

EDITAL DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO CULTURAL – MUSEU CORREIOS Nº (01/2015)

OBJETO: AUTORIZAÇÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTO CULTURAL

A EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - ECT – Empresa Pública, criada pelo Decreto-lei nº 509, de 20/03/69, realizará a presente seleção para realização de eventos culturais mediante Autorização de Uso de Espaço Público, que será regida pela Lei Federal 9.636/98, regulamentada pelo art. 14 do Decreto 3.725/2001 - e demais disposições aplicáveis, bem como pelas regras e condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste edital é a autorização de uso de espaço público, em caráter precário, para pessoa física ou jurídica, para a realização, no período de 01/04/2016 a 30/06/2017, de evento cultural no Museu Correios, conforme condições descritas neste Edital e seus Anexos:

1.2. É recomendável a visita ao Museu Correios para fins de verificação da adequação do espaço ao evento cultural proposto, bem como, para o levantamento da necessidade de adaptação do espaço físico.

1.2.1 O espaço destinado para a realização dos projetos selecionados neste Edital é o auditório do Museu Correios cujas especificações técnicas encontram-se no Anexo 1.

1.2.1.1 Além do auditório citado no subitem 1.2.1, caso haja interesse, poderão ser realizadas ações complementares no andar térreo do Museu, cuja planta baixa encontra-se no Anexo 2 e nas áreas externas próximas ao imóvel, sendo nesse caso responsabilidade do realizador do evento obter as autorizações necessárias junto aos órgãos competentes.

2 – DO PERÍODO E FORMA DE INSCRIÇÃO DOS EVENTOS CULTURAIS PROPOSTOS

2.1 As propostas deverão ser encaminhadas por correio para o Museu Correios, conforme endereço discriminado a seguir, no período de 23/11/2015 a 26/02/2016.

Museu Correios

Departamento de Gestão Cultura – DEGEC

A/C: Comissão de Avaliação – Edital de Autorização de Uso de Espaço Público



PATROCINADOR OFICIAL

TM Rio 2016.

3 – DOS SEGMENTOS CONTEMPLADOS E DAS INFORMAÇÃO QUE DEVEM COMPOR O PROJETO

3.1. O presente Edital destina-se exclusivamente ao recebimento e seleção de propostas que estejam de acordo com uma das opções descritas abaixo:

a) Projetos de natureza cultural nos seguintes segmentos:

I - **Artes Cênicas** –apresentação e festival de teatro, circo, ópera e dança, bem como projetos de formação neste segmento;

II – **Audiovisual** - mostra e festival de cinema e vídeo, bem como projetos de formação neste segmento;

III - **Humanidades** - eventos literários, inclusive lançamentos de livros, e programas de incentivo à leitura;

IV - **Música** – projetos de formação musical e projetos de produção e apresentação de festivais de música e concertos de grupos e artistas nacionais e internacionais.

b) Eventos de natureza técnica ou didática com foco cultural que apresentem pelo menos uma das seguintes características:

I) Tenham temática compatível com os seguintes segmentos culturais: Artes Cênicas, Artes Visuais, Audiovisual, Humanidades e Música;

II) Sejam focados nos seguintes temas: cultura, memória, museologia e história;

III) Sejam relacionados à ações de formação em gestão cultural.

3.2. O projeto deve apresentar informações detalhadas que auxiliem a compreensão do seu escopo, conforme estabelecido no modelo de descrição do projeto constante no Anexo 3.

3.3. Caso a ação cultural contemple a participação de vários artistas e a proposta seja apresentada por pessoa física, a mesma deverá ser assinada por um dos artistas, devendo ser encaminhada aos Correios procuração de todos os demais envolvidos, quando da assinatura do Termo de Autorização de Uso, caso o projeto seja selecionado.

3.4. Caso a execução do projeto demande adaptações no espaço, inclusive o fornecimento de mobiliário e equipamentos, estas devem constar na proposta.

3.5. O projeto deverá informar ainda se inclui realização em outros espaços, além da Unidade Cultural dos Correios.

4 – CONTRAPARTIDAS OBRIGATÓRIAS

4.1. É obrigatória a apresentação pela PROPONENTE de um Plano de Contrapartidas, a ser aprovado pelos Correios, o qual integrará o TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO.

