

ATO CONVOCATÓRIO 02/2020
SELEÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ACESSORIA DE COMUNICAÇÃO E
IMPRENSA

INSTITUTO ODEON
Theatro Municipal de São Paulo

Data da publicação: 17/01/2020

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 comunicação e imprensa** para o período de 01/03/2020 à 31/12/2021, , para tanto as empresas interessadas em participar deverá possuir conhecimento e atuar conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I, e de acordo com as exigências.

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 deste ato, mediante a apresentação de portfólio, carta de referencia ou atestado de serviço satisfatório;
- 2.1.2 - que possua no mínimo 3 (três) 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;

2.1.8 - 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.

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

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

2.3.1 - represente mais de um licitante no presente ato;

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

2.3.3 - 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;

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

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

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

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

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

2.8 - 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:

**AO INSTITUTO ODEON
ENVELOPE 01 - HABILITAÇÃO
ATO Nº XX / 2020**

**NOME DA PROPONENTE
CNPJ**

**AO INSTITUTO ODEON
ENVELOPE 02 - PROPOSTA COMERCIAL
ATO Nº XX / 2020**

**NOME DA PROPONENTE
CNPJ**

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

2.9.1 - 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);

2.9.2 - 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 unitário e total em moeda nacional;
- d) indicação do serviço, bem como o seu período;
- e) Nome e número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail da empresa proponente;
- f) A proposta deve apresentar o descritivo da prestação de serviço, o numero de funcionários, valores unitários e globais. Ainda, 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 (conforme Sindicato da categoria), décimo terceiro salário, demais benefícios dos funcionários, administração, seguros, encargos 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;
- h) Forma de pagamento;
- i) Dados bancários de conta jurídica.

3.3. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pela CONTRATANTE.

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 31/01/2020.

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)** 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 **(10)** 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. **(11)** 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		
Condições Técnicas	(Peso 40%)		
Análise técnica do escopo da proposta em conformidade com a necessidade da CONTRATANTE.	Até 20 pontos		
Experiência apresentada, apresentação, portfólios, atestados, contratos celebrados e outros	Até 20 pontos		
Condições Comerciais	(Peso 60%)		
Preço / Financeiro	<i>Melhor preço</i>	<i>2º melhor preço</i>	<i>Demais propostas</i>
	60 pts	50 pts	45 pts

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Condições Técnicas	40 pontos
Condições Comerciais	60 pontos
TOTAL	100 pontos

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.

6.1.2. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal.

7. CRONOGRAMA DO ATO CONVOCATÓRIO:

- a) Publicação do Ato Convocatório: **17/01/2020**.
- b) Entrega das Propostas: Até o dia **31/01/2020**.
- c) Publicação do resultado: Até 03 (três) dias úteis da data de entrega das propostas.
- d) Prazo de recurso: Até 03 (três) dias úteis após publicação do resultado.
- e) Prazo de contrarrazões ao recurso: Até 03 (três) dias úteis contados do final do prazo de recurso.
- f) Publicação de resultado após recurso: Até 05 (cinco) dias úteis, contados do final do prazo de contrarrazões ao recurso.

8. RELAÇÃO DE ANEXOS

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

São Paulo, 16 de janeiro de 2020;



INSTITUTO ODEON
Theatro Municipal de São Paulo

JIMMY KELLER
DIRETOR DE FINANÇAS E OPERAÇÕES
INSTITUTO ODEON

ANEXO I

1. ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO

A proponente que for classificada como vencedora assumirá responsabilidades, que envolvem:

- I. Atender em caráter exclusivo para 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. Supervisionar e coordenar o trabalho de assessoria de comunicação e imprensa serão realizadas pela CONTRATANTE;
- III. Alinhar diariamente com a equipe de comunicação da CONTRATANTE;
- IV. Elaborar pautas sobre o universo da música erudita e contemporânea, dança clássica e contemporânea, exposições, peças de teatro, 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;
- V. Realizar interface com os jornalistas setoristas de cada divulgação;
- VI. Apurar, coletar 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;
- VII. Elaborar 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);
- VIII. Participar e divulgar eventos correlatos ao Theatro Municipal de São Paulo e a Praça das Artes quando necessário;
- IX. Identificar setores da mídia nos quais haja maior receptividade;
- X. Contatar jornalistas a fim de seguir o planejamento de publicações especiais/suplementos que estejam de acordo com o calendário de atividades;
- XI. Monitorar pautas sugeridas, fornecendo informações extras, complementando, agendando entrevistas e tirando dúvidas;
- XII. Contatar influenciadores a fim de sugerir pautas que promovam a divulgação e a relação do complexo Theatro Municipal de São Paulo, Praça das Artes e dos corpos artísticos

com o público;

