



Governo do Estado de São Paulo
INVEST SP - Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade
Relações Internacionais

EDITAL

Nº do Processo: 390.00001552/2025-37

Interessado: Diretoria Corporativa e Financeira

Assunto: Chamamento Missões CreativeSP 2026

CHAMAMENTO PÚBLICO

CREATIVE SP SXSW London 2026

1. PREÂMBULO

1.1. Considerando a parceria firmada entre a Secretaria de Cultura, Economia e Indústrias Criativas do Estado de São Paulo e a Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade - InvestSP, conforme o PROCESSO n° SCEC-PRC 2023/01096 / SEI 010.010.00000060/2023-90 e CONTRATO n.º 07/2023, que ampliou o Programa de Internacionalização da Economia Criativa do Estado de São Paulo - CreativeSP, a InvestSP torna pública a realização deste **CHAMAMENTO PÚBLICO** em regime de fluxo contínuo, para participação de empresas e instituições da economia criativa, sediadas em São Paulo, nas missões internacionais no âmbito do Programa CreativeSP.

1.2. O presente Chamamento possui caráter não vinculante, não gerando direito subjetivo à participação, podendo ser alterado ou cancelado a qualquer tempo, a critério da InvestSP.

Link: <https://investsp.org.br/creative-sp/>

2. OBJETIVOS

2.1. A missão tem como objetivo:

- I - Difundir internacionalmente a produção cultural e criativa do Estado de São Paulo e estimular o intercâmbio e negócios globais;
- II - Promover as exportações de bens e serviços do setor cultural e criativo de São Paulo;
- III - Atrair investimentos para o segmento criativo;
- IV - Consolidar São Paulo como polo cultural e criativo de excelência;
- V - Incentivar a internacionalização e capacitação de empresas e instituições do setor cultural e criativo;
- VI - Contribuir para a melhoria do ambiente de negócios e o aumento da competitividade de empresas e instituições do setor cultural e criativo de São Paulo.

2.2. O presente **CHAMAMENTO** visa informar sobre a missão internacional SXSW London prevista para o ano de 2026, e esclarecer as etapas de inscrição, seleção, envio de documentos, regras de reembolso, bem como o acompanhamento e a mensuração de resultados após as missões.

3. MISSÃO

3.1 Está prevista a missão internacional **SXSW London** dentro do programa CreativeSP que acontecerá na cidade de Londres, Reino Unido, de 01 de junho a 06 de junho de 2026.

3.2 A missão e data prevista no item 3.1 poderão sofrer alterações, mediante definição da InvestSP e da Secretaria da Cultura, Economia e Indústrias Criativas, que será atualizada e disponibilizada no site <https://www.investe.sp.gov.br/exporte/creative-sp>.

3.3 As datas de realização das atividades oficiais da missão serão indicadas nos Termos de Compromisso da missão.

3.4 A agenda da missão poderá contar com eventos culturais, ações de capacitação, palestras, seminários e encontros de networking empresarial qualificados, entre outras atividades.

3.5 A missão poderá contar com a participação de representantes da InvestSP e da Secretaria de Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, bem como de equipe técnica responsável por capacitar e assessorar os integrantes das missões visando a maximização dos resultados.

3.6 A missão deste programa tem como foco principal as empresas e instituições do setor de Economia Criativa de São Paulo.

3.7 A InvestSP poderá cancelar a missão, a qualquer tempo, por razões de interesse institucional, caso fortuito ou força maior, sem que disso decorra qualquer direito à indenização ou ressarcimento por parte dos participantes.

4. INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições para as missões devem ser realizadas com o preenchimento do formulário online disponível em <https://forms.cloud.microsoft/r/AKD9y3KD3d>, ou diretamente no site da InvestSP (<https://www.investe.sp.gov.br/exporte/creative-sp/>).

4.2. Ao se inscrever, a empresa ou instituição compromete-se a garantir que seu representante participará de todos os compromissos oficiais da missão, definidos como obrigatórios no Termo de Compromisso.

