COTAÇÃO Nº 39/2026 – Buffet e decoração - Festa Final de Ano 2026

São Paulo, 21 de outubro de 2026.

CARTA CONVITE

Prezada(o) Senhor(a),

A Associação Pinacoteca Arte e Cultura - APAC, associação civil sem fins lucrativos, com sede na cidade de São Paulo, estado de São Paulo, na Praça da Luz, nº 2, Bom Retiro, CEP 01120-010, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 96.290.846/0001-82, convida vossa(s) Senhoria(s) a apresentar proposta para prestação de serviços especializados em buffet e decoração mencionados na presente Carta Convite ("Carta") e seus anexos.

I. JUSTIFICATIVA

A APAC tem por objetivo a efetivação de atividades de natureza cultural, consubstanciadas na colaboração técnica, material e financeira que garanta a preservação e a conservação do acervo artístico e divulgação da Pinacoteca do Estado de São Paulo ("Pinacoteca") e do Memorial da Resistencia de São Paulo como centros de referência de atividades e pesquisa de caráter cívico, educacional, artístico e cultural, objetivando, no cumprimento de sua atuação, o apoio ao funcionamento da Pinacoteca e do Memorial da Resistencia.

No âmbito de suas atividades estatutárias a APAC tem contrato com o Estado de São Paulo nº 05/2023, por intermédio da Secretaria de Estado da Cultura, Economia e Indústria Criativa, o qual tem por objeto o fomento e a operacionalização da gestão e execução das atividades e serviços na área de museologia na Pinacoteca de São Paulo e Memorial da Resistencia de São Paulo.

II. OBJETO

II.1. O objeto do presente Convite consiste na escolha da proposta mais vantajosa para a APAC, seguindo artigo 6 de nosso regulamento de compras APAC – Regulamento de Compras (apacsp.org.br), para a prestação de serviços especializados em "buffet e decoração".

III. ENTREGA DAS PROPOSTAS

III.1. As propostas deverão ser entregues por e-mail, no endereço compras@pinacoteca.org.br e sfidelix@pinacoteca.org.br com a identificação "Cotação 39/2026 Buffet e decoração – Festa Final de Ano 2026, até dia 10 de novembro de 2026, até às 18h.

IV. PRAZO DE VIGÊNCIA

IV.1. O Contrato celebrado em decorrência deste Convite terá prazo vigência pontual com definição junto ao vencedor do certame.

V. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

V.1. Para participar do certame objeto do presente Convite, os interessados deverão encaminhar proposta ("Proposta"), da qual deverá constar, pelo menos, as seguintes informações:

(i) Nome e qualificação completa da empresa, endereço e telefone para contato;

(ii) Relação de todos os sócios e administradores;

V.2. Além da proposta, os interessados deverão encaminhar, na mesma proposta, os seguintes documentos:

(i) Cópia do cartão de CNPJ, comprovante de Inscrição estadual e municipal, se houver, bem como cópia do contrato social e alterações posteriores;

(ii) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

(iii) Certidão Negativa de Débitos Previdenciários – CND;

(iv) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado;

(v) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários, emitida pela Prefeitura;

V.3. Não serão aceitos protocolos, bem como não serão atendidos pedidos de juntada de documentos, posteriormente à entrega do orçamento.

VI. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

VI.1. Os resultados serão divulgados mediante publicação no site da APAC: https://apacsp.org.br/compras-e-contratacoes/compras-e-cotacoes/resultados/

VII. DISPOSIÇÕES GERAIS

VII.1. Não será admitida a participação de empresas:

a. suspensas do direito de licitar e contratar com a Administração Pública;

b. declaradas inidôneas;

c. que possuírem qualquer débito ou pendência junto à APAC ou à Administração Pública;

d. que estiverem sob regime de falência ou concordata;

e. que tenham em seu quadro de sócios ou de administradores, pessoas que sejam consanguíneas ou parentes até o 3º (terceiro) grau do Governador, Vice-Governador, Secretários de Estado, diretores, conselheiros e funcionários da APAC.

VII.2. Serão liminarmente desclassificadas as propostas que:

a. não obedecerem às exigências deste Convite;

b. contiverem emendas, borrões ou rasura em qualquer lugar essencial ou que encerrem condições tidas como essenciais, escritas à margem ou fora do seu corpo;

c. contenham preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor igual a zero.

