

Prorrogada - Chamada Pública CP418/2026 – Cessão Onerosa de Espaços Destinados ao Bar para venda de Bebidas Alcoólicas e Não Alcoólicas com Fornecimento de Estrutura para o Revelando SP 2026 – Capital

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 23 de outubro e 03 de novembro de 2026, receberá propostas até às 14h00 do dia 03 de novembro** para **cessão onerosa de espaços destinados ao bar para vendas de bebidas alcoólicas e não alcoólicas com fornecimento de estrutura para atender a demanda do público durante o evento Revelando SP 2026, em São Paulo, Capital.**

Sendo assim, a Amigos da Arte torna pública a presente chamada com as seguintes exigências e especificações técnicas.

1. OBJETO

- 1.1. Cessão onerosa de uso, em caráter temporário, de espaços destinados à operação de bar durante o evento, para comercialização de bebidas alcoólicas e não alcoólicas ao público, durante o evento **Revelando SP 2026, em São Paulo, Capital.**
- 1.2. A cessionária será responsável pelo fornecimento de estrutura, dos equipamentos, materiais, produtos, insumos e equipe necessários à execução da atividade.
- 1.3. Integra o objeto o fornecimento de bebidas e gelo aos expositores do evento, conforme tabela de preços da proposta, e as respectivas receitas compõem o FATURAMENTO BRUTO.

2. ESCOPO DA OPERAÇÃO

- 2.1. Será selecionada proposta para operação de bar durante o evento Revelando SP 2026 – São Paulo/SP, para fornecimento exclusivo de bebidas ao público.
- 2.2. A operação deverá ocorrer nos 06 (seis) bares instalados no evento, bem como por meio de vendedores ambulantes com mochilas (mochileiros), conforme layout disponibilizado pela APAA.
- 2.3. Será selecionada uma única proponente, responsável pela operação integral e centralizada dos bares e dos mochileiros, não sendo prevista a seleção de operadores distintos para cada bar.
- 2.4. A estimativa de público refere-se à circulação de pessoas e não ao número de consumidores.
- 2.5. A estimativa de público informada pela APAA destina-se exclusivamente ao dimensionamento operacional da proposta, não constituindo garantia de público, consumo ou faturamento.
- 2.6. Caberá à proponente dimensionar a demanda com base em suas próprias premissas operacionais.
- 2.7. Os espaços destinados à operação constam do layout do evento, integrante desta Chamada Pública.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 3.1. A cessionária deverá fornecer todos os equipamentos, mobiliários, utensílios, insumos e equipe necessários à operação durante todo o período do evento.
- 3.2. Os bares deverão permanecer abastecidos durante todo o período de funcionamento do evento.
- 3.3. A comercialização de bebidas deverá observar o cardápio previamente aprovado pela APAA.
- 3.4. A operação deverá atender à legislação sanitária e às demais normas aplicáveis à atividade.
- 3.5. A proposta deverá contemplar estrutura, equipamentos, equipe operacional e capacidade de atendimento compatíveis com a demanda estimada para o evento.
- 3.6. A cessionária deverá disponibilizar bebidas e gelo para atendimento aos expositores do evento, observando os valores informados em sua proposta comercial.

4. CONDIÇÕES DA OPERAÇÃO

- 4.1. A CESSIONÁRIA terá exclusividade na venda de bebidas ao público dentro do perímetro do evento, inclusive em relação aos expositores, que não poderão comercializar bebidas de qualquer natureza, ressalvadas apenas as exceções previstas no item 5.3, restritas a áreas de produção e

hospitalidade e a ações de patrocinadores. A exclusividade não abrange o comércio fora do perímetro nem o comércio irregular, que a APAA comunicará às autoridades quando tiver ciência, sem direito a indenização ou redução do repasse.

- 4.2. Não será permitida a comercialização de alimentos ou de produtos não previamente aprovados pela APAA, salvo autorização expressa.

5. EXCEÇÕES À EXCLUSIVIDADE, PATROCÍNIOS DE BEBIDAS E RESTRIÇÕES DE MARCA

- 5.1. A contrapartida financeira prevista no item 15 não constitui patrocínio, doação, apoio ou contrapartida publicitária e não confere à CESSIONÁRIA direitos de patrocinadora, de associação de marca ao evento ou de exposição de marcas além do que for previamente aprovado pela APAA.
- 5.2. A APAA declara que, até a data de publicação desta Chamada Pública, não há patrocínio de bebidas firmado para o EVENTO. Caso venha a ser firmado patrocínio de bebidas após a publicação desta Chamada Pública, este não poderá impor à CESSIONÁRIA exclusividade de marca, substituição de produtos ou restrição de venda sem sua concordância, formalizada por meio de termo aditivo que discipline eventual repercussão no percentual de repasse, nos termos do art. 28 do Regulamento de Compras e Contratações da APAA, disponível no sítio eletrônico da Associação.
- 5.3. Constituem exceções à exclusividade prevista no item 4.1:

- a) a comercialização, pelos EXPOSITORES selecionados para o evento, de bebidas artesanais e/ou de origem local vinculadas ao município que representam, desde que previamente aprovadas pela APAA e observadas a legislação aplicável e as disposições desta Chamada Pública;
- b) o fornecimento, pela APAA, de água e outras bebidas destinadas ao consumo interno de equipes, artistas, convidados e prestadores de serviço nas áreas de produção, hospitalidade e camarins, sem comercialização ao público.

