

**ATO CONVOCATÓRIO Nº. 037-22**

A **SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**, organização social de cultura, inscrita no CNPJ sob nº. 01.891.025/0001-95 com endereço na Avenida Brigadeiro Faria Lima, 2092 – 18º andar, Jardim Europa, São Paulo – SP, CEP 01450-010, em conformidade com seu Regulamento de Compras e Contratações de Obras e Serviços e com o Decreto nº. 50.611, de 30 de março de 2006, torna público que no período de **09 de setembro de 2022 a 26 de setembro de 2022** receberá propostas para a prestação dos seguintes serviços:

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE  
PRODUÇÃO/FISCALIZAÇÃO SOB DEMANDA PARA ACOMPANHAMENTO EM  
EVENTOS ONEROSOS E NÃO ONEROSOS DO COMPLEXO THEATRO  
MUNICIPAL DE SÃO PAULO**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 26/09/2022**

**ESCLARECIMENTOS ATÉ: 23/09/2022**

**1. DO OBJETO**

1.1.1 É objeto do presente Ato Convocatório a seleção empresas especializadas em serviços de produção/fiscalização para acompanhamento em eventos onerosos e não onerosos do Complexo Theatro Municipal de São Paulo sob demanda, acordo com as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus anexos.

1.1.2 Os serviços deverão ser prestados no Complexo Theatro Municipal de São Paulo e em outros locais determinados pela direção da Sustenidos Organização Social da Cultura (SUSTENIDOS), na cidade de São Paulo.

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP

## 2. JUSTIFICATIVA

O setor de Eventos, do núcleo de Parcerias e Negócios, possui uma meta de captação de recursos prevista no contrato de gestão da Sustenidos Organização Social de Cultura. Para atingir tal meta, o setor de eventos loca os espaços do Theatro Municipal e Praça das Artes para a realização de eventos de terceiro, externos, além da programação artística e cultural do Theatro e Secretaria Municipal de Cultura. A jornada de trabalho de acompanhamento desses eventos varia a cada negociação, e a equipe de Eventos possui apenas um profissional de produção para atender a todas as demandas e suas respectivas jornadas. A maioria dos eventos onerosos possui uma jornada superior a 12:00 horas, considerando as atividades de montagem, evento e desmontagem. Sendo assim, por razões trabalhistas e estruturais da área, se faz necessária a contratação de produtores sob demanda para divisão da jornada dos eventos, visando o cumprimento da meta de captação de locação e respeitando a fiscalização necessária para preservação dos espaços durante as atividades da locação.

## 3. DO ENVIO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

3.1 As “**PROPOSTAS COMERCIAIS**” serão recebidas acompanhadas da documentação solicitada, dentro do período determinado no presente Ato Convocatório, devendo ser encaminhadas por e-mail ([compras@theatromunicipal.org.br](mailto:compras@theatromunicipal.org.br)). Somente será aceito por e-mail por estarmos em modalidade de teletrabalho, portanto, sem atividades presenciais na Sede.

3.2 Havendo a necessidade de qualquer esclarecimento para formatação da “**PROPOSTA COMERCIAL**”, as dúvidas poderão ser encaminhadas por escrito, para o e-mail [compras@theatromunicipal.org.br](mailto:compras@theatromunicipal.org.br), de 09 de maio de 2022 a 20 de maio de 2022. Os e-mails serão respondidos em até 48 (quarenta e oito) horas, respeitando a data limite para esclarecimento das dúvidas.

## 4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar do certame todos os interessados, cujo objeto social define ser do ramo de atividades comprovadamente pertinente ao objeto da contratação, possuam no mínimo dois anos de atuação e experiência na prestação de serviço sob demanda. E que preencharem as condições para contratação e de habilitação constantes deste ato convocatório e, ainda:

4.2 Deverão apresentar no mínimo um (01) testado de capacidade técnica da empresa e seus profissionais na prestação de serviço de produção sob demanda em eventos culturais, artísticos, corporativos, de entretenimento, entre outros, indicando que a empresa proponente já realizou, satisfatoriamente, os serviços que constituem o objeto deste Ato Convocatório.

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP

4.3 As Empresas deverão enviar à Sustenidos Organização Social de Cultura fotocópias legíveis dos seguintes documentos:

A - Cópia do Contrato Social ou última alteração, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP;

B - Proposta de fornecimento contendo apresentação da empresa, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los e os preços praticados.

