



EDITAL Nº 05/2025

**CRENCIAMENTO PARA CESSÃO DE USO DE  
ESPAÇO NÃO ONEROSA COM CONVOCAÇÃO  
SOB DISPONIBILIDADE**

Este edital é focado no credenciamento e convocação de grupos, coletivos, artistas e profissionais da arte, cultura e setores criativos interessados em realizar atividades com cessão de uso de espaço não onerosa no Edifício Oswald de Andrade

GESTÃO

**idg**

REALIZAÇÃO

**CULTSP**

Secretaria da  
Cultura, Economia e Indústria Criativas



**SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO  
SÃO PAULO SÃO TODOS

## EDITAL Nº 05/2025

### CRENCIAMENTO PARA CESSÃO DE USO DE ESPAÇO NÃO ONEROSA COM CONVOCAÇÃO SOB DISPONIBILIDADE

O Instituto de Desenvolvimento e Gestão, doravante identificado apenas como **IDG**, por meio do Programa CULTSP PRO - Escolas de Profissionais da Cultura, apresentado neste edital como **CULTSP PRO**, torna público que se encontra aberto o **EDITAL DE CRENCIAMENTO PARA CESSÃO DE USO DE ESPAÇO NÃO ONEROSA COM CONVOCAÇÃO SOB DISPONIBILIDADE**, com o objetivo de credenciar e convocar grupos, coletivos, artistas e profissionais da arte, cultura e setores criativos interessados em realizar atividades com cessão de uso de espaço não onerosa no Edifício Oswald de Andrade, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

O **IDG** é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social pelo Estado de São Paulo, cuja finalidade específica é desempenhar atividades de natureza cultural, exercendo, portanto, função de interesse público, tendo celebrado o Contrato de Gestão nº 01/2024 com o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços a serem desenvolvidos no programa **CULTSP PRO**.

#### 1. OBJETO

- 1.1. O presente **edital** tem por objeto o credenciamento, em caráter não exclusivo, de artistas, grupos, coletivos ou profissionais dos Setores Culturais e Criativos e de áreas correlatas para realizarem atividades no Edifício Oswald de Andrade, por meio de cessão de uso de espaço não onerosa, **com convocação sob disponibilidade**.

#### 2. VIGÊNCIA

- 2.1. O presente **edital** terá validade a partir da data de sua publicação até o dia 19 de agosto de 2029, podendo ser prorrogado a critério do IDG.
- 2.2. Sem prejuízo do período de vigência, poderá o **IDG** suspender, temporariamente, etapas do presente Edital, sem com isso afetar a validade

da convocação durante o período de vigência. A referida suspensão de etapas, como o período de inscrição, visa promover períodos de organização interna, aprimoramento dos processos e melhoria do atendimento.

### 3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 3.1. O presente edital poderá ser consultado pelos interessados(as) nos sites **www.idg.org.br/editais** e **www.cultsppro.org.br**.
- 3.2. **CANAIS DE ATENDIMENTO:** Serão canais para esclarecimento de dúvidas, orientações e acessibilização, de segunda a sexta, das 10h às 20h e sábados, das 10h às 13h:
  - 3.2.1. E-mail: **agendaoswald@cultsppro.org.br**
  - 3.2.2. Telefone: **11 4858-7939**
  - 3.2.3. Atendimento presencial: **Edifício Oswald de Andrade**, Rua Três Rios, 363, Bom Retiro, São Paulo, SP
- 3.3. Eventuais alterações posteriores à publicação deste documento serão divulgadas nos canais oficiais do **CULTSP PRO** e do **IDG** e amplamente divulgados nos canais de atendimento.

### 4. DEFINIÇÕES

- 4.1. Para fins deste edital entende-se que:
  - 4.1.1. **Proponente:** artista, com idade mínima de 18 (dezoito) anos, sendo o cadastro feito como pessoa física ou jurídica através de CNPJ próprio; ou grupo de artistas ou coletivo artístico, com CNPJ próprio, cujo objeto principal de atividade econômica se relaciona com o objeto artístico e com representante que possa se responsabilizar legalmente pela proposta, ou seja, por sua inscrição, execução e conclusão;
  - 4.1.2. **Coletivo artístico ou grupo de artistas:** é um agrupamento de, no mínimo, 2 (duas) pessoas para a produção e atuação conjunta em torno de um tema comum;
  - 4.1.3. **Portfólio:** é um documento no qual constam imagens dos trabalhos de um determinado profissional da cultura (artista, coletivo, grupo, técnico, agente, trabalhador da cultura e demais) e materiais complementares que comprovem sua trajetória;

- 4.1.4. **Currículo de artistas e dos grupos/coletivos:** é um texto de apresentação destacando as experiências mais significativas sobre quem é o artista e/ou grupo/coletivo e sobre o que já fez como artista e/ou grupo/coletivo, incluindo formação, cursos, entre outros;
- 4.1.5. **Ficha técnica:** é um arquivo que contém os dados do artista individual ou de todos os artistas do grupo/coletivo artístico, sendo eles: nome civil, nome artístico (se houver), descrição da função, RG e CPF;