VII.3. Quaisquer outras informações, atendimentos ou contatos a respeito desta Carta Convite serão prestados exclusivamente por escrito, pelo e-mail compras@pinacoteca.org.br e sfidelix@pinacoteca.org,br e a solicitação de informações não motivará a prorrogação do prazo fixado para entrega das propostas.

VII.4. A presente Carta Convite não obriga a APAC, sob qualquer forma, a assinar o respectivo Contrato com o concorrente selecionado nos termos deste Convite, sendo facultado à APAC revogar o presente convite/certame, a qualquer tempo, inclusive antes da assinatura do Contrato, por fundado motivo, obrigando-se, neste caso, a cientificar os interessados mediante o envio de notificação.

Atenciosamente,

ASSOCIAÇÃO PINACOTECA ARTE E CULTURA – APAC

ESCOPO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FESTA DE FINAL DE ANO 2026

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- **Evento:** Festa de Final de Ano 2026
- **Data:** 14 de dezembro de 2026
- **Público estimado:** 300 pessoas
- **Tema:** Tardezinha

2. OBJETIVO DO EVENTO

Realização de festa corporativa de final de ano, com foco em:

- Integração entre colaboradores;
- Celebração e encerramento do ano;
- Promoção de momento de lazer, descontração e confraternização;
- Fortalecimento do clima organizacional;
- Proporcionar uma experiência temática, interativa e memorável aos participantes.

3. OBJETO

Contratação de fornecedor especializado para prestação de serviços completos para realização do evento, contemplando:

- Buffet de churrasco e acompanhamentos;
- Bebidas;
- Estrutura e decoração temática Tardezinha;
- Lounges e ambientes de descanso;
- Montagem, operação e desmontagem de toda a estrutura contratada.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

4.1 Estrutura e ambientação

O fornecedor deverá contemplar:

- Montagem e desmontagem de toda a estrutura necessária para o evento;
- Decoração temática completa no conceito **Tardezinha**, com utilização de elementos coloridos e descontraídos;
- Painel Tardezinha colorido para ambientação e fotos;

- Painel de bexigas transparentes e coloridas;
- Bolas/bexigas coloridas e transparentes suspensas na área externa;
- Locação de bistrôs;
- Criação de lounges e ambientes de descanso;
- Disponibilização de puffs coloridos para os lounges;
- Organização dos ambientes de circulação, alimentação, bebidas, descanso e entretenimento;
- Estrutura necessária para instalação e operação dos demais itens previstos no evento.

4.2 Buffet – Lanches e churrasco com acompanhamento

O fornecedor deverá garantir alimentação para **300 pessoas**, com quantidade adequada, serviço contínuo e reposição durante o período contratado.
O serviço deverá contemplar:

- Churrasco preparado e servido durante o evento;
- Acompanhamentos (salada, farofa temperada, maionese, vinagrete e arroz branco);
- Variedade de carnes, acompanhamentos e complementos, a serem detalhados na proposta comercial;
- Salgados e lanches;
- Equipe especializada para preparo e atendimento;
- Utensílios, equipamentos e insumos necessários para a operação;
- **Disponibilização do churrasco em réchauds**, garantindo adequada apresentação, conservação e reposição dos alimentos;
- Estrutura necessária para o serviço de alimentação;
- Reposição contínua durante o evento, evitando ruptura no serviço.

O fornecedor deverá apresentar na proposta o **cardápio completo**, incluindo tipos e quantidades estimadas de carnes, acompanhamentos, molhos e demais itens.

4.3 Bebidas

O fornecedor deverá contemplar o fornecimento e serviço de bebidas para o evento.

Bebidas não alcoólicas

- Refrigerantes (linha premium – normal e zero)
- Sucos variados
- Água mineral

4.4 Mesa de doces

O fornecedor deverá disponibilizar:

- Mesa de doces decorada conforme o conceito Tardezinha;
- Docinhos variados;
- Docinhos servidos em copinhos;
- Apresentação e montagem da mesa de acordo com a identidade visual do evento;
- Reposição durante o evento, quando aplicável.

4.5 Interações e experiências

O evento deverá contemplar atrações e experiências para interação dos participantes, incluindo:

- **Carrinho de sorvete americano**, com estética retrô;
- Operação do carrinho durante o evento;
- Sorvetes e insumos necessários para atendimento;
- Estrutura e equipe para as ativações.

