

ATO CONVOCATÓRIO
09/2017

Theatro Municipal de São Paulo

1. INTRODUÇÃO

Considerando que:

- a) O INSTITUTO ODEON, entidade cultural de fins não econômicos, inscrito no CNPJ (matriz) sob o nº 02.612.590/0001-39, com sede na Rua Congonhas, nº 798, sala 04, bairro Santo Antônio, Belo Horizonte / MG, CEP 30.330-100, com filial na Praça Mauá, nºs 05 e 10, Rio de Janeiro / RJ, CEP 21.081-240 inscrita no CNPJ sob o nº 02.612.590/0002-10 e com filial na CNPJ Rua Álvaro Neto, nº 302, bairro Vila Mariana, São Paulo / SP, CEP 04.112-070 inscrita no CNPJ sob o nº 02.612.590/0004-81, é responsável pela realização de atividades e gerenciamento do Theatro Municipal de São Paulo ("Theatro") e seus complexos; a Praça das Artes e a Central Técnica de Produções Artísticas Chico Giacchieri; o Centro de Documentação e Memória; os corpos artísticos profissionais e semi-profissional, Orquestra Sinfônica Municipal, Coral Lírico, Coral Paulistano, Quarteto de Cordas de São Paulo, Balé da Cidade e Orquestra Experimental de Repertório, bem pela execução das ações necessárias para estruturação, produção e disponibilização ao público da programação artística, conforme Termo de Colaboração nº 001/2017 celebrado com a Fundação Theatro Municipal de São Paulo, nos termos do Chamamento Público nº 001/FTMSP/2017);
- b) Conforme o Termo de Colaboração firmado com a FTMSP – Fundação Theatro Municipal de São Paulo, o INSTITUTO ODEON deve ter o seu próprio Regulamento de Compras, Alienações e Contratações de Obras e Serviços para aprovação da FTMSP – Fundação Theatro Municipal de São Paulo;
- c) Nos termos do art. 44 do Decreto nº 57.575/2016 (dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de São Paulo, da Lei Federal nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias com organizações da sociedade civil) as contratações de bens e serviços realizadas pelas organizações da sociedade civil com o uso de recursos transferidos pela Administração Pública Municipal observarão os parâmetros usualmente adotados pelas organizações privadas, assim como os valores condizentes com o mercado local;
- d) O presente ato convocatório terá como um de seus critérios os preços praticados no mercado, não havendo, portanto, risco de superfaturamento de quaisquer despesas;
- e) As atividades inerentes aos equipamentos objeto do referido Termo de fomento celebrado não podem ser suspensas, sob pena de prejuízo à sociedade e comprometimento dos equipamentos culturais públicos.
- f) Os recursos a serem utilizados na presente contratação podem decorrer de projetos baseados em leis de incentivo à cultura, especialmente de projeto cultural (plano anual) aprovado nos termos da Lei Federal de Incentivo à Cultura (Lei Rouanet);



- g) Mesmo ciente de que a forma de seleção e contratação prevista na legislação federal de incentivo à cultura é mais simplificada, o INSTITUTO ODEON elege modalidade de seleção e contratação prevista no seu Regulamento de Compras e Contratações;

Resolve o INSTITUTO ODEON publicar o presente Ato Convocatório, de forma a proporcionar a manutenção das atividades dos equipamentos culturais que ora administra, com maior publicidade, competitividade e isonomia ao processo, bem como, maior economicidade às contratações, nos seguintes termos:

2. OBJETO

2.1. É objeto do presente Ato Convocatório a seleção de propostas para serviços de assessoria de imprensa para o período de março de 2018 a dezembro de 2018, de acordo com a legislação vigente e regulamentações pertinentes, seguindo as especificações técnicas detalhadas neste instrumento convocatório e nos seus anexos, bem como as seguintes diretrizes:

- I. Elaboração de releases e notas institucionais, dos grupos artísticos, eventos e temporadas do complexo Fundação Theatro Municipal de São Paulo Theatro Municipal, Praça das Artes e Central Técnica que serão enviados à imprensa;
- II. Elaboração de pautas sobre o universo da música erudita e contemporânea, dança clássica e contemporânea, exposições, sobre os corpos artísticos Orquestra Sinfônica Municipal, Coral Lírico, Coral Paulistano, Quarteto de Cordas de São Paulo, Balé da Cidade e Orquestra Experimental de Repertório e sobre gestão de instituições culturais que serão enviadas à imprensa;
- III. Interface com os jornalistas setoristas de cada divulgação;
- IV. Apuração, coleta de dados e outros materiais adicionais como fotos, vídeos, folders etc. junto à equipe de comunicação, grupos artísticos, diretores e complexo Fundação Theatro Municipal, necessários para enriquecer o trabalho da imprensa e aumentar o interesse pelas pautas sugeridas;
- V. Elaboração de listas de jornalistas estratégicos para envio de material de divulgação e press kit institucional de acordo com cada ação específica (envio layout, produção e impressão do material serão de responsabilidade da equipe de Comunicação);
- VI. Identificação dos setores da mídia nos quais haja maior receptividade;
- VII. Contato com os jornalistas a fim de seguir o planejamento de publicações especiais/suplementos que estejam de acordo com o calendário de atividades;
- VIII. Monitoramento das pautas sugeridas, fornecendo informações extras, agendando e acompanhamento de entrevistas;
- IX. Atendimento aos pedidos de jornalistas servindo como filtro entre eles e o complexo Fundação Theatro Municipal, evitando possíveis situações de desgaste;
- X. Auxílio com a preparação de porta-vozes em entrevistas estratégicas;



