

MODELO PLANO DE TRABALHO - TERMO DE FOMENTO – PROJETO

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE		
Nome da OSC: Federação das Associações de Províncias do Japão no Brasil		
CNPJ: 46.568.895/0001-66	Endereço: Rua São Joaquim, 381 - 5º Andar	
Complemento: Salas 51 e 52	Bairro: Liberdade - SP	CEP: 01508-001
Telefone: (11) 3277-8569	Telefone: (13) 3379 - 3233	Telefone: (DDD) FAX (11) 3207-5224
E-mail: info@kenren.org.br / atendimento@delb.com.br		Site: www.kenren.org.br
Dirigente da OSC: Toshio Ichikawa		
CPF: 548.165.808 - 91	RG: 3.709.636 - 9	Órgão Expedidor: : Mirandópolis - SP
Endereço do Dirigente: Rua Professor Sud Menucci, 146 CS1 CEP 04017 – 080 – São Paulo - SP		
IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO		
NOME DO PROJETO: 24º Festival do Japão - Mottainai – aproveite mais, desperdice meno		
Área: () FORMAÇÃO CULTURAL (X) DIFUSÃO E PRODUÇÃO CULTURAL		
VIGÊNCIA:	INÍCIO: Início assinatura do termo	TÉRMINO: 7 meses
Local da realização: São Paulo Expo Exhibition & Convention Center		Horário da realização: 09:00 as 21:00
Valor total do projeto: R\$ 300.000,00 (Trezentos mil reais)		
IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO PROJETO:		
Nome do responsável técnico do projeto: Érika Miyata Yamauti		
Telefone: (11) 9-9525-3700	E-mail: atendimento@delb.com.br	Endereço: Rua Apeninos 101 Aclimação São Paulo - SP
RG: 26.602.443 - 9 Órgão Expedidor: SSP SP	Nº do registro profissional: MTB 0085354	
Nome do Tesoureiro Responsável (se houver): Luiz Koji Yamashita		
Telefone: (11) 96396-8845	e-mail: luizkoji@gmail.com	
RG: 96396-8845	Órgão Expedidor: SSP SP	



SCECCAP2023007488DM

Nota 1: Poderão ser contratados todos os serviços, materiais e mão-de-obra, especificamente para consecução do objeto do plano de trabalho. Vedado a aquisição de equipamentos permanentes, visto que o projeto possui duração temporária. Vedado a realização de obras, reforma ou construção.

Nota 2: O Responsável Técnico é a pessoa indicada pela entidade que acompanhará e fiscalizará a execução do projeto, respondendo obrigatoriamente todos os questionamentos desta Secretaria, principalmente esclarecimentos que digam respeito à prestação de contas. Deve ser pessoa completamente interada sobre o projeto e seus desdobramentos.

1. HISTÓRICO DO PROPONENTE (experiências na área; parcerias anteriores; anexar portfólio; currículo de realizações da entidade conforme item 7-B)

Principais Atividades:

- Assegurar condições de direito de voto aos japoneses residentes no exterior, através de um Network Internacional
- Liderando a Associação das Famílias Imigrantes Japoneses no Exterior, patrocina a vinda dos nikkeis estudantes e estagiários da Associação Nikkei
- Realização Nipo Brasileira do “FurusatoZukuriJigyō” • Duas vezes ao ano – recepção dos Inspetores Sul Americanos pelo Congresso das Províncias
- Duas vezes ao ano – recepção da Associação em visita às Famílias dos Imigrantes
- No Mausoléu dos Imigrantes do Parque do Ibirapuera, em São Paulo, a Associação de cada Província mantém arquivado o livro de sua história no Brasil Em visita oficial ao Brasil, representantes da Família Imperial do Japão, assim como deputados, vereadores, governadores e o povo em geral, depositam flores no memorial, em homenagem aos primeiros imigrantes e em nome da amizade entre Brasil e Japão
- Em 21/06/1998, em homenagem aos 90 anos da Imigração Japonesa, foi inaugurado o Monumento aos Imigrantes Japoneses, na Praia do Boqueirão, Santos – SP, que está sendo modernizado em 2023
- O KENREN organiza há 24 anos o Festival do Japão em São Paulo, o maior evento cultural da comunidade japonesa no Brasil, considerado o maior evento deste tipo realizado fora do Japão. O público crescente no evento, realizado anualmente, mostra que a Federação possui larga experiência, bem como pessoal devidamente qualificado para esta finalidade. Realizamos o Festival do Japão anualmente desde 1997, e para 2023, a expectativa é reunir público de cerca de 120 mil visitantes nos três dias de evento, para apreciar shows musicais, atrações culturais, danças típicas, culinária regional tradicional das províncias japonesas, exposições culturais, workshops, cerimônia do chá e atividades gratuitas para as crianças, jovens, adultos e idosos. O Festival do Japão de São Paulo é organizado por voluntários da KENREN, a Federação das Associações de Províncias do Japão no Brasil. O evento é uma grande viagem cultural, onde todo público presente alcança o verdadeiro contato com a cultura nipo-brasileira, sem pretensão comercial ou qualquer tipo de evento de negócios e sim especificamente e absolutamente Cultural.



2. IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO OBJETO (com as atividades a serem desenvolvidas)

Realização do 24º Festival do Japão - organizado pelo Kenren - Federação das Associações de Províncias do Japão no Brasil - que será apresentado nos **dias 07, 08 e 09 de julho de 2023, no São Paulo Expo Exhibition & Convention Center localizado na Rodovia dos Imigrantes, km 1,5 Água Funda - São Paulo (segue contrato de locação)**, com o objetivo de preservar e divulgar a cultura brasileira em conectividade de influências e heranças da cultura japonesa, em um grande evento de Cultura Popular, em uma área de mais de 35.000 m² que abrigará o evento, repleto de atrações culturais, entretenimento, exposições, quadros e fotos como instrumentos de interatividade. Os espetáculos culturais de música, dança, teatro, serão distribuídos por 3 áreas específicas do complexo, contendo palcos, iluminação, sonorização e cenografia adequados a cada local, além de assentos para o público. Iremos viabilizar excelente infraestrutura para a realização do 24º Festival do Japão, e para tanto, locamos um espaço devidamente adequado: o São Paulo Expo Exhibition & Convention Center. Haverá apresentações de músicas típicas e modernas, com artistas brasileiros, latino americanos e japoneses, com mais de 20 horas de apresentações, tendo também cantores renomados, apresentação de grupos folclóricos do Brasil e do Japão, com danças e apresentações de teatros e instrumentos típicos, apresentações de taikô (tambores japoneses), com show de percussão que ocorrerão no palco e entre o público, entre outras atrações típicas da cultura nipo-brasileira. Pessoas portadoras de necessidades especiais, mulheres acima de 60 anos, homens acima de 65 anos e crianças menores de 8 anos serão beneficiados com acesso e recepção especiais, e também com a isenção de pagamento na bilheteria. A Federação das Associações de Províncias do Japão no Brasil – Kenren - disponibilizará micro-ônibus com toda infraestrutura necessária aos portadores de deficiência e idosos, interligando o Terminal do Metro Jabaquara ao São Paulo Expo, gratuitamente, durante todo o período do evento. O Festival do Japão é amplamente conhecido, com conteúdo única e exclusivamente cultural, sejam as apresentações e atrações artísticas ou a culinária nipo-brasileira. Todo conteúdo do evento será de conotação cultural. Além disso, todos os estandes da praça de alimentação do evento são organizados por entidades culturais e beneficentes da comunidade nipo-brasileira, e conduzidos integralmente por voluntários, em associações sem fins lucrativos. O evento é organizado pelas principais entidades da comunidade nipo-brasileira, e reúne no total cerca de 15.000 voluntários para sua realização.

2.2 Segue abaixo a previsão da programação do evento, baseada na programação 2022 (sujeito a alterações).

Sexta-feira - 07/07/23

13h20 - Abertura
13h30 - Atração Internacional: MC Tomohiko a.k.a. Rei Capoeirap - Cantor
14h00 - Diogo Miyahara - Cantor
14h30 - Acal - Taikô
14h50 - Sergio Tanigawa - Cantor
15h10 - Sakura Fubuki Wadaiko - Taikô
15h30 - Grupo Academia Corpus Line - Dança
16h10 - Ossama Sato - Ilusionista
16h40 - Bujinkan Hattori Hanzo Dojo - Artes Marciais - Ninjutsu
17h05 - Shinkyo Daiko - Taikô
17h25 - Takeshi Nishimura e Isa Toyota - Cantores



18h05 – Arigatões - Banda
18h45 - Banda Elisios
19h15 - Ensaio Miss Nikkey Brasil e SP

Sábado - 08/07/23

09h00 - Federação Radio Taisso do Brasil - Ginástica
09h20 - Kenko Taisso - Ass. Cultural e Assist. Mie Kenjin do Brasil - Ginástica Kenko Taisso
09h35 - Ikigai Dojo - Associação da Província de Kagawa do Brasil - Artes Marciais - Karatê
09h55 - Gookai Wadaiko - Taikô
10h15 - Melissa Taniguti - Cantora
10h25 - Mika Youtien - Associação Fukuoka Kenjinkai - Taikô
10h45 - Rizumu Taisso - Associação Shizuoka Kenjin do Brasil - Ginástica Rizumu Taisso
11h00 - Cerimônia Oficial de Abertura - Cerimonial
12h05 - André Santi - Humorista
12h35 - Rizumu Taisso - Kumamoto Kenjinkai do Brasil - Ginástica Rizumu Taisso
12h55 - Grupo Tottori Shan Shan Kassa Odori - Dança Regional
13h15 - Grupo Aika - Ijuí/Rio Grande do Sul - Yosakoi
13h40 - Confederação Brasileira de Aikido - Instituto Takemussu - Artes Marciais - Aikido
14h00 - Joe Hirata - Cantor
14h30 - Okinawa Shorinryu Karatedo Kobudo Jyureikan do Brasil - Artes Marciais - Karatê
14h50 - Yasuguibushi Dojou Sukui Zenidaiko - Assoc. Shimane Kenjin do Brasil - Dança Clássica
15h00 - Shinkyo Daiko - Taikô
15h20 - Diogo Miyahara - Cantor
15h40 - Grupo Hikari - Londrina/Paraná - Dança Bon Odori
16h10 - Associação Shinjo Dojo - Artes Marciais - Ninjutsu
16h30 - Ossama Sato - Ilusionista
16h50 - Pokemon Go: Sorteios e Bate-Papo com Youtubers NG, Wesley e Andys Br - Games
17h25 - Banda Akatsuki
18h00 - Edson Saito e Yes Band
18h30 - Miss Nikkey Brasil 2022 e Miss Nikkei São Paulo 2022 com Kendi Yamai

Domingo - 09/07/23

09h00 - Kenko Taisso - Associação Shizuoka Kenjin do Brasil - Ginástica Kenko Taisso
09h20 - Kendo - Associação Cultural e Assistencial Mie Kenjin do Brasil - Artes Marciais - Kendo
09h40 – Kiendaiko - Taikô
10h00 - Kenko Taiso - Saga Kenjinkai - Ginástica Kenko Taisso
10h20 - Sakura Fubuki Wadaiko - Taikô
10h45 - Enkyo - Projeto Pipa - Musicoterapia
11h05 - Nagasaki Jya Odori e Nagasaki Bayashi - Dança
11h25 - Karatê Kyokushin - Artes Marciais - Karatê
11h45 - Grupo Min - Ass. Cultural e Recreativa Akita Kenjin do Brasil - Minyō
12h05 - Ikkon Wadaiko - Taikô
12h25 - Kendo - Associação da Província de Kagawa no Brasil - Artes Marciais - Kendo
12h45 - Ricardo Nakase - Cantor
13h05 - Requios Geino Dokokai - Eisa Taiko
13h25 - Karen Ito – Cantora
13h55 - Yoshimura Takao Sanshin Kucho Kenkyujo (Okinawa) - Sanshin
14h15 - RyuKyu Koku Matsuri Daiko – Shishimai - Taikô
14h35 - Okinawa Social Dance - Dança
14h55 - Washi Daiko - Taikô



SCECCAP2023007488DM

15h15 - Gujo Odori - Associação Gifu Kenjinkai do Brasil - Dança
15h35 - Takeshi Nishimura e Isa Toyota - Cantores
16h10 - Hyper Sonora - Orquestra de Animês e Games
17h00 - Akiba Cosplay com Kendi Yamai

3. JUSTIFICATIVA DO PROJETO (Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e o projeto e metas a serem atingidas. Qual é a realidade que o projeto irá atuar, e o que efetivamente muda com o projeto proposto).

Conforme o programa de Promoção de Eventos para Divulgação do Turismo Interno, o Festival do Japão é o maior evento de cultura nipo-brasileira do Brasil e da América Latina e o maior evento que aborda a cultura japonesa fora do Japão, reunindo públicos provenientes do Estado de São Paulo e demais estados brasileiros, expandindo a crescente demanda turística na cidade de São Paulo, e contribuindo para o desenvolvimento sócio econômico da região.

O Brasil é o país que abriga a maior comunidade japonesa fora do Japão, com mais de 2 milhões de imigrantes japoneses e seus descendentes.

O Estado de São Paulo possui cerca de 60% do total dessa população, e dessa maneira, os costumes, tradições e culinária do Japão estão bastante difundidas e enraizadas entre toda população brasileira. Ao longo dos anos, o Festival do Japão - que começou como um evento restrito à comunidade japonesa - tornou-se cada vez mais frequentado por brasileiros em geral, sendo que atualmente, cerca de 60% do público do evento é formado por não descendentes. Embora uma enorme distância, quase 18.000 quilômetros, separe o Japão do Brasil, o evento Festival do Japão tem o poder de eliminar não apenas a distância física, mas também a histórica e a cultural. Por três dias, o Japão é aqui.

A principal característica do 24º Festival do Japão será a diversidade de itens culturais apresentados, abrangendo variadas áreas culturais, bem como o incremento da completa integração japonesa ao nosso país.

Nas artes, na moda, na culinária, nos esportes, na agricultura, na política, no comércio e em outras facetas da vida brasileira, os japoneses encontram-se perfeitamente integrados com a comunidade brasileira, particularmente a paulistana.

Autoridades, esportistas premiados, artistas consagrados, todos de origem nipônica representam o nosso povo e o nosso país.

A contribuição da comunidade japonesa nos vários setores da vida nacional é inegável e bastante significativa.

A perpetuação desta cultura na comunidade japonesa e brasileira, particularmente na mais jovem, bem como a sua difusão no Brasil é fundamental para o enriquecimento e a diversidade da cultura geral do Brasil.

As atividades culturais e históricas japonesas já estão incorporadas ao nosso patrimônio, podendo-se afirmar que não apenas já existe uma cultura nipo-brasileira, como a mesma já está plenamente integrada à cultura brasileira. As atividades serão totalmente gratuitas, abertas ao público em geral.

Música: Shows variados de músicas típicas e modernas, com artistas brasileiros, latino-americanos e japoneses, com mais de 20 horas de apresentações. Folclore: Apresentação de grupos folclóricos, com danças, escolas de samba, apresentações de teatros e instrumentos típicos brasileiros e japoneses integrados.

Sobretudo, insta observar, que a magnitude desse evento "Festival" reque que despendamos expressivas cifras para que possamos realizar todas as propriedades em sua plenitude, para tanto, é necessário que tenhamos fontes de recursos financeiros, para que possamos entregar o melhor "Festival" a cada ano que o realizamos.



Portanto a verba que pleiteamos, ou seja, objetivo desse instrumento de pleito, será fundamental para que possamos atender o maior número de pessoas possíveis, dentro mais criteriosas propriedades de excelência.

Ressaltamos aqui nossos interesses e necessidades de pleitearmos junto ao respectivo órgão regulamentador, verba complementar advinda de “Verba Parlamentar”, que terá sua aplicabilidade, com absoluto profissionalismo, visando maximizar suas propriedades e abrangência de alcance, flexibilização e efetiva realização do melhor “Festival do Japão” já realizado, ao longo desses já 24 anos de edição.

Nos colocamos a disposição para esclarecimentos, sugestões, eventuais questionamentos e o melhor andamento de todo processo de parceria do contexto desse pleito.

Antecipamos nossos agradecimentos e deixamos nossos contatos a disposição de suas considerações.

4. OBJETIVOS GERAIS DO PROJETO

Promover de forma continuada, ao longo de mais de 2 décadas, uma verdadeira viagem cultural nipo-brasileira, dentro da cidade de São Paulo, sendo composta de uma enorme variedade de atrações de diversos segmentos culturais, proporcionando uma completa visão da cultura nipo-brasileira.

Em estandes, em palcos e auditórios, ocorrerão as exposições, apresentações e palestras. Uma visão geral do que acontece há mais de 24 anos de Festival do Japão pode ser encontrada no site www.festivaldojapao.com

A cada ano o Festival tem um tema diferente, porém a cada ano, a cultura vem ganhando mais espaço. Uma área de mais de 35.000 m² abrigará o evento, com espaços subdivididos em estandes apropriados para as exposições e apresentação de diversos itens culturais.

Conjuntamente aos espaços para exposição, haverá salas apropriadas ao apoio físico dos responsáveis e monitores, e local de armazenagem dos materiais a serem distribuídos ou utilizados pelo público.

A área onde serão instalados os equipamentos culturais para exposições (estandes) será de 1.900 m², não sendo consideradas neste total as áreas de circulação do público, onde se formam imensas filas para apreciação das exposições, ou mesmo as áreas do entorno, como por exemplo, o Jardim Japonês, onde será realizada a Cerimônia do Chá.

As atividades artísticas que fazem parte da grade de atrações do projeto (evento) Festival do Japão, são todas de livre participação, entretanto para ingressar ao Festival do Japão, será cobrada uma taxa:

- R\$ 40,00 (cinquenta reais) comprados no dia do evento,
- R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) ingressos antecipados
- R\$ 20,00 (vinte e cinco reais) meia entrada no dia do evento,
- R\$ 17,00 (dezessete reais) meia entrada antecipada.
- Acesso gratuito às mulheres acima de 60 anos, homens acima de 65 anos , menores de 8 anos e portadores de deficiência.

O Festival do Japão também oferece acesso gratuito para estudantes, professores e funcionários das escolas estaduais e municipais de São Paulo, através de convênio com a Secretaria Estadual da Educação e da Secretaria Municipal da Educação de São Paulo.

Outra parceria do Festival do Japão é com o Instituto Ponte a Ponte, possibilitando o acesso gratuito ao evento para jovens e crianças em situação de vulnerabilidade social, atendidos por organizações não governamentais da cidade de São Paulo e arredores.



5. OBJETIVOS REAIS A SEREM ATINGIDAS (Devem ser reais, pois no momento da prestação de contas, a entidade deve comprovar que as atingiu)

- 1 – Contratação do espaço para realização do evento;
- 2 – Contratação da Assessoria de Imprensa;
- 3 – Assessoria desde o realice do evento, ativação nas mídias sociais, mídias digitais, mídias espontâneas.
- 4 – Atingir 120 mil visitantes;
- 5 – Difundir a cultura Japão x Brasil;

6. PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

A Aferição de público, será feita com controle de acesso realizados pelas catracas e, ao final emitimos um borderô com dados e informações, já os artistas serão aferidos de acordo com a grade de programação e, a contagem será com contador manual e lista de credenciados a se apresentarem;

Segue em anexo o contrato com o controle de catracas.

Os parâmetros que serão utilizados para o cumprimento das metas:
Fotos;
Vídeos;
Publicação de Revistas e Jornais;
Publicação Espontânea;
Catracas – aferição de público
Programação – aferição dos artistas

7. ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO (forma de execução)

ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO							
Descrição das etapas	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7
PRÉ PRODUÇÃO	X	X	X				
PRODUÇÃO E EXECUÇÃO				X	X		
PÓS-PRODUÇÃO						X	X

8. PÚBLICO ALVO e ABRANGÊNCIA DE PÚBLICO

Público alvo = Família / Abrangência de público = 120 mil pessoas

9. PLANO DE DIVULGAÇÃO (Todos os meios utilizados pela entidade para divulgar o projeto, por exemplo, site da entidade endereço tal, revista local tal, rede social tal etc.)

- Cartazes A4; 200 unidades serão distribuídas em todas as regiões de São Paulo em pontos de estratégicos, como entradas de metros e outros pontos de grande circulação de pessoas.
- Folhetos; 20.000 unidades – serão fixados em todas as regiões de São Paulo e locais de grandes circulações, além pontos da colônia japonesa como a Liberdade.
- Clipping Digital – Veiculação Globo News, Antena Paulista, TV Brasil, Jornal da Band, Alternativa, Rádio e TV Nikkey, Internet (Redes Sociais);
- Veiculação Metrô Mídia;



- Publicações em Jornais: Divirta – se, Guia da Folha de São Paulo;
- Publicações em Revistas: Mundo OK, ISTO É, Revista HG, 29 Horas;
- Publicações Digitais: Itinerário de Viagem, Veja São Paulo
- Painéis de Mídia; • Mídia Espontânea: Globo News, Antena Paulista, TV Brasil, Jornal da Band, Alternativa, Rádio e TV Nikkey;

Anexo o nosso Clip Digital em Documentos – Declaração Geral

10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

10.1 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DA SECRETARIA COM A ENTIDADE							
DESCRIÇÃO DO CUSTO	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS X...
LOCAÇÃO	R\$ 280.000,00						
DIVULGAÇÃO	R\$ 20.000,00						
TOTAL/MÊS	R\$ 300.000,00						
TOTAL GLOBAL: R\$ 300.000,00							
				Número de parcelas:		1 parcela	

OBS: o número de parcelas fica a critério da entidade. Projeto com valores menores recomenda-se a fixação de parcela única.

