

**ATO CONVOCATÓRIO  
12/2018****SELEÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ACESSORIA DE IMPRENSA**INSTITUTO ODEON  
Theatro Municipal de São Paulo

---

**Data da publicação: 4/12/2018**

O INSTITUTO ODEON, entidade cultural de fins não econômicos, responsável pelo 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 semiprofissionais, Orquestra Sinfônica Municipal, Coral Lírico, Coral Paulistano, Quarteto de Cordas de São Paulo, Balé da Cidade e Orquestra Experimental de Repertório, bem como 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, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização do presente Processo de Seleção, em consonância com o seu Regulamento de Compras e Contratações.

**1. OBJETO**

1.1. É objeto do presente Ato Convocatório a seleção de propostas para serviços de assessoria de Imprensa para o período de janeiro de 2019 a Dezembro de 2019, de acordo com os conceitos legais e demais especificações previstas neste instrumento 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 de São Paulo Praça das Artes e Central Técnica que serão enviadas a 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, Coro 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 entrevistas e tirando dúvidas;
- 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 Complexo Fundação Theatro Municipal de São Paulo;
- 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 no nas dependências do Instituto uma vez por semana ou mais, para maior integração com a equipe e assuntos a serem divulgados;
- XXIV. Divulgação de textos e imagens no site da assessoria de imprensa;
- XXV. Reuniões mensais de acompanhamento entre a assessoria de imprensa contratada e a gerência de Comunicação.
- XXVI. 10 horas de dedicação/mês para consultoria em redes sociais.

## 2. REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

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

- a) Ter no mínimo 5 (cinco) anos de funcionamento, a ser comprovado mediante apresentação de cópia autenticada do respectivo ato constitutivo (contrato social ou afim);
- b) Ter experiência comprovada na prestação de serviços objeto do presente contrato, mediante a apresentação de portfólio e/ou cópias de contratos de prestação de serviço e declaração de contratantes anteriores;
- c) Ter sede ou filial na cidade de São Paulo. Caso não tenha, o interessado deverá comprometer-se, mediante declaração, com a abertura de filial em um prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias após assinatura de contrato, caso venha ser selecionado em decorrência do presente ato convocatório;
- d) Estar apto a exercer suas atividades nos termos da legislação pertinente;
- e) Não estar impedido de contratar com a Administração Pública e não possuir qualquer tipo de pendência obrigacional e/ou financeira com o INSTITUTO ODEON;
- f) Possuir Auto de Licença de Funcionamento compatível com as atividades a ser desempenhada, bem como as licenças obrigatórias, as inscrições e os registros necessários para exercer as respectivas atividades profissionais, perante os órgãos privados ou da administração pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, obtendo as Anotações de Responsabilidade Técnica quando devidas e obedecendo as normas emanadas pelas autoridades competentes, responsabilizando-se, exclusivamente, por quaisquer ônus decorrentes da inobservância desta disposição, especialmente quanto à regularidade trabalhista de seus funcionários;
- g) Apresentar prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei; prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

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

### 3. DA PROPOSTA

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

3.2. A proposta de preço deverá ser elaborada em 01 (uma) via, datada e assinada pelo representante legal em papel timbrado da empresa proponente, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinha ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, devendo ainda constar obrigatoriamente:

- a) Nome e número do CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa proponente;

- b) 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. 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.
- c) A proposta deverá conter o memorial descritivo dos serviços que serão executados.