- XI. Alinhamento diário com a equipe de comunicação do Complexo Fundação Theatro Municipal;
- XII. Acompanhamento de entrevistas por teleconferência ou ao vivo;
- XIII. Uso do mailing completo de jornalistas no Brasil;
- XIV. Atendimento às demandas da imprensa internacional (trabalho reativo);
- XV. Organização e realização de coletivas entre outros eventos de relacionamento com a imprensa e com formadores de opinião;
- XVI. Gerenciamento de crise;
- XVII. Em casos de questionamentos da imprensa que possam apresentar algum risco para a imagem da instituição, preparação de um guia com possíveis perguntas e respostas para entrevistas individuais e coletivas com os porta-vozes do museu;
- XVIII. Entrega de relatórios semanais, sempre às sextas-feiras, em formato Excel (planilha) com a lista das últimas atividades desenvolvidas, pautas sugeridas e status de cada ação, além dos destaques do clipping da semana e previsão das ações da semana seguinte;
- XIX. Entrega de relatórios mensais qualitativos do trabalho da assessoria de imprensa, com gráficos e imagens de destaque, comentando o impacto e repercussão das notícias, em formato PDF;
- XX. Apresentação e entrega de um relatório anual qualitativo, com gráficos e imagens de destaque, com um balanço dos resultados do trabalho de assessoria de imprensa;
- XXI. Estudo e análise dos resultados obtidos no clipping mensal, a ser disponibilizado para a assessoria de imprensa, de forma a pensar estratégias e aproveitar oportunidades;
- XXII. Atendimento especializado, com disponibilidade inclusive nos finais de semana, por telefone e presencial, quando necessário;
- XXIII. Disponibilidade de ficar nas dependências do Instituição uma vez por semana ou mais para maior integração com a equipe e assuntos a serem divulgados;
- XXIV. Equipe com atendimento exclusivo do complexo Fundação Theatro Municipal de São Paulo (Theatro Municipal, Praça das Artes e Central Técnica)
- XXV. Divulgação de textos e imagens no site da assessoria de imprensa;
- XXVI. Reuniões mensais de acompanhamento entre a assessoria de imprensa contratada e a gerência de Comunicação.
- XXVII. 10 horas de dedicação/mês para consultoria em redes sociais.

3. REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

3.1. Os interessados em participar da presente seleção deverão observar os seguintes critérios:

- a) Ter no mínimo 3 (três) anos de funcionamento a ser comprovado mediante a apresentação de cópia autenticada do respectivo ato constitutivo (contrato social ou estatuto social com ata de criação e posse ou declaração de empresário) em vigor,

- devidamente registrado na Junta Comercial (em se tratando de sociedades comerciais), ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas (nos demais casos);
- b) Possuir sede ou filial no Estado de São Paulo;
 - c) Comprovar experiência em atendimento a clientes do segmento cultural (concertos, shows, espetáculos teatrais e de dança, arte erudita e contemporânea, artes visuais, instituições culturais e feiras), através de currículo e/ou Portfólio; e
 - d) Não estar impedido de contratar com a Administração Pública.

3.2. O não cumprimento de qualquer uma das alíneas do item acima eliminará do certame o participante.

4. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. A proposta deverá ser entregue obrigatoriamente na **Coordenação de Contratos** localizada no seguinte endereço: PRAÇA DAS ARTES (Entrada 1: Avenida São João, 281 – Cento – São Paulo, ou, Entrada 2: Rua Conselheiro Crispiniano, 378, Centro, São Paulo/SP), 6º andar, **até às 18h (dezoito) horas do dia 18/01/2017**.

- a) A proposta deve ser entregue em formato físico (impresso), devidamente acompanhada de um arquivo digital (CD-RW ou pen drive) correspondente.
- b) As propostas podem também ser encaminhadas por correspondência, devendo respeitar os prazos e condições estabelecidos neste edital.