10.1 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DA ENTIDADE COM OS CONTRATANTES							
DESCRIÇÃO DO CUSTO	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS X...
LOCAÇÃO	R\$ 280.000,00						
DIVULGAÇÃO	R\$ 20.000,00						
TOTAL/MÊS	R\$ 300.000,00						
TOTAL GLOBAL: R\$ 300.000,00							
				Número de parcelas:		1 parcela	

11. REFERÊNCIAS DE MERCADO E DESPESAS DE PROJETO

11.2 ORÇAMENTOS E SERVIÇOS

11.2 ORÇAMENTOS DE SERVIÇOS									
N	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	ORÇAMENTO 1		ORÇAMENTO 2		ORÇAMENTO 3	
				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE ESPAÇO	1	1	R\$ 280.000,00	R\$ 280.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	DIVULGAÇÃO	1	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 27.000,00	R\$ 27.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00



SCECCAP2023007488DM

CRONOGRAMA – 24º Festival do Japão – Mottainai – Aproveite mais, desperdice menos

MARÇO A MAIO de 2023

- Reunir os conteúdos do festival
- Iniciar pesquisa do tema do evento
- Iniciar o levantamento dos fornecedores
- Preparar material para captação de patrocínios
- Imprimir material para captação de patrocínios
- Agendar reuniões com patrocinadores, entidades e órgãos governamentais
- Iniciar a captação dos patrocínios
- Iniciar reuniões de planejamento
- Preparar projetos para apoio governamental
- Planejar plano de mídia e estratégia de marketing
- Iniciar reuniões da comissão organizadora
- Iniciar reuniões da comissão de Gastronomia
- Iniciar mobilização de voluntários
- Continuar o levantamento de conteúdo do Festival do Japão
- Continuar a captação dos patrocínios
- Preparar materiais de divulgação do evento
- Cotar e imprimir ingressos do evento
- Fechar plano de mídia do Festival
- Negociar preços, prazos e condições de pagamento com fornecedores
- Iniciar logística de fechamento de contratos
- Cotar e produzir uniformes dos voluntários e equipe
- Cotar e produzir brindes e materiais do Festival
- Iniciar envio de material informativo para imprensa
- Enviar comunicado de Caravanas para escolas, ONG's, asilos, hospitais e associações sem fins lucrativos
- Definir logística de convidados, artistas, autoridades e formadores de opinião.
- Iniciar a distribuição de mídias (postagem)
- Fechar planejamento de conteúdo do festival
- Contratar fornecedores para o festival
- Contratar serviços essenciais (montagem, infra-estrutura, limpeza, segurança)
- Seleção e contratação do corpo artístico
- Convocar reuniões de equipes e comissões



- Fortalecer envio de material informativo para imprensa
- Operacionalizar a logística do evento
- Enviar convites para cerimônia de abertura aos convidados
- Fechar materiais de comunicação do Festival do Japão

JUNHO A JULHO DE 2023

- Finalizar a distribuição da mídia
- Finalizar conteúdos culturais para o Festival do Japão
- Finalizar a editoração da mídia local do Festival
- Realizar assessoria de imprensa
- **Realização do evento**
- Reuniões de avaliação pós-evento
- Realização do Evento

AGOSTO A SETEMBRO DE 2023

- Acerto de contabilidade
- Fechamento de pendências em geral
- Reunir os conteúdos para relatório final
- Prestação de contas do projeto
- Reunião de agradecimento com patrocinadores e apoiadores

Como já somos realizadores deste mesmo FESTIVAL DO JAPÃO, há mais de 2 décadas e pelo fato de sermos entidade referência da comunidade japonesa da cidade de São Paulo, do Estado e de todo Brasil, o nosso principal critério de seleção dos artistas está embasado na confiabilidade, continuidade e relacionamentos com a Comunidade Japonesa, sobretudo porque todos são Artistas Voluntários, portanto não existe Contrato formal entre as partes, apenas acordo de continuidade e respeito pelo Festival, pela Cultura Japonesa e pelos artistas que voluntariamente fazem questão de se apresentarem;



12. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA COM DESCRIÇÃO DETALHADA DAS DESPESAS DO PROJETO.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DETALHADA					
ESPECIFICAÇÃO	Descrição detalhada de cada item	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
LOCAÇÃO	Locação de espaço	Locação	1	R\$ 280.000,00	R\$ 280.000,00
			Sub total de materiais		R\$ 280.000,00
DIVULGAÇÃO	Assessoria de Imprensa	serviço	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
			Sub total de serviços		R\$ 20.000,00
			Sub total de Mão de Obra		R\$ 300.000,00
TOTAL GERAL				R\$ 300.000,00	

13. CRONOGRAMA DE RECEITAS E DESPESAS

CRONOGRAMA DE RECEITAS E DESPESAS				
Mês e Parcela	Receitas (descrição)	Valor (R\$)	Despesas (descrição)	Valor (R\$)
Mês 1	Emenda	R\$ 300.000,00	Locação	R\$ 280.000,00
			Assessoria de Imprensa	R\$ 20.000,00
		Total: R\$ 300.000,00		Total: R\$ 300.000,00

14. CONTRAPARTIDA

CONTRAPARTIDA (apenas se houver)					
Especificação	Descrição detalhada de cada item	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
MATERIAL					
			Sub total de materiais		R\$
SERVIÇOS					
			Sub total de serviços		R\$
MÃO DE OBRA					
			Sub total de serviços		R\$
				Total geral:	

Não se aplica



SCECCAP2023007488DM

14. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

Resposta aos questionamentos da diligência.

Item 5 - O item indicado como meta 5 não é meta, mas objetivo. Favor retirar.

Conforme solicitado, retiramos.

Item 11.2 - Não foram apresentados os respectivos orçamentos.

Segue em anexo o orçamento e o contrato com SP Expfo.

Item 15 - Em relação ao Estatuto Social (fls. 25 a 39), entendemos que o artigo 51 atende à lei 13.019/2014, entretanto, não há menção do requisito: o Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

Em anexo o Edital de Convocação.



SCECCAP2023007488DM

KENREN FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE
 ブラジル日本都道府県人会連合会 PROVÍNCIAS DO JAPÃO NO BRASIL

Rua São Joaquim, 381 - 5º andar, salas 51/52 - CEP 01508-001 - Liberdade - São Paulo - Brasil
 Tel: (11) 3277-8569 / 3277-6108 - Fax: (11) 3207-5224 - info@kenren.org.br - www.kenren.org.br

ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Ficam convocados todos os associados da Federação das Associações de Províncias do Japão no Brasil, CNPJ 46.568.895/0001-66, para se reunirem em Assembleia Geral Extraordinária em conformidade com os artigos 13 e 14, § 2º do Estatuto Social. Data: 05 de maio de 2023, em primeira convocação às 16:30 horas, com a maioria simples (metade mais um) dos associados, ou, em segunda convocação às 17:00 horas, com 1/3 (um terço) dos associados.

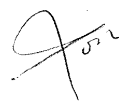
Local: Sede Social da Federação das Associações de Províncias do Japão no Brasil.

Endereço: Rua São Joaquim, 381 – Sl. 51/52 – 5º andar – Liberdade – CEP 01508-001 São Paulo SP, Fone : (11) 3277-8569

Ordens do dia:

REFORMA DO ESTATUTO SOCIAL DA FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE PROVÍNCIAS DO JAPÃO NO BRASIL

- a) **Modificação da redação do artigo 1º**
- b) **Alterar o art. 2º para A Federação congrega as Associações das Províncias do Japão no Brasil e entidades congêneres ou afins e terá a sede e foro na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, à Rua São Joaquim nº 381 – 5º andar, salas 51 e 52 – Liberdade.**
- c) **Adequação da redação do artigo 51 referente ao patrimônio remanescente, se houver, para que seja destinado para uma entidade congênere ou afim (nos termos do art. 6º, “b”, do Estatuto Social)**
- d) **Para adequar o Estatuto Social da FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE PROVÍNCIAS DO JAPÃO NO BRASIL ao artigo 33, IV, da Lei 13.019/2014, acrescentar no art. 26º a letra “P”: Verificar e analisar se os demonstrativos contábeis e o Balanço Anual da Federação das Associações de Províncias do Japão no Brasil são escriturados de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.**
- e) **Novo artigo 55 – os demonstrativos contábeis e o balanço anual da FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE PROVÍNCIAS DO JAPÃO NO BRASIL serão escriturados de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade.**
- f) **O artigo 55 fica renumerado para 56; o artigo 56 fica renumerado para 57 e o artigo 57 fica renumerado para 58.**




SCECCAP2023007488DM

KENREN FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE
ブラジル日本都道府県人会連合会 PROVÍNCIAS DO JAPÃO NO BRASIL

Rua São Joaquim, 381 - 5º andar, salas 51/52 - CEP 01508-001 - Liberdade - São Paulo - Brasil
Tel: (11) 3277-8569 / 3277-6108 - fax: (11) 3207-5224 - info@kenren.org.br - www.kenren.org.br

Nota: A associada poderá fazer-se representar por Delegado Adjunto (procurador), o qual, no início da sessão, deverá apresentar-se à mesa competente (§ 2º do art.6º).

São Paulo, 24 de Abril de 2.023

Toshio Ichikawa

2º Subdistrito
Liberdade

TOSHIO ICHIKAWA

**Presidente da Federação das Associações de Províncias do
Japão no Brasil**

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DO 2º SUBDISTRITO
Silvana Mitiko Koti - Oficial
TAMANDARÉ, 768 - Liberdade - São Paulo/SP - Cep:01525-000 - Fone/fax: (11) 2614-1989 - site:www.registroliberdade.com.br

Reconheço, por semelhança, a firma de: (1) TOSHIO ICHIKAWA, em documento sem
valor econômico, dou fé.
Selo(s): 1 Ato: S11074AA-0371617
Em Teste da verdade, São Paulo, 24 de abril de 2023.

VERONICA SILVA ARAUJO DO ROSARIO - ESCRIVENTE AUTORIZADA - (000:1) Total R\$ 8,00

VÁLIDO SOMENTE COM SELO DE AUTENTICIDADE SEM EMENDAS OU RASURAS



SCECCAP2023007488DM



Construindo pontes, sonhando
junto e aproximando as pessoas
pela comunicação, desde 2004.

24º FESTIVAL DO JAPÃO PROPOSTA DE ASSESSORIA DE IMPRENSA



SÃO PAULO | 01/03/2023



  @asteyabr
www.asteya.com.br

Rua Apeninos 101 Aclimação
contato@asteya.com.br



SCECCAP2023007488DM



Ao KENREN

Federação das Associações de Províncias do Japão no Brasil

Aos cuidados do sr. **Toshio Ichikawa**

D.D. Presidente

Aos cuidados do sr. **Ritsutada Takara**

D.D. Presidente

Comissão Executiva do 24º Festival do Japão

Prezados senhores,

É com imensa honra e gratidão que apresentamos a nossa proposta para a continuidade dos serviços prestados ao Festival do Japão, um dos projetos que mais temos carinho e orgulho de fazer parte com os senhores. Por favor peço a gentileza de ser comunicada, caso a diretoria solicite quaisquer ajustes.

Agradecemos pela oportunidade e estamos à disposição para esclarecimentos.

Erika Yamauti

ERIKA YAMAUTI

Sócia Fundadora

Asteya Comunicação e Eventos

(11) 9-9727-3983

erika@asteya.com.br

  @asteyabr

www.asteya.com.br

Rua Apeninos 101 Aclimação
contato@asteya.com.br



SCECCAP2023007488DM

ERIKA YAMAUTI

“Jornalista, fotógrafa e coordenadora de eventos com mais de 20 anos de experiência, **ERIKA YAMAUTI** é formada em Comunicação Social - Jornalismo pela Universidade São Judas e Fotografia pela escola Panamericana, com pós graduação em Marketing e Mídias Digitais pela Fundação Getúlio Vargas.

Desde 1998, atua como voluntária em diversas entidades e projetos sociais, culturais e assistenciais, com destaque para a comunidade nipo-brasileira. Desde 2004, é sócia fundadora da Asteya Comunicação e Eventos e voluntária do Festival do Japão. Desde 2008, faz parte da Comissão Organizadora do evento, promovido pela Federação das Associações de Províncias do Japão no Brasil (Kenren) e considerado um dos maiores festivais de cultura japonesa do mundo.

A sua atuação comunitária na comunidade nipo-brasileira iniciou-se em 1998, na Comissão de Jovens da Sociedade Brasileira de Cultura Japonesa (Seinen Bunkyo), da qual foi presidente em 2004. Em 2017, foi escolhida pelo governo japonês para participar do "Programa de Convite a Descendentes de Japoneses da América Latina", representando o Brasil, e participa ativamente da Associação Brasileira de Ex-Bolsistas Gaimusho.

Participou da Comissão de Imprensa do Centenário da Imigração Japonesa de 2004 a 2008, e dos 110 Anos da Imigração Japonesa no Brasil, em 2018, ano no qual também participou de audiências com o então ministro das Relações Exteriores do Japão, sr. Taro Kono e com a sua Alteza Imperial, Princesa Mako, do Japão.



@erikayamauti

@asteyabr

SERVIÇOS

ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

Apoio em todas as fases do evento, desde a ideia inicial até a formatação do projeto, busca de patrocinadores quando necessário, orientação para inscrição em editais governamentais e institucionais, busca de fornecedores e consultoria para realizar o seu evento com sucesso

ASSESSORIA DE IMPRENSA

Definição de estratégias para que a sua marca alcance repercussão e destaque na mídia, com produção de textos estratégicos (press releases) que serão enviados para jornalistas especializados, através de um mailing list personalizado. Atendimento aos jornalistas e acompanhamento da imprensa.

PRODUÇÃO DE CONTEÚDO

Planejamento de estratégias, criação de conteúdos (artes, legendas, textos curtos com hashtags, reportagens, press releases, textos comerciais, institucionais e de captação de recursos), voltados para a comunicação externa e interna do cliente, como mídias sociais, materiais impressos, releases, email marketing, newsletter, revistas e informativos.



ATRIBUIÇÕES DE ASSESSORIA DE IMPRENSA

- Responsabilizar se pela Comunicação Institucional e da Imagem da KENREN e do Festival do Japão;
- Propor planos de comunicação institucional do Festival do Japão à Comissão Executiva, selecionando os veículos de comunicação, escrita, falada e televisiva para divulgar a realização do Festival;
- Participar na realização da Pesquisa de Opinião dos Visitantes, Avaliar e Divulgar a Repercussão do Festival;
- Sugerir a renovação e o aprimoramento dos materiais de comunicação institucional e contribuir na criação de materiais de apoio utilizados na realização do evento;
- Criar e desenvolver o boletim informativo do 23º FJ, de distribuição regular, fortalecendo a comunicação interna e externa, divulgando notícias exclusivas do Festival entre os kenjinkais / organizadores/ expositores / patrocinadores;
- Planejar e gerenciar a Assessoria de imprensa do Festival do Japão, com elaboração de mailing de imprensa, relacionamento com jornalistas, produção e envio de Releases para aos diversos meios de comunicação, atendimento aos profissionais da imprensa escrita, de rádio e TV, mídia eletrônica, nos dias prévios e durante o evento, além da organização de coletiva de imprensa e eventos de divulgação prévia;
- Montar Clipping de notícias publicadas e distribuir a mailing previamente definido.
- Atualizar constantemente o site do Festival do Japão, divulgando programação do evento e apoiar também a equipe do site do Kenren para integrar as informações divulgadas;
- Atualizar os canais de mídia social, Twitter, Facebook, Instagram e Youtube, informando ao público sobre as novidades e as notícias do Kenren e do Festival do Japão; criar relatório consolidado de dados de engajamento durante e após o evento;
- Fotografar/gravar os momentos significativos para posterior divulgação e montagem de relatórios.



ORÇAMENTO

Assessoria de imprensa

Março/2022 a Julho/2023 - 04 meses

Valor mensal: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

Total geral: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

Condição de Pagamento:

15/04 - R\$ 5.000,00

15/05 - R\$ 5.000,00

15/06 - R\$ 5.000,00

15/07 - R\$ 5.000,00

Orçamento válido por 10 dias

Pagamento mensal, mediante apresentação
de nota fiscal e relatório

Atenciosamente,

ERIKA YMAUTI

Sócia Fundadora

Asteya Comunicação e Eventos

11-9-9727-3983

erika@asteya.com.br

DADOS BANCÁRIOS

Banco Itaú

Agência 0177

Conta 15.360-8

ASTEYA Edição de Livros,

Jornais e Revistas

CNPJ 00.029.022/0001-84

  @asteyabr

www.asteya.com.br

Rua Apeninos 101 Aclimação
contato@asteya.com.br



SCECCAP2023007488DM

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº 00000612/2022
8321**

DS
JT

DS
Tosli

DS
AS

DS
[Assinatura]

QUADRO RESUMO (QR)						
1. PERMITENTE:	SPE GL EVENTS CENTRO DE CONVENÇÕES IMIGRANTES S.A., inscrita no CNPJ sob o nº 18.942.023/0001-80, com endereço na Rodovia dos Imigrantes Km 1,5, s/n, bairro Água Funda, São Paulo/SP, CEP: 04.329-900					
2. USUÁRIA:	FEDERACAO DAS ASSOCIACOES DE PROVINC DO JAPAO NO BRASIL, inscrita no CNPJ sob o nº 46.568.895/0001-66, com endereço na Rua São Joaquim, nº 381, Andar 5 Sala 52, bairro Liberdade, São Paulo/SP, CEP: 01.508-001, neste ato representado na forma de seus atos societários.					
3. EVENTO:	24º FESTIVAL DO JAPÃO 2023					
4. ÁREA (S)	Pavilhões 5 ao 7 Área de Ocupação: 30.112 m²					
5. PERÍODO:	Etapas	Data início	Hora início	Data término	Hora fim	Hrs Dia
	Montagem	03/07/23	08:00	03/07/23	20:00	12H
	Montagem	04/07/23	08:00	04/07/23	20:00	12H
	Montagem	05/07/23	08:00	05/07/23	20:00	12H
	Montagem	06/07/23	08:00	06/07/23	20:00	12H
	Realização	07/07/23	08:00	07/07/23	22:00	14H
	Realização	08/07/23	08:00	08/07/23	22:00	14H
	Realização/Desmontagem	09/07/23	08:00	10/07/23	08:00	24H
	Desmontagem	10/07/23	08:00	11/07/23	08:00	24H
6. REMUNERAÇÃO:	Valor Total: R\$1.318.905,60 (um milhão, trezentos e dezoito mil novecentos e cinco reais e sessenta centavos)					
7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	Valor de Locação: R\$ 1.318.905,60					
	Parcelas	Valor	Data Venc.			
	1ª parcela	R\$ 120.000,00	04/11/2022			
	2ª parcela	R\$ 120.000,00	05/12/2022			
	3ª parcela	R\$ 179.817,60	05/01/2023			
	4ª parcela	R\$ 179.817,60	06/02/2023			
	5ª parcela	R\$ 179.817,60	06/03/2023			
	6ª parcela	R\$ 179.817,60	05/04/2023			
	7ª parcela	R\$ 179.817,60	05/05/2023			
8ª parcela	R\$ 179.817,60	05/06/2023				
8. DEPÓSITO CAUÇÃO:	R\$131.890,56 (cento e trinta e um mil oitocentos e noventa reais e cinquenta e seis centavos) Data de Vencimento:05/06/2023 Banco: Itaú 341 Agência: 6140 Conta Corrente: 36532-8					
9. CLIMATIZAÇÃO AMBIENTE:	CONTRATADO durante a Realização do Evento pelo Período de 12 Horas/Dia, estando sob responsabilidade da USUÁRIA quando necessário, o Isolamento das Áreas e a instalação de Cortinas de Ar nas Portas de Acesso, incluindo as Portas de Serviço.					
10. ALIMENTOS &	A PERMITENTE será única e exclusiva Responsável pela Operação e					



BEBIDAS:	Exploração da Praça de Alimentação integrada às Áreas Contratadas, além de ser tratada como Fornecedor Preferencial para todos os Serviços de Catering e, indicada como Fornecedor Preferencial para os Serviços de Alimentos & Bebidas contratado pelos Expositores.
11. ITENS OBRIGATORIOS PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO:	a) Serviço Médico; b) Brigada de Incêndio; c) Limpeza; d) Segurança; e) Legalização do Evento
12. ITENS DE CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA COM A PERMITENTE OU FORNECEDORES CREDENCIADOS:	a) Catering b) Limpeza de Banheiros c) Gerador; d) Elétrica e Hidráulica; e) Instalação de Estrutura Suspensa; f) Comunicação Visual Externa - merchandising; g) Taxi; h) Internet e Telefonia; i) Remoção de Lixo e Resíduos; j) Instalação de fechamento de lycra;
13. CONSERVAÇÃO DOS BANHEIROS:	A USUÁRIA concorda que a PERMITENTE será tratada como Fornecedor Preferencial e não Exclusiva, para a Contratação dos Serviços de Conservação dos Banheiros. Caso a USUÁRIA opte por contratar um Fornecedor de sua preferência, fica estabelecido entre as PARTES que a USUÁRIA deverá manter 01 Servente por Banheiro durante toda a Operação e 01 Supervisor dedicado à Conservação dos Banheiros.
14. ESTIMATIVA DE PÚBLICO:	190000 pessoas por dia de Evento. <i>*Informação meramente necessária para legalização do evento e organização de serviços vinculados.</i>
15. CONVITES / INGRESSOS E CREDENCIAIS DE ESTACIONAMENTO:	A PERMITENTE terá direito a 30 convites / ingressos. A USUÁRIA terá direito a 20 credenciais para estacionamento
16. ANEXOS:	TPU – Condições Gerais de Contratação ANEXO I - Proposta Comercial nº 8321 ANEXO II – Tabela de Preços de Utilidades ANEXO III – Manual de Identidade da Marca ANEXO IV – Tabela de Horas Extras ANEXO V – Tabela de Avarias ANEXO VI – Manual de Ocupação de Uso ANEXO VII – Planta da Área Cedida ANEXO VIII – Manual de Operações de Alimentos e Bebidas ANEXO IX – Manual de Autorização do Uso de Imagem

DS
JT

DS
Toski

DS
AS

DS




TERMO DE PERMISSÃO DE USO CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

Este Termo de Permissão de Uso ("Termo" ou "TPU") é constituído pelo Quadro Resumo ("QR") e pelas Condições Gerais de Contratação, sempre prevalecendo o último sobre o primeiro.

Aplicam-se a estas Condições Gerais as definições contidas no Quadro Resumo e vice-versa. Todas as definições devem ser consideradas em sua forma plural ou singular. Quando mencionadas em conjunto, PERMITENTE e USUÁRIA denominar-se-ão PARTES.

Considerando que: (i) a PERMITENTE assinou um Contrato e Concessão de Direito de uso e Exploração de Bem Público ("Termo de Concessão"), pelo qual foi regulada a concessão de uso e fruição do referido centro de convenções, ("VENUE" ou "PERMITENTE"); (ii) a PERMITENTE assumiu a administração da referida VENUE em conformidade com o Termo de Concessão; (iii) a USUÁRIA pretende contratar a cessão onerosa do uso de determinadas áreas do referido centro de convenções para a realização do Evento no(s) período(s) acima indicado, as PARTES firmam este TPU sob as seguintes condições:

1. OBJETO

1.1. A outorga onerosa pela PERMITENTE à USUÁRIA de uso da(s) área(s) descritas no Campo 4 do QR durante os períodos e horários descritos no Campo 5 do QR, observadas as respectivas etapas, para a realização do Evento identificado no Campo 3 do QR.

2. OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

2.1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas em outras cláusulas deste TPU e no Manual de Ocupação e Uso, a PERMITENTE se obriga a:

- a) Disponibilizar à USUÁRIA a(s) Área(s) descritas no Campo 4 do QR no(s) período(s) definido(s) no Campo 5 do QR unicamente para realização do Evento indicado no Campo 3 do QR e a prover as facilidades que venham a ser efetivamente contratadas, as quais se encontram descritas no Anexo I;
- b) Cumprir toda a legislação vigente nos âmbitos nacional, estadual ou municipal, que afete a realização do Evento e apresentar todas as licenças, alvarás e documentos necessários à liberação do Evento junto aos órgãos públicos sem, contudo, realizar qualquer tipo de legalização do Evento, que continuará a cargo da USUÁRIA;
- c) Designar um preposto para representar a PERMITENTE e interagir com a organização do Evento.