- 5.4. Os EXPOSITORES poderão comercializar exclusivamente as bebidas previstas no item 5.3, alínea “a”, sendo vedada a comercialização de quaisquer outras bebidas, inclusive pelo expositor de alimentos que compartilha a tenda do Bar nº 4.
- 5.5. Eventual patrocínio de bebidas firmado após a publicação desta Chamada Pública observará o disposto no item 5.2.
- 5.6. É vedada à CESSIONÁRIA a exposição de marcas na ÁREA CEDIDA sem aprovação prévia da APAA, inclusive de cervejarias, fabricantes, distribuidores, fornecedores e sistemas de pagamento.
- 5.7. Na data de publicação desta Chamada Pública:
- a) não há marcas cuja exposição ou comercialização seja vedada pela APAA;
- b) não há marcas de exposição ou comercialização obrigatória em decorrência de patrocínio de bebidas.

- 5.8. Cardápios, sinalização, comunicação visual e uniformes deverão observar a identidade visual do EVENTO e dependerão de aprovação prévia da APAA.

6. LOCAL E DATA PREVISTO PARA O EVENTO:

Local: Parque do Trote, Av. Nadir Dias de Figueiredo, s/nº - Portão 1 - Vila Guilherme, São Paulo – SP, 02110-000. Cronograma, horários obrigatórios e público estimado:

Data	Dia da semana	Funcionamento do bar	Público estimado (circulação diária)
10/11/2026	Terça-feira	Montagem	–
11/11/2026	Quarta-feira	Montagem	–

Data	Dia da semana	Funcionamento do bar	Público estimado (circulação diária)
12/11/2026	Quinta-feira	10h às 22h	50.000 pessoas
13/11/2026	Sexta-feira	10h às 22h	50.000 pessoas
14/11/2026	Sábado	10h às 22h	50.000 pessoas
15/11/2026	Domingo (feriado)	10h às 22h	50.000 pessoas
15/11/2026,	Domingo (feriado)	Desmontagem: das 22h00 de 15/11/2026 até às 18h00 de 17/11/2026.	–

- Eventuais mudanças no cronograma do evento poderão acarretar alteração no período, data e local da prestação de serviço e será avisado pela produção do evento com pelo menos 48 horas de antecedência.
- 6.1. A estimativa refere-se à circulação de pessoas, e não ao número de consumidores. Cabe à PROPONENTE dimensionar a demanda com premissas próprias, declaradas e justificadas.

7. PLANO OPERACIONAL PRELIMINAR

- 7.1. A PROPONENTE apresentará PLANO OPERACIONAL PRELIMINAR, conforme o roteiro do Anexo IV, contendo:
- a) pontos de venda fixos (6 bares) e móveis (mochileiros) e sua localização proposta;
 - b) pontos de atendimento por balcão, máquinas de pagamento, torneiras de chope e capacidade de atendimento em transações por hora, nos bares e nos mochileiros;
 - c) equipe por função e por turno;
 - d) abastecimento, estoques e refrigeração;
 - e) contingência para falta de energia, falha de pagamento eletrônico, desabastecimento, falha de refrigeração e incidente sanitário;
 - f) premissas de dimensionamento, com fonte;
 - g) equipamentos elétricos, com potência e tensão;
 - h) gerenciamento de resíduos.

8. PLANO OPERACIONAL EXECUTIVO

- 8.1. A CESSIONÁRIA apresentará o PLANO OPERACIONAL EXECUTIVO em até **02 (dois) dias úteis** após o recebimento do layout definitivo. O plano aprovado vincula a CESSIONÁRIA, e seus quantitativos não poderão ser inferiores aos da proposta, salvo anuência expressa da APAA.
- 8.2. Níveis mínimos de serviço:
- a) espera máxima em fila de 15 (quinze) minutos no horário de pico;
 - b) 06 (seis) bares em funcionamento simultâneo, instalados nas tendas fornecidas pela APAA;
 - c) atendimento acessível em cada bar, conforme a ABNT NBR 9050, observados os balcões fornecidos pela APAA;
 - d) água mineral disponível em todos os pontos durante toda a operação.
- 8.3. Itens mínimos da operação:

Item	Exigência mínima
Tendas dos bares	A APAA fornecerá 05 (cinco) tendas de 5 x 5 m e 01 (uma) tenda de 10 x 10m (Bar nº 4), nas quais serão instalados os 06 (seis) bares, conforme a planta do evento (Anexo VI). A tenda do Bar nº 4 será compartilhada com expositor de alimentos com preparo, que ocupará faixa lateral de 2 m a 3 m, cabendo à CESSIONÁRIA compatibilizar seu layout com essa ocupação. A tenda de estoque é de responsabilidade da CESSIONÁRIA (item 9.2).
Balcões	Fornecidos pela APAA: balcão de 4 m x 4 m em cada uma das 05 (cinco) tendas de 5 x 5 m e balcão de 6 m x 5 m no Bar nº 4 (tenda de 10 x 10 m)
Utensílios	Utensílios e materiais de apoio à operação dos bares e dos mochileiros, inclusive utensílios de serviço para os clientes (copos e guardanapos), sendo desejável, na proposta, a opção de copo retornável, com menor impacto ambiental e menor geração de resíduos; observância da Lei Municipal nº 17.261/2020, que restringe o fornecimento de utensílios plásticos descartáveis no Município de São Paulo
Cardápios	Cardápios bilíngues de uso coletivo, em quantidade compatível com o público circulante estimado, e cardápios do tipo placa, afixados em local e tamanho que permitam a visualização simultânea da descrição e dos preços das bebidas a, no mínimo, 3 metros do consumidor, respeitada a identidade visual do evento e mediante aprovação da APAA; preços afixados em todos os pontos de venda, inclusive móveis
Chopeiras	Chopeiras com estrutura completa (cilindros de CO ₂ , tubulação, extratoras e bicos), com manutenção e higienização
Mochilas autônomas	Mochilas autônomas com sistema de refrigeração, em quantidade para atender à demanda do evento, cada uma operando com máquina do sistema de pagamento contratado pela APAA
Gelo e tinas	Gelo próprio para consumo humano e tinas, em quantidade para atender à demanda

