

São Paulo, 28 de fevereiro de 2018.

CARTA CONVITE Nº 001/2018

Desenvolvimento, produção e realização da 23ª Festa do Imigrante

O Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração (INCI), Organização Social gestora do Museu da Imigração, de acordo com seu Regulamento de Compras e Contratações, convida empresas interessadas na prestação de serviços de desenvolvimento, produção e realização da 23ª Festa do Imigrante a apresentarem propostas até às 10h do dia 15 de março de 2018, nos moldes estabelecidos no presente documento.

O encaminhamento da proposta deve ser feito em envelope lacrado e assinado, contendo a referência “**Chamada Pública 001/2018 – Desenvolvimento, produção e realização da 23ª Festa do Imigrante**”, e entregue na Rua Visconde de Parnaíba, 1316, São Paulo/SP, CEP: 03164-300 (A/C Comissão de Chamada Pública).

Agradecemos desde já sua colaboração.

Atenciosamente,



Alessandra Rodrigues de Almeida
Diretora Executiva

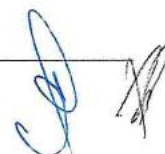
I. OBJETO

Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, produção e realização da 23ª Festa do Imigrante.

II. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A empresa vencedora desta Chamada Pública será responsável pelo desenvolvimento, produção e realização da 23ª Festa do Imigrante, nos dias 03, 09 e 10 de junho de 2018, no Museu da Imigração e no Arsenal da Esperança, no bairro da Mooca, na cidade de São Paulo/SP. A prestação dos serviços deverá contemplar as fases de planejamento, produção, execução e prestação e contas final, de acordo com as atividades abaixo relacionadas:

- a) Planejamento geral da 23ª Festa do Imigrante, incluindo atividades administrativas, financeiras e técnicas, mediante apresentação de cronograma geral e levantamento orçamentário, que deverá ser previamente aprovado pela Diretoria do INCI;
- b) Proposição de quantidade de expositores e atrações artísticas, dimensionamento da infraestrutura e apresentação de planta e layout;
- c) Mediação das relações com órgãos públicos de forma a auxiliar a viabilidade da 23ª Festa do Imigrante (Companhia de Engenharia de Tráfego, Subprefeitura, Guarda Civil metropolitana, Polícia Militar, Vigilância sanitária, Corpo de Bombeiros etc.), bem como a realização de procedimentos necessários para a emissão de alvará;
- d) Supervisão e contratação de fornecedor ou profissional qualificado para elaboração, desenvolvimento e implantação de Plano de Segurança;
- e) Pesquisa de empresas e preços (orçamentos), supervisão e acompanhamento dos contratos de equipe, infraestrutura e demais serviços, de acordo com os procedimentos dispostos no Regulamento de Compras e Contratações de Obras e Serviços do INCI e procedimentos adotados em leis de incentivo fiscal;
- f) Negociação e contratação de fornecedores, mediante aprovação do INCI, bem como a elaboração e Termos de Referência, conforme o Regulamento de Compras e Contratações de Obras e Serviços do Instituto. O INCI será responsável pelos pagamentos dos fornecedores e insumos adquiridos para a realização a 23ª Festa do Imigrante;
- g) Participação nas reuniões de planejamento com expositores da 23ª Festa do Imigrante;
- h) Contratação e coordenação de intervenções e atividades realizadas em vias públicas para a divulgação do evento, mediante aprovação do INCI;
- i) Elaboração de relatório final da Festa, contendo avaliação geral, documentação gerada relativa ao evento e prestação de contas;
- j) Outras tarefas afins ou correlatas de acordo com as demandas ou por solicitação do INCI.



III. DO LOCAL, PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO.

3.1 A 23ª Festa do Imigrante será realizada nos dias 03, 09 e 10 de junho de 2018, no Museu da Imigração e no Arsenal da Esperança, no bairro da Mooca, na cidade de São Paulo/SP.

3.2 O contrato para a prestação dos serviços de desenvolvimento, produção realização da 23ª Festa do Imigrante terá validade a partir da data de sua assinatura até o dia 31 de julho de 2018, data limite para entrega do relatório final do evento.

3.3 A empresa contratada deverá iniciar os trabalhos de planejamento e levantamento orçamentário, juntamente com a Gerência de Comunicação Institucional, remotamente, a partir da assinatura do contrato. A partir do dia 9 de abril de 2018, a contratada deverá disponibilizar pelo menos dois produtores, em horário comercial, que atuem nas dependências do Museu da Imigração, com dedicação integral à produção da 23ª Festa do Imigrante.

3.4 Nos meses de março e início de abril haverá a necessidade de reuniões preparatórias presenciais para o desenvolvimento do trabalho (máximo de três reuniões por mês), e a previsão orçamentária completa deverá ser entregue até o dia 23 de abril de 2018.

3.5 As empresas interessadas poderão esclarecer eventuais dúvidas pelo e-mail comunicacao@museudaimigracao.org.br, com Caroline Nóbrega, gerente de Comunicação Institucional.

IV. DA FORMA DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS.

4.1 As propostas serão analisadas pela Comissão de Chamada Pública, que fará a classificação tendo como premissas melhor técnica e preço, não respectivamente, podendo atribuir maior peso a qualquer dos critérios de acordo com seu entendimento de melhor custo x benefício.