4.3. O período de inscrição para a missão do CreativeSP começa com a publicação deste chamamento, conforme o calendário previsto no item 3.1. A prorrogação desse prazo poderá ser definida a critério exclusivo da InvestSP.

4.4. As organizações inscritas deverão cumprir todos os prazos estabelecidos neste Chamamento, no Termo de Compromisso e demais documentos e informações oficiais da InvestSP, a fim de se tornarem elegíveis à participação no programa.

5. CRITÉRIOS PARA INSCRIÇÃO

5.1. No ato da inscrição, as entidades deverão responder ao questionário que levará em consideração os

seguintes critérios:

- I - Adequação da atuação da empresa ao propósito do evento e da missão;
- II - Histórico da empresa ou instituição, incluindo a atuação internacional;
- III- Histórico profissional do representante da empresa ou instituição que participará da missão;
- IV- Objetivos da participação no evento, incluindo potenciais contribuições para o desenvolvimento da organização, do segmento e da economia do Estado de São Paulo;
- V - Estratégia internacional da empresa ou instituição e as metas a serem atingidas nesta área .

6. SELEÇÃO

- 6.1. A partir das diretrizes técnicas da Secretaria de Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, a InvestSP selecionará até 10 empresas ou instituições do setor de Economia Criativa para a missão internacional, permitindo apenas um representante por organização. O número final de vagas em cada missão será definido pela InvestSP a partir das inscrições realizadas.
- 6.2. A seleção será feita a partir da análise do material enviado no ato de inscrição através do formulário online e seu resultado será publicado até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições.
- 6.3. A seleção deverá observar os critérios expostos no item 5.1., para os quais será atribuída uma nota de 0 a 10 com base em avaliação técnica fundamentada. A nota final será a soma dos critérios, podendo a InvestSP solicitar informações complementares. As empresas e/ou instituições com maior nota serão selecionadas para cada missão.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios, nesta ordem:

- I. Será priorizada a empresa ou instituição que apresentar maior pontuação em histórico;
- II. Será priorizada a empresa ou instituição com maior pontuação em histórico profissional do representante;
- III. Será priorizada a empresa ou instituição com maior pontuação nos critérios remanescentes.
- IV. Será priorizada a empresa ou instituição com mais tempo de atuação.
- V. Será priorizada a empresa que nunca tenha participado anteriormente do Programa CreativeSP.

8. APROVAÇÃO

- 8.1 Serão consideradas “SELECIONADAS” aquelas empresas que obtiverem maior pontuação, considerando os critérios de seleção e observada a ordem de classificação, podendo a InvestSP, de forma motivada, priorizar empresas que ainda não tenham participado de missões no mesmo exercício.
- 8.2 As empresas SELECIONADAS serão comunicadas formalmente pela InvestSP através do e-mail cadastrado no formulário de inscrição.
- 8.3 Após a comunicação oficial da aprovação, o representante legal da organização deverá preencher e assinar o Termo de Compromisso para participação na missão. O Termo de Compromisso e seus anexos deverão ser encaminhados digitalmente para o endereço de e-mail informado pela InvestSP.
- 8.4 Além do Termo de Compromisso e anexos, as empresas receberão a lista de documentos necessários, bem como as informações detalhadas sobre a participação no CreativeSP. Os documentos exigidos para a participação do programa serão:

- I. Termo de Compromisso
- II. Termo de Autorização de Uso de Imagem
- III. Contrato Social / Estatuto Social
- IV. Comprovante de vínculo do representante com a empresa

- V. Foto e biografia do representante
- VI. Resumo sobre a empresa
- VII. Logo da empresa

8.5 As informações e os documentos solicitados pela InvestSP deverão ser enviados nos prazos descritos no e-mail de aprovação enviado para cada empresa selecionada.

8.6 O não envio da documentação no prazo determinado implicará na substituição da empresa, de acordo com a ordem de classificação da seleção.

8.7 A InvestSP não se responsabiliza por problemas de conexão de internet, de servidor ou filtros anti-spam que impeçam o recebimento de e-mails e comunicados oficiais sobre o programa.