Item	Exigência mínima
Abastecimento	Caminhão de abastecimento e/ou outros recursos logísticos adequados para o fornecimento de bebidas e gelo aos bares e aos expositores previstos no item 1.3, observados os horários estabelecidos no item 9.5, bem como carrinhos ou equipamentos equivalentes para o transporte interno de mercadorias, de modo a garantir o abastecimento contínuo sem comprometer a operação do evento.
Sistema de pagamento	Operação das máquinas do sistema de pagamento contratado pela APAA (item 10.3), em todos os pontos de venda fixos e móveis
Refrigeração	Caixas térmicas, freezers, geladeiras, contêineres refrigerados e demais equipamentos de refrigeração, com controle de temperatura, em quantidade para atender à demanda dos bares, dos mochileiros e do estoque
Vigilância Sanitária	Consultoria ou responsável técnico em boas práticas, materiais obrigatórios exigidos pela Vigilância Sanitária e certificação da empresa para a execução do serviço
Equipe	Equipe em quantidade suficiente para os níveis de serviço do item 8.2, inclusive nos dias e horários de pico
Bebidas alcoólicas	No mínimo 2 (dois) estilos de chope artesanal de cervejaria independente, em 2 (duas) faixas de preço; vedada a venda ao público em garrafa de vidro; a venda de outras bebidas alcoólicas, inclusive destilados e drinques, poderá ser admitida conforme definição da APAA, devendo a PROPONENTE indicá-las no cardápio da proposta
Bebidas não alcoólicas	Água mineral natural e gasosa; refrigerante convencional e sem açúcar; suco de 2 (dois) sabores; chá ou mate gelado, nos volumes do Anexo III

*As dimensões são estimadas e poderão ser alteradas em função de necessidades operacionais e da planta final do evento.

9. Observações Técnicas

9.1. Considera-se cervejaria independente aquela registrada no Ministério da Agricultura e Pecuária e cujo capital não seja detido, direta ou indiretamente, em percentual superior a 25% por grupo econômico produtor de bebidas.

9.2. A APAA fornecerá as tendas e os balcões dos bares indicados no item 8.3 e disponibilizará área para a instalação da tenda de estoque, com 10 x 10 m ou 10 x 5 m, conforme definição da PRODUÇÃO DO EVENTO e a planta do evento (Anexo VI). A tenda de estoque será fornecida, instalada e retirada pela CESSIONÁRIA, observadas as dimensões e condições autorizadas pela

organização. Todas as demais estruturas, equipamentos e materiais necessários à operação dos bares e dos mochileiros são de responsabilidade integral da CESSIONÁRIA, que os fornecerá, instalará, manterá, operará e retirará às suas expensas, inclusive caixas térmicas, freezers, geladeiras e demais equipamentos de refrigeração, carrinhos para transporte de mercadorias, utensílios e materiais de apoio, estoque seco e refrigerado, apoio às equipes e áreas de resíduos. As estruturas deverão observar as normas de segurança, higiene e acessibilidade, ser aprovadas previamente no PLANO OPERACIONAL EXECUTIVO, respeitar o layout e ser retiradas no prazo. A obrigação abrange necessidades não individualizadas neste edital, desde que razoavelmente previsíveis, pertinentes ao objeto e compatíveis com as condições originais.

