

Brodowski, 08 de junho de 2022.

AVISO DE COLETA PREÇOS: ACP 42/2022

Contratação de Serviço de Assessoria de Imprensa para o Museu das Culturas Indígenas

1. INTRODUÇÃO

A ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU CASA DE PORTINARI – ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, doravante designada **ACAM - PORTINARI**, parceira da Secretaria de Estado da Cultura e Economia Criativa, gestora dos Museus: (i) Casa de Portinari, (ii) Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre e Museu das Culturas Indígenas e (iii) Felícia Leirner/Auditório Claudio Santoro e nas ações do SISEM (Sistema Estadual de Museus), através do Contrato de Gestão n.º 04/2021, torna público o presente aviso para selecionar empresas qualificadas, na forma deste Aviso de Coleta de Preços, pelos critérios TÉCNICA E PREÇO, para apresentarem proposta para prestação de serviços de assessoria de imprensa para o Museu das Culturas Indígenas.

2. JUSTIFICATIVA

A **CONTRATANTE** justifica a presente contratação para o Museu das Culturas Indígenas, recentemente criado e voltado à valorização e promoção da memória, patrimônio e diversidade cultural dos povos indígenas, considerando que a comunicação institucional é recurso estratégico, a partir do Plano de Comunicação Institucional, como ferramenta base para a gestão da comunicação, no que tange ao mix de comunicação e a articulação dos diversos públicos, instituições parceiras, imprensa e a mídia em geral, online e off-line, sempre buscando o fortalecimento da presença institucional do museu de forma local e global, enquanto instituição museológica contemporânea, preparada para atender as demandas sociais na atualidade. Nesse sentido, a relação com a imprensa e o público de um modo geral adquire um importante papel para a amplificação da divulgação de programações, serviços e realizações do museu, sendo necessários serviços de assessoria de imprensa, bem como demais serviços de comunicação, visando não só o relacionamento com a imprensa em geral, bem como tratando da produção de conteúdos informativos para diferentes situações.

Com efeito, o Museu das Culturas Indígenas há de se colocar como polo de articulação de lideranças e movimentos indígenas, bem como de interlocução destes com outros setores da sociedade civil. Em consonância com esta proposta, é de se esperar que o Museu seja palco de manifestações de ideias, demandas, debates, dentre outras ações de cunho político, que demandarão a presença constante da

equipe de comunicação no local, tanto para cobertura dos fatos quanto para interface junto à imprensa. Bem por isso, é imprescindível que a empresa contratada tenha fácil e rápido acesso às dependências físicas do Museu.

3. OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria de imprensa para o Museu das Culturas Indígenas, situado na Rua Dona Germaine Burchard, 451 – CEP: 05002-062 – Bairro da Água Branca – São Paulo/SP, na forma do Termo de Referência.

3.2. Os seguintes anexos são parte integrante do presente aviso:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta de Contrato.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do presente procedimento as pessoas jurídicas constituídas para o objeto deste aviso, conforme seu ramo de atuação e especialidade.

4.2. Não será admitida a participação de empresas:

- i. Que não atenderem a todas as exigências do presente Aviso, inclusive quanto à documentação;
- ii. Suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;
- iii. Declaradas inidôneas;
- iv. Que estejam sob concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, processo de falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
- v. Que possuam qualquer débito ou pendência junto à **ACAM - PORTINARI** ou à Administração Pública;
- vi. 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 **ACAM - PORTINARI**.
- vii. Tendo em vista a necessidade de presença física da equipe de comunicação nas imediações do Museu, conforme exposto no “item 2 – Justificativas” deste aviso, as empresas sediadas fora da região metropolitana de São Paulo deverão comprovar a possibilidade de ter seus representantes no local do Museu em no máximo 2 (duas) horas uma vez requisitados.

4.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação dos serviços contratados.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. As propostas enviadas pelos interessados serão julgadas pelo critério de TÉCNICA E PREÇO, conforme o item 10 deste Aviso de Coleta.

6. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E TÉCNICA À ACAM PORTINARI

- 6.1.** Considerando o Regulamento de Compras e Contratações da ACAM Portinari, a contratação deverá observar o procedimento de coleta de preços entre, no mínimo, 03 (três) diferentes fornecedores, necessariamente acompanhadas de proposta de preço e técnica por escrito em papel timbrado dos ofertantes.
- 6.2.** Nesse sentido, a ACAM Portinari, além de coletar propostas de 03 (três) diferentes fornecedores, AVISA a todos os interessados que contenham objeto social pertinente ao objeto deste Aviso, que receberá propostas de preço e técnica para a prestação dos serviços até às 17h00 de 14 de junho de 2022.
- 6.3.** As propostas poderão ser entregues pessoalmente ou por Correios no Museu das Culturas Indígenas, situado na Rua Dona Germaine Burchard, 451 – CEP: 05002-062 – Bairro da Água Branca – São Paulo/SP.