C - Cópia do CNPJ

D - Portfólio com cliente e referências;

E - Certidão Negativa de Débitos Municipais

F - Certidão Negativa de Débitos Estaduais

G - Certidão de Regularidade de FGTS - CRF

H - Certidão Negativa de Débitos Federais (Dívida Ativa da União)

I - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

J - CADIM

K - Consulta de Apenados – Municipal, Estadual e Federal;

L - Cadastro de Contribuintes Municipais – CCM

4.4 Serão desclassificadas todas as empresas que encaminharem documentos e “**PROPOSTA COMERCIAL**” em desacordo com as exigências deste **Ato Convocatório**.

## 5. DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1 A “**PROPOSTA COMERCIAL**” deverá ser entregue redigida, em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras, entrelinhas que alterem os seus termos, contendo Razão Social, CNPJ/MF, e endereço da empresa com CEP, número(s) de telefone(s) e e-mail, com folhas rubricadas e a última assinada e datada pelo Representante Legal da empresa.

5.2 Os participantes deverão indicar o prazo de validade da “**PROPOSTA COMERCIAL**”, que não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias, contados da data da proposta, podendo ser prorrogada conforme anuência entre as partes.

5.3 A “**PROPOSTA COMERCIAL**” deverá conter uma tabela que demonstra a formação do preço, devendo a totalização considerar custos diretos, indiretos, encargos e tributos relativos ao fornecimento do material.

5.4 Os dados bancários (Banco, Agência e Conta-Corrente) da Pessoa Jurídica deverão constar na “**PROPOSTA COMERCIAL**” para depósito dos pagamentos conforme disposto no presente Ato Convocatório.

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP

5.5 A “**PROPOSTA COMERCIAL**” deverá conter imagens e dimensões dos dispenses que serão disponibilizados para o contrato, com opção que possibilitar a fixação por parafusos ou fitas tipo dupla face.

5.6 Poderão ser apresentadas “**PROPOSTA COMERCIAL**” com dispenses tipo automático sem alimentação elétrica (alimentação pilha, bateria, etc)

5.7 A proposta comercial deverá discriminar o valor para cada uma das jornadas e tipos de trabalho considerando os seguintes períodos:

- a) Valor por hora de trabalho diurna (06h às 22h)
- c) Valor por hora de trabalho noturna/madrugada (22h às 05h)
- e) Valor da hora extra diurna (06h às 22h) e noturna/madrugada (22h às 05h)
- f) Valor da hora Visita Técnica (sempre em horário comercial e durante a semana)

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 O profissional contratado deverá prestar assistência na rotina da área de produção de locações do Complexo Theatro Municipal - setor de Parcerias e Novos Negócios. Conforme tarefas abaixo:

- Produção/Fiscalização de eventos e gravações, com acompanhamento presencial nas seguintes atividades: montagem, realização do evento e desmontagem, garantindo o cumprimento de normas, regras e limitações dos espaços e patrimônios, garantindo resolução de imprevistos;
- Relatar ocorrências e enviar fotos das atividades que acompanhou para o setor de Eventos e Novos Negócios, que irão compor o relatório pós-evento;
- Realizar vistoria pré e pós evento, preencher e assinar relatório técnico;
- Participar das reuniões de pré e pós evento com todas as áreas envolvidas;
- Cumprir briefing recebido pelo produtor/atendimento de Eventos da Sustenidos, juntamente com as orientações dadas para o cliente e layout aprovado pelo departamento de Operações da Sustenidos;
- Conhecimento em plantas arquitetônicas para validar a montagem das estruturas do evento de acordo com o layout;
- Interface entre cliente e demais áreas Operacionais da Sustenidos, visando o sucesso do evento, o zelo ao patrimônio e o relacionamento com o cliente;
- Garantir o bom funcionamento do evento e das demais atividades concomitantes. Exemplo: atividades das escolas de música na Praça das Artes, circulação de público simultaneamente com a montagem de um evento;

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP

- Buscar soluções durante a realização dos eventos, montagem e desmontagem para situações que ocorrem fora do planejamento inicial, sempre visando o melhor resultado para todos os envolvidos;
- Garantir o bom funcionamento dos eventos para que o Theatro não tenha nenhum impacto negativo em termos de preservação ao patrimônio, imagem, relacionamento com o cliente e áreas internas;
- Zelar o patrimônio e cumprimento das regras estabelecidas em caderno técnico, além das demais orientações das equipes Operacionais da Sustenidos.

## 7. VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1 O contrato será firmado pelo período de 12 meses. O contrato poderá ser rescindido mediante aviso prévio com 30 dias de antecedência, após 30 dias do seu início, com anuência das duas partes. A empresa vencedora somente iniciará o fornecimento após a assinatura do contrato.

## 8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 Serão consideradas desclassificadas as “PROPOSTAS COMERCIAIS” apresentadas que não atenderem às exigências do presente Ato Convocatório.

