

**ATO CONVOCATÓRIO 11/2019****SELEÇÃO DE EMPRESAS PARA CONTRATAÇÃO DE ORIENTADORES DE FLUXO E ACESSO**

INSTITUTO ODEON  
Theatro Municipal de São Paulo

---

**Data da publicação: 26/08/2019**

O INSTITUTO ODEON, entidade cultural de fins não econômicos, inscrito no CNP) (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 Praça Ramos de Azevedo s/nº, República, São Paulo / SP, CEP 01.037-010, 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-profissionais, 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);

Resolve o INSTITUTO ODEON publicar o presente Ato Convocatório, de forma a proporcionar publicidade, competitividade e isonomia ao processo, bem como maior economicidade às contratações, nos seguintes termos:

**1. OBJETO**

1.1 É objeto do presente Ato Convocatório a seleção de empresa especializada em serviços de ORIENTADORES DE FLUXO E ACESSO DE PÚBLICO, de acordo com a legislação vigente, anexos previstos neste instrumento, especialmente Anexo I (especificações e detalhamentos).

**2. REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e ainda:

2.1.1 - que comprovem experiência compatível com o objeto do presente contrato, mediante a apresentação de portfólio, carta de referência de casa de espetáculos;

2.1.2 - que possua no mínimo 2 (dois) anos de funcionamento, a ser comprovado mediante apresentação de cópia autenticada do respectivo ato constitutivo (contrato social ou afim);

2.1.3 - Ter sede ou filial na cidade de São Paulo;

2.1.4 - estar apto a exercer suas atividades nos termos da legislação pertinente;

2.1.5 - Não estar impedido de contratar com a Administração Pública e não possuir qualquer tipo de pendência obrigacional e/ou financeira com o INSTITUTO ODEON;

2.1.6 - O INSTITUTO ODEON poderá realizar diligências à qualquer momento, inclusive exigir documentos para averiguar a veracidade das informações constantes na documentação apresentada, caso julgue necessário;

2.1.7 - É vedada a subcontratação ou terceirização do objeto licitado;

2.2 - É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, que:

2.2.1 - representar mais de um licitante no presente ato;

2.2.2 - estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concursos de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, e

2.2.3 - sejam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas como aquelas que possuam diretores, sócios ou representantes legais comuns e/ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesses comuns;

2.2.4 - forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

2.3 - Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste Edital.

2.4 - O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

2.5 - A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

2.6 - O não cumprimento de qualquer uma das alíneas do item acima eliminará do certame o participante;

2.7 - O proponente deverá apresentar dois envelopes distintos, sendo um para os documentos de habilitação e outro contendo a proposta comercial, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, conforme sugestão abaixo:

<p><b>AO INSTITUTO ODEON</b> <b>ENVELOPE 01 - HABILITAÇÃO</b> <b>ATO Nº XX / 2019</b></p> <p><b>NOME DA PROPONENTE</b> <b>CNPJ</b></p>
--

<p><b>AO INSTITUTO ODEON</b> <b>ENVELOPE 02 - PROPOSTA COMERCIAL</b> <b>ATO Nº XX / 2019</b></p> <p><b>NOME DA PROPONENTE</b> <b>CNPJ</b></p>
---

2.8 - O presente ato convocatório terá como um de seus critérios os preços praticados no mercado, não havendo, portanto, risco de superfaturamento de quaisquer despesas;

2.8.1 - 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);

2.8.2 - Mesmo ciente da 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;

### 3. DA PROPOSTA - ENVELOPE 02

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, numerada 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) Conhecimento do Termo de Referência - ANEXO I;
- b) validade de 12 (doze) meses;
- c) valor total em moeda nacional;
- d) indicação de garantia do serviço, bem como o seu período;
- e) Nome e número do CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa proponente;
- f) A proposta deve apresentar o descritivo da prestação de serviço, o número de funcionários, valores unitários e globais. Ainda, a mesma deve estar acompanhada de portfólio da empresa, apresentação e outros;
- g) Declaração de que nos preços propostos para remuneração do fornecedor encontram-se incluídos todos os gastos com reuniões, visita a fornecedores, custo de materiais (inclusive o de consumo), uniformes, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, tributos (inclusive ISSQN), equipamentos de comunicação, mobilização de equipe, transporte, alimentação, administração, seguros e quaisquer outros ônus que porventura venham a existir, 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.