8.8 Após a avaliação da conformidade dos documentos encaminhados, a empresa/instituição selecionada receberá por correio eletrônico a confirmação para participação na missão do Programa CreativeSP.

8.9 A empresa ou instituição SELECIONADA deverá participar de todas as atividades e cumprir o cronograma estabelecido para a missão, incluindo a fase de capacitação e relatórios finais.

9. DO CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DO REPRESENTANTE

9.1. Para participação na missão, o representante da empresa deverá comprovar vínculo com a empresa ou instituição representada.

9.2 O cancelamento da participação na missão por iniciativa da empresa não gerará qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação de qualquer natureza.

9.3 A substituição de representante da empresa ou instituição poderá ser solicitada, mediante pedido por escrito e aprovação pela InvestSP.

9.4 Deverão ser observadas as diretrizes do Termo de Compromisso a ser assinado pela empresa ou instituição selecionada, respeitando inclusive os prazos para substituição do representante.

9.5 Havendo despesas com remarcação de passagens, compra de tickets ou qualquer outra em razão da mudança de representante, estas deverão ser custeadas pela empresa e não serão passíveis de reembolso.

10. DOS BENEFÍCIOS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA

10.1 As empresas selecionadas para a missão deverão participar de duas capacitações prévias, em formato on-line ou presencial:

- I. Uma servirá como orientação para a execução do processo de reembolso das despesas elegíveis e o preenchimento do relatório de participação no evento;
- II. A outra como preparação para garantir o melhor aproveitamento das atividades e potencializar as oportunidades de negócios na missão.

10.2. Ademais, após a apresentação dos documentos informados no item 11.1, as empresas participantes da missão farão jus ao reembolso de 50% (cinquenta por cento) das despesas elegíveis, no limite de USD 3.000,00 (três mil dólares americanos).

10.3. O reembolso está condicionado ao cumprimento integral das exigências deste Chamamento e do

Termo de Compromisso.

10.4. Serão passíveis de reembolso as seguintes despesas:

I. Passagens internacionais em classe econômica — ida e volta, saindo preferencialmente do Estado de São Paulo. Caso não haja aeroporto na cidade onde o evento será realizado, serão passíveis de reembolso 01 (uma) passagem de ida e 01 (uma) passagem de volta, de trem ou ônibus, da cidade do aeroporto até a cidade de hospedagem do participante da empresa ou instituição selecionada. Casos excepcionais deverão ser previamente submetidos à avaliação da InvestSP para verificação da possibilidade de reembolso;

II. Hospedagem - em hotel de até quatro estrelas ou em acomodações coletivas (como Airbnb, VRBO, entre outras) que forneçam documentação como invoice, recibos legalmente válidos ou outra documentação equivalente, na cidade onde ocorrerão os eventos das missões internacionais ou em municípios próximos, durante todo o período do evento. Os valores reembolsáveis referem-se exclusivamente à hospedagem do representante participante da missão e não serão aceitos, para fins de reembolso, em hipótese alguma, invoices, recibos legalmente válidos ou outra documentação equivalente que contenham itens como hóspedes adicionais, consumo de alimentos e bebidas, bem como diárias extras não relacionadas ao período do evento internacional, sendo que, nesses casos, o participante não fará jus ao reembolso. Serão aceitas faturas ou recibos emitidos em nome da empresa contemplada ou em nome do representante participante da missão, ainda que as acomodações sejam compartilhadas com terceiros.

III. Seguro-viagem com cobertura no período de duração da missão; e

IV. Ingresso/credencial para participação no evento selecionado da missão.

10.5. Não serão passíveis de reembolso despesas com:

1. Taxas administrativas para retirada e regularização de passaporte e vistos de entrada em países estrangeiros;
2. Translado para embarque e desembarque;
3. Deslocamentos locais nos países sedes das missões internacionais para realização da agenda oficial das missões internacionais;
4. Despesas com impostos (IOF) ou taxas cobradas pelo cartão de crédito da empresa ou do representante utilizado para aquisição e reserva das despesas passíveis de reembolso;
5. Quaisquer despesas, mesmo que seu objeto seja a princípio reembolsável, que sejam apresentadas por meio de invoice, recibo legalmente válidos ou outra documentação equivalente que contenham itens como hóspedes adicionais, consumo de alimentos e bebidas, bem como diárias extras não relacionadas ao período do evento internacional.