7. DA PROPOSTA TÉCNICA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.1. A Proposta Técnica deve contemplar os serviços previstos no item 2 do Termo de Referência anexo, reunir cópias de trabalhos realizados e a relação nominal dos profissionais que atuarão na execução dos serviços, conforme as disposições a seguir:

- i. Plano de Atendimento para Assessoria de Imprensa e Comunicação -** Deverá conter no máximo 10 (dez) páginas contendo as principais estratégias de atendimento em conformidade com as demandas previstas no termo de referência em anexo. Deverá ser entregue em 03 (três) vias físicas impressas em papel branco.
- ii. Experiência. Trabalhos realizados –** O proponente deverá apresentar até 05 (cinco) matérias jornalísticas publicadas, até 03 (três) artigos de opinião

publicados, que comprovem sua atuação e experiência na prestação de serviços de assessoria de imprensa.

- a. Cada trabalho deverá mencionar o título da matéria, a data e o veículo da publicação e apresentar confirmação de que a matéria foi fruto do trabalho do proponente.

iii. **Equipe técnica. Qualificação** – O proponente deverá apresentar os currículos da equipe que ficará responsável pelo atendimento do Museu das Culturas Indígenas, sendo que a equipe deverá ser composta, no mínimo por 01 Jornalista Pleno.

7.2. As propostas técnicas serão avaliadas de acordo com os seguintes critérios:

7.2.1. Quanto ao Plano de Atendimento:

	QUESITOS REFERENCIAIS	CRITÉRIOS		
		Não atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente
PLANO DE ATENDIMENTO	Lógica e clareza de exposição	0 pontos	5 pontos	10 pontos
	Consistência das relações de causa e efeito entre o desafio de comunicação objeto desta Chamada e a proposta de estratégias apresentadas	0 pontos	5 pontos	10 pontos
	Proposta das ações a serem desenvolvidas pela contratada junto às mídias.	0 pontos	5 pontos	10 pontos
	Agilidade e eficácia das medidas propostas	0 pontos	5 pontos	10 pontos

7.2.2. Quanto à experiência:

TRABALHOS REALIZADOS	QUESITOS REFERENCIAIS	CRITÉRIOS		
	Matérias jornalísticas publicadas - <u>limite máximo de 10 matérias</u>	Matérias publicadas nas diversas áreas de conhecimento	Matérias publicadas na área de cultura	Matérias publicadas que contenham afinidade com causas indígenas
01 ponto por matéria		02 pontos por matéria	03 pontos por matéria	
TRABALHOS REALIZADOS	QUESITOS REFERENCIAIS	CRITÉRIOS		
	Artigos de opinião publicados – <u>limite máximo de 10 artigos</u>	Artigos publicados na área da cultura	Artigos publicados na área de museologia	Artigos publicados que contenham afinidade com causas indígenas
01 ponto por artigo		02 pontos por artigo	03 pontos por artigo	

7.2.3. Quanto à qualificação:

JORNALISTA PLENO	QUESITOS REFERENCIAIS	CRITÉRIOS		
		5 pontos	10 pontos	15 pontos
	Formação em Comunicação Social, com habilitação em jornalismo	Graduado	Pós-graduado <i>latu sensu</i>	Pós-graduação <i>stricto sensu</i> (mestrado ou doutorado)
	Experiência profissional em gerenciamento de conta de assessoria de imprensa	Menos de 1 anos	De 1 a 3 anos	Acima de 3 anos
	Passagem por veículos da imprensa nacional ou estadual	Menos de 1 anos	De 1 a 3 anos	Acima de 3 anos

	Cobertura jornalística em política, educação ou cultura	Menos de 1 anos	De 1 a 3 anos	Acima de 3 anos
--	--	-----------------	---------------	-----------------

7.2.4. A equipe apresentada será avaliada e receberá, no máximo, 65 (sessenta e cinco) pontos.

7.2.5. A qualificação técnica da equipe será avaliada com base na formação acadêmica e experiência desses profissionais, sendo que a comprovação deverá ser feita por meio do currículo resumido de cada profissional, devidamente acompanhado dos documentos comprobatórios das qualificações informadas (formação acadêmica e experiência profissional) através de diplomas, certificados, declarações de tomadores de serviço, carteira de trabalho, contratos de prestação de serviços ou qualquer outro documento hábil, os quais devem ser apresentados no original ou por meio de cópia autenticada.