## 5. PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderá se inscrever neste edital:
- 5.1.1. **Pessoa física ou jurídica** que apresente proposta que: comprove a contribuição da atividade para o campo das artes e cultura, mantendo o Edifício Oswald de Andrade como um polo de experimentação e vanguarda; reconheça o equipamento como um espaço de convivência, propício ao bem-estar e bem viver, promovendo a formação de vínculos e a interação social; promova ações que dialoguem com o entorno – um território dinâmico, caracterizado por uma constituição étnica muito diversificada, uma ocupação densa e multigeracional; dê continuidade a iniciativas como o programa de intercâmbio, que possibilita a troca entre artistas de outros estados do Brasil e internacionais e de residência artística;
- 5.2. É vedada, neste Edital, a inscrição de:
- 5.2.1. Pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas para participar de seleções com o Instituto de Desenvolvimento e Gestão ("IDG") ou com qualquer ente ou órgão público;
- 5.2.2. Conselheiros, diretores, gerentes e empregados do IDG, assim como a pessoa jurídica da qual façam parte como sócio ou acionista com mais de 10% (dez por cento) do capital social votante ou controlador, administrador, responsável técnico ou subcontratado, salvo em favor do Instituto a título gratuito;

## 6. ETAPAS

- 6.1. O presente Edital de Credenciamento prevê as seguintes etapas:

- 6.1.1. INSCRIÇÃO;
- 6.1.2. HABILITAÇÃO;
- 6.1.3. CONVOCAÇÃO.

## 7. INSCRIÇÃO

- 7.1. A inscrição é gratuita.
- 7.2. A inscrição se dá por meio do preenchimento de [formulário eletrônico](#) e envio de documentos especificados no presente Edital.
- 7.3. **FORMULÁRIO ELETRÔNICO:** [Clique aqui](#) para acessar o formulário eletrônico;
- 7.4. **INFORMAÇÕES:** Dentre outras informações, o interessado(a) deverá considerar as seguintes informações para o preenchimento do formulário eletrônico:
  - 7.4.1. **Nome do responsável e seus respectivos contatos:** pessoa que fará assinatura do termo de cessão e se colocará como responsável legal sobre a ação;
  - 7.4.2. **Nome do grupo, coletivo ou pessoa jurídica responsável pela atividade:** com seus respectivos contatos;
  - 7.4.3. **Nome da atividade:** que será utilizado para controle interno e para as possíveis divulgações da atividade;
  - 7.4.4. **Linguagem correspondente:** Artes visuais; Audiovisual, Dança, Literatura, Multilinguagem, Música, Teatro ou Transversal;
  - 7.4.5. **Tipo de atividade:** atividade multicultural, ensaio, espetáculo, evento, exibição audiovisual, exposição, feira, mostra, palestra, reunião, seminário, workshop;
  - 7.4.6. **Sinopse da atividade:** que será usada para controle interno e para as possíveis divulgações da atividade;
  - 7.4.7. **Quantidade de pessoas diretamente envolvidas com a atividade:** pessoas que irão participar/trabalhar durante a ação;
  - 7.4.8. **Ficha técnica da atividade:** nomes e funções da equipe responsável pela atividade;
  - 7.4.9. **Datas, dias da semana e horários solicitados:** que serão avaliados diante da disponibilidade dos espaços e agenda de programação;

- 7.4.10. **Espaços solicitados:** anfiteatro; área de convivência; área externa; ateliê; cineclube; espaço livro; sala de ensaio; sala de exposição.
- 7.4.11. **Necessidades técnicas e operacionais para realização da atividade:** apresentar todas as necessidades para realização da atividade que envolvam a equipe e equipamentos e o espaço administrado pelo cessionário (IDG);
- 7.4.12. **No caso de ações abertas ao público:** apresentar estratégias de divulgação e expectativa de público da ação;
- 7.4.13. **Indicação de fontes de patrocínio da atividade quando houver** (editais de fomento, leis de incentivo ou patrocínio direto): para o caso de existência de patrocínio, no caso de convocação, será necessário o envio de régua de logos para divulgação;
- 7.4.14. **Projeto, proposta detalhada ou carta de intenção:** incluir anexo o projeto detalhado com currículo/portfólio e material de imprensa do grupo, coletivo, artista ou profissional proponente comprovando experiência na área e na realização da atividade; no caso de grupos, artistas iniciantes, incluir carta de intenção que demonstre a relevância da ação e a necessidade de utilização do espaço;
- 7.5. DOCUMENTOS:** Para que a inscrição seja analisada, é necessário o envio dos seguintes documentos:
- 7.5.1.1.** Ficha Cadastral do CNPJ no caso de pessoa jurídica;
  - 7.5.1.2.** Contrato Social (quando aplicável);
  - 7.5.1.3.** No caso de representação por meio de Cooperativas, apresentar Ata de Assembleia Geral de Constituição, do Estatuto e documento comprobatório de que o interessado(a) compõe o quadro associativo;
  - 7.5.1.4.** Documento de identidade e o CPF do interessado(a) (podem estar no mesmo documento);
- 7.6.** Não há limite para o recebimento de inscrições, podendo o IDG validar o credenciamento de todo e qualquer Interessado(a) que atender aos requisitos necessários para a execução das atividades;

- 7.7. Uma pessoa jurídica pode representar mais de uma pessoa interessada, desde que comprovada a participação dos profissionais representados no Contrato Social ou Quadro da Pessoa Jurídica;
- 7.8. Não é permitido ao interessado(a) ser representado(a) por Pessoa Jurídica, inclusive MEI, da qual não componha o Quadro Social ou Associativo.