#### 4. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. A proposta deverá ser entregue na **Coordenação de Contratos** localizada no seguinte endereço: PRAÇA DAS ARTES (Entrada 1: Avenida São João, 281 – Centro – São Paulo, ou, Entrada 2: Rua Conselheiro Crispiniano, 378, Centro, São Paulo/SP), **7º andar, até às 18h (18 horas) do dia 12 de dezembro de 2018.**

- a) A proposta deverá ser entregue em formato físico (impresso), devidamente acompanhada de um arquivo digital (CD-RDW ou pen drive) correspondente.
- b) As propostas podem também ser encaminhadas por correspondência, devendo respeitar os prazos e condições estabelecidos neste edital.
- c) Juntamente com a proposta, as empresas proponentes deverão anexar **(1)** 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), **(2)** o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), **(3)** Certidões negativas de débito (CNDs) de tributos nos âmbitos federal, estadual e municipal, **(4)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, **(5)** 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), **(6)** Certidão Negativa do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), **(7)** Declaração de que não está impedida de contratar com a Administração Pública e que não possui qualquer tipo de pendência obrigacional e/ou financeira com o Instituto Odeon, **(8)** Portfólio e/ou cópias de contratos de prestação de serviço, **(9)** comprovante da existência de sede ou filial na cidade de São Paulo ou declaração comprometendo-se com a abertura de filial em um prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato, **(10)** Cópia autenticada: Auto de Licença de funcionamento compatível com as atividades a ser desempenhada, bem como as licenças obrigatórias, as inscrições e os registros necessários para exercer as respectivas atividades profissionais, perante os órgãos privados ou da administração pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, e **(11)** demais declarações exigidas no presente Ato Convocatório.



4.2. Na elaboração da **proposta técnica** deverão ser observados os seguintes requisitos:

- a) Apresentar escopo com proposta detalhada dos serviços, com metodologia de trabalho utilizada pela empresa;
- b) Definir condições e limites dos serviços a serem prestados no âmbito do contrato;
- c) Enviar portfólio com histórico de clientes e atuação no mercado referente ao objeto deste termo de referência (Assessoria de imprensa).

4.3. **O Resultado do Ato Convocatório será publicado em até 3 (cinco) dias úteis contados da data limite para apresentação das propostas, com prazo para recurso de até 1 (um) dia útil contado da data de divulgação do Resultado. Havendo necessidade, as contrarrazões ao recurso apresentado deverão ser apresentadas até 1 (um) dia útil do dia seguinte da data da disponibilização do recurso à proponente interessada, que será realizada através de envio por e-mail da peça recursal, e a decisão final deverá ser proferida até 2 (dois) dias úteis, ao recebimento do recurso, ou, do recebimento das contrarrazões, se houverem.**

## 5. DO JULGAMENTO E DOS CRITÉRIOS

5.1. As propostas serão examinadas e julgadas por uma comissão de acordo com os fatores e critérios estabelecidos neste Ato Convocatório, a saber: a) Condições Técnicas e b) Condições Comerciais.

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

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

Item	Discriminação	Pontuação		
		Atende plenamente	Atende Parcialmente	Não Atende
A	O escopo apresentado atende as necessidades do projeto	25 pontos	Até 15 pontos	0 pontos
A	Análise técnica de portfólio (projetos em clientes já realizados).	20 pontos	Até 10 pontos	0 pontos
A	As documentações e certidões foram apresentadas no momento oportuno e válidas	15 pontos	10 pontos	0 pontos
Item	Discriminação	Pontuação		

	Condições Comerciais (B)	Melhor preço	2º melhor preço	Demais Preços
B	Preço	20 pontos	15 pontos	5 pontos
B	Descontos e/ou Bonificações	20 pontos	15 pontos	5 pontos

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Técnica (Item A)	60 pontos
Condições Comerciais (Item B)	40 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>100 pontos</b>