7.3. As ações, produtos e procedimentos previstos na Proposta Técnica deverão apresentar conformidade à Missão, Visão e Valores da ACAM Portinari, acessados em seu Programa de Integridade, disponível na página <https://acamporinari.org/wp-content/uploads/2013/03/Programa-de-Integridade.pdf>

8. DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1. A proposta de preço deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, conter o valor global do objeto e assinada pelo seu representante legal, bem como rubricada em todas as folhas.

8.2. A proposta de preço deverá conter as seguintes informações:

a) Preço mensal e global anual da prestação dos serviços, em moeda nacional, com duas casas decimais, escrito em algarismo e por extenso;

b) Prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega à ACAM. As propostas que omitirem os prazos de validade serão entendidas como válidas pelo período supracitado;

c) Declaração de que o ofertante conhece todas as condições previstas no Termo de Referência (Anexo I) para a para a execução do objeto contratado;

d) Apresentar os seguintes dados da Empresa: Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, e-mail (se houver), banco, agência e número da conta corrente.

9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. O envelope de habilitação deverá conter os documentos relacionados a seguir, indispensáveis à habilitação do ofertante:

- i. Estatuto Social ou Contrato Social da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente;
- ii. Certidões públicas de inexistência de débito:
 - a. Frente às Fazendas municipal, estadual e federal, incluindo contribuições sociais junto ao INSS;
 - b. Junto ao FGTS;
 - c. Junto à Justiça do Trabalho – CND Trabalhista.
- iii. 02 (dois) atestados/declarações fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado evidenciando experiências anteriores da empresa em objeto similar ao contratado;
- iv. Cópias de CPF, RG e Comprovante de Residência dos administradores da Empresa;
- v. Declaração de que está ciente dos termos da Lei 12.846 de 01 de Agosto de 2013, bem como ao Programa de Integridade da CONTRATANTE disponível no site <https://acamportinari.org/wp-content/uploads/2013/03/Programa-de-Integridade.pdf> e se compromete a se abster de qualquer conduta que constitua uma violação das suas disposições de anticorrupção.

10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TÉCNICA E PREÇO.

10.1. As propostas serão julgadas com base no critério de TÉCNICA E PREÇO, sendo vencedor o proponente que, além de apresentar a melhor proposta técnica, de acordo com os critérios estabelecidos no item 7.2, também ofere o menor preço, em termos de relação custo X benefício.

10.2. Recebidos os envelopes local indicado no item 6 deste aviso, serão abertos os envelopes contendo a proposta técnica dos proponentes.

10.3. Feita a classificação técnica, serão abertos os envelopes contendo a proposta de preço dos proponentes e, sem seguida, será feita a classificação, do menor, para o maior preço.

10.4. Será aberta a negociação com o proponente mais bem classificado pela somatória técnica para que realize a contratação pelo menor preço ofertado.

10.5. No caso de impasse na negociação, procedimento idêntico será adotado, sucessivamente, com os demais fornecedores, pela ordem de classificação técnica, até a consecução de acordo para a contratação pelo menor preço ofertado.

11. ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO

11.1. O proponente mais bem classificado, nos termos do item 10, terá o seu envelope de habilitação aberto para análise de documentos. Caso possua qualquer irregularidade dos documentos apresentados, o envelope do segundo classificado será aberto para análise de documentos. O mesmo procedimento será adotado até a efetiva habilitação de um dos proponentes.

11.2. Os envelopes que não forem abertos pela ACAM ficarão à disposição para retirada dos proponentes por um prazo de 60 (sessenta) dias. Após este prazo, serão inutilizados pela entidade.

12. DA FASE RECURSAL

12.1. Fica assegurado o direito a interposição de recursos contra as decisões tomadas neste procedimento de seleção, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da ciência da decisão por parte da proponente.

13. VIGÊNCIA

13.1 O Contrato celebrado entre a ACAM Portinari e a empresa vencedora deste aviso terá vigência de um ano a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de 5 (cinco) anos, condicionado à vigência do Contrato de Gestão com o Estado de São Paulo.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. A remuneração dos serviços prestados será mensal até o final da vigência do contrato. A nota fiscal/fatura deverá discriminar os valores das retenções fiscais previstas na legislação fiscal/tributária vigente.