3.3. Forma de pagamento.

### 4. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. Os envelopes deverão ser entregues 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), **6º andar, até às 17:00h (horas) (Brasília-DF) do dia 10/09/2019.**

4.2. A proposta deverá ser entregue em formato físico (impresso), devidamente acompanhada de um arquivo digital (CD-RW ou pen drive) correspondente;

4.3. As propostas podem também ser encaminhadas por correspondência, devendo respeitar os prazos e condições estabelecidos neste edital.

4.4. Juntamente com a proposta, as empresas proponentes deverão anexar documentos para a habilitação, que deverão conter, de forma clara e visível, o nome empresarial, o endereço e o CNPJ do fornecedor. **(1)** cópia autenticada de 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 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) e **(6)** Certidão Negativa do Fundo de Garantia do Tempo de **(7)** Serviço (FGTS), **(8)** Portfólio, cópias de contratos de serviços prestados e/ou atestados de capacidade técnica comprovando qualificação pertinente e compatível em características semelhantes ao objeto deste ato; **(9)** Alvará de Funcionamento **(10)** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses **(11)** 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. **(12)** Declaração de que não emprega menores.

4.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- se a licitante for matriz e a responsável pela execução da contratação for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

## 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 pontos.

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

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO		
<b>Condições Técnicas</b>	<b>(Peso 35%)</b>		
Análise técnica de experiência - portfólio, atestados e/ou contratos semelhantes.	Até 25 pontos		
Escopo da proposta de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, exigidas em edital.	Até 10 pontos		
<b>Condições Comerciais</b>	<b>(Peso 65%)</b>		
Preço / Financeiro	<i>Melhor preço</i>	<i>2º melhor preço</i>	<i>Demais propostas</i>
	<i>65 pts</i>	<i>60 pts</i>	<i>55 pts</i>

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Condições Técnicas	45 pontos
Condições Comerciais	55 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>100 pontos</b>

5.4. O não atendimento a qualquer um dos itens acima não elimina o proponente, apenas 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 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;

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 na proposta;

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

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

5.10. 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;

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

5.12. 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;

## 6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1 - As condições de pagamento poderão ser sugeridas em proposta comercial, além disso serão especificadas em contrato, devendo a empresa selecionada fornecer a nota fiscal emitida contra o INSTITUTO ODEON para cada parcela a ser paga, que procederá com as retenções fiscais cabíveis, após sua aprovação.

## 7. CRONOGRAMA DO ATO CONVOCATÓRIO:

- a) Publicação do Ato – **26/08/2019**;
- b) Entrega das Propostas – Até o dia **10/09/2019**;
- c) Publicação do resultado – até 04 (quatro) dias úteis da data de entrega das propostas;

- d) Período de recurso – até 03 (três) dias úteis após publicação do resultado;
- e) Período de contrarrazões – até 03 (três) dias úteis contados do recebimento do recurso;
- f) Publicação de resultado após recurso - até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento das contrarrazões;
- g) Pedidos de esclarecimentos podem ser encaminhados até 02 (dois) dias anteriores ao recebimento da proposta para o e-mail: [atos.convocatorios@institutoodeon.org.br](mailto:atos.convocatorios@institutoodeon.org.br)

## **8. RELAÇÃO DE ANEXOS**

- a) ANEXO I – Especificações da prestação.
- b) ANEXO II - Modelo de Proposta.

São Paulo, 22 de agosto de 2019;

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

**ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO:**

- 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) A CONTRATADA deverá prestar o serviço sempre que solicitados pela CONTRATANTE, não podendo se furtar a prestar tais atendimentos. A solicitação deve ser realizada com 72h (setenta e duas horas) de antecedência indicando a data do evento, tema, a quantia de orientadores (mão-de-obra), o traje a ser utilizado, o tipo de serviço e o local da recepção. Haverá solicitações emergenciais com antecedência de 24h (vinte e quatro horas) porém referente à quantidade pequena de mão-de-obra, em casos excepcionais;
- c) Enviar portfólio com histórico de clientes e atuação no mercado referente ao objeto deste termo de referência que evidencie serviços prestados em Teatros (serviços de orientadores de público e controladores de acesso);
- d) Os custos devem prever um encarregado da equipe no local da recepção, ou seja, onde as atividades de orientador serão realizadas. Este terá maior contato com as orientações da CONTRATANTE e observar as atividades de sua equipe;
- e) 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;
- f) A realização do processo de compras e contratações não obriga ao Instituto Odeon a formalizar a compra ou a contratação junto à empresa proponente vencedora, podendo o processo ser suspenso, anulado ou revogado, sendo dada ciência aos interessados, conforme dispõe o seu Regulamento de Compras e Contratações;
- g) 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;
- h) 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;
- i) No prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato a empresa vencedora deverá oferecer garantia contratual no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais). Serão aceitas garantias nas modalidades caução em dinheiro, seguro garantia ou fiança bancária, conforme previsto em lei;
- j) Todos os procedimentos de segurança e funcionamento do Complexo do Theatro Municipal de São Paulo (TMSP e seus anexos), deverão ser cumpridos pela prestadora de serviço sob pena de interrupção do contrato;
- k) 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;

