



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO



## CONTRATO Nº 09/2024

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO E A FUNDAÇÃO PADRE ANCHIETA CENTRO PAULISTA RÁDIO E TV EDUCATIVAS.**

**CONTRATANTE:** TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, inscrito no CNPJ sob nº 50.290.931/0001-40, isento de Inscrição Estadual, com sede na Avenida Rangel Pestana, nº 315, Centro, em São Paulo, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo seu Diretor Técnico do Departamento Geral de Administração, Senhor **CARLOS EDUARDO CORRÊA MALEK**, portador do RG nº 13.146.149-7 e inscrito no CPF sob o nº 075.299.248-18, conforme delegação de competência fixada pelas Resoluções nº 01/1997 e nº 04/1997 publicadas no DOE/SP, respectivamente, nos dias 08/03/1997 e 20/03/1997, bem como pelo Ato nº 1.917/2015, publicado no DOE/SP de 08/10/2015.

**CONTRATADA:** FUNDAÇÃO PADRE ANCHIETA CENTRO PAULISTA RÁDIO E TV EDUCATIVAS, inscrita no CNPJ sob o nº 61.914.891/0001-86, com sede na Rua Cenno Sbrighi, nº 378, Água Branca, em São Paulo, Estado de São Paulo, CEP: 05036-900, neste ato representada por seu Diretor Presidente Executivo Senhor **JOSÉ ROBERTO HACHICH MALUF**, portador do RG nº 3.420.205-5 SSP/SP e inscrito no CPF nº 083.897.648-49, e por seu Diretor Administrativo e Financeiro, Senhor **PAULO RAMOS DE FREITAS**, portador do RG nº 17.823.749 SSP-SP e inscrito no CPF sob o nº 088.236.098-10.

**OBJETO:** Contratação de serviços especializados de produção audiovisual, compreendendo a produção, a ambientação, a cenografia, a disponibilização de equipamentos de som, de imagem e de iluminação, bem como a captação, a edição e a gravação de vídeos de caráter institucional e informativo para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), a serem transmitidos a critério do **CONTRATANTE**, em seu canal do YouTube, em suas redes sociais e nos demais veículos pertinentes.

**FUNDAMENTO LEGAL:** o presente instrumento é celebrado com fulcro no artigo 75, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**PROCESSO SEI Nº** 0001055/2024-12.

As **PARTES** acordam entre si e celebram o presente Contrato, com as seguintes Cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1. O objeto do presente instrumento consiste na contratação de serviços especializados de produção audiovisual, compreendendo a produção, a ambientação, a cenografia, a disponibilização de equipamentos de som, de imagem e de iluminação, bem como a captação, a edição e a gravação de vídeos de caráter institucional e informativo para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), a serem transmitidos a critério do **CONTRATANTE**, em seu canal do YouTube, em suas redes sociais e nos demais veículos pertinentes, conforme especificações constantes no Termo de Referência, **Anexo I** deste ajuste.

1.2. Integram o presente Contrato, independentemente de traslados e de transcrições, os seguintes documentos:

1.2.1. **Anexo I** - Termo de Referência;

1.2.2. **Anexo II** - Termo de Ciência e de Notificação;

1.2.3. **Anexo III** - Resolução TCE-SP nº 11/2023;

1.2.4. **Anexo IV** - Manual de Montagem de Eventos do Bourbon Atibaia Convention & Spa Resort;

1.2.5. **Anexo V** - Termo de Autorização de Uso nº 44/2023 e seus Anexos I (Regulamento Geral do Complexo Cultural Memorial da América Latina) e II (Regulamento do Auditório Simón Bolívar do Memorial da América Latina).

1.3. Considera-se também parte integrante deste instrumento, como se nele estivesse transcrita, a **Proposta Comercial** apresentada pela **CONTRATADA**.

1.4. O regime de execução deste Contrato é o de **empregada por preço global**.

1.5. O valor inicial atualizado do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, na forma da legislação vigente.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO:

2.1. O prazo de vigência e de execução do presente instrumento será de **6 (seis) meses**, consecutivos e ininterruptos, contados da data de sua assinatura, cuja eficácia dar-se-á mediante a publicação de seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (DOE-TCESP).

2.1.1. Havendo saldo de objeto, o prazo estabelecido no **item 2.1**, acima, poderá ser prorrogado, nos termos da legislação vigente, mediante a celebração do respectivo termo de aditamento.

2.1.2. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do **CONTRATANTE** não gerará, à **CONTRATADA**, direito a qualquer espécie de indenização.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DOS RECURSOS:

3.1. Pela execução dos serviços, a **CONTRATADA** perceberá os seguintes valores:

Produto	Discriminação	Valor Total (R\$)
1	CAAPEFIS 2024 - HOTEL BOURBON ATIBAIA	1.392.970,00
2	SOLENIDADE 100 ANOS - MEMORIAL DA AMÉRICA LATINA	995.000,00
3	LANÇAMENTO DO DOCUMENTÁRIO - SALA SÃO PAULO	212.030,00
<b>VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO</b>		<b>2.600.000,00</b>

3.1.1. No valor proposto estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza, tais como: mão de obra, materiais, acessórios, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, transporte, taxas, seguros, remuneração da equipe técnica, deslocamento de toda equipe do projeto, compra e locação de equipamentos e quaisquer outros custos decorrentes de sua execução;

3.1.2. O valor é fixo e irrevogável.

3.1.3. Eventual reajuste de preços será calculado em conformidade com a legislação vigente e de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = P_0 \times \left[ \left( \frac{IPC}{IPC_0} \right) - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

P<sub>0</sub> = preço inicial do serviço no mês de referência dos preços;

IPC/IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços e o mês de aplicação do reajuste.

3.2. O **valor total da contratação** está estimado em **R\$ 2.600.000,00** (dois milhões seiscientos mil reais).

3.3. A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na Funcional Programática 01.032.0200.4821 - Controle e Fiscalização Financeira e Orçamentária, Elemento: 3.3.90.39.58.

#### CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

4.1. Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e as condições estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência (**Anexo I**) e na **Proposta Comercial** ofertada pela **CONTRATADA**.

4.2. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar equipe de profissionais altamente qualificados, composta por cinegrafistas, por operadores de câmera, por diretor de vídeo, por técnicos especializados, dentre outros, para a realização dos serviços contratados visando garantir uma cobertura completa dos eventos previstos.

4.3. A **CONTRATADA** deverá garantir a máxima qualidade técnica e profissionalismo em todas as etapas da captação, da edição e da gravação das imagens.

4.4. Os equipamentos apresentados para a execução dos serviços deverão atender as especificações técnicas mais modernas e usuais no mercado, além de se apresentarem em excelente estado de limpeza e conservação.

4.5. Todos os equipamentos deverão ser acondicionados em cases próprios para transporte e todo material necessário para a instalação e para apoio dos equipamentos deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**.

4.6. Na ocasião da instalação, o aspecto estético de cada montagem deverá ser observado, bem como a segurança das instalações e as regras do local de montagem e de desmontagem (**Anexos IV e V** deste instrumento).

4.7. A quantidade de equipamentos e de pessoal fornecidos pela **CONTRATADA** deverá suprir a capacidade de cada evento.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO:

5.1. Os serviços, objeto deste Contrato, serão acompanhados, fiscalizados e recebidos pela **Comissão de Fiscalização**, que expedirá os respectivos **Atestados de Realização dos Serviços** quando da conclusão de todas as etapas referentes aos **Produtos**, conforme discriminação abaixo:

Produto	Discriminação	Valor Total (R\$)
<b>1</b>	<b>CAAPEFIS 2024 - HOTEL BOURBON ATIBAIA</b>	<b>1.392.970,00</b>
1.1	Execução da produção, da ambientação, da cenografia, bem como da disponibilização de equipamentos de som, de imagem e de iluminação para a captação e a gravação de imagens.	696.485,00
1.2	Entrega do vídeo referente ao <b>Produto 1</b> , devidamente editado.	696.485,00
<b>2</b>	<b>SOLENIIDADE 100 ANOS - MEMORIAL DA AMÉRICA LATINA</b>	<b>995.000,00</b>
2.1	Execução da produção, da ambientação, da cenografia, bem como da disponibilização de equipamentos de som, de imagem e de iluminação para a captação e a gravação de imagens.	497.500,00
2.2	Entrega do vídeo referente ao <b>Produto 2</b> , devidamente editado.	497.500,00
<b>3</b>	<b>LANÇAMENTO DO DOCUMENTÁRIO - SALA SÃO PAULO</b>	<b>212.030,00</b>
3.1	Execução da produção, da ambientação, da cenografia, bem como da disponibilização de equipamentos de som, de imagem e de iluminação para a captação e a gravação de imagens.	106.015,00
3.2	Entrega do vídeo referente ao <b>Produto 3</b> , devidamente editado.	106.015,00
<b>VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO</b>		<b>2.600.000,00</b>

5.2. A emissão do **Atestado de Realização dos Serviços** não exime a **CONTRATADA** de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços prestados.

5.3. A **CONTRATADA** se obriga a refazer, às suas expensas, os serviços que vierem a ser recusados pelo **CONTRATANTE**, hipótese em que não será expedido o **Atestado de Realização dos Serviços** enquanto não for satisfeito o objeto deste Contrato.

5.4. **Em até 5 (cinco) dias úteis**, contados da aprovação dos serviços prestados pela **Comissão de Fiscalização**, a **CONTRATADA** será autorizada a apresentar a Nota Fiscal/Fatura, o que deve ser feito no 1º (primeiro) dia útil subsequente à comunicação dos valores aprovados.

5.4.1. A **CONTRATADA** somente poderá faturar o valor previamente aprovado pela **Comissão de Fiscalização**.

5.4.2. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela **CONTRATADA**, contra o **CONTRATANTE**, e apresentadas para a **Comissão de Fiscalização**.

5.5. Recebidas as Notas Fiscais/Faturas, acompanhadas dos respectivos **Relatórios de Atividades Desenvolvidas**, a **Comissão de Fiscalização** terá o prazo de **até 3 (três) dias úteis** para a emissão do **Atestado de Realização dos Serviços** e posterior encaminhamento para exame e pagamento.

5.6. A fiscalização por parte da **Comissão de Fiscalização** não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante a terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes da utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do **CONTRATANTE**.

5.7. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com os serviços efetivamente executados pela **CONTRATADA** e recebidos pelo **CONTRATANTE**, mediante a apresentação de **Relatório das Atividades Desenvolvidas**, dos originais da Nota Fiscal/Fatura e do **Atestado de Realização dos Serviços**.

5.7.1. Os pagamentos serão efetuados em até **5 (cinco) dias úteis**, contados da emissão dos **Atestados de Realização dos Serviços**, diretamente no Banco do Brasil S.A., em conta corrente da **CONTRATADA**;

5.7.2. Constitui condição para a realização dos pagamentos:

5.7.2.1. A inexistência de registros em nome da **CONTRATADA** no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo - CADIN ESTADUAL”;

5.7.2.2. A comprovação de regularidade da **CONTRATADA** perante os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Federal (inclusive quanto às Contribuições Sociais);
- b) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual;
- c) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Municipal (Tributos Mobiliários);
- d) Certidão de Regularidade junto ao FGTS (CRF - FGTS);
- e) Certidão de Regularidade junto à Justiça do Trabalho (CNDT).

5.7.2.3. A documentação descrita nos subitens 5.7.2.1 e 5.7.2.2, acima, será obrigatoriamente consultada, por ocasião da realização de cada pagamento.

5.8. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

5.9. A contagem do prazo para pagamento considerará dias úteis e terá início e encerramento em dias de expediente do **CONTRATANTE**.

5.10. Para efeito de pagamento, a **CONTRATADA** encaminhará os documentos de cobrança para a **Comissão de Fiscalização**.

5.11. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado à **CONTRATADA**, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à **Comissão de Fiscalização** no prazo de **até 2 (dois) dias úteis**.

5.11.1. Caso a **CONTRATADA** não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação.

5.12. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

5.13. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

5.13.1. Para a correção monetária prevista neste item será utilizada a variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor.

5.14. As retenções efetuadas em virtude da aplicação da Resolução TCE-SP nº 11/2023, **Anexo III** deste Contrato, não configuram atraso no pagamento.

#### CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

##### 6.1. Compete à **CONTRATADA**:

6.1.1. Executar o objeto contratual, conforme **Proposta Comercial** ofertada e disposições deste instrumento;

6.1.2. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste Contrato;

6.1.3. Comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer fato relevante relacionado à execução do objeto contratual;

6.1.4. Atender às diretrizes operacionais e às normas técnicas que regem a contratação, bem como à legislação competente;

6.1.5. Manter, sob sua guarda, toda documentação comprobatória da execução física e financeira deste Contrato;

6.1.6. Zelar pelo perfeito cumprimento do objeto contratual;

6.1.7. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;

6.1.8. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as disposições da **Proposta Comercial** ofertada, com o presente instrumento e nos termos da legislação vigente;

6.1.9. Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, por solicitação da **Comissão de Fiscalização**, o objeto deste Contrato em que se verificarem não-conformidades em relação ao especificado;

6.1.10. Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a seus bens ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste Contrato;

6.1.11. Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas para sua formalização, apresentando documentação revalidada se, no curso deste ajuste, algum documento perder a validade;

6.1.12. Executar os serviços contratados, em observância ao presente instrumento e à **Proposta Comercial** ofertada, com qualidade, eficiência, presteza e pontualidade, em conformidade com os termos e os prazos estabelecidos neste documento;

6.1.13. Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitadas pela **Comissão de Fiscalização**;

6.1.14. Guardar sigilo em relação às informações ou aos documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, em decorrência da execução do objeto deste instrumento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

6.1.15. Submeter, ao **CONTRATANTE**, **Relatório das Atividades Desenvolvidas** a cada evento, elencando todos os serviços efetivamente realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

6.1.16. Recrutar e contratar mão de obra qualificada, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer ônus ao **CONTRATANTE**;

6.1.17. Efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora, assumindo, ainda, com relação ao contingente contratado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências e promoções;

6.1.18. Assegurar que não será contratado nenhum profissional com carga horária maior do que permitido pela legislação vigente;

- 6.1.19. Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante todo o prazo de vigência deste Contrato, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas e substituir o funcionário cujo comportamento seja prejudicial, inconveniente ou insatisfatório ao **CONTRATANTE** ou ao interesse do serviço público ou, ainda, incompatíveis com o exercício das suas atribuições;
- 6.1.20. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas por este Contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 6.1.21. Responsabilizar-se por todos os custos inerentes à perfeita execução dos serviços objeto deste Contrato, incluindo gastos com pessoal, diárias, passagens, hospedagens, alimentação, hidratação e comunicações, dentre outros;
- 6.1.22. Informar ao **CONTRATANTE**, inclusive para efeito de controle de acesso, o nome, o CPF e o respectivo número da carteira de identidade dos empregados disponibilizados para a prestação de serviços, bem como as ocorrências de afastamento definitivo e as substituições em casos de falta, ausência legal ou férias;
- 6.1.23. Observar fielmente ao disposto no Manual de Montagem de Eventos do Bourbon Atibaia Convention & Spa Resort e nos Regulamentos - Geral e Específico do Auditório Simón Bolívar - do Memorial da América Latina, que integram este instrumento como seus **Anexos IV e V**, respectivamente;
- 6.1.24. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo imediatamente aos reparos e/ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 6.1.25. Assumir todas as despesas e todos os ônus relativos ao pessoal e a quaisquer outras derivadas ou conexas com este Contrato, para todos os efeitos legais;
- 6.1.26. Assumir todas as providências e as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do **CONTRATANTE** ou nos locais onde serão realizados os eventos contratados;
- 6.1.27. Comunicar ao **CONTRATANTE**, por meio de relatório técnico devidamente fundamentado, eventuais irregularidades que possam afetar o bom desenvolvimento do serviço demandado e/ou possíveis paralisações de serviços;
- 6.1.28. Observar e atender a todas as normas, instruções e ordens internas emanadas pelo **CONTRATANTE**, além da legislação pertinente, referente à contratação dos serviços;
- 6.1.29. Entregar os serviços dentro do prazo previsto, sob pena de aplicação de sanções, nos termos da legislação pertinente;
- 6.1.30. Ter condições de enviar e de receber arquivos em mídia digital (HD externo, pendrive), assim como de manusear arquivos nos formatos: cdr, .psd, .indd, .ai, .eps, .png, .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, .mpeg, .avi, .flv e .mov., além de dispor de internet com alta capacidade de tráfego de dados, linha telefônica fixa e móvel e endereços eletrônicos disponíveis para contatos;
- 6.1.31. Disponibilizar telefone e e-mail para atender aos chamamentos do **CONTRATANTE** relativos a esta contratação, os quais deverão estar disponíveis em horário comercial, das 8:00 às 20:00 horas;
- 6.1.32. Em nenhuma hipótese poderá a **CONTRATADA** veicular publicidade acerca dos serviços prestados ao **CONTRATANTE**, sem prévia autorização;
- 6.1.33. Estar ciente de que não poderá, de forma alguma, comercializar, no todo ou em parte, qualquer produto gerado a partir deste Contrato resultante do Termo de Referência (**Anexo I**), sob pena de rescisão contratual, podendo inclusive responder por ações judiciais decorrentes do não cumprimento deste item;
- 6.1.34. Manter sigilo, sob pena de responsabilizar-se civil e penalmente, sobre todo e qualquer assunto de interesse do **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações e às regras de negócio;
- 6.1.35. Ceder ao **CONTRATANTE** a propriedade intelectual/direitos autorais patrimoniais, bem como os direitos de uso, por tempo indeterminado, de todo material criado e produzido a partir deste Contrato e de seu Termo de Referência (**Anexo I**). Não estão incluídas na exploração da obra qualquer supressão ou adição de trechos ou ainda qualquer edição que altere sua realidade factual e que viole os direitos morais do autor da obra;