8.2. Não atendidas as condições para participar da presente seleção será desconsiderado o pedido de participação da empresa e disponibilizada a devolução dos documentos entregues no prazo de 10 (dez) dias úteis.

8.3 Não serão levadas em considerações vantagens ou desvantagens não previstas no Ato Convocatório bem como não serão admitidas correções de dados técnicos e financeiros após a entrega da “**PROPOSTA COMERCIAL**”, salvo equívoco ou omissão que não interfira no julgamento.

8.4 A seleção levará em consideração o critério do **MENOR PREÇO E QUALIDADE** entre as proponentes devidamente habilitadas.

8.5 A Empresa vencedora será divulgada no site do Theatro Municipal de São Paulo e acionada por e-mail para formalização e assinatura do contrato de prestação de serviço de fornecimento.

8.6 As demais Empresas participantes, não selecionadas para a prestação de serviços, receberão informações sobre sua pontuação por e-mail (se for o caso).

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP

## 8.7 Dos Critérios de seleção.

| <b>CRITÉRIOS</b>                          | <b>PONTUAÇÃO</b>  |                      |                  |
|---|-------------------|----------------------|------------------|
| <b>Condições Técnicas</b>                 | <b>(Peso 40%)</b> |                      |                  |
| Análise de Atestado de Capacidade Técnica | Até 20 pontos     |                      |                  |
| Análise de Portfolio                      | Até 20 pontos     |                      |                  |
| <b>Condições Comerciais</b>               | <b>(Peso 60%)</b> |                      |                  |
| Preço/Financeiro                          | Melhor preço      | Segundo melhor preço | Demais propostas |
|   | 60pts             | 50pts                | 40pts            |

- A) O não atendimento a qualquer um dos itens acima não elimina o proponente, apenas zera a pontuação no item não apresentado;
- B) A seleção do fornecedor será criteriosa, levando-se também em consideração a idoneidade, qualidade dos serviços e produtos oferecidos, os descontos, assim como a disponibilidade de atendimento em caso de urgência, quando necessário;
- C) 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;
- D) Selecionado o vencedor, poderão ser negociados ajustes na proposta original para refinamento e compatibilização com o projeto;
- E) Serão desclassificadas as propostas que alterem, descaracterizem ou não atendam às especificações do objeto, independentemente do preço ofertado;
- F) 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;
- G) Por preço manifestamente inexequível deve-se entender aquele que seja simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com o mercado;
- H) 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;

## 9. DOS RECURSOS

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP



9.1. Do resultado da seleção caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento do aviso eletrônico (e-mail), dirigido à Diretoria Administrativo-Financeira, que deverá ser devidamente protocolado no Núcleo de Compras. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio.

9.2. Interposto o recurso, a Sustenidos Organização Social de Cultura terá até 15 (quinze) dias úteis para julgá-lo e comunicar a sua decisão às demais empresas participantes.

9.3. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, a Sustenidos Organização Social de Cultura entender conveniente a suspensão dos efeitos da decisão recorrida.

## **10. DA CONTRATAÇÃO**

10.1. Os serviços serão iniciados somente após a assinatura do contrato por ambas as partes.

10.2. Fica assegurado à Sustenidos Organização Social de Cultura o direito de confirmar ou não a contratação, de acordo com sua necessidade, conveniência, disponibilidade de recursos e outros fatores que possam interferir nessa decisão.

10.3. Será elaborado um contrato de prestação de serviço e fornecimento, o qual estabelecerá, com clareza e precisão, as condições para execução dos serviços. O documento será encaminhado por e-mail à empresa vencedora, para que seja validado em até 48 (quarenta e oito) horas.

10.4. Para a assinatura do contrato, serão observadas as validades das certidões apresentadas e caso o prazo de alguma delas tenha expirado, esta deverá ser reapresentada com o prazo de validade vigente.

10.5 A omissão ou manifestação tardia da empresa vencedora, no tocante à aprovação da minuta contratual enviada pelo Sustenidos Organização Social de Cultura, poderá acarretar a desclassificação da empresa e a convocação dos fornecedores remanescentes, a critério da Sustenidos Organização Social de Cultura, nos termos do Artigo 16, §2º, do Regulamento Para Aquisição de Bens e Para a Contratação de Obras e Serviços.

10.6 O vencedor será convocado para assinar o contrato. A recusa injustificada em aceitar os termos da minuta contratual ou mesmo a omissão quanto à retirada do instrumento dentro do prazo estabelecido neste Ato Convocatório, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP

10.7 A Sustenidos Organização Social de Cultura designará um Gestor para o contrato, sendo este o responsável por acompanhar os serviços que serão prestados.