3. OBRIGAÇÕES DA USUÁRIA

3.1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas em outras cláusulas deste Termo e no Manual de Ocupação e Uso, a USUÁRIA se obriga a:

- a) Utilizar apenas a(s) Área(s) descrita(s) no Campo 4 do QR e unicamente no(s) período(s) estabelecido(s) no Campo 5 do QR, reconhecendo que somente aquelas constituem objeto desta permissão de uso, sendo vedada a utilização de quaisquer outras dependências do PERMITENTE de acordo com a planta anexa item 15 do QR;
- b) Informar diariamente à PERMITENTE o número de visitantes diários do Evento;
- c) Obter todas as licenças, alvarás e autorizações necessárias à realização do Evento, bem como atender a todas as exigências dos órgãos e autoridades públicas, como alvará transitório municipal, autorização do Corpo de Bombeiros e da Polícia Militar, que não sejam direta e exclusivamente de responsabilidade da PERMITENTE, declarando a USUÁRIA, expressamente, que possui pleno conhecimento das normas aplicáveis ao Evento e que o descumprimento desta obrigação não poderá ser imputado ao seu desconhecimento de qualquer norma legal ou determinação de autoridade ou órgão público ou da PERMITENTE,



- desde já, isentando a PERMITENTE de qualquer penalidade. A inviabilidade da realização do Evento devido à ausência de quaisquer licenças necessárias, sujeitará a USUÁRIA ao pagamento da multa prevista da Cláusula 14ª, considerando as condições especiais, a reserva das datas e o consequente bloqueio da (s) Área (s).
- d)** Pagar em seus vencimentos as quantias devidas à PERMITENTE por força deste Termo;
 - e)** Indenizar a PERMITENTE por qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, que este venha a sofrer, relacionados ao Evento, causados por seus prepostos, clientes, visitantes, convidados ou qualquer terceiro que venha a USUÁRIA permitir que tenha acesso à(s) Área(s);
 - f)** Realizar o Evento, às suas expensas e sob sua inteira responsabilidade, cujo objetivo esteja expressamente mencionado no Campo 3 do QR, sendo vedada a realização do EVENTO, ainda que na mesma data e promovido pela USUÁRIA, caso o objetivo seja diferente do mencionado neste TPU e/ou conflite com a legislação vigente;
 - g)** Devolver as Áreas Cedidas livres e desimpedidas à PERMITENTE, na data e hora definidas para o término da desmontagem do Evento, sob pena de, não o fazendo, arcar com o pagamento de multa indenizatória equivalente a uma diária acrescida de 50% (cinquenta por cento) por hora ou fração de atraso, sem prejuízo de a PERMITENTE propor as ações indenizatórias e possessórias cabíveis, inexistindo obrigação para a PERMITENTE quanto à guarda de materiais não retirados pela USUÁRIA;
 - h)** Fornecer, ou obrigar que seus contratados forneçam Equipamento de Proteção Individual (EPI) necessário à garantia da segurança do trabalho e responsabilizar-se pelo pagamento direto e indireto dos salários, encargos trabalhistas e previdenciários, além de comissões e afins de seus funcionários e/ou contratados, isentando a PERMITENTE por eventuais acidentes, inclusive de trabalho, ocorridos durante a montagem, realização e desmontagem do Evento;
 - i)** Responsabilizar-se pelo extravio de valores, bens e/ou objetos de propriedade da PERMITENTE e/ou de terceiros que estejam sob a guarda da USUÁRIA em função deste Termo, obrigando-se a indenizar a PERMITENTE em caso de perda ou avaria de bens, valores e/ou objetos, conforme Termo de Entrega;
 - j)** Respeitar as regras de publicidade e marketing da PERMITENTE, obrigando-se a não veicular qualquer material de comunicação, dentro ou fora das Áreas Cedidas, anúncio de qualquer empreendimento congênere ao PERMITENTE ou a qualquer empresa do Grupo GL events. A USUÁRIA desde já recebe autorização para utilizar a marca da PERMITENTE tão somente para designar o local de realização do Evento;
 - k)** Cumprir toda a legislação vigente no Município e Estado, bem como legislação de âmbito nacional que afete de alguma forma a realização do Evento;
 - l)** Cumprir todas as disposições contidas no Manual de Ocupação e Uso do PERMITENTE;
 - m)** Obedecer aos limites legais de intensidade sonora do Evento, sendo certo que todos os horários de utilização do sistema de som, inclusive testes, deverão ser informados previamente a PERMITENTE, de forma que não afete Eventos paralelos. O descumprimento das determinações do presente item, ensejará na aplicação de multa prevista no presente, bem como corte de energia do Pavilhão, até a devida correção. A USUÁRIA deverá permitir o acesso a área cedida, incluindo, porém não se limitando à mesa de som, para fiscalização e medição dos decibéis pela PERMITENTE ou pessoa por ela autorizada;
 - n)** Autorizar ou determinar à promotora do Evento que autorize, o trânsito livre de todos os funcionários da PERMITENTE e/ou Grupo GL events Brasil, devidamente identificados que precisarão acessar a Área do Evento, bem como disponibilizar ingressos/convides, na quantidade determinada no item 14 do QR.
 - o)** Autorizar a captação de ou fornecer à PERMITENTE imagens e áudio captados do Evento, objeto deste Termo, de forma não onerosa, que serão utilizados exclusivamente para a promoção institucional do Centro de Convenções e/ou Arena operada pela PERMITENTE. A USUÁRIA concorda, desde já, que o conteúdo poderá ser utilizado pela PERMITENTE, única e exclusivamente, em mídias sociais e portfólios físicos ou digitais de divulgação do Centro de Convenções e/ou Arena correspondente, para potenciais clientes no Brasil ou exterior, em fotos ou trechos não superiores a 30 (trinta) segundos, sem que haja necessidade de aviso e/ou consentimento prévio da USUÁRIA. A PERMITENTE tem ciência de que certos participantes e/ou artistas detém regras específicas de divulgação de imagens e áudios e

DS
JT

DS
Tosli

DS
AS

DS



nem sempre concordam com tal divulgação, de modo que esta cláusula tem o propósito único de viabilizar melhores esforços entre as Partes e não constituirá motivo para aplicação de penalidades contratuais caso não cumprido parcial ou integralmente.

4. DA REMUNERAÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. Pela permissão de uso da(s) área(s) indicadas no Campo 4 do QR, a USUÁRIA pagará à PERMITENTE o valor constante do Campo 6 do QR, em moeda corrente nacional, mediante boleto bancário, observadas as condições de pagamento descritas no Campo 7 do QR.

4.2. O atraso no pagamento pela USUÁRIA de qualquer quantia devida à PERMITENTE importará no acréscimo de multa de 2% e de juros moratórios de 1% ao mês, além de atualização monetária pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística ("IPC-A") e na ausência dele, o IGP-M/FGV, sem prejuízo da faculdade da PERMITENTE dar por cancelada a permissão de uso outorgada.

4.2.1. A PERMITENTE não concederá acesso à(s) Área(s) caso a USUÁRIA não tenha quitado todas as parcelas da Remuneração devidas em até 15 (quinze) dias úteis antes do início da montagem do Evento, sem prejuízo das demais sanções previstas neste TPU, salvo se a PERMITENTE fornecer autorização por escrito.

4.3. O pagamento de qualquer quantia devida à PERMITENTE antes do respectivo vencimento deve ser antecedido de comunicação prévia e não sofrerá qualquer desconto ou dedução, exceto se expressa e previamente convencionado entre as PARTES.

4.4. Todos os valores previstos neste Termo, inclusive, mas não apenas, aquele(s) constantes(s) dos Campos 6, 7, 8, 10 e 11 do QR, serão corrigidos monetariamente, até a data do efetivo pagamento com base na variação positiva do IPCA-IBGE e na ausência deste, o IGP-M/FGV, tendo como data-base a data de assinatura deste Termo, após o período de 12 meses, ou na menor periodicidade possível prevista em lei.

4.4.1. As disposições dos itens 4.4. e 4.1 acima não se aplicam aos valores previstos no item 9 do Quadro Resumo, os quais serão reajustados nos exatos termos da Cláusula 7ª, item 7.1.1.

4.5. A utilização da(s) Área(s) descrita(s) no Campo 4 do QR fora dos períodos definidos no Campo 5 do QR importará no pagamento pela USUÁRIA de remuneração adicional calculada conforme Tabela de Horas Extras, constante no campo 15 do QR, sem qualquer desconto.

5. VISTORIA DAS ÁREAS E INSTALAÇÕES DO PERMITENTE E EVENTUAIS DANOS

5.1. No início da utilização da(s) Área(s) e ao término da desmontagem do Evento será realizada vistoria pelas PARTES, consignando respectivamente as condições de entrega e devolução da(s) Área(s) e, se necessário, todo e qualquer dano causado às instalações e equipamentos. Caso a USUÁRIA não compareça à vistoria, esta será realizada unilateralmente pela PERMITENTE.

5.2. O custo de reparação dos danos eventualmente apontados no Termo de Entrega será apurado pela PERMITENTE, conforme Tabela de Avarias.

5.3. No prazo de até 15 (quinze) dias úteis após o término das etapas de desmontagem do EVENTO, a PERMITENTE apresentará todos os custos não cobertos pela Remuneração e demais valores devidos pela USUÁRIA. Em até 72h (setenta e duas horas) contadas a partir do recebimento da comunicação de e custos adicionais, a USUÁRIA deverá manifestar formalmente sua concordância com relação aos custos adicionais apurados pela PERMITENTE, valendo o silêncio como aceitação tácita pela USUÁRIA.

5.4. Em caso de concordância, ainda que tácita, a USUÁRIA deverá pagar à PERMITENTE integralmente o valor correspondente em até 5 (cinco) dias úteis contados da concordância, mediante

DS
JT
DS
Tosli
DS
AS
DS




boleto emitido pela PERMITENTE ou depósito bancário, em moeda corrente nacional, em conta corrente indicada pela PERMITENTE na referida Comunicação de Custos Adicionais.

5.5. No caso de não pagamento tempestivo do valor integral dos respectivos custos adicionais, a PERMITENTE poderá, a seu exclusivo critério, descontar do depósito-caução efetuado pela USUÁRIA, sem prejuízo da possibilidade de a PERMITENTE tomar quaisquer outras medidas legais cabíveis, inclusive rescindir unilateralmente o presente Termo, nos termos da Cláusula 14 e 15.

5.6. Em caso de contestação tempestiva pela USUÁRIA dos custos adicionais apresentados pela PERMITENTE na respectiva comunicação de custos adicionais, as PARTES negociarão de boa-fé, durante o período de 30 (trinta) dias contados da data da contestação tempestiva da USUÁRIA, uma solução para a questão. Findo este prazo, a PERMITENTE poderá ingressar com as medidas judiciais que entender cabíveis para recebimento deste débito, restando a caução dada pela USUÁRIA até solução final.

6. CAUÇÃO EM GARANTIA

6.1. Em garantia do cumprimento das obrigações constituídas por este Termo, inclusive por eventuais danos, a USUÁRIA se obriga a prestar a caução no valor e prazo definidos no Campo 8 do QR.

6.2. A não efetivação da caução no valor, tempo e modo acima fixados importará no cancelamento desta permissão de uso e na aplicação das penalidades previstas neste Termo, sem prejuízo da obrigação de indenizar os danos e prejuízos sofridos pela PERMITENTE em face deste cancelamento.

6.3. Após o devido cumprimento de todas as obrigações assumidas pela USUÁRIA em conformidade com o presente Termo, incluindo, mas não se limitando a, o pagamento integral da Remuneração e de quaisquer custos adicionais e indenizações, a PERMITENTE devolverá à USUÁRIA o eventual saldo do depósito entregue em caução, sem acréscimo de juros e correção.

7. FACILIDADES E SERVIÇOS

7.1. A PERMITENTE, mediante prévia solicitação e ajustamento das condições específicas, poderá prover à USUÁRIA as facilidades e serviços previstos no item 11 do QR, observado o disposto no Manual de Ocupação e Uso do PERMITENTE e a Tabela de Preços anexa.

7.1.1. Os valores referentes aos serviços de hidráulica, esgoto, elétrica/climatização e gás, serão reajustados de acordo com as tarifas impostas pelas respectivas concessionárias e repassados diretamente à USUÁRIA.

7.2. A publicidade, propaganda e divulgação do Evento, inclusive nas áreas externas da PERMITENTE e a afixação de qualquer tipo de cartaz ou artefato de publicidade estão sujeitas às regras estabelecidas no Manual de Ocupação e uso e deverá obrigatoriamente conter a logomarca oficial do PERMITENTE em conformidade com as normas descritas no Manual de Identidade de Marca PERMITENTE.

8. DA ESTRUTURA DO EVENTO

8.1. Além do disposto nas demais cláusulas deste Termo, a USUÁRIA obriga-se a providenciar a seguinte estrutura a ser montada durante a realização de cada Evento, conforme serviços dispostos no item do 11 do QR e caso seja de seu interesse, serão contratados diretamente através da PERMITENTE ou de seus fornecedores exclusivos. A USUÁRIA deverá observar as disposições do Manual de Ocupação e Uso da PERMITENTE e outras determinações emanadas da PERMITENTE e dos órgãos públicos.

8.2. A USUÁRIA declara estar ciente de que todo merchandising executado fora da(s) área(s) cedida(s) é realizado exclusivamente pela PERMITENTE, em comum acordo com a USUÁRIA.

DS
JT
DS
Tosli
DS
AS
DS
[assinatura]



8.2.1. A USUÁRIA obriga-se a realizar a campanha de publicidade, promoção e divulgação de seu Evento, responsabilizando-se pelo cumprimento integral das disposições legais municipais e demais legislações aplicáveis à matéria, sendo que na hipótese de descumprimento da norma legal, a USUÁRIA será única e exclusivamente responsável pelo pagamento de todas as multas, encargos ou custos eventualmente aplicados.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A PERMITENTE poderá fiscalizar a utilização das Áreas e o devido cumprimento das obrigações assumidas pela USUÁRIA de acordo com o presente Termo, e seu representante terá a prerrogativa de notificar a USUÁRIA acerca das irregularidades verificadas na utilização das Áreas e solicitar cópias de documentos ou guias e requerer todas e quaisquer informações relativas ao recolhimento de tributos, sem que esta fiscalização ou a sua ausência implique em tolerância, aceitação ou concordância, ainda que implícita ou tácita, com o descumprimento de qualquer norma legal ou determinação de órgãos públicos ou ainda de disposições deste Termo e de seus Anexos, não limitando ou exonerando a USUÁRIA de qualquer responsabilidade ou obrigação assumida pela USUÁRIA por este Termo.

10. DA RESPONSABILIDADE TRABALHISTA

10.1. Fica expressamente estipulado que não se estabelece, por força deste Termo, qualquer vínculo empregatício de responsabilidade da PERMITENTE com relação aos prepostos, terceiros contratados e/ou terceiros a qualquer título da USUÁRIA, utilizados pela USUÁRIA na realização dos Eventos ("Prepostos"), correndo por conta exclusiva desta última, única responsável como empregadora, contratante ou a que título for, todas as despesas, remuneração e encargos sociais e trabalhistas decorrentes da legislação vigente, de convenções, acordos ou dissídios coletivos relativos aos Prepostos, obrigando-se, ainda, ao cumprimento das disposições legais.

10.2. A USUÁRIA indenizará a PERMITENTE, imediatamente, por quaisquer eventuais pagamentos que este venha a fazer, judicial ou extrajudicialmente, a qualquer Preposto da USUÁRIA, bem como indenizar a PERMITENTE por todo e qualquer ônus financeiro e/ou responsabilidade, solidária e/ou subsidiária, decorrentes de reivindicação, reclamação ou qualquer outra forma de procedimento judicial ou administrativo, seja de que natureza for, inclusive trabalhista e/ou previdenciária, propostas ou originadas por Prepostos da USUÁRIA em face da PERMITENTE ou que sobre este causem reflexos, inclusive, mas não se limitando a, valor total da condenação, com juros e correção monetária, recolhimentos previdenciários e fiscais, honorários devidos aos advogados constituídos pela PERMITENTE para o acompanhamento da causa e todas as demais despesas incorridas no processo.

10.3. A USUÁRIA assume todas e quaisquer obrigações e encargos, de natureza trabalhista ou não, que eventualmente possam incidir sobre as relações jurídicas que mantenha com seus Prepostos, principalmente ao que se refere aos tributos fiscais e previdenciários, obrigando-se a manter a PERMITENTE indene de qualquer prejuízo, demanda, reclamação ou autuação quanto aos Prepostos da USUÁRIA e a relação jurídica que com eles manteve ou mantenha.

10.4. A USUÁRIA declara que contratou seus Prepostos de acordo com a legislação vigente, garantindo-lhes todas as vantagens e direitos, inclusive mediante o registro nas respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social, quando for o caso.

10.5. Na ocorrência de qualquer irregularidade ou transgressão por parte dos Prepostos, assim como qualquer acidente de que os mesmos sejam vítimas, a USUÁRIA deverá comunicar, imediatamente, por escrito, à PERMITENTE para que sejam tomadas as devidas providências cabíveis.

10.6. É vedada a permanência de qualquer Preposto nas Áreas ou em quaisquer outras dependências da PERMITENTE, antes ou depois dos horários previstos no Campo 5 do QR, salvo se expressamente autorizado, por escrito, pela PERMITENTE.

11. DO ESTACIONAMENTO

DS
JT
DS
Tosli
DS
AS
DS
[assinatura]



DS
JT

DS
Tosli

DS
AS

DS


11.1. A USUÁRIA declara ter pleno conhecimento que as áreas de estacionamento são administradas e exploradas pela PERMITENTE, bem como a definição da logística de acesso e áreas de estacionamento a serem disponibilizadas.

12. DOS ANEXOS DESTES TERMO

12.1. A USUÁRIA declara ter recebido e que tem pleno conhecimento do conteúdo dos Anexos mencionados no QR, os quais integram e complementam este Termo como Anexos, obrigando-se a cumprir as disposições neles consignadas e toda a legislação aplicável, sob pena de rescisão deste Termo, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas e da indenização das perdas e danos sofridos pela PERMITENTE.

12.2. Em caso de divergência entre o estabelecido neste Termo e seus Anexos, prevalecerão as disposições deste Termo.

13. SEGUROS

13.1. A USUÁRIA deverá contratar seguro de responsabilidade civil, incluindo a cobertura de danos ao patrimônio de terceiros ou imóvel/propriedade cedida, informado na apólice o nome do Evento, local e período de locação, conforme condições definidas no Manual de ocupação de Uso da PERMITENTE (cobertura global contra riscos de danos ao patrimônio da PERMITENTE, seguro contra incêndio e seguro de responsabilidade civil contra terceiros, conforme condições definidas no Manual Ocupação e Uso da PERMITENTE).

13.2. A USUÁRIA deverá apresentar a apólice original à PERMITENTE juntamente com o comprovante de quitação do prêmio em até 15 (quinze) dias contados do início da montagem do Evento.

13.3. A PERMITENTE deverá ser declarada beneficiária exclusiva de todos os seguros, cujos prêmios deverão ser pagos pela USUÁRIA. Caberá à USUÁRIA apresentar a apólice original à PERMITENTE, juntamente com o comprovante de quitação de prêmio em até 15 (quinze) dias contados do início da montagem do Evento.

13.4. A contratação de seguros acima relacionados não exime a USUÁRIA quanto ao pagamento de despesas de uso e danos não cobertos pelas respectivas apólices ou que excedam os limites de cobertura previstos nas respectivas apólices, permanecendo a USUÁRIA como única responsável pelo pagamento.

14. DA MULTA CONTRATUAL

14.1. A Parte que descumprir quaisquer das suas obrigações previstas neste Termo ficará sujeita ao pagamento de multa contratual no valor correspondente a 10% (dez por cento) da Remuneração definida no Campo 6 do QR, sem prejuízo das demais perdas, danos e/ou despesas que venham a ser apurados e da faculdade de dar por resolvido este Termo, observando-se o disposto na Cláusula abaixo.

14.1.1. Em nenhuma hipótese, a penalidade prevista nesta cláusula, será aplicada sem que a Parte infratora tenha sido formalmente comunicada para, em prazo razoável, apresentar defesa e/ou corrigir as eventuais falhas.

15. DA RESCISÃO DESTES TERMO

15.1. Na hipótese de não cumprimento, parcial ou total, por parte da USUÁRIA de qualquer uma das obrigações decorrentes do presente Termo ou de quaisquer outros compromissos contratuais assumidos com a PERMITENTE, esta poderá, a seu exclusivo critério, rescindir unilateralmente, de pleno direito, o presente Termo.



15.2. A USUÁRIA, reconhecendo expressamente que o presente Termo provê condições especiais para a realização do Evento indicado no Campo 3 do QR e a reserva das datas com o consequente bloqueio da(s) Área(s), desde já concorda expressamente que somente poderá rescindir o presente Termo mediante o pagamento integral da Remuneração definida no Campo 6 do QR acrescido, além de todos os custos adicionais eventualmente já incorridos, independentemente da data de solicitação de cancelamento do Evento.

15.3. Se não for possível a utilização da(s) Área(s) no período indicado no Campo 5 do QR por determinação da administração pública, não será imputado à PERMITENTE qualquer penalidade ou ônus adicional, a qualquer tempo ou de qualquer natureza, cabendo-lhe ajustar com a USUÁRIA nova data para o Evento ou alternativamente, a restituição das importâncias eventualmente já pagas, sem quaisquer acréscimos ou penalidade, em até 30 (trinta) dias, após a assinatura do termo de rescisão.

16. DA CONFIDENCIALIDADE

16.1. As PARTES se comprometem, durante a vigência deste contrato e pelo período de 2 (dois) anos contados a partir de seu término, a:

- (i) manter em estrita confidencialidade todas as discussões, planos, dados, condições, informações (incluindo, mas sem limitação, informações financeiras e comerciais, propriedades e informações sigilosas, informações relacionadas a propriedades e relacionamentos, informações tecnológicas, informações publicitárias, informações logísticas e estratégias de negócios), os estudos e demais documentos recebidos de tempos em tempos da outra Parte ("Informações Confidenciais"), sob qualquer forma, escrita ou falada;
- (ii) não revelar, reportar, publicar, divulgar ou transferir, direta ou indiretamente, as Informações Confidenciais a quaisquer pessoas ou entidades que não sejam responsáveis diretas pela transação ou usar qualquer uma das Informações Confidenciais para qualquer propósito que não a transação;
- (iii) indenizar, e manter a outra livre de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas (incluindo despesas legais) comprovadamente causados pela quebra de uma obrigação de confidencialidade aqui estabelecida.

16.2. As Informações Confidenciais não incluirão as informações que:

- a) sejam de domínio público à época da assinatura deste contrato;
- b) depois da assinatura deste contrato, sejam publicadas ou tornem-se de domínio público ou conhecidas por qualquer terceiro, que não pela divulgação (ou pelo inadimplemento que cause a divulgação) de qualquer uma das Partes, desde que tal divulgação não tenha ocorrido em violação de qualquer obrigação de confidencialidade;
- c) qualquer uma das Partes possa demonstrar que estava em sua posse à época da divulgação e não foram adquiridas, direta ou indiretamente, de nenhuma parte sujeita à obrigação de confidencialidade;
- d) qualquer Parte possa demonstrar ter recebido após a divulgação, de acordo com este Memorando, de terceiro que não deveria mantê-las em confidencialidade;
- e) a Parte divulgadora declare, por escrito, não serem mais confidenciais; e
- f) sejam requeridas por uma autoridade governamental competente ou por lei aplicável, hipótese em que a Parte obrigada a divulgar a Informação Confidencial deverá fazê-lo de modo a disponibilizar tão somente os dados efetivamente solicitados, preservando ao máximo a confidencialidade dos demais pontos deste Contrato.

17. ANTI-CORRUPÇÃO E COMPLIANCE

17.1. As PARTES declaram e garantem que têm conhecimento e observarão a Lei n. 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), a Lei n. 12.846/13 (Lei Anticorrupção) e suas regulamentações, a Convenção de Combate à Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico - OCDE, conforme decreto n.º 3.768/2000, o Código Penal



Brasileiro e todas as demais leis e regulamentos anticorrupção aplicáveis (conjuntamente denominadas "Legislações Anticorrupção").

DS
JT

17.2. As PARTES declaram e garantem que não estão envolvidas e tão pouco se envolverão em quaisquer atos fraudulentos, ilegais ou corruptos, incluindo a realização de pagamentos em dinheiro ou presentes destinados a obter vantagem na execução deste Contrato.

DS
Tosli

17.3. A Parte infratora deverá indenizar a outra parte e mantê-la isenta da violação causada de quaisquer leis ou regulamentos anticorrupção aplicáveis. A parte inocente reserva-se no direito de rescindir este Contrato em caso de qualquer violação comprovada destas regras anticorrupção;

DS
AS

17.4. As PARTES neste ato declaram que nenhum de seus funcionários e/ou contratados está autorizado a receber comissões ou presentes de valor substancial, independentemente de sua atuação em relação às obrigações deste Contrato. Qualquer das PARTES que identificar atitude suspeita ou pedidos, ainda que velados, de comissionamento ou vantagem de funcionários da outra Parte deverá comunica-la imediatamente, sob pena de rescisão imediata deste Contrato.

DS
[assinatura]

18. DO CASO FORTUITO E FORÇA MAIOR

18.1. Conforme previsto no artigo 393 do Código Civil Brasileiro, nenhuma Parte será responsabilizada por falhas no cumprimento de suas respectivas obrigações, quando o cumprimento de tais obrigações tenham sido impedido ou atrasado em virtude da ocorrência de Eventos comprovadamente caracterizados como caso fortuito ou força maior.

18.2. Entende-se por caso fortuito ou de força maior, o fato necessário cujos efeitos ou resultados não foram possíveis de serem evitados ou impedidos pela Parte que o alegar e afetem completa e diretamente a execução deste Contrato. Não se aplicam os efeitos de caso fortuito ou força maior para Eventos que impeçam parcialmente a execução deste Contrato.