## 8. HABILITAÇÃO

- 8.1. É a etapa em que se dá a verificação e análise das informações e documentos enviados no processo de inscrição, que será iniciada após a inscrição ser concluída e verificará se todas as informações e documentos foram enviados e atendem ao que é solicitado neste Edital;
- 8.2. **INABILITAÇÃO DOCUMENTAL:** Caso as informações sejam incompletas e/ou os documentos não atendam ao Edital, o interessado será considerado inabilitado(a) e será informado por e-mail;
- 8.3. **PUBLICAÇÃO:** De maneira periódica, o IDG fará a publicação da etapa de Habilitação. O resultado será publicado no site [www.cultsppro.org.br](http://www.cultsppro.org.br)
- 8.3.1. **RECURSO:** Após a publicação do resultado da Etapa de Habilitação, o(a) inscrito(a) terá 5 (cinco) dias úteis para interpor recurso, que deverá ser enviado, por e-mail, para [agendaoswald@cultsppro.org.br](mailto:agendaoswald@cultsppro.org.br)
- 8.4. **ANÁLISE DE RECURSOS:** O IDG terá até 30 (trinta) dias para analisar os recursos e retificar, se for o caso, a publicação de Habilitação;
- 8.5. **ATUALIZAÇÃO:** O processo é permanente e a cada novo período de Habilitação, a publicação será atualizada;
- 8.6. **SOB DISPONIBILIDADE:** A habilitação do credenciamento não gera nenhum direito à convocação para atuar nos processos em objeto. Os habilitados(as) serão convocado(as) apenas sob disponibilidade e serão comunicados por meio dos contatos disponibilizados no momento da inscrição;
- 8.7. A cronologia da habilitação e credenciamento não se constitui como critério de seleção para etapas posteriores.

## 9. CONVOCAÇÃO

- 9.1. É a etapa em que o PROPONENTE assina o Termo de Cessão de Uso de Espaço (modelo - anexo I), instrumento jurídico próprio celebrado entre o Instituto de Desenvolvimento e Gestão e o cessionário (a);
- 9.2. Fica estabelecido que a apresentação de documentos no presente Edital pressupõe a plena aceitação das cláusulas contratuais estabelecidas no Termo de Cessão de Uso de Espaço, acoplado ao presente instrumento;
- 9.3. O Habilitado(a) declara ciência, bem como concordância expressa, acerca da ausência de obrigatoriedade do IDG/CULTSP PRO em formalizar qualquer tipo de acordo ou vínculo, em virtude da formalização do contrato e do credenciamento no CULTSP PRO.

## 10. ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

- 10.1. Tanto o IDG, quanto o habilitado(a) poderá solicitar uma revisão do seu cadastro, a qualquer tempo e em qualquer fase do Edital, para aprimoramento e/ou atualização das informações, sem que tais atos impliquem direito de reclamação, indenização ou reembolso de quem se entender prejudicado.
- 10.2. A atualização cadastral é uma etapa permanente disponibilizada para todos os proponentes já habilitados(as) e consiste em:
  - 10.2.1. Alteração de dados cadastrais;
  - 10.2.2. Atualização de experiência profissional.
- 10.3. Poderá o IDG convocar todos os habilitados para um processo de atualização cadastral. A convocação será realizada pelo site [www.cultsppro.org.br](http://www.cultsppro.org.br) e pelo e-mail informado pelo(a) habilitado(a).
- 10.4. O habilitado(a) que não realizar a atualização cadastral no período indicado pela convocação, será automaticamente inabilitado(a).

## 11. DESCRENCIAMENTO

- 11.1. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o IDG poderá anular determinado credenciamento, verificadas falsidades de declaração ou a inexatidão das mesmas, respeitados o contraditório e a ampla defesa;

## 12. ACESSIBILIDADE

- 12.1. Ao longo de todas as etapas deste Edital, o IDG promoverá ações de acessibilização para diferentes públicos.
- 12.2. A pessoa interessada poderá, pelos canais de atendimento do CULTSP PRO, solicitar e agendar, de forma presencial ou remota.

## 13. CONVOCAÇÃO

- 13.1. A convocação poderá acontecer periodicamente e/ou conforme disponibilidade, sendo que a(s) convocação(ões) serão formalizadas por e-mail ao Interessado(a);

## 14. PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

- 14.1. O(A) Interessado(a) se compromete e se obriga, sempre que aplicável na execução do presente Edital, a cumprir a legislação sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal no 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (“LGPD”) e suas eventuais alterações e regulamentações, desonerando o IDG/CULTSP PRO de quaisquer penalidades que possam ser atribuídas pelo não cumprimento da legislação na execução deste documento.
- 14.2. O(a) Interessado(a) concorda em manter a mais completa confidencialidade quanto ao conteúdo das informações objetos deste documento, comprometendo-se a fazer com que os seus empregados, contratados ou prepostos mantenham o mais absoluto sigilo sobre todos os dados, materiais, informações, documentos e especificações técnicas ou comerciais fornecidas pelo IDG/CULTSP PRO no decorrer da execução dos termos do presente Edital, sendo vedada a divulgação, reprodução,

duplicação, revelação e utilização de tais dados, materiais, informações, documentos e especificações técnicas ou comerciais, sob qualquer hipótese, salvo determinação legal ou autorização prévia e expressa do IDG/CULTSP PRO.

## **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 15.1.** O(a) Interessado(a) se obriga a adotar conduta justa e ética, respeitando as diretrizes estabelecidas nos Códigos de Ética do IDG, disponíveis no endereço eletrônico <https://www.idg.org.br/pt-br/codigo-de-etica>, os quais desde já declara conhecer e estar vinculada;
- 15.2.** O(a) Interessado(a) declara sob as penas da lei que não possui qualquer impedimento profissional, seja por vínculo empregatício ou decorrente de exercício de cargo/função/atividade pública que o impeça de realizar atividades no Edifício Oswald de Andrade, sede do Programa CULTSP PRO;
- 15.3.** A participação importa ciência e concordância quanto às condições e especificações deste edital;
- 15.4.** São de exclusiva responsabilidade do INTERESSADO(A), sob as penas da lei, qualquer erro, rasura ou omissão, bem como as informações e documentos fornecidos no ato da solicitação do credenciamento;
- 15.5.** Casos omissos serão analisados pela Diretoria do CULTSP PRO.