- 6.1.36. Responsabilizar-se pelos vícios decorrentes da execução do objeto, de acordo com a legislação vigente e com os itens deste instrumento, ficando o **CONTRATANTE** autorizado a descontar dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** o valor correspondente aos reparos;
- 6.1.37. Cumprir rigorosamente com todas as programações e as atividades, objeto deste Contrato e do seu Termo de Referência (**Anexo I**);
- 6.1.38. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e das rotinas estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 6.1.39. Implantar a supervisão permanente dos serviços, de modo adequado e de forma a obter uma operação correta e eficaz;
- 6.1.40. Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 6.1.41. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;
- 6.1.42. Os profissionais da **CONTRATADA**, uma vez dentro das dependências do **CONTRATANTE** ou a ser serviço nos locais dos eventos previstos neste instrumento, ficarão sujeitos às normas internas deste, principalmente as de segurança, incluindo aquelas referentes à identificação, trajas, trânsito e permanência;
- 6.1.43. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- 6.1.44. A inadimplência da empresa, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a **CONTRATADA** deverá renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o TCESP;
- 6.1.45. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações do **CONTRATANTE**, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados;
- 6.1.46. Designar preposto para acompanhar a execução dos serviços;
- 6.1.47. Providenciar todos os meios de deslocamento e arcar com as despesas decorrentes, conforme os termos deste instrumento;
- 6.1.48. Manter o **CONTRATANTE** informado do progresso das atividades, relatando, em tempo hábil e em forma escrita, dificuldades que possam comprometer a obtenção dos Produtos;
- 6.1.49. Fornecer cópias dos vídeos finais ao **CONTRATANTE** em disco rígido (HD externo);
- 6.1.50. Executar todas as etapas e as atividades necessárias à obtenção dos Produtos, incluídas produção, captação, edição, finalização e quaisquer outras relacionadas em conformidade com as exigências do **CONTRATANTE**;
- 6.1.51. Fornecer todo equipamento, material de consumo e serviço de apoio e infraestrutura necessários para obtenção dos Produtos ora contratados;
- 6.1.52. Submeter à aprovação do **CONTRATANTE** os vídeos produzidos e editados, relativos a cada Produto contratado, antes da entrega final.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

##### 7.1. Cabe ao **CONTRATANTE**:

- 7.1.1. Designar formalmente **Comissão de Fiscalização** para acompanhar e para fiscalizar a execução do objeto deste Contrato;
- 7.1.2. Definir as diretrizes para execução das atividades previstas neste ajuste;
- 7.1.3. Manter a supervisão, o acompanhamento, o controle e a avaliação da execução deste instrumento, inclusive quanto à qualidade dos serviços;

7.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA** para o fiel cumprimento do objeto deste Contrato;

7.1.5. Expedir o **Atestado de Realização dos Serviços**, nos prazos estipulados;

7.1.6. Efetuar os pagamentos nas condições e nos preços pactuados;

7.1.7. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto contratual e das demais definições deste ajuste;

7.1.8. Proporcionar as condições necessárias para que a **CONTRATADA** possa cumprir o que estabelece o presente instrumento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO E DAS SANÇÕES:**

8.1. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente instrumento ou a ocorrência das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, autoriza, desde já, o **CONTRATANTE** a extinguir unilateralmente este Contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 138, 155 e 156 do mesmo diploma legal.

8.2. A **CONTRATADA** se sujeita às sanções previstas na legislação vigente e na Resolução TCE-SP nº 11/2023 do **CONTRATANTE**, que faz parte integrante do presente ajuste como **Anexo III**.

8.3. No caso de extinção unilateral do Contrato, a **CONTRATADA** reconhece o direito do **CONTRATANTE** de aplicar as sanções previstas neste ajuste e na legislação vigente.

8.4. A aplicação de quaisquer sanções referidas nesta Cláusula, não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

8.5. A aplicação das penalidades não impede o **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA NONA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD):**

9.1. Pelo presente, as partes comprometem-se a observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018) quando do tratamento de dados pessoais sensíveis a que tenham acesso para o propósito de execução do objeto do presente instrumento, obrigando-se a zelar por sua confidencialidade, a não ser por força de obrigação legal ou de decisão judicial em sentido diverso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROPRIEDADE DOS PRODUTOS E DOS DIREITOS AUTORAIS:**

10.1. A **CONTRATADA**, na forma do artigo 49 da Lei Federal nº 9.610/1998, cede ao **CONTRATANTE** a totalidade dos direitos autorais dos produtos resultantes da prestação dos serviços objeto deste Contrato, sem qualquer remuneração adicional, de forma exclusiva, plena, definitiva e permanente, em caráter irrevogável e irretroatável, para toda e qualquer utilização, disposição e fruição, para qualquer finalidade e por qualquer meio, a qualquer tempo e em qualquer lugar, e para qualquer forma de arquivamento. Não estão incluídas na exploração da obra qualquer supressão ou adição de trechos ou ainda qualquer edição que altere sua realidade factual e que viole os direitos morais do autor da obra.

10.1.1. Todos os direitos autorais de imagem, patrimoniais e demais resultados dos trabalhos intelectuais e/ou artísticos decorrentes da execução dos serviços previstos neste Contrato pertencerão ao **CONTRATANTE**, que poderá usar e dispor livremente de tudo o que for gerado em decorrência deste instrumento, resguardada a indicação do autor da obra, conforme Lei Federal nº 9.610/1998, ainda que findo o ajuste.

10.2. A **CONTRATADA** é exclusiva e pessoalmente responsável pela originalidade de tais produtos, declarando ser o autor e/ou titular dos direitos autorais cedidos, obrigando-se a indenizar o **CONTRATANTE** pelas perdas e danos que vier a sofrer em caso de contestação.

10.3. A **CONTRATADA** deverá providenciar e apresentar, sem qualquer remuneração adicional, termos de cessão dos direitos do autor e uso de imagem, inclusive, se houver, dos direitos conexos, atinentes aos produtos e/ou imagens, que o autorize a cedê-los ao **CONTRATANTE**.

10.4. Os resultados decorrentes da execução dos serviços, objeto deste Contrato, entregues pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, poderão ser reproduzidos, sem qualquer ônus suplementar, resguardada a identificação da autoria.



10.5. É proibida a utilização ou transferência a terceiros sem a expressa autorização do **CONTRATANTE** de todo material audiovisual, finalizado ou não, produzido no âmbito deste Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CONFIDENCIALIDADE E DO SIGILO:**

11.1. A **CONTRATADA** se compromete a garantir o tratamento confidencial de todas as informações e de todos os dados a que tiver acesso em decorrência da execução do objeto contratual e assume as seguintes obrigações:

11.1.1. Não divulgar quaisquer informações relativas aos serviços prestados a terceiros, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação; e

11.1.2. Não utilizar os serviços executados para fins não aprovados por escrito pelo **CONTRATANTE**, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação.

11.2. A **CONTRATADA** e seus profissionais deverão assinar **Termo de Confidencialidade e Declaração de Confidencialidade**, respectivamente, conforme modelos anexos a este instrumento (**ANEXOS "A" e "B"** do Termo de Referência - **Anexo I**), pelos quais manifestam sua ampla responsabilidade pela confidencialidade das informações que venham a ser disponibilizadas pelo **CONTRATANTE** e que tomaram ciência das normas de segurança vigentes no órgão.

11.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar, na reunião preparatória para cada evento, a relação nominal de seus profissionais envolvidos na execução do Produto contratado, em especial indicar os nomes daqueles que terão acesso aos eventos do **CONTRATANTE**, objeto deste instrumento, bem como os Termos de Responsabilidade e de manutenção de sigilo assinados.

11.4. A **CONTRATADA** deverá comunicar, formal e imediatamente, ao **CONTRATANTE** qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, a integridade ou a disponibilidade das informações e do serviço.

11.5. A **CONTRATADA** se responsabiliza por coletar autorizações de uso de imagem de autores/as e de entrevistados/as.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO:**

12.1. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:**

13.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente Contrato é o Foro Central da Capital do Estado de São Paulo.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente Contrato para todos os fins de direito.

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****1) DO OBJETO:**

1.1) Contratação de serviços especializados de produção audiovisual, compreendendo a produção, a ambientação, a cenografia, a disponibilização de equipamentos de som, de imagem e de iluminação, bem como a captação, a edição e a gravação de vídeos de caráter institucional e informativo para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), a serem transmitidos a critério do CONTRATANTE, em seu canal do YouTube, em suas redes sociais e nos demais veículos pertinentes, em regime de empreitada por preço global, abrangendo os seguintes Produtos:

**1.1.1) PRODUTO 1 - CAAPEFIS 2024 - HOTEL BOURBON ATIBAIA:**

a) Data: Dias 12, 13 e 14 de março de 2024.

b) Horários:

12/03/2024 - das 15:00 às 18:00 horas (3 horas);

13/03/2024 - das 09:00 às 17:00 horas (8 horas);

14/03/2024 - das 09:00 às 12:00 horas (3 horas).

c) Local: **Bourbon Atibaia Convention & Spa Resort** - Sala Ballroom Garden.

d) Montagem e Desmontagem:

d.1) Montagem: dias 11/03/2024 (das 07:00 até 22:00 horas) e 12/03/2024 (das 07:00 até 12:00 horas);

d.2) Desmontagem: dia 14/03/2024 (das 13:00 até 22:00 horas);

d.3) Tanto a montagem, quanto a desmontagem dos equipamentos e da cenografia deverão observar integralmente ao disposto no **Manual de Montagem de Eventos do Bourbon Atibaia Convention & Spa Resort**, que integra o Contrato como seu **Anexo IV**, independentemente de traslados ou transcrições.

e) Caberá à CONTRATADA:

e.1) Gravação do evento na íntegra, para registro e para acervo do CONTRATANTE;

e.2) Captação com Unidade Móvel (UM) com 5 (cinco) câmeras;

e.3) Captação e edição de clipes com imagens de *making of* para exibição durante o evento;

e.4) Edição e finalização do material captado: estimativa de 15 (quinze) horas captadas nos 3 (três) dias de evento;

e.5) Iluminação para o auditório (palco e plateia), adequada ao evento;

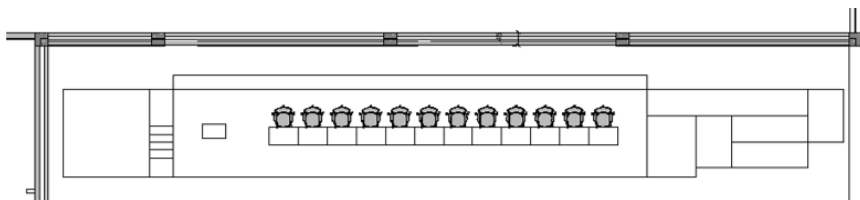
e.6) Sistema de áudio com microfones para mesa principal, para o púlpito digital e para a plateia, além de sonorização do evento para a plateia;

e.7) Gerador para alimentação dos equipamentos de captação e de iluminação;

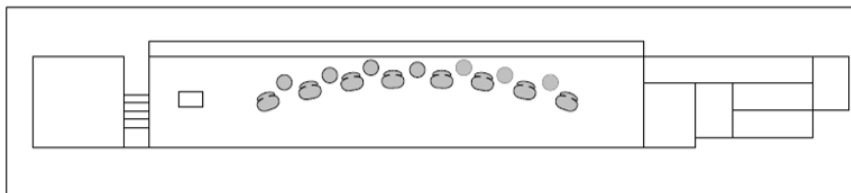
e.8) Elaborar e inserir vinhetas e tarjas para finalização do material editado;

e.9) Projeto Cenográfico, compreendendo: montagem de palco com elevação, mediante uso de praticáveis; escada e rampa nas laterais do palco; layout com telões de LED; púlpito digital;

e.9.1) Conforme programação e imagens abaixo, no primeiro dia do evento, a montagem do palco deverá atender 12 (doze) pessoas em mesa formal e nos outros 2 (dois) dias, deverá atender 8 (oito) pessoas em ambiente menos formal:

**Primeiro dia (12 pessoas):**

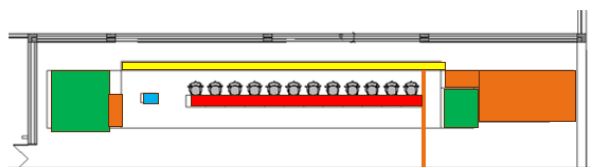
(Imagem meramente ilustrativa)

**Segundo e Terceiro dias (8 pessoas):**

(Imagem meramente ilustrativa)

e.8.2) Quanto aos telões de LED, deverão ser disponibilizados 4 (quatro) unidades, sendo 2 (dois) no palco e 2 (dois) na divisão central da plateia;

e.8.2.1) Os telões de LED do palco servirão como “fundo de palco” (retângulo amarelo na imagem abaixo) e irão transmitir o evento em tempo real:



(Imagem meramente ilustrativa)



(Imagem meramente ilustrativa)

e.8.2.2) Os 2 (dois) telões de LED na divisão central da plateia poderão observar a imagem abaixo ou adotar outro formato tecnicamente mais viável:



(Imagem meramente ilustrativa)

#### 1.1.2) PRODUTO 2 - SOLENIDADE 100 ANOS - MEMORIAL DA AMÉRICA LATINA:

a) Data do evento: Dia 06 de maio de 2024.

b) Horário: Das 09:00 às 13:00 horas ou das 14:00 às 18:00 horas (4 horas de evento - a definir).

c) Local: **Memorial da América Latina** - Auditório Simón Bolívar.

d) Montagem e Desmontagem:

d.1) Montagem: dia 05/05/2024 (das 08:00 até 22:00 horas);

d.2) Desmontagem: dia 07/05/2024 (das 08:00 até 18:00 horas);

d.3) Tanto a montagem, quanto a desmontagem dos equipamentos e da cenografia deverão observar integralmente ao disposto no **Termo de Autorização de Uso nº 44/2023 e seus Anexos I** (Regulamento Geral do Complexo Cultural Memorial da América Latina) e **II** (Regulamento do Auditório Simón Bolívar do Memorial da América Latina), que integram o Contrato como seu **Anexo V**, independentemente de traslados ou transcrições.

e) Plateia: aproximadamente 2000 (duas mil) pessoas.

f) Caberá à CONTRATADA:

f.1) Gravação das ações no palco, para registro e para acervo do CONTRATANTE;

f.2) Gravação com Unidade Móvel (UM) com 7 (sete) câmeras, incluindo uma cammate (grua);

f.3) Edição e finalização do material captado;

f.4) Entrega do sinal do evento para ser transmitido por *streaming* no canal do YouTube do TCESP pelo CONTRATANTE;

f.5) Iluminação para o palco, plateia e backdrop do foyer;

f.6) Sistema de áudio com microfones para a mesa principal e para o púlpito do Mestre de Cerimônia;

f.7) Gerador para alimentação dos equipamentos de captação, de projeção e de iluminação;

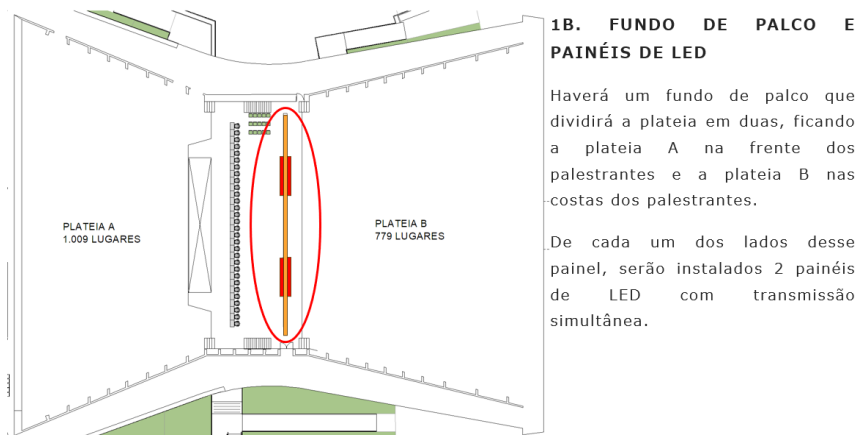
f.8) Monitoração de áudio e de vídeo para a Sala dos Congressistas;

f.9) Projetor para foyer com mensagem de Boas-Vindas projetada na rampa de acesso à plateia, conforme imagem abaixo;



(Imagem meramente ilustrativa)

f.10) Projeto Cenográfico do Auditório: montagem do palco com mesas e com cadeiras para até 30 (trinta) autoridades, contemplando o fechamento do fundo de palco; 4 (quatro) telões de LED, sendo 2 (dois) para a plateia "A" e 2 (dois) para plateia "B"; púlpito digital para palco;



(Imagem meramente ilustrativa)

f.11) Projeto Cenográfico do Foyer: backdrop com iluminação;

f.12) Elaborar e inserir vinhetas e tarjas para finalização do material editado.