14.2. Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas com viagens, encargos, materiais, impressos, transporte, alimentação etc.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O presente aviso não obriga a **ACAM - PORTINARI**, sob qualquer forma, a assinar o respectivo Contrato com a empresa selecionada nos termos deste aviso, sendo facultado à **ACAM - PORTINARI**, por fundado motivo, declinar da homologação do resultado do presente ACP, obrigando-se, neste caso, a cientificar expressamente os interessados.

15.2. No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão de Avaliação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante informação fundamentada, registrado no site da ACAM - PORTINARI e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.3. As normas disciplinadoras deste aviso serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da ACAM - PORTINARI, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2. Quaisquer outras informações, atendimentos ou contatos a respeito deste aviso serão prestados exclusivamente por escrito, por meio do e-mail diradm@acamporinari.org sendo que a solicitação de informações não motivará a prorrogação do prazo fixado para entrega dos envelopes.

Atenciosamente,



Angelica Policeno Fabbri

Diretora Executiva



Luiz Antonio Bergamo
Diretor Adm. Financeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Prestação de Serviço de Assessoria de Imprensa para o Museu das Culturas Indígenas (MCI)

10

1 – OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para serviços de assessoria de imprensa para o Museu das Culturas Indígenas (**MCI**).

2 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Serviços periódicos:

- a) Relacionamento (*follow up*) com os profissionais de imprensa visando captar oportunidades de divulgação espontânea, fortalecendo relacionamentos;
- b) Atendimento às solicitações da imprensa e encaminhamento das mesmas para solução junto ao MCI;
- c) Elaborar e divulgar *press releases* junto aos veículos de imprensa das mídias impressa/eletrônica atualizando semanalmente o conteúdo de notícias do Website, com conteúdos diversificados como:
 - Divulgar a programação da semana destacando os eventos especiais;
 - Gerar pauta institucional sobre gestão, acervo, educativo, entre outros, utilizando como base as pesquisas e os boletins elaborados;
 - Elaborar ganchos buscando atrair diferentes veículos (bastidores de conservação do acervo/prédio, montagem de exposição, etc.);
 - Repercutir campanhas, realizações, projetos, ações, participações em eventos, etc.;
 - Entre outras pautas relacionadas à temática indígena e museológica.
- d) Utilizar *mailing list* local e nacional, geral e especializado, com aprimoramento específico;
- e) Monitorar as divulgações junto aos veículos de imprensa das mídias impressa/eletrônica por meio de *clipping* digitalizado;
- f) Filtrar e enviar ao MCI notícias e informações interessantes sobre o setor de museus, economia criativa, cultura, etc.;

Serviços mensais:

- a) Elaborar e revisar textos para Newsletter e Mural;

- b) Revisar textos para as redes sociais, que deverá ser utilizado pela empresa responsável pelas postagens;
- c) Elaborar e revisar a programação com textos fornecidos pelos Museus;
- d) Elaborar descrições de imagens para cegos, referente as postagens nas mídias sociais e e-mails MKT.

Serviços eventuais:

- a) Revisar textos pré-elaborados para materiais institucionais e/ou artigos assinados, de caráter interno e externo;
- b) Orientar às equipes com o objetivo de prepará-las para atender, de forma ainda mais qualificada, as possíveis demandas da imprensa;
- c) Cobertura dos principais eventos da programação e/ou das demais atividades do MCI, mediante consenso prévio;
- d) Sugerir *clippings* positivos para compartilhamento nas redes sociais;

Relatórios e materiais a serem entregues:

- a) Enviar mensalmente todo o histórico do material divulgado, fotos que tenham sido produzidas no MCI, seus ambientes, acervo, eventos;
- b) Elaborar relatório mensal de *clipping* com análise qualitativa e quantitativa;
- c) Elaborar relatório quadrimestral de *clipping* com análise quantitativa e os principais destaques do período para envio a Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo, como cumprimento de meta.

3 – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

3.1. Após contratado, o Fornecedor se compromete a:

- i. Ter e manter equipe de atendimento, criação e produção necessária para cumprimento do objeto deste aviso, com estrutura suficiente para atender às necessidades administrativas e de atendimento e com alocação dos perfis necessários, dimensionados de acordo com a demanda de comunicação prevista no aviso.