- XIII. Sugerir parcerias e eventos que possam envolver os corpos artísticos e os espaços, Theatro Municipal de São Paulo e Praça das Artes, com fins de divulgação, como *trend talks*, mesas redondas, festivais e etc;
- XIV. Auxiliar preparação de porta-vozes em entrevistas estratégicas;
- XV. Acompanhar entrevistas por teleconferência ou ao vivo;
- XVI. Utilizar mailing completo de jornalistas no Brasil e no Exterior;
- XVII. Atender às demandas da imprensa internacional (trabalho reativo);
- XXVIII. Organizar e realizar coletivas, entre outros eventos de relacionamento com a imprensa e com formadores de opinião;
- XIX. Gerenciamento de crise;
- XX. Em casos de questionamentos da imprensa que possam apresentar algum risco para a imagem da CONTRATANTE, deverá ser preparado um guia com possíveis perguntas e respostas para entrevistas individuais e coletivas com os porta-vozes do Complexo Fundação Theatro Municipal de São Paulo;
- XXI. Entregar 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;
- XXII. Entregar relatórios diários de follow-up quando necessário;
- XXIII. Entregar relatórios mensais qualitativos do trabalho da assessoria de comunicação imprensa, com gráficos e imagens de destaque, comentando o impacto e repercussão das notícias tanto na mídia tradicional, como a mensuração da divulgação em canais de YouTube, contas no instagram, facebook, em formato PDF;
- XXIV. Apresentar e entregar relatório anual qualitativo, com gráficos e imagens de destaque, com um balanço dos resultados do trabalho de assessoria de comunicação e imprensa;
- XXV. Estudar e analisar resultados obtidos no clipping mensal, a ser disponibilizado para a assessoria de comunicação e imprensa, de forma a pensar estratégias e aproveitar oportunidades;
- XXVI. Atender a CONTRATANTE com disponibilidade inclusive nos finais de semana e feriados, por telefone e presencial, quando necessário;
- XXVII. Disponibilidade de atendimento no complexo uma vez por semana ou mais, para maior

- integração com a equipe e assuntos a serem divulgados;
- XXVIII. Divulgar textos e imagens no site da assessoria de imprensa;
- XXIX. Reunir-se semanalmente com a assessoria de imprensa contratada e a equipe de comunicação para acompanhamento de tarefas e alinhamento;
- XXX. Manter em caráter de estrita confidencialidade e no mais absoluto sigilo quaisquer dados ou informações da outra, a que qualquer de seus funcionários e/ou prepostos venha a ter acesso, conhecimento ou que venham a lhe ser confiados em razão da celebração e execução deste contrato, comprometendo-se, igualmente, a não revelar, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus representantes legais, empregados e/ou prepostos faça uso indevido desses dados ou informações, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e /ou incorreta ou inadequada utilização.

2. COMUNICAÇÃO INTERNA:

- Desenvolvimento de 5 campanhas e estratégias voltadas a comunicação interna do complexo Theatro Municipal de São Paulo, podendo incluir artes, vídeos, textos e fotos.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 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;
- A fiscalização poderá solicitar, justificadamente, a substituição de qualquer empregado que esteja na linha de atendimento específico da CONTRATADA que comprometa a perfeita execução dos serviços e/ou que crie obstáculos à fiscalização, que não corresponda às técnicas ou às exigências disciplinares do Órgão, ou aquele cujo comportamento ou capacidade técnica a fiscalização julgue impróprio para a execução dos serviços, ou ainda, aquele que não apresente qualificação técnica mínima exigida;
- Efetuar o pagamento mensal devido nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, mediante emissão de nota fiscal;
- Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE, ficando sob a inteira responsabilidade da CONTRATADA, os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato;
- Prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA.

4. 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) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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 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.
- g) 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.
- h) Quaisquer dúvidas podem ser sanadas pelo e-mail: atos.convocatorios@institutoodeon.org.br

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA**Ato Nº** /2020**Objeto:** Seleção de empresa especializada em Assessoria de Comunicação e Imprensa para atender às demandas do Theatro Municipal e seus anexos.

PROPOSTA COMERCIAL		
Objeto detalhado	Periodicidade	Valor mensal
(inserir)	(inserir)	(inserir)
Valor total anual		R\$

Os preços abrangem toda e qualquer despesa (abrir planilha de custos)

(conter todas as exigências e declarações exigidas em edital)*

Condições e restrições que não estejam presentes no ato convocatório, não serão consideradas

Inserir os dados bancários

Contatos do representante da empresa

Assinatura do Representante

Carimbo da empresa