### 1.1.3) PRODUTO 3 - LANÇAMENTO DO DOCUMENTÁRIO - SALA SÃO PAULO:

a) Data: Dia 08 de maio de 2024.

b) Horário: Das 18:00 às 21:00 horas.

c) Duração: aproximadamente 03:00 horas.

d) Montagem e desmontagem: no mesmo dia (horário a confirmar).

e) Plateia: aproximadamente 1000 (mil) pessoas.

f) Caberá à CONTRATADA:

f.1) Gravação das ações no palco (apresentação da Sinfônica, fala das autoridades e exibição do Documentário), da apresentação do Coral na escada do foyer e da chegada da plateia na Sala São Paulo para registro e para acervo do CONTRATANTE;

f.2) Gravação com Unidade Móvel (UM) com 5 (cinco) câmeras visando à captação das ações no palco (apresentação da Sinfônica, fala das autoridades e exibição do Documentário);

f.2.1.) Neste item, deverão ser gravados trechos da apresentação da Sinfônica e da exibição do Documentário, enquanto a fala das autoridades deverá ser gravada integralmente;

f.3) Gravação com 1 (uma) câmera portátil para a chegada dos convidados e para a apresentação do Coral;

f.3.1.) Neste item, deverão ser gravados trechos da chegada dos convidados e da apresentação do Coral;

f.4) Edição e finalização do material captado;

f.5) Gerador para alimentação dos equipamentos de captação e de iluminação;

f.6) Projeto Cenográfico: púlpito com microfone;

f.7) Entrega: 1 (um) vídeo com imagens do evento na Sala São Paulo, contendo a integralidade da fala das autoridades e o registro das demais ações já indicadas, bem como 1 (um) clipe do Documentário e 1 (um) clipe da Sinfônica;

f.8) Elaborar e inserir vinhetas e tarjas para finalização do material editado.

## 2) DO QUADRO RESUMO DOS PRODUTOS CONTRATADOS:

Produto	Discriminação
1	CAAPEFIS 2024 - HOTEL BOURBON ATIBAIA
2	SOLENIDADE 100 ANOS - MEMORIAL DA AMÉRICA LATINA
3	LANÇAMENTO DO DOCUMENTÁRIO - SALA SÃO PAULO

## 3) DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

3.1) A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe de profissionais altamente qualificados, composta por cinegrafistas, por operadores de câmera, por diretor de vídeo, por técnicos especializados, dentre outros, para a realização dos serviços contratados visando garantir uma cobertura completa dos eventos previstos.

3.2) A CONTRATADA deverá garantir a máxima qualidade técnica e profissionalismo em todas as etapas da captação, da edição e da gravação das imagens.

3.3) Os equipamentos apresentados para a execução dos serviços deverão atender as especificações técnicas mais modernas e usuais no mercado, além de se apresentarem em excelente estado de limpeza e conservação.

3.4) Todos os equipamentos deverão ser acondicionados em cases próprios para transporte e todo material necessário para a instalação e para apoio dos equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

3.5) Na ocasião da instalação, o aspecto estético de cada montagem deverá ser observado, bem como a segurança das instalações e as regras do local de montagem e de desmontagem (**Anexos IV e V** do Contrato).

3.6) A quantidade de equipamentos e de pessoal fornecidos pela CONTRATADA deverá suprir a capacidade de cada evento.

3.7) Serão responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas decorrentes de transporte, instalação, mão-de-obra técnica e especializada, montagem e desmontagem.

## 4) DA PROPRIEDADE DOS PRODUTOS GERADOS E DO SIGILO:

4.1) Todos os produtos gerados pela execução do Contrato oriundo deste Termo de Referência são de propriedade do CONTRATANTE.

4.2) Todos os direitos autorais e de imagem, patrimoniais e demais resultados dos trabalhos intelectuais e/ou artísticos decorrentes da execução dos serviços previstos neste Termo de Referência pertencerão ao CONTRATANTE, que poderá usar e dispor livremente de tudo o que for gerado em decorrência deste instrumento, resguardada a indicação do autor da obra, conforme Lei Federal nº 9.610/1998, ainda que findo o Contrato. Não estão incluídas na exploração da obra qualquer supressão ou adição de trechos ou ainda qualquer edição que altere sua realidade factual e que viole os direitos morais do autor da obra.

4.3) Fica vedada à CONTRATADA qualquer utilização, para quaisquer fins e sob qualquer pretexto, do material fornecido ou produzido, sem autorização expressa do CONTRATANTE, sob as penas da Lei.

4.4) Os resultados decorrentes da execução dos serviços contratados, previstos por este Termo de Referência, entregues pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, poderão ser reproduzidos, sem qualquer ônus suplementar, resguardada a identificação da autoria.

4.5) A CONTRATADA e seus profissionais deverão assinar **Termo de Confidencialidade e Declaração de Confidencialidade**, respectivamente, conforme modelos anexos ao Contrato (**ANEXOS "A" e "B"**), pelos quais manifestam sua ampla responsabilidade pela confidencialidade das informações que venham a ser disponibilizadas pelo CONTRATANTE e que tomaram ciência das normas de segurança vigentes no órgão.

4.6) A CONTRATADA deverá apresentar, na reunião preparatória para cada evento, a relação nominal de seus profissionais envolvidos na execução do Produto contratado, em especial indicar os nomes daqueles que terão acesso aos eventos do CONTRATANTE, objeto deste instrumento, bem como os Termos de Responsabilidade e de manutenção de sigilo assinados.

4.7) A CONTRATADA deverá comunicar, formal e imediatamente, ao CONTRATANTE qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, a integridade ou a disponibilidade das informações e do serviço.

4.8) A CONTRATADA se responsabiliza por coletar autorizações de uso de imagem de autores/as e de entrevistados/as.

**ANEXO "A" DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIABILIDADE DA EMPRESA**

A empresa **FUNDAÇÃO PADRE ANCHIETA CENTRO PAULISTA RÁDIO E TV EDUCATIVAS**, inscrita no CNPJ sob o nº 61.914.891/0001-86, com sede na Rua Cenno Sbrighi, nº 378, Água Branca, em São Paulo, Estado de São Paulo, CEP: 05036-900, neste ato representada por seu Diretor Presidente Executivo, Senhor **JOSÉ ROBERTO HACHICH MALUF**, portador do RG nº 3.420.205-5 SSP/SP e inscrito no CPF nº 083.897.648-49, assume o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas e outras relacionadas ao desenvolvimento do objeto a ser contratado junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, oriundas do Contrato nº 09/2024.

Por este termo de confidencialidade e sigilo, compromete-se:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não se apropriar, para si ou para outrem, de material confidencial e/ou sigiloso;
3. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.
4. Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica a abaixo assinada ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2024.

---

**JOSÉ ROBERTO HACHICH MALUF**

RG Nº 3.420.205-5 SSP/SP

CPF Nº 083.897.648-49



**ANEXO "B" DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DOS PROFISSIONAIS**

Eu, **JOSÉ ROBERTO HACHICH MALUF**, brasileiro, viúvo, advogado, portador do RG nº 3.420.205-5 SSP/SP e inscrito no CPF nº 083.897.648-49, abaixo firmado, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações e atividades, oriundas do Contrato nº 09/2024, celebrado junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Por esta declaração de confidencialidade e sigilo, comprometo-me:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não se apropriar, para si ou para outrem, de material confidencial e/ou sigiloso;
3. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.
4. Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2024.

---

**JOSÉ ROBERTO HACHICH MALUF**

RG Nº 3.420.205-5 SSP/SP

CPF Nº 083.897.648-49

**ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

**CONTRATANTE: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**CONTRATADA: FUNDAÇÃO PADRE ANCHIETA CENTRO PAULISTA RÁDIO E TV EDUCATIVAS**

**CONTRATO Nº: 09/2024**

**PROCESSO SEI Nº 0001055/2024-12**

**OBJETO:** Contratação de serviços especializados de produção audiovisual, compreendendo a produção, a ambientação, a cenografia, a disponibilização de equipamentos de som, de imagem e de iluminação, bem como a captação, a edição e a gravação de vídeos de caráter institucional e informativo para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), a serem transmitidos a critério do CONTRATANTE, em seu canal do YouTube, em suas redes sociais e nos demais veículos pertinentes.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE-SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (DOE-TCESP), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pelo Contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE-SP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade da Contratada manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

**Pelo Contratante:**

Nome: CARLOS EDUARDO CORRÊA MALEK

Cargo: Diretor Técnico de Departamento

CPF: 075.299.248-18

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela Contratada:**

Nome: JOSÉ ROBERTO HACHICH MALUF

Cargo: Diretor Presidente Executivo

CPF: 083.897.648-49

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: PAULO RAMOS DE FREITAS

Cargo: Diretor Administrativo e Financeiro

CPF: 088.236.098-10

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ANEXO III - RESOLUÇÃO TCE-SP Nº 11/2023**

*Regulamenta os processos sancionatórios no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e dá providências correlatas.*

**O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**, no exercício de suas atribuições legais e regimentais e considerando as significativas alterações introduzidas pela Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (LLCA), às contratações públicas, bem como a necessidade de adequar os processos sancionatórios ao que dispõem os artigos 155 a 163 desse diploma legal,

**RESOLVE:****CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1º** - A aplicação de sanções aos licitantes e contratados, em decorrência de infrações cometidas em procedimentos de compras e de contratação de serviços e obras de engenharia e em outros ajustes, deverá obedecer ao disposto nesta resolução.

**Artigo 2º** - O licitante ou contratado, ou quem mantenha vínculo obrigacional para com este Tribunal, que incidir nas infrações previstas no art. 155 da LLCA, ficará sujeito às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar com este Tribunal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**§ 1º** - A aplicação das sanções previstas neste artigo não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado ao Tribunal.

**§ 2º** - As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**Artigo 3º** - Na aplicação das sanções a que se refere o artigo 2º, serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida, bem como os danos que dela provierem para o Tribunal;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**§ 1º** - São circunstâncias agravantes da sanção:

1. a existência de registro do licitante ou contratado no E-Sanções ou na Relação de Apenados, em vigência no momento do cometimento da infração, em decorrência de penalidade aplicada no âmbito deste Tribunal, nos 12 (doze) meses anteriores ao fato ensejador da sanção;

2. a desclassificação ou inabilitação por descumprimento das exigências do edital, quando for notória a impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

3. a inércia deliberada do licitante ou do contratado em face das diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou o inadimplemento de obrigações contratuais;

4. a falsidade de declaração, apresentada pelo licitante, de que é beneficiário de tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

**§ 2º** - São circunstâncias atenuantes da sanção:

1. a falha escusável do licitante ou contratado;

2. a apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante ou o contratado e que não sejam de fácil identificação por estes últimos;

3. a juntada de documentação que, embora não tenha atendido às exigências do edital, foi encaminhada de forma equivocada, sem indício de dolo;

4. a adoção de medidas destinadas a mitigar os efeitos danosos da respectiva conduta.

**CAPÍTULO II****DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES**

## Seção I – Da Advertência

**Artigo 4º** - A advertência será aplicada ao contratado que der causa à inexecução parcial do contrato, da qual não advenha grave dano ao Tribunal.

## Seção II – Da Multa

**Artigo 5º** - A multa, aplicável ao contratado ou licitante por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da LLCA, será calculada na forma do edital ou do contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

**Artigo 6º** - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:

I - 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias;

II - 1% (um por cento) ao dia, do 16º (décimo sexto) ao 30º (trigésimo) dia, aplicada em acréscimo à do inciso I;

III - após 30 (trinta) dias, fica caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso.

**Parágrafo único** – Os prazos referidos nos incisos I a III deste artigo considerarão dias corridos.

**Artigo 7º** - A multa de mora poderá ser convertida em compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta resolução.

**Artigo 8º** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**Artigo 9º** - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, além de impedimento de licitar e contratar com este Tribunal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, e ainda, se for o caso, de imediata perda da garantia de proposta.

**Artigo 10** - O Tribunal poderá deixar de cobrar a multa de valor inferior a 10 (dez) UFESPs, mantidos, entretanto, os registros no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

**Artigo 11** - Os bens não aceitos a as obras ou serviços executados em desacordo com o estipulado deverão ser substituídos ou corrigidos dentro do prazo fixado pelo Tribunal, contado do recebimento da comunicação da recusa.

**§ 1º** - O pedido de prorrogação para a entrega ou execução do objeto deverá ser apresentado, com a devida justificativa, antes do término do respectivo prazo.

**§ 2º** - A ausência de regularização do objeto dentro do prazo determinado ensejará a aplicação das sanções previstas nesta resolução, considerando-se a mora a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido.

#### Seção III – Do Impedimento de Licitar e Contratar

**Artigo 12** - A sanção de impedimento de licitar ou contratar no âmbito deste Tribunal será aplicada ao contratado ou licitante pelas infrações administrativas previstas nos incisos adiante especificados do caput do artigo 155 da LLCA, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, na seguinte conformidade:

I – por 2 (dois) meses: inciso IV;

II – por 4 (quatro) meses: incisos V a VII;

III – por 1 (um) ano: inciso II;

IV – por 2 (dois) anos: inciso III.

**Parágrafo único** - Os prazos de que trata este artigo poderão ser reduzidos ou majorados, neste último caso pelo prazo máximo de 3 (três) anos, à vista de circunstâncias atenuantes ou agravantes.

#### Seção IV – Da Declaração de Inidoneidade

**Artigo 13** - A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao contratado ou licitante pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII a XII do caput do artigo 155 da LLCA, bem como, se justificarem a imposição de penalidade mais grave, por aquelas previstas nos incisos II a VII do caput do mesmo artigo, e impedirá o contratado ou licitante de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 4 (quatro) anos.

**§ 1º** - O prazo a que alude o “caput” deste artigo poderá ser reduzido ou majorado, à vista de de circunstâncias atenuantes ou agravantes, respeitado o mínimo de 3 (três) anos e o máximo de 6 (seis) anos.

**§ 2º** - Para os fins do inciso X do “caput” do artigo 155 da LLCA, considera-se comportamento inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato.

### CAPÍTULO III

#### DO PROCESSO SANCIONATÓRIO

**Artigo 14** - A instauração de processo sancionatório se dará mediante comunicação do gestor, ou de quem tenha a responsabilidade pelo acompanhamento da execução contratual, ao Departamento Geral de Administração (DGA), ou, ainda, por iniciativa deste último.

**Parágrafo único** - Os emitentes das garantias exigidas no contrato deverão ser notificados quanto ao início de processo sancionatório para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do artigo 137, § 4º, da LLCA.

**Artigo 15** - Configurada a hipótese de aplicação de advertência ou multa, os responsáveis, uma vez instaurado o processo sancionatório, serão intimados para apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data do recebimento da comunicação, cabendo ao Diretor Geral de Administração decidir sobre o sancionamento.

**Parágrafo único** - Se na instrução do processo sancionatório estiverem presentes indícios que também recomendem, desde logo, a rescisão unilateral do contrato, deverá o contratado ser comunicado de ambas as consequências da infração constatada para oportuna decisão conjunta.

**Artigo 16** - Para a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá ser instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, indicados pelo Diretor Geral de Administração, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**§ 1º** - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**§ 2º** - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**§ 3º** - Finalizada a produção de provas ou expirado o prazo para alegações finais, a comissão elaborará relatório pormenorizado dos fatos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

**§ 4º** - Os processos sancionatórios deverão ser remetidos, após o término da fase de instrução, ao Gabinete Técnico da Presidência para fins de avaliação do seu processamento e análise jurídica.

**Artigo 17** - O relatório final da comissão a que alude o artigo 16 desta resolução será encaminhado ao Diretor Geral de Administração, a quem compete:

I - aplicar a sanção de impedimento de licitar e contratar;

II - encaminhar o processo ao Presidente do Tribunal, autoridade competente para aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

**Artigo 18** - Da decisão do Diretor Geral de Administração que aplicar as sanções de advertência, multa ou impedimento de licitar e contratar, caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação.

**§ 1º** - O recurso de que trata o “caput” deste artigo será dirigido à autoridade sancionadora, que deverá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis proferir decisão de mérito para rever ou manter a decisão recorrida;

**§ 2º** - Caso a autoridade sancionadora decida pela manutenção da decisão recorrida, deverá, imediatamente, submeter o recurso ao Presidente do Tribunal, que decidirá sobre suas condições de admissibilidade e o seu mérito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

**Artigo 19** - Da decisão do Presidente que aplicar a sanção de inidoneidade para licitar e contratar, caberá apenas pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado de seu protocolo.

**Artigo 20** - A imposição das sanções previstas na presente resolução não impede a propositura de ação judicial com vista à reparação integral do dano causado a este Tribunal.

**Artigo 21** - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo, até que sobrevenha decisão final por parte da autoridade competente.

**Artigo 22** - A intimação dos atos relativos à aplicação de sanções será feita mediante expedição de ofício ao(s) responsável(eis) relacionado(s) no Termo de Ciência e de Notificação ou na Autorização de Serviços ou de Compras, conforme o caso, por meio do endereço eletrônico neles indicados, o qual deve ser mantido atualizado para os fins a que se destina.

**§ 1º** - Resultando infrutífera a intimação a que se refere o “caput” deste artigo, será esta efetuada por meio do Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – DOE-TCESP, por 3 (três) vezes consecutivas.

**§ 2º** - Nos processos eletrônicos instaurados neste Tribunal, as comunicações dos atos oficiais serão realizadas por meio das funcionalidades existentes no Sistema Eletrônico de Informações – SEI ou em outro que venha a substituí-lo.

**Artigo 23** - Decorridos 30 (trinta) dias da notificação para recolhimento da multa, não ocorrendo a quitação, serão adotadas as medidas para o registro do devedor no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN) e a inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado para cobrança judicial.