## 11. PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. As empresas deverão apresentar o valor unitário e o valor total da proposta.

11.2. Somente serão realizados pagamentos pela prestação dos serviços de fornecimento mediante a apresentação de documento fiscal (Nota Fiscal/Fatura). Não serão admitidos Recibos.

11.3. Não serão recebidas Notas Fiscais/Faturas emitidas ou entregues entre os dias 20 (vinte) e 31 (trinta e um) de qualquer mês, devendo as Notas Fiscais/Faturas relativas a esse período serem emitidas e entregues após o início do mês subsequente.

11.4. Os pagamentos somente ocorrerão nos dias 5 (cinco), 15 (quinze) ou 25 (vinte e cinco) de cada mês, desde que posteriores a apresentação e aceite das Notas Fiscais/Faturas.

11.5. Os valores de fornecimento relativos aos pedidos de entrega de material, pela empresa serão apurados e pagos após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e o ateste desse documento pelo Gestor do Contrato.

11.6. Não serão admitidas Notas Fiscais/Faturas que discriminem despesas estranhas ao objeto da contratação.

11.7 A empresa vencedora não poderá pleitear quaisquer pagamentos motivados por eventuais falhas ou erros contidos em sua “**PROPOSTA COMERCIAL**”.

## 12. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 O atraso injustificado para início dos trabalhos ou a sua execução/inexecução, total ou parcial, poderão acarretar, a critério da contratante, a rescisão do presente instrumento, sujeitando-se a contratada ao pagamento de multa de 10% sobre o valor total da avença, além das perdas e danos eventualmente ocasionados.

12.2 Será considerado descumprimento do contrato passível de multa de a ser estipulado pela empresa o atraso do produtor e o não comparecimento do mesmo ao evento contratado.

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP

### **13. DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS DO SERVIÇO**

- 13.1 A empresa contratada na realização dos serviços de fornecimento deverá obrigar-se a:
- a). Manter sigilo sobre dados, informações que vier a receber da Sustenidos Organização Social de Cultura, não podendo os utilizar para finalidade diversa da prevista neste contrato, sob pena de vir a ser responsabilizada nas esferas competentes;
  - b). Autorizar à Sustenidos Organização Social de Cultura a plena utilização e aplicação dos produtos da contratação, inclusive em outras unidades ou filiais que porventura venham a ser inauguradas no futuro, sem a necessidade de pagamento de preço adicional, bônus ou royalties.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Fica assegurado à Sustenidos Organização Social de Cultura, sem que caiba aos participantes qualquer indenização:

- a). Prorrogar o prazo do presente Ato Convocatório para recebimento de propostas, dando conhecimento aos interessados;
- b). Cancelar, no todo ou em parte, o presente Ato Convocatório, dando ciência aos interessados;

14.2. As empresas deverão responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, pelos encargos fiscais e comerciais, resultantes desta prestação de serviços;

14.3. As empresas deverão assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saudá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Sustenidos Organização Social de Cultura.

14.4 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a Sustenidos Organização Social de Cultura, nem poderá onerar o objeto do presente Ato Convocatório, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a Sustenidos Organização Social de Cultura;

14.5. Os casos omissos relativos ao presente Ato Convocatório serão resolvidos pela Diretoria Administrativa Financeira, ouvidas as áreas competentes.

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP

14.6. Não há uma definição que especifique o número mínimo ou máximo de aquisições a serem realizadas no período de vigência, por isso as quantidades listadas para cada item neste ato são estimadas. Ao final do prazo de vigência, caso não tenham sido solicitadas todas as quantidades previstas, os saldos serão anulados e não contabilizados para efeito de pagamento.

**São Paulo, 09 de maio de 2022**  
**Sustenidos Organização Social de Cultura**

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP

COMPLEXO  **THEATRO  
MUNICIPAL**

 **PRAÇA  
DAS ARTES**

 **THEATRO  
MUNICIPAL**

 **CENTRAL  
TÉCNICA**

REALIZAÇÃO  
**# SUSTENIDOS**  
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

## ANEXO I

### REQUISITOS NECESSÁRIOS E QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS:

**Formação:** Desejável ensino superior e/ou técnico cursando ou completo nas áreas de Eventos, Relações Públicas ou Marketing.

**Qualificação Técnica:**

- Atestado de capacidade técnica da empresa e seus profissionais na prestação de serviço de produção sob demanda em eventos culturais, artísticos, corporativos, de entretenimento, entre outros;
- Portfólio completo com as empresas/eventos/cases atendidos;
- Envio do currículo no Ato de Convocação dos profissionais que vão atuar nos eventos sob demanda de acordo com o tipo de evento, ou seja, que a empresa tenha e escale o profissional que tem experiência naquele tipo/segmento específico de cada evento que acionarmos.

