Chamada Pública CP465/2026 – Contratação de serviços de Buffet, na Modalidade Coquetel – Apoio a Festivais

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 **27 e 04 de novembro de 2026**, receberá **propostas até as 14h00 do dia 04/12/2026**, de empresas especializadas na prestação de serviços de **buffet, na modalidade Coquetel, para atender à demanda do projeto Natal Iluminado Palácio dos Bandeirantes no programa Apoio a Festivais,** em **São Paulo**. Indicando as seguintes exigências e necessidades relativas à prestação de serviços desejada:

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **buffet, na Modalidade Coquetel),** para fornecimento de alimentos, bebidas, equipe de apoio e estrutura necessária, conforme padrões sanitários e operacionais, incluindo entrega, material e insumos necessários à execução do serviço, de acordo com os quantitativos estimados e as especificações contidas nesta Chamada Pública, **atender à demanda do projeto Natal Iluminado Palácio dos Bandeirantes no programa Apoio a Festivais,** em São Paulo.

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 Coquetel, a ser executado no Palácio dos Bandeirantes.

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 por pessoa e valor total, considerando o seguinte público estimado:

Coquetel
Quantidade estimada: 300 convidados sugeridos pela equipe da APAA e equipe Cerimonial, ficando assim:

O Coquetel deverá ser servido das 17h às 17h30 e das 19h00 às 20h30.
CARDÁPIO SUGERIDO
BEBIDAS

- Água com e sem gás
- Suco de abacaxi com hortelã
- Suco de laranja
- Refrigerante coca cola e guaraná (tradicional e zero açúcar)

COQUETEL VOLANTE

- Pão de queijo com carne da lata e marmelada
- Chippa com queijo tulha
- Mini cuscuz paulista Mini bauru clássico Bolinho de arroz com geleia de pimenta
- Canapé de salpicão de frango defumado
- Pastel de carne e pastel de queijo
- Tronco de chevre natalino com torradinhas

- Empadinha de palmito

DOCES

- Gingerbread
- Carolinas de natal
- Cake pop de panetone coberto com chocolate
- Sorvete de panetone
- Brownie com cereja e nozes

CAFÉ DE SAÍDA

- Café coado
- Petit fours
- Bala de coco

2.2. **Requisitos Técnicos e Operacionais Mínimos**

- A contratação será realizada pelo critério de **MENOR PREÇO,** dentre as propostas que comprovarem o atendimento integral aos requisitos técnicos e operacionais mínimos estabelecidos nesta Chamada Pública.

- A verificação do atendimento aos requisitos técnicos será realizada por meio de análise objetiva de conformidade (ATENDE / NÃO ATENDE), com caráter eliminatório, com base nas informações constantes da proposta e na documentação apresentada.

- O não atendimento a qualquer requisito técnico mínimo implicará na inabilitação da proposta.

- Serão analisados, dentre outros aspectos objetivos:
  – A descrição dos serviços ofertados, em conformidade com as especificações técnicas desta Chamada Pública;
  – A comprovação da capacidade operacional mínima, mediante a apresentação da estrutura de atendimento, composição da equipe e **cronograma operacional;**
  – A regularidade da documentação exigida.

➢ Poderão ser apresentadas imagens ilustrativas de serviços anteriormente executados, com a finalidade exclusiva de demonstrar a compatibilidade dos serviços ofertados com as modalidades previstas nesta Chamada Pública.

➢ As imagens não serão objeto de avaliação comparativa ou pontuação, sendo analisadas exclusivamente sob o critério objetivo de conformidade (ATENDE / NÃO ATENDE).

a) Descrição do Menu

A proposta deverá conter descrição detalhada do menu, contemplando, no mínimo:

– Relação dos alimentos e bebidas oferecidos;
– Adequação do cardápio ao formato e à duração do evento;
– Forma de apresentação e serviço dos alimentos compatível com evento;
– Indicação de opções especiais, quando aplicável (ex.: restrições alimentares).

b) Capacidade Operacional e Organização do Atendimento

A proposta deverá demonstrar a capacidade operacional para execução dos serviços, mediante apresentação, no mínimo, das seguintes informações:

– Composição da equipe envolvida, com indicação da quantidade de profissionais e das respectivas funções, compatível com o porte e a duração do evento.
– Estrutura operacional e equipamentos a serem disponibilizados;
– Cronograma de atendimento, contemplando montagem, execução e desmontagem;
– Disponibilidade de suporte durante todo o período do evento.

c) Proposta Orçamentária

A proposta orçamentária deverá apresentar:

– Valor total e valores unitários;
– Quantidade estimada de pessoas atendidas;
– Custo unitário por participante;
– Descrição dos serviços incluídos no valor apresentado;
– Condições comerciais, tais como prazos, forma de pagamento e validade da proposta.

IMPORTANTE

- Enviar pelo menos duas opções de cardápio, levando em consideração as sugestões listadas acima, contemplando opções veganas, vegetarianas e diets;
- Informar o quantitativo e a qualificação da equipe de cozinha e apoio, que deverá contemplar, no mínimo: chef de cozinha, equipe de cozinha, coordenador de staff de cozinha, maître, nutricionista responsável e equipe de garçons, sendo exigido que ao menos 01 (um) dos garçons possua fluência em inglês para atendimento ao público e convidados estrangeiros.
- **O local conta com pontos de água, luz e geladeira, sendo assim a proposta deve contemplar todos os equipamentos e acessórios necessários à prestação de serviço incluindo fogão, forno elétrico, mesas, pranchão, e demais itens essenciais para a operação.**
- Louças e materiais por conta da empresa contratada: Como travessas, bandejas, guardanapos, toalhas de mesa.
- Eventuais mudanças 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
- O local da prestação de serviço estará à disposição na data do evento para realização prévia de montagem e desmontagem de infraestrutura em horário a combinar, caso seja necessário.
- A desmontagem, 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 com o Fiscal do Contrato.