**Artigo 24** - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida ou suspensa nas hipóteses previstas no § 4º do artigo 158 da LLCA.

**Artigo 25** - Os atos previstos como infrações administrativas na LLCA ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida lei.

**Artigo 26** - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na LLCA ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**Artigo 27** - Independentemente da instauração de processo sancionatório, o DGA poderá determinar, mediante comunicação expressa aos responsáveis indicados no Termo de Ciência e de Notificação, a suspensão preventiva e imediata do contrato, quando a medida se revelar de interesse público, uma vez avaliados os aspectos a que se refere o artigo 147 da LLCA.

**Artigo 28** - Aplica-se na contagem dos prazos previstos nesta resolução o disposto no artigo 183 da LLCA.

**Artigo 29** - Encerrada a instância administrativa, as sanções deverão ser registradas na Relação de Apenados, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo (CAUFESP), no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), bem como, conforme o caso, comunicadas às autoridades competentes para fins de anotações nos demais cadastros de controle, inclusive às entidades profissionais, dentro do prazo legal de 15 (quinze) dias úteis.

**Artigo 30** - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**§ 1º** - A sanção pela apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame, por prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato, bem como pela prática de ato lesivo, nos termos do artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**§ 2º** - O pagamento das multas aplicadas com fundamento nesta resolução poderá ser parcelado, observadas as disposições da Resolução nº 7, de 6 de setembro de 2023, deste Tribunal.

## CAPÍTULO IV

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 31** - A presente resolução deverá integrar, obrigatoriamente, como anexo, os instrumentos convocatórios de licitação, os contratos e os instrumentos equivalentes.

**Artigo 32** - Os casos omissos serão solucionados pelo Presidente do Tribunal, ouvido o Tribunal Pleno, quando for o caso.

**Artigo 33** - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 1º de dezembro de 2023.

SIDNEY ESTANISLAU BERALDO - Presidente

ANTONIO ROQUE CITADINI

RENATO MARTINS COSTA

ROBSON MARINHO

DIMAS RAMALHO

MARCO AURÉLIO BERTAIOLLI

MÁRCIO MARTINS DE CAMARGO – Auditor-Substituto de Conselheiro

(Republicado por ter saído com incorreções)

## ANEXO IV



1

**BOURBON ATIBAIA RESORT  
MANUAL DE MONTAGEM DE EVENTOS****1. O local****Descrição e localização**

Resort com o maior centro de convenções em Hotel no Brasil, com capacidade para até 8.000 pessoas, instalado em uma área de 400 mil m<sup>2</sup>.

Localizado na confluência das Rodovias Fernão Dias e Dom Pedro I, a menos de 01 hora de São Paulo.

Operando com 569 apartamentos, equipados com TV a cabo, mini bar, ar condicionado, conexão para internet livre nas UH'S e área social (exceto Centro de Convenções), cofre eletrônico e secador de cabelos. Opções de apartamentos hipoalergênicos e adaptados para deficientes físicos.

Na área de seu restaurante Food Court, possui sete ambientes com decoração temática e gastronomia internacional, com capacidade para até 800 pessoas. E no restaurante Espaço São Paulo até 950 pessoas.

Possui ainda 4 bares, sendo o Lobby Bar Pedra Grande, adequado para a realização de coquetéis para grupos de pequeno ou médio porte, o Juice Bar, ideal para o expresso depois da refeição, o Pool Bar na piscina ornamental para atendimento da piscina e o bar da Praça das Palmeiras.

Há ainda o "Ristorante Dom Gaetano", para a realização de refeições privativas, com capacidade para até 190 pessoas.

O Centro de Convenções do Bourbon Atibaia possui um Ballroom com capacidade para 2.600 pessoas em auditório, sendo que este pode ser dividido em até 3 módulos, oferecendo flexibilidade de acordo com o porte do evento.

Possui ainda 42 salas, com capacidades entre 12 e 240 pessoas, servindo como salas de apoio e atendendo eventos de menor porte.

Possui equipe permanente de recreacionistas para o conforto e diversão do hóspede, com salas exclusivas para carteados, boliche, jogos eletrônicos e Fun Place.

No Wellness Center temos o Spa Mandí, com mais de 30 opções de terapias e tratamentos estéticos, fitness center, saunas, sala de ginástica e piscina climatizada.

A área externa conta com completa infra-estrutura de esportes e lazer, com piscina ornamental climatizada (24°C), piscina com toboáguas, 02 campos society, 06 quadras de tênis, 04 quadras de beach tennis, paredão de escalada, estande para arco e flecha, pista de cooper e trilha ecológica.

Para programações de recreação exclusivas, a equipe de recreação pode montar atividades de acordo com a necessidade do evento.



## 2. Dados Gerais

### Serviços de Alimentos & Bebidas

Por oferecer serviços de Alimentos & Bebidas, o resort não permite que sejam trazidos produtos de alimentos e bebidas de qualquer natureza para consumo no resort.

Em casos de empresas cujos produtos sejam relacionados a esta área, deverá ser feita negociação especial para tais itens.

Alterações no número de pessoas para Alimentos & Bebidas, deverão ser confirmadas/alteradas com 72 horas de antecedência ao início do evento.

Não será permitida a saída de qualquer serviço de Alimentos & Bebidas das dependências do Resort para consumo posterior.

Por questões de segurança alimentar, não é permitido decoração floral nos pontos de buffet das refeições privativas.

### Custos adicionais

O contratante compromete-se a arcar com os custos adicionais decorrentes do aluguel de caçambas de entulho/lixo, limpeza em stand e feiras, utilização da infra-estrutura e instalações do espaço, além de quaisquer outros acordados em contrato ou documentos assinados por ambas as partes.

### Intransferibilidade

O contratante não poderá transferir total ou parcialmente, quaisquer responsabilidades assumidas com o resort, nem sublocar ou ceder qualquer parcela ou o todo da área que lhe for alugada.

### Termo de Vistoria

A área contratada para a realização dos eventos será entregue mediante assinatura de ambas as partes do Termo de Vistoria antes da montagem, e ao final da desmontagem com assinatura do responsável. Qualquer dano causado ao patrimônio deverá ser ressarcido ao Resort, em até 10 dias após o término do evento, no valor estipulado pela Gerência de Manutenção e Gerência Geral do resort.





### 3. Montagem para eventos

O projeto para montagens especiais de estandes, palcos, cenografias e demais montagens especiais, assim como comprovante de recolhimento de ART deverão ser encaminhados para o resort, aos cuidados da Coordenação de Eventos, com no mínimo 5 dias de antecedência, contendo medidas, elevações, com indicações de instalações elétricas e a carga necessária. O projeto deverá ser previamente aprovado pela Gerência do Resort e pelo Setor de Segurança.

**Não é permitida a obstrução de rotas de fuga, saídas de emergência, hidrantes, portas de serviço nem circuito interno de câmeras.**

Todo tipo de montagem deve ser feito com a distância de no mínimo 1,5m da parede e esse espaço não poderá ser utilizado para depósito devendo ficar livre e desobstruído.

O horário de montagem dos materiais e equipamentos nas salas é das 08h às 20h, todos os dias da semana.

#### Tipos e limites de construções

**Não é permitido** furar, aplicar colar, serrar material dentro das salas, tintas ou qualquer material que danifique as paredes ou carpetes das salas, instalações, piso, forros, divisórias, enxoval, etc.

É proibido amarrar, pendurar ou apoiar qualquer material ou produto nas estruturas ou decoração fixa das salas e outras áreas de Convenções e Exposições.

Qualquer instalação, sejam banners ou outro material, deverá ser acompanhada pela coordenação de eventos, que indicará a forma e material ideal a ser utilizado.

Proibido colocar qualquer tipo de equipamento nos trilhos das divisórias das salas.

#### Comunicação Visual

A colocação de banners ou outros tipos de comunicação no lobby do resort, por ser área social comum a todos os hóspedes, é limitado a no máximo 2 banners, de até 2,00m de altura, a ser colocado no momento do check in, sendo que os mesmos podem ser utilizados no bar em caso de coquetel.

**Em caso de montagem realizadas com autorização prévia da equipe de eventos do resort, fora das salas de eventos, o limite para término da montagem será 22h00. Podendo a equipe de eventos do resort solicitar uso de ferramentas que não promovam barulho.**

Não é permitida a colocação de banners no restaurante, apenas crachás ou flâmulas nas mesas, mediante autorização prévia do setor de eventos.

No Centro de Convenções, é permitida a colocação de banners nas áreas comuns em frente às salas contratadas para o evento.

Dentro das salas, não há limitações quanto à comunicação visual, sempre respeitando às normas de segurança.

Nas áreas externas, é permitida a colocação de faixas nas áreas esportivas, caso haja alguma programação.

**Campo oficial:** Consultar departamento de eventos antes de expor comunicação.

**Atibaia Resort****Equipe para Montagem e Desmontagem do Evento**

Somente será autorizada a entrada para realização de montagem e desmontagem do evento mediante envio da lista da equipe com antecedência. Todos da equipe deverão obrigatoriamente apresentar **documento original com foto** na portaria do resort.

Nesta lista deve conter, nome da empresa, nome completo do responsável da empresa *in loco*, **nomes completos e RG de toda a equipe** que estará presente durante montagem e desmontagem no Resort.

Enviar esta lista completa para o e-mail [eventos.atibaia@bourbon.com.br](mailto:eventos.atibaia@bourbon.com.br) com o mínimo de 24h de antecedência do início da montagem do evento.

Não será permitida a entrada de pessoas que não estejam com o nome na lista de autorizados, ou sem a apresentação de documento original com foto.

**Carga e Descarga**

A entrada e saída de materiais para montagem de eventos deverá ocorrer entre 08:00 e 18:00, sob supervisão da segurança do resort, através das docas de recebimento ou pela porta de acesso ao Centro de Convenções, pedimos proteção para o piso, dependendo do volume e disponibilidade de espaços.

Para carga e descarga no Ballroom Garden, deve ser utilizada a doca deste salão. A doca comporta um caminhão por vez, e é de responsabilidade da organização do evento coordenar o fluxo de caminhões. Os caminhões em espera devem ficar estacionados em local permitido, sem obstruir o fluxo de veículos da via. Não é permitido carga e descarga pela entrada social do Ballroom Garden.

Nossas portas do piso "C" tem aproximadamente as medidas de 2,25m de altura por 1,78 de largura. E no salão Grand Ballroom 2,47m de altura por 3,03m de largura.

Material do evento poderá ser entregue somente quando o espaço estiver reservado e com a presença de responsável da empresa para receber este material.

A agência organizadora ou a empresa deverá enviar antecipadamente, uma listagem constando o nome da empresa que efetuará a entrega (equipamentos, som, iluminação, cenografia, palco, entre outros), juntamente com a(s) placa(s) do(s) veículo(s) e nome dos carregadores e demais membros da equipe, com seus respectivos RGs, certificados de capacitação para as atividades distintas de parte elétrica e trabalho em altura.

É necessário que a empresa responsável pela entrega e retirada de material providencie carrinhos para transporte dos equipamentos, sendo que este carrinho deve ser apropriado para circular em pisos de granito e carpetes.

Qualquer necessidade de montagem fora dos horários acima, gentileza consultar com no mínimo 05 dias de antecedência a Coordenação de Eventos do resort.

Caso o contratante não retire seus equipamentos no prazo determinado no Contrato de Prestação de Serviços, será cobrado o valor das diárias da(s) sala(s) ou espaços em referência, além do custo de remoção do material deixado.

**Piso**

Os pisos não podem ser demarcados, colados, furados, pintados ou que seja realizada qualquer prática que danifique seu estado original.

**Toda área montada em qualquer área do hotel deverá ter forração protetora. A proteção deverá ser instalada para proteger o piso de cases, estruturas de palco, box struss, dentre outros. Nenhuma estrutura de cenografia do evento poderá estar em contato direto com o piso ou carpete do hotel. Para circulação de máquina elevatória (genie) no Ballroom Garden, o carpete deverá ser protegido com tapumes de madeira.**

Para instalação de grandes volumes de carga nas áreas de eventos, como carros ou equipamentos de grande porte, é necessário consultar a Gerência de Manutenção e de Eventos, para estudo da viabilidade dos limites de peso das áreas. Uma vez aprovado o peso do veículo ou equipamento, será necessária a instalação de tablado no local, para melhor distribuir o peso. Em caso de veículos, o posicionamento deverá ser realizado com todas as rodas forradas, de forma a proteger o piso e o carpete.

**Paredes e Divisórias**

Para fixação de qualquer tipo de material nas paredes e divisórias, somente é permitida a utilização de fita crepe. Qualquer outro tipo de fita adesiva, como duxex, dupla-face etc. são proibidos.

**Teto**

A instalação de talhas para fixação de som, iluminação etc somente será permitida nos pontos que se encontram disponíveis no teto da sala Grand Ballroom Atibaia, Sala Londrina e no Pavilhão São Paulo e com limite de carga/peso de 150kg por ponto e no Grand Ballroom Garden com limite de 450kg por ponto.

A instalação e retirada dos equipamentos é de inteira responsabilidade da montadora.

**Não será permitida a retirada ou substituição de luminárias do teto das salas.**

Nem a colocação de qualquer tipo de material nos trilhos das divisórias.

**Decoração Fixa**

Em nenhuma hipótese é autorizada a retirada de qualquer item de decoração fixa, inclusive os lustres e espelhos do Grand Ballroom Atibaia e do Foyer.

**Som**

Todo tipo de som com instrumentos que venha ser manuseado por participantes ou outra pessoa ligada ao evento sendo eles cornetas, apitos, bumbo etc, serão somente permitidos **dentro de sala**.

Buzinas, apitos e cornetas não são permitidas, conforme especificado em contrato.

Em caso de utilização de som (shows) nas áreas externas (estacionamentos, piscinas, Praça das Palmeiras ou qualquer outro local aberto), o mesmo deverá respeitar a Lei do Silêncio ABNT 10.151/00 e leis complementares 291/99 e 388/02, devendo ser desligado às 22:00, não sendo permitido nenhum tipo de som a partir desse horário.

**Mobiliário**

O hotel não fornece mobiliário como poltronas, mesas ou tapetes para decoração de salas ou ambientes. O material fornecido é apenas aquele pertinente à montagem das salas para reuniões e banquetes (mesas, cadeiras e toalhas destinados a este fim).

**Utilização de áreas comuns**

Não será permitido desmontar ou alterar o layout das áreas comuns do resort. Interdição de Áreas especiais e Saídas de Emergência não são permitidas em hipótese nenhuma por medidas de segurança.

**Instalações elétricas e geradores**

O Bourbon Atibaia possui um gerador de 1.500 KVA, exclusivamente para suprir o resort em caso de falta de fornecimento de energia elétrica. Tal gerador não pode ser utilizado para suporte a eventos.

Cada sala possui uma capacidade de carga, que deve ser compatível aos equipamentos trazidos.

É obrigatório a contratação de geradores, por parte do contratante. Consultar setor de eventos para verificar disponibilidade dos geradores do resort. É indispensável informar ao resort o total de consumo de energia para checar a capacidade de carga da sala.

A operação dos quadros elétricos só poderá ser executada por profissional capacitado da CONTRATANTE, mediante certificação de NR-10 e com ciência de técnico da manutenção do resort.

Pedidos especiais de instalações de energia deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 dias úteis para avaliação e aplicação da tarifa extra do consumo de energia.

**Ar condicionado**

As salas são todas equipadas com equipamento de ar condicionado, variando de 17°C a 30°C. O controle é feito através de solicitação à Coordenação de Eventos do resort.

**Hidráulica**

Não há viabilidade de instalação hidráulica (água/esgoto) na área de convenções, seja salas ou área comum.

Para utilização na área de exposição, apresentar projeto com prazo de 15 dias de antecedência, para prévia análise de viabilidade.

**Telefonia e Dados**

O hotel possui rede lógica com link para Internet rápida que pode ser instalado em qualquer ponto, em salas ou áreas comuns do Centro de Convenções. Para instalações especiais, com rede cabeada, etc. fazer solicitação com 07 dias de antecedência.

Oferecemos internet cortesia para hóspedes nos andares de apartamentos, áreas externas e áreas sociais.

**Limpeza na montagem, evento e desmontagem**

Todos os espaços de convenções são entregues, após a vistoria, devidamente limpos. É de responsabilidade da montadora o recolhimento e despache de restos de material de montagem ou materiais de grande volume, tais como madeiras, serragem, lonas, restos de metais, vidros, dentre outros. A limpeza do resort se responsabiliza pela limpeza fina e por aspirar o piso da sala após o término da montagem.

A equipe de limpeza do resort é responsável pela limpeza de áreas comuns, banheiros e salas, não sendo de obrigação do resort limpeza em estandes, cenografias ou disponibilização de profissionais e materiais para serviços exclusivos.

Na desmontagem, também é de responsabilidade da montadora recolher e descartar todos os resíduos de material utilizado.

A montadora não pode utilizar produtos abrasivos, tais como álcool, removedor e outros produtos nos bens do hotel. Apenas detergente neutro e desinfetante neutro podem ser utilizados. Danos causados pelos produtos serão avaliados e pode ser cobrada uma taxa para a reparação.

Panos e utensílios com resíduos de produtos abrasivos só podem ser lavados em locais adequados, não podem ser enxaguados nas pias dos banheiros, cozinhas e outros locais. A montadora pode solicitar à equipe de limpeza do hotel a indicação do local adequado mais próximo.