10.6. Não será de responsabilidade da InvestSP a compra e/ou reserva dos itens passíveis de reembolso.

10.7. O valor total a ser reembolsado será depositado pela InvestSP na conta nacional da empresa ou instituição selecionada, em moeda nacional.

10.8. Todas as notas e comprovantes de despesas elegíveis para reembolso apresentados em moeda estrangeira serão convertidos em reais (R\$) com base na taxa de câmbio oficial de venda do Banco Central do Brasil, correspondente à data da aprovação do reembolso das despesas pela InvestSP. Não será considerada, para quaisquer fins, a taxa de câmbio eventualmente praticada por instituições financeiras, inclusive operadoras de cartão de crédito da empresa ou do representante.

10.9. O reembolso será realizado em até 10 (dez) dias úteis após o envio e aprovação pela InvestSP da documentação comprobatória, informada no item 11.1.

11. DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA O REEMBOLSO

11.1. Para realização do reembolso, a empresa selecionada deve apresentar os seguintes documentos:

- I. Relatório Final de Prestação de Contas com cópia das notas fiscais e/ou recibos das despesas elegíveis para reembolso no período da missão/evento;
- II. Formulário de Participação da missão e pós-participação solicitado pela InvestSP; e
- III. Dados bancários da empresa/instituição para depósito.

11.2. Não serão aceitos extratos bancários como documentos comprobatórios. Apenas serão aceitos documentos comprobatórios para reembolso que contenham informações da empresa/instituição (nome/razão social, CNPJ, endereço etc.), ou do representante da empresa/instituição selecionado para participar da missão.

12. COMUNICAÇÃO

12.1 A empresa selecionada deverá tornar pública a sua participação, com compartilhamento de informações em canais digitais, como site e redes sociais, fazendo menção ao programa CreativeSP, à InvestSP e à Secretaria de Cultura, Economia e Indústrias Criativas do Estado de São Paulo.

12.2. A empresa deverá publicar no mínimo 2 (dois) conteúdos sobre a missão, podendo ser fotos, vídeos e/ou texto.

12.3. A InvestSP realizará o tratamento de dados pessoais nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), exclusivamente para execução deste Chamamento, observando os princípios da finalidade, adequação e necessidade.

São Paulo, data da assinatura digital.

JULIA SALUH PEREIRA

Diretora de Relações Internacionais e Comércio Exterior

Termo de Compromisso

Missão Internacional _____ **nome missão** _____ – **CreativeSP**

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A empresa ou instituição qualificada (Ficha Cadastral – Anexo I), neste ato representada de acordo com seus documentos societários (Anexo II), firma o presente Termo de Compromisso a fim de aderir às normas e condições estipuladas para a Missão Internacional _____ **nome missão** _____ (ou simplesmente “Missão”), de _____ **data missão** _____.

A Missão será executada pela InvestSP – Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade, com base no PROCESSO n.º SCEC-PRC 2023/01096 / SEI 010.010.0000060/2023-90 e CONTRATO n.º 07/2023, firmado com a Secretaria de Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, que estabeleceu o Programa de Internacionalização da Economia Criativa do estado de São Paulo / CreativeSP, devidamente especificado no Chamamento do Programa, o qual a empresa ou instituição declara ter lido, compreendido e aceito integralmente.

O presente Termo possui natureza de adesão às regras do Chamamento Público, não configurando vínculo contratual típico nem gerando direito subjetivo à participação ou reembolso.