- ii.** Custear todas as eventuais despesas de locomoção, estada e alimentação, para reuniões na sede do MCI e/ou na Secretaria de Estado de Cultura de São Paulo.
- iii.** Substituir, de imediato, sempre que exigido pela ACAM e independentemente de apresentação de motivos, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse da regular prestação dos servidos.
- iv.** Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do gestor designado pela ACAM Portinari para acompanhamento da execução do contrato, prestando-lhe os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.
- v.** Acompanhar presencialmente as atividades programadas antecipadamente pela ACAM, bem como participar presencialmente das reuniões de planejamento de comunicação.
- vi.** Comparecer presencialmente ao MCI em situações excepcionais, em no máximo 2 (duas) horas a partir da solicitação da MCI, para assessoramento de comunicação em eventos diversos que ocorram nas imediações do Museu.
- vii.** Realizar reuniões periódicas com o gestor do contrato, visando o aprimoramento e à eficiência dos serviços prestados, formalizando em ata o conteúdo das reuniões.
- viii.** O agendamento de reuniões por parte da ACAM pode ocorrer com até 2 (duas) horas de antecedência. A contratada deve ter estrutura para atender, presencialmente ou virtualmente, a todas as solicitações de reuniões para a cidade de São Paulo.
- ix.** A prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos deverão ser registrados por e-mail ou documentos impressos com ciência de ambas as partes.
- x.** Cumprir as responsabilidades previstas no aviso e na Proposta Técnica, além de ficar obrigado a:
 - a. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, itens objeto da Proposta Técnica em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
 - b. Assumir todos os gastos e despesas que fizer para o adimplemento das obrigações decorrentes do contrato;
 - c. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso, ficando obrigada, durante a vigência do contrato, a renovar todos os documentos relativos à regularidade fiscal;
 - d. Realizar os serviços para os quais foi contratada de acordo com o estabelecido na Proposta Técnica aprovada e em observância às recomendações aceitas pela boa técnica e às normas e legislação;
 - e. Guardar sigilo absoluto sobre as informações que vier a ter conhecimento por força da contratação.

4 - DAS RELAÇÕES DE TRABALHO

4.1. Os profissionais necessários para a prestação dos serviços deverão estar sob responsabilidade do FORNECEDOR e em conformidade com a legislação trabalhista vigente.

4.2. Também constituem responsabilidade do FORNECEDOR os pagamentos dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem nenhuma solidariedade/subsidiariedade da ACAM Portinari.

13

4.3. Nenhum contratado ou empregado do FORNECEDOR terá vínculo empregatício com a ACAM Portinari ou com o Governo do Estado de São Paulo.

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E OUTRAS AVENÇAS

Pelo presente instrumento, as partes abaixo qualificadas:

14

ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU CASA DE PORTINARI, com endereço na Rua Floriano Peixoto, 490, na cidade de Brodowski, SP, inscrita no CNPJ sob o nº 01.845.656/0001-78, neste ato representada estatutariamente por sua **Diretora Executiva** e seu **Diretor Administrativo Financeiro**, respectivamente **Angelica Policeno Fabbri**, portadora do RG 7.607.044-X e do CPF 065.414.868-67, e **Luiz Antônio Bergamo**, portador do RG 13.281.969-7 e do CPF 059.035.428-08, doravante designada **CONTRATANTE**,

[Razão Social], com sede na [____], nº [____] – Bairro [____] na cidade de [____], neste ato representada na forma de seu contrato social, por seu representante legal abaixo assinado, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

CONSIDERANDO QUE:

A) A **CONTRATANTE** é entidade qualificada como Organização Social na área da Cultura pelo Estado de São Paulo e, em decorrência do Contrato de Gestão n.º 04/2021 firmado entre ela e referido Estado, por intermédio da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, é a atual gestora do Museu das Culturas Indígenas - situado na Rua Dona Germaine Burchard, 451 – CEP: 05002-062 – Bairro da Água Branca – São Paulo / SP;

B) A **CONTRATANTE** selecionou a **CONTRATADA**, por meio de aviso de coleta de preços, para a prestação de serviços de assessoria de imprensa para o Museu das Culturas Indígenas (MCI);

C) A JUSTIFICATIVA DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** justifica a presente contratação para o Museu das Culturas Indígenas, recentemente criado e voltado à valorização e promoção da memória, patrimônio e diversidade cultural dos povos indígenas, considerando que a comunicação institucional é recurso estratégico, a partir do Plano de Comunicação Institucional, como ferramenta base para a gestão da comunicação, no que tange ao mix de comunicação e a articulação dos diversos públicos, instituições parceiras, imprensa e a mídia em geral, online e off-line, sempre buscando o fortalecimento da presença institucional do museu de forma local e global, enquanto instituição museológica contemporânea, preparada para atender as demandas sociais na atualidade. Nesse sentido, a relação com a imprensa e o público de um modo geral

adquire um importante papel para a amplificação da divulgação de programações, serviços e realizações do museu, sendo necessários serviços de assessoria de imprensa, bem como demais serviços de comunicação, visando não só o relacionamento com a imprensa em geral, bem como tratando da produção de conteúdos informativos para diferentes situações.