Em caso de cenografias ou outros materiais de grande volume que a empresa não tem interesse em levar após o evento, deverão contratar caçamba de entulho, que deverá ser retirada até o término do evento.

Em caso de utilização de materiais de difícil limpeza, será cobrada uma taxa de limpeza do local, a ser definida pela Coordenação de Eventos do hotel.

**Remoção de Entulho**

Caso durante o evento haja alto volume de lixo ou entulho (papelão, restos de cenografia, etc.) é necessária a contratação, por parte do cliente, de caçambas de entulho. É possível obter o contato destes fornecedores com a Coordenação de Eventos do resort.

**Plantas e Jardins**

Plantas e jardins ornamentais naturais só serão permitidos quando dispostos em vasos ou recipientes apropriados e com o carpete na parte de baixo, desde que não seja utilizada terra solta, areia ou pedras para execução de jardins.

**Desmontagem**

Caso o contratante não retire seus equipamentos no prazo determinado no Contrato de Prestação de Serviços, será cobrado o valor das diárias da(s) sala(s) em referência, além do custo de remoção do material deixado.

**Equipamentos proibidos**

É proibida a utilização de equipamentos explosivos, pirotécnicos, máquina de fumaça ou que possam oferecer qualquer tipo de risco de acidentes pessoais ou danos ao patrimônio.

**Circulação de usuários**

Todas as pessoas de equipes de montagem devem estar devidamente uniformizadas para circularem nas áreas do hotel. Caso não haja uniforme, deve ser elaborado um crachá para identificação das pessoas. É muito importante que utilizem calçados apropriados.

**Normas de segurança**

Nenhum hidrante, extintor, rota de fuga ou saída de emergência poderá ser obstruído pela montagem do evento, seja mercadoria, equipamento ou decoração, devendo estar bem visível, sinalizado e acessível para a rápida ação da brigada de incêndio.

**Normas de remessa e retorno das mercadorias**

Toda remessa deverá ser emitida **em nome da empresa participante do evento** para o seguinte endereço:

*Rodovia Fernão Dias, Km 37,5  
Boa Vista - Atibaia - SP - 12954-000  
Centro de Convenções do Bourbon Atibaia*

No corpo da nota da NF deverá constar a observação de que são **mercadorias para demonstração**, citando também a data de realização, localização do evento e nome da pessoa responsável pelo recebimento do material.

O hotel não fará nota fiscal de devolução, não será permitida a entrada de equipamentos ou produtos sem as devidas notas fiscais, e o organizador do evento será responsável pela guarda das notas durante o evento.

Não aceitamos nota fiscal em nome do Bourbon, ainda que seja nota de simples remessa.

**Direitos autorais**

Cabe ao contratante obter autorização expressa dos autores, para exibir ou reproduzir obras técnicas ou artísticas e quando cabível, recolher taxas a órgãos complementares conforme lei federal.

Deixar uma cópia do documento com a Coordenação de Eventos do resort.

Caso queira veicular música em seus eventos, deve-se pagar o Imposto de Direitos Autorais ao ECAD (Escritório Central de Arrecadação e Distribuição), estando sujeito a sanções da Lei Federal nº 5988.

Contato ECAD: Unidade Atibaia - (11) 24271880. Encaminhar uma cópia do comprovante de recolhimento para a Coordenação de Eventos.

**Serviços Médicos**

Em caso de necessidades médicas, o resort pode acionar o serviço de resgate dos hospitais da cidade ou o atendimento de um médico, dependendo da necessidade da situação. As despesas decorrentes destes serviços são de responsabilidade do contratante.

Em caso de grupos médios e grandes ou com atividades físicas programadas, o resort recomenda a contratação, por parte do cliente, de serviço médico móvel, podendo ficar instalada uma ambulância de plantão nas dependências do hotel.

**Penalidades**

Não será permitido o uso de nenhum material ou produto que cause sujeira ou danifique qualquer área do hotel como, por exemplo: confete, papel crepom, purpurina, gliter, lantejola, serpentina, sky paper entre outros. Em caso de utilização de qualquer item de natureza conforme citado haverá a cobrança de multa de R\$ 15.000,00.

Não será permitido o uso de qualquer produto e equipamentos que cause barulhos como: apito, buzina, vuvuzela, reco-reco ou qualquer instrumentos de sons elevados que venham a prejudicar outros eventos/hospedes. Em caso de utilização de qualquer item de natureza conforme citado haverá a cobrança de multa de R\$ 30.000,00.

**Responsabilidades Materiais**

O resort oferece, sem custo, cópias das chaves das salas onde são realizados os eventos, mediante assinatura do Termo de Responsabilidade. Somente o cliente, a Coordenação de Eventos e a Segurança do resort possuem tais chaves, portanto, o resort não se responsabiliza por materiais, que por ventura sejam retirados da sala sem a devida autorização.

Disponos de circuito interno de TV, além de segurança com ronda 24 horas, para que haja maior segurança dos espaços do Centro de Convenções, porém o resort não pode se responsabilizar por materiais deixados em salas e demais áreas. Pois não há câmeras dentro das mesmas.

De acordo: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Nome da empresa: \_\_\_\_\_

## ANEXO V

PROCESSO 267.000092020203-09



FUNDAÇÃO MEMORIAL DA AMÉRICA LATINA  
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 044 / 2023

1. DAS PARTES:

- 1.1. **OUTORGANTE: FUNDAÇÃO MEMORIAL DA AMÉRICA LATINA**, inscrita no CNPJ sob nº 61.571.923/0001-98, com sede na Avenida Mário de Andrade, 664, São Paulo-SP, 01156-001, neste ato representada por seu Diretor de Atividades Culturais **JOÃO CARLOS MOREIRA CORRÉA**, RG nº 3.930.841 e CPF nº 794.658.117-34, e por seu Diretor Administrativo e Financeiro **LUCAS JORDÃO CUNHA**, RG nº 11.502.605-30 e CPF nº 057.902.825-98, com o mesmo endereço.
- 1.2. **OUTORGADA: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**, inscrita no CNPJ sob o n.º 50.2090.931/0001-40, com endereço na Avenida Rangel Pestana, 315, Liberdade, na cidade de São Paulo - SP, CEP 01017-906, neste ato representada por **CARLOS EDUARDO CORREA MALEK**, RG nº 13.146.149-7 e CPF nº 075.299.248-18, com o mesmo endereço e que ao final assina o presente.

2. DO OBJETO:

Pelo presente Termo de Autorização de Uso **não oneroso** a **OUTORGANTE** autoriza a **OUTORGADA** o uso do Auditório Simón Bolívar (Plateias A e B + Foyer, com utilização das salas VIPs do Foyer) e Anexo dos Congressistas (Pavimentos Superior e Inferior), para a realização do evento:

**"Solenidade de Abertura das comemorações dos 100 anos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo"**

- 2.1. Fazem parte deste Termo os seguintes anexos, como se transcritos aqui estivessem para todos os efeitos legais:
- Anexo I - Regulamento Geral de Autorização de Uso dos Espaços;
  - Anexo II - Regulamento Uso do Auditório Simón Bolívar;
  - Anexo II - Termo de Vistoria Prévia e Final.
- 2.2. A autorização de uso objeto do presente Termo é concedida exclusivamente para o evento definidos no §2.1, sendo vedada a **OUTORGADA** sua utilização para fins diversos ou a cessão a terceiros, salvo autorização expressa da **OUTORGANTE**.
- 2.2.1. A apresentação, demonstração ou venda de quaisquer produtos ou serviços da **OUTORGADA** ou de terceiros durante os períodos ora autorizados dependerão de aprovação prévia da **OUTORGANTE**.
- 2.3. Qualquer alteração deste Termo pela **OUTORGADA** dependerá de autorização prévia da **OUTORGANTE**, na forma determinada no Regulamento de Autorização de Uso dos Espaços do Memorial (Anexo I), acima referido.

3. DOS PRAZOS:

- 3.1. A autorização para o uso dos espaços objeto deste Termo será concedida em favor da **OUTORGADA** para as seguintes datas e horários:

Fundação Memorial da América Latina  
Av. Mário de Andrade, 664 - Barra Funda - CEP: 01156-001 - São Paulo - SP.  
PABX: 11 3823-4600 www.memorial.org.br



PROCESSO 267.0000009/2023-08



## MEMORIAL

**Período:** 05 a 07 de maio de 2024, compreendendo:

**Montagem:** 05 de maio de 2024, com acesso ao espaço a partir das 08:00 horas e montagem diária até 22:00 horas;

**Evento:** 06 de maio de 2024, com início previsto para 08:00 horas e encerramento até 22:00 horas;

**Desmontagem e limpeza do espaço para devolução:** 07 de maio de 2024, com acesso ao espaço a partir das 08:00 horas e devolução até às 18:00 horas

- 3.2. O horário limite previsto no §3.1 inclui o fim das atrações e/ou atividades, bem como o fim da sonorização com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário limite, de modo a permitir a dispersão segura e ordenada do público e, consequentemente, encerramento total do evento dentro do horário limite.

4. **DA MULTA E DAS PENALIDADES:**

- 4.1. Atingido o prazo final do presente Termo, a **OUTORGADA** compromete-se a liberar os espaços, sob pena do pagamento da multa cominatória de R\$ 1.000,00 (um mil reais) por hora ultrapassada, salvo se a **OUTORGANTE**, exclusivamente, der causa ao atraso.
- 4.2. Nas hipóteses de cancelamento ou suspensão previstas neste Termo, fica a **OUTORGANTE** isenta de quaisquer responsabilidades cíveis, trabalhistas, penais ou de qualquer natureza perante convidados, parceiros ou terceiros contratados pela **OUTORGADA**, seja solidária ou subsidiariamente.
- 4.3. Pelo descumprimento total ou parcial das disposições deste Termo, a **OUTORGADA** responderá por perdas e danos, multa simples e/ou cominatória, além de juros moratórios.

5. **DA DESISTÊNCIA OU CANCELAMENTO**

- 5.1. A **OUTORGADA** poderá manifestar sua desistência ou pedido de cancelamento da autorização de uso a qualquer tempo, na forma prevista nesta cláusula, desde que o faça por escrito em correspondência dirigida à Presidência da **OUTORGANTE**, que deve ser protocolada no Setor de Protocolo, no 1º andar da sede desta, em dias úteis, das 9h às 17h.
- 5.2. O cancelamento decidido por critérios de conveniência e oportunidade da administração pública adotados pela **OUTORGANTE**, ou por motivos de força maior, importará na devolução das parcelas até então pagas, corrigidas pelo IPC-FIPE, calculadas *pro rata die*, até o efetivo reembolso, sem direito a qualquer indenização a que título e tempo forem.

6. **DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

- 6.1. São obrigações da **OUTORGANTE**, dentre outras previstas neste contrato e na legislação aplicável:
- a) Entregar, para uso exclusivo da **OUTORGADA**, os espaços especificados conforme a Cláusula 2, limpos e em condições de uso atestados pelas partes com a assinatura

Fundação Memorial da América Latina  
Av. Mário de Andrade, 664 - Barra Funda - CEP: 01156-001 - São Paulo - SP.  
PABX: 11 3823-4600 www.memorial.org.br

PROCESSO 257.00000509/2023-09



## MEMORIAL

do Termo de Vistoria Prévia (Anexo III), nas datas e pelo período consignados no §3.1;

- b) Executar, durante todo o período da presente autorização, os serviços de segurança patrimonial na forma descrita no Regulamento de Autorização de Uso dos Espaços do Memorial (Anexo I);
- c) Garantir o pleno exercício das ações autorizadas a **OUTORGADA**.

6.2. São obrigações da **OUTORGADA**, dentre outras previstas neste contrato e na legislação aplicável:

- a) Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições fixadas neste Termo, nos Anexos;
- b) Conduzir o evento em estrita observância às legislações Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- c) Acatar as orientações e determinações dos servidores da **OUTORGANTE**, encarregados de acompanhar e supervisionar a montagem e desmontagem do evento;
- d) Responder integralmente por todos os custos relativos ao evento, inclusive o pagamento de tributos, seguros de quaisquer espécies, contribuições sindicais e previdenciárias, honorários e salários de seu pessoal ou de seus contratados, além das despesas concernentes à publicidade, direitos autorais e tudo mais quanto previsto em lei, isentando a **OUTORGANTE**, solidária ou subsidiariamente, de qualquer responsabilidade delas decorrentes;
- e) A responsabilidade pela contratação da mão-de-obra necessária à execução dos trabalhos que lhe competem em razão do presente Termo seja ela especializada ou não, responsabilizando-se por todas as obrigações previstas nas legislações trabalhistas, previdenciária, securitária e acidentária daí decorrentes, assim como por todos os impostos, taxas, contribuições, encargos e recolhimentos diretos e indiretos e qualquer outro ônus de natureza fiscal ou parafiscal derivados de tais obrigações, bem como pelos serviços, despesas e gravames de qualquer tipo e/ou finalidade, que direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir sobre a contratação de referida mão-de-obra;
- f) O recolhimento de todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições e outros quaisquer ônus de natureza fiscal ou parafiscal incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços objeto deste contrato, ou que deles decorram, indispensáveis à completa e fiel execução dos trabalhos nele previstos, compreendidas suas obrigações principais e acessórias;
- g) Responsável única pelas questões e ações trabalhistas, por seus funcionários e/ou prepostos, sejam contratados diretos, indiretos ou terceirizados, não existindo qualquer relação e/ou vínculo empregatícios entre aludidos funcionários e prepostos com a **OUTORGADA**;
- h) Responder e manter a **OUTORGANTE** indene de todo e qualquer reclamação trabalhista, proposta por funcionário e/ou empregado e/ou preposto da **OUTORGADA**. Caso isso ocorra, deverá, dependendo do momento, substituir a

Fundação Memorial da América Latina  
Av. Mário de Andrade, 664 - Barra Funda - CEP: 01156-001 - São Paulo - SP.  
PABX: 11 3823-4600 www.memorial.org.br

PROCESSO 267.0000309/2023-09



## MEMORIAL

**OUTORGANTE** no polo passivo de referida reclamação e/ou arcará com ônus direto da condenação, bem como pelo ônus da sua defesa processual;

- i) Responder e manter a **OUTORGANTE** indene de todo e qualquer tipo de ações, processos, inquéritos civis ou criminais, ou demandas por responsabilidade civil direta, indireta e solidária, por perdas e danos materiais e/ou morais, lucros cessantes, danos emergentes, despesas, inclusive de honorários advocatícios e despesas correlatas, decorrentes do não cumprimento de suas obrigações assumidas neste Instrumento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização pela **OUTORGANTE** com seu acompanhamento;
- j) Zelar durante o evento pelos espaços cedidos na forma como os recebeu e conforme declarado no Termo de Vistoria Prévia (Anexo II), obrigando-se ao ressarcimento de danos e prejuízos à **OUTORGANTE** e a terceiros, mesmo que causados por terceiros, contratados, convidados ou público presente;
- k) Entregar os espaços cedidos na forma como os recebeu e conforme declarado no Termo de Vistoria Prévia (Anexo II);
- l) Responsabilizar-se pelas liberações e pagamento de taxas de órgãos públicos (Prefeitura, Bombeiros, Companhia de Engenharia de Tráfego, etc.) ou de categoria profissional (ECAD, SBAT, etc.), devendo a **OUTORGADA** encaminhar cópias dos respectivos comprovantes de pagamento à **OUTORGANTE** para serem anexadas ao processo;
- m) Assumir, por sua conta e risco, os pagamentos e responsabilidades com a contratação de serviços de terceiros que se fizerem necessários à realização do evento, inclusive por força de lei ou exigência de órgãos do poder público, bem como transporte e locomoção dos participantes e equipe de apoio, passagens, hospedagens, alimentação, além dos encargos sociais e trabalhistas, seguros, taxas, impostos e demais contribuições junto a órgãos municipais, estaduais e federais e **todas as liberações junto aos órgãos públicos**;
- n) Cumprir e fazer cumprir todos os protocolos sanitários de enfrentamento da pandemia de Covid-19 vigentes à época de uso do espaço, tanto para atividades de montagem e desmontagem, quanto para a realização do evento.
- o) Responsabilizar-se pela vigilância e segurança de seus bens durante a montagem ou durante o evento, inclusive sobre equipamentos próprios, de empregados, seus prestadores de serviços, convidados e do público.
- p) Cobrir qualquer manifestação política partidária, nacional ou estrangeira, escrita ou falada, no evento;

**7. PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE INFRAÇÕES:**

- 7.1. A apuração de infrações contratuais das quais resulte a aplicação de multas, retenção da caução ou a qualificação e quantificação de perdas e danos será realizada pela Diretoria Administrativa e Financeira, em procedimento próprio, garantida a ampla defesa e o contraditório a **OUTORGADA**;

Fundação Memorial da América Latina  
Av. Mário de Andrade, 664 - Barra Funda - CEP: 01156-001 - São Paulo - SP.  
PARX: 11 3823-4600 www.memorial.org.br

PROCESSO 207.0000308/2023-09



## MEMORIAL

7.2. As notificações referentes ao processo de apuração de infração serão consideradas válidas e eficazes, na data e horário de envio, quando transmitidas ao endereço de correio eletrônico da **OUTORGADA** indicado no preâmbulo deste Termo.

8. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 8.1. Nenhuma tolerância ou mesmo concessão dada pela **OUTORGANTE** a **OUTORGADA** será considerada novação ou alteração das condições expressas neste Termo e nos Anexos, as quais somente poderão ser alteradas por escrito.
- 8.2. O presente Termo e Anexos, em seus direitos e obrigações, não poderão ser cedidos no todo ou em parte sem a expressa anuência, por escrito, da **OUTORGANTE**.
- 8.3. O presente obriga as partes por si, bem como por seus sucessores, seja a que título for.
- 8.4. Salvo para aquelas especificamente penalizadas, fica estipulada a multa de 10% (dez por cento) do valor total da presente autorização para quaisquer infrações a este Termo e seus anexos.
- 8.5. A **OUTORGADA** declara conhecer os espaços objeto deste Termo são tombados pelo CONPRESP (Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo) e pelo CONDEPHAAT (Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado de São Paulo), razão pela qual se obriga a zelar e responder pela integridade dos espaços durante a autorização de uso nos termos ora estipulados.
- 8.6. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo da Fazenda Pública, para dirimir quaisquer questões oriundas ou relativas às execuções ou interpretações do presente Ajuste, não resolvidos na esfera administrativa, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ou venha a ser.

E por estarem de acordo, as partes assinam o presente Termo de Autorização de Uso, juntamente com duas testemunhas.

Pela **OUTORGANTE**:

06 DEZ 2023

**JOÃO CARLOS CORRÊA**  
RG nº 3.390.841 e CPF nº 794.658.117-34

**LUCAS JORDÃO CUNHA**  
RG nº 11.502.605-30 e CPF nº 057.902.825-98

Pela **OUTORGADA**:

**CARLOS EDUARDO CORREA MALEK**  
RG nº 181461497 e CPF nº 07529924818

**Daniel S. Barros**  
CPF: 428.910.898-98.

**Angela Siqueira**  
CPF: 266.702.518-22

Fundação Memorial da América Latina  
Av. Mário de Andrade, 664 - Barra Funda - CEP: 01156-001 - São Paulo - SP.  
PABX: 11 3823-4600 www.memorial.org.br

5



## MEMORIAL

### FUNDAÇÃO MEMORIAL DA AMÉRICA LATINA REGULAMENTO GERAL DE AUTORIZAÇÃO DE USO DOS ESPAÇOS

#### ANEXO I

1. O presente Regulamento estabelece normas e procedimentos a serem observados quando da Autorização de Uso de espaços do **Complexo Cultural Memorial da América Latina** e seus equipamentos, em especial as formas e condições de utilização por terceiros.
2. Para efeito deste Regulamento "Autorização de Uso" é o ato unilateral discricionário e de natureza precária, por meio do qual a Fundação Memorial da América Latina faculta a terceiros o uso de áreas de seu complexo cultural para ocupação episódica e de curta duração.
3. A utilização dos bens sob administração da Fundação Memorial da América Latina é de caráter oneroso como regra, e somente dar-se-á a título gratuito em situações excepcionais, mediante decisão de Diretoria Executiva e nas hipóteses permitidas em lei.
4. O instrumento para outorga da Autorização de Uso é o Termo de Autorização de Uso ou outro que o substitua, onde estarão estabelecidas as áreas a serem utilizadas, sua destinação, as condições de utilização, a remuneração devida, o prazo de vigência previsto, podendo ser revogada a qualquer tempo, sem ônus para a Fundação.
5. **ESPAÇO FÍSICO**
  - a. A Fundação Memorial da América Latina autorizará a terceiros o uso dos espaços físicos e equipamentos do **Complexo Cultural Memorial da América Latina**, na forma do presente Regulamento e do respectivo Termo de Autorização de Uso (TAU) e seus Anexos.
  - b. O(s) espaço(s) e equipamentos serão entregues após vistoria conjunta e a formalização e assinatura do **Documento de Vistoria de Entrega dos Espaços** pela **OUTORGADA**.
  - c. O(s) espaço(s) e equipamentos serão restituídos pela **OUTORGADA** à Fundação mediante nova vistoria conjunta e após a formalização e assinatura do **Documento de Vistoria para Devolução de Espaços**, tanto pela **OUTORGADA** quanto pela Fundação.
6. **RESPONSABILIDADES DA FUNDAÇÃO**
  - a. Manter a disposição da **OUTORGADA** o(s) espaço(s) e equipamento(s) cedido(s) conforme competente Termo de Autorização de Uso, em condições adequadas de uso e conservação.
  - b. Realizar 01 (uma) visita prévia aos espaços para apresentação, antes da formalização da proposta, agendada junto à Gerência de Relações com o Mercado, e até 03 (três) visitas técnicas de produção após aprovação do evento, com no máximo 2h (duas horas) de duração, a ser agendadas com a Gerência de Produção da Fundação, não sendo realizadas visitas quando de montagens, eventos e desmontagens nos espaços cedidos.
  - c. Acompanhar a organização e produção do(s) evento(s), prestando todas as informações necessárias à sua realização e indicando formalmente responsáveis técnicos, conforme planilha de produção a ser fornecida pela **OUTORGADA**.
  - d. Os serviços de limpeza e segurança patrimonial serão disponibilizados na forma deste Regulamento.
  - e. A Fundação não se responsabilizará, de forma alguma, durante a montagem, o evento e a desmontagem, pela vigilância e segurança dos bens, inclusive equipamentos pertencentes à **OUTORGADA**, seus empregados, prestadores de serviços, contratados, convidados ou público em geral.
7. **RESPONSABILIDADES DA OUTORGADA**
  - 7.1. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições fixadas no Termo de Autorização de Uso, neste Regulamento Geral de Autorização de Uso de Espaços do Complexo Cultural Memorial da América Latina, e, quando for o caso, no Regulamento de Uso do Auditório Simón Bolívar, dando ciência destas informações às equipes próprias, de seus fornecedores, terceirizados, contratados em geral, inclusive se responsabilizando pelo cumprimento dos prazos e normas.

Fundação Memorial da América Latina

Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.  
FABX: 11 3823-4600  
[www.memorial.org.br](http://www.memorial.org.br)



## 7.2. USO DE ELETRICIDADE

- a. A Fundação fornecerá energia elétrica suficiente para o uso normal dos equipamentos básicos instalados em suas dependências, além de casas de força para regulação da sua utilização segura. Caso a **OUTORGADA** necessite de energia adicional, deverá contratar o fornecimento através de geradores, cuja capacidade será dimensionada conforme a demanda, solicitando sempre formalmente a autorização das Gerências Técnica e de Produção da Fundação, para o devido acompanhamento.
- b. A Fundação dispõe de geradores para uso emergencial, em caso de queda de energia, que acionarão as iluminações de emergência, sinalizadores e bombas.
- c. A Fundação, para a aprovação da instalação e uso de energia adicional, exigirá a apresentação de laudo de engenheiro responsável, juntamente com o documento comprobatório do profissional, a cargo da **OUTORGADA**, cabendo a esta eventuais despesas decorrentes das providências que se fizerem necessárias.
- d. A Fundação não se responsabilizará, perante a **OUTORGADA** ou terceiros, por qualquer problema ou prejuízo decorrente de falha, interrupção ou queda de energia fornecida pela concessionária de distribuição e transmissão.

## 7.2. ACESSO E USO DOS ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS

- a. A **OUTORGADA** não poderá transferir ou ceder a terceiros a autorização concedida, no seu todo ou em parte, não podendo os espaços ser usados para outro fim, se não o estabelecido no Termo de Autorização de Uso e eventuais Aditamentos.
- b. Qualquer autorização de uso de espaço, gratuita ou onerosa, no(s) local(is) previstos para o uso da **OUTORGADA**, para demonstração, apresentação ou venda de produtos e/ou serviços seus ou de terceiros, dependerá de autorização expressa da Fundação, na forma do respectivo Termo de Autorização de Uso.
- c. A **OUTORGADA** realizará vistoria prévia conjunta, com os técnicos indicados pela Fundação, do(s) espaço(s) e equipamentos constantes do Termo de Autorização de Uso firmado, devendo ser firmado o **Documento de Vistoria de Entrega dos Espaços**.
- d. A **OUTORGADA** deverá acatar as orientações e determinações dos responsáveis técnicos designados pela Fundação, para acompanhar e supervisionar a montagem, o evento e a desmontagem, até a entrega final dos espaços.
- e. A **OUTORGADA** deverá apresentar à Fundação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, toda a documentação pertinente e necessária à realização do evento, inclusive técnica, especialmente as Autorizações e Comprovações de Recolhimento das taxas e custas devidas a:
  - i. Direitos autorais à Sociedade Brasileira de Autores (SBAT), ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD), à Ordem dos Músicos do Brasil (OMB), ao Sindicato dos Artistas e Técnicos em Espetáculos de Diversões no Estado de São Paulo (SATED) ou organismo competente;
  - ii. Tributos municipais, estaduais e federais, se houver;
  - iii. Autorização da Vara da Infância e da Juventude, nos termos da legislação vigente.
  - iv. Implantações, projetos elétricos, hidráulicos, estruturais, cenográficos, de sonorização e iluminação, entre outros, assim como apresentar atestado técnico e RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) ou ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do responsável técnico especializado, juntamente com o documento comprobatório do responsável e comprovante de pagamento do documento emitido, referente a qualquer execução de serviço realizado no evento, seja de montagem das estruturas, instalações elétricas e hidráulicas, instalação de geradores, material ignífugo, instalação de equipamentos de som e luz adicionais, painéis de LED, projetos, etc.
- f. Apresentar, se for o caso, até 20 (vinte) dias antes do período de autorização de uso, o protocolo de solicitação do Alvará de Autorização de Eventos Temporários junto à Prefeitura do Município de São Paulo, E, até 03 (três) dias antes, o próprio Alvará, com validade para a data do evento, sob pena de não ser autorizada a realização do mesmo.
  - i. Do Alvará, deverá constar o público estimado, ou seja, a expectativa de pessoas que irão frequentar o local, durante o período total do evento.
- g. Caberá à **OUTORGADA** limitar o público presente à capacidade de lotação estabelecida para os espaços cedidos, garantindo acesso prioritário a idosos, gestantes e portadores de deficiência, na forma da lei.

Fundação Memorial da América Latina

Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.  
 PABX: 11 3823-4600  
[www.memorial.org.br](http://www.memorial.org.br)

II



- h. Caberá à **OUTORGADA** providenciar, quando de eventos com controle de acesso de público, o AVCB – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, e apresentá-lo à Fundação em até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do evento.
- i. A **OUTORGADA** deverá respeitar as normas e diretrizes internas da Fundação, especialmente o Termo de Autorização de Uso, seu(s) Anexo(s) e respectiva planilha de produção.
- j. Qualquer alteração pretendida pela **OUTORGADA**, com relação ao acordado no Termo de Autorização de Uso firmado, dependerá de prévia autorização da Fundação e deverá ser formalizada por meio de Termo de Aditamento específico.
- k. A **OUTORGADA** deverá providenciar a autotaxação indicativa do evento, nos termos da legislação vigente.
- l. Apresentar a programação do evento à Gerência de Produção no prazo fixado em reunião de produção.
- m. Dar ciência imediata e por escrito à Fundação, de qualquer anomalia que verificar durante o período de uso dos espaços.
- n. Zelar pelos espaços cedidos e seus equipamentos, obrigando-se ao ressarcimento de eventuais danos e/ou prejuízos, mesmo que causados por terceiros contratados, convidados ou público presente, até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação, independentemente de notificação judicial.
  - i. A **OUTORGADA** reconhece que o local é tombado pelo Patrimônio Histórico e abriga diversas obras de arte, fixas ou temporárias, e assume total e integral responsabilidade por danos causados por seus representantes, empregados, contratados, terceirizados, público convidado e terceiros em geral.
- o. Responder, integralmente, por todos os custos relativos ao evento, inclusive o pagamento de tributos, seguros de quaisquer espécies, contribuições sindicais e previdenciárias, além das despesas concernentes à publicidade, direitos autorais e tudo mais quanto previsto em lei, isentando a Fundação, solidária ou subsidiariamente, e qualquer responsabilidade delas decorrentes.

#### 7.3. COBRANÇA DE INGRESSOS E BILHETERIA

- a. A Fundação poderá autorizar a venda de ingressos pela **OUTORGADA**, na forma do respectivo Termo de Autorização de Uso.
- b. Quando da cobrança de ingressos pela **OUTORGADA**, devem ser preservados os descontos para estudantes e idosos, além de outros garantidos por lei.

#### 7.4. USO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DOS EQUIPAMENTOS

- a. Caberá à **OUTORGADA** cumprir rigorosamente os horários determinados pela Fundação para o uso, a montagem e desmontagem dos eventos, assumindo total responsabilidade pela tarefa, restabelecendo os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, e os espaços cedidos na sua configuração original.
  - i. A Fundação designará a Gerência de Produção e Gerência Técnica para supervisionar e aprovar o recebimento dos equipamentos e/ou espaços acima referidos, após vistoria conjunta com a **OUTORGADA**, quando será firmado o Documento de Vistoria para Devolução dos Espaços.
- b. O uso dos equipamentos cedidos à **OUTORGADA** pela Fundação obedecerá aos critérios estabelecidos neste Regulamento, bem como no competente Termo de Autorização de Uso e seus anexos.
  - i. O uso e/ou instalação de materiais ou equipamentos, pela **OUTORGADA** ou por terceiros sob sua responsabilidade, deverá ser previamente solicitado à Fundação que, em caso de aprovação, disciplinará os procedimentos necessários por meio de sua Gerência Técnica.
  - ii. Todo evento deverá ser montado, nos espaços disponibilizados, dentro das áreas previamente definidas pela Fundação, respeitados os gabaritos em planta, e no caso de descumprimento, a **OUTORGADA** poderá aplicar sanções.
  - iii. A Fundação poderá utilizar o(s) espaço(s) cedido(s) para as suas atividades institucionais durante todo o período da montagem e da desmontagem do evento, sem interrupção de seus trabalhos.
- c. É terminantemente proibido perfurar o chão das Praças para fixação de estruturas, sendo necessária a utilização de contrapesos para a estabilidade das mesmas.

Fundação Memorial da América Latina  
 Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP  
 PABX: 11 3823-4600  
[www.memorial.org.br](http://www.memorial.org.br)

III



- d. É terminantemente proibido utilizar colas, adesivos e/ou fitas colantes que possam deixar resquícios nos pisos dos espaços do Complexo.
- e. Não serão permitidas a instalação ou fixação de materiais e/ou estruturas nos prédios, grades, bancos, vidros, sanças de iluminação, postes, mastros, árvores e demais estruturas do Complexo, nem tampouco nas obras de arte.
- f. É terminantemente proibido serrar e/ou lixar materiais nas dependências internas do Complexo.
- g. É terminantemente proibida a utilização de produtos inflamáveis (qualquer tipo de gases, álcool, gasolina, etc.) e a realização de shows pirotécnicos e/ou queima ou uso de fogos de artifício, nos termos da Lei Municipal nº 16.675/2017.
- h. É terminantemente proibida a distribuição de latas, garrafas e/ou copos de vidro para o público do evento, conforme orientações de segurança da Polícia Militar do Estado de São Paulo, Bebidas somente em copos de papel ou plástico.
- i. É terminantemente proibido o uso de produtos fumíferos (cigarros, charutos, cachimbos, dentre outros), nas áreas internas e sob as marquises, nos termos da legislação vigente.
- j. O horário de montagem e desmontagem deverá respeitar os prazos estipulados no Termo de Autorização de Uso.
- k. A FUNDAÇÃO não fornece, sendo, portanto, itens de responsabilidade da OUTORGADA:
- Equipamentos de sonorização, iluminação e audiovisual, nem equipe técnica para montagem, operação e desmontagem;
  - Geradores;
  - Serviços de telefonia e internet;
  - Serviço de bilheteria (bilheteiros, porteiros, indicadores, recepcionistas, assim como equipamentos, impressoras e insumos necessários para operação);
  - Serviços de segurança;
  - Serviços de Recepção;
  - Serviços de limpeza, coleta de lixo e caçambas;
  - Serviços médicos e bombeiro civil;
  - Serviços de alimentos e bebidas;
  - Insumos para banheiros, copa, ambulatório, etc.

#### 7.5. RESPONSABILIDADES LEGAIS

- a. A OUTORGADA responderá por todos os ônus trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes de seu empreendimento, arcando com todas as despesas decorrentes da autorização concedida, inclusive publicidade.
- i. A OUTORGADA assume total responsabilidade decorrente de suas ações ou gestões relativas ao competente Termo de Autorização de Uso perante quaisquer terceiros, que nada podem pleitear ou exigir da Fundação, judicial ou extrajudicialmente, quer solidária, subsidiária ou alternativamente.
- b. A OUTORGADA assumirá integral responsabilidade por danos morais ou materiais que, em decorrência das atividades que desenvolver causarem ao seu pessoal, aos funcionários e ao patrimônio da Fundação, ao público ou a terceiros.

