

## Chamada Pública CP197/2026 – Contratação de Buffet (Coffee Break) – PROAC 20 anos – Mais Gestão SP - Bauru

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 **21 e 28 de maio de 2026**, receberá propostas de empresas especializadas na prestação de serviços de **Buffet (Coffee Break)**, destinadas ao do projeto **PROAC 20 anos**, no programa Mais Gestão 20 anos, no município de Bauru, indicando as seguintes exigências e necessidades relativas à prestação de serviços desejada:

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Buffet (Coffee Break)**, destinada ao atendendo a demanda do projeto **PROAC 20 anos**, no programa **Mais Gestão SP**, no município de **Bauru**, compreendendo o fornecimento de alimentos, bebidas, equipe de apoio e estrutura necessária à execução do serviço, conforme padrões sanitários e operacionais aplicáveis, incluindo entrega, materiais e insumos, de acordo com os quantitativos estimados e as especificações contidas nesta Chamada Pública.

### 2. DOS SERVIÇOS:

2.1. Os interessados em participar desta Chamada Pública deverão apresentar proposta com valores unitários e total para a prestação de serviço de buffet, na modalidade Coffee Break apresentada abaixo.

#### 2.2. Perfil do Evento

Evento governamental com público composto por autoridades municipais, estaduais, colaboradores de Organizações Sociais do Estado de São Paulo, servidores da Secretaria de Cultura, entre outros convidados institucionais

**NOTA:** Eventuais alterações na quantidade estimada de participantes serão comunicadas **formalmente, por e-mail**, e **somente poderão ser efetivadas mediante autorização expressa da APAA**, seja para redução ou para aumento do quantitativo.

Não será permitido qualquer ajuste nos valores ou nas quantidades sem **a referida autorização prévia**.

**Os valores deverão ser apresentados de forma fechada, com indicação de valor unitário por pessoa e valor total, considerando o seguinte público estimado:**

**Quantidade estimada de participantes:** 100 pessoas.

Na hipótese de acréscimo de participantes, serão aplicados os preços unitários por pessoa adicional, conforme valores apresentados na proposta.

#### Serviço

- Serviço montado em mesa (ou mesas) para coffee break.
- No mínimo 1 garçom/garçonete disponível na mesa para servir e auxiliar os convidados.
- Equipe de apoio para reposição contínua dos itens durante o período de serviço (18h00 às 20h00).

#### Sugestão de itens para o Cardápio

- **Bebidas quentes**  
Café acompanhado de açúcar, adoçante acompanhado de leite  
Chás
- **Bebidas frias**  
Água com gás, água sem gás e água aromatizada, todas servidas geladas.  
Sucos com no mínimo duas opções de sabor.
- **Itens alimentares**  
Pães de queijo.  
Mini sanduíches com recheios variados, incluindo opções vegetarianas, frios e pastas.  
Bolo com sabores variados  
Frutas

### **IMPORTANTE**

- Enviar pelo menos duas opções de cardápio para cada categoria, levando em consideração as sugestões listadas acima, contemplando opções veganas, vegetarianas e diets;
- A contratada deverá disponibilizar pessoal suficiente para a adequada execução do coffee break, incluindo, quando necessário, apoio no local para organização e reposição, observado o porte do evento e as normas sanitárias vigentes.
- Informar quantitativo e qualificação da equipe de cozinha e apoio, que deve conter no mínimo: Equipe de garçons, coordenador de staff de cozinha, equipe de cozinha e chef de cozinha
- Enviar orçamento considerando valores por pessoa.
- O local não conta com pontos de água, gás e esgoto, sendo assim a proposta deve contemplar todos os equipamentos e acessórios necessários à prestação de serviço e demais itens essenciais para a operação, considerando essa condição.
- O serviço deverá contemplar quantidade suficiente de louças e acessórios para atender integralmente às demandas do evento, considerando seu perfil, sem necessidade de lavagem por parte do contratante
- Todos os utensílios e materiais deverão ser fornecidos pela empresa contratada, incluindo taças, louças, talheres de inox, travessas, guardanapos, toalhas de mesa e mesas (podendo ser do tipo pranchão, em perfeito estado, ou outro modelo a ser definido em visita técnica).
- Eventuais mudanças no local do evento e no cronograma do evento poderão acarretar alteração na quantidade e será formalizado pela produção do evento
- Manter a limpeza do local onde o serviço de buffet for instalado e observar as normas de vigilância sanitária, será de responsabilidade da contratada.

### **2.3. Disposições Gerais:**

- É obrigatória a presença de equipe para atendimento da demanda durante o período solicitado, sendo responsável pela reposição dos alimentos e pelo serviço aos participantes e convidados do evento.
- O local do evento estará disponível para a montagem da estrutura no dia 18/06/2026, devendo a montagem e o início da operação obedecer ao cronograma previamente estabelecido pela produção do evento. A desmontagem, bem como a limpeza do espaço, bem como a retirada e o

descarte do lixo no local indicado, será de responsabilidade da contratada e se iniciará logo após o término do evento, seguindo o cronograma estabelecido.