1. COMPROMISSO

A empresa ou instituição selecionada para participar da Missão Internacional _____ **nome missão** _____, declara e garante que:

1.1 Irá indicar 1 (um) representante para participar da Missão, certificando que o representante esteja ciente de todas as obrigações e condições estabelecidas, sendo a empresa ou instituição a única responsável por todas as ações e omissões do seu representante, seja no período de capacitação, seja durante a Missão e até a entrega do relatório final e de despesas.

1.2 Será única responsável pela obtenção de toda a documentação necessária para a participação do representante na Missão, inclusive quanto à obtenção de autorizações de uso de imagem, quando aplicável.

1.3 Conhece e concorda com os objetivos, resultados esperados e ações a serem desenvolvidas, e manifesta o interesse em participar da Missão nos moldes estabelecidos pela InvestSP.

1.4 Participará da capacitação prévia, a ser realizada de maneira online nos dias que antecedem a Missão, como condição obrigatória para participação na Missão.

1.5 Participará da agenda oficial da missão programada entre _____ **data missão** _____, sendo obrigatório a participação no evento de abertura **Welcome, São Paulo** e do evento do **São Paulo Day (SP Day)**, em datas a serem definidas, cujo objetivo é a promoção da economia criativa do estado de São Paulo e das empresas e instituições paulistas participantes da missão.

1.6 Entregará todos os documentos comprobatórios solicitados, com destaque para o Relatório Final de Prestação de Contas, acompanhado das cópias dos documentos fiscais relativos às despesas elegíveis ao reembolso. O reembolso das despesas observará integralmente as regras, limites e condições estabelecidos no Chamamento Público do Programa CreativeSP 2026, ao qual este Termo se vincula.

1.7 A saber, os itens de viagem necessários e elegíveis de reembolso são:

- Passagens em classe econômica — ida e volta, saindo preferencialmente do Estado de São Paulo e com datas dos voos previstas para ida: no máximo 01 (um) dia antes do início do evento internacional, volta: no máximo 01 (um) dia depois da data final do evento internacional. Caso não haja aeroporto na cidade onde o evento será realizado, _____ ***cidade país evento*** _____, serão passíveis de reembolso 01 (uma) passagem de ida e 01 (uma) passagem de volta, de trem ou ônibus, da cidade do aeroporto até a cidade de hospedagem do participante da empresa ou instituição selecionada. Casos excepcionais deverão ser previamente submetidos à avaliação da InvestSP para verificação da possibilidade de reembolso.
- Hospedagem em hotel de até 4 (quatro) estrelas ou acomodações coletivas (Airbnb) na cidade sede em que os eventos das missões internacionais serão realizados, ou cidades comprovadamente próximas, durante o período do evento internacional (_____ ***data missão*** _____). Os valores sujeitos a reembolso referem-se exclusivamente à hospedagem do representante que participará da missão e não serão aceitos, para fins de reembolso, em hipótese alguma, invoices, recibos legalmente válidos ou outra documentação equivalente que contenham itens como hóspedes adicionais, itens de consumo de alimentos e bebidas e/ou diárias extras não relacionadas ao período do evento internacional, ainda que tais itens estejam discriminados na fatura apresentada, sendo que, nesses casos, o participante não fará jus ao reembolso. Serão aceitas faturas ou recibos emitidos ou em nome da empresa contemplada, ou em nome do representante que participará da missão, mesmo se forem compartilhadas com terceiros;
- Seguro-viagem com cobertura para o período de duração do evento internacional (_____ ***data missão*** _____); e
- Ingresso/credencial para participação no evento selecionado em cada uma das missões.