Fundação Memorial da América Latina  
Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.  
PABX: 11 3823-4600  
[www.memorial.org.br](http://www.memorial.org.br)

IV





- c. Qualquer dano/avaria causado no(s) espaço(s) e/ou equipamentos da Fundação autorizados para uso da **OUTORGADA**, será de sua responsabilidade e deverá ser sanado/repelado ou substituído, às suas expensas, em até 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

#### 7.6. SEGURANÇA

- a. A Fundação possui equipe de Vigilância e Segurança Patrimonial para preservação de suas dependências, que se reportam e respondem exclusivamente aos responsáveis desta Fundação. Assim, cabe à **OUTORGADA**:
- Garantir a segurança dos espaços autorizados, equipamentos, obras de arte e instalações do Complexo Cultural Memorial da América Latina durante todo o período de autorização de uso.
  - Fazer cumprir a proibição da entrada e porte de quaisquer armas, sejam "brancas" ou "de fogo", nas dependências do Complexo Cultural Memorial da América Latina inclusive da equipe de segurança eventualmente alocada, assumindo total responsabilidade por danos causados a terceiros decorrentes da transgressão desta norma.
  - Proibir a entrada, porte, queima e a soltura de fogos de artifício e artefatos pirotécnicos nas dependências do Complexo Cultural Memorial da América Latina, assumindo total responsabilidade por danos causados a terceiros e ao patrimônio decorrente da transgressão desta norma.
  - Proibir a entrada e permanência de ambulantes nas dependências do Complexo Cultural Memorial da América Latina, durante todo o período de autorização dos espaços.
  - Designar equipe de segurança, própria ou terceirizada, devidamente identificada, a ser previamente apresentada à Fundação para aprovação, que estabelecerá os limites de sua atuação.
  - Responsabilizar-se pela guarda e conservação de todos os bens, equipamentos, instalações e materiais cujo uso e permanência tenham sido autorizados pela Fundação no Termo de Autorização de Uso e seus anexos.
- b. A **OUTORGADA** deverá apresentar previamente à Fundação, através da Gerência de Produção, a relação do material e/ou equipamento que será trazido e utilizado por ocasião dos eventos, conforme referido Termo de Autorização de Uso.
- c. Em nenhuma hipótese a FUNDAÇÃO se responsabilizará pela guarda de valores, equipamentos, documentos, materiais ou quaisquer bens da **OUTORGADA**, seus contratados, parceiros ou convidados, durante o período cedido para seu uso.
- d. A **OUTORGADA** deverá identificar seus prepostos, funcionários e terceirizados mediante crachá ou pulseira específicos para o evento, conforme planilha de produção, sendo de responsabilidade da **OUTORGADA** o controle de acesso aos espaços disponibilizados e a segurança geral do evento.

#### 7.7. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

- a. A **OUTORGADA** receberá o(s) espaço(s) cedido(s) em condições de uso normal, abastecidos e em adequado estado de conservação e limpeza, devendo a **OUTORGADA** entregar nas mesmas condições.

#### 7.8. SEGURO

- a. As obras e edificações da Fundação estão seguradas contra possíveis danos. Cabe à **OUTORGADA** providenciar o(s) seguro(s) legalmente previsto(s) para a natureza do(s) evento(s) que pretenda realizar no(s) espaço(s) cedido(s), ou ainda, outro, quando exigido pela Fundação, devendo apresentar a(s) respectiva(s) apólice(s) ao Memorial em até 10 (dez) dias antes do início da autorização de uso do(s) espaço(s).

#### 7.9. INSTALAÇÃO DE TELEFONES, INTERNET E DEMAIS TRANSMISSÕES

- a. Qualquer instalação telefônica e/ou sistema de transmissão via rede (Internet) ou assemelhados (rádio, TV etc.), no(s) espaço(s) autorizado(s), será de inteira responsabilidade da **OUTORGADA**, via companhia telefônica ou empresa competente, dependendo do caso, e mediante prévia autorização expressa da Fundação, que acompanhará os respectivos procedimentos técnicos.

#### 7.10. DIVULGAÇÃO E MATERIAL PUBLICITÁRIO

- a. A divulgação do(s) evento(s) por quaisquer veículos publicitários é de total responsabilidade da **OUTORGADA**.

Fundação Memorial da América Latina  
 Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.  
 PABX: 11 3823-4600  
[www.memorial.org.br](http://www.memorial.org.br)

 V 



- b. Imagens ou a reprodução total ou parcial de edifícios, obras, marcas e símbolos do Memorial em qualquer material de identificação ou divulgação da **OUTORGADA** somente poderão ser utilizadas mediante prévia aprovação, podendo a Fundação proibir sua distribuição, uso e/ou afixação, sem prejuízo das providências legais cabíveis ao caso.
- c. O transporte, montagem e instalação de materiais publicitários, de divulgação e identificação do evento, tais como faixas, banners, stands, crachás, bandeiras e afins, nas dependências do Complexo Cultural Memorial da América Latina, deverão ser autorizados pela Gerência de Comunicação Social e pela Gerência de Produção, respeitando os horários, locais, medidas e pesos máximos para cada situação, bem como nos termos da legislação em vigor.
- d. Cabe à **OUTORGADA** desmontar, desinstalar e transportar os materiais acima descritos, sob a supervisão Gerência de Produção da FUNDAÇÃO.
- 7.11. ATENDIMENTO MÉDICO**
- a. Cabe à **OUTORGADA** oferecer serviço de ambulância, atendimento médico e bombeiro civil, hospitalar ou emergencial a ser prestado nos eventos, conforme legislação vigente ou a critério da FUNDAÇÃO, com o acompanhamento da Gerência de Produção.
- 7.12. COQUETÉIS, ALIMENTOS E BEBIDAS**
- a. A Fundação não possui serviço de café, água, cozinha ou similares, nem infraestrutura para coquetéis, ficando a cargo da **OUTORGADA** a contratação desses serviços, desde que previamente autorizada pela Fundação.
- b. É terminantemente proibida a utilização de botijões de gás, fogões e chamas, bem como a preparação de alimentos nas áreas fechadas de todo o Complexo Cultural Memorial da América Latina.
- 8. ESTACIONAMENTO**
- a. **OUTORGADA** contará com até 03 (três) vagas para a organização do evento, durante o período de montagem e de desmontagem, em áreas a serem determinadas pela Fundação, ficando proibido estacionar nas áreas do evento no(s) dia(s) da sua realização.
- b. Os serviços de estacionamento ou manobrista (valet) durante a montagem, desmontagem e realização do(s) evento(s), deverão, respeitada a legislação vigente, ser definidos e tratados pela **OUTORGADA** diretamente com a permissionária dos serviços do estacionamento das dependências do Complexo Cultural Memorial da América Latina, e aprovado pela Gerência de Produção da FUNDAÇÃO.
- 9. CRITÉRIOS DE VALORES DE CAUÇÃO E MULTA DE INFRAÇÃO DO T.A.U.**
- 9.1. CAUÇÃO**
- a. Para efeito deste Regulamento entende-se por **caução** o depósito de valor pecuniário em conta corrente da Fundação, que servirá como garantia para cobertura, total ou parcial, de multa e/ou despesas oriundas do descumprimento dos termos do Termo de Autorização de Uso firmado, ou eventuais danos causados pela **OUTORGADA**, por terceiros ou convidados/participantes, por acidente, culpa ou dolo, durante o evento, sua montagem e desmontagem, sem prejuízo de eventual necessidade de complementação de valor.
- b. A caução e seu valor serão fixados no respectivo Termo de Autorização de Uso.
- 9.2. MULTA POR INFRAÇÃO**
- a. As multas por infração serão aquelas previstas no respectivo Termo de Autorização de Uso.
- 10. DISPOSIÇÕES FINAIS**
- a. Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pela Fundação, ficando a **OUTORGADA**, desde logo, intimado a cumprir suas determinações, sob as penas da lei.

Versão – fevereiro/2020

Fundação Memorial da América Latina  
 Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP  
 PABX: 11 3823-4600  
[www.memorial.org.br](http://www.memorial.org.br)

VI

**FUNDAÇÃO MEMORIAL DA AMÉRICA LATINA****REGULAMENTO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DO AUDITÓRIO SIMÓN BOLÍVAR****ANEXO II**

1. O presente Regulamento estabelece normas e procedimentos a serem observados quando da Autorização de Uso de Espaços do **Auditório Simón Bolívar**, bem como seus equipamentos, em especial as formas e condições de utilização por terceiros.
2. As normas do presente Regulamento deverão ser observadas de forma complementar às constantes no Regulamento Geral de Autorização de Uso de Espaços do Complexo Cultural Memorial da América Latina.
3. Para efeito deste Regulamento, "Autorização de Uso" é o ato unilateral discricionário e de natureza precária, por meio do qual a Fundação Memorial da América Latina faculta a terceiros o uso de áreas de seu complexo cultural para ocupação episódica e de curta duração.
4. O instrumento para outorga da Autorização de Uso é o Termo de Autorização de Uso ou outro que o substitua, onde estarão estabelecidas as áreas a serem utilizadas, sua destinação, as condições de utilização, a remuneração devida, o prazo de vigência previsto, podendo ser revogada a qualquer tempo, sem ônus para a FUNDAÇÃO.
5. Entende-se por "equipamentos" todo e qualquer bem disponibilizado, considerando entre eles o mobiliário, peças de decoração, equipamentos de iluminação, som e audiovisuais, obras de arte, etc.
6. **A empresa ou instituição que receber a permissão de uso dos espaços objeto do presente Regulamento atenderá a toda legislação Federal, Estadual e Municipal aplicáveis às atividades que exercerá nos espaços cedidos, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos e o disposto neste regulamento.**
7. **ESPAÇO FÍSICO**
- 7.1 O espaço objeto deste Regulamento é o Auditório Simón Bolívar, com 1.788 lugares, e é integrado pelos seguintes equipamentos:
  - a. A **Plateia "A"** é composta de:
    - i. 1.009 lugares, dos quais os 64 lugares da fila "I" são de uso exclusivo da FUNDAÇÃO, portanto proibidos de serem comercializadas, ou cedidos a terceiros, salvo com autorização expressa da FUNDAÇÃO ressalvada no Termo de Autorização de Uso.
    - ii. uma "house-mix" (espaço para mesa de sonorização, iluminação e operadores) em sua entrada, bem como, uma cabine superior de projeção.

**Fundação Memorial da América Latina**  
Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.  
PABX: 11 3823-4600 [www.memorial.org.br](http://www.memorial.org.br)



- b. A **Plateia "B"** é composta de 779 lugares, dos quais os 55 lugares da fila "I" são de uso exclusivo da FUNDAÇÃO, portanto proibidos de serem comercializados, salvo com autorização expressa da FUNDAÇÃO ressalvada no Termo de Autorização de Uso. A Plateia B não tem "house-mix" nem cabine superior de projeção.
- c. O **Foyer "A"** dá acesso às Plateias "A" e "B", tem 1.500 m<sup>2</sup> de área total não mobiliada e possui:
- Um espaço de cafeteria com balcão de granito, armários e geladeira, e um espaço de "bomboniere", também de granito, com tampo de vidro e armários;
  - Duas salas VIPs, cuja utilização está condicionada à natureza da sala – recepcionar autoridades e convidados especiais, além de necessitar de autorização expressa ressalvada no Termo de Autorização de Uso, em conformidade com o Termo de Vistoria Prévia;
  - Área específica para instalação de ambulatório ou serviço médico de urgência;
  - Elevador para acesso de idosos, pessoas com mobilidade reduzida e portadores de deficiência.
- d. O **Foyer "B"** tem área total de 96 m<sup>2</sup>, não mobiliado, e contém um elevador para acesso de idosos, pessoas com mobilidade reduzida e portadores de deficiência.
- e. **Anexo ao auditório** com 06 (seis) camarins, sendo 02 (dois) - A e B - com sanitário/chuveiro privativo, 03 (três) menores - C, D e E - e 01 (um) maior - F, todos mobiliados, 01 (um) banheiro masculino e 01 (um) banheiro feminino, ambos com 01 (uma) cabine e 01 (um) chuveiro, e 01 (uma) copa pequena equipada com pia e armário, conforme relação constante de Documento de Vistoria do Espaço.
- f. **Galerias laterais** são os espaços utilizados para o acesso do público às plateias "A" e "B", que abrigam exposições permanentes da Fundação Memorial da América Latina.
- g. **Espaço de bilheteria**, localizado, do lado direito da entrada do Foyer "A", composto por balcão de madeira com gavetas, que pode ser cedido, inclusive de forma independente, desde que autorizado de forma expressa pela FUNDAÇÃO no Termo de Autorização de Uso.
- h. **Sala Central de Controle de Incêndio**, localizada do lado esquerdo da entrada do Foyer "A", sem permissão de utilização, devendo o acesso estar sempre desobstruído.
- 7.2. O Termo de Autorização de Uso especificará de forma nominal quais equipamentos do Auditório serão objeto de autorização de uso, a fim que sejam aprovados pela Diretoria Executiva.

Fundação Memorial da América Latina  
Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.  
PABX: 11 3823-4600  
[www.memorial.org.br](http://www.memorial.org.br)



7.3. O Auditório abriga obras de arte fixas e temporárias em suas áreas internas e externas, que deverão permanecer nos seus devidos espaços, com preservação de seus entornos, em especial:

- "Agora" painel de relógios de Victor Arruda;
- "A Pomba" de Alfredo Ceschiatti;
- A tapeçaria de Tomie Ohtake;
- Busto de Simón Bolívar de Victorio Macho;
- "Torso Negro" de Vera Torres;
- "Ventana Negra" de Enrique Carbajal;
- Telas de Gershon Knispel e Oscar Niemeyer, nas Galerias Laterais;
- Ícones da Cultura Latino Americana;
- Capacete em homenagem ao Corpo de Bombeiros do estado de São Paulo;

**8. UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS**

- 8.1. Os espaços e equipamentos constantes do Item 7 deste Regulamento serão disponibilizados e discriminados pela FUNDAÇÃO conforme Termo de Autorização de Uso ou outro que o substitua, onde estarão estabelecidas as áreas disponibilizadas e suas condições de uso.
- 8.2. Os elevadores destinados a idosos e portadores de deficiência, deverão ser utilizados apenas para os fins a que se destinam, sempre com acompanhamento de bombeiro, sob responsabilidade da OUTORGADA.
- 8.3. Previamente à utilização do palco, para toda e qualquer montagem e desmontagem, deverá ser providenciada pela OUTORGADA, forração adequada com objetivo de evitar riscos, manchas e possíveis avarias.
- 8.4. É terminantemente proibido perfurar o assoalho, pregar, utilizar colas, adesivos e/ou fitas colantes que possam deixar resquícios no palco, bem como nas poltronas, cortinados e áreas acarpetadas, mantendo o local e seus equipamentos em perfeitas condições de uso e conservação.
- 8.5. É terminantemente proibido utilizar colas, adesivos e/ou fitas colantes que possam deixar resquícios no piso do Foyer "A" e/ou Foyer "B".
- 8.6. Não serão permitidas montagens e instalação nos espelhos, escadas, rampa, sprinklers, treliças, refletores e nas áreas onde estão as obras de arte do Foyer "A" e "B" e Galerias laterais do Auditório.
- 8.7. É terminantemente proibido serrar e/ou lixar materiais nas dependências internas do Auditório, sendo Foyer, Galerias, Plateias ou Palco.

Fundação Memorial da América Latina  
Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 - Barra Funda - CEP: 01156-001 - São Paulo - SP.  
PABX: 11 3823-4600  
[www.memorial.org.br](http://www.memorial.org.br)

III



- 8.8. É terminantemente proibida a utilização de botijões de gás e fogões, bem como a preparação de alimentos nas dependências do Auditório, em especial Foyer "A" e "B".
- 8.9. É terminantemente proibida a utilização de produtos inflamáveis (quaisquer tipos de gases, álcool, gasolina, etc.) e a realização de shows pirotécnicos e/ou queima ou uso de fogos de artifício, nas áreas e anexos do Auditório Simón Bolívar, nos termos da Lei Municipal nº 16.675/2017.
- 8.10. É terminantemente proibida a entrada de pessoas com bebidas e/ou alimentos nas Plateias "A" e "B", bem como nas escadas e rampas do Auditório.
- 8.11. É terminantemente proibida a utilização de qualquer tipo de balões infláveis nos espaços cedidos.
- 8.12. É terminantemente proibido lançar ou jogar confetes, serpentinas e papeis picados, de quaisquer espécies, nas dependências do complexo Memorial.
- 8.13. É terminantemente proibido o uso de produtos fumíferos (cigarros, charutos, cachimbos, dentre outros), nos termos da legislação vigente.
- 8.14. A OUTORGADA deverá manter durante todo o período do evento as Rotas de Fuga e Saídas desobstruídas.
- 8.15. A FUNDAÇÃO não fornece, sendo, portanto, itens de responsabilidade da OUTORGADA:
- Equipamentos de sonorização, iluminação e audiovisual, nem equipe técnica para montagem, operação e desmontagem;
  - Geradores;
  - Serviços de telefonia e internet;
  - Serviço de bilheteria (bilheteiros, porteiros, indicadores, recepcionistas, assim como equipamentos, impressoras e insumos necessários para operação);
  - Serviços de segurança;
  - Serviços de Recepção;
  - Serviços de limpeza, coleta de lixo e caçambas;
  - Serviços médicos e bombeiro civil;
  - Serviços de alimentos e bebidas;
  - Insumos para banheiros, copa, ambulatório, etc.;
  - Mobiliário para o Palco e para o Foyer "A" e "B";

Fundação Memorial da América Latina  
Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP  
PABX: 11 3823-4600  
[www.memorial.org.br](http://www.memorial.org.br)

IV



- 8.16. Toda a montagem, desmontagem e o evento serão acompanhados pelas equipes das Gerências de Produção e Técnica da FUNDAÇÃO, que prestarão as informações e orientações necessárias, que deverão ser observadas e respeitadas pela OUTORGADA.
- 8.17. O horário de montagem e desmontagem deverá respeitar os prazos estipulados no Termo de Autorização de Uso, inclusive em consonância com a legislação vigente.
- 8.18. Em caso de alteração da configuração dos mobiliários disponíveis nos espaços disponibilizados, é de responsabilidade da OUTORGADA o retorno à configuração original ao término do evento.
- 8.19. A apresentação, demonstração ou venda de produtos/serviços nas dependências do Auditório, pela OUTORGADA ou por terceiros, dependerá de aprovação prévia da FUNDAÇÃO.
- 8.20. O acesso e trânsito de veículos e pessoas, bem como o uso dos estacionamentos, por parte da OUTORGADA, somente será admitido na forma do Regulamento Geral de Autorização de Uso dos Espaços do Memorial.
- 8.21. O uso de vagas ou espaço de estacionamento de veículos dentro da FUNDAÇÃO na fase de produção e durante o evento será restrito ao número autorizado por esta, de acordo com lista previamente aprovada a livre critério desta. Os casos não atendidos pela FUNDAÇÃO deverão procurar vagas ou estacionamentos disponíveis nas redondezas.
- 9. TERMOS DE VISTORIA PRÉVIA E FINAL**
- 9.1. Será lavrado um Termo de Vistoria Prévia que abarcará todos os espaços e equipamentos disponibilizados, no qual se descreverão, a exemplo de, mas não limitados, o estado dos pisos, palco, paredes, poltronas, cortinas, luzes, tomadas, vidros, espelhos, teto e carpetes, além das obras de arte, bem como o estado de limpeza dos espaços, que será assinado por responsáveis previamente indicados pelas partes.
- 9.2. Quando da entrega pela OUTORGADA dos locais, deverá ser realizada nova vistoria, imediatamente após o término da desmontagem do evento, cujo resultado será comparado com o Termo de Vistoria Prévia, lavrando-se o Termo de Vistoria Final que, assinado pelos responsáveis indicados pelas partes, servirá como base, juntamente com o relatório pós-evento elaborado pela Gerência de Produção, para a eventual aplicação das penalidades dispostas no respectivo Termo de Autorização de Uso.
- 9.3. O Termo de Vistoria Final também declarará o estado de limpeza dos espaços cedidos, a total retirada legalmente adequada de resíduos produzidos, inclusive de caçambas que deverão ser retiradas no prazo máximo de 24h do término do prazo cedido no respectivo Termo de Autorização de Uso.
- 10. NORMAS DE ORDEM TÉCNICA**
- 10.1. As luzes de serviço das Plateias "A" e "B" e do Palco só poderão ser acionadas por funcionários da FUNDAÇÃO.