- 9.3. Estruturas adicionais solicitadas pela APAA em razão de fato superveniente e imprevisível somente serão exigíveis por solicitação escrita, com prévio ajuste de prazo, custos e eventual repercussão no repasse, formalizado em termo aditivo do art. 28 do Regulamento de Compras e Contratações da APAA.
- 9.4. A APAA disponibilizará 4 (quatro) tomadas de 220 V / 20 A em cada tenda de 5 x 5 m e 08 (oito) tomadas de 220 V / 20 A na tenda de 10 x 10 m (Bar nº 4), a serem distribuídas entre o bar e o expositor que compartilha a tenda conforme definição da PRODUÇÃO DO EVENTO, além de ponto de água potável nos locais indicados na planta do evento. Caberão à CESSIONÁRIA a distribuição, as proteções e as conexões, executadas por profissional habilitado, com ART e em conformidade com a NR-10, bem como a geração de energia de contingência e o suprimento de cargas superiores à disponibilizada.
- 9.5. O bar funcionará obrigatoriamente no horário do evento, das 10h às 22h, com equipe e pontos de venda prontos às 10h. Nos dias de evento, a entrada de veículos, o abastecimento e a reposição de estoque ocorrerão exclusivamente entre 23h e 9h. Alterações poderão ser determinadas pela produção do evento, e o funcionamento em horário diverso, dentro do período do evento, depende de anuência escrita da APAA. A venda de bebidas alcoólicas será encerrada 30 minutos antes do fechamento.
- 9.6. Pagamento e consumidor: todas as vendas serão processadas nas máquinas do sistema de pagamento contratado pela APAA (item 15.4), que aceitarão, no mínimo, cartões de crédito e débito (Visa, Mastercard, American Express e Elo) e PIX; O pagamento será exclusivamente eletrônico, por cartão de crédito, cartão de débito ou PIX, nas máquinas do sistema de pagamento, condição que será informada previamente ao público pela APAA em seus canais de divulgação e por sinalização na entrada do evento, cabendo à CESSIONÁRIA afixar o mesmo aviso, de forma ostensiva, em cada bar. Não serão utilizados fichas, créditos pré-pagos, cartões recarregáveis ou pulseiras. O preço será único, independentemente da forma de pagamento. São vedadas taxa de serviço e consumação mínima. Os preços serão os da proposta, compatíveis com os praticados no mercado, inalteráveis sem anuência da APAA, e cada bar manterá exemplar do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 12.291/2010). A compatibilidade será aferida pela comparação do preço de cada item com a média dos preços ofertados para o mesmo item pelas propostas aceitas ou, havendo uma única proposta, com os preços praticados pela própria PROPONENTE em evento similar; o preço que superar essa referência em mais de 20% (vinte por cento) deverá ser reduzido antes da assinatura do Contrato de Cessão, sob pena de convocação da PROPONENTE seguinte.
- 9.7. É proibida a venda ou entrega de bebida alcoólica a menores de 18 anos (arts. 81, II, e 243 da Lei nº 8.069/1990 e Lei Estadual nº 14.592/2011). A CESSIONÁRIA exigirá documento com foto em caso de dúvida, afixará o aviso legal em cada ponto, recusará venda a pessoa em evidente estado de embriaguez e treinará sua equipe antes do evento.
- 9.8. A CESSIONÁRIA é integral e exclusivamente responsável pela procedência, qualidade, validade, conservação e segurança dos produtos, devendo: comercializar apenas produtos próprios para consumo, regularizados e adquiridos com documento fiscal; manter controle de lotes e validade; observar as condições de temperatura e armazenamento; retirar imediatamente produtos impróprios; comunicar à APAA recolhimentos e incidentes sanitários; obter as licenças sanitárias exigíveis e o cadastro junto à Vigilância Sanitária do Município de São Paulo, quando aplicável; e cumprir a RDC Anvisa nº 216/2004, a Lei Estadual nº 10.083/1998, a Portaria CVS nº 5/2013 e as

normas municipais, conforme detalhado no Termo de Cessão. A fiscalização da APAA não afasta essa responsabilidade.

- 9.9. A CESSIONÁRIA manterá a ÁREA CEDIDA limpa durante toda a operação e responderá pela separação, armazenamento temporário e destinação adequada dos resíduos, com comprovação (Lei nº 12.305/2010).
- 9.10. As estruturas e instalações terão ART ou RRT, extintores conforme o Corpo de Bombeiros e observância da NR-35, vedado o uso de GLP ou chama aberta sem autorização. A equipe atuará uniformizada e identificada, com supervisor por turno, vedada a atuação de menores de 18 anos. As listas de equipe e de veículos serão enviadas até 3 (três) dias úteis antes do início da montagem. A guarda de bens e valores próprios cabe exclusivamente à CESSIONÁRIA.

10. PRAZO CONTRATUAL

- 10.1. O Contrato de Cessão vigorará da assinatura até o cumprimento integral das obrigações, incluindo desmontagem e devolução da área, entrega dos relatórios, apuração final da contrapartida, quitação de diferenças e pagamento de eventuais multas. O uso da ÁREA CEDIDA restringe-se ao período do item 6.

11. ANEXOS

- 11.1. Integram esta Chamada Pública, para fins de compreensão do objeto e elaboração da proposta, os seguintes anexos:

Anexo	Conteúdo
I	Ficha Cadastral
II	Modelo de Proposta Comercial
III	Cardápio Mínimo e Volumes de Referência
IV	Roteiro do Plano Operacional Preliminar
V	Modelos de Declarações
VI	Planta do evento (prancha RevSP26-SÃO PAULO-PE-101-R10), com a localização dos bares, do estoque e das áreas de apoio
VII	Metodologia de Pontuação

12. DA PROPOSTA

- 12.1. Os interessados deverão enviar a proposta comercial e a proposta técnica, devidamente preenchidas em papel timbrado da empresa, datadas e assinadas, com os prazos e condições de pagamento juntamente com os documentos indicados no item 13 exclusivamente e somente para o e-mail: chamadas@amigosdaarte.org.br, com assunto: “**Chamada Pública CP418/2026 – Cessão Onerosa de Espaços Destinados ao Bar para venda de Bebidas Alcoólicas e Não Alcoólicas com Fornecimento de Estrutura para o Revelando SP 2026 – Capital.**”