Para efetivação do reembolso, será obrigatoriamente necessária a apresentação de documento conforme descrição abaixo: [\[GS1\]](#)

- Formulário de participação na missão constando: preenchimento online do formulário de participação na Missão. No formulário é necessário responder perguntas relacionadas à perspectiva de negócios gerados, às oportunidades de negócios encontradas e avaliação geral da Missão. O relatório deverá ser preenchido pelo representante viajante com vínculo comprovado com a empresa até 05 dias úteis após o término da missão. É necessário o envio do relatório para a empresa receber o reembolso.
- Relatório Final de Prestação de Contas: apresentação dos documentos relativos aos itens elegíveis passíveis de reembolso e informações bancárias para realização do reembolso. Além de apresentar relatos de negócios e oportunidades encontradas, com descrição sobre empresas e instituições com que houve contato, imagens de reuniões e participação de eventos incluindo a agenda oficial da missão e divulgação na mídia e premiações, caso haja. O relatório deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou instituição e entregue em até 20 dias úteis após o término da missão.
- Formulário de pós-participação na missão constando (6 meses): preenchimento online do formulário de pós-participação na Missão. No formulário é necessário responder perguntas relacionadas à efetivação de negócios gerados 6 meses após Missão. O relatório deverá ser preenchido pelo representante viajante com vínculo comprovado com a empresa até 05 dias úteis após o envio do mesmo.
- Formulário de pós-participação na missão constando (12 meses): preenchimento online do formulário de pós-participação na Missão. No formulário é necessário responder perguntas relacionadas à efetivação de negócios gerados 12 meses após Missão. O relatório deverá ser preenchido pelo representante viajante com vínculo comprovado com a empresa até 05 dias úteis após o envio do mesmo. [\[CV2\]](#) [\[GS3\]](#)
- A empresa participante deverá tornar pública a sua participação, com compartilhamento de informações em canais digitais, como site e redes sociais, preferencialmente da empresa que atua, fazendo menção a InvestSP

e Secretaria de Cultura, Economia e Indústrias Criativas do Estado de São Paulo. É necessário publicar, no mínimo, 2 (dois) conteúdos sobre a missão, podendo ser fotos, vídeos e/ou texto.

1.3 O valor do reembolso corresponderá até 50% das despesas elegíveis dentro do limite de USD 3.000,00 (três mil dólares). O prazo para reembolso será contado a partir da data da entrega completa e da aprovação da documentação comprobatória pela InvestSP.

1.4 Está ciente que o valor do reembolso será realizado na conta da empresa ou instituição (na pessoa jurídica), somente após a entrega de todos os documentos comprobatórios estabelecidos no CHAMAMENTO PÚBLICO – MISSÕES INTERNACIONAIS DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA / CREATIVE SP 2026.

O equivalente em reais do valor do reembolso será calculado com base na taxa de câmbio oficial de venda divulgada pelo Banco Central do Brasil, vigente na data da aprovação do reembolso pela InvestSP, não sendo considerada a taxa de câmbio praticada na data da compra/reserva ou por instituições financeiras e/ou operadoras de cartão de crédito.

1.5 Está ciente de que a InvestSP não é responsável pela contratação de itens de viagem como passagem aérea, hospedagem, transporte local, alimentação, ingressos/credenciais, seguro-viagem, documentos e taxas administrativas de visto, entre outros itens. A atuação da InvestSP limita-se à organização da missão, à curadoria da agenda oficial e à realização da capacitação prévia. Todos os demais itens são de exclusiva responsabilidade da empresa ou instituição participante.

1.6 O representante da empresa ou instituição participante, possui plenos poderes de representação, assumindo, para todos os fins legais, quaisquer responsabilidades decorrentes da Missão, incluindo, mas não se limitando, a este Termo de Compromisso. Para tanto, será necessário apresentar documento que comprove o vínculo do representante com a empresa ou instituição selecionada que participará da missão (Anexo III).

1.7 Está ciente de que a agenda poderá ser alterada a critério exclusivo da InvestSP. As empresas serão informadas oportunamente se houver mudanças na agenda da Missão Internacional _____ **nome missão** _____.

1.8 Está ciente de que até 10 (dez) dias antes da missão poderá solicitar, por escrito, a substituição do representante da empresa ou instituição pelo suplente indicado no ato da inscrição para participação na Missão Internacional _____ **nome missão** _____, que deverá ser aprovada pela InvestSP. Após esse prazo, não será possível indicar substituição, e na impossibilidade da participação da pessoa originariamente indicada, a empresa ou instituição estará desclassificada e não fará jus a qualquer reembolso ou ressarcimento.