Com efeito, o Museu das Culturas Indígenas há de se colocar como polo de articulação de lideranças e movimentos indígenas, bem como de interlocução destes com outros setores da sociedade civil. Em consonância com esta proposta, é de se esperar que o Museu seja palco de manifestações de ideias, demandas, debates, dentre outras ações de cunho político, que demandarão a presença constante da equipe de comunicação no local, tanto para cobertura dos fatos quanto para interface junto à imprensa. Bem por isso, é imprescindível que a empresa contratada tenha fácil e rápido acesso às dependências físicas do Museu.

15

Resolvem as partes firmar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E OUTRAS AVENÇAS** (“Contrato”), que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Contrato a prestação de Serviço de Assessoria de Imprensa para o Museu das Culturas Indígenas, nos termos previstos no Anexo I (“Serviço”).

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1 Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Fornecer todas as informações necessárias para a realização dos Serviços;
- b) Realizar o pagamento pelos Serviços, nos termos da Cláusula 4.1, abaixo.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- i.** Ter e manter equipe de atendimento, criação e produção necessária para cumprimento do objeto deste aviso, com estrutura suficiente para atender às necessidades administrativas e de atendimento e com alocação dos perfis necessários, dimensionados de acordo com a demanda de comunicação prevista no aviso.
- ii.** Custear todas as eventuais despesas de locomoção, incluindo diárias, passagens, estada e alimentação, para reuniões na sede da ACAM e/ou na Secretaria de Estado de Cultura de São Paulo.

- iii. Ter estrutura para atender, presencialmente ou virtualmente, a todas as solicitações de reuniões.
- iv. Substituir, de imediato, sempre que exigido pela ACAM e independentemente de apresentação de motivos, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse da regular prestação dos serviços;
- v. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do gestor designado pela ACAM - PORTINARI para acompanhamento da execução do contrato, prestando-lhe os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.
- vi. Realizar reuniões periódicas com o gestor do contrato, visando o aprimoramento e à eficiência dos serviços prestados, formalizando em ata o conteúdo das reuniões.
- vii. O agendamento de reuniões por parte da ACAM pode ocorrer com até 4 (quatro) horas de antecedência. A contratada deve ter estrutura para atender, presencialmente ou virtualmente, a todas as solicitações de reuniões.
- viii. A prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos deverão ser registrados por e-mail ou documentos impressos com ciência de ambas as partes.
- ix. Cumprir as responsabilidades previstas no aviso e na Proposta Técnica, além de ficar obrigado a:
 - a. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, itens objeto da Proposta Técnica em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
 - b. Assumir todos os gastos e despesas que fizer para o adimplemento das obrigações decorrentes do contrato;
 - c. Guardar sigilo absoluto sobre as informações que vier a ter conhecimento por força da contratação.
- x. Executar os Serviços com a observância das especificações estabelecidas neste Contrato bem como no termo de referência (Anexo I);
- xi. Comunicar, por escrito, imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- xii. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- xiii. Dispor de todo o material necessário para o desenvolvimento do Serviços;
- xiv. Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações previstos na legislação previdenciária, fiscal e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não mantêm qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**. A inadimplência da **CONTRATADA** não transfere à **CONTRATANTE** qualquer responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade/subsidiariedade, ativa ou passiva, com a **CONTRATANTE**;
- xv. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos Serviços;

- xvi.** Não ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, salvo com prévia anuência por escrito da **CONTRATANTE**;
- xvii.** A **CONTRATADA** assume integral responsabilidade pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do ajuste, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento, pela **CONTRATANTE** do desenvolvimento dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – VALOR

4.1. Pela prestação dos Serviços, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de R\$ [_____] (_____ reais).

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA E RESCISÃO

5.1. O presente Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de 5 (cinco) anos, condicionado à vigência do Contrato de Gestão com o Estado de São Paulo.