## **16. DO CANCELAMENTO DO EDITAL**

- 16.1.** O IDG poderá cancelar este EDITAL, a qualquer tempo e em qualquer fase do certame, para aprimoramento e/ou atualização, sem que tais atos impliquem direito de reclamação, indenização ou reembolso de quem se entender prejudicado.
- 16.2.** Em caso de cancelamento e na hipótese de um novo Edital, caberá análise, a critério do IDG, da utilização do banco de cadastro constituído para eventual próxima edição.

## **17. DO FORO**

- 17.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste EDITAL, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

São Paulo, 25 de abril de 2025.

**RAQUEL IGLESIAS VERDENACCI**

Diretora do CULTSP PRO

Escolas de Profissionais da Cultura

**ANEXO I  
MINUTA DO TERMO DE CESSÃO DE USO DE ESPAÇOS**

**Nº 2025-XX**

**TERMO DE CESSÃO DE USO DE ESPAÇO(S) DO EDIFÍCIO OSWALD DE ANDRADE**

<b>CEDENTE</b>	
a. Razão Social: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO – IDG, neste ato representado por seu Estatuto social.	
b. Inscrição CNPJ/ME: 04.393.475/0008-12	
c. Endereço (filial): Rua Três Rios, Nº 363, Bom retiro, CEP 01.123-001	
Cidade: São Paulo	Estado: SP
<b>CESSIONÁRIO</b>	
d. Razão Social: [Nome Empresarial], neste ato representado por seu [cargo do representante legal], Sr. [nome do representante legal], portador da carteira de identidade no [número] e inscrito no CPF/ME sob o no [número].	
e. Inscrição CNPJ/ME: [número]	
f. Endereço: [endereço completo]	
Cidade: [nome]	Estado: [nome]
<b>CONDIÇÕES</b>	
g. Espaço(s) objeto(s) da cessão: [nome do(s) espaço(s)]	
h. Evento ou motivo da cessão: [nome do evento]	
i. Número de pessoas: [número]	
j. Data(s) do Evento: [dia mês e ano]	
k. Horário(s) do Evento: [horário]h às [horário]h	
l. Data(s) da montagem do Evento: [dia]/[mês]/[ano]	
m. Horário(s) da montagem do Evento: [horário]h	

n. Data(s) da desmontagem do Evento: [dia]/[mês]/[ano]

o. Horário(s) da desmontagem do Evento: [horário]h

Em conjunto denominados "Partes", e individualmente "Parte",

Considerando que:

I) O Instituto de Desenvolvimento e Gestão ("IDG") é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social pelo Estado de São Paulo, cuja finalidade específica é desempenhar atividades de natureza cultural, exercendo, portanto, função de interesse público, tendo celebrado o Contrato de Gestão no 01/2024 com o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços a serem desenvolvidos no Programa CULTSP PRO – Escolas de Profissionais da Cultura;

II) A presente CESSÃO atende os ditames previstos no Contrato de Gestão nº 01/2024 firmado com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, na cláusula segunda, item 17, letra "b":

Submeter à aprovação prévia da Secretaria Estadual de Cultura e Economia Criativa os planos de ação de projetos culturais que impliquem:  
"b": a cessão gratuita ou a locação de espaço para realização de eventos de qualquer natureza, bem como atividades culturais não previstas nos Anexos deste CONTRATO DE GESTÃO, indicando os tipos e características dos eventos culturais previstos, os critérios e condições para sua realização e os cuidados que serão tomados relativos à: obtenção das autorizações legais quando for o caso, preservação do patrimônio e segurança;

Pelo presente instrumento particular, e na melhor forma de direito, as Partes acima nomeadas resolvem celebrar o presente Termo de Cessão de Uso, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. O CEDENTE autoriza o CESSIONÁRIO a utilizar o(s) espaço(s) indicado(s) no campo "g", a título precário, gratuitamente e por prazo determinado, sendo que o espaço cedido não poderá, de forma alguma, ser utilizado em finalidade diversa da prevista acima (campo "g" e "h"), nas dependências do Edifício Oswald de Andrade, para a realização de Evento do seu interesse, para o limite máximo de pessoas definido no campo "i", na(s) data(s) e horário(s) discriminados nos campos "j" e "l".

1.1. O uso do(s) espaço(s) ora cedido(s) é sem ônus para o CESSIONÁRIO, exceto as obrigações contidas neste instrumento.

2. O CESSIONÁRIO disponibilizará ao CEDENTE, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias corridos anteriores ao início do Evento, todo material publicitário a ser utilizado no Evento. O CEDENTE, por sua vez, submeterá o material à aprovação da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Governo do Estado de São Paulo. O material não poderá ser impresso ou divulgado antes da aprovação da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Governo do Estado de São Paulo.

3. Todo procedimento de montagem e desmontagem do Evento será integralmente realizado pelo CESSIONÁRIO, sob a supervisão da Equipe de Programação do CEDENTE, sendo certo que o CESSIONÁRIO deverá observar todas as orientações prestadas por essa Equipe para a regular realização do Evento, bem como as etapas do procedimento de montagem e desmontagem, que envolve:

- (i) Montagem, pelo CESSIONÁRIO, de toda estrutura empregada no Evento, que deverá ser realizada na(s) data(s) e horário(s) indicado(s) nos campos "l" e "m";
- (ii) Desmontagem, pelo CESSIONÁRIO, de toda estrutura empregada no Evento, que deverá ser realizada na(s) data(s) e horário(s) indicado(s) nos campos "n" e "o".