18.3. Se qualquer das PARTES ficar temporariamente impedida de cumprir suas obrigações, no todo ou em parte, em consequência de caso fortuito ou de força maior, deverá comunicar o fato à outra Parte no prazo de até 3 (três) dias e ratificar por escrito a comunicação em até 10 (dez) dias, sob pena de decair do direito de invocar o disposto, informando os efeitos danosos do Evento, as medidas que estiverem sendo tomadas e a previsão para regularização da situação.

18.4. Em nenhuma hipótese será considerado como evento de força maior ou de caso fortuito a ocorrência de: (i) greve e/ou interrupções trabalhistas, ou medidas tendo efeito semelhante, de empregados e contratados de uma das PARTES e/ou de suas contratadas e/ou subcontratadas; (ii) qualquer ação de qualquer autoridade pública que uma parte pudesse ter evitado se tivesse cumprido suas obrigações legais ou contratuais; (iii) decretação de falência ou início de procedimento de recuperação judicial ou extrajudicial de qualquer das PARTES; ou (iv) dificuldades econômicas ou financeiras de qualquer das PARTES.

18.5. Constatada a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ficarão suspensas, enquanto essa perdurar, as obrigações que as PARTES ficarem impedidas de cumprir.

18.6. Cessado o caso fortuito ou o motivo de força maior, a Parte que o tiver invocado notificará a outra, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da referida cessação, informando-a acerca da regularização da situação em questão.



18.7. Cada Parte será exclusivamente responsável pela assunção de suas próprias perdas e danos sofridos durante o período do Evento de força maior ou caso fortuito e suas consequências, nos termos deste Contrato.

DS
JT

18.8. As PARTES acordam, desde já, que os prazos previstos neste Contrato serão proporcionalmente prorrogados pelo mesmo número de dias relativos à eventual suspensão das obrigações em razão da ocorrência de eventos caracterizados como caso fortuito ou força maior.

DS
Tosli

18.9. As PARTES acordam que o caso fortuito ou força maior somente serão aplicáveis a este TPU caso ocorram e/ou perdurem entre o 5º (quinto) dia antes do início da montagem e o primeiro dia de realização do Evento e cujos efeitos tornem completamente inviável sua realização total ou parcial;

DS
AS

18.9.1. Nos casos fortuitos ou de força maior decorrentes da pandemia COVID-19 ou casos que configurem estado de calamidade pública assim decretada pelo poder público que impeçam diretamente a realização do Evento, as PARTES acordam que o prazo definido no caput passa a ser o 90º (nonagésimo) dia.

DS
[assinatura]

18.9.2. Em ambos os casos, as PARTES incorrerão nas hipóteses previstas nos itens 18.10. e 18.11. abaixo.

18.10. Caso o Contrato disponha apenas de 1 (uma) edição, a USUÁRIA deverá remarcar o Evento com preferência para a primeira data disponível imediatamente a cessação dos impedimentos ou data diversa no prazo máximo de 12 (doze) meses contados da data original de realização do Evento, conforme disponibilidade de calendário da PERMITENTE. Todavia, caso não seja possível prosseguir com a nova data por indisponibilidade de datas neste período, a PERMITENTE restituirá as importâncias já pagas pela USUÁRIA no prazo de até 30 dias após a assinatura do distrato, com retenção dos valores relativos aos custos incorridos pela PERMITENTE no percentual de 15% (quinze por cento) do valor referente à remuneração.

18.11. Entende-se por indisponibilidade de datas a impossibilidade de alocação do Evento em período que compreenda o espaço contratado para as datas de montagem, realização e desmontagem. Caso exista uma ou mais datas capazes de receber o Evento nas condições previamente contratadas e ainda assim a USUÁRIA decida por não as usar, será caracterizada como rescisão contratual, sendo devida a multa prevista no item 15.2. do presente Contrato.

18.12. Caso a USUÁRIA tenha firmado Contrato para múltiplas edições do Evento, esta poderá optar entre (i) remarcar para data diversa a edição do Evento afetado pelo caso fortuito e/ou força maior, ajustada conforme disponibilidade de calendário da PERMITENTE, com preferência para a primeira data disponível imediatamente a cessação dos impedimentos ou alternativamente, caso não haja disponibilidade para o mesmo ano, (ii) cancelar a edição do Evento inserido no período afetado, com a amortização dos valores correspondentes na edição subsequente.

18.13. As PARTES acordam que a definição da cessação dos impedimentos atribuídos ao caso fortuito e/ou força maior será considerada no caso de existência de norma pública autorizando ou não impedindo a realização do Evento, a normalização de serviços essenciais, o reinício de atividades não essenciais, ainda que não em sua capacidade total, ou qualquer outro ato que denote a possibilidade de realização do Evento, ainda que com restrições, hipótese em que os termos originais do presente Termo retornam ao *status quo ante*, cumprindo as Partes com as obrigações ajustadas.

19. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

19.1. Para fins de preservação da privacidade de titulares de dados, as PARTES declaram que adotam as melhores práticas de proteção de dados pessoais, respeitando toda e qualquer legislação relativa à proteção de dados, em especial a Lei 13.709 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).



19.2. As PARTES se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais eventualmente obtidos por força deste Contrato em conformidade com as disposições legais vigentes, em especial a LGPD, visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torna-las identificáveis, se comprometendo a coletar tão somente os dados necessários, utilizando-os exclusivamente para os fins indispensáveis à consecução do objeto deste Contrato ou de obrigações legais, comprometendo-se, ainda, a excluí-los (i) tão logo seja atingida a finalidade de seu uso ou (ii) quando encerrado o prazo determinado da obrigação legal.

19.3. As PARTES deverão, considerando os meios tecnológicos disponíveis e adequados às suas atividades, a natureza dos dados armazenados e os riscos a que estão expostos, adotar medidas físicas e lógicas, de caráter técnico e organizacional, para prover confidencialidade e segurança dos dados coletados, até a sua completa exclusão, de modo a evitar sua alteração, perda, subtração e acesso não autorizado, bem como a violação da privacidade dos sujeitos titulares destes dados, de acordo com as finalidades previstas neste Contrato, aos padrões de boas práticas de governança e aos princípios gerais previstos na legislação e nas demais normas regulamentares aplicáveis.

19.4. As PARTES deverão notificar à outra Parte de (i) qualquer descumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais; (ii) qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao processamento e tratamento dos Dados Pessoais; e (iii) qualquer violação de segurança no âmbito das suas atividades.

19.5. As informações a serem disponibilizadas pelas PARTES incluirão: (i) descrição da natureza da violação dos Dados Pessoais, incluindo as categorias e o número aproximado de titulares de dados implicados, bem como as categorias e o número aproximado de registros de dados implicados; (ii) descrição das prováveis consequências ou das consequências já concretizadas da violação dos Dados Pessoais; e (iii) descrição das medidas adotadas ou propostas para reparar a violação dos Dados Pessoais e mitigar os possíveis efeitos adversos.

19.6. O presente Contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados das PARTES ou dos clientes, colaboradores, sócios, administradores etc.

19.7. As PARTES não autorizam a utilização, compartilhamento ou comercialização de quaisquer dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de Dados Pessoais, estabelecido por este Contrato.

19.8. Caso uma das PARTES seja demandada por qualquer pessoa, autoridade ou entidade, pública ou privada, em razão de vazamento de dados resultantes da atuação da outra Parte, fica garantido à Parte prejudicada o direito à denúncia da lide, nos termos do artigo 125, II, do Código de Processo Civil, respondendo cada Parte pelos prejuízos a que efetivamente der causa, respeitados os limites estabelecidos pela legislação em vigor.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. **Cessão.** A USUÁRIA não poderá ceder e transferir a terceiros, no todo ou em parte, o presente Termo ou quaisquer direitos e/ou obrigações decorrentes deste Termo, salvo mediante prévia e expressa autorização, por escrito, da PERMITENTE, que poderá negá-la, independente de motivação de qualquer natureza.

20.2. **Renúncia e Novação.** A omissão, de qualquer Parte, em prontamente exigir, total ou parcialmente, qualquer direito ou o cumprimento de qualquer obrigação, nas condições deste Termo, não constituirá renúncia a tal direito, que poderá ser exercido, no futuro, a qualquer tempo ou novação. Os direitos e obrigações aqui previstos são cumulativos ao exercício de quaisquer direitos previstos em Lei. Para ser válida, a renúncia de qualquer Parte a qualquer direito previsto neste Termo deverá ser feita por escrito e comunicada à outra Parte. Este Termo apenas poderá ser alterado, modificado ou complementado mediante instrumento escrito assinado pelas Partes.



20.3. Autonomia das Disposições. A invalidade, ilegalidade ou inexecutabilidade de qualquer disposição deste Termo, em virtude de Lei, não afetará suas outras disposições, que permanecerão em pleno vigor, devendo as PARTES negociar, de boa-fé, a substituição da disposição considerada inválida, ilegal ou inexecutável por disposições válidas e exequíveis que possuam efeitos econômicos e implicações relevantes semelhantes aos da disposição considerada inválida ou inexecutável.

20.4. Tributos e Tarifas de Serviço Público. Caso sejam majorados ou reduzidos os tributos incidentes sobre este negócio, criados tributos ou extintos os atualmente vigentes, tais alterações serão refletidas na Remuneração, respeitados os limites legais vigentes à época. Caso ocorra a majoração de tarifas de serviços públicos acima dos índices de inflação contratualmente repassadas à USUÁRIA, tais valores também serão acrescidos aos valores de utilidades, independentemente da aplicação do reajuste anual disposto na cláusula 4 deste Contrato.

20.5. Responsabilidade pelo Evento. Esta relação contratual é exclusiva entre PERMITENTE e USUÁRIA. Consequentemente, a USUÁRIA é a única e total responsável por todas as outras relações que este último possa vir a estabelecer com terceiros de qualquer natureza. A PERMITENTE apenas disponibiliza o espaço onde o Evento será realizado, declarando a USUÁRIA não existir nem pretender qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a PERMITENTE.

20.6. Efeito. Este Termo é final, irrevogável, irretroatável e vinculante em relação às PARTES, seus respectivos sucessores e cessionários permitidos.

20.7. Execução forçada. As obrigações ora assumidas pelas PARTES estão sujeitas à execução específica nos termos do artigo 497 e seguintes do Código de Processo Civil, servindo o presente Termo como título executivo extrajudicial nos termos do artigo 784, III, do Código de Processo Civil. As PARTES expressamente reconhecem neste ato que o simples pagamento de danos apurados não constitui compensação suficiente por qualquer infração contratual nos termos do presente Termo.

20.8. Comunicações. Qualquer notificação ou comunicação exigida ou permitida de acordo com o presente Termo deverá ser feita por escrito e será considerada como entregue e realizada (i) se entregue pessoalmente à Parte a ser notificada mediante protocolo, (ii) se enviada por correspondência com aviso de recebimento ("AR") ao endereço constante do preâmbulo deste Termo ou (iii) se enviada mediante correspondência eletrônica com confirmação de envio, desde que através de email previamente indicado e utilizado pelas PARTES, considerando-se como efetivada na data do recebimento do comunicado selecionado.

20.9. Assinatura Eletrônica. As PARTES concordam em assinar o presente Contrato através de assinatura eletrônica, por meio da plataforma digital DocuSign, nos moldes do art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2.200-2/01, atualmente em vigor no Brasil, e reconhecem que tal forma de assinatura será admitida para comprovação de autoria e integridade deste Contrato, tornando-o apto e válido para todos os fins de direito.

20.10. Foro. Fica eleito o foro central da Comarca da sede da Venue da PERMITENTE disposta no item 1 do QR, sendo este o único competente para dirimir quaisquer questões ou controvérsias oriundas do presente Termo ou de sua execução, renunciando expressamente as PARTES, por si e seus sucessores a qualquer título, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou possa ser.

E, por estarem assim justas e contratadas, as PARTES firmam o presente Termo de Permissão de Uso, em duas vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

São Paulo, 17 de agosto de 2022

DocuSigned by:

SPE GL EVENTS CENTRO DE CONVENÇÕES IMIGRANTES S.A.

DocuSign Envelope ID: 3F710273-4001-43BF-BC79-58ECE67EC753

DocuSigned by:

Toshio Ichikawa

FEDERACAO DAS ASSOCIACOES DE PROVINC DO JAPAO NO BRASIL

Testemunhas:

Pela **GL EVENTS**

Amanda Savaia

Nome: ZEE2E88672F34F9...

RG:

CPF:

Pela **USUÁRIA**

José Taniguti

Nome: E4A0B087209D405...

RG:

CPF:





ANEXO I

TABELA DE UTILIDADES 2022		
Instalação	Por 4 dias	Por dia Extra
KVA Interno (lista enviada até 15 dias antes do início da montagem do evento)*	R\$ 240,65	R\$ 26,40
KVA Interno (lista após o prazo de 15 dias antes do início da montagem do evento)*	R\$ 252,95	R\$ 26,40
KVA Externo	R\$ 240,65	R\$ 32,10
Hidráulica Interna	R\$ 270,00	R\$ 50,00
Hidráulica Externa	R\$ 475,00	R\$ 60,00
Desague (Ar condicionado)	R\$ 200,00	—
Locação de Pia	R\$ 245,00	—
Ar Comprimido	R\$ 500,00	R\$ 22,00
Refletor	R\$ 365,00	—
Caçamba	R\$ 1.480,00	—
Cabo aéreo:	R\$ 330,00	Acréscimo 10% para entrega do projeto em atraso
Obs.: Os valores de KVA e Hidráulica descritos acima são para instalações em raio máximo de 20 metros do Pavilhão locado. Obs.: Serão considerados KVAS E hidráulica internos, as estruturas compreendidas no interior dos pavilhões e KVAS e hidráulica externos toda e qualquer estrutura compreendida fora dos pavilhões, incluindo passarelas, tendas, estacionamento e outras áreas externas.		

Para os Eventos a serem realizados a partir de **01 de janeiro de 2023**, serão aplicados os valores da Tabela de Preços de Utilidades Vigente, a ser fornecido pela PERMITENTE.

São Paulo, de de 2022.

DocuSigned by:

73EB42FA7AE9483...

SPE GL EVENTS

CENTRO DE CONVENÇÕES IMIGRANTES SA

DocuSigned by:

8B40BC0CC05C4CA...

USUÁRIA

Testemunha pela PERMITENTE

DocuSigned by:

4EE2E88672F34F9...

AMANDA SAVOIA

Identidade: 50.367.183-6

Testemunha pela USUÁRIA

DocuSigned by:

E4A0B987200D406...

Nome:

Identidade:



DocuSign Envelope ID: 3F710273-4001-43BF-BC79-58ECE67EC753

SÃO PAULO EXPO
EXHIBITION & CONVENTION CENTER



MANUAL DA MARCA



SCECCAP2023007488DM

Este manual estabelece padrões para as apresentações visuais e utilização da marca institucional – São Paulo Expo.

O sucesso da aplicação da marca São Paulo Expo depende do correto entendimento, uso e aplicação das normas estabelecidas nesse manual. Qualquer mudança compromete a integridade da identidade visual da marca.

Por essa razão, solicitamos a compreensão de todos na aplicação das regras aqui apresentadas.



A MARCA

A aplicação do logo deve ser mantida sempre com base no padrão apresentado a seguir, de maneira que a marca São Paulo Expo, mantenha sua padronização de fontes e aplicação, onde são expressamente proibidas: separação das palavras ou exclusão do logo GL events.

SÃO PAULO EXPO
EXHIBITION & CONVENTION CENTER



ASSINATURA PRINCIPAL

O São Paulo Expo é um centro de Exposições, Congressos e Convenções da capital Paulista, administrado pelo grupo francês GL events. Por este motivo, a assinatura da empresa deve sempre ser acompanhada do logo da GL events. A cor vermelha simboliza força, festividade e eventos. Já a cor preta remete a elegância, inteligência e sofisticação.

Uso preferencial

SÃO PAULO EXPO
EXHIBITION & CONVENTION CENTER



Versão monocromática

SÃO PAULO EXPO
EXHIBITION & CONVENTION CENTER



SCECCAP2023007488DM

ÁREA DE SEGURANÇA

A área de segurança ao redor da
marca do São Paulo Expo deve ser
respeitada com o objetivo de
garantir a sua correta aplicação,
legibilidade e integridade.



X é igual a **altura**
da letra "&"



SCECCAP2023007488DM

REDUÇÃO MÁXIMA

Considerando que a redução demasiada de qualquer marca dificulta a sua leitura, é importante seguir as orientações de dimensão do logo para garantir a boa unidade gráfica do mesmo.

40 mm / Largura para impressos com 300 dpi



472 px / Largura para peças digitais



VERSÃO MONOCROMÁTICA

Sempre que possível, é importante manter o logo do São Paulo Expo em suas cores originais. Quando a proposta for inviável, a aplicação do mesmo deve seguir as versões monocromáticas.

SÃO PAULO EXPO
EXHIBITION & CONVENTION CENTER



SÃO PAULO EXPO
EXHIBITION & CONVENTION CENTER



ELEMENTO GRÁFICO

ASSINATURA SECUNDÁRIA

A aplicação do elemento gráfico da marca deve seguir as diretrizes especificadas abaixo.

REDUÇÃO MÁXIMA

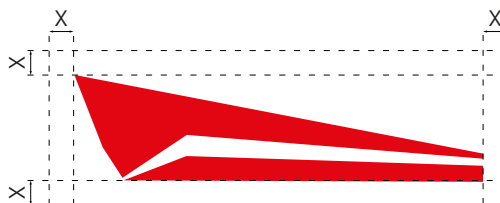
20 mm / Largura
para impressos com 300 dpi



57 px / Largura
para peças digitais



ÁREA DE PROTEÇÃO



*A aplicação da assinatura secundária pode ser feita nas 3 cores institucionais



SCECCAP2023007488DM

CORES INSTITUCIONAIS

A marca do São Paulo Expo é composta por três variações de cores. A aplicação do logo, tanto em peças gráficas quanto digitais, deve seguir as referências indicadas para garantir a correta utilização.

CMYK	RGB	PANTONE
C 0 M 100 Y 100 K 0	R 255 G 0 B 0	485 C
C 0 M 0 Y 0 K 100	R 0 G 0 B 0	Process Black C
C 0 M 0 Y 0 K 70	R 112 G 111 B 111	Cool Gray 10 C



FONTES

Para a aplicação da marca São Paulo Expo, deve ser utilizada a família tipográfica DIN FONT FAMILY. Para aplicações secundárias e textos relacionados à marca, podem ser utilizados elementos da família HELVETICA NEUE EXTENDED.

// DIN FONT FAMILY

aA

DIN - LIGHT
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
123456789+-.*/=

aA

DIN - REGULAR
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
123456789+-.*/=

aA

DIN - MEDIUM
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
123456789+-.*/=

aA

DIN - REGULAR
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
123456789+-.*/=

// HELVETICA NEUE EXTENDED

aA

HELVETICA NEUE 33 - THIN EXTENDED
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
123456789+-.*/=

aA

HELVETICA NEUE 43 - LIGHT EXTENDED
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
123456789+-.*/=



DocuSign Envelope ID: 3F710273-4001-43BF-BC79-58ECE67EC753

SÃO PAULO EXPO
EXHIBITION & CONVENTION CENTER



SCECCAP2023007488DM

ANEXO III

TABELA DE PREÇOS DE HORAS EXTRAS 2022		
LOCAÇÃO DE ÁREA – SALÃO DE EXPOSIÇÕES		
PAVILHÃO	PERÍODO	VALOR
Pavilhão 1	Montagem/Realização/Desmontagem	R\$ 10.771,00
Pavilhão 2	Montagem/Realização/Desmontagem	R\$ 9.182,00
Pavilhão 3	Montagem/Realização/Desmontagem	R\$ 6.796,00
Pavilhão 4	Montagem/Realização/Desmontagem	R\$ 6.993,00
Pavilhão 5	Montagem/Realização/Desmontagem	R\$ 8.562,00
Pavilhão 6	Montagem/Realização/Desmontagem	R\$ 6.717,00
Pavilhão 7	Montagem/Realização/Desmontagem	R\$ 8.942,00
Pavilhão 8	Montagem/Realização/Desmontagem	R\$ 3.276,00
CLIMATIZAÇÃO AMBIENTE – SALÃO DE EXPOSIÇÕES		
PAVILHÃO	PERÍODO	VALOR
Pavilhão 1	Montagem/Realização/Desmontagem	R\$ 5.192,00
Pavilhão 2	Montagem/Realização/Desmontagem	R\$ 4.426,00
Pavilhão 3	Montagem/Realização/Desmontagem	R\$ 3.276,00
Pavilhão 4	Montagem/Realização/Desmontagem	R\$ 3.371,00
Pavilhão 5	Montagem/Realização/Desmontagem	R\$ 4.128,00
Pavilhão 6	Montagem/Realização/Desmontagem	R\$ 3.113,00
Pavilhão 7	Montagem/Realização/Desmontagem	R\$ 4.145,00
Pavilhão 8	Montagem/Realização/Desmontagem	R\$ 1.579,00

Para os Eventos a serem realizados a partir de **01 de Janeiro de 2023**, serão aplicados os valores da Tabela de Horas Extras Vigente, a ser fornecido pela PERMITENTE.

São Paulo, de de 2022.