4.2. O Resultado do Ato Convocatório será publicado em **até 05 (cinco) dias úteis** contados da data limite para apresentação das propostas, conforme previsto no subitem 6.1., com prazo para recurso **de até 03 (três) dias úteis** contados da data de divulgação do Resultado.

4.3. Juntamente com a proposta, a proponente deverá apresentar a seguinte documentação de conformidade:

- a) o ato constitutivo em vigor (contrato social, Declaração de Empresário, Ato Constitutivo de Eireli, estatuto social acompanhado da ata de criação da entidade e ata de posse da atual diretoria, ou outros admitidos em lei), devidamente registrado na Junta Comercial (em se tratando de empresário individual, Eireli e sociedades comerciais) ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (nos demais casos);
- b) o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) certidões negativas de débito (CNDs) de tributos nos âmbitos federal, estadual e municipal;
- d) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, (e) certidão perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) (se não tiver sido apresentada a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);
- f) certidão Negativa do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); e

g) declaração de que não está impedida de contratar com a Administração Pública.

5. DA PROPOSTA

5.1. Na elaboração da proposta Técnica deverão ser observados os seguintes requisitos:

- a) Apresentar escopo com proposta detalhada dos serviços, indicando: as etapas de planejamento das atividades e formulação de pagamento;
- b) Enviar portfólio com histórico de clientes e atuação no mercado referente ao objeto deste termo de referência (Assessoria de Imprensa).

5.2. Na elaboração da proposta comercial deverão ser observados os seguintes requisitos:

- a) A proposta de orçamento deverá ser elaborada em 01 (uma) via, datada e assinada pelo representante legal em papel timbrado da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinha ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, devendo constar obrigatoriamente:
- b) Nome e número do CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa proponente;
- c) A planilha deve ser detalhada, incluindo todos os encargos e benefícios previstos para a categorial, além de custos com uniforme, equipamentos, treinamento e todos os demais itens previstos neste edital e que sejam relacionados ao serviço prestado;
- d) Os valores devem ser apresentados por cada função prevista no edital;
- e) Declaração de que nos preços propostos para remuneração do fornecedor encontram-se incluídos todos os gastos com reuniões, visitas a fornecedores, custo de materiais (inclusive o de consumo), mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, tributos (inclusive ISSQN), equipamentos e materiais, frete e entrega, mobilização e desmobilização de equipamentos e pessoal, uniformes, administração, seguros e quaisquer outros, inclusive o lucro da empresa proponente e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços do fornecedor, nos termos do presente Ato Convocatório;
- f) Não será aceita, pelo Instituto Odeon, nenhuma despesa adicional, além do preço apresentado na proposta, referente a qualquer procedimento que envolva o objeto do presente Ato Convocatório; e
- g) Observância ao item 4 deste Ato Convocatório.

6. DO JULGAMENTO E DOS CRITÉRIOS

6.1. As propostas serão examinadas e julgadas de acordo com os fatores e critérios estabelecidos neste Ato Convocatório, a saber: a) Técnica; b) Condições Comerciais; c) Experiência da empresa.

6.2. Cada proponente poderá, no total, obter o máximo de 100 (cem) pontos.

6.3. Será declarada vencedora a empresa que atingir o maior número de pontos que serão assim distribuídos:

Item	Discriminação	Pontuação		
	Técnica (A)	Atende Plenamente	Atende Parcialmente	Não Atende
A	O escopo apresentado atende as necessidades do projeto	20 pontos	Até 10 pontos	0 pontos
A	O valor da proposta está de acordo com o orçamento designado para a contratação.	15 pontos	05 pontos	0 pontos
A	Análise técnica de portfólio (projetos em clientes já realizados).	15 pontos	Até 05 pontos	0 pontos
A	As demais documentações foram entregues.	10 pontos	05 pontos	0 pontos
Item	Discriminação	Pontuação		
	Condições Comerciais (Item B)	Melhor preço	2º melhor preço	Demais Preços
B	Preço	20 pontos	15 pontos	05 pontos
B	Descontos e/ou Bonificações	20 pontos	15 pontos	05 pontos

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Técnica (Item A)	60 pontos
Condições Comerciais (Item B)	40 pontos
TOTAL	100 pontos