3.1. O CEDENTE não se responsabilizará por eventuais equipamentos do CESSIONÁRIO deixados nas dependências do Programa CULTSP PRO durante a montagem e desmontagem do Evento.

4. As Partes estabelecem uma tolerância de atraso no encerramento do Evento de até 30 (trinta) minutos. Ultrapassado esse limite de tolerância, para cada 01 (uma) hora de atraso será

devida pelo CESSIONÁRIO multa no valor de R\$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais). Um representante do CEDENTE indicará, por escrito, quantas horas foram ultrapassadas, mediante a emissão de Termo de Constatação de Excedência de Horas, lavrado pelo CEDENTE no ato da entrega do(s) espaço(s).

4.1. Na hipótese de o Evento exceder em 06 (seis) horas o(s) horário(s) de encerramento indicado(s) no campo "o", além da multa mencionada na cláusula 4, será devido pelo CESSIONÁRIO o valor adicional de uma diária referente ao(s) espaço(s) objeto(s) desta cessão, valor esse relativo ao ressarcimento dos custos que o CEDENTE incorrerá com a indisponibilidade do(s) espaço(s) por esse período.

5. O CESSIONÁRIO deverá fornecer ao CEDENTE a listagem contendo o nome completo e o documento de identificação dos profissionais por ele alocados na execução do Evento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis antes do início do Evento, sendo essa listagem necessária para o ingresso dos profissionais no Evento.

6. O CESSIONÁRIO poderá trazer equipe própria de segurança, limpeza para o acompanhamento do Evento, locação de equipamentos, desde que previamente informado e autorizado pelo CEDENTE, sendo necessária a correta identificação desses profissionais com uniformes e crachá.

6.1. O CESSIONÁRIO assume inteira responsabilidade pela contratação de serviços extras de segurança, a seu exclusivo critério e risco, não tendo o CEDENTE qualquer participação ou interferência na contratação desses serviços.

6.2. É recomendado ao CESSIONÁRIO a contratação de empresa especializada no serviço de locação de equipamento gerador de energia para garantir a qualidade e segurança do seu evento, estando o CEDENTE isento, em qualquer hipótese, de responsabilização em caso de imprevistos elétricos, tais como falha ou falta de energia elétrica prejudiquem a execução do evento no(s) dia(s) e hora(s) ajustado(s).

6.2.1. Identificando o CEDENTE que para o evento ocorrer adequadamente é fundamental a locação de equipamento gerador de energia, fica desde já o CESSIONÁRIO obrigado a contratar empresa idônea para a locação o gerador de

energia.

6.2.2. Havendo a contratação de gerador, deverá o CESSIONÁRIO apresentar ao CEDENTE cópia do contrato de locação e demais documentos que assegurem que o equipamento está vistoriado e apto para uso, devendo a instalação temporária do aparelho ocorrer em local determinado pelo CEDENTE.

7. O CESSIONÁRIO se obriga a manter em perfeito estado o espaço cedido e utilizá-lo exclusivamente para os fins estabelecidos neste instrumento.

8. Não se encontram incluídos na presente cessão os seguintes itens:

- (i) *buffet*;
- (ii) mobiliário para *buffet*;
- (iii) iluminação cênica além da disponível no espaço;
- (iv) equipamentos de tradução e transmissão simultânea;
- (v) equipes extras;
- (vi) equipamentos extras;
- (vii) unifila/divisor de fluxo;
- (viii) gerador de energia;
- (ix) cabos;
- (x) carro para deslocamento de carga;
- (xi) EPIs (Equipamentos de Proteção Individual);
- (xii) carregador;
- (xiii) operador de áudio e vídeo para equipamentos do CESSIONÁRIO; e
- (xiv) estacionamento.

9. O CESSIONÁRIO não poderá fixar nenhum adorno nas paredes, tetos, vidros e piso, sem autorização prévia e expressa do CEDENTE. A montagem de qualquer cobertura na área externa do(s) espaço(s) objeto(s) deste Termo está condicionada à prévia autorização do CEDENTE e dos órgãos públicos competentes.

10. O CEDENTE disponibilizará ao CESSIONÁRIO alguns móveis e equipamentos de sua propriedade. Todos os móveis e equipamentos de propriedade do CEDENTE utilizados para realização do Evento deverão ser devolvidos no mesmo estado em que foram disponibilizados

ao CESSIONÁRIO.

11. Caso o CESSIONÁRIO queira exibir no Evento arquivos audiovisuais, deverá enviar todo o material para a Equipe de Eventos do CEDENTE no prazo de 03 (três) dias úteis antes da data de realização do Evento, ficando certo e esclarecido que o CEDENTE não se responsabiliza por eventuais problemas de reprodução do arquivo, relativos à diagramação da apresentação, fidelidade de cores, formato de arquivo, qualidade do áudio e apresentação, dentre outros.

12. A entrada, saída e utilização de materiais e/ou equipamentos necessários à realização do Evento deverão ser previamente comunicados e autorizados pelo CEDENTE, que orientará os horários de entrada, saída e instalação, bem como indicar a área de circulação do Programa CULTSP PRO que deverá ser utilizada.

13. O CESSIONÁRIO realizará, quando do início da montagem do Evento, uma inspeção no(s) espaço(s), em conjunto com um representante do CEDENTE, ocasião na qual será constatada a condição de uso e funcionalidade das instalações, assim como o estado de conservação dos equipamentos. Caso seja constatada alguma imperfeição quando do início da montagem do Evento, essa informação deverá ser formalizada em Termo Aditivo ao presente instrumento contratual. Essa inspeção também será realizada quando da desmontagem do Evento, com o objetivo de identificar possíveis danos causados nas instalações e nos equipamentos.