- a) A **PROPOSTA COMERCIAL** (Anexo II) conterá:

- o percentual sobre o FATURAMENTO BRUTO ofertado à APAA, não inferior a 15% (quinze por cento);
- o cardápio, com produto, marca, volume e preço, acompanhado de cardápio ou documento fiscal de evento similar realizado nos últimos 12 meses, quando houver;
- a tabela de preços aos expositores;
- o demonstrativo de viabilidade econômica do percentual ofertado;
- validade não inferior a 60 (sessenta) dias.

b) A **PROPOSTA TÉCNICA** conterá:

- o **PLANO OPERACIONAL PRELIMINAR** (item 7.1 e Anexo IV);
- atestados de capacidade técnica e portfólio (item 13);
- a relação das cervejarias de chope artesanal, com registro no Ministério da Agricultura e Pecuária e declaração do Anexo V.3;
- a equipe, com funções, quantidades e remunerações, para verificação de exequibilidade e do piso da categoria;
- a declaração de ciência das condições do sistema de pagamento (Anexo V.4).

12.2. O percentual será único e fixo, incidirá sobre o FATURAMENTO BRUTO total abrangido pelo objeto e será expresso com até duas casas decimais e por extenso, prevalecendo o valor por extenso em caso de divergência. São vedados percentuais escalonados ou condicionados a metas, valores mínimos, deduções ou qualquer outra condição.

12.3. A proposta contemplará todos os custos da execução, inclusive alimentação, transporte e hospedagem da equipe, equipamentos, taxas administrativas e demais encargos do sistema de pagamento (item 15.5) e tributos, e sua apresentação implica aceitação integral desta chamada. Não serão aceitas propostas por outro meio ou fora do prazo.

13. HABILITAÇÃO

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

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) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física. As empresas com sede em outras unidades da federação deverão apresentar certidão emitida pelo Tribunal de Justiça do estado de origem, indicando os respectivos cartórios distribuidores.
- h) **Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e tampouco menor de dezesesseis anos, salvo a partir dos quatorze anos, na condição de aprendiz**, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, em papel timbrado da empresa.
- i) Dados bancários da empresa – Pessoa Jurídica (banco, agência e nº da c/c);
- j) Telefone e e-mail para contato;

13.2. A exploração do espaço em referência deverá guardar perfeita compatibilização com as especificações, quantidades e condições descritas.

- 13.3. A não apresentação de toda documentação solicitada nesta chamada pela empresa vencedora implicará na sua inabilitação, convocando-se a segunda colocada a apresentar referida documentação, em prazo razoável e compatível com a realização do evento, a ser estabelecido pela APAA.
- 13.4. Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas por ato do Poder Público ou impedidas de licitar, contratar ou transacionar com órgão ou entidade de qualquer ente federativo.
- 13.5. 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.
- 13.6. As condições de habilitação jurídica e de regularidade fiscal serão verificadas antes da celebração do contrato.
- 13.7. A APAA poderá solicitar, a qualquer tempo, a complementação da documentação de habilitação enviada por ocasião da inscrição.
- 13.8. As condições de habilitação jurídica e de regularidade fiscal deverão ser mantidas ao longo de todo o período contratual.

13.9. **HABILITAÇÃO TÉCNICA**

A PROPONENTE deverá apresentar portfólio atualizado e atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando experiência na operação de bares, comercialização de bebidas ou atividades correlatas em eventos de porte compatível, bem como a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta Chamada Pública.

- A não apresentação de toda a documentação solicitada acima implicará na inabilitação da concorrente.

14. **CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 14.1. A proposta deverá ser **enviada até às 14h00 do dia 03/11/2026.**
- 14.2. 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;
- 14.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a empresa proponente às sanções previstas em lei.

15. **CONTRAPARTIDA FINANCEIRA E REPASSE À APAA**

- 15.1. A contrapartida devida à APAA corresponde ao percentual ofertado, incidente sobre o FATURAMENTO BRUTO total do bar durante todo o evento.
- 15.2. FATURAMENTO BRUTO é a totalidade dos valores pagos pelo público pelos produtos do bar, registrados no sistema de pagamento contratado pela APAA, antes de qualquer taxa ou desconto, independentemente da forma de pagamento, incluídas as vendas aos expositores. Somente serão excluídos os cancelamentos e estornos registrados no sistema, e não serão deduzidos tributos, taxas e encargos do sistema de pagamento, custos, despesas, perdas ou comissões de qualquer natureza.
- 15.3. É vedado à CESSIONÁRIA receber de fornecedores ou de terceiros valores, bonificações ou vantagens a título de patrocínio, exclusividade, verba de marketing ou exposição de marca

vinculados ao evento sem autorização prévia e expressa da APAA. Os valores autorizados serão informados à APAA e integram a base de cálculo da contrapartida.