5.2 - O descumprimento, por qualquer das Partes, de qualquer cláusula ou condição deste Contrato, quando não tiver sido sanado pela parte inadimplente, após esta ter recebido notificação da outra parte, por escrito e com aviso de recebimento, para cumprir a obrigação inadimplida no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento de tal notificação, dará à parte inocente o direito à rescisão deste Contrato, sem prejuízo do pagamento de uma multa correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do presente Contrato, e das perdas e danos a que a outra parte der causa.

5.3. O preço dos serviços poderá ser reajustado a cada período de um ano, contado a partir da data de sua vigência, pelo IGPM da FGV ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

CLÁUSULA SEXTA – ANTICORRUPÇÃO

6.1 A **CONTRATADA** declara neste ato que está ciente dos termos da **Lei 12.846 de 01 de Agosto de 2013**, bem como ao **Programa de Integridade da CONTRATANTE** e se compromete a se abster de qualquer conduta que constitua uma violação das suas disposições de anticorrupção, bem como que adota procedimentos internos de auditoria e incentivo à denúncia de condutas descritas na legislação em referência.

6.2 A **CONTRATADA** se obriga inclusive em nome de seus empregados, cooperados, prepostos, diretores e terceiros, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome, a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do

presente contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, não podendo dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem o estabelecido na Lei Anticorrupção.

6.3 Qualquer descumprimento das disposições de Anticorrupção pela **CONTRATADA**, em qualquer um dos seus aspectos, ensejará a rescisão motivada do presente instrumento, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades previstas neste Contrato, bem como facultará a **CONTRATANTE** o ressarcimento, perante a **CONTRATADA**, de todo e qualquer dano suportado em função do referido descumprimento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1 – O presente Contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de aviso, notificação, interpelação judicial ou extrajudicial caso venham ocorrer quaisquer das hipóteses previstas na cláusula 5 deste Contrato, independente de notificação prévia.

CLÁUSULA OITVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Não se estabelece por força deste Contrato nenhum tipo de sociedade, associação, consórcio ou representação entre as Partes.

8.2 As partes convencionam que as comunicações relacionadas ao teor deste Contrato sejam feitas mediante correspondência com aviso de recebimento (AR) ou *e-mail*.

8.3 O presente Contrato obriga as Partes e seus sucessores a qualquer tempo e título.

8.4 As partes elegem o Foro da Cidade de Brodowski, no estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas porventura suscitadas com relação ao objeto do presente Contrato, com expressa renúncia por qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ainda no caso de mudança de domicílio de qualquer das partes.

E por estarem justas e acordadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, junto a 2 (duas) testemunhas presenciais.

Brodowski, [] de [] de [].

CONTRATANTE

ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU CASA DE PORTINARI**Angelica Policeno Fabbri****Luiz Antonio Bergamo**

Diretora Executiva

Diretor Adm./Financeiro

**CONTRATADO**

[Nome do CONTRATADO]

[Nome do representante legal CONTRATADO]

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

Nome: []

Nome: []

RG: []

RG: []

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Prestação de Serviço de Assessoria de Imprensa para o Museu das Culturas Indígenas (MCI)

20

1 – OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para serviços de assessoria de imprensa para o Museu das Culturas Indígenas (MCI).

2 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Serviços periódicos:

- a)** Relacionamento (*follow up*) com os profissionais de imprensa visando captar oportunidades de divulgação espontânea, fortalecendo relacionamentos;
- b)** Atendimento às solicitações da imprensa e encaminhamento das mesmas para solução junto ao MCI;
- c)** Elaborar e divulgar *press releases* junto aos veículos de imprensa das mídias impressa/eletrônica atualizando semanalmente o conteúdo de notícias do Website, com conteúdos diversificados como:
 - Divulgar a programação da semana destacando os eventos especiais;
 - Gerar pauta institucional sobre gestão, acervo, educativo, entre outros, utilizando como base as pesquisas e os boletins elaborados;
 - Elaborar ganchos buscando atrair diferentes veículos (bastidores de conservação do acervo/prédio, montagem de exposição, etc.);
 - Repercutir campanhas, realizações, projetos, ações, participações em eventos, etc.;
 - Entre outras pautas relacionadas à temática indígena e museológica.
- d)** Utilizar *mailing list* local e nacional, geral e especializado, com aprimoramento específico;
- e)** Monitorar as divulgações junto aos veículos de imprensa das mídias impressa/eletrônica por meio de *clipping* digitalizado;
- f)** Filtrar e enviar ao MCI notícias e informações interessantes sobre o setor de museus, economia criativa, cultura, etc.;

Serviços mensais:

- e) Elaborar e revisar textos para Newsletter e Mural;

- f) Revisar textos para as redes sociais, que deverá ser utilizado pela empresa responsável pelas postagens;
- g) Elaborar e revisar a programação com textos fornecidos pelos Museus;
- h) Elaborar descrições de imagens para cegos, referente as postagens nas mídias sociais e e-mails MKT.

