

CONTRATO OCS Nº 325/2019

CONTRATO SAP Nº 4400004021

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O BANCO NACIONAL
DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E SOCIAL – BNDES E
O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E
PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO
DE SÃO PAULO – SEBRAE-SP, NA
FORMA ABAIXO:**

O **BANCO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL – BNDES**, empresa pública federal, com sede em Brasília - DF, e serviços no Rio de Janeiro – RJ, na Av. República do Chile, n.º 100, CEP 20031-917, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º 33.657.248/0001-89, doravante denominado simplesmente **BNDES**, neste ato representado na forma do seu Estatuto Social; e O **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – SEBRAE-SP** com sede na Rua Vergueiro, nº 1.117, Paraíso, São Paulo - SP, CEP: 01504-001, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º 43.728.245/0001-42, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, em conformidade com o procedimento de Inexigibilidade de Licitação nº 050/2019, com fundamento no artigo 30, *caput*, da Lei nº 13.303/2016, autorizado em 01/10/2019, por intermédio da IP GP/DEMKT nº 06/2019, de 25/09/2019, publicado no DOU em 02/10/2019, seção 3, página 54, conforme previsão orçamentária sob a rubrica nº 3101.8000-10 (Feiras e Exposições), centros de custo nº BN44001000 (ADIG), BN45010000 (AST/DEPOG) e BN20002000 (GP/DEMKT), observado o disposto na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento de Formalização, Execução e Fiscalização dos Contratos Administrativos do Sistema BNDES, têm, entre si, justo e contratado o que se contém nas Cláusulas seguintes:



1

Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ nº 71.686

Contrato OCS nº 325/2019

Contratante: BNDES

Contratada: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo – SEBRAE-SP



CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente **CONTRATO** tem por objeto a prestação de serviço de organização de evento, pela **CONTRATADA**, incluindo a disponibilização de espaço para estande do **BNDES** para sua participação na **Feira do Empreendedor 2019**, a ser realizada em São Paulo (SP), no período de 05 a 08 de outubro de 2019, conforme as especificações constantes na proposta (minuta de contrato) apresentada pela **CONTRATADA**, no Manual do Expositor e na Planta do Evento, respectivamente, Anexos I, II e III deste **CONTRATO**.

Parágrafo Único

O espaço disponibilizado para a **Feira do Empreendedor 2019** consiste em área com 100 m² (cem metros quadrados), sendo 10m (dez metros) de frente por 10m (dez metros) de profundidade, localizado na Rua A, conforme demonstrado na planta do evento (Anexo III), na Avenida Olavo Fontoura, nº 1.209, Santana, São Paulo (SP), CEP 02.012-021 – Pavilhão de Exposições do Anhembi.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

O presente **CONTRATO** terá a duração de até 06 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

O **BNDES** pagará à **CONTRATADA**, pela execução do objeto contratado, o valor de até R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), conforme proposta apresentada (Anexo I a este Contrato), observado o disposto na Cláusula de Pagamento.

Parágrafo Primeiro

No valor ajustado no *caput* desta Cláusula estão incluídos todos os insumos, encargos trabalhistas e tributos, inclusive contribuições fiscais e parafiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução deste Contrato.



Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ nº 71.686

Contrato OCS nº 325/2019
Contratante: BNDES

Contratada: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo – SEBRAE-SP



Parágrafo Segundo

Na hipótese de o objeto ser parcialmente executado e recebido, os valores previstos nesta Cláusula serão proporcionalmente reduzidos, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Parágrafo Terceiro

Caso o **BNDES** não demande o total do objeto previsto no *caput* desta Cláusula, não será devida indenização à **CONTRATADA**.

Parágrafo Quarto

A **CONTRATADA** deverá arcar com os ônus decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua Proposta, devendo complementá-los, caso os quantitativos previstos inicialmente em sua Proposta não sejam satisfatórios para o atendimento ao objeto deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO

O **BNDES** efetuará o pagamento referente ao objeto deste Contrato, por meio de crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias úteis a contar da data de apresentação do documento fiscal (como nota fiscal, fatura, recibo de pagamento a autônomo), desde que tenha sido efetuado o ateste pelo Gestor do Contrato das obrigações contratuais assumidas pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Primeiro

Para toda efetivação de pagamento, a **CONTRATADA** deverá encaminhar 1 (uma) via do documento fiscal ou equivalente legal à caixa de e-mail nfe@bndes.gov.br, ou, quando emitido em papel, ao Protocolo do Edifício de Serviços do **BNDES** no Rio de Janeiro – EDSERJ, localizado na Avenida República do Chile nº 100, Térreo, Centro, Rio de Janeiro, CEP 20031-917, no período compreendido entre 10h e 18h.