- O cronograma, data, local e podem sofrer alterações e serão comunicadas formalmente, por e-mail, pela APAA e alinhadas com a empresa prestadora do serviço.

#### 2.4. A empresa CONTRATADA deverá fornecer:

- Logística de transporte, armazenamento e serviço dos alimentos e bebidas.
- **Equipe operacional responsável pela montagem, reposição e manutenção da organização e limpeza das mesas durante todo o período de atendimento**
- Utensílios e equipamentos de apoio.
- **Os materiais** necessários à execução do serviço, tais como bandejas, talheres, copos, guardanapos, toalhas de mesa, bem como todos os demais previstos no item 2, serão de responsabilidade da empresa contratada. Quando descartáveis, deverão ser de boa qualidade e apropriados ao tipo de serviço prestado.
- **Limpeza** da área utilizada, bem como retirada e descarte dos resíduos gerados, será de responsabilidade da empresa contratada.

#### 2.5. Atenção:

➤ **É imprescindível comunicar previamente ao Fiscal do Contrato qualquer alteração na quantidade total prevista, a fim de garantir a devida aprovação. Caso o quantitativo se esgote sem solicitação de ajuste, considerar-se-á encerrado o fornecimento.**

### 3. LOCAL E DATA PREVISTAS PARA O EVENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

**Local Previsto:** Teatro Municipal Celina Lourdes Alves Neves - Bauru Av. Nações Unidas, Quadra 8 - Centro, Bauru

**Cronograma previsto para execução do serviço:**

**Data do evento:** 18/06/2026 - Horário do evento principal: 18h às 22h

**Serviço de coffee break:** 18h às 20h (a confirmar)

**Previsão de montagem:** 15h as 17h (a confirmar)

**Desmontagem:** logo após o término do evento. (a confirmar)

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

### 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 deverão apresentar proposta contendo preços unitários por pessoa, que considerem a data do evento, o período (horário de atendimento) e a quantidade prevista de pessoas, informando valores para o público estimado indicados no item 2, contemplando todas as especificações ali descritas.

- 5.2. Todo material, insumos, serviços, taxas, transporte e despesas para prestação do objeto desta chamada deverão estar inclusos na proposta.
- 5.3. Será necessário **emitir nota fiscal** referente aos serviços prestados. O valor apresentado deverá incluir todas as taxas e despesas.
- 5.4. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

## 6. 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 nos itens 6 a 7, exclusivamente e somente para o e-mail: [chamadas@amigosdaarte.org.br](mailto:chamadas@amigosdaarte.org.br), com assunto: " **Chamada Pública "CP197/2026 – Contratação de Buffet (Coffee Break) – PROAC 20 anos – Mais Gestão SP – Bauru."**

- a) **Os proponentes deverão apresentar proposta contendo preços unitários e valor total, que considerem a data do evento, o período (horário de atendimento) e a quantidade total prevista de pessoas indicada no item 2, contemplando todas as especificações ali descritas.**
- b) Alimentação, uniforme e transporte dos colaboradores da equipe será por conta da empresa contratada.
- c) Transporte por conta da empresa Contratada e deverá estar incluso na proposta.
- d) Será necessário emitir nota fiscal referente aos serviços prestados. O valor total apresentado deverá incluir todas as taxas e despesas. **Por tanto, deve -se indicar o documento fiscal que será utilizado para fins de pagamento.**

## 7. HABILITAÇÃO

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

### 7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL

- a) Ficha cadastral preenchida (ANEXO I);
  - b) Contrato social e Alterações se houver;
  - c) Cartão de CNPJ atualizado e dentro da validade vigente;
  - d) 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.
  - e) 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;
  - f) RG e CPF do Representante Legal (se for procurador juntar cópia da procuração registrada em cartório).
  - g) Dados bancários da empresa – Pessoa Jurídica (banco, agência e nº da c/c);
  - h) Telefone e e-mail para contato;
- 7.3. 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.
  - 7.4. As condições de habilitação jurídica e de regularidade fiscal serão verificadas antes da celebração do contrato.

- 7.5. A APAA poderá solicitar, a qualquer tempo, a complementação da documentação de habilitação enviada por ocasião da inscrição.
- 7.6. As condições de habilitação jurídica e de regularidade fiscal deverão ser mantidas ao longo de todo o período contratual.

#### 7.7. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços, com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta chamada pública, por período não inferior a 02 (dois) anos, mediante apresentação de portfólio atualizado e atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
  - b) CNAE vinculado ao seu objeto social compatível com as atividades descritas no item 1.
  - c) Licença de Funcionamento Sanitária válida, nos termos da Portaria SMS/2215/2016;
- A não apresentação de toda a documentação solicitada acima implicará na inabilitação da concorrente.