- 5.4.O não atendimento a qualquer um dos itens acima não elimina o proponente, mas zera a pontuação no item não apresentado.
- 5.5.O valor global da proposta será utilizado como critério de desempate.
- 5.6. A seleção do fornecedor do serviço e/ou do material objeto deste Ato Convocatório será criteriosa, levando-se também em consideração a idoneidade, qualidade dos materiais e/ou dos serviços oferecidos, os descontos, assim como a garantia da entrega, a facilidade de manutenção, viabilidade de execução, a facilidade de reposição (se for o caso) e a disponibilidade de atendimento em caso de urgência, quando necessário.
- 5.7.Depois de enviadas, as propostas serão tidas como imutáveis, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores por parte do concorrente tendentes a sanar falhas ou omissões.
- 5.8. Serão desclassificadas as propostas que alterem, descaracterizem ou desatendam as especificações do objeto, independentemente do preço que ofertem.
- 5.9. Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preço o preço de mercado, desclassificando-se as propostas cujos preços estejam muito abaixo de patamares razoáveis, mostrando-se, portanto, manifestamente inexequíveis.
- 5.10. Por preço manifestamente inexequível deve-se entender aquele que seja simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com o mercado.
- 5.11. Não poderá participar a empresa que faça uso de produtos pirateados, contrabandeados, provenientes de fornecedores que empreguem trabalho infantil ou que realizem qualquer outro ato que possa gerar desequilíbrio comercial e socioeconômico.
- 5.12. Selecionado o vencedor, poderão ser negociados ajustes na proposta original para refinamento e compatibilização com o projeto.



## 6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1 As condições de pagamento serão especificadas em contrato, devendo a empresa selecionada fornecer a nota fiscal emitida contra o INSTITUTO ODEON, que procederá com as retenções fiscais cabíveis, após sua aprovação.

## 7. VIGÊNCIA

7. 1. O contrato se encerra com o término das obrigações acordadas – com previsão de início em janeiro de 2019 e previsão de término em dezembro de 2019, podendo ser prorrogado por interesse do contratante, caso a contratada esteja de acordo.

## 8. CRONOGRAMA DO ATO CONVOCATÓRIO:

- a) Publicação do Ato Convocatório: **04/12/2018**
- b) Entrega das Propostas: **Até o dia 12/12/2019**
- c) Publicação do resultado: Até 3 (três) dias úteis da data de entrega das propostas.
- d) Prazo de recurso: Até 1 (um) dia útil após publicação do resultado.
- e) Prazo de contrarrazões ao recurso: 1 (um) dia útil contado do recebimento do recurso.
- f) Publicação de resultado após recurso: Até 2 (dois) dias úteis, contados do fim do prazo de recurso, ou, caso venha a ser interposto o recurso, contados do recebimento do recurso, ou, do recebimento da contrarrazões, se houver.

## 9. CONSIDERAÇÕES GERAIS

- a) A apresentação da proposta por parte da empresa proponente 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) 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 à empresa proponente vencedora, podendo o processo ser anulado ou revogado pelo responsável legal do INSTITUTO ODEON ou por pessoa a quem ele delegar poderes para tanto, sendo dada ciência aos interessados.
- c) O INSTITUTO ODEON poderá exigir que a empresa vencedora do certame apresente, no prazo de 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, garantia contratual de execução cubra o valor de sua proposta apresentada como forma de assegurar as obrigações decorrentes do contrato. Serão aceitas garantias nas modalidades caução em dinheiro, seguro garantia ou fiança bancária.



- d) 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.
- e) A empresa proponente se compromete a manter os preços propostos mesmo que o volume de serviços a serem prestados e/ou bens a serem fornecidos seja inferior ao estimado neste ato convocatório. Por outro lado, caso a demanda efetiva seja superior, a empresa proponente se compromete a conceder desconto proporcional aos valores indicados em sua proposta.
- f) Cabe à empresa proponente 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.
- g) Todos os procedimentos de segurança e funcionamento do THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO e da PRAÇA DAS ARTES deverão ser cumpridos pela prestadora de serviço, sob pena de interrupção do contrato.
- 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.
- i) A validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias. Quando não explicitada na proposta, será considerada como sendo de 60 (sessenta) dias.
- j) Quaisquer dúvidas podem ser sanadas pelo e-mail: [contratos@institutoodeon.org.br](mailto:contratos@institutoodeon.org.br)

São Paulo, 04 de dezembro de 2018.

  
**INSTITUTO ODEON**  
**Theatro Municipal de São Paulo**