4.2 Neste sentido, cabe lembrar que todas as Organizações Sociais são dotadas de autonomia e peculiaridades devidamente regulamentadas pela Lei nº 9.637/98, que assim estabelece em seu artigo 17, que permite sua independência relativa atinente ao gerenciamento dos recursos públicos, delimitada as condições previstas no Contrato de Gestão firmado com o ente público.

4.3 A proposta deverá evidenciar todos os itens orçamentários, bem como os seus respectivos valores unitários e globais, e conter todas as especificações técnicas supracitadas no presente documento.

V. DA COMPROVAÇÃO TÉCNICA.

5.1 Será exigida experiência de no mínimo 05 (cinco) anos na área de produção e realização e eventos, com comprovação de prestação de serviços semelhantes por meio da apresentação de:

- a) Portfólio, que será analisado pelo INCI;
- b) Relação de empresas onde tenha prestado o tipo de serviço objeto da Chamada Pública;

c) Declaração de, no mínimo, duas empresas atestando a realização dos serviços prestados e/ou atestados de capacidade técnica, emitidos por órgãos públicos ou privados.

VI. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 A proposta selecionada terá seu pagamento efetuado, mediante apresentação das respectivas notas fiscais, em três parcelas, sendo:

- a) A primeira, no valor de 20% do valor total do contrato, após a entrega da previsão orçamentária completa, conforme o item 3.4 deste documento, e respectiva aprovação do INCI;
- b) A segunda, no valor de 30% do total do contrato, após a efetiva contratação, entre os processos sob responsabilidade da empresa contratada, de todos os fornecedores envolvidos no evento e respectiva aprovação do INCI;
- c) A terceira, no valor de 50% do total do contrato, na entrega do relatório final do evento e respectivo aceite do INCI.

6.2 As notas fiscais deverão evidenciar os valores das retenções fiscais previstas na legislação fiscal/tributária vigente.

6.3 Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas com viagens, encargos, materiais, alimentação, entre outras.

6.4 As notas fiscais correspondentes serão pagas em até 07 (sete) dias úteis após sua entrega e verificação pela área administrativa do INCI, desde que toda a documentação exigida esteja em conformidade.

VII. DOCUMENTAÇÃO

7.1 Nos termos do Regulamento de Compras e Contratação de Obras e Serviços do INCI, a empresa **VENCEDORA** deverá apresentar para assinatura do contrato, sob pena de desclassificação do presente processo, os seguintes documentos:

- I – Cópia do Contrato Social registrado na Junta Comercial ou órgão competente;
- II – Cópia dos três últimos balanços;
- III – Certidões públicas de inexistência de débitos:
 - a) municipais, estaduais, federais;
 - b) certidão negativa de débito do INSS;
 - c) certificado de regularidade do FGTS;
- IV – Certidões forenses:
 - a) certidões da Justiça Federal de distribuições cíveis e executivos fiscais;
 - b) certidões da Justiça comum de distribuições cíveis, executivos fiscais, falência e concordata;
 - c) certidões negativas de protestos.

VIII. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. O INCI indicará o gestor do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a realização dos serviços, e terá a competência de dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução e, de tudo, dará ciência, à Diretoria do Instituto.

8.2. A comprovação técnica e a proposta financeira deverão ser entregues em envelope lacrado e assinado, contendo a referência **“Chamada Pública 001/2018 – Desenvolvimento, produção e realização da 23ª Festa do Imigrante”**, até o dia 15 de março de 2018, às 10h, no Museu da Imigração, na Rua Visconde de Parnaíba, 1316, Mooca, São Paulo/SP - CEP 03164-300, A/C Comissão de Chamada Pública.

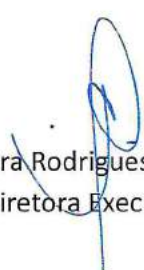
8.3. A sessão de abertura dos envelopes será no dia 15 de março de 2018, às 10h30, no Museu da Imigração, e poderá ser acompanhada pelos interessados.


8.4 É facultado ao INCI, de acordo com sua conveniência, proporcionar, exclusivamente às empresas presentes à sessão de abertura dos envelopes, oportunidade de revisão de seus orçamentos após anúncio dos valores de todas as participantes. Tal expediente deverá ser realizado durante a sessão, uma única vez, por escrito, e sua validade condicionada à entrega posterior, em prazo definido pela Comissão de Chamada Pública, de proposta final revisada em papel timbrado e assinada.

8.5 É facultado ao INCI, de acordo com sua conveniência, conceder às empresas participantes prazo adicional até às 18h do dia da sessão de abertura dos envelopes (15 de março de 2018), para entrega de comprovações técnicas faltantes ou demais documentações necessárias.

8.6 Caso haja aprovação da proposta enviada, a empresa contratada fica obrigada a aceitá-la nos termos propostos. É reservado ao Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração o direito de adquirir apenas parte dos itens propostos, ou rejeitá-los na sua totalidade, desde que seja da sua conveniência.

8.7 O nome da empresa vencedora será publicado no site www.museudaimigracao.org.br até o dia 29 de março de 2018, às 18h.


Alessandra Rodrigues de Almeida
Diretora Executiva


Thiago da Silva Santos
Diretor Administrativo/Financeiro