- 15.4. As vendas do bar serão processadas exclusivamente pelas máquinas do sistema de pagamento administrado por empresa contratada pela APAA (ADMINISTRADORA). A CESSIONÁRIA deverá cadastrar-se junto à ADMINISTRADORA, indicar conta bancária de sua titularidade para liquidação e observar as condições operacionais do sistema, vedado o recebimento de pagamentos fora dele.
- 15.5. Da liquidação e da apuração:
- a) a ADMINISTRADORA efetuará a liquidação das vendas, destinando automaticamente à APAA a contrapartida e à CESSIONÁRIA o saldo, nos prazos e condições do sistema;
 - b) as taxas administrativas, de intermediação, de locação de equipamentos e os demais encargos do sistema serão suportados pela CESSIONÁRIA e descontados de sua parcela, sem redução da base de cálculo da contrapartida;
 - c) a APAA conferirá os relatórios da ADMINISTRADORA e encaminhará à CESSIONÁRIA o Demonstrativo de Apuração em até 10 (dez) dias úteis após o evento;
 - d) se a contrapartida liquidada for inferior à devida, inclusive em razão do item 16.5, a CESSIONÁRIA pagará a diferença em até 5 (cinco) dias úteis da notificação; se superior, a APAA restituirá o excesso no mesmo prazo;
 - e) as multas e indenizações devidas pela CESSIONÁRIA serão pagas em até 10 (dez) dias úteis da notificação ou compensadas com valores a ela devidos.
- 15.6. A CESSIONÁRIA poderá impugnar o Demonstrativo, fundamentadamente, em até 3 (três) dias úteis. A parcela incontroversa observará o item 15.5 "d", e a APAA decidirá a impugnação em até 5 (cinco) dias úteis.
- 15.7. A CESSIONÁRIA, como vendedora dos produtos, emitirá os documentos fiscais e recolherá os tributos de suas vendas; a APAA emitirá recibo referente à contrapartida.
- 15.8. Diferenças apuradas posteriormente, inclusive na forma do item 16, serão compensadas ou cobradas da CESSIONÁRIA em até 5 (cinco) dias úteis da notificação, com atualização pelo IPCA

16. PRESTAÇÃO DE CONTAS DO FATURAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS RECEITAS

- 16.1. A CESSIONÁRIA deverá:
- a. registrar todas as vendas no sistema de pagamento contratado pela APAA, vedado o recebimento de pagamentos fora dele;
 - b. apresentar relatório de compras;
 - c. permitir a contagem conjunta dos estoques;
 - d. disponibilizar os documentos fiscais de aquisição e de venda;
 - e. esclarecer as divergências apontadas;
 - f. manter os registros por 05 (cinco) anos.
- 16.2. O relatório de compras indicará, para cada entrada em estoque, data, fornecedor, documento fiscal, produto, marca, volume ou unidade, quantidade e valor de aquisição, e será enviado ao fiscal por e-mail ou plataforma indicada na proposta [diariamente, até as 12h do dia seguinte, e consolidado em até 02 (dois) dias úteis após o evento].
- 16.3. A CESSIONÁRIA apresentará à APAA, por e-mail, listas de estoque contendo, para cada produto, marca, volume ou unidade, quantidade, lote e data de validade, nos seguintes prazos:
- a) lista de estoque inicial, até as 18h de 11/11/2026, ao final da montagem, que será conferida na contagem conjunta realizada antes da abertura do primeiro dia de operação;
 - b) lista de estoque final, até 02 (duas) horas após o encerramento do último dia de operação, que será conferida em contagem conjunta antes da retirada de qualquer produto do local.
- 16.4. É vedada a retirada de produtos do estoque antes da contagem final. A retirada antecipada autoriza a APAA a considerar vendidos os produtos não apresentados na contagem.
- 16.5. Os estoques serão inventariados em contagem conjunta no início e no fim da operação. A APAA apurará o volume vendido por produto (estoque inicial + compras – estoque final – perdas comprovadas) e o confrontará, pelo preço do cardápio, com as vendas registradas no sistema. Constatado volume vendido superior ao registrado, a CESSIONÁRIA terá 02 (dois) dias úteis para

justificar; não acolhida a justificativa, a diferença integrará o FATURAMENTO BRUTO, sem prejuízo das penalidades.

- 16.6. A APAA poderá revisar a apuração em até 12 (doze) meses após o evento. A verificação limitar-se-á às operações do objeto, preservados o sigilo das demais informações e a proteção de dados pessoais, e não afasta a responsabilidade da CESSIONÁRIA pela veracidade das informações.

