

Chamada Pública CP126/2026 – Credenciamento e Identificação – Gamescom 2026

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 **14 e 22 de abril de 2026**, receberá propostas para a contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviço de **Credenciamento e Identificação, incluindo sistema, equipamentos e equipe**, para atender à demanda da **Gamescom 2026, dentro do programa Economia Criativa, em São Paulo**.

Sendo assim, a Associação Paulista dos Amigos da Arte torna pública a concorrência da referida contratação, conforme exigências e necessidades a seguir relacionadas:

1. OBJETO

2. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Credenciamento e Identificação de participantes**, com fornecimento de sistema, infraestrutura, operação e credenciais personalizadas, atendendo a demanda da **Gamescom 2026**, dentro do programa **Economia Criativa**, em São Paulo.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

4. Para a execução do objeto desta Chamada, a Contratada deverá disponibilizar todos os itens conforme escopo do serviço, observando carga horária prevista e o **Público estimado para atendimento: até 3.000 participantes, com média de 600 participantes por dia**.

4.1. Escopo do serviço:

A empresa contratada será responsável por:

a) Sistema de credenciamento e proteção de dados

- Sistema de credenciamento online, acessado via navegador e operado no local do evento para cadastro, captura de foto e emissão de credenciais;
- Armazenamento de dados em ambiente seguro, preferencialmente em nuvem;
- Tratamento de dados pessoais em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- Responsabilidade do fornecedor quanto à segurança, armazenamento e proteção dos dados durante a operação.
- Controle de acesso com autenticação e restrição de usuários;
- Possibilidade de exportação e entrega dos dados à contratante ao final do evento;

Equipe

- 01 coordenador técnico responsável pela operação geral;
- 02 operadores de credenciamento (cadastro, captação de foto e impressão);
- 01 profissional de apoio para montagem das credenciais (inserção no porta-credencial com cordão);
- 01 técnico de suporte para manutenção dos equipamentos durante o evento.

Serviço de credenciamento (operação)

- Inclui atendimento ao público, organização de fluxo e montagem das credenciais.

Período de execução:

29/04/2026, das 15h às 21h;

De 30/04/2026 a 03/05/2026, das 9h às 21h.

b) Infraestrutura para atendimento

- 03 totens touchscreen de aproximadamente 20", com câmeras para captação de foto no local;
 - 03 computadores ou notebooks para operação do sistema e registro dos participantes;
 - 01 impressora colorida de alta velocidade;
 - 01 impressora adicional para contingência;
 - 01 sistema de credenciamento com geração de QR Code e banco de dados dos participantes.
-
- **Infraestrutura local e energia**
 - O fornecimento de energia elétrica no estande será de responsabilidade da contratante, conforme infraestrutura disponibilizada para o evento, incluindo sistema de distribuição elétrica com capacidade adequada, pontos de energia em 127V e suporte técnico durante o período de montagem e realização;
 - O fornecedor deverá garantir a compatibilidade de seus equipamentos com as condições disponibilizadas;
 - Os equipamentos deverão ser bivolt, compatíveis com o padrão de eventos;
 - A disponibilização de conexão com a internet para operação do sistema de credenciamento será de responsabilidade da **contratante**, por meio de ponto de internet com link compartilhado (1 ponto de 2Mb/2Mb), incluindo ambiente Wi-Fi para operação durante o evento;
 - O sistema deverá operar de forma estável durante todo o período do evento.
-
- **Público estimado para atendimento:** até 3.000 participantes, com média de 600 participantes por dia.

c) Identificação: credenciais e cordões

Quantidade total: 3.000 unidades;

Formato da credencial: 9 x 13 cm (vertical);

Área de foto: aproximadamente 3 x 4 cm;

Impressão: colorida frente (4x0);

Tecnologia de impressão: digital de alta velocidade (laser);

Papel: cartão 180 g.

Produção e operação

- Produção realizada no local, com entrega ao participante em momento posterior ao credenciamento, após a conclusão do escape room;
- Capacidade média de impressão: 10 a 15 credenciais por minuto, considerando processamento, impressão e manuseio;
- Operação de 01 impressora, com 01 equipamento adicional para contingência.