4.2. São contrapartidas obrigatórias a integrarem Plano:

- a) Divulgação do evento na internet, por e-mail marketing ou outras ferramentas disponíveis;
- b) Divulgação das marcas dos Correios e da unidade cultural onde se realizar o evento em todas as peças de comunicação produzidas;
- c) Citação do apoio dos Correios em entrevistas e releases a serem encaminhados aos órgãos de imprensa quando da divulgação do projeto, etc.

4.3. Outras contrapartidas poderão ser incluídas, a critério da PROPONENTE, inclusive aquelas referentes à eventual divulgação do evento em outras mídias que não cartazes, banners, convites e outras explicitamente previstas neste Edital.

5. DA AVALIAÇÃO, SELEÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

5.1. As propostas serão avaliadas por uma Comissão Técnica, de acordo com os critérios abaixo descritos:

a) Qualidade do projeto - Qualificação do conteúdo; apresentação, definição e organização; abrangência, originalidade do projeto na sua área de atuação e viabilidade técnica de implementação; qualificação dos profissionais envolvidos e procedência da arte retratada.

b) Local de realização – Relação do projeto com o ambiente ou cenário onde ele está inserido e adequação do projeto em relação aos espaços pretendidos.

c) Participação do público externo - Potencial de atração do projeto junto ao público em geral e junto a público específico;

5.2. A seleção da proposta somente garantirá a inclusão do evento na grade de programação da Unidade Cultural pretendida depois da assinatura do Termo de Autorização de Uso de Bem Público, conforme previsto no item 10.1. deste Edital.

5.3. O resultado das avaliações decorrentes deste Edital será publicado no Diário Oficial da União e comunicado aos PROPONENTES por meio de correspondência;

5.4. Os projetos não selecionados ficarão à disposição dos proponentes na Unidade Cultural, por um período máximo de 30 (trinta) dias após a publicação do resultado. Vencido esse prazo, os projetos não procurados serão descartados.

5.5. Os proponentes selecionados ficam impedidos de modificar o projeto apresentado, salvo expressa autorização dos Correios.

6 – DA COMUNICAÇÃO DO EVENTO

6.1. Será de responsabilidade do PROPONENTE, depois de firmado o **Termo de Autorização de Uso de Bem Público**, a elaboração da arte relativa a todas as peças de comunicação visual referentes ao evento selecionado, como convites, banners, painéis, murais, dentre outras;

6.2. Antes da produção dessas peças de comunicação visual, as artes de todas elas deverão ser submetidas à aprovação dos Correios.

6.3. A partir da arte apresentada pelo PROPONENTE os Correios poderão ao seu critério e conforme acordado entre as partes considerando o tipo do evento ao ser realizado no Museu, produzir parte do material gráfico de divulgação do projeto, a ser composto por um ou mais dos seguintes itens:

- a) 1 (um) banner de 2,10 X 0,90 metros
- b) 1 (um) banner para pedestal de 1,50 x 0,90 metros
- c) até 1.000 (um mil) convites,
- d) até 1.000 (um mil) programas / folders.

6.4. É de responsabilidade do PROPONENTE a fixação de cartazes (quando produzidos), em locais fora das dependências dos Correios, como também quaisquer taxas de afixação ou multas por colocação em locais proibidos;

6.5. É facultado aos Correios fazer a divulgação do evento pelos canais disponíveis, não constituindo, porém, uma obrigação.

7 – DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE

7.1. O PROPONENTE é responsável por todos os custos e ônus do evento que pretende realizar, inclusive coquetéis e vernissages, bem como, pela eventual adaptação do espaço, quando as necessidades não forem contempladas pela infraestrutura existente no local, e sua devolução devidamente readequado ao original.

7.1.1. Inclui-se na adaptação do espaço o fornecimento de equipamentos e mobiliários nele inexistentes, que sejam necessários para a realização do evento.

7.2. Caberá ao PROPONENTE a montagem e desmontagem de equipamentos, bem como a preparação de todo espaço físico a ser utilizado, com a supervisão de um técnico indicado pela Unidade Cultural dos Correios;

7.3. Ao início e término de cada evento será assinado um Termo de Vistoria do espaço utilizado visando ao reconhecimento pleno dos aspectos construtivos do local, tais como acabamento, bens móveis e quantitativos;

8 – DAS FORMAS DE ACESSO DO PÚBLICO

8.1. Os eventos deverão ser abertos ao público em geral;

8.2. A programação do Museu Correio prevê, preferencialmente, a prática de acesso gratuito. Todavia, para viabilizar os custos do projeto, será permitida a cobrança de ingressos, cujo valor não poderá exceder o limite de R\$ 20,00 (inteira) e R\$ 10,00 (meia), desde que essa informação conste da proposta inscrita e o proponente apresente planilha de custos que justifique a cobrança;

8.2.1. No caso de cobrança de ingressos, caberá ao proponente a confecção dos ingressos ou senhas de acesso (gratuitos ou não), a operação da bilheteria, o controle das portarias e da plateia e a segurança do evento, devendo os custos relativos a essas ações estar previstos na planilha orçamentária do projeto.