DocuSigned by:
73ED42FA7AE9403...
SPE GL EVENTS
CENTRO DE CONVENÇÕES IMIGRANTES SA

DocuSigned by:
Toshio Ichikawa
8B40BC0CC05C4CA...
USUÁRIA

Testemunha pela PERMITENTE

DocuSigned by:
Amanda Savoia
4EE2E88672F34F9...
AMANDA SAVOIA
Identidade: 50.367.183-6

Testemunha pela USUÁRIA

DocuSigned by:
José Taniguti
E4A0B087209D405...
Nome:
Identidade:



ANEXO IV - 2022

TABELA DE AVARIAS		
<u>Descrição</u>	-	
Acabamento de pia	m²	R\$ 133,98
Acabamento de valvula de descarga	pç	R\$ 281,36
Acabamento de valvula de descarga PNE	pç	R\$ 609,29
Assento Sanitario	pç	R\$ 200,97
Botão de acionamento torneira anti-vandalismo	pç	R\$ 225,85
Botão de acionamento valvula de mictorio	pç	R\$ 137,81
Cabide	pç	R\$ 340,69
Chuveiro	pç	R\$ 120,58
Cuba	pç	R\$ 254,56
Espelho	m²	R\$ 411,51
Fechadura / Maçaneta	pç	R\$ 296,67
Lampada de teto 32 / 40w (18) 1200	pç	R\$ 70,82
Limpeza de banheiro	unidade	R\$ 574,20
Luminaria Banheiro novo	pç	R\$ 264,93
Luminaria 2 x 32w	pç	R\$ 315,81
Luminaria de iluminação de emergencia	pç	R\$ 486,16
Lixeira Pedal 15 litros	pç	R\$ 35,09
Lixeira Cesto aramado 100 litros	pç	R\$ 99,53
Mictorio	pç	R\$ 794,31
Pedra do Mictorio	pc	R\$ 329,21
Pia / Marmore	m²	R\$ 287,10
Pichação - Remoção	m²	R\$ 191,40
Ralo	pç	R\$ 95,70
Reposição de azulejo banheiro	pç	R\$ 86,13
Secador de mão Brakey	pç	R\$ 2.150,67
Saboneteira Brakey (pia)	pç	R\$ 445,64
Saboneteira Brakey - RESERVATÓRIO	pç	R\$ 71,54
Saboneteira	pç	R\$ 82,47
Suporte para papel higienico rolão	pç	R\$ 105,27
Suporte para papel toalha	pç	R\$ 389,98
Tampa de Assento Sanitario	pç	R\$ 118,48
Tarjeta Livre / Ocupado	pç	R\$ 99,53
Tomada	pç	R\$ 57,42
Torneira antivandalismo	pç	R\$ 664,14
Trava para papeleiras	pç	R\$ 15,31
Trava para saboneteira	pç	R\$ 15,31
Troca de formica (porta)	pç	R\$ 7.391,87
Vidros janelas	pc	R\$ 118,67
Pavilhão		
<u>Descrição</u>	-	
Abrigo de hidrante	pç	R\$ 861,30
Alinhamento de tampa de canaleta 345 x 750	pç	R\$ 76,56
Alinhamento de tampa de canaleta 540 x 750	pç	R\$ 95,70



SCECCAP2023007488DM

Alvenaria Reparo sem pintura	m²	R\$ 310,07
Barra anti-panico - Portas saída de emergência	pç	R\$ 985,71
Botoeira do sistema de alarme contra incendio	pç	R\$ 315,81
Bico do Bebedouro (acabamento)	pç	R\$ 84,22
Cadeado	pç	R\$ 86,13
Carpete salas mezaninos	placa	R\$ 61,41
Carpete salas reparos	furo	R\$ 28,71
Carpete substituição	m²	R\$ 118,67
Carreta H2O 75 L	pç	R\$ 2.871,00
Confecção de chaves	pç	R\$ 95,70
Espelho de tomadas / interruptores	pç	R\$ 28,71
Extintor CO2 06 KG	pç	R\$ 765,60
Extintor H2O 10 L	pç	R\$ 191,40
Extintor PQS 04 KG	pç	R\$ 191,40
Esguicho de hidrante	pç	R\$ 247,23
Forro de gesso	m²	R\$ 114,84
Lacre extintor	pc	R\$ 110,00
Lavagem do pavilhão	m²	R\$ 19,14
Luminaria pavilhões LED	pç	R\$ 935,00
Martelinho botoeiras alarme de incêndio	pç	R\$ 38,28
Miolo de fechadura	pç	R\$ 118,67
Pintura de paredes / teto / colunas	m²	R\$ 86,13
Portas de vidro	pç	R\$ 1.914,00
Recarga carreta H2O 75L	pç	R\$ 191,40
Recarga extintor CO2 6 KG	pç	R\$ 95,70
Recarga extintor H2O 10 L	pç	R\$ 57,42
Recarga extintor PQS 4 K	pç	R\$ 57,42
Recuperação de piso danificado pavilhão	m²	R\$ 220,11
Recuperação de piso danificado asfalto		R\$ 105,27
Recuperação de piso danificado ceramico / ardosa		R\$ 95,70
Remoção de oleo de piso	m²	R\$ 220,11
Mourão	m linear	R\$ 226,49
Remoção de tinta / cola / fita de piso	m²	R\$ 124,41
Piso Linoleum (vinilico mezanino)	m²	R\$ 261,12
Porta de emergencia Danificada (Por folha)	folha	R\$ 3.273,72
Porta de elevador avariada	pç	R\$ 20.838,46
Placa de sinalização de extintores	pç	R\$ 28,71
Sifão	PC	R\$ 221,71
Suporte para extintores	pç	R\$ 38,28
Tampas de canaletas 345 X 750	pç	R\$ 784,74
Tampas de canaletas 540 X 750	pç	R\$ 976,14
Vidro de botoeira quebrado	pç	R\$ 38,28
Vidro de hidrante quebrado	pç	R\$ 57,42
ÁREA EXTERNA		
Poste de iluminação Danificado	pç	R\$ 1.622,21
OBS: Itens de avarias mais comuns,sujeito a inclusoes especificas	atualizado:	14/12/2021



SCECCAP2023007488DM



Para os Eventos a serem realizados a partir de **01 de Janeiro de 2023**, serão aplicados os valores da Tabela de Horas Extras Vigente, a ser fornecido pela PERMITENTE.

São Paulo, de de 2022.

DocuSigned by:

73EB42FA7AE9483
SPE GL EVENTS
CENTRO DE CONVENÇÕES IMIGRANTES SA

DocuSigned by:

8B40BC0CC05C4CA...
USUÁRIA

Testemunha pela PERMITENTE

Testemunha pela USUÁRIA

DocuSigned by:

4EE2E80072F3458
AMANDA SAVOIA
Identidade: 50.367.183-6

DocuSigned by:

E4A0B007209D405...
Nome:
Identidade:



SCECCAP2023007488DM

SÃO PAULO EXPO
EXHIBITION & CONVENTION CENTER



DESTINO DOS PRINCIPAIS EVENTOS DA AMÉRICA LATINA

// MANUAL DE USO E OCUPAÇÃO
SÃO PAULO EXPO
ANEXO V



SCECCAP2023007488DM

1.1. INTRODUÇÃO	2.
1.2. OBJETIVO	2.
1.3. APRESENTAÇÃO DAS ÁREAS DISPONIBILIZADAS PARA O EVENTO	2.
1.4. DEFINIÇÕES	2.
2. INSTALAÇÕES	3.
2.1. ESTACIONAMENTO	3.
3. INFRAESTRUTURA DOS PAVILHÕES	4.
3.1. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E ELÉTRICAS	4.
3.2. AR COMPRIMIDO	4.
3.3. TELECOMUNICAÇÕES/ INTERNET	5.
4. OPERACIONALIZAÇÃO DO EVENTO	5.
4.1. DOCUMENTAÇÃO	5.
4.2. BAILES, FORMATURAS E EVENTOS CORPORATIVOS	5.
4.3. SHOWS	6.
4.4. EXPOSIÇÕES, FEIRAS E CONGRESSOS	7.
4.5. DATAS LIMITE PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO AO SÃO PAULO EXPO EXHIBITION & CONVENTION CENTER	8.
5. ESPAÇAMENTOS	8.
6. UTILIZAÇÃO DA ÁREA EXTERNA	8.
7. ESTRUTURA DO EVENTO	9.
7.1. VISTORIA	9.
7.2. MONTAGEM	10.
7.3. UTILIZAÇÃO DE RUAS E ÁREAS DE CARGA E DESCARGA	11.
7.4. CIRCULAÇÃO E ACESSO	11.
7.5. REMOÇÃO DE LIXO	11.
7.6. LIMPEZA	12.
7.7. SERVIÇO MÉDICO	12.
7.8. BRIGADA DE INCÊNDIO	12.
7.9. GERADOR	13.
7.10. COOPERATIVAS DE TAXI	13.
8. ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS	13.
8.1 MATERIAL DE DIVULGAÇÃO	13.
8.2 MERCHANDISING E PUBLICIDADE NAS ÁREAS COMUNS	13.
8.3. TAXAS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS	13.
9. INFORMAÇÕES GERAIS À USUÁRIA	14.
10. CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER	14.
11. SEGURANÇA - CONDIÇÕES E CONTROLE DE ACESSO	15.
11.2. GUARDA DOS BENS E TRANSPORTE DE VALORES	15.
12. SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO	16.



SCECCAP2023007488DM

1. NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DAS ÁREAS DISPONIBILIZADAS PARA O EVENTO

1.1. Introdução

1.1.1. O presente manual complementa e integra o Termo de Permissão de Uso e contém as informações necessárias para a utilização das dependências do SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER e sobre as atividades entendidas por “eventos de qualquer gênero”, estando submetidos às suas disposições todos quantos ali exerçam este tipo de atividade, ou que no mesmo se encontrem, seja com que finalidade for, enquanto ali permanecerem, compreendendo o período de Permissão de Uso estipulado no Termo de Permissão de Uso.

1.1.2. Entende-se como SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER o terreno, estacionamento, as edificações e instalações que o constituem, e quaisquer áreas, internas ou externas, compreendidas no imóvel.

1.1.3. A USUÁRIA deverá dar conhecimento do conteúdo do Manual de Eventos aos seus prepostos e, quando for o caso, aos Expositores do evento que promoverá no SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER.

1.1.4. O descumprimento das regras do Manual de Eventos é infração ao Termo de Permissão de Uso, passível, portanto, de aplicação das penalidades nele previstas.

1.2. Objetivo

1.2. Informar os recursos de Infraestrutura existentes no SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER, sua adequada utilização nas diversas etapas do evento, direitos e deveres de cada parte, garantindo o perfeito entrosamento com a USUÁRIA do evento.

1.3. Apresentação das Áreas Disponibilizadas em contrato

1.3. A USUÁRIA, antes da assinatura do Termo de Permissão de Uso, deverá ter lido a minuta de Termo de Permissão de Uso e este Manual de Eventos do SÃO PAULO EXPO -EXHIBITION & CONVENTION CENTER, bem como ter conhecimento da planta detalhada da área a ser utilizada e as informações sobre a infraestrutura disponível, e todas as demais informações que entender necessárias para a realização do seu evento, solicitando-as à PERMITENTE com antecedência.

1.4 Das Definições

1.4. Neste Manual são adotadas as seguintes definições, grafadas em letras minúsculas ou maiúsculas:

PERMITENTE:	SPE GL Events Centro de Convenções Imigrantes S.A.
SÃO PAULO EXPO - EXHIBITION & CONVENTION CENTER:	Designa centro de convenções SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER, incluindo terreno, edificações, instalações e equipamentos sob a administração da SPE GL Events Centro de Convenções Imigrantes S.A.
ÁREA(S) CEDIDA(S):	Parte(s) do SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER posta(s) à disposição da USUÁRIA em Permissão de Uso.
USUÁRIA:	Qualquer pessoa física ou jurídica especializada ou não na organização de eventos, que receba



SCECCAP2023007488DM

Permissão de Uso de Áreas no SÃO PAULO EXPO-
EXHIBITION & CONVENTION CENTER

TERMO DE PERMISSÃO DE USO (TPU):	Instrumento jurídico que estabelece a disponibilização de(s) Área(s) Cedida(s) para a realização de um evento, sendo este Manual parte integrante do TPU.
EXPOSITOR:	Qualquer pessoa física ou jurídica que venha a participar do evento para expor ou comercializar sua(s) marca(s), serviço(s) ou mercadoria(s) por meio de contrato firmado com A USUÁRIA quando o evento possuir natureza compatível com tal forma de participação (feiras, exposições, etc.).
PERÍODO DO EVENTO:	Período definido no TPU em que se permitirá o uso da(s) Área(s) Cedida(s) para montagem, realização do evento e desmontagem.
EVENTO:	Reunião de pessoas para determinada finalidade, como comemorações, festividades, intercâmbio de conhecimentos e experiências, troca de informações, apresentação de produtos, etc., promovido e organizado pela USUÁRIA na Área do SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER, composto de três fases: montagem de estrutura, realização do evento em si e desmontagem da estrutura.
FORNECEDORES CREDENCIADOS:	Conjunto de prestadores exclusivos, referenciados pelo PERMITENTE, e únicos habilitados a fornecerem seus serviços no SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER, como medida de controle e segurança às instalações do SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER.

2. INSTALAÇÕES

2.1 Estacionamento

2.1.1. A disponibilidade de vagas para cada pavilhão será definida pela PERMITENTE, de acordo com os eventos realizados no mesmo período.

Acessos:

Portão 1 - acesso pela Rodovia IMIGRANTES KM 1,5

Portão 2 - carga e descarga – acesso pela Av. Miguel Stefano, altura do número 3.000 em frente ao portão principal do Jardim Botânico de SP.

2.1.2. O estacionamento do SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER não é gratuito e é administrado e explorado pela PERMITENTE, direta ou indiretamente, conforme tabela em vigor.

2.1.3. A USUÁRIA obriga-se a informar esta condição aos expositores e visitantes do evento em todo o material de divulgação.



SCECCAP2023007488DM

2.1.4. A USUÁRIA obriga-se a inserir no manual do expositor que a credencial do expositor retirada no CAEX (Centro de Atendimento ao Expositor) não dá livre acesso ao estacionamento do SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER.

2.1.5. A logística do estacionamento é de exclusiva responsabilidade do Departamento de Operações da PERMITENTE.

3 DA INFRAESTRUTURA DOS PAVILHÕES

3.1. Instalações Hidráulicas e Elétricas

3.1.1. Os Pavilhões do SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER possuem pontos de água e deságue distribuídos em canaletas ao longo do piso do pavilhão. Para a utilização das instalações de cada ponto, será cobrada uma taxa por ponto de água/deságue, definida no TPU. A referida taxa não inclui a instalação de qualquer aparelho (pia, torneira, entre outros) ou sua tubulação de água e esgoto. Toda e qualquer instalação e ligação a partir dos pontos de água e esgoto fixos do Pavilhão, até o ponto disponibilizado do estande deverá ser efetuada pela PERMITENTE.

3.1.2. A tensão elétrica do SÃO PAULO EXPO - EXHIBITION & CONVENTION CENTER é de 380 Volts – trifásico – fase neutro 220 Volts. O SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER dispõe de Gerador de Emergência, com iluminação básica nas rotas de fuga.

3.1.3. Será vedado o acesso de outras empresas aos equipamentos do Pavilhão, sendo obrigatória a contratação destes serviços a PERMITENTE.

3.1.4. A USUÁRIA do evento deve atentar para as seguintes regras:

- a) Responsabilizar-se pela distribuição de força (ramais), a partir do ponto fornecido pela PERMITENTE, para todos os estandes;
 - b). Aterrar todos os estandes de estrutura metálica, visando impedir choques elétricos; Conforme NBR 5410
 - c). Instalar, a partir do ponto de força fornecido pela PERMITENTE, ramais trifásicos com neutro, em cabos PP de cobre e isolamento anti- chama; Conforme NBR 5410
 - d). Instalar, a partir do ponto de força fornecido, disjuntores DR"s, montados em caixas apropriadas, equipadas com portas a fim de proteger as cargas e circuitos das ilhas e estandes, com terminais de tomadas industriais (Steck ou similar), cabos PP de cobre e isolamento anti-chama; Conforme NBR 5410.
- Quadro geral de energia de stands:

A corrente de atuação do disjuntor geral de proteção do QG dedicado ao stand deverá seguir a tabela abaixo:

Carga stand (KVA)	Disjuntor geral – QDL (Ampere)
Até 24 KVA	30
De 24 a 44 KVA	60
De 45 a 66 KVA	100
Acima de 67 KVA	Contatar responsável técnico SP EXPO

e) fornece e instalar, sob a supervisão da PERMITENTE os cabos com isolação mínima de 750V, alimentadores gerais das ilhas e estandes, que serão ligados pelos eletricitistas da PERMITENTE e da USUÁRIA aos pontos de força indicados nas plantas aprovadas;

f) Desligar os circuitos de energia elétrica dos estandes após o encerramento das atividades diárias do evento, sendo que as cargas especiais, que, eventualmente, não possam ser desligadas, deverão estar ligadas a circuitos independentes;



SCECCAP2023007488DM

g) Não utilizar fios paralelos e benjamins em qualquer instalação elétrica, compreendendo inclusive extensões e iluminação; Só poderão ser utilizados cabos flexíveis do tipo PP de cobre e isolamento anti-chama, conforme determina a NR-10, NBR-5410 e Normas Internas de Segurança do SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER;

h) Caso a USUÁRIA verifique a necessidade de utilização/exposição de equipamentos com peso superior a 3000kg por m² no interior dos Pavilhões, deverá solicitar à PERMITENTE o Formulário de Equipamento para Exposição. A USUÁRIA deverá distribuir tal documento aos expositores e responsabilizar-se pela entrega dos mesmos, corretamente preenchidos, ao Departamento de Operações do SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER, que poderá impedir a entrada ou determinar a remoção do equipamento ou execução de medidas de segurança que entender cabíveis.

3.1.5. Os estandes que permanecerem ligados após o encerramento das atividades diárias do evento poderão ser desligados pela equipe da PERMITENTE, a qual não se responsabiliza por perdas advindas dessa operação.

3.1.6. Cabos ou tubulações instaladas em área de circulação de público deverão ser protegidos por rampas ou passa-cabos e sinalizados.

3.2 Ar Comprimido

3.2.1. O SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER possui sistema de fornecimento de ar comprimido nos Pavilhões 1 a 7. A estrutura é disponibilizada em locais específicos do pavilhão.

3.2.2. É necessário utilizar nos estandes somente mangueiras de ar comprimido do tipo WINGFOOT GOODYEAR, ou similar que, juntamente, com as abraçadeiras compatíveis, serão fornecidas pela USUÁRIA e por ele instaladas até o ponto de utilização fornecido pelo SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER.

3.3 Telecomunicações / Internet

3.3.1. A USUÁRIA deverá contratar o fornecedor credenciado à PERMITENTE para realização desses serviços. Desta forma, é vedada a contratação, instalação e/ou modificação de qualquer serviço de telecomunicações próprio ou de outras empresas. Entende-se por serviços de telecomunicações quaisquer serviços tais como disponibilizações de ramais, linhas telefônicas, equipamentos de telecomunicações, cabeamentos, interligações, distribuição interna de telefones, rede de dados local, por cabo ou sem fio (Wi-Fi), acesso externo a dados, acesso à internet, entre outros. É obrigação da USUÁRIA, repassar esta informação aos expositores e demais usuários que pretendem utilizar serviços de telecomunicações no SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER, sob pena de cancelamento imediato dos serviços contratados sem direito a restituição dos valores pagos.

3.3.2. A solicitação dos serviços de dados e/ou voz deve ser feita através de um formulário fornecido pela empresa credenciada pela PERMITENTE, com antecedência mínima de 15 dias.

3.4 Climatização

3.4.1. Caso a USUÁRIA opte pela utilização do sistema de climatização, deverá informar ao Departamento de Operações da PERMITENTE, com antecedência mínima de 15 dias do início do evento. Pedidos realizados em prazo inferior a 15 dias do início do evento estarão sujeitos à disponibilidade, sob discricionariedade exclusiva da PERMITENTE. Caso a USUÁRIA opte pelo uso da climatização da PERMITENTE será vedada a utilização de equipamentos de ar condicionado nos estandes.

Somente será permitido um estudo da climatização das áreas fechadas dos estandes, em que o ar condicionado do pavilhão não atenda às necessidades do expositor, sendo exclusivamente feito o serviço de Dutagem com o fornecedor OFICIAL do SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER.

Será feita uma exaustão a partir das condensadoras, por meio da instalação de dutos, exaurindo o ar quente para cima, de forma que não prejudique o ar condicionado do pavilhão. Toda regularização e aprovação da instalação junto às especificações do SP Expo



SCECCAP2023007488DM

4 OPERACIONALIZAÇÃO DO EVENTO

4.1. Documentação

4.1.1. É de inteira responsabilidade da USUÁRIA a obtenção de todas as licenças e aprovações de projeto necessárias à realização do evento, exigidas pela administração pública e órgãos competentes (órgãos de segurança, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, ECAD, etc.). A USUÁRIA deverá apresentar a documentação 10 dias úteis antes do início da montagem.

4.1.2. É de inteira responsabilidade da USUÁRIA, cumprir todas as exigências legais relativas aos procedimentos e obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias e securitárias decorrentes das atividades do seu evento. A PERMITENTE isenta-se de quaisquer responsabilidades decorrentes da não observância das exigências legais do IPI, ICMS, ISS, encargos trabalhistas e outros.

4.1.3. A USUÁRIA é integralmente responsável pelo pagamento das arrecadações de direitos autorais do ECAD do evento e de seus expositores.

4.2 Realização de Bailes, Formaturas e Eventos Corporativos

4.2.1. Para a realização de bailes, formaturas e eventos corporativos, são necessários os seguintes documentos, sob responsabilidade integral da USUÁRIA:

- a) Atestado de Gás (Decreto 24.714-87) Acompanhado de Art, CCM e Crea do profissional responsável;
- b) Alvará/Autorização de funcionamento temporário para Eventos
- c) ECAD
- d) Anuência do CECON – A empresa médica contratada precisa atender a portaria 1014. Esta preencherá uma ficha de avaliação de risco em 3 (três) vias acompanhada de memorial descritivo do evento, e documentação pertinente aos profissionais envolvidos na prestação de serviços. Dar entrada no CECON no end. Rua Jaragua, 858 – Bom Retiro
- e) Contrato entre Promotor e Empresa de Serviço Médico.
- f) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) – CREA/SP ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) - CAU – Montagem (palco, camarote, estruturas elevadas, etc.) e Instalações (elétricas, hidráulicas, etc.);
- g) Seguro de Responsabilidade Civil Geral, válido para locação de Pavilhão. O valor mínimo segurado exigido é de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), por Pavilhão; vigente por todo o período de montagem, realização e desmontagem;
- h) Comunicação da Polícia Militar;
- i) Anuência do CET;
- j) Declaração de atendimento ao Decreto 49.662/08 (Programa de Combate de Fornecimento de bebidas para menores);
- k) Comunicação a Covisa – Rua Santa Isabel, 181 – 3397-8278;
- l) Contrato Social da Empresa de Segurança;
- m) Contrato entre Promotor e Empresa de Segurança;
- n) Contrato Social da Empresa de Brigadista;
- o) Contrato entre Promotor e Empresa de Brigadistas;
- p) Atestado de formação de brigada acompanhado de ART, CCM e CREA do profissional Responsável
- q) Plantas do Evento em formato A3 cotada, com nome do evento, data e área utilizada, com marcação de saídas de emergência e praças de alimentação (sempre que estas forem no interior do Pavilhão), aprovada pelo Contru - do Estado de São Paulo;
- r) Planta com relação de expositores e suas necessidades de Elétrica e Hidráulica;
- s) Planta estrutural de montagem (palcos, camarotes ou qualquer outro tipo de montagem especial);



SCECCAP2023007488DM

- t) Teste de carga fotografado de camarotes, palcos, (orquestras, convenções e atos políticos ou grandes concentrações pontuais), pontes e estruturas elevadas construídas e respectivas ART ou RRT e laudo técnico assinado responsável técnico;
- u) Planta das estruturas a serem fixadas na estrutura espacial do pavilhão com previsão de cargas;
- v) Atestado de ignifugação do material aplicado (carpetes, tecidos, etc.).
- w) Atestado de ruído conforme lei 13885-04 acompanhado de ART, CCM e Crea do Profissional Responsável
- x) É proibido uso de fogos de artifício ou similares nas dependências do SÃO PAULO EXPO-EXHIBITION & CONVENTION CENTER

4.3 Realização de Shows

4.3.1. Para a realização de shows são necessários os seguintes documentos, sob responsabilidade integral da USUÁRIA:

- a) Atestado de Gás (Decreto 24.714-87) Acompanhado de Art, CCM e Crea do profissional responsável;
- b) Alvará/Autorização de funcionamento temporário para Eventos
- c) ECAD
- d) Anuência do CECON – A empresa medica contratada precisa atender a portaria 1014. Esta preencherá uma ficha de avaliação de risco em 3 (três) vias acompanhada de memorial descritivo do evento, e documentação pertinente aos profissionais envolvidos na prestação de serviços. Dar entrada no CECON no end: Rua Jaragua, 858 – Bom Retiro
- e) Contrato entre Promotor e Empresa de Serviço Médico.
- f) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) – CREA/SP ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) - CAU – Montagem (palco, camarote, estruturas elevadas, etc.) e Instalações (elétricas, hidráulicas, etc.);
- g) Seguro de Responsabilidade Civil Geral, válido para locação de Pavilhão. O valor mínimo segurado exigido é de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), por Pavilhão; vigente por todo o período de montagem, realização e desmontagem;
- h) Comunicação da Polícia Militar;
- i) Anuência do CET;
- j) Declaração de atendimento ao Decreto 49.662/08 (Programa de Combate de Fornecimento de bebidas para menores);
- k) Comunicação a Covisa – Rua Santa Isabel, 181 – 3397-8278;
- l) Contrato Social da Empresa de Segurança;
- m) Contrato entre Promotor e Empresa de Segurança;
- n) Contrato Social da Empresa de Brigadista;
- o) Contrato entre Promotor e Empresa de Brigadista;
- p) Atestado de formação de brigada acompanhado de ART, CCM e CREA do profissional Responsável
- q) Plantas do Evento em formato A3 cotada, com nome do evento, data e área utilizada, com marcação de saídas de emergência e praças de alimentação (sempre que estas forem no interior do Pavilhão), aprovada pelo Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo;
- r) Planta com relação de expositores e s necessidades de Elétrica e Hidráulica;
- s) Planta estrutural de montagem (palcos, camarotes ou qualquer outro tipo de montagem especial);
- t) Teste de carga fotografado de camarotes, palcos, (orquestras, convenções e atos políticos ou grandes concentrações pontuais), pontes e estruturas elevadas construídas e respectivas ART ou RRT e laudo técnico assinado responsável técnico;
- u) Planta das estruturas a serem fixadas na estrutura espacial do pavilhão com previsão de cargas;
- v) Atestado de ignifugação do material aplicado (carpetes, tecidos, etc.).
- w) Atestado de ruído conforme lei 13885-04 acompanhado de ART, CCM e Crea do Profissional Responsável;
- x) Alvará – Juizado de menores (eventos com entrada de menores);
- y) Comunicação – Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente – DPCA (eventos com proibição de entrada de menores);