1.9 Autoriza a InvestSP a utilizar imagens, fotos e vídeos da missão em que estejam presentes o representante, bem como depoimentos dados pelos mesmos, informações contidas no relatório final e a logomarca para exposição em seus materiais institucionais. Para tanto, fica sob exclusiva responsabilidade da própria empresa ou instituição, adquirir qualquer autorização, permissão ou outro documento necessário para o devido cumprimento desta obrigação. Cabe ressaltar que a presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da logomarca, direito de imagem e depoimentos em todo território nacional e no exterior. A InvestSP se compromete a utilizar o referido material no contexto da Missão Internacional _____ **nome missão** _____.

1.10 Está ciente que o presente Termo de Compromisso deverá ser assinado pelo representante legal da empresa selecionada, como condição indispensável para fruição dos benefícios da Missão Internacional _____ **nome missão** _____, e que concorda com as obrigações de reembolso estabelecidas no CHAMAMENTO PÚBLICO – MISSÕES INTERNACIONAIS DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA /

1.11 Está ciente que o presente Termo de Compromisso tem caráter irrevogável e irretroatável, de forma que não haverá reembolso das despesas elegíveis em caso de desistência ou impossibilidade de embarque do representante da empresa ou instituição selecionada, assim como, se necessário, de seu respectivo suplemente, considerando-se tratar-se de programa único com processo de seleção.

1.12 Está ciente que a Missão Internacional _____ **nome missão** _____ será um evento em grupo, e que a agenda oficial da missão, assim como a participação no SP Day, deverá ser cumprida na íntegra pelo representante da empresa ou instituição. Eventuais agendas particulares, bem como a opção de não participar dos eventos sugeridos pela curadoria da InvestSP nos demais dias serão de inteira e exclusiva responsabilidade do representante da empresa ou instituição, devendo, contudo, constar no relatório final toda e qualquer visita ou reunião realizada durante o período da missão _____ **nome missão** _____.

Está ciente de que, para a participação de seu representante na missão, será necessário o cumprimento das exigências para entrada na cidade e no país de destino, incluindo, mas não se limitando, à apresentação de passaporte válido, com validade mínima de 6 (seis) meses..

1.12.1 A InvestSP não tem qualquer reponsabilidade na obtenção de quaisquer destes documentos, cabendo exclusivamente à empresa ou instituição a obtenção dos mesmos e outros documentos necessários para entrada no território **da missão** _____.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 A InvestSP elaborará os materiais de comunicação que servirão de apoio à própria delegação durante a Missão Internacional _____ **nome missão** _____, bem como para divulgação das empresas participantes para os representantes do Governo do Estado de São Paulo e para as empresas internacionais. Desta forma, é obrigatório o envio, até às 14:00 do dia _____ **data limite** _____ das seguintes informações:

- I. Ficha cadastral (Anexo I) preenchida.
- II. Anexos II e III mencionados no final deste termo;
- III. Logo da empresa em alta resolução (.ai; .pdf ou outro formato vetorizado);
- IV. Foto do representante que participará da missão em alta resolução (.ai; .pdf ou outro formato vetorizado);
- V. Pequeno parágrafo com as ações e eventos que pretende participar e desenvolver durante a Missão Internacional _____ **nome missão** _____;
- VI. Pequeno histórico profissional do suplente, caso o suplente seja quem representará a empresa ou instituição na missão.

2.2 A InvestSP não será responsável, em nenhuma hipótese, por quaisquer danos diretos ou indiretos, prejuízos, perdas financeiras, lucros cessantes, danos morais ou materiais eventualmente sofridos pela empresa ou instituição participante ou por seu representante, decorrentes da participação na missão, incluindo, mas não se limitando, a cancelamentos de voos, problemas logísticos, impedimentos de embarque, negativas de entrada no país de destino, falhas de fornecedores contratados pela participante ou quaisquer outros eventos alheios à sua atuação institucional.