#### 7.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Para efeito de comprovação de aptidão para a prestação do serviço, serão considerados como similares ou compatíveis o(s) atestado(s) e/ou portfólio apresentados, que comprove o preponente a execução de serviços similares em especificação e quantidades não inferior a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo constante no **item 2. DOS SERVIÇOS** deste de Termo de Referência.
- b) A comissão julgadora poderá ainda solicitar contratos, notas fiscais relacionadas ao(s) atestado(s) e/ou portfólio(s) apresentados.

#### 7.9. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.10. 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;
- A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a empresa proponente às sanções previstas em lei.

#### 8. PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- a) Os serviços serão remunerados após a prestação de serviço ou conforme acordado entre as partes, 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.
- b) Correrão por conta da CONTRATADA os encargos tributários, previdenciários e trabalhistas, dissídios trabalhistas coletivos da 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.

**c) Importante:**

Em função da Reforma Tributária e da Nota Técnica nº 005/2025, deverá ser emitida Nota Fiscal de Serviço (NFS-e), conforme decreto municipal da cidade onde a empresa está sediada.

A implementação da NFS-e Nacional e seus prazos dependerão de cada prefeitura, sendo imprescindível verificar as diretrizes do município para garantir a conformidade.

- d) 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

## **9. OBRIGAÇÕES GERAIS**

- 9.1. Todos os tributos incidentes sobre a prestação de serviços, bem como os que vierem a ser criados por lei, serão de responsabilidade da PROPONENTE.
- 9.2. AS PROPONENTES se obrigarão 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 PROPONENTE 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 PROPONENTE, 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.

## **10. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

- 10.1. As empresas interessadas poderão solicitar esclarecimentos por escrito à APAA, no endereço eletrônico [chamadas@amigosdaarte.org.br](mailto:chamadas@amigosdaarte.org.br)
- 10.2. Os serviços solicitados nesta Chamada poderão ser fracionados a título de economicidade para a Associação.
- 10.3. 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.
- 10.4. 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.
- 10.5. 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
- 10.6. O prazo de recebimento de propostas poderá ser prorrogado a exclusivo critério da APAA.

## **11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 11.1. A CONTRATADA deverá assumir as seguintes obrigações e responsabilidades:

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

- b) Disponibilizar equipe em quantidade necessária para atender a demanda solicitada pela CONTRATANTE;
- c) Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos empregados para a execução das atividades, garantindo a execução segura dos serviços e atendendo às recomendações sanitárias relacionadas ao manejo de alimentos (luvas descartáveis, máscaras descartáveis, touca descartável etc.);
- d) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento a sua equipe sendo acidentados ou com mal súbito;
- e) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- f) Apresentar relatório de prestação de serviços.
- g) Indenizar a CONTRATANTE por danos que porventura venham a ocorrer em decorrência de ações ou omissões de seus colaboradores.
- h) A empresa contratada deverá prezar pela qualidade e variedade dos alimentos, cuidando para que estejam frescos e próprios para o consumo e que se observe a variedade necessária para possíveis restrições alimentares, sem perder de vista a disposição e apresentação dos alimentos servidos.
- i) Os produtos fornecidos deverão estar no prazo de validade no momento do fornecimento, sendo esta informação disponibilizada, pela Contratada ou fabricante, quando for o caso, no respectivo alimento ou bebida servidos.
- j) A exigência acima, no que se refere à Contratada, deverá ser atendida por meio de etiquetas ou placas de identificação discretas, onde conste a data de manipulação e preparo dos alimentos e bebidas, bem como a validade ou data de recomendação para o seu consumo.
- k) Atendimento às recomendações da **Portaria CVS-15/1991** da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo, relativa à normatização do transporte e acondicionamento para preservação de alimentos para consumo humano.
- l) A Contratada deverá providenciar o devido transporte e condições de acondicionamento, higiene, entrega e descarregamento dos alimentos, bebidas e demais materiais no endereço indicado na Autorização de Serviço.
- m) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- n) Executar os serviços conforme especificações desta Chamada Pública e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas para prestação de serviço do item 1.
- o) 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 com o respectivo documento fiscal, em conformidade com a legislação aplicável.  
Notas Fiscais emitidas com código incorreto serão glosadas e não serão processadas para pagamento até a devida regularização, cabendo à Contratada providenciar a reemissão sem qualquer ônus para a Contratante.

11.2. 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.

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

11.4. A CONTRATADA se obriga a observar as diretrizes contidas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), na Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

- 11.5. 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. 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 sua equipe, cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva por qualquer acidente que venha a ocorrer, no desempenho de suas tarefas;
- 11.8. 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.
- 11.9. 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.
- 11.10. **CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO:** As propostas serão avaliadas de acordo com o critério de **menor preço**, conforme previsto no regulamento de Compras e Contratações da APAA, desde que atendidas todas as exigências estabelecidas nessa chamada pública.