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.

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

- Logística de transporte, armazenamento e serviço dos alimentos e bebidas.
- **Alimentos:** O preparo poderá ocorrer no local, desde que a empresa comprove capacidade

técnica e operacional para a execução no espaço, bem como a disponibilidade de todos os equipamentos necessários**.**
Sempre que possível, será priorizado o fornecimento de itens pré-preparados, destinados apenas à finalização no local, não sendo essa condição obrigatória.

- **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.
- **Materiais** como bandejas, talheres, copos, guardanapos e toalhas de mesa são de responsabilidade da empresa contratada. Descartáveis, deverão ser de boa qualidade e adequados ao serviço.
- **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 de convidados, 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:
Data prevista para execução do Evento: 09/12/2029 – 17h – 20h30
Local: Palácio dos Bandeirantes
Av. Morumbi, 4500 – Portão 2 - Morumbi, São Paulo - SP, 05650-905

*cronograma sujeito a alterações

- 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 E CONDIÇOES 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.

5.1. **PREÇOS UNITÁRIOS**:

5.2. Os proponentes deverão apresentar proposta considerando:
- 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.

5.3. Todo material, insumos, serviços, taxas, transporte e despesas para prestação do objeto desta chamada deverão estar inclusos na proposta.

5.4. Será necessário **emitir nota fiscal** referente aos serviços prestados. O valor apresentado deverá incluir todas as taxas e despesas.

5.5. 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 no item 8, exclusivamente e somente para o e-mail: chamadas@amigosdaarte.org.br, com assunto: **"Chamada Pública CP465/2026 – Contratação de serviços de Buffet, na Modalidade Coquetel – Apoio a Festivais."**

a) **Enviar propostas até as 14h00 do dia 04/12/2026**
b) **Os proponentes deverão apresentar proposta contendo preços unitários, 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.**
c) **O montante global do contrato será determinado com base nos preços unitários apresentados e na quantidade final fornecida. É fundamental comunicar qualquer modificação na quantidade total prevista ao Fiscal do Contrato para garantir a aprovação antecipada.**
d) Comprovação da capacidade operacional mínima, mediante a apresentação da estrutura de atendimento, composição da equipe e **cronograma operacional;**
e) Alimentação, uniforme e transporte dos colaboradores da equipe será por conta da empresa contratada.
f) Transporte por conta da empresa Contratada e deverá estar incluso na proposta.
g) 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. DA NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Após o julgamento e a classificação das propostas, a APAA poderá negociar com o proponente classificado em primeiro lugar, visando à obtenção de condições comerciais mais vantajosas, em observância aos princípios da economicidade e da eficiência.

7.2. Para fins de aceitabilidade das propostas, a APAA estabelecerá previamente, em seu processo interno de contratação, o valor máximo admitido para a contratação, com fundamento na pesquisa de mercado e na disponibilidade orçamentária. O referido valor não será divulgado aos proponentes durante o procedimento de seleção, de modo a preservar a competitividade e evitar o direcionamento dos preços ofertados, ressalvadas as hipóteses de divulgação legalmente exigíveis.

7.3. A negociação deverá preservar integralmente o objeto, as especificações técnicas, os requisitos e as demais condições estabelecidas no presente instrumento convocatório, vedada qualquer alteração que comprometa a igualdade entre os participantes.

7.4. A recusa do proponente em conceder desconto ou oferecer melhores condições comerciais não constituirá, por si só, motivo para sua desclassificação, desde que a proposta original atenda às exigências da presente Chamada Pública e esteja dentro do limite de aceitabilidade estabelecido internamente pela APAA.

7.5. Caso a proposta permaneça acima do valor máximo estabelecido internamente pela APAA, mesmo após a tentativa de negociação, esta será motivadamente desclassificada, podendo a APAA convocar os demais proponentes, observada rigorosamente a ordem de classificação originalmente estabelecida, aplicando-se o mesmo procedimento de negociação e avaliação da aceitabilidade das propostas.

7.6. As tratativas de negociação, inclusive aquelas que não resultarem na obtenção de condições mais vantajosas, deverão ser formalmente registradas e integrar o respectivo processo de contratação, assegurando-se a publicidade do resultado e a motivação das decisões adotadas.

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) 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;

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 Comprovar experiência mínima de 3 (três) anos no ramo de serviços de alimentação, por meio de portfólio que inclua participação em recepções no estilo petit comité.
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;
d) Registro da pessoa jurídica ou do responsável técnico no Conselho Regional de Nutrição (O profissional indicado deverá acompanhar a execução dos serviços durante o evento).
e) A empresa responsável pelos serviços deverá contar com um chef de cozinha que assine o cardápio e gerencie a elaboração dos alimentos. A comprovação do envolvimento contínuo do chef com a empresa, por no mínimo 3 (três) anos, deverá ser feita através de materiais de comunicação, portfólio ou documentos que demonstrem essa atuação.

- 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;

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

10. OBRIGAÇÕES GERAIS

10.1. Todos os tributos incidentes sobre a prestação de serviços, bem como os que vierem a ser criados por lei, serão de responsabilidade da PROPONENTE.

10.2. 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.

11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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

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

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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

11.6. O prazo de recebimento de propostas poderá ser prorrogado a exclusivo critério da APAA.

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
b) Disponibilizar a equipe em quantidade necessária para atender a demanda solicitada pela CONTRANTANTE;
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)

12.2. 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.

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

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

12.5. 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), 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.

12.6. 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.

12.7. 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;

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. **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.