Fundação Memorial da América Latina  
Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.  
PABX: 11 3823-4600  
[www.memorial.org.br](http://www.memorial.org.br)

V



- 10.2. O manuseio do ar condicionado do Auditório é de competência exclusiva da Gerência Técnica da FUNDAÇÃO, devendo qualquer necessidade de alteração ou ocorrência ser imediatamente solicitada/comunicada à FUNDAÇÃO.
- 10.3. Todo o sistema de áudio, vídeo e iluminação deverá ser energizado através de geradores, que deverão ser contratados pela OUTORGADA, assim como outros equipamentos que necessitem de energia na montagem, evento e desmontagem do evento, uma vez que não é permitido o uso de energia da casa.
- 10.4. Como as tomadas elétricas do Auditório são de baixa amperagem, seu uso só será permitido após avaliação e autorização da Gerência Técnica da FUNDAÇÃO.
- 10.5. Não é permitido desligar as luzes/refletores do Foyer "A" para utilização de outros equipamentos nas tomadas do espaço.
- 10.6. Os cabos de sinal de áudio, vídeo, iluminação e cabos de energia deverão estar protegidos por passa-cabos (tipo indoor), principalmente nas entradas / saídas, portas, escadas de acesso ao palco e passagem de pessoas, deixando desobstruídas as saídas e rotas de emergência.
- 10.7. Não é permitida a fixação de qualquer equipamento ou objeto nas hastes dos rebatedores fixados no teto, ou no vigaamento das estruturas.
- 10.8. A *house-mix* da Plateia "A", localizada na entrada do auditório, será limitada por uni filas (demarcadores de fila e/ou espaço), e os equipamentos como câmeras de filmagem, mesa de som, mesa de luz, *switcher* (mesa de corte) e periféricos deverão estar posicionados dentro da área delimitada.
- 10.9. A Plateia "B" não possui cabine de operação, portanto quando necessário, as mesas de som, audiovisual e iluminação deverão ser posicionadas atrás das poltronas, isoladas do público por uni filas (demarcadores de fila e/ou espaço), devendo ser mantido todo cabeamento protegido por passa-cabos e deixando desobstruídas as saídas e rotas de emergência.
- 10.10. Em caso de perda, extravio, quebra, deterioração ou outra espécie de dano a qualquer dos equipamentos ou acessórios, a FUNDAÇÃO, por meio da equipe de Produção do evento, deverá ser imediatamente informada.
- 10.11. As varas cênicas e as varas de iluminação posicionadas acima do Palco, bem como o painel de controle cênico, só poderão ser manipulados e operados por funcionários da FUNDAÇÃO.
- 10.12. Deve ser respeitado o limite máximo de carga aplicada no palco, de 500 Kg/m<sup>2</sup>, assim como das varas cênicas, de 300Kg/vara. Toda carga deve ser devidamente distribuída, tanto no palco quanto na(s) vara(s) utilizada(s), com a finalidade de aliviar o peso das estruturas no palco de madeira e nas varas cênicas.
- 10.13. Não é permitido colocar, amarrar, fixar ou pendurar estruturas entres as varas de iluminação, nem mesmo adjacentes a elas, sob o risco de prejudicar os mecanismos de acionamento das varas.

Fundação Memorial da América Latina  
Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.  
PABX: 11 3823-4600  
[www.memorial.org.br](http://www.memorial.org.br)

VI





- 10.14. No caso das varas cônicas, projetos deverão ser apresentados antecipadamente pela OUTORGADA, para serem analisados pelas Gerências Técnica e de Produção, para aprovação da Fundação.
- 10.15. Caso necessário, os projetores e os canhões seguidores poderão ser instalados na cabine superior, localizada na Plateia "A", porém, estes não poderão ser apoiados no parapeito. Os mesmos deverão estar apoiados em suportes adequados posicionados no interior da cabine.
- 10.16. É proibido transpassar cabos de sinal de qualquer natureza entre a cabine superior e a inferior. A fiação deverá ser transpassada pela coluna da escada caracol e atravessada pelo piso via passa cabos.
- 10.17. A montagem de *box truss* (estrutura modular metálica) e/ou outras estruturas no Palco é limitada a, no máximo, 4,5m de altura, deve ter proteção para não danificar o piso e ter a base no chão, sem perfurações ou fixações. A altura máxima para estruturas no Foyer é de 2,5m.
- 10.18. O uso de máquinas de fumaça deve ser restrito, devido ao sistema de combate a incêndio, composto de sensores a laser e de fumaça, que podem ser acionados. O uso será liberado somente com a densidade controlada a níveis baixos e com acompanhamento das equipes das Gerências Técnica e de Produção.
- 10.19. É terminantemente proibido manter qualquer tipo de material nas passagens de serviço, localizadas nas laterais do Auditório, por onde passam os dutos do ar condicionado, devendo manter o local sempre desobstruído.
- 10.20. Após a descarga dos equipamentos, os cases de transporte deverão ser imediatamente retirados do interior do Auditório e dos espaços cedidos, devendo ser guardados em local próprio externo ao espaço, disponibilizado pela OUTORGADA a seu fornecedor, por meio de tendas ou contêineres, por exemplo.
- 10.21. Qualquer instalação telefônica e/ou sistema de transmissão via rede (Internet) ou assemelhados (rádio, TV etc.), no(s) espaço(s) autorizado(s), será de inteira responsabilidade da OUTORGADA, via companhia telefônica ou empresa competente, dependendo do caso, e mediante prévia autorização expressa da Gerência Técnica e da Divisão de Tecnologia da Informação da FUNDAÇÃO, que acompanhará os respectivos procedimentos técnicos.
- 10.22. A equipe de manutenção deverá ter acesso total ao Auditório, em específico aos quadros de alimentação elétrica, com o propósito de reduzir o tempo de chamado em caso de algum problema elétrico.
- 10.23. Encaminhar, com antecedência de 72 horas antes do início da montagem, as implantações, projetos elétricos, hidráulicos, estruturais, cenográficos, de sonorização e iluminação, entre outros, assim como apresentar atestado técnico e RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) ou ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do responsável técnico especializado, juntamente com o documento comprobatório do responsável e comprovante de pagamento do documento emitido, referente a qualquer execução de serviço realizado no Auditório, seja de montagem das estruturas, instalações

Fundação Memorial da América Latina  
Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.  
PABX: 11 3823-4600  
[www.memorial.org.br](http://www.memorial.org.br)

VII



elétricas e hidráulicas, instalação de geradores, material ignífido, instalação de equipamentos de som e luz adicionais, painéis de LED, projetos, etc.

**11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FUNDAÇÃO**

- 11.1. Entregar, para uso da OUTORGADA, os espaços/equipamentos especificados limpos e em condições de uso, nas datas e pelo período constantes no Termo de Autorização de Uso;
- 11.2. Garantir o pleno exercício das ações autorizadas à OUTORGADA;
- 11.3. Indicar servidor(es) para acompanhar e supervisionar a montagem, o evento e a desmontagem e realizar as vistorias de entrada e entrega dos espaços.

**12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA OUTORGADA**

- 12.1. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições fixadas no Termo de Autorização de Uso, neste Regulamento e no Regulamento Geral de Autorização de Uso de Espaços do Complexo Cultural Memorial da América Latina, dando ciência destas informações às equipes próprias, de seus fornecedores, terceirizados, contratados em geral, inclusive se responsabilizando pelo cumprimento dos prazos e normas.
  - a. A entrada da Produção e equipamentos da OUTORGADA somente será permitida após apresentação da documentação exigida no §10.20 e aprovada pelas Gerência Técnica e Gerência de Produção da FUNDAÇÃO, e da vistoria dos espaços/equipamentos, com a assinatura do Termo de Vistoria Prévia.
  - b. Quando da entrega dos espaços/equipamentos deverá ser realizada nova vistoria, nos termos do item 9 deste Regulamento.
- 12.2. Indicar formalmente responsável pelo acompanhamento do uso e das atividades a serem desenvolvidas nos espaços disponibilizados, bem como para informar e repassar com antecedência para a Gerência de Produção os contatos dos técnicos responsáveis pela montagem / evento / desmontagem, assim como informações das empresas contratadas.
- 12.3. Orientar o público, através de cartazes e áudio, de que é proibido fumar no local, conforme Lei Estadual nº 13.541/2009, bem como, vender, ofertar, fornecer, entregar e permitir o consumo de bebida alcoólica, ainda que gratuitamente, aos menores de 18 anos de idade, conforme Lei Estadual 14.592/2011.
- 12.4. Informar a classificação indicativa do evento nos termos da legislação em vigor, em todas as peças publicitárias veiculadas, bem como na comunicação visual no acesso ao evento.
- 12.5. Orientar o público quanto à proibição de consumir alimentos e bebidas no interior do Auditório, rampas e escadas de acesso, por meio de cartazes e orientação dos seguranças e/ou recepcionistas.
- 12.6. Providenciar a liberação e o pagamento de toda e qualquer taxa de órgãos públicos (Prefeitura, Bombeiros, Companhia de Engenharia de Tráfego, etc.) ou de categoria profissional (ECAD, SBAT, etc.), quando ocorrer tais exigências, e encaminhar cópia dos respectivos comprovantes para conhecimento e arquivo da FUNDAÇÃO.

Fundação Memorial da América Latina  
Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP  
PABX: 11 3823-4600  
[www.memorial.org.br](http://www.memorial.org.br)

VIII



- 12.7. Apresentar, se for o caso, até 20 (vinte) dias antes do período de autorização de uso, o protocolo de solicitação do Alvará de Autorização de Eventos Temporários junto à Prefeitura do Município de São Paulo. E, até 03 (três) dias antes, o próprio Alvará, com validade para a data do evento, sob pena de não ser autorizada a realização do mesmo.
- a. Do Alvará deverá constar o público estimado, ou seja, a expectativa de pessoas que irão frequentar ao local, durante o período total do evento, sendo de responsabilidade da OUTORGADA o controle do público para não haver superlotação.
- 12.8. Providenciar e apresentar, até 24 horas antes do início do período de autorização de uso dos espaços, contrato e/ou declaração de que foi contratado serviço médico/ambulância para atender aos participantes, nos casos de eventos com previsão superior a 200 participantes.
- 12.9. Apresentar a programação do evento à Gerência de Produção no prazo fixado em reunião de produção.
- 12.10. Dar ciência imediata e por escrito à FUNDAÇÃO, de qualquer anomalia que verificar durante o período de uso dos espaços.
- 12.11. Acatar as orientações e determinações dos responsáveis técnicos designados pela FUNDAÇÃO, para acompanhar e supervisionar a montagem, o evento e a desmontagem, até a entrega final dos espaços.
- 12.12. Zelar pelos espaços cedidos e seus equipamentos, obrigando-se ao ressarcimento de eventuais danos e/ou prejuízos, mesmo que causados por terceiros contratados, convidados ou público presente, até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação, independentemente de notificação judicial.
- a. A OUTORGADA reconhece que o local é tombado pelo Patrimônio Histórico e abriga diversas obras de arte, fixas ou temporárias, entre elas as elencadas no subitem 7.11 do Item 7, e assume total e integral responsabilidade por danos causados por seus representantes, empregados, contratados, terceirizados, público convidado e terceiros em geral.
- 12.13. Responder integralmente, por todos os custos relativos ao evento, inclusive o pagamento de tributos, seguros de quaisquer espécies, contribuições sindicais e previdenciárias, além das despesas concernentes à publicidade, direitos autorais e tudo mais quanto previsto em lei, isentando a FUNDAÇÃO, solidária ou subsidiariamente, e qualquer responsabilidade delas decorrentes.
- 12.14. Contratar e pagar todos os serviços que se fizerem necessários à realização do evento, entre eles: equipamentos de sonorização, iluminação, audiovisual e respectivas equipes técnicas; geradores, telefonia e Internet; serviços de segurança; serviço médico e insumos; bombeiro; serviços de limpeza, insumos e contratação de caçamba(s); mobiliários para o palco (púlpito, mesas, porta-banners, etc.) e para o Foyer (mesas, cadeiras, poltronas, sofás, etc.); serviço de alimentos e bebidas para o Foyer e Camarins, etc.
- 12.15. Contratar serviços de bilheteria (venda, bilheteiros, porteiros, indicadores de lugares) e de emissão de ingressos, bem como, quando da utilização da área da bilheteria do Auditório,

Fundação Memorial da América Latina  
Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.  
PABX: 11 3823-4600  
[www.memorial.org.br](http://www.memorial.org.br)

IX



providenciar a instalação de equipamentos, impressoras de ingresso e demais insumos necessários para a operação.

- 12.16. Contratar serviços de limpeza das áreas disponibilizadas e de seus equipamentos, caçambas, bem como todos os insumos necessários, inclusivos os de banheiro (produtos de limpeza, papel higiênico, sabonetes, desodorizadores, etc.), incluindo o período de montagem, evento e desmontagem.
- a. Durante toda a duração do evento a limpeza deverá ser contínua, em todos os espaços utilizados, de forma a manter os ambientes em perfeitas condições de uso e higiene.
- b. Caçambas de lixo deverão ser instaladas nos locais predeterminados pelos responsáveis indicados pela FUNDAÇÃO, e serem retiradas dentro dos prazos fixados no §9.3 deste regulamento.
- 12.17. Fornecer equipamentos e os insumos necessários, quando da utilização do espaço destinado a Ambulatório;
- 12.18. Abster-se de remover os equipamentos e acessórios de som e luz instalados nas Plateias "A" e "B" e no Palco, bem como não efetuar neles qualquer alteração, além de impedir que terceiros o façam, sem prévia e expressa autorização da FUNDAÇÃO.
- 12.19. Garantir que apenas a FUNDAÇÃO promova montagem, desmontagem, operação e manuseio dos equipamentos de som, luz e audiovisual já instalados nos espaços disponibilizados.
- 12.20. Conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.
- 12.21. Coibir qualquer manifestação política partidária, nacional ou estrangeira, escrita ou falada no evento.
- 12.22. Será conferido franco e irrestrito acesso à segurança patrimonial da FUNDAÇÃO durante a fase de produção e montagem, todo o evento e na desmontagem, bem como aos servidores da FUNDAÇÃO previamente identificados, para fiscalização do cumprimento deste Regulamento.
- 12.23. Conduzir o evento em estrita observância às legislações Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 13.1. Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pela FUNDAÇÃO, ficando a OUTORGADA, desde logo, intimado a cumprir suas determinações, sob as penas da lei.

Versão – dezembro 2018

Fundação Memorial da América Latina  
Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.  
PABX: 11 3823-4600  
[www.memorial.org.br](http://www.memorial.org.br)



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Ramos de Freitas, Diretor Administrativo-Financeiro**, em 22/02/2024, às 12:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 2º, inciso V, alínea "b", e no art. 6º do [Ato GP 01/2019, de 15 de janeiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ ROBERTO HACHICH MALUF, Diretor Presidente Executivo**, em 22/02/2024, às 17:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 2º, inciso V, alínea "b", e no art. 6º do [Ato GP 01/2019, de 15 de janeiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO CORRÊA MALEK, Diretor Técnico de Departamento**, em 23/02/2024, às 11:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 2º, inciso V, alínea "b", e no art. 6º do [Ato GP 01/2019, de 15 de janeiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tce.sp.gov.br/validar/>, informando o código verificador **0922714** e o código CRC **FA190EF1**.