17. OBRIGAÇÕES GERAIS, FISCALIZAÇÃO E PENALIDADES

- 17.1. A CESSIONÁRIA responderá por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus prepostos ou subcontratados, à CEDENTE ou a terceiros, durante a prestação dos serviços.
- 17.2. Todos os tributos incidentes sobre a prestação de serviços, serão de responsabilidade da CESSIONÁRIA.
- 17.3. A CESSIONÁRIA 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 CESSIONÁRIA pelo cumprimento fiel das obrigações nas condições instituídas nesta chamada e que a CEDENTE estará, a todo o tempo, livre de responder por obrigações ou responsabilidades assumidas pela CESSIONÁRIA, ainda que de maneira solidária ou alternativa, deixando perfeitamente esclarecido, que esses terceiros nada poderão pleitear ou exigir da CEDENTE, judicial ou extrajudicialmente, a qualquer título.
- 17.4. A CESSIONÁRIA 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.
- 17.5. A CESSIONÁRIA se obriga a observar as diretrizes contidas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e na Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
- 17.6. A CESSIONÁRIA deverá observar e cumprir as diretrizes do Programa de Integridade da Associação Paulista dos Amigos da Arte – APAA, disponível em <https://amigosdaarte.org.br/programa-de-integridade/>, comunicando à APAA, diretamente ou por meio do Canal de Denúncias (compliance@amigosdaarte.org.br), qualquer suspeita de prática de ato ilícito, irregularidade, fraude, corrupção ou conduta contrária aos princípios éticos da instituição.
- 17.7. A CESSIONÁRIA deverá adotar medidas para prevenir, identificar e coibir condutas incompatíveis com os princípios de integridade e ética, observando a legislação aplicável e as boas práticas de mercado.
- 17.8. Além das obrigações desta chamada pública e do Contrato de Cessão, a CESSIONÁRIA:
- a) executará o objeto conforme a proposta e o PLANO OPERACIONAL EXECUTIVO;
 - b) arcará com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, inexistindo vínculo de seus empregados com a APAA;
 - c) obterá as licenças necessárias à operação;
 - d) responderá por danos causados à APAA, ao patrimônio do local, ao público e a terceiros;
 - e) contratará seguro de responsabilidade civil com cobertura mínima de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), tendo a APAA como cossegurada;
 - f) não cederá nem subcederá a área ou a operação;
 - g) fará constar de seus contratos com terceiros que estes nada poderão pleitear da APAA;
 - h) observará a identidade visual e as restrições de marca do Anexo VII;
 - i) cumprirá a Lei nº 12.846/2013 o Programa de Integridade e o Código de Ética da APAA (art. 30 do Regulamento) e as regras de proteção de dados conforme Contrato de Cessão (art. 29 do Regulamento).
- 17.9. A APAA:
- a) disponibilizará a ÁREA CEDIDA e o layout definitivo na data de assinatura do Contrato de Cessão;
 - b) fornecerá os pontos de energia e água do item 9.4;
 - c) credenciará equipe e veículos;

- d) designará o fiscal da cessão;
- e) comunicará alterações de programação;
- f) conferirá a liquidação e emitirá o Demonstrativo de Apuração nos prazos do item 15.5;
- g) proverá segurança e limpeza das áreas comuns;
- h) respeitará a exclusividade do item 4.

17.10. Matriz de responsabilidades

Tema	APAA	CESSIONÁRIA
Área e layout	Define, aprova e entrega a ÁREA CEDIDA	Implanta conforme o Plano Operacional Executivo e devolve a área nas condições recebidas
Tendas e estruturas	Fornece 5 tendas de 5 x 5 m e 1 tenda de 10 x 10 m (Bar nº 4, compartilhada com expositor de alimentos em faixa lateral de 2 m a 3 m), com os respectivos balcões, e disponibiliza área para a tenda de estoque	Fornece a tenda de estoque, equipamentos de refrigeração, carrinhos, utensílios e demais materiais; instala, mantém e retira
Energia elétrica	4 tomadas de 220 V / 20 A por tenda de 5 x 5 m e 8 na tenda de 10 x 10 m	Distribuição, proteção, aterramento, ART e geração de contingência
Água	Ponto de entrega de água potável	Distribuição adequada ao uso alimentar e descarte correto
Sistema de pagamento	Contrata a ADMINISTRADORA, confere a liquidação e apura a contrapartida	Opera as máquinas, arca com taxas e encargos, emite documentos fiscais e recolhe tributos
Licenças	Autorização de uso do parque (SVMA) e licenças gerais do evento	Licenças e autorizações da operação do bar
Segurança	Segurança geral do evento	Bens, valores e estoques próprios; extintores; ART/RRT das estruturas
Limpeza e resíduos	Áreas comuns do evento	ÁREA CEDIDA e resíduos gerados pela operação
Equipe	Credenciamento	Contratação, encargos, identificação, treinamento e supervisão
Produtos	Aprova o cardápio	Procedência, qualidade, conservação, validade e rastreabilidade
Comunicação ao público	Identidade visual e aviso de pagamento exclusivamente eletrônico	Cardápios, preços e avisos legais em cada bar

- 17.11. A execução será fiscalizada pela área solicitante (art. 32 do Regulamento), que poderá rejeitar estruturas e produtos em desacordo e aferir os níveis de serviço. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CESSIONÁRIA.
- 17.12. O descumprimento sujeitará a CESSIONÁRIA às sanções de advertência, multa, conforme a Contrato de Cessão, e impedimento de contratar com a APAA por 03 (três) anos, observados a gradação do art. 33, § 1º, o procedimento do art. 34 do Regulamento e o prazo de defesa prévia de 3 (três) dias úteis. As hipóteses de rescisão constam do Termo de Cessão.

18. JULGAMENTO

- 18.1. O julgamento das propostas será realizado por Comissão de Seleção composta por representantes da APAA, nos termos do Regulamento de Compras e Contratações da Associação Paulista dos Amigos da Arte – APAA.
- 18.2. Será desclassificada a proposta que:
- ofertar percentual inferior a 15% (quinze por cento) ou em desacordo com o item 12.1;
 - não contiver todos os elementos do item 7.1;
 - não atender ao cardápio mínimo do item 2.6;
 - não indicar preço para todos os itens do cardápio mínimo do Anexo III;
 - não apresentar o demonstrativo de viabilidade econômica (Anexo II);
 - não se comprometer com os níveis de serviço do item 8.2;
 - não apresentar a relação de cervejarias e as declarações dos Anexos V.3 e V.4;
 - contiver condição ou ressalva não prevista nesta chamada pública.
- 18.3. Será inabilitada a proponente que deixar de apresentar, apresentar de forma incompleta ou não comprovar a regularidade da documentação jurídica, fiscal e técnica exigida.
- 18.4. A classificação das propostas considerará, de forma conjunta:
- o percentual de repasse ofertado à APAA;
 - a qualificação técnica e experiência da proponente;
 - a estrutura operacional e os recursos disponibilizados para o evento;
 - a composição da equipe proposta;
 - a adequação do Plano Operacional Preliminar às necessidades do evento.