14. O CESSIONÁRIO se responsabiliza por todos os danos diretos ou indiretos causados pelos participantes do Evento nos equipamentos instalados e no imóvel objeto desta cessão de uso.

15. Em caso de dano e/ou avaria, o CEDENTE acionará o CESSIONÁRIO em até 48 (quarenta e oito) horas úteis, contadas da verificação do dano e/ou avaria, sendo o montante a ser indenizado pelo CESSIONÁRIO determinado em comum acordo entre o CESSIONÁRIO e o CEDENTE, levando-se em consideração a extensão dos danos/avarias e os custos de reparação, sem prejuízo do eventual ressarcimento ao CEDENTE das perdas e danos sofridos.

16. É terminantemente vedado ao CESSIONÁRIO utilizar a imagem, logotipo, marca, nome ou qualquer outra forma de divulgação relacionada à identificação do Programa CULTSP PRO e do CEDENTE, exceto se prévia e expressamente autorizado pelo CEDENTE, bem como expor em qualquer dependência do Edifício Oswald de Andrade a imagem, logotipo, marca, nome ou qualquer outra forma de divulgação relacionada à identificação de qualquer empresa,

entidade ou instituição, inclusive dos seus patrocinadores e/ou dos patrocinadores do Evento, sem a prévia e expressa autorização do CEDENTE.

17. É vedado o uso de materiais como tintas, produtos inflamáveis, equipamento que produzem fumaça, ferramentas elétricas ou outros equipamentos que exponham o mobiliário, os visitantes do Programa CULTSP PRO, os funcionários das Partes e o público do Evento a qualquer risco.

18. É vedada a realização de propaganda político-partidária, de cunho religioso e sindical dentro das dependências do Edifício Oswald de Andrade.

19. O CESSIONÁRIO não poderá transferir ou ceder a terceiros a cessão de uso ora avançada sem a prévia e expressa autorização do CEDENTE.

20. O CESSIONÁRIO se obriga a cumprir as normas contidas no presente Termo, bem como as orientações dispostas no Caderno Técnico e Orientações Iniciais para Utilização do Espaço constante no Anexo I, que integram o presente Termo e constituem em obrigações do CESSIONÁRIO, bem como as orientações fornecidas pela Equipe de Eventos do CEDENTE.

21. Ficam sob a responsabilidade do CESSIONÁRIO todos os ônus ou obrigações, inclusive pagamentos devidos, concernentes à legislação fiscal, tributária, trabalhista, previdenciária, securitária, civil ou comercial, decorrentes da execução do Evento e da celebração do presente Termo, no âmbito municipal, estadual e federal.

22. Na hipótese de o Evento compreender apresentações artísticas e/ou shows musicais, o CESSIONÁRIO será o único responsável pela contratação e pagamento dos cachês dos artistas, Dj's, músicos e grupos contratados, bem como pela obtenção de eventuais autorizações, licenças, alvarás e demais exigências do Poder Público para a realização do Evento, devendo apresentar os respectivos comprovantes sempre que solicitado pelo CEDENTE.

23. O CESSIONÁRIO reconhece ser de sua inteira responsabilidade o pagamento de direitos autorais e conexos, taxas ou outras verbas e indenizações, porventura devidas à Ordem dos Músicos do Brasil, ECAD ou quaisquer outros órgãos ou sindicatos, bem como quaisquer

obrigações relacionadas à organização ou realização do Evento, razão pela qual o CEDENTE não poderá ser responsabilizado, administrativa ou judicialmente, devendo o CESSIONÁRIO apresentar os respectivos comprovantes sempre que solicitado pelo CEDENTE.

23.1. Sendo devido o pagamento de direitos autorais e conexos, taxas ou outras verbas e indenizações à Ordem dos Músicos do Brasil, ao ECAD ou a quaisquer outros órgãos ou sindicatos, decorrentes da realização do Evento, deverá o CESSIONÁRIO apresentar ao CEDENTE o respectivo comprovante de pagamento no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis antes do horário previsto para o início do Evento.

23.2. Sendo o Evento realizado em mais de uma data, o comprovante de pagamento a que se refere a cláusula 23.1. acima deverá ser apresentado pelo CESSIONÁRIO ao CEDENTE no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis antes do horário previsto para o início do primeiro dia do Evento.

24. É de responsabilidade única e exclusiva do CESSIONÁRIO quaisquer negociações ou trâmites legais para o fechamento das vias ao redor do Edifício Oswald de Andrade e/ou realizações de voos com drones, bem como a obtenção de quaisquer autorizações legais quando for o caso. Nesses casos, o CESSIONÁRIO deverá entregar ao CEDENTE as devidas autorizações emitidas pelos órgãos competentes em até 48 (quarenta e oito) horas úteis antes da realização do Evento ou antes do horário previsto para o início do primeiro dia do Evento, caso o mesmo seja realizado em mais de uma data.

25. O CESSIONÁRIO obriga-se a manter a conservação e a limpeza da área do Evento, podendo utilizar-se de equipe própria previamente comunicada e autorizada pelo CEDENTE.

26. Fica sob a inteira responsabilidade do CESSIONÁRIO a recepção e a organização do Evento, inclusive quanto ao material necessário para tal.

26.1. O CEDENTE não se responsabilizará perante o CESSIONÁRIO ou terceiros por eventuais prejuízos que esses possam vir a sofrer, inclusive quanto a furto, roubo ou destruição total ou parcial de seus equipamentos e pertences, salvo se comprovadamente ocasionados pelos funcionários ou prepostos do CEDENTE mediante dolo ou culpa.