8.2.2. No caso de cursos e eventos assemelhados, poderão ser cobrados também os respectivos custos de mão-de-obra e material, mediante a apresentação de planilha comprobatória, a ser entregue também quando da apresentação da proposta.

8.3. Não será permitida a comercialização de obras dentro das dependências dos Correios, não sendo autorizadas abordagens comerciais aos visitantes visando à venda, nem a colocação de etiquetas com preço nas peças.

8.3.1. Constituem exceção a essa vedação:

a) A venda dos livros durante eventos de lançamento que, caso comercializados, serão negociados diretamente entre o AUTORIZADO e o comprador, isentando-se os Correios de qualquer responsabilidade ou participação nessa transação.

b) A venda de CD e DVD durante eventos de música, desde que realizadas diretamente pelos próprios artistas ou pelo AUTORIZADO, isentando-se os Correios de qualquer responsabilidade ou participação nessa transação.

9. DAS DEMAIS VEDAÇÕES



PATROCINADOR OFICIAL

TM Rio 2016.

9. 1. Está vedada a autorização de espaço para uso nos casos de:

- a) projetos de natureza político-partidária e projetos de natureza essencialmente religiosa;
- b) projetos que tenham como foco direto ou indireto a promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, conforme Decreto 6.555/2008;
- c) eventos comemorativos de entidade classista ou de representação de grupos sociais;
- d) festividades de aniversário de município, instituição, associação e similares;
- e) projetos de natureza carnavalesca e natalina;
- f) projetos que incentivem o uso de bebida alcoólica, cigarro ou outras drogas;
- g) projetos apresentados por empresas que estejam inadimplentes com os Correios ou com outros órgãos da Administração Pública;
- h) projetos que explorem o trabalho infantil, degradante ou escravo;
- i) projetos que apresentem preconceito de qualquer natureza;
- j) projetos que estejam relacionados a jogos de azar ou especulativos, ressalvados as loterias oficiais integrantes de programas governamentais;
- l) projetos que envolvam, na sua produção, a participação de empregado, dirigente dos Correios ou pessoa que tenha com estes vínculos de parentesco de até terceiro grau.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A autorização para o uso do espaço será formalizada mediante a assinatura do **Termo de Autorização de Uso de Bem Público**.

10.2. É permitido o patrocínio do evento por outras empresas ou instituições, desde que não sejam concorrentes dos Correios;

10.3. O PROPONENTE é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata exclusão do PROPONENTE ao uso do espaço requerido e demais implicações legais.

10.4. É facultado aos Correios efetuar, em qualquer fase, consultas ou promover diligências com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, relevar erros formais ou simples omissões desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da contratação pública;



PATROCINADOR OFICIAL

TM Rio 2016.

10.5. Os Correios não se responsabilizarão por qualquer pagamento devido pelo PROPONENTE em virtude do evento realizado.

10.6. Os projetos selecionados neste Edital poderão ser aproveitados em períodos diferentes daquele previsto no item 1.1., se assim for de interesse dos Correios e houver acordo entre as partes.

10.7. O PROPONENTE, ao aceitar as regras do presente Edital, declara-se ciente de que a grade de programação do Museu Correios compõe-se de projetos patrocinados, eventos institucionais dos Correios, bem como de projetos realizados mediante autorização de uso de espaço, escolhidos tanto por meio de edital, quanto por escolha direta, quando se tratar de eventos de oportunidade que contribuam para enriquecer o ambiente sociocultural da localidade e que sejam de interesse dos Correios.

10.8. Os Correios, por conveniência ou oportunidade administrativa e visando melhor definir as grades de programação de suas unidades culturais, poderão adiar ou antecipar o evento a qualquer momento, sem que deste ato decorra direito a indenização;

10.9. Este Edital e seus Anexos, bem como a Proposta apresentada, farão parte integrante do Termo de Autorização de Uso, como se nele estivessem transcritos.