Critério	Pontos	Forma de aferição
A. Percentual de repasse	até 70	A proposta que apresentar o maior percentual de repasse receberá a pontuação máxima. As demais propostas receberão pontuação de acordo com a metodologia constante no Anexo VII.
B. Experiência	até 10	Será avaliada a experiência comprovada da proponente em eventos de porte semelhante, por meio de atestados e portfólio apresentados.
C. Equipe	até 8	Será avaliada a adequação da equipe proposta à demanda operacional do evento, considerando quantitativo, funções e capacidade de atendimento.

D. Estrutura e materiais	até 8	Será avaliada a compatibilidade da estrutura, equipamentos, materiais e soluções operacionais propostos com as necessidades do evento.
E. Plano operacional e contingência	até 4	Será avaliada a qualidade, consistência e viabilidade do Plano Operacional e das medidas de contingência apresentadas.

*Para melhor compreensão dos critérios de avaliação e da metodologia de atribuição das pontuações, consultar o Anexo VIII – Metodologia de Pontuação.

18.5. A APAA poderá solicitar esclarecimentos e informações complementares necessários à análise das propostas.

18.6. A comissão julgadora poderá ainda solicitar contratos, notas fiscais relacionadas ao(s) atestado(s) e/ou portfólio(s) apresentados.

18.7. Será selecionada a proposta que obtiver a maior pontuação final, observados os critérios e a metodologia de avaliação previstos nesta Chamada Pública.

18.8. Em caso de empate, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) maior percentual de repasse ofertado à APAA;

b) melhor pontuação na avaliação técnica;

c) sorteio entre as propostas empatadas.

18.9. Na hipótese de sorteio, este será realizado em sessão pública, presencial ou por videoconferência, mediante convocação das proponentes empatadas por e-mail, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil, informando data, horário, local ou link de acesso.

18.10. O sorteio será conduzido pela Comissão de Seleção, ainda que alguma proponente convocada não compareça. O resultado será registrado em ata, comunicado às proponentes participantes e divulgado nos canais utilizados para publicação desta Chamada Pública.

18.11. A Comissão de Seleção poderá exigir a demonstração da viabilidade econômica do percentual de repasse ofertado e, caso a viabilidade não seja demonstrada de forma satisfatória, a proposta poderá ser desclassificada.

18.12. O resultado será comunicado às proponentes e divulgado nos canais utilizados para publicação desta Chamada Pública.

19. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

19.1. Os serviços solicitados nesta chamada poderão ser fracionados a título de economicidade para a Associação;

19.2. A proposta deverá atender exatamente às especificações técnicas solicitadas;

19.3. A proposta enviada deverá contemplar todos os custos necessários para a plena execução dos termos previstos nesta chamada, incluindo todos os elementos descritos, além de alimentação e transporte de todos os prestadores da equipe de bar mobilizada pela cessionária, assim como taxas, impostos e outros eventuais custos envolvidos que porventura possam aparecer;

19.4. A APAA poderá ainda solicitar esclarecimentos sobre as propostas e/ou documentos enviados, assim como solicitar outros documentos não relacionados nesta chamada, caso julgue necessário;

19.5. Fica reservado à APAA o direito de confirmar ou não a realização desta sessão, de acordo com sua necessidade ou conveniência;

19.6. A cessionária deverá enviar por e-mail, antes da realização do evento, a lista de todos os profissionais que compõem a sua equipe, com nomes completos e respectivos RG;

19.7. O envio de placas e modelos dos veículos de serviço, para entrada no Parque, Parque do Trote, Av. Nadir Dias de Figueiredo, s/nº - Portão 1 - Vila Guilherme, São Paulo – SP, 02110-0000, é igualmente obrigatório;

- 19.8. Todos os prestadores devem estar devidamente identificados em horário de atendimento, seja por camisa e/ou crachá, para ágil identificação do público;
- 19.9. O bar deve estar com equipe e estrutura aberta pontual e diariamente às 10h, portanto sugere-se a chegada e organização para a preparação às 9h;
- 19.10. Qualquer estrutura ou instalação(ões) do recinto que porventura seja(m) danificada(s) por prestadores desse serviço deve ser imediatamente informada e formalizada por e-mail à APAA.
- 19.11. A visita técnica é facultativa e poderá ser realizada mediante agendamento prévio, solicitado até 2 (dois) dias antes do encerramento desta Chamada Pública, por meio do e-mail indicado no item 19.12, observada a disponibilidade do parque.
- 19.12. As empresas poderão solicitar esclarecimentos por escrito até o prazo de 3 (três) dias úteis antes do prazo final para envio das propostas, exclusivamente pelo e-mail chamadas@amigosdaarte.org.br. No caso de ausência de solicitação de esclarecimentos adicionais aos ora fornecidos, pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, quaisquer reclamações.