**Experiência:** Empresa com no mínimo de 2 anos de atuação e experiência na prestação de serviços de produtor sob demanda.

Habilidades e Conhecimentos Gerais: conhecimento em rotinas de operação (montagem/desmontagem) de evento, facilidade de comunicação com as produções externas e equipes internas TMSP, comprometimento, boa comunicação, bom relacionamento interpessoal, organização e visão analítica para sanar futuros e possíveis problemas, experiência em fiscalização de eventos de terceiros em patrimônios culturais.

**Perfis de profissionais de acordo com os Tipos de Eventos mencionados abaixo:**

- Festas de Entretenimento - Festas ou Festivais de Música e Arte - na Praça das Artes: eventos de grande porte com grandes jornadas de trabalho para um público de até 3.000 pessoas.
- Eventos Artístico/Cultural no Theatro Municipal: eventos de grande porte na Sala de Espetáculos com médias jornadas de trabalho para um público de até 1.500 pessoas, com ou sem coquetel/jantar/ações de relacionamento;
- Eventos Corporativos na Praça das Artes ou Theatro Municipal: eventos de médio porte com médias jornadas de trabalho para público de até 500 pessoas, com ou sem coquetel/jantar/ações de relacionamento;

Desejável - diferenciais:

- Disposição e disponibilidade;
- Pontualidade e comprometimento;
- Agilidade na resolução de problemas e imprevistos;
- Ser criativo, detalhista e saber tomar decisões assertivas;
- Proatividade e senso de negociação;

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP

- Experiência em eventos no setor cultural e fiscalização de patrimônios da cidade;
- Preferencialmente, já ter atuado em eventos no Theatro Municipal e Praça das Artes;
- Conhecimento de documentação técnica para realização de evento (plantas, ART, RRT de gerador e montagem de estruturas, ARs, termo de compromisso técnico de regularidades das instalações, aterramento das estruturas, alvará provisório, AVCB provisório, entre outros).

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP

COMPLEXO  **THEATRO  
MUNICIPAL**

 **PRAÇA  
DAS ARTES**

 **THEATRO  
MUNICIPAL**

 **CENTRAL  
TÉCNICA**

REALIZAÇÃO  
**# SUSTENIDOS**  
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

## ANEXO II

### EXECUÇÃO DOS EVENTOS:

Indicar o prazo que o contratado terá para executar os serviços ou o prazo que o fornecedor terá para entregar os produtos. Este prazo deverá ser indicado em dias úteis. Se necessário, enviar cronograma detalhado com os prazos para cada etapa do serviço (método, estratégias, garantias)

Fiscalizar o trabalho executado pelas produções externas, sanando dúvidas e direcionando aos setores envolvidos no projeto (pré, trans e pós-evento). Prestar esclarecimentos das ações e envio de registros fotográficos ao setor de Parcerias e Novos Negócios.

A CONTRATADA deverá prestar o serviço sempre que solicitado pela CONTRATANTE, não podendo se furtar a prestar tais atendimentos. A solicitação deve ser realizada com 72h (setenta e duas horas) de antecedência indicando a data do evento, tema, a quantia de produtores (mão-de-obra), o tipo de serviço e o local do evento. Haverá solicitações de produtores emergenciais com antecedência de 24h (vinte e quatro horas).

A proponente deverá fornecer, nos termos indicados pelo contratante, e se responsabilizar por: transporte e alimentação da equipe responsabilizar-se por todo material utilizado diariamente fornecido pelo contratante.

Cronograma - Eventos:

(Deve ser solicitado à CONTRATADA - até 72 horas antes de cada ação realizada no Complexo - TMSP):

Visita Técnica com as produções externas e setores internos TMSP:

- Acompanhar a visita para entender qual o formato do evento.

Acompanhamento montagem do evento:

- Liberação de acesso da equipe STAFF, Vistoria dos espaços pré evento e autorização de ações referente a preservação do patrimônio Theatro Municipal;

Acompanhamento evento:

- Liberação de acesso da equipe STAFF, direcionamento das diretrizes e peculiaridades de cada espaço do Complexo TMSP;

Acompanhamento desmontagem do evento:

- Saída de equipamentos/estruturas, limpeza dos espaços, vistoria dos espaços pós evento e coletar a assinatura do (a) produtor (a) responsável externo (o) pelo evento.

Praça Ramos de Azevedo, s/n — República | CEP: 01037-10 | São Paulo/SP