5. DECORAÇÃO – TEMA TARDEZINHA

A proposta de decoração deverá considerar uma identidade visual alegre, colorida e descontraída, contemplando, no mínimo:

- Painel Tardezinha colorido;
- Painel de bexigas transparentes e coloridas;
- Bolas coloridas e transparentes suspensas;
- Lounges com puffs coloridos;
- Bistrôs;
- Elementos decorativos que remetam ao conceito Tardezinha;
- Ambientação das áreas de alimentação, bar, palco, lounges e circulação;
- Cotação da área da tenda para área externa;
- Iluminação decorativa e cênica compatível com o conceito do evento.

O fornecedor deverá apresentar referências visuais ou projeto preliminar da decoração na proposta, sempre que possível.

6. RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

O fornecedor deverá:

- Disponibilizar equipe completa para execução do evento;
- Fornecer todos os insumos, materiais, utensílios e equipamentos necessários;
- Realizar montagem, operação e desmontagem;
- Garantir o funcionamento adequado de todas as estruturas e atrações;
- Garantir reposição contínua de alimentos e bebidas;
- Disponibilizar equipe de cozinha, atendimento, produção, técnica e apoio;
- Realizar limpeza e organização dos ambientes durante o evento;
- Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais e equipamentos contratados;
- Realizar testes prévios dos equipamentos de iluminação e demais estruturas;
- Cumprir as normas sanitárias e de segurança aplicáveis;
- Zelar pela conservação e organização do espaço durante a execução do evento.

7. REQUISITOS TÉCNICOS

O fornecedor deverá informar detalhadamente:

- Necessidades de energia elétrica;
- Necessidades de espaço físico;
- Necessidade de pontos de água ou outras instalações;
- Estrutura necessária para operação do buffet;
- Quantidade e perfil da equipe alocada;
- Necessidades de acesso para carga e descarga;
- Tempo necessário para montagem e desmontagem;
- Equipamentos e estruturas que serão utilizados;
- Necessidades técnicas adicionais para execução do projeto.

8. CRONOGRAMA

O fornecedor deverá considerar todas as etapas necessárias para realização do evento:

- Montagem prévia da estrutura;
- Montagem da decoração;

- Montagem dos lounges, bistrôs e demais ambientes;
- Instalação do buffet;
- Montagem da estrutura de iluminação;
- Montagem das atrações e ativações;
- Testes técnicos de iluminação e equipamentos;
- Organização e conferência final antes da abertura do evento;
- Operação durante todo o evento;
- Desmontagem e retirada dos equipamentos após o evento.

Os horários detalhados de montagem, operação e desmontagem serão informados posteriormente pela contratante.

9. PROPOSTA COMERCIAL

A proposta deverá conter:

- Valor total do projeto;
- Detalhamento de todos os serviços, estruturas, equipamentos e materiais inclusos;
- Cardápio completo do buffet e mesa de doces;
- Detalhamento das bebidas;
- Quantidade de profissionais envolvidos;
- Descrição das atrações e interações;
- Projeto ou descrição detalhada da decoração Tardezinha;
- Valor de bistrôs e lounges;
- Custos adicionais, caso existam;
- Custos de hora extra;
- Custos de deslocamento, frete e logística, quando aplicáveis;
- Condições de pagamento;
- Prazo e condições de montagem e desmontagem;
- Validade da proposta;
- Eventuais itens não contemplados no orçamento.

10. COTAÇÕES ESPECÍFICAS

O fornecedor deverá apresentar, preferencialmente de forma individualizada, os valores dos seguintes itens para facilitar a avaliação da proposta:

- Decoração Tardezinha;
- Painel de bexigas transparentes e coloridas;
- Bolas/bexigas coloridas e transparentes suspensas;
- Lounges e puffs coloridos;
- Bistrôs;
- Estrutura de iluminação;
- Carrinho de sorvete americano retrô;
- Mesa de doces;
- Demais itens necessários para a execução completa do evento.

11. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

As propostas poderão ser avaliadas com base em:

- Aderência ao escopo solicitado;
- Qualidade e variedade do buffet;
- Qualidade e variedade das bebidas;
- Estrutura e qualidade da decoração;
- Adequação ao tema Tardezinha;
- Qualidade das atrações e experiências oferecidas;
- Experiência e capacidade técnica do fornecedor;
- Estrutura e quantidade da equipe disponibilizada;
- Detalhamento e transparência da proposta comercial;
- Custo-benefício;
- Capacidade de execução e logística;
- Qualidade dos materiais, equipamentos e serviços ofertados.