Serviços eventuais:

- e) Revisar textos pré-elaborados para materiais institucionais e/ou artigos assinados, de caráter interno e externo;
- f) Orientar às equipes com o objetivo de prepará-las para atender, de forma ainda mais qualificada, as possíveis demandas da imprensa;
- g) Cobertura dos principais eventos da programação e/ou das demais atividades do MCI, mediante consenso prévio;
- h) Sugerir *clippings* positivos para compartilhamento nas redes sociais;

Relatórios e materiais a serem entregues:

- d) Enviar mensalmente todo o histórico do material divulgado, fotos que tenham sido produzidas no MCI, seus ambientes, acervo, eventos;
- e) Elaborar relatório mensal de *clipping* com análise qualitativa e quantitativa;
- f) Elaborar relatório quadrimestral de *clipping* com análise quantitativa e os principais destaques do período para envio a Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo, como cumprimento de meta.

3 – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

3.1. Após contratado, o Fornecedor se compromete a:

- xi.** Ter e manter equipe de atendimento, criação e produção necessária para cumprimento do objeto deste aviso, com estrutura suficiente para atender às necessidades administrativas e de atendimento e com alocação dos perfis necessários, dimensionados de acordo com a demanda de comunicação prevista no aviso.

- xii.** Custear todas as eventuais despesas de locomoção, estada e alimentação, para reuniões na sede do MCI e/ou na Secretaria de Estado de Cultura de São Paulo.
- xiii.** Substituir, de imediato, sempre que exigido pela ACAM e independentemente de apresentação de motivos, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse da regular prestação dos servidos.
- xiv.** Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do gestor designado pela ACAM Portinari para acompanhamento da execução do contrato, prestando-lhe os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.
- xv.** Acompanhar presencialmente as atividades programadas antecipadamente pela ACAM, bem como participar presencialmente das reuniões de planejamento de comunicação.
- xvi.** Comparecer presencialmente ao MCI em situações excepcionais, em no máximo 2 (duas) horas a partir da solicitação da MCI, para assessoramento de comunicação em eventos diversos que ocorram nas imediações do Museu.
- xvii.** Realizar reuniões periódicas com o gestor do contrato, visando o aprimoramento e à eficiência dos serviços prestados, formalizando em ata o conteúdo das reuniões.
- xviii.** O agendamento de reuniões por parte da ACAM pode ocorrer com até 2 (duas) horas de antecedência. A contratada deve ter estrutura para atender, presencialmente ou virtualmente, a todas as solicitações de reuniões para a cidade de São Paulo.
- xix.** A prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos deverão ser registrados por e-mail ou documentos impressos com ciência de ambas as partes.
- xx.** Cumprir as responsabilidades previstas no aviso e na Proposta Técnica, além de ficar obrigado a:
 - a. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, itens objeto da Proposta Técnica em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
 - b. Assumir todos os gastos e despesas que fizer para o adimplemento das obrigações decorrentes do contrato;
 - c. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso, ficando obrigada, durante a vigência do contrato, a renovar todos os documentos relativos à regularidade fiscal;
 - d. Realizar os serviços para os quais foi contratada de acordo com o estabelecido na Proposta Técnica aprovada e em observância às recomendações aceitas pela boa técnica e às normas e legislação;
 - e. Guardar sigilo absoluto sobre as informações que vier a ter conhecimento por força da contratação.

4 - DAS RELAÇÕES DE TRABALHO

4.1. Os profissionais necessários para a prestação dos serviços deverão estar sob responsabilidade do FORNECEDOR e em conformidade com a legislação trabalhista vigente.

4.2. Também constituem responsabilidade do FORNECEDOR os pagamentos dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem nenhuma solidariedade/subsidiariedade da ACAM Portinari.

23

4.3. Nenhum contratado ou empregado do FORNECEDOR terá vínculo empregatício com a ACAM Portinari ou com o Governo do Estado de São Paulo.