Porta-credenciais e cordões

- Inserção em porta-credencial de PVC flexível transparente;
- Espessura mínima do porta-credencial: 0,15 mm a 0,20 mm;
- Cordão personalizado com largura de 20 mm;
- Material do cordão: poliéster;
- Processo de impressão do cordão: silk ou sublimação;
- Impressão do cordão: 1 cor sobre fundo colorido.

Cores dos cordões:

- 2.100 unidades na cor gold (dourado);
- 900 unidades na cor preta.
- Terminal do cordão: tipo jacaré;
- As credenciais deverão ser compatíveis com os porta-credenciais e cordões fornecidos, garantindo montagem adequada e uso durante o evento.

- **Arte e layout**
- A arte das credenciais será fornecida pela contratante;
- O layout será padronizado e único para todas as impressões;
- O fornecedor deverá garantir a fidelidade na reprodução e a adequação técnica para impressão no local.

- **Serviços inclusos**
- Fornecimento de todos os insumos necessários para impressão no local (papel, tinta/toner, porta-credenciais e cordões);
- Montagem das credenciais durante o atendimento;
- Suporte técnico e operacional durante todo o período de atendimento ao público.

4.2. Disposições Gerais:

- a) As equipes devem estar devidamente trajadas com roupas apropriadas ao perfil do evento, combinar com o Fiscal do Contrato, respeitando a condição climática da cidade.
- b) As propostas devem apresentar **obrigatoriamente** os valores unitários por atividade, o valor total por cidade e o valor global para o atendimento de todas as cidades.
- c) Custos com alimentação e transporte da equipe devem ser incluído no valor final da proposta

4.3. LOCAL E DATA PREVISTOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Centro de Convenções Distrito Anhembi - Avenida Olavo Foutoura, 1209 / Santana - São Paulo – SP.
CEP: 02012-021 Localização do Estande: 2401

Cronograma Previsto:

Montagem: 28/04/2026, a partir das 14h00

Evento: 29/04/2026 à 03/05/2026, das 09:00 às 21:00.

Desmontagem: 03/05/2026, após às 20:00.

- 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.

4.4. 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.

5. 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 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 quaisquer danos causados às suas instalações, aos equipamentos, ao espaço do evento ou a terceiros, decorrentes de ações ou omissões de seus colaboradores, falhas técnicas, mau uso ou negligência, ainda que ocorridos durante a execução dos serviços.
- t) Realizar o transporte dos equipamentos até o local do evento e sua posterior retirada, observando os prazos e horários estabelecidos pela contratante.
- u) Seguro: É de responsabilidade da Contratada a contratação do Seguro para os equipamentos e serviços.
- v) Acessórios de Montagem, Sustentação e de Segurança: A CONTRATADA deverá fornecer sem custo adicional todos os acessórios relacionados ao objeto da chamada.
- w) 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;
- x) 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.

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

5.1. 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 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.

6. PRAZO CONTRATUAL

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

7. PREÇOS UNITÁRIOS:

- 7.1. Os proponentes interessados em participar do certame deverão apresentar, para cada atividade, com preços unitários, 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.
- 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. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- a) Os serviços serão remunerados mediante contrato assinado, após a 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.

9. PROPOSTA

9.1. 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 CP126/2026 – Credenciamento e Identificação – Gamescom 2026.**”

- a) A proponente deve apresentar proposta que inclua o documento fiscal que será utilizado para pagamento.
- b) As propostas devem apresentar **obrigatoriamente** os valores unitários por atividade e o valor total.
- c) Despesas com EPI's, transporte e alimentação da equipe deverão ser considerados para composição do preço proposto e correrão às expensas da CONTRATADA.
- d) Os preços deverão incluir todos os custos necessários para a prestação dos serviços, incluídas as despesas com tributos, colaboradores, deslocamentos, alimentação, dentre outras.

10. HABILITAÇÃO

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

10.2. 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;

10.3. 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.

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

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

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

10.7. 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.**

11. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

11.1. 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;

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

12. 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.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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).

13.6. 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.

13.7. 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.

14. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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

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

14.3. A APAA não se obriga a contratar a totalidade dos itens constantes desta Chamada Pública, podendo realizar a contratação de forma parcial ou integral, conforme sua conveniência, disponibilidade orçamentária e interesse institucional.

14.4. 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.

14.5. 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.