SCECCAP2023007488DM

- Z) É proibido uso de fogos de artifício ou similares nas dependências do SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER

4.4 Realização de Exposições, Feiras e Congressos

4.4.1. Para a realização de Exposições, Feiras e Congressos, são necessários os seguintes documentos, sob responsabilidade integral da USUÁRIA:

- a) Atestado de Gás (Decreto 24.714-87) Acompanhado de Art, CCM e Crea do profissional responsável;
- b) Alvará/Autorização de funcionamento temporário para Eventos
- c) ECAD
- d) Anuência do CECON – A empresa medica contratada precisa atender a portaria 1014. Esta preencherá uma ficha de avaliação de risco em 3 (três) vias acompanhada de memorial descritivo do evento, e documentação pertinente aos profissionais envolvidos na prestação de serviços. Dar entrada no CECON no end: Rua Jaragua, 858 – Bom Retiro
- e) Contrato entre Promotor e Empresa de Serviço Médico.
- f) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) – CREA/SP ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) - CAU – Montagem (palco, camarote, estruturas elevadas, etc.) e Instalações (elétricas, hidráulicas, etc.);
- g) Seguro de Responsabilidade Civil Geral, válido para locação de Pavilhão. O valor mínimo segurado exigido é de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), por Pavilhão; vigente por todo o período de montagem, realização e desmontagem;
- h) Seguro de Resp Civil oriundo da utilização de veículos automotores, sempre que houver a realização de *test drives* ou serviços de shuttle dentro do SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER . O valor mínimo segurado exigido é de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais); vigente por todo o período do evento, incluindo eventuais montagens e desmontagens;
- i) Comunicação da Polícia Militar;
- j) Anuência do CET;
- k) Declaração de atendimento ao Decreto 49.662/08 (Programa de Combate de Fornecimento de bebidas para menores);
- l) Comunicação a Covisa – Rua Santa Isabel, 181 – 3397-8278;
- m) Contrato Social da Empresa de Segurança;
- n) Contrato entre Promotor e Empresa de Segurança;
- o) Contrato Social da Empresa de Brigadista;
- p) Contrato entre Promotor e Empresa de Brigadista;
- q) Atestado de formação de brigada acompanhado de ART, CCM e CREA do profissional Responsável
- r) Plantas do Evento em formato A3 cotada, com nome do evento, data e área utilizada, com marcação de saídas de emergência e praças de alimentação (sempre que estas forem no interior do Pavilhão), aprovada pelo Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo;
- s) Planta com relação de expositores e necessidades de Elétrica e Hidráulica;
- t) Planta estrutural de montagem (palcos, camarotes ou qualquer outro tipo de montagem especial);
- u) Teste de carga fotografado de camarotes, palcos, orquestras, convenções e atos políticos ou grandes concentrações pontuais), pontes e estruturas elevadas construídas e respectivas ART ou RRT e laudo técnico assinado responsável técnico;
- v) Planta das estruturas a serem fixadas na estrutura espacial do pavilhão com previsão de cargas;
- w) Atestado de ignifugação do material aplicado (carpetes, tecidos, etc.).
- x) Atestado de ruído conforme lei 13885-04 acompanhado de ART, CCM e Crea do Profissional Responsável;
- Y) É proibido uso de fogos de artifício ou similares nas dependências do SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER

4.5. Datas Limite Para Envio da Documentação ao SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER



SCECCAP2023007488DM

4.5.1. As datas-limite para envio pela USUÁRIA da documentação supra ao SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER são as seguintes:

- a) Programação e horários definitivos – 10 dias antes do evento;
- b) Necessidades de instalações elétricas (potência KVA e tensões em volt), necessidades de instalações hidráulicas e de ar comprimido (pressão e vazão) – 15 dias antes do evento;
- c) Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil devidamente quitada – 15 dias antes do evento;
- d) Informação de necessidades de serviço de A&B (catering) até 30 dias antes do evento
- e) Alvará do Evento – 10 dias antes do início da montagem
- f) Cópia dos contratos de fornecedores (Segurança, Brigadista e Ambulância) – 15 dias antes do evento.

5 Espaçamentos

5.1.1. As ruas de circulação de público deverão ter largura mínima de 3,00 metros e as ruas de circulação de serviço deverão ter largura mínima de 3,00 metros.

5.1.2. Os recuos deverão ter as seguintes medidas:

- a) Hidrantes: 1,20m com acesso frontal livre;
- b) Posto Médico: 2,50m com livre acesso para ambulâncias;
- c) Lanchonetes: 6m com pelo menos 1 (uma) rua frontal ao balcão de atendimento;
- d) Subestações: 2m da porta de entrada de cada subestação;

5.1.3. A USUÁRIA deverá formular consulta prévia ao Departamento de Operações da PERMITENTE para instalações especiais, que fujam aos parâmetros estabelecidos no TPU e neste Manual de Eventos.

6 Utilização da Área Externa

6.1. A USUÁRIA deverá cumprir as seguintes obrigações:

- a) Apresentar planta de montagem geral para análise e aprovação do Departamento de Operações da PERMITENTE;
- b) É proibida qualquer perfuração nas áreas do SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER.
- c) Tomar conhecimento que todas as áreas externas asfaltadas do SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER são passíveis de encharcamento.
- d) Cabos ou canos instalados em área de circulação de público deverão ser protegidos por rampas ou passa-cabos.
- e) Garantir bom acabamento, limpeza e conservação em todo o perímetro da área cedida, não excluindo as áreas de serviços e de carga e descarga e suas respectivas áreas de estacionamento;
- f) É proibido a circulação de empilhadeiras, plataformas hidráulicas nas áreas de estacionamento no período de realização dos eventos.
- g) Prever estaiamento das estruturas a serem montadas de forma a garantir a estabilidade contra intempéries;
- h) É proibido estaiar em postes e árvores;
- i) O limite de velocidade para tráfego de veículos nas áreas externas é de 20km/h;
- j) É proibido estacionar em frente às Portas de acesso;
- k) Fica ajustado entre as Partes que, havendo a necessidade de montagem de tendas, a PERMITENTE as providenciará sob sua exclusiva responsabilidade, na quantidade e dimensões necessárias para atender às necessidades da USUÁRIA, que responderá integralmente pelo pagamento da referida locação, conforme disposto no TPU. Nesse sentido, fica expressamente vedada a contratação direta de tendas, galpões e similares.

Elétrica e Hidráulica

6.2. A USUÁRIA deverá cumprir as seguintes obrigações:



SCECCAP2023007488DM

- a) Informar à PERMITENTE a necessidade de infraestrutura (energia, água/deságue), até 15 (quinze) dias antes do início do evento. Quaisquer demandas adicionais após esta data deverão ser informados à PERMITENTE que verificará a disponibilidade de carga de energia para atender à solicitação, de acordo com valores estabelecidos na Tabela de Preço de Utilidades, Anexo I;
- b) Execução de circuito com proteção por disjuntor e DR independente para as instalações elétricas;
- c) Aterramento para os circuitos elétricos e das estruturas metálicas;
- d) Obrigatoriedade de utilização de cabos tipo PP em todas as instalações elétricas;
- e) Todas as instalações elétricas e hidráulicas deverão ser protegidas com rampas nos locais de passagem de público e tráfego de veículos;

7. ESTRUTURA DO EVENTO

7.1. Vistoria

7.1.1. A Área objeto do TPU será entregue mediante a assinatura do termo de vistoria de entrega do pavilhão.

7.1.2. A vistoria ocorrerá ao início da montagem e ao término da desmontagem do evento. Qualquer dano causado ao patrimônio será notificado por escrito à USUÁRIA para o devido pagamento, respeitando as seguintes disposições, anexa ao TPU:

- a) A USUÁRIA obriga-se a indicar através do TERMO DE RESPONSABILIDADE no mínimo duas pessoas responsáveis para realização das vistorias de entrada e saída nas áreas cedidas.
- b) A entrega e devolução das áreas e instalações cedidas à USUÁRIA serão formalizadas através do Termo de Vistoria, firmados após inspeção por representantes de ambas as Partes, atestando o seu estado. No caso da USUÁRIA não estar presente no dia e hora acordados, terá fé somente, o que a PERMITENTE constatar.
- c) As áreas e instalações cedidas serão consideradas como devolvidas, somente após a realização da vistoria e a devolução das chaves por parte da USUÁRIA. Caso a USUÁRIA, não conclua o processo com a devolução das chaves, a PERMITENTE cobrará da USUÁRIA a prorrogação de horário cabível a cada caso.
- d) Todo desaparecimento ou dano de equipamento locado ou cedido a título gratuito obriga a USUÁRIA o pagamento de indenização por perdas e danos correspondente;
- e) Todos os danos constatados pela PERMITENTE são de exclusiva responsabilidade da USUÁRIA. As avarias identificadas nas áreas cedidas após o término do evento terão seus reparos executados obrigatoriamente pela PERMITENTE. Os custos destes reparos serão calculados com base na Tabela de Avarias (anexo da TPU). Quaisquer danos causados pela USUÁRIA cuja definição e valor não constarem da Tabela de Avaria terão seu reparo orçado e repassado à USUÁRIA.
- f) Os materiais ou instalações especiais trazidos pela USUÁRIA com a anuência da PERMITENTE devem ser retirados ao término da permissão de uso. Caso não ocorra a retirada dos materiais ou instalações especiais, a PERMITENTE providenciará a retirada dos mesmos, correndo os riscos por conta da USUÁRIA e, às suas expensas, podendo o custo da operação ser descontado do depósito caução, sem prejuízo da indenização que poderá ser pedida em razão da ocupação suplementar do local.

7.2. Montagem

7.2.1. Para montagem de qualquer estrutura, a USUÁRIA deverá seguir às seguintes orientações:

- a) Demarcar no piso a indicação para localização dos estandes, exclusivamente, com materiais facilmente removíveis, sendo terminantemente vedada a utilização de tintas, vernizes, colas ou similares, cuja remoção importe em dano ao local demarcado.
- b) Montar os estandes sobre piso removível, obrigatório quando houver instalações hidráulicas, ou com utilização de treliça que permita a distribuição das instalações elétricas, de forma protegida;



SCECCAP2023007488DM

7.2.2. Não é permitida a instalação de forno, forno de convecção, forno combinado, chapas de grelhagem, grelhas para churrasco sem exaustão apropriada dentro dos Pavilhões. Os fornos permitidos são os de pequeno porte (1000 w) para assar pães de queijo e similares. Qualquer instalação de exaustores deve ser apresentado projeto para ser validado pela Gerência de Operações da PERMITENTE.

7.2.3. Não é permitida a cocção através de óleo de fritura seja em tachos, fritadeiras ou painéis sobre chamas.

7.2.4. Quando da montagem de jardins, internos ou anexos aos estandes, as áreas deverão ser protegidas com material plástico, visando a proteção do piso.

7.2.5. Não permitir a utilização de produtos derivados de petróleo ou derivados químicos sobre o piso dos Pavilhões.

7.2.6. Não encostar ou apoiar qualquer tipo de material em paredes, portas, estruturas fixas ou móveis de alimentação, bebedouros e hidrantes, durante as etapas de montagem, desmontagem e realização do evento.

7.2.7. Responsabilizar-se por toda e qualquer arrumação e movimentação de mobiliário locado pela USUÁRIA dentro dos Pavilhões.

7.2.8. No caso do Auditório Principal, com locação das cadeiras do SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER, a PERMITENTE se responsabilizará pela primeira arrumação de cadeiras, conforme layout apresentado pela USUÁRIA. Qualquer solicitação de modificação desta montagem ou realinhamento das Áreas Cedidas (móveis incluídos) antes e durante o Evento será de responsabilidade exclusiva da USUÁRIA. Caso a USUÁRIA solicite os serviços da PERMITENTE para realizar a arrumação e movimentação de mobiliário, deverá fazê-lo com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas anteriores ao Evento, serviço esse que será cobrado à parte.

7.2.9. A PERMITENTE providenciará sinalização externa com indicação de estacionamento, entradas e orientação de acesso aos Pavilhões. Havendo a intenção da USUÁRIA de fazer sinalização específica para seu evento, este plano de sinalização e layout deverão ser apresentados e aprovados pela PERMITENTE.

7.2.10. Manter as portas de emergência destrancadas, diariamente, uma hora antes do início das atividades desenvolvidas nos pavilhões, durante todos os períodos do evento: montagem, realização e desmontagem. Manter as portas de emergência livres de materiais diversos que possam obstruir a sua perfeita abertura deixando-as totalmente livres. Conforme determinações da: NR23, CA 0401/08 (Proteção Contra Incêndio), e Normas Internas de Segurança do SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER.

7.2.11. Responsabilizar-se por qualquer dano provocado no piso pelo derrame de tintas, colas, combustíveis, óleos, graxas ou outras substâncias corrosivas.

7.2.12. Material de pintura e outros materiais usados na montagem estão proibidos de serem lavados nas dependências do SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER.

7.2.13. Apresentar ao Departamento de Operações da PERMITENTE "Formulário de Equipamento para Exposições" que ultrapassem o peso máximo por m² devidamente preenchido e assinado pelo Expositor e pela USUÁRIA do evento até 10 (dez) dias úteis antes do início da montagem.

7.2.14. Respeitar, rigorosamente, os LIMITES DE CAPACIDADE DA CARGA nas áreas cedidas, conforme especificado no item 3.1. E seguintes, cabendo-lhe toda a responsabilidade por todos os danos causados.

7.2.15. Não é permitida a utilização e armazenamento de botijões de GLP e semelhantes para ignição (acender fogo), fogareiros, lamparinas e afins. Somente é permitido utilizar equipamentos elétricos que atendam a demanda de corrente e tensão previamente avaliada pelo setor de operações da PERMITENTE.



SCECCAP2023007488DM

7.2.16. Não é permitida a utilização e armazenamento de álcool líquido e semelhantes para ignição (acender fogo), fogareiros, lamparinas e afins. Somente é permitido utilizar equipamentos elétricos que atendam a demanda de corrente e tensão previamente avaliada pelo departamento de operações da PERMITENTE.

7.2.17. Não é permitido utilizar cilindros de alta pressão de trabalho no SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER, seja nos Pavilhões ou em tendas e galpões. Exemplo: (Gás tipo Hélio, Butano, etc.).

7.2.18. Não furar, colar ou pregar quaisquer materiais nas paredes, portas, tetos e/ou chão do SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER sem autorização prévia e por escrito do SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER, obrigando-se a coibir qualquer tentativa contrária a esta disposição na(s) Área(s) cedida(s) durante o período de uso ora permitido.

7.3. Utilização de ruas e áreas de Carga e Descarga

7.3.1. Na utilização da rua de carga e descarga, a USUÁRIA deverá seguir às seguintes orientações:

- a). Utilizar a rua de carga e descarga, exclusivamente, para mercadorias e equipamentos. A administração da Rua de Carga E Descarga durante o período de montagem e desmontagem é de responsabilidade da PERMITENTE, devendo estar liberado o acesso para entrada e saída de caçambas de lixo;
- b) A PERMITENTE e a empresa administradora do estacionamento do SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER não se responsabilizam por quaisquer materiais deixados no interior de carros de passeio, caminhões estacionados no período de montagem, realização e desmontagem de eventos.
- c) é de responsabilidade da Usuária, manter a Rua de carga e descarga dos Pavilhões limpos, inclusive área de estacionamento do mesmo, durante os períodos de montagem, evento e desmontagem, Caso na vistoria de saída, seja constatado que o local não esteja limpo conforme encontrado, será cobrado em fechamento, responsabilizando-se por qualquer dano provocado nesta área, e pagar todas despesas dos respectivos prejuízos.
- d) É expressamente proibido o estacionamento de caçambas de lixo em frente aos portões dos pavilhões, e na lateral Imigrantes.
- E). As caçambas de lixo deverão ser estacionadas nas áreas demarcadas de cada Pavilhão.

7.4. Circulação e Acesso

7.4.1. Cabe à USUÁRIA:

- a) Não permitir a permanência de pessoal no interior dos Pavilhões após o horário destinado à montagem, desmontagem e realização de eventos, exceto pessoal da segurança, devidamente, credenciado e identificado;
- b) Não permitir o acesso de qualquer tipo de veículos no Hall de Entrada com exceção dos carrinhos elétricos, quando autorizados pelo Departamento de Operações da PERMITENTE
- c) Na realização de exposições, feiras e eventos similares, cumprir e fazer cumprir o disposto na legislação vigente, nacional, estadual e municipal, prevendo, desde a fase de projeto, o acesso de pessoas portadoras de deficiência, sua livre circulação, ampla possibilidade de visitação aos estandes e adequação às variadas formas de necessidades especiais.

7.5. Remoção de Lixo

7.5.1. O SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER possui empresas credenciadas como fornecedoras para o serviço de remoção de lixo, não sendo permitida a contratação de outros fornecedores.

7.5.2. É de responsabilidade da USUÁRIA:



- a) Providenciar, por empresa especializada por ela contratada, a imediata remoção, para fora das dependências do SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER, de todo e qualquer resíduo ou sobra de material proveniente dos trabalhos de montagem, desmontagem e de realização do Evento.
- b) Adotar providências junto aos expositores para que restos de alimentos, desperdícios ou materiais semelhantes sejam colocados em sacos plásticos amarrados na parte superior, para serem recolhidos pelo pessoal da limpeza da USUÁRIA, ou depositados diretamente nas caixas coletoras.
- c). Havendo coleta seletiva ou reciclagem a separação do lixo deverá acontecer dentro da área locada, sem interromper o acesso a qualquer instalação da PERMITENTE como portas de depósitos, portas de cozinhas, dentre outros, além de colocar caçamba para armazenar o material a ser reciclado a área locada. Os veículos de recolhimento dos materiais recicláveis devem estar cadastrados e liberados juntos a LIMPURB, seguir todas as normas trabalhistas exigindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequado e respectivo a atividade a ser executada, segundo normas da Portaria nº 3214 de 8 de junho de 1978, durante as etapas de montagem, realização e desmontagem do evento.

7.6. Limpeza

7.6.1. O SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER possui empresas credenciadas como fornecedoras para o serviço de limpeza.

7.6.2. A USUÁRIA será responsável, durante o período contratado, pela limpeza e pelo fornecimento de material de higiene da área contratada, acessos internos, depósitos, calçadas do entorno do(s) Pavilhão (ões) em utilização (exceto banheiros de visitante, quando contratados, – durante a realização do evento, devendo manter no recinto, permanentemente, durante todo o evento e após sua realização e desmontagem, um responsável para estas providências.

7.6.3. A manutenção dos banheiros de público, quando contratados, nos dias de realização do evento, para um público informado de acordo com o Campo 11 do QR do TPU, será de responsabilidade da PERMITENTE.

7.6.4. A USUÁRIA concorda que no mínimo (um) conjunto de banheiro por pavilhão estará à disposição nos dias de montagem e desmontagem do evento.

7.6.5. O fornecimento de material de higiene e a limpeza dos banheiros de serviço, durante o período contratado, serão de inteira responsabilidade da USUÁRIA, utilizar matérias compatíveis com os dispensers disponibilizados pela PERMITENTE.

7.6.6., Limpeza de entrega do pavilhão, o mesmo será informado no fechamento do evento, devendo a mesma arcar com os devidos custos caso necessário.

7.6.7. A USUÁRIA é responsável pela lavagem das áreas cedidas, caso a PERMITENTE identifique esta necessidade, após o término da desmontagem do evento.

7.7. Serviço Médico

7.7.1. O SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER possui empresas credenciadas como fornecedoras para o serviço médico.

7.7.2. É de inteira responsabilidade da USUÁRIA, colocar em operação o serviço médico na montagem, desmontagem e período de realização evento, obedecendo rigorosamente o estabelecido na legislação vigente.

7.8. Brigada de Incêndio

7.8.1. O SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER possui empresas credenciadas como fornecedoras para o serviço de brigada de incêndio.



SCECCAP2023007488DM

7.8.2. É obrigatória a contratação pela USUÁRIA de empresa prestadora de serviços de brigada de incêndio nos períodos de montagem, realização e desmontagem do evento. No efetivo deverá haver um mínimo de dois brigadistas socorristas habilitados por pavilhão em utilização.

7.8.3. A USUÁRIA também é responsável pela contratação e disposição de extintores de incêndio em número necessário ao atendimento das normas e posturas de segurança contra incêndio em âmbito nacional, estadual e municipal, durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento

7.8.4. No intervalo entre o final das atividades diárias de montagem/desmontagem até o reinício da montagem/desmontagem, a USUÁRIA deverá manter um efetivo mínimo de 02 brigadistas e/ou vigilantes/brigadistas por Pavilhão.

7.8.5. A USUÁRIA é responsável pela contratação de macas, coletes cervicais, cadeiras de rodas e quaisquer outros equipamentos adequados a correta remoção de acidentados até o posto médico.

7.9. Gerador

7.9.1. Fica ajustado entre as Partes que a PERMITENTE providenciará, sob sua exclusiva responsabilidade, a quantidade de energia elétrica necessária para atender às necessidades da USUÁRIA, que responderá integralmente pelo pagamento da referida prestação, conforme disposto no TPU. Nesse sentido, fica expressamente vedada a contratação direta de geradores ou quaisquer outros equipamentos fornecedores de energia pela USUÁRIA.

7.10. Cooperativas de Taxi

7.10. O SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER possui cooperativas de taxi convencional credenciadas para operar durante os eventos com exclusividade. Apenas essas cooperativas possuem permissão para operar durante os eventos. A entrada de outras cooperativas de taxi só será permitida para desembarque de passageiros.

8. ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS

8.1. Material de Divulgação

8.1.1. Todo material de divulgação do EVENTO do qual constar o nome do empreendimento, no todo ou em parte, usando ou não sua logomarca, deverá ser aprovado pela PERMITENTE. Caso não retorne em um dia útil o material estará aprovado pela PERMITENTE.

8.1.2. Este procedimento tem por finalidade verificar a aplicação correta dos nomes e logomarcas, conforme manual de aplicação, bem como confirmar a conveniência da divulgação, a critério exclusivo da PERMITENTE.

8.1.3. A Permissionária fará a distribuição do material publicitário e os anúncios do Evento, divulgando legalmente o nome do SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER, e assumirá a responsabilidade por fazê-lo de acordo com as normas vigentes, arcando com os respectivos custos e isentando a PERMITENTE de qualquer solidariedade com eventuais multas referentes a anúncios e publicidade sem autorização ou na falta de aprovação dos órgãos competentes.

8.2. Merchandising e Publicidade nas Áreas Comuns

8.2.1. O SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER possui um departamento responsável pelo Merchandising e Publicidade nas áreas comuns, não sendo permitida a contratação de outros fornecedores sem aviso prévio.



SCECCAP2023007488DM

8.2.2. A USUÁRIA deverá solicitar à PERMITENTE as normas e as tabelas de preços para utilização de qualquer mobiliário de merchandising que incluam marcas ou divulgação na área externa do SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER, inclusive no estacionamento, caso aplicável.