27. O CESSIONÁRIO assume inteira responsabilidade pela contratação de profissionais extras de segurança e limpeza, a seu exclusivo critério e risco, não tendo o CEDENTE qualquer participação ou interferência na contratação desses serviços.

28. O CESSIONÁRIO responsabiliza-se pelo descarte de todo o lixo gerado exclusivamente pelo Evento, devendo contratar contêineres e profissionais especializados para a realização desse serviço.

29. A não aplicação de penalidade contratual, por quaisquer das Partes, será entendida como mera tolerância, não constituindo novação ou renúncia aos direitos previstos neste Termo.

30. As Partes se responsabilizam pelas consequências advindas de negligência, imprudência ou imperícia, praticadas por si, seus empregados, prepostos ou terceiros a seu serviço, além de todos e quaisquer danos e/ou acidentes causados a seus empregados e/ou terceiros quando da execução deste Termo, e pelos quais sejam de alguma forma demandadas, judicial ou extrajudicialmente, respondendo por quaisquer atos dolosos ou culposos praticados por seus empregados, prepostos ou terceiros a seu serviço.

31. As Partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei no 8.429/1992) e a Lei no 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados. Adicionalmente, cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste Termo um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obriga a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos códigos de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Termo e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

(i) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente; e

(ii) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis

anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste Termo, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

32. Durante o prazo de vigência deste Termo, sem prejuízo das demais obrigações assumidas, e sob pena de rescisão imediata do mesmo, as Partes obrigam-se a:

(i) Manter o mais absoluto sigilo com relação a quaisquer dados, informações, materiais, pormenores, inovações, segredos comerciais, marcas, criações, especificações técnicas e comerciais de qualquer uma das Partes, obrigando-se a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento das referidas informações, bem como a não permitir que nenhum de seus funcionários e/ou contratados faça uso desses dados, informações, materiais, pormenores, inovações, segredos comerciais, marcas, criações, especificações técnicas e comerciais, salvo por determinação legal; e

(ii) Abster-se, salvo prévia anuência escrita da outra Parte, de utilizar as marcas e logos da outra Parte, bem como de explorar comercialmente o fato de estar relacionada com essa última em decorrência do presente Termo.

33. A relação contratual, oriunda do presente Termo, não criará, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício entre os empregados e/ou contratados do CESSIONÁRIO e o CEDENTE, eis que os mesmos continuarão hierárquica e funcionalmente subordinados ao CESSIONÁRIO, de quem será exclusiva a responsabilidade pelo pagamento dos reembolsos e salários, encargos trabalhistas e previdenciários, tributos e outros acréscimos pertinentes.

34. Na hipótese do CEDENTE vir a ser condenado em reclamação trabalhista movida por empregado e/ou contratado do CESSIONÁRIO, obriga-se este último a ressarcir toda e qualquer despesa incorrida pelo CEDENTE em razão dessa reclamação trabalhista, incluindo-se honorários advocatícios, ônus sucumbenciais e custas judiciais, bem como a envidar os seus melhores esforços para, de pronto, excluir o CEDENTE da lide e assumir o polo passivo da ação trabalhista, desde o início até a sua finalização, isentando o CEDENTE de qualquer responsabilidade.

35. O CESSIONÁRIO deverá assegurar o empregado ou contratado seu em caso de acidente

de trabalho ou acidente ocorrido no período de execução deste Termo, assumindo todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados ou contratados acidentados ou com mal súbito;

36. Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior, as Partes não poderão ser responsabilizadas pelo não cumprimento de suas obrigações contratuais. Neste caso, a Parte impossibilitada de cumpri-las deverá informar a outra, de imediato e por escrito, a ocorrência do evento que impossibilita o cumprimento das suas obrigações. Na hipótese dos eventos de caso fortuito ou de força maior se estenderem por um prazo superior a 15 (quinze) dias corridos, impossibilitando a execução do presente Termo, qualquer das Partes poderá solicitar a rescisão imediata do mesmo, sem qualquer aplicação de penalidades ou multas.

37. Em caso de divergência entre as disposições deste Termo e as de seu(s) Anexo(s), prevalecerão as disposições contidas neste Termo.

38. Na hipótese de qualquer termo ou disposição deste Termo vir a ser declarado nulo ou inexecutável, tal nulidade ou inexecutabilidade não afetará quaisquer outros termos ou disposições nele contidas, que permanecerão em pleno vigor e efeito, vinculando legalmente ambas as Partes.

39. O CESSIONÁRIO se obriga a adotar conduta justa e ética, respeitando as diretrizes estabelecidas nos Códigos de Ética do SUBPERMITENTE, disponíveis no endereço eletrônico <https://www.idg.org.br/pt-br/codigo-de-etica>, bem como respeitar e cumprir a Política de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional do IDG e respectivo POP - Segurança do Trabalho, disponíveis no endereço eletrônico <https://idg.org.br/pt-br/transparencia/documentos/saude-e-seguranca-do-trabalho>, os quais desde já declara conhecer e estar vinculada.

39.1. O CESSIONÁRIO se compromete, ainda, a treinar seus Colaboradores alocados na execução das atividades deste Termo, a fim de instruí-los sobre o cumprimento obrigatório das diretrizes contidas nos Códigos de Ética e Conduta e da Política de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional, e respectivo POP, do CEDENTE para a execução do objeto deste instrumento contratual, quando aplicável.

40. Os signatários deste Termo declaram, sob as penas da Lei, que são representantes legais

das Partes aqui estabelecidas, devidamente constituídos pelos respectivos atos constitutivos ou por instrumento de mandato, com plenos poderes para assumir as obrigações ora contraídas.