2.3 A InvestSP poderá, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, alterar, adiar ou cancelar a missão internacional, por razões de interesse institucional, conveniência administrativa, caso fortuito ou força maior, sem que disso decorra qualquer direito à indenização, ressarcimento ou compensação de qualquer natureza às empresas ou instituições participantes.

- 2.4 A participação na missão não gera qualquer vínculo jurídico, societário, trabalhista, associativo ou de representação entre a InvestSP e a empresa ou instituição participante, tampouco com seu representante, permanecendo cada parte responsável por suas respectivas obrigações legais e contratuais.
- 2.5 A empresa ou instituição participante declara ser integralmente responsável pela veracidade, exatidão e atualização de todas as informações e documentos apresentados no âmbito deste Termo e do Chamamento, estando ciente de que a prestação de informações falsas, incompletas ou inconsistentes poderá ensejar sua exclusão do programa, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e legais cabíveis.
- 2.6 A empresa ou instituição participante declara ciência de que seus dados pessoais e os de seu representante serão tratados pela InvestSP, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), exclusivamente para fins de execução, acompanhamento, avaliação e divulgação institucional da missão, observados os princípios da finalidade, adequação e necessidade, assegurados os direitos dos titulares previstos na legislação aplicável.
- 2.7 A empresa ou instituição participante declara que conduz suas atividades em conformidade com a legislação vigente, incluindo normas anticorrupção, de integridade e de prevenção à lavagem de dinheiro, comprometendo-se a não praticar quaisquer atos que possam comprometer a imagem, a reputação ou os interesses da InvestSP e da Administração Pública do Estado de São Paulo.
- 2.8 Para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas deste Termo de Compromisso, fica eleito o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Paulo, *data limite* de 2026.

Assinatura:

Nome do Representante legal da empresa

CPF do Representante legal da empresa

Cargo do Representante legal da empresa

ANEXO I – Ficha Cadastral

Dados da Empresa ou Instituição

Razão Social*					
Nome Fantasia:					
CNPJ*					
Endereço*				Nº	
Bairro		Cidade*		UF*	
Cep		Telefone*		Fax	
E-mail*					
Site					

*Dados obrigatórios.

Dados bancários da Empresa ou Instituição

Razão Social*		
CNPJ*		
Banco*		
Agência*		
Conta corrente*		
E-mail para envio do recibo*		

*Dados obrigatórios.

Representante Legal da Empresa (Anexar documento comprobatório – Anexo II)

Nome Completo*			
CPF*			
RG*		Órgão Expedidor/UF*	
Cargo/Função*		Telefone*	
E-mail*			

*Dados obrigatórios.

Dados do Representante que participará da Missão (Anexar documento comprobatório – Anexo III)

Nome*			
Endereço*		Nº	

Bairro		Cidade*		UF*	
Cep		Telefone*		Fax	
E-mail*					
Cargo/Função*					
CPF*:					
RG*:					
PASSAPORTE*:					
VISTO*					
Contato em caso de emergência*:					

*Dados obrigatórios.

ANEXO II – Documento comprobatório do representante legal da empresa ou instituição (ex.: documento societário, etc.)

ANEXO III – Documento comprobatório do representante da empresa ou instituição que participará da Missão (ex.: declaração de vínculo com a empresa, etc.)

[\[GS1\]](#) Por favor, avaliar pertinência de inserir neste Termo de Compromisso o rol de itens não passíveis de reembolso, conforme redação do Edital de Chamamento.

[\[CV2\]](#) Considerando os prazos, esses formulários são de fato necessários para efetivação do reembolso? Porque se for isso, ele só receberá o reembolso após 12 meses de sua participação na missão, correto?

[\[GS3\]](#) Sugiro transportar a especificação desses formulários para outro lugar do Termo de Compromisso, tirando-se debaixo do item que discrimina os documentos cuja apresentação prévia é necessária para o reembolso.



Documento assinado eletronicamente por **Julia Saluh Pereira, Diretora**, em 17/04/2026, às 19:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0104890824** e o código CRC **CAC0BC25**.