8.3. Taxas para Realização de Eventos

8.3.1. A Constituição Federal, a Lei 9.610/98 e os Tratados Internacionais determinam que somente os Titulares de Direitos Autorais podem autorizar e dispor das suas criações, conferindo-lhes prerrogativas exclusivas para a defesa e proteção dos seus direitos. Por esse motivo, caso haja na programação de seu Evento, execução de obras musicais, a USUÁRIA obriga-se, obter previamente a autorização dos titulares de direitos autorais (art. 28, VII e 68 da Lei nº 9.610/98), concedida coletivamente pelo ECAD e apresentar à PERMITENTE, antes do início da realização do Evento, cópia do boleto bancário, quitado, correspondente ao pagamento da retribuição autoral.

9. INFORMAÇÕES GERAIS À USUÁRIA

9.1. É proibido o acesso e a colocação de materiais nas treliças/teto dos pavilhões.

9.1.1 O SÃO PAULO EXPO EXHIBITION & CONVENTION CENTER possui empresa credenciada como fornecedora para a instalação de estruturas suspensas, não sendo permitida a contratação de outros fornecedores.

9.1.2. Havendo a intenção de colocação de quaisquer estruturas suspensas, deverá ser encaminhado projeto, constando as estruturas e pesos, para análise de viabilidade técnica.

9.2. É vetado o acesso e utilização das lajes de cobertura dos mezaninos dos pavilhões, bem como o acesso e utilização dos telhados dos pavilhões;

9.3. É proibido o acesso de pessoal da USUÁRIA ou estranhos às subestações, túneis de serviço e uso das canaletas dos pavilhões.

9.4. Não é permitido afixar nos tetos, pisos ou paredes, cartazes, panos, tapeçarias, quadros etc., utilizando-se de pregos, ganchos, tachas, fitas adesivas, etc. ou qualquer tipo de colagem;

9.5. É vedada a utilização de materiais ou substâncias de fácil combustão, bem como a entrada, nos Pavilhões de fogos de artifícios, explosivos de qualquer natureza, confetes, balões de gás hélio, serpentinas, chuva de papel picado, e produtos assemelhados, soldas tipo acetilênicas ou similares;

9.6. Não é permitida a utilização de motores de combustão ou quaisquer outros equipamentos que venham a exalar qualquer tipo de gases, fumaça ou gordura, dentro dos Pavilhões, a menos que a localização de tais equipamentos permita a instalação especial de exaustão mediante prévia aprovação da PERMITENTE;

9.7. Não será permitido o início da montagem sem a contratação dos serviços obrigatórios e do Seguro de Responsabilidade Civil previamente aprovado pela PERMITENTE, comprovação de depósito caução e da quitação total do evento;

9.8. É proibido à USUÁRIA proceder qualquer afixação no recinto ou no exterior dos pavilhões fora das Áreas Cedidas. No caso de afixação fora das áreas contratadas, o SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER terá o direito e autoridade para retirar qualquer elemento sem recorrer à USUÁRIA.

9.9. Para eventos com público igual ou superior a 5.000 (cinco mil) visitantes por dia, caberá à USUÁRIA a coordenação de trânsito das vias próximas ao SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER em conjunto com a CET-SP, ou, caso aprovado pelos órgãos municipais responsáveis, contratar agentes de trânsito privados para o mesmo fim.



SCECCAP2023007488DM

10. Condições de Utilização do SÃO PAULO EXHIBITION & CONVENTION CENTER

10.1. Caberá à PERMITENTE:

- a) Entregar à USUÁRIA as áreas objeto da Permissão de Uso devidamente desocupadas e limpas nas datas programadas, salvo motivo de força maior ou impedimento que impossibilite a PERMITENTE de realizar tal objetivo, caso em que será assegurado à USUÁRIA, se de seu interesse, uma nova data para a realização do evento;
- b) Suprir eventuais defeitos durante o prazo do Termo de Permissão de Uso e prestar assistência técnica durante a etapa de montagem, realização do evento até o término da desmontagem;
- c) Manter o serviço de segurança patrimonial durante o evento, em todas as áreas do SÃO PAULO EXPO-EXHIBITION & CONVENTION CENTER que não sejam as Áreas Cedidas, estas, que são de responsabilidade exclusiva da USUÁRIA;
- d) Manter adequadamente iluminadas as áreas internas durante o evento. Para as etapas de montagem e desmontagem, será ligado apenas um circuito da iluminação existente no salão de exposição dos Pavilhões;
- e) Nos períodos de montagem/desmontagem do evento, a iluminação das áreas cedidas e áreas de circulação será básica, utilizando apenas 1 (um) circuito de energia; Nos períodos de montagem e desmontagem do evento, não será cobrado ponto de KVA, com exceção dos eventos que ultrapassem o período de 10 (dez) dias de montagem ou desmontagem;
- f) Manter em funcionamento ao menos uma cabine para pagamento de estacionamento durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento.

11. SEGURANÇA - CONDIÇÕES E CONTROLE DE ACESSO

11.1. Cabe à USUÁRIA:

- a) contratar as empresas de segurança;
- b) Assumir integral e exclusiva responsabilidade por quaisquer furtos, danos ao patrimônio ou qualquer ato omissivo ou comissivo dentro da Área Cedida durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento, eximindo a PERMITENTE quanto a qualquer demanda administrativa ou judicial com este fim;
- c) Abster-se de contratar seguranças e/ou vigilantes armados;
- d) Enviar o plano de segurança desenvolvido para o Evento, protocolado pela DELESP, com a relação nominal e foto do efetivo (incluindo efetivo utilizado no período de montagem e desmontagem), em até 48 horas antes do início da montagem;
- e) Permitir livre acesso, a qualquer momento, de pessoal necessário ao desempenho das funções que competem à PERMITENTE, desde que previamente informado através de listagem nominal.
- f) Assumir integral responsabilidade pela segurança da área cedida, bem como zelar pela segurança de seus trabalhadores, ou terceiros, exigindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequado e respectivo a atividade a ser executada, segundo normas da Portaria nº 3214 de 8 de Junho de 1978, durante as etapas de montagem, realização e desmontagem do evento. Sugerimos a contratação de técnicos de segurança do trabalho para auxiliar esta inspeção, e relacionamos, abaixo, relação de equipamentos para o acesso e permanência dos envolvidos no local de trabalho;
 - Calçado de segurança, sem salto;
 - Calça comprida;
 - Camisa com manga curta, no mínimo;
 - Capacete para trabalhos de movimentação de cargas e materiais;
 - Óculos de segurança para trabalhos com perfuração, movimentação de cargas e materiais e trabalhos com risco de projeção de partículas. Ex: Martelo, marreta, etc.
 - Luvas de segurança de acordo com a atividade a ser desenvolvida;
 - Cinto de segurança do tipo Paraquedista com talabarte, para trabalhos em altura superior a 2,00 metros;
 - Protetores auditivos para trabalhos com ruído acima de 80 dB(A).
 - Respirador Facial para trabalhos que produzam partículas respiráveis



SCECCAP2023007488DM

- g) Zelar pelos equipamentos de prevenção e combate a incêndio da PERMITENTE, como extintores, caixas de hidrantes, alarmes de incêndio, detectores e acessórios;
 - h) Não obstruir o acesso e visualização dos itens citados acima, bem como das portas de emergência (rota de fuga), que não poderão estar trancadas nas etapas de montagem, realização e desmontagem do evento;
 - i) Manter um livro de acautelamento e um cartaz com dimensões de 15 x 30 cm, com letras de no mínimo 2 cm de altura, fixado em local visível, contendo os dizeres: "É PROIBIDO O INGRESSO DE PESSOAS ARMADAS NESTE RECINTO", na forma do Decreto nº 22.370, de 18 de julho de 1996(verificar decreto); e garantir o cumprimento do referido dispositivo legal;
 - j) Controlar o acesso de pessoas e materiais à Área Cedida;
 - k) Observar e fazer com que os participantes do evento observem os dispositivos legais e regulamentares sobre a segurança contra incêndio em toda área objeto do presente termo;
 - l) Equipar ou determinar que os participantes equipem todos os estandes com extintores de incêndio, com dimensionamento adequado à carga de incêndio, concernente a legislação em vigor;
 - m) Manter equipe de vigilância dimensionada e capacitada a manter a ordem e orientar o público em caso de emergência, não admitindo a presença de um número superior de pessoas à capacidade física das áreas cedida;
 - n) Garantir e responsabilizar-se pela fiscalização das restrições estabelecidas pelo Juizado da Infância e Juventude;
 - o) Respeitar e fazer respeitar os dispositivos legais e regulamentares no que concerne aos bons costumes, a ordem pública, os direitos do consumidor.
 - p) Cumprir de forma integral o disposto na lei estadual nº 5517/09 e demais legislações pertinentes, fixando informativos de proibição de consumo de produto fumígeno no interior do pavilhão, e adotar medidas impeditivas a tal prática, respondendo de forma exclusiva por qualquer tipo de penalidade imposta pelos agentes fiscalizadores públicos;
 - q) Acatar, cumprir e fazer cumprir todas as determinações da fiscalização da PERMITENTE;
 - r) Consentir com a remoção de qualquer pessoa nas áreas comuns cuja atitude seja julgada inconveniente ou que se recuse a obedecer ao regulamento de segurança do local;
 - s) Consentir com a remoção imediata de qualquer pessoa nas Áreas Cedidas que se recuse a obedecer ao regulamento de segurança do local;
 - t) Não permitir a entrada de menores de 18 (dezoito) anos em qualquer dos Pavilhões no período de montagem ou desmontagem, ainda que acompanhados de pais ou responsáveis.
- 11.1.2. É obrigatório que todos os EPI possuam C.A (Certificado de Aprovação) emitido pelo MTE – Ministério do Trabalho e Emprego;

11.2. Guarda dos bens e transporte de valores

11.2.1. O SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER não se responsabiliza pelos bens deixados no interior dos pavilhões cedidos, assim como não se responsabiliza pelo transporte de valores percebidos durante o evento, ficando a USUÁRIA responsável pela segurança dos procedimentos ora indicados.

11.2.2. Apenas para fins operacionais, fica ajustado que a USUÁRIA deverá informar previamente à gerência de operações do SÃO PAULO EXPO EXHIBITION & CONVENTION CENTER datas, horários e locais para a realização do transporte de valores.

11.2.3. É de inteira responsabilidade da USUÁRIA a contratação de empresa especializada no transporte de valores e guarda das instalações, bem como do respectivo seguro.

12. SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

12.1 O SÃO PAULO EXPO Serviços de Alimentação Ltda. É a empresa credenciada pelo SÃO PAULO EXPO EXHIBITION & CONVENTION CENTER para gerir todas as operações de Alimentos e Bebidas, através de seus operadores cadastrados, de forma que todas as contratações devem ser realizadas diretamente com a PERMITENTE-



SCECCAP2023007488DM

12.2. Não se aplica à restrição descrita no item 12.1. A oferta gratuita de alimentos e bebidas somente no interior dos estandes dos expositores.

12.2.1. É terminantemente proibido o preparo e/ou armazenamento de alimentos e/ou bebidas dentro das Áreas Cedidas, incluindo estandes, depósitos, mezaninos, auditórios, salas de reunião devendo a USUÁRIA orientar os expositores, e prestadores de serviço, que mantenham tão somente a quantidade necessária para consumo no respectivo dia. A USUÁRIA deverá garantir que todos os expositores que tiverem serviços desta natureza deverão estar em dia com seu licenciamento junto a vigilância sanitária.

12.3. Os serviços de alimentos e bebidas deverão ser contratados pela USUÁRIA até 30 (trinta) dias úteis anteriores ao início da montagem do evento.

12.4. A utilização e operação das lanchonetes existentes nos pavilhões e da cozinha industrial e copas do espaço Gourmet, são de exclusiva responsabilidade da PERMITENTE ou de seu credenciado, que poderá, a seu exclusivo critério, operar nos períodos e horários de montagem, realização e desmontagem do evento que trata o Termo de Permissão de Uso.

12.5 A PERMITENTE apresentará a composição da(s) Praça(s) de Alimentação, que será(ão) dimensionada(s) de acordo com a capacidade de público esperada para o evento. A planta da(s) Praça(s) de Alimentação deverá estar inserida na planta geral do evento. De comum acordo entre as partes.

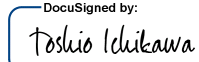
12.6. Para garantia de acesso do público participante do evento, as lanchonetes existentes nos pavilhões, a USUÁRIA concorda que fica vedado qualquer tipo de montagem a uma distância inferior a 06 (seis) metros das lanchonetes, devendo ainda a USUÁRIA garantir pelo menos 01 (um) acesso frontal ao balcão de atendimento das mesmas. No caso de Praças, a USUÁRIA deverá garantir a abertura de, ao menos, 01 porta (duas folhas) do Pavilhão locado, de forma a permitir acesso do público à Praça.

12.7 A PERMITENTE ou a CONTRATANTE deve apresentar e possuir sob sua responsabilidade toda a documentação das operações de A&B que estarão presentes durante a realização da feira, assim cumprindo a resolução RDC Anvisa de Setembro de 2015, a qual regulamenta o setor de alimentação e bebidas para eventos com presença de público maior de 1000 pessoas dia, o manual de alimentação, Sendo assim deve assinar o informativo de alimentação do pavilhão declarando ciência de todas as exigências da PERMITENTE e da ANVISA.

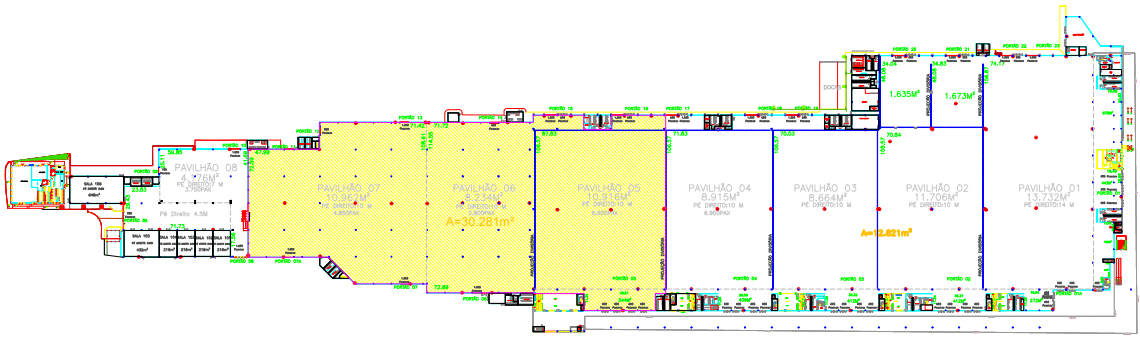
São Paulo, de de 2022.

DocuSigned by:

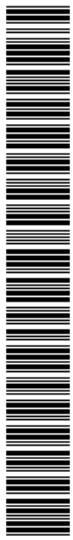
SPE GL EVENTS CENTRO DE CONVENÇÕES IMIGRANTES S.A.

DocuSigned by:

8B46BC0C0C05C4CA USUÁRIA





Esta planta é parte integral do termo de permissão de uso N: _____ de 20 São Paulo,	DocuSigned by:  TARCISO IDALBERTO (controlador e administrador) DocuSigned by:  AMANDA SAMPAIO (controlador e administrador) DocuSigned by:  TARCISO IDALBERTO (controlador e administrador) DocuSigned by:  JOSÉ TAWNYTI (controlador e administrador)
www.saopauloexpo.com.br	



SCECCAP2023007488DM

ANEXO VIII**MANUAL DE OPERAÇÕES DE ALIMENTOS E BEBIDAS**

A PERMITENTE é exclusivamente responsável pelo Gerenciamento e Operação de Alimentos & Bebidas, através de seu(s) Fornecedor(es) Cadastrado(s), de seu Restaurante e Lanchonetes integrados aos seus Pavilhões.

Todas e quaisquer Operações que comercializem e/ou ofereçam Serviços de Alimentos & Bebidas, nas Dependências devidamente Contratadas da PERMITENTE, deverão obrigatoriamente seguir os seguintes requisitos.

Apresentação em até 3 (três) dias úteis anteriores ao primeiro dia de Montagem dos seguintes Documentos:

- CMVS - Cadastro Municipal na Vigilância Sanitária (Impressão da Publicação no Diário Oficial);
- Formulário para Instalações e Serviços Provisórios: RDC 43 Impresso e Preenchido;
- Certificado do Treinamento de Boas Práticas de Manipulação do Responsável e de todos os Manipuladores de Alimentos;
- PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional);
- PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais);
- Atestado de Saúde Ocupacional e Exames Complementares (Coprocultura e Coproparasitológico) de todos os Manipuladores de Alimentos e Colaboradores;
- Certificado de Calibração de Balanças;
- Certificado de Calibração de Termômetros;
- Documentação da Empresa responsável pela Coleta de Óleo;
- Documentação da Empresa Fornecedora de Gelo – Laudo de Potabilidade da Água;
- Placas afixadas em Local Visível de todas as Operações informando: "Proibido a venda de bebidas alcoólicas para menores", "Proibido fumar no local", "Sonegação fiscal é crime – exija sua nota fiscal"
- Placa informando a disponibilidade do Código de Defesa do Consumidor Impresso e Visível para consulta;
- CRN da Nutricionista responsável pela Operação durante todo o Período.

Normas Estruturais para Manipulação, Operação, Comercialização e/ou Oferecimento de Alimentos e Bebidas em todas as Áreas Locadas:

- Cozinha coberta com pé direito de no mínimo 2,70m e, compatível com as atividades desenvolvidas.
- Piso elevado, liso de fácil higienização
- Instalações elétricas devem estar em conformidade com as normas NR10 (norma regulamentadora de segurança e instalações elétricas),
- As lâmpadas e as luminárias instaladas em locais nos quais os alimentos não estejam embalados devem ser protegidas contra explosões e quedas acidentais
- Instalação obrigatória de Coifa de Exaustão de Ar e a Ventilação, proporcionando a renovação do ar e garantindo que o ambiente fique livre de fungos, gases, pó, fumaça, gordura e condensação de vapores.
- Instalação de coletores de gordura
- Mesas de inox lisas
- Pia exclusivas para lavagem de mãos
- Lixeiras com pedal
- Extintores contra Incêndio, abrangendo todas as Categorias, válidos e disponíveis
- Nutricionista durante todo o período de Operação;





- É proibido a utilização de equipamentos de cozinha a gás e/ou similares, nas Áreas Internas da PERMITENTE;
- É proibido a utilização de equipamento ou acessório em madeira na cozinha;
- Acesso livre e obrigatório por parte da PERMITENTE com/ou sem o acompanhamento da USUÁRIA e/ou Órgãos Reguladores para Auditoria de Estruturas e Processos;

Orientações COVISA (Coordenação em Vigilância Sanitária)

1. Áreas internas e próximas às instalações e aos serviços sem acúmulo de objetos em desuso e estranhos à atividade de manipulação de alimentos.
2. Estruturas utilizadas para a montagem das instalações e dos serviços de alimentação em condições adequadas de higiene e conservação e de fácil limpeza.
3. Ambiente de manipulação de alimentos e superfícies e utensílios que entram em contato com os alimentos devidamente higienizados.
4. Equipamentos, móveis e utensílios utilizados nas instalações e serviços devidamente higienizados, em condições adequadas de conservação e apropriados para a manipulação de alimentos.
5. Superfícies que entram em contato direto com o alimento de material liso, lavável, impermeável e resistente, próprio para o uso em alimentos.
6. Produtos saneantes regularizados e utilizados de forma adequada (diluição, tempo de contato e modo de uso conforme instruções do fabricante). Identificados, guardados em local reservado e apropriado, sendo tomadas precauções para impedir a contaminação dos alimentos por produtos químicos
7. Nas instalações e serviços de manipulação de alimentos, resíduos são frequentemente coletados e estocados em lixeiras com tampas sem acionamento manual.
8. Quando não há espaço específico em área externa para armazenamento provisório de resíduos, o armazenamento é feito em local apropriado e exclusivo até a coleta definitiva.
9. Quando não apresenta conexão com esgoto ou fossa séptica, há reservatório adequado para o armazenamento de água servida, para posterior dispensação em rede de esgoto.
10. Manipuladores com unhas limpas, curtas, sem esmalte ou base.
11. Manipuladores não usam objetos de adorno pessoal e maquiagem durante a manipulação.
12. Manipuladores usam os cabelos presos e protegidos por redes, toucas ou outro acessório apropriado para esse fim.
13. Manipuladores apresentam-se com uniformes compatíveis à atividade, conservados e limpos.
14. Manipuladores possuem hábitos higiênicos adequados que evitam a contaminação dos alimentos (não falam desnecessariamente, não falam ao celular, não fumam, não cantam, não assobiam, não espirram, não cospem, não tosse e não manipulam dinheiro).
15. Manipuladores adotam procedimentos que minimizam o risco de contaminação dos alimentos, por meio de higiene das mãos e pelo uso de utensílios próprios.
16. Manipuladores que apresentam lesões e ou sintomas de enfermidades não compatíveis com a atividade desenvolvida afastam-se da preparação de alimentos.
17. Roupas e objetos pessoais (incluindo celulares) guardados em local adequado e reservados para esse fim.
18. Manipuladores comprovadamente capacitados em higiene pessoal, manipulação de alimentos e doenças transmitidas por alimentos.





19. Há equipamento e estrutura para higiene das mãos dotados de: sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico, toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro de secagem das mãos, POP de higienização de mãos e Aviso aos usuários. Quando não disponíveis, há apenas oferta e comercialização de alimentos embalados e prontos para o consumo.
20. Matérias-primas e insumos transportados, armazenados e conservados nas condições indicadas pelo fabricante, incluindo temperatura usados observando-se o prazo de validade e sua integridade.
21. Matérias-primas e ingredientes perecíveis ficam expostos à temperatura ambiente somente pelo tempo mínimo necessário (1 hora) para a preparação do alimento e são completamente utilizados na operação.
22. Evita-se o contato direto ou indireto entre alimentos prontos para o consumo, semi prontos e crus.
23. Óleos e gorduras são aquecidos a temperaturas não superiores a 180°C e substituídos sempre que há alteração das características físico-químicas ou sensoriais. São encaminhados para destinação adequada.
24. Descongelamento efetuado sob refrigeração (inferior a 5° C) ou em micro-ondas, ou ainda segundo orientações do fabricante.
25. Alimentos descongelados, quando não são imediatamente usados, são refrigerados e nunca recongelados.
26. Alimentos pré-preparados e preparados armazenados sob refrigeração ou congelamento identificados com no mínimo as seguintes informações: denominação, data de preparo e prazo de validade.
27. Alimentos preparados, após a cocção, são mantidos à temperatura superior a 60°C por, no máximo, 6 horas.
28. Alimentos preparados e resfriados são mantidos em temperatura igual ou inferior a 5°C por, no máximo, 3 dias.
29. Alimentos preparados, após a cocção, mantidos abaixo de 60°C são consumidos em até 60 minutos.
30. Frutas, legumes e vegetais a serem consumidos crus são submetidos a processo de higienização com produtos regularizados e aplicados de forma a evitar a presença de resíduos no alimento. Estabelecimento deve possuir POP (procedimento operacional padronizado) de higienização de hortifruti afixado em local visível.
31. Alimentos proteicos de origem animal a serem consumidos crus são manipulados em área climatizada (entre 12°C e 18°C), armazenados e distribuídos à temperatura inferior a 5°C.
32. Alimentos pré-preparados e preparados são transportados em temperatura e veículos adequados e avaliados na recepção (inclusive quanto à temperatura);
33. Os alimentos reprovados não são descarregados. Em caso de necessidade de descarregamento, os alimentos inadequados são identificados e armazenados em local separado até sua destinação final.
34. Alimentos preparados fora do local do evento possuem as seguintes informações: identificação (denominação do produto, nome do produtor e endereço), data e hora de preparo, temperatura de conservação e validade.
35. Restos e sobras de alimentos não são reutilizados durante os eventos de massa.
36. Equipamentos para exposição e distribuição de alimentos preparados são devidamente dimensionados, em adequado estado de higiene, conservação e funcionamento.