- O não atendimento a qualquer um dos itens acima não elimina o proponente, apenas zera a pontuação no item não apresentado;
- O valor global da proposta será utilizado como critério de desempate;
- A seleção do fornecedor será criteriosa, levando-se também em consideração a idoneidade, qualidade dos serviços oferecidos, os descontos, assim como a disponibilidade de atendimento em caso de urgência, quando necessário;
- Depois de enviadas por e-mail ou por meio impresso, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores por parte do concorrente tendentes a sanar falhas ou omissões na proposta;



e) Selecionado o vencedor, poderão ser negociados ajustes na proposta original para refinamento e compatibilização com o projeto;

f) Serão desclassificadas as propostas que alterem, descaracterizem ou desatendam às especificações do objeto, independentemente do preço que ofertem;

g) Não serão consideradas, admitidas ou aceitas propostas que ofereçam descontos baseados nas ofertas das demais participantes, bem como não se considerará qualquer oferecimento de vantagem não prevista neste Ato convocatório;

h) Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preço o do mercado, desclassificando-se as propostas cujos excedam, ou seja, manifestamente inexequíveis;

i) Por preço manifestamente inexequível deve-se entender aquele que seja simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com o mercado; e

j) É expressamente vedada a realização de compras e/ou contratações nos casos em que se constatar a utilização de produtos pirateados, contrabandeados, provenientes de fornecedores que empreguem trabalho infantil ou que realizem qualquer outro ato que possa gerar desequilíbrio comercial e socioeconômico.

7. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1. Julgada as propostas, será analisada a documentação do concorrente vencedor da fase de julgamento. A ausência de documentação de habilitação deste ato convocatório eliminará o vencedor do certame, passando a ser analisada a documentação do concorrente subsequente na ordem de classificação obtida.

8. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO:

8.1. Ultrapassada a fase de habilitação jurídica e sendo indicado um concorrente apto a assinatura do contrato, será homologado o resultado da concorrência, sendo o mesmo divulgado em domínio público no site do Instituto Odeon e da Fundação Theatro Municipal de São Paulo. Após esta publicação, o vencedor será convocado para assinatura do contrato, em um prazo de até 03 dias úteis contados da publicação do resultado.

9. FORMA DE PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será feito por medição conforme evento, cujos prazos serão acordados em contrato.



10. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

10.1. O contrato se encerra com o término das obrigações acordadas, com previsão de início em março de 2018 e término em dezembro de 2018.

11. CRONOGRAMA DO ATO CONVOCATÓRIO:

- Publicação do Ato - 18/12/2017
- Entrega das Propostas – até 18/01/2017
- Publicação do resultado – até cinco dias úteis da data de entrega das propostas
- Prazo de Recurso – até três dias úteis da data da publicação do resultado

12. CONSIDERAÇÕES GERAIS:

- a) A apresentação da proposta por parte da empresa significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste termo e total sujeição à legislação pertinente e ao Regulamento de Compras e Contratações do INSTITUTO ODEON;
- b) É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da seleção, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;
- c) A realização do presente processo de compras e contratações não obriga o INSTITUTO ODEON a formalizar a compra e/ou a contratação de serviços junto ao Proponente vencedor, podendo o processo ser suspenso, anulado ou revogado pelo Diretor responsável ou por pessoa a quem ele delegar poderes para tanto, sendo dada ciência aos interessados;
- d) O Proponente declara estar ciente de que manterá os preços propostos independentemente do volume de serviços a serem prestados e/ou bens a serem fornecidos, ser inferior ou superior ao previsto neste ato convocatório.
- e) Cabe à proponente vencedora, garantir todos os direitos trabalhistas dos prestadores de serviços que colocarem à disposição do INSTITUTO ODEON, sem que a esse caiba qualquer responsabilidade, direta, solidária ou subsidiária;
- f) Todos os procedimentos de segurança e funcionamento do Theatro Municipal de São Paulo e Praça das Artes, deverão ser cumpridos pela prestadora de serviço sob pena de interrupção do contrato;
- g) A validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias. Quando não explicitada na proposta, será considerada como sendo 60 (sessenta) dias;
- h) A empresa proponente declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei nº 2.848/1940), a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei dos Crimes de Lavagem de Dinheiro (Lei nº 9.613/1998), a Lei de Defesa da Concorrência (Lei nº 12.529/2011), a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 8.420/2015), e seus respectivos regulamentos, comprometendo-se a cumpri-las fielmente, por si e por suas subsidiárias, controladas e coligadas, bem como por seus sócios, administradores (incluindo membros do conselho e

diretores), executivos, funcionários, colaboradores, prepostos, agentes, subcontratados, procuradores e qualquer outro representante, exigindo, ainda, seu cumprimento por terceiros por elas eventualmente contratados, quando for o caso. Devendo ser apresentada uma declaração específica para atendimento deste subitem, devidamente assinada pelo representante legal da empresa;

i) **Quaisquer dúvidas sobre este ato devem ser sanadas pela área de compras do Instituto Odeon, através do e-mail compras@institutoodeon.org.br.**

São Paulo, 18 de dezembro de 2017.


INSTITUTO ODEON
Theatro Municipal de São Paulo