- l) A proponente deverá fornecer, nos termos indicados pelo contratante, e se responsabilizar pelo uniforme, bem como equipamentos de comunicação, transporte e alimentação da equipe, responsabilizar-se por todo material utilizado diariamente fornecido pelo contratante;
- m) A CONTRATADA deverá prezar pelas orientações repassadas pela CONTRATANTE e possuir conhecimento do padrão de atendimento do TMSP. 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;
- n) A CONTRATADA deverá possuir experiência no receptivo de público, acompanhamento de pessoas aos seus assentos, proatividade na resolução de conflitos, conferência sobre estado dos respectivos serviços e manutenção de cada andar, conferência de meia entrada, receptivo de deficientes físicos e pessoas com pouca mobilidade;
- o) Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que trabalharam nas dependências do TMSP e seus anexos para a execução do serviço. A contratação da equipe deverá estar em consonância com a legislação pertinente, especialmente a trabalhista;
- p) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica de seus diretores, agentes, funcionários, empregados, contratados, colaboradores, prepostos, auxiliares, prestadores de serviço ou quaisquer outros profissionais vinculados à CONTRATADA, sendo certo que sua inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- q) Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira e, sobretudo, à regularidade fiscal;
- r) Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- s) Com finalidade de pagamento, a CONTRATADA deverá elaborar um relatório de serviço para cada evento realizado, contendo a quantia de orientadores, nome de cada um deles com horário de entrada e saída e enviar para a CONTRATANTE previamente para conferência real. Juntamente com a nota fiscal atestada deverá ser anexado cada relatório conferido e o valor total deve ser respectivo à prestação mensal;
- t) A CONTRATANTE deverá:



- permitir acesso dos empregados da Contratada aos locais de execução dos serviços referentes ao objeto deste Termo de Referência, desde que devidamente identificados;
- Acompanhar, orientar e fiscalizar o serviço realizado e apontar irregularidades, se houver;
- Efetuar o pagamento mensal devido nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, mediante emissão de nota fiscal;

## ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

**Ato Nº**        /2019

**Objeto:** Seleção de empresa especializada em serviços de ORIENTADORES DE FLUXO E ACESSO DE PÚBLICO.

Tipo orientador		VALOR EM REAIS (numeral e extenso)
orientador receptivo básico (6 horas)	Preço unitário	R\$
	Preço respectivo à 30 orientadores	R\$
orientador receptivo básico (8 horas)	Preço unitário	R\$
	Preço respectivo à 30 orientadores	R\$
Orientador Bilíngue (6 horas)	Preço unitário	R\$
Orientador Bilíngue (8 horas)	Preço unitário	R\$
Orientador libras (6 horas)	Preço unitário	R\$
Orientador libras (8 horas)	Preço unitário	R\$

(conter todas as exiencias e declarações exigidas em edital)\*

A proposta COMERCIAL apresentada deverá conter valor unitário por indicador, a soma do valor unitário considerando o número de 30 (trinta) indicadores por evento, como também, o total de 300 (duzentos e oitenta e oito) eventos ao ano, contendo e especificando: 2 (dois) receptivos bilíngues e 1 (um) intérprete de libras devendo ser informado também o valor total considerando o período de 2 (dois) anos. Essa estimativa servirá como base comparativa a fim de equalizar as propostas comerciais e para que se sejam apresentadas no mesmo padrão (quantidades estimadas) \*\*

EVENTOS	ESTIMATIVAS DE ORIENTADORES
Operas (aproximadamente 4 temporadas anuais)	24 a 30
Concertos (conforme agenda do TMSP)	24 a 30
Balé da Cidade (aproximadamente 4 temporadas anuais)	24 a 30
Chapelaria:	1 por evento
Quartas musicais (todas as quartas do ano)	2 por evento
Saguão aberto	2 por dia
Eventos Praça:	01 a 02

Data

Assinatura do Representante

Carimbo da empresa