incluídas as despesas com tributos, colaboradores, 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. 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 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.

#### 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.