10.10. A participação neste Edital implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas nele constantes.

11. ANEXOS

11.1. São anexos deste Edital as Especificações Técnicas do Auditório do Museu Correios e o Modelo de Proposta.

....., de de 20.....

Departamento de Gestão Cultural – DEGEC
Museu Correios



PATROCINADOR OFICIAL

TM Rio 2016.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO AUDITÓRIO DO MUSEU CORREIOS**1- Capacidade:**

- 93 lugares, sendo 03 para cadeirantes

2- Detalhes técnicos:

- Auditório com área total de 76,93 m²
- Palco com área de 21,52 m² e medidas: 7,20 m x 2,99 m
- Pé direito do palco de 2,25 m e da sala de 3,40 m
- 02 camarins de 4,28 m² e 01 banheiro
- 03 Saídas para microfones no palco
- Piso em carpete
- Paredes com isolamento acústico
- Forros com afinação acústica

3- Equipamentos:

- 01 Tela de 2,40m x 4,32m
- 01 Projetor multimídia 2.500 ANSI Lumens com entrada HDMI, D-sub 15pin e Vídeo Composto (RCA)
- 01 Televisão de 55"
- 01 Computador
- 01 Torre de amplificação
- 01 Mesa de som
- 05 Caixas de som
- 05 Microfones com fio
- 02 Salas de som/projeção/técnica

4- Ar condicionado:

Auditório possui sistema de ar condicionado tanto na sala de espetáculos quanto nas dependências de apoio como : camarins, banheiro do camarim, halls de entrada, rampas de acesso e salas de controle de som e luz.

5- Banheiros:

- 01 Feminino
- 01 Masculino
- 01 Acessível

6- Acessibilidade:

- Rampa de acesso ao auditório



PATROCINADOR OFICIAL

TM Rio 2016.

- 01 Banheiro acessível
- 02 Elevadores
- corrimão

7- Detecção e combate a incêndio:

- Sprinkler
- 02 caixas de mangueiras e equipamentos de combate a incêndio no hall dos elevadores e na rampa de acesso;
- detectores de fumaça e incêndio;
- escada de emergência com porta corta-fogo;
- sinalização de rota de fuga.

8 - Segurança:

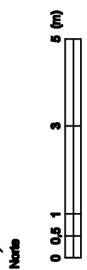
- 02 Portas com barras anti-pânico
- Sinalização de indicação de saídas de emergência e rota de fuga
- 08 extintores de incêndio (04 no auditório e 04 nos halls e rampas de acesso)

9 - Horários de montagens, desmontagens, entrada e saída de material: a ser combinado com os Correios.



PATROCINADOR OFICIAL

TM Rio 2016.



PLANTA BAIXA TERREO	
DATA: 10/2015	AUTORA: André Rorain

PLANTA BAIXA TERREO

PATROCINADOR OFICIAL

TV

MODELO DE PROPOSTA PARA AUTORIZAÇÃO DE USO DE ESPAÇO**IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO**

Título:

Área / Segmento (Exemplo: Cultural / Música):

Cidade de Realização do Projeto:

UF:

Período Pretendido: ____/____/____ a ____/____/____

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

(Informe os dados da Entidade e de seu representante legal. No caso de pessoa física, preencher apenas os dados referentes ao representante legal)

Entidade:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

UF:

CEP:

Telefone:

E-mail:

REPRESENTANTE LEGAL

Nome:

CPF:

Endereço:

Cidade:

UF:

CEP:

Telefone:

E-mail:

DESCRIÇÃO DO PROJETO

- a) Sinopse ;
- b) Ficha técnica;



PATROCINADOR OFICIAL

TM Rio 2016.

- c) Período de realização pretendido;
- d) Currículo dos principais profissionais envolvidos;
- e) Área mínima, em m2, necessária para realização do projeto;
- f) Proposta de adaptações dos espaços, se for o caso;
- g) Divulgação (informar quais meios de divulgação estão previstos no projeto);
- h) Plano de Contrapartidas;
- i) Outras informações julgadas importantes pela PROPONENTE.
- j) Planilha de custos;
- k) Valor total do projeto e patrocinadores / realizadores (informar o montante necessário para a execução do projeto e o nome das empresas/ instituições que estão custeando a sua realização)

Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta autorização, que atendemos e concordamos com todas as condições do Edital.

UF, de de 20.

CARIMBO/CPF/CNPJ E ASSINATURA DO
PROponente/REPRESENTANTE DA EMPRESA



PATROCINADOR OFICIAL

TM Rio 2016.