37. A temperatura dos alimentos mantidos nos equipamentos para exposição e distribuição é monitorada.
38. Bebidas são armazenadas sem contato direto com o piso.
39. Gelo fabricado com água potável, transportado e armazenado adequadamente e com procedência comprovada.
40. Utensílios utilizados para o consumo de alimentos e bebidas mantidos limpos, em bom estado de conservação e armazenados em local protegido.
41. Quando não há água corrente, são usados utensílios pré-higienizados para reposição ou descartáveis, os quais não são reutilizados.
42. Presença de área reservada para a atividade de recebimento do pagamento, e os funcionários responsáveis por essa atividade não manipulam alimentos preparados, embalados ou não.

São Paulo, de de 2022.

DocuSigned by:

73EB42FA7AE8483
SPE GL EVENTS
CENTRO DE CONVENÇÕES IMIGRANTES SA

DocuSigned by:

8B48BC8C85C4CA
USUÁRIA

Testemunha pela PERMITENTE

DocuSigned by:

4EE2E88672F741E9
AMANDA SAVOIA
Identidade: 50.367.183-6

Testemunha pela USUÁRIA

DocuSigned by:

E4A0B007289D486...
Nome:
Identidade:





ANEXO IX

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ

AUTORIZADA: PERMITENTE

AUTORIZANTE: USUÁRIA

Por este TERMO a USUÁRIA declara, para todos os fins de direito, estar ciente que durante a realização do Evento descrito no TERMO DE PERMISSÃO DE USO – QR ("EVENTO") nas dependências da PERMITENTE, serão captadas imagens e vozes da USUÁRIA ou daqueles que representam como responsável legal, as quais são arquivadas em mídia física e/ou digital e utilizadas para divulgação de mídias impressa (livros, catálogos, revista, jornal, entre outros), televisiva (propagandas para televisão aberta e/ou fechada, vídeos, filmes, entre outros), radiofônica (programas de rádio/podcasts), escrita e falada, Internet, Banco de Dados Informatizados, Multimídia, "Home Video", DVD/Blu-ray, entre outros, e nos meios de comunicação interna, como jornal e periódicos em geral, na forma impressa, voz, imagem e desenho/caricatura.

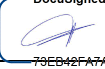
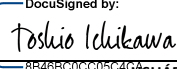
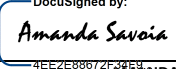
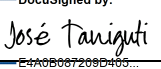
Nesse sentido, a USUÁRIA autoriza a PERMITENTE e quaisquer empresas que compõe seus Grupo Econômico e eventuais sucessores, em caráter gratuito, de forma livre e espontânea, a captar e utilizar tais imagens e vozes, sob todas as formas de captura de mídia disponíveis seja para esse evento ou futuros eventos correlatos para que, nos termos da Lei 13.709/2018 (LGPD- Lei Geral de Proteção de Dados), tais dados pessoais sejam tratados conforme as finalidades previstas acima, nos termos do art. 7º, inciso I da referida norma, sem a necessidade de qualquer outra autorização e/ou avisos prévios para utilização da imagem/voz nos citados materiais e conteúdos.

A USUÁRIA declara ainda estar ciente que a presente AUTORIZAÇÃO, não tem a finalidade de qualquer interesse pecuniário para as PARTES, não incorrendo a PERMITENTE qualquer custo ou ônus, seja a que título for.

Fica certo e ajustado que a USUÁRIA é legítima detentora da marca e o presente instrumento não dá direito de uso, cessão, comercialização, exploração, licenciamento, para a PERMITENTE, que poderá utilizar somente para fins de divulgação do espetáculo, objeto do presente instrumento.

As partes reconhecem, expressa e formalmente, que as disposições aqui estabelecidas respeitaram integralmente o princípio da boa-fé objetiva, observando o princípio da função social que esse instrumento quer preservar, não importando o presente negócio jurídico em abuso de direito que possa causar qualquer lesão a USUÁRIA.

São Paulo, de de 2022.

DocuSigned by:  73ED42FA7AE9463 SPE GL EVENTS CENTRO DE CONVENÇÕES IMIGRANTES SA Testemunha pela PERMITENTE	DocuSigned by:  8B46BC0CC05C4C0 USUÁRIA Testemunha pela USUÁRIA
DocuSigned by:  4EE2E88672F78284 AMANDA SAVOIA Identidade: 50.367.183-6	DocuSigned by:  21740B067208D403... Nome: Identidade:



SÃO PAULO EXPO
EXHIBITION & CONVENTION CENTER



DESTINO DOS PRINCIPAIS EVENTOS DA AMÉRICA LATINA

// 24° FESTIVAL DO JAPÃO 2023

FEDERACAO DAS ASSOCIACOES DE PROVINC DO JAPAO NO BRASIL



SCECCAP2023007488DM

24º FESTIVAL DO JAPÃO 2023

DE SEXTA-FEIRA 7 A DOMINGO 9 DE JULHO DE 2023

PROPOSTA Nº 8321-01

CRIADO EM 22/07/2022 ENTRE

SPE - GL EVENTS CENTRO DE CONVENÇÕES IMIGRANTES S.A.,
com sede na Rodovia dos Imigrantes, s/n.º, Km, 1,5 - Água Funda - São Paulo/SP
inscrita no CNPJ sob o n.º 18.942.023/0001-80
neste ato representada na forma do seu Estatuto Social.

e

FEDERACAO DAS ASSOCIACOES DE PROVINC DO JAPAO NO BRASIL

Proposta criada por Amanda SAVOIA
E-mail : amanda.savoia@glbr.com.br
Proposta válida até 03/08/2022



Elaboramos uma Proposta Comercial personalizada, que atenda de maneira completa as suas necessidades para que seu Evento seja um grande sucesso.

LOCAÇÃO DE ESPAÇO

	Duração	Preço total
--	---------	-------------

PAVILHÃO 5

DE SEGUNDA-FEIRA 3 A QUINTA-FEIRA 6 DE JULHO DE 2023

Montagem de 08:00 a 20:00	12 Horas	R\$ 234.475,68
---------------------------	----------	----------------

DE SEXTA-FEIRA 7 A DOMINGO 9 DE JULHO DE 2023

Realização de 08:00 a 20:00	12 Horas	R\$ 175.856,76
-----------------------------	----------	----------------

DE DOMINGO 9 A SEGUNDA-FEIRA 10 DE JULHO DE 2023

Desmontagem de 20:00 a 20:00	24 Horas	R\$ 67.788,36
------------------------------	----------	---------------

PAVILHÃO 6

DE SEGUNDA-FEIRA 3 A QUINTA-FEIRA 6 DE JULHO DE 2023

Montagem de 08:00 a 20:00	12 Horas	R\$ 176.866,32
---------------------------	----------	----------------

DE SEXTA-FEIRA 7 A DOMINGO 9 DE JULHO DE 2023

Realização de 08:00 a 20:00	12 Horas	R\$ 132.649,74
-----------------------------	----------	----------------

DE DOMINGO 9 A SEGUNDA-FEIRA 10 DE JULHO DE 2023

Desmontagem de 20:00 a 20:00	24 Horas	R\$ 51.133,14
------------------------------	----------	---------------

PAVILHÃO 7

DE SEGUNDA-FEIRA 3 A QUINTA-FEIRA 6 DE JULHO DE 2023

Montagem de 08:00 a 20:00	12 Horas	R\$ 235.463,76
---------------------------	----------	----------------

DE SEXTA-FEIRA 7 A DOMINGO 9 DE JULHO DE 2023

Realização de 08:00 a 20:00	12 Horas	R\$ 176.597,82
-----------------------------	----------	----------------

DE DOMINGO 9 A SEGUNDA-FEIRA 10 DE JULHO DE 2023

Desmontagem de 20:00 a 20:00	24 Horas	R\$ 68.074,02
------------------------------	----------	---------------

Sub-total de Locação dos Espaços

R\$ 1.318.905,60



RESUMO

24º FESTIVAL DO JAPÃO 2023

VALOR TOTAL DO INVESTIMENTO

Locação de espaços	R\$ 1.318.905,60
Total de Locação dos Espaços	R\$ 1.318.905,60
Total Geral	R\$ 1.318.905,60

CONDIÇÕES GERAIS

01 – LOCAÇÃO DE ÁREAS & CLIMATIZAÇÃO AMBIENTE

Os Valores de Locação das Áreas poderão ser revistos caso a Contratante opte por alterar o Período de Operação das Áreas Locadas por 12 Horas/Dia, 18 Horas/Dia ou 24 Horas/Dia.

Para efetuar o download da Planta de Situação do Centro de Exposições e do Centro de Convenções do São Paulo Expo, acesse: www.saopauloexpo.com.br/pt/organizador.

A Climatização Ambiente, quando contratada, será fornecida pelo Período de 12 Horas/Dia, estando sob responsabilidade da Contratante, quando necessário, o Isolamento das Áreas e a instalação de Cortinas de Ar nas Portas de Acesso, incluindo as Portas de Serviço.

PREVISÃO DE UTILIDADES

Valor total de previsão de utilidades será efetuado no mesmo dia de vencimento da última parcela do contrato, sendo a última com vencimento em até 30 (trinta) dias úteis antes do primeiro dia de Montagem do Evento.

A partir de 01 (um) ano contado da data da assinatura do contrato, ou em período inferior que eventualmente vier a ser permitido pela legislação aplicável, os valores descritos acima serão corrigidos, até a data do efetivo pagamento, com base na variação positiva do IPCA-IBGE, tendo como data-base a data de assinatura do contrato.

As disposições do item acima acerca dos reajustes, não se aplicam aos valores referentes às utilidades previstas, tais como serviços de Eletricidade, Hidráulica e Ar Comprimido. Especificamente nesses casos, os valores serão reajustados de acordo com as tarifas impostas pelas respectivas concessionárias e repassados diretamente à USUÁRIA.

02 - ITENS INCLUÍDOS NA LOCAÇÃO

- Períodos de Montagem e Desmontagem
Iluminação Básica, utilizando apenas 01 (um) Circuito de Iluminação;
Toilettes: Consumo de Água das Pias e Vasos Sanitários;
- Períodos de Realização
Iluminação Básica, utilizando todos os Circuitos de Iluminação;
Toilettes: Consumo de Água das Pias e Vasos Sanitários;
- Climatização Ambiente (Quando Contratado)
Consumo de Energia Elétrica.

03 - UTILIDADES - VALORES VARIÁVEIS



CONDIÇÕES GERAIS

Nossos Pavilhões (com exceção ao Pavilhão 8) dispõem de Canaletas no Piso com tampas removíveis para instalações de Equipamentos Elétricos e Hidráulicos.

A instalação de Pontos de Energia Elétrica, Água/Desague e Ar Comprimido para atender ao Evento será cobrado como segue.

ÁREAS DE EXPOSIÇÕES (INTERNAS)

Energia Elétrica

Contratação 15 Dias Anteriores ao Primeiro Dia de Montagem

Ponto de KVA: R\$ 240,65 por KVA, cobrindo este valor tanto a instalação quanto o consumo pelo período máximo de 04 dias.

Diária Extra (Dia Adicional À Partir do 5º Dia): R\$ 26,40.

Não cobramos os Pontos de KVA utilizados nos períodos de Montagem e Desmontagem do Evento, exceto para os Eventos com períodos de Montagem e Desmontagem superiores a 10 dias.

Para os Eventos com períodos de Montagem e Desmontagem superiores a 10 dias, será aplicado o valor da Diária Extra (Dia Adicional).

Energia Elétrica

Contratação após o 14º Dia Anterior ao Primeiro Dia de Montagem

Ponto de KVA: R\$ 252,95 por KVA, cobrindo este valor tanto a instalação quanto o consumo pelo período máximo de 04 dias.

Diária Extra (Dia Adicional À Partir do 5º Dia): R\$ 26,40.

Não cobramos os Pontos de KVA utilizados nos períodos de Montagem e Desmontagem do Evento, exceto para os Eventos com períodos de Montagem e Desmontagem superiores a 10 dias.

Para os Eventos com períodos de Montagem e Desmontagem superiores a 10 dias, será aplicado o valor da Diária Extra (Dia Adicional).

Geradores

É vedada a utilização de Geradores próprios ou de propriedade de terceiros.

A contratação de Geradores ou quaisquer outros equipamentos geradores de energia, deverá ser realizada através do Departamento de Operações do São Paulo Expo Exhibition & Convention Center.

Importante: A tensão elétrica nas dependências do São Paulo Expo Exhibition & Convention Center é de 380V Trifásico e 220V Fase Neutro.

Hidráulica

Ponto de Água/Desague: R\$ 270,00 por Ponto na Área Interna, cobrindo este valor tanto a instalação quanto o consumo pelo período máximo de 04 dias.

Diária Extra (Dia Adicional À Partir do 5º Dia): R\$ 50,00.

Ponto de Água/Desague: R\$ 475,00 por Ponto na Área Externa, cobrindo este valor tanto a instalação quanto o consumo pelo período máximo de 04 dias.

Diária Extra (Dia Adicional À Partir do 5º Dia): R\$ 60,00.

Ar Comprimido

R\$ 500,00 por ponto, cobrindo este valor tanto a instalação quanto o consumo pelo período máximo de 04 dias.

Diária Extra (Dia Adicional À Partir do 5º Dia): R\$ 22,00.

Com poucas colunas, o São Paulo Expo conta com um ótimo aproveitamento de área para içar projetos e materiais de comunicação no teto, facilitando a produção cenográfica e impactando os visitantes.

Ponto Aéreo

R\$ 330,00 por Ponto Aéreo fixado na Estrutura Metálica das Áreas de Exposições, incluindo o fornecimento do Cabo de Aço. (Acréscimo de 10% para entrega do projeto em atraso)

Capacidade: 50KG por Ponto/Nó.

Remoção de Lixo

Caçamba 26m³: R\$ 1.480,00 (Valor Unitário)

Para os Eventos a serem realizados a partir de 01 de janeiro de 2023, serão aplicados os valores da Tabela de Preços de Utilidade Vigente, a ser fornecido pela PERMITENTE.



CONDIÇÕES GERAIS

04 - SERVIÇOS NÃO INCLUÍDOS NESTE ORÇAMENTO

Serviços Obrigatórios para Realização do Evento

Limpeza, Conservação dos Toiletes, Remoção de lixo, Segurança, Serviço Médico, Brigada de Incêndio e Seguro de Responsabilidade Civil.

Serviços de Contratação através do Departamento de Operações do São Paulo Expo

Os Serviços de Instalação de Utilidades (Energia Elétrica, Hidráulica, Ar Comprimido, Pontos Aéreos), Geradores e Remoção de Lixo deverão ser contratados através do Departamento de Operações do São Paulo Expo Exhibition & Convention Center ou através de seus Fornecedores Autorizados por este a operar em suas instalações.

Para maior comodidade, solicitamos entrar em contato com o nosso Departamento de Operações.
Sabrina Grimberg - Telefone: (11) 5067-1712 | E-mail: sabrina.grimberg@glbr.com.br

Serviços Recomendados

Internet e Telefonia e Cooperativas de Táxi, são Serviços Recomendados e somente poderão ser contratados através dos Fornecedores Cadastrados pelo São Paulo Expo Exhibition & Convention Center.

Para maior comodidade, os Fornecedores Credenciados do São Paulo Expo estão disponíveis através de www.saopauloexpo.com.br/pt/solucoes-para-eventos-organizador.

05 - ALIMENTOS & BEBIDAS

Com serviços personalizados de acordo com as necessidades de cada Evento, o São Paulo Expo Exhibition & Convention Center dispõe de um Departamento de Alimentos e Bebidas para Gestão e Organização de Praças de Alimentação, Serviços de Catering e Atendimento aos Expositores.

Para maior comodidade, solicitamos entrar em contato com a Sra. Amanda Savoia.
Telefone: (11) 5067-1763 | E-mail: amanda.savoia@glbr.com.br

06 - ADVERTISING & MERCHANDISING / COMUNICAÇÃO & SINALIZAÇÃO

O São Paulo Expo Exhibition & Convention Center possui um Departamento responsável por Comercialização de Advertising & Merchandising, Comunicação e Sinalização de Peças Institucionais e Publicitárias nas Áreas Externas.

Conheça as Possibilidades disponíveis de Advertising & Merchandising através de www.saopauloexpo.com.br/pt/merchandising-organizador.

Para maior comodidade, solicitamos entrar em contato com o Sra. Kristhiane Chiqueto.
Telefone: (11) 5067-1730 | E-mail: kristhiane.chiqueto@glbr.com.br

07 - ESTACIONAMENTO

As Áreas de Estacionamento são administradas e exploradas pelo São Paulo Expo Exhibition & Convention Center e/ou por uma Empresa terceirizada e contratada por este.

Para maior comodidade, as Condições e Valores estão disponíveis através de www.saopauloexpo.com.br/pt/estacionamento.

08 - FORMA DE PAGAMENTO

LOCAÇÃO

- 20% (vinte por cento) do valor de total de Locação na assinatura do contrato, a título de sinal e princípio de pagamento.
- Saldo de 80% (oitenta por cento) será dividido em parcelas iguais, mensais e consecutivas, sendo a última com



CONDIÇÕES GERAIS

vencimento em até 30 (trinta) dias úteis antes do primeiro dia de Montagem do Evento.

UTILIDADES

- Previsão de Utilidades com vencimento em até 30 (trinta) dias úteis antes do primeiro dia de Montagem do Evento.

CAUÇÃO

- Depósito em conta corrente do São Paulo Expo Exhibition & Convention Center, equivalente a 10% (dez por cento) do valor de total bruto de Locação

A partir de 01 (um) ano contado da data da assinatura do contrato, ou em período inferior que eventualmente vier a ser permitido pela legislação aplicável, os valores descritos acima serão corrigidos, até a data do efetivo pagamento, com base na variação positiva do IGPM divulgado pelo IBGE, tendo como data-base a data de assinatura do contrato.

09 - VALIDADE DA PROPOSTA

Os Valores e Condições apresentados nesta Proposta Comercial são válidos para contratação em até 07 Dias após a emissão e envio desta Proposta Comercial.

Esta Proposta Comercial não constitui garantia de datas, que só acontecerá após a assinatura do Contrato.

O bloqueio de datas será confirmado após o pagamento de um sinal equivalente a 10% (dez por cento) do valor total de Locação.

Após a confirmação do bloqueio por parte do São Paulo Expo Exhibition & Convention Center, o prazo para Assinatura do Contrato será de 15 (quinze) dias consecutivos.

Em caso de cancelamento, os valores pré-pagos não serão reembolsáveis.

10 - OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Esta Proposta Comercial foi elaborada com base nas informações recebidas. Caso haja qualquer alteração e/ou cancelamento de itens solicitados, os valores e condições poderão sofrer alterações;
- No caso de haver Propostas Comerciais enviadas anteriormente, estas perderão a validade a partir do envio desta nova Proposta Comercial;
- É de total responsabilidade do Contratante, prever no ato da reserva dos Pavilhões e/ou Salas, a necessidade de dias para Montagem e Desmontagem do Evento.
- **A divulgação do local de realização do Evento somente será autorizada pelo São Paulo Expo Exhibition & Convention Center, após a assinatura do Contrato;**
- Fica resguardado ao São Paulo Expo Exhibition & Convention Center aceitar ou não qualquer modificação do Tema do Evento, objeto desta Proposta Comercial, que venha a conflitar com os outros Eventos já contratados com o São Paulo Expo Exhibition & Convention Center e/ou que conflitam com sua Política de Comercialização;
- **Todos os promotores que realizarem eventos com público superior a 250 pessoas deverão apresentar ao São Paulo Expo Exhibition & Convention Center, conforme Decreto nº 49.969 de 28/08/2008 e Portaria nº 395 de 19/12/2003 da PMSP, Alvará de Autorização Temporário é de inteira responsabilidade da Contratante a obtenção de todas as licenças e aprovações necessárias para a realização do Evento, exigidas pela Administração Pública e Órgãos Competentes, bem como o cumprimento de todas as exigências legais relativas aos procedimentos e obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias e secundárias decorrentes das atividades de seu Evento;**
- A Contratante é integralmente responsável pelo pagamento das arrecadações de direitos autorais (ECAD) do Evento, bem como de seus Expositores;



CONDIÇÕES GERAIS

- Não é permitido construir, furar, pintar, colar ou pregar nenhum tipo de objeto ou cartazes nas paredes, tetos ou chão dos Pavilhões, sem autorização prévia e por escrito da Gerência de Operações do São Paulo Expo Exhibition & Convention Center;
- Quaisquer danos causados aos Espaços contratados e/ou aos materiais disponibilizados, serão de inteira responsabilidade da Contratante, estando esta, responsável pelo ressarcimento junto ao São Paulo Expo Exhibition & Convention Center;
- É expressamente proibido shows pirotécnicos nas Áreas Internas e/ou Externas do São Paulo Expo Exhibition & Convention Center, bem como a utilização de Chuva de Papel Picado ou similares;
- A Contratante deverá obedecer aos limites impostos pelo São Paulo Expo Exhibition & Convention Center, quanto à intensidade sonora dos Eventos. Nos períodos que ocorram Eventos simultâneos de Empresas diferentes, o São Paulo Expo Exhibition & Convention Center limitará o volume do som, não podendo assim, ser ultrapassado 70 decibéis;
- O número de Participantes/Visitantes não poderá ultrapassar a capacidade máxima dos Pavilhões e/ou Salas que constam nesta Proposta Comercial;
- O São Paulo Expo Exhibition & Convention Center não se responsabiliza por furtos e/ou perdas de objetos deixados em suas dependências.

Agradecemos por considerar o São Paulo Expo Exhibition & Convention Center como local para realização de seu Evento, colocamo-nos à disposição para quaisquer necessidades e ou informações adicionais que se façam necessárias.

*Para saber mais sobre o São Paulo Expo lhe convidamos a visitar www.saopauloexpo.com.br e assistir <https://www.youtube.com/watch?v=oDybo1KIT7I&t=69s>

BEM-VINDO AO MUNDO DOS EVENTOS

A multinacional francesa GL events é um dos principais players do mercado de eventos no mundo. Presente em 27 destinos nos cinco continentes, a companhia é especialista no atendimento à toda cadeia do setor - desde a concepção à realização de eventos, passando pela produção e oferta de serviços.

//+43 Anos de Experiência // 52 Espaços de Eventos Administrados
//+ 20 Países //91 Escritórios //+ de 4.000 Funcionários
//+ 4.500 Eventos Realizados //+ 14 Milhões de Expositores e Visitantes

www.gl-events.com // www.gleventsbrasil.com.br
www.youtube.com/watch?v=ph-9AxukaWE&t=27s

GL EVENTS VENUES BRASIL

Dedicada à Gestão de Espaços para Eventos Nacionais e Internacionais: Centros de Convenções, Centros de Exposições, Espaços para Shows, Arenas Multiusos, Espaços para Eventos Culturais, Esportivos e Sociais.

//3 Destinos

//5 Espaços

//332 mil m² de Área para Eventos

//+250 Eventos por Ano

Jeunesse Arena (Rio de Janeiro): www.jeunessearena.com.br

Riocentro (Rio de Janeiro): www.riocentro.com.br

São Paulo Expo (São Paulo/SP): www.saopauloexpo.com.br

Blue Med Convention Center (Santos/SP): www.bluedmedconventioncenter.com.br

Centro de Convenções Salvador (Salvador/BA): www.ccs-salvador.com.br

GL EVENTS LIVE BRASIL

A GL events Live é especializada na Concepção, Produção e Fornecimento de Serviços e Instalação de Estruturas Temporárias para Eventos de todos os tipos e portes.



CONDIÇÕES GERAIS

www.gllivebrasil.com.br

PÁGINA 8 DE 8



Assinado com senha por: TOSHIO ICHIKAWA - 27/04/2023 às 14:54:55
Documento N°: 056786A2220928 - consulta é autenticada em:
<https://demandas.spsempapel.sp.gov.br/demandas/documento/056786A2220928>



SCECCAP2023007488DM