41. As Partes, bem como seus signatários, na qualidade de representantes legais destas, admitem a assinatura eletrônica/digital, transmitida por meio de certificação digital pública ou privada, como válida e hábil para garantir a integridade e a autoria deste Termo. Adicionalmente, as Partes reconhecem que este Termo poderá ser assinado eletronicamente/digitalmente ou de forma manuscrita, ou, ainda, por ambas as modalidades, bem como que as assinaturas eletrônicas/digitais apostas neste documento possuirão valor legal, para todos os fins, incluindo a comprovação da validade jurídica, integridade e autenticidade.

42. O CESSIONÁRIO manterá a confidencialidade de todos os Dados Pessoais relacionados à execução dos serviços deste Contrato.

42.1 O CESSIONÁRIO se compromete a exigir de seus subcontratados o mesmo rigor previsto nos itens 40 e seguintes.

42.2 O CESSIONÁRIO se compromete a adotar medidas técnicas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais tratados no escopo do presente Contrato.

42.3 O CESSIONÁRIO deverá reembolsar o CEDENTE por quaisquer perdas, danos, multas, custos ou despesas (incluindo despesas e desembolsos legais) incorridos pelo CEDENTE e que resultem de uma Violação de Dados Pessoais, falha na adoção de medidas de segurança exigidas pelo artigo 46, da LGPD, em relação a quaisquer dados pessoais eventualmente tratados pelo CESSIONÁRIO e/ou seus subcontratados em conexão com o Contrato, e que tais valores serão considerados perdas diretas e serão devidos pelo CESSIONÁRIO ao CEDENTE, mediante comprovação

43. Considerando que este Termo poderá ser assinado eletronicamente/digitalmente ou de forma manuscrita, ou, ainda, por ambas as modalidades, na forma prevista no item 39, quando for o caso, os efeitos deste instrumento jurídico serão retroativos ao dia [dia] de [mês] de [ano].

44. As Partes elegem, em comum acordo, o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente Termo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, para firmeza e validade de tudo o que ficou estipulado, as Partes assinam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

São Paulo/SP, [dia] de [mês] de [ano].

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E  
GESTÃO – IDG

[NOME EMPRESARIAL DO CESSIONÁRIO]

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

CPF:

RG:

2. \_\_\_\_\_

CPF:

RG:

**ANEXO II**  
**CADERNO TÉCNICO RESUMIDO**

**Sala 3:**

- Área total da sala: 163,80 m<sup>2</sup>
- 06 Varas de iluminação com o total de 24 vias.
- Potência:
- Lotação: 128 pessoas
- Camarim

**Sala 7:**

- Área total da sala: 163,80 m<sup>2</sup>
- 06 Varas de iluminação com o total de 24 vias.
- Potência:
- Lotação: 128 pessoas
- Camarim

**Sala 11:**

- Área total da sala: 123,40 m<sup>2</sup>
- 3 linhas de Box Truss Q20 com o total de 24 vias.
- Potência:
- Lotação: 96 pessoas
- Camarim

**Cineclube:**

- Área total da sala: 100m<sup>2</sup>
- Plateia com 24 posições fixas.
- Tela de projeção 7.00m x 3.00m
- Projetor LG BU50NST 5000 Lumens
- Ar Condicionado
- Lotação: 50 pessoas

### Sala de exposição:

- Área total: 230m<sup>2</sup>
- 14 expositores com tampa de acrílico.
- 14 manequins expositivos.
- Lotação: 78 pessoas

### Área de convivência:

- Área total do espaço: 587,10 m<sup>2</sup>.
- Área do café: 141,90 m<sup>2</sup>.
- Área da Cozinha: 15,50 m<sup>2</sup>.
- Banheiros Masculino, Feminino e Acessível.
- Lotação: 534 pessoas.

### Espaço do Livro:

- Área total: 54,00m<sup>2</sup>.
- Lotação: 18 pessoas.
- Acervo de 6000 livros.
- 2 computadores para pesquisa.

**ANEXO III**  
**RIDER TÉCNICO**

Tabela I - Equipamentos de Iluminação		
Item	Item	Quantidade
1	Rack Dimmer 12 Vias De 2000w Por Canal	3
2	PAR LED RGBWA+UV	6
3	COB 200w Frio / Quente	4
4	PC 500w	10
5	PC 1000w	2
6	Fresnel 500w	13

7	PAR 64 Foco 5	21
8	Elipsoidal 25° / 50°	9
9	Projetor Epson 3.200 Lumens	3

Tabela II - Equipamentos de Sonorização		
Item	Item	Quantidade
1	Yamaha Tf5, 32 Canais	1
2	Yamaha Mg12, 12 Canais	1
3	Behringer Ub1204 Pró, 8 Canais	2
4	Mackie 1604 VI23, 16 Canais	1

5	Caixas JBL Eon 715 Ativa	2
6	Caixa O'Neal Ne 12 Ap Ativa	4
7	Caixa Staner Ps100 Ativa	9
8	Caixa Mackie Thump 15a Ativa	2
9	SUB NWS 12a Dsp	1
10	Sub Mackie Thump 18s	1
11	Microfone Shure Sm58-Lc	4
12	Microfone Csr Ht-58a	1
13	Microfone Lesom Mk50	1
14	Microfone Shure Blx4 Beta 58a	2

15	Microfone Akg Perfect Wireless 45	2
16	Microfone Head Set Klt 16	2
17	Microfone Bastão Kst 16	2
18	Pedestal De Caixa De Som	4
19	Pedestal De Microfone Com Cachimbo.	7