Parágrafo Segundo

O documento fiscal ou equivalente legal deverá respeitar a legislação tributária e

BNDES

3

Mauro Prado
Advogado
OAB/RJ nº 71.686

Contrato OCS nº 325/2019

Contratante: BNDES

Contratada: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo – SEBRAE-SP



AcaE

conter, minimamente, as seguintes informações:

- I. número da Ordem de Compra/Serviço – OCS;
- II. número SAP do Contrato;
- III. descrição detalhada do objeto executado e dos respectivos valores;
- IV. período de referência da execução do objeto;
- V. nome e número do CNPJ da **CONTRATADA**, cuja regularidade fiscal tenha sido avaliada na fase de habilitação, bem como o número de inscrição na Fazenda Municipal e/ou Estadual, conforme o caso;
- VI. nome, telefone e e-mail do responsável pelo documento fiscal ou equivalente legal;
- VII. nome e número do banco e da agência, bem como o número da conta corrente da **CONTRATADA**, vinculada ao CNPJ constante do documento fiscal ou equivalente legal, com respectivos dígitos verificadores;
- VIII. tomador do serviço: Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – **BNDES**;
- IX. CNPJ do tomador do serviço: 33.657.248/0001-89;
- X. local de execução do objeto, emitindo-se um documento fiscal ou equivalente legal para cada Município em que o serviço seja prestado, se for o caso; e
- XI. código do serviço, nos termos da lista anexa à Lei Complementar nº 116/2003, em concordância com as informações inseridas na Declaração de Informações para Fornecimento.

Parágrafo Terceiro

Ao documento fiscal ou equivalente legal, deverão ser anexados:

- I. certidões de regularidade fiscal exigidas na fase de habilitação;
- II. comprovante de que a **CONTRATADA** é optante do Simples Nacional, se for o caso;
- III. em caso de isenção/imunidade tributária, documentos comprobatórios com a indicação do dispositivo legal que ampara a isenção/imunidade; e
- IV. demais documentos solicitados pelo Gestor do Contrato, necessários ao pagamento do objeto contratado.



Mauro Prado
Advogado
OAB/RJ nº 71.686

Contrato OCS nº 325/2019

Contratante: BNDES

Contratada: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo – SEBRAE-SP



Parágrafo Quarto

Caso sejam verificadas divergências, o **BNDES** devolverá o documento fiscal ou equivalente legal à **CONTRATADA** ou solicitará a emissão de carta de correção, quando cabível, interrompendo-se o prazo de pagamento até que esta providencie as medidas saneadoras ou comprove a correção dos dados contestados pelo **BNDES**.

Parágrafo Quinto

Os pagamentos a serem efetuados em favor da **CONTRATADA** estarão sujeitos, no que couber, às retenções de tributos, nos termos da legislação tributária e com base nas informações prestadas pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Sexto

Além de outras hipóteses previstas em lei ou no Contrato, o **BNDES** poderá descontar, do montante expresso no documento fiscal ou equivalente legal, os valores referentes a multas, indenizações apuradas em processo administrativo, bem como qualquer obrigação que decorra do descumprimento da legislação pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Sétimo

Caso o **BNDES** não efetue o pagamento na forma prevista nesta Cláusula, em decorrência de fato não atribuível à **CONTRATADA**, aos valores devidos serão acrescidos juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, *pro rata tempore*, calculados desde o dia do vencimento até a data da efetiva liquidação.

CLÁUSULA QUINTA – EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

Considerando o prazo de vigência do presente Contrato, não se admite reajuste ou repactuação de preços, devendo a **CONTRATADA** arcar com eventuais elevações dos custos decorrentes de fatores ordinários, tais como alterações de acordo ou convenção coletiva de trabalho.



5

Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ nº 71.686

Contrato OCS nº 325/2019

Contratante: BNDES

Contratada: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo – SEBRAE-SP



Parágrafo Primeiro

O **BNDES** e a **CONTRATADA** têm direito à revisão de preços, em consonância com o inciso XXI, do artigo 37, da Constituição Federal, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, retardador ou impeditivo da execução do Contrato, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, que onere ou desonere as obrigações pactuadas no presente Instrumento, sendo, porém, vedada nas hipóteses em que o risco seja alocado à **CONTRATADA** nos termos da Cláusula de Matriz de Riscos, respeitando-se o seguinte:

- I. a revisão de preços poderá ser realizada por iniciativa do **BNDES** ou mediante requerimento da **CONTRATADA** com a comprovação da ocorrência do fato gerador;
- II. a comprovação será realizada por meio de documentos, tais como, atos normativos que criem ou alterem tributos, lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da Proposta e do momento do pedido da revisão; e
- III. com o requerimento, a **CONTRATADA** deverá apresentar planilhas de custos unitários, comparativas entre a data da formulação da Proposta e o momento do pedido de revisão, contemplando os custos unitários envolvidos e evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor pactuado.

Parágrafo Segundo

A **CONTRATADA** deverá solicitar a revisão de preços até o encerramento do Contrato, hipótese em que os efeitos financeiros serão concedidos de modo retroativo a partir do fato gerador, observando-se, ainda, que:

- I. caso o fato gerador da revisão de preços ocorra com antecedência inferior a 60 (sessenta) dias do encerramento do Contrato, a **CONTRATADA** terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do fato gerador, para solicitar a revisão de preços;
- II. o **BNDES** deverá analisar o pedido de revisão de preços em até 60 (sessenta)

BNDES 6Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ nº 71.686Contrato OCS nº 325/2019
Contratante: BNDES

Contratada: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo – SEBRAE-SP



dias, contados da solicitação e da entrega pela **CONTRATADA** dos comprovantes de variação dos custos, ficando este prazo suspenso, a critério do **BNDES**, enquanto a **CONTRATADA** não apresentar a documentação solicitada para a comprovação da variação de custos; e

III. caso a **CONTRATADA** não solicite a revisão de preços nos prazos fixados acima, não fará jus à mesma, operando-se a renúncia ao seu eventual direito.

CLÁUSULA SEXTA – MATRIZ DE RISCOS

O **BNDES** e a **CONTRATADA**, tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual mediante a alocação do risco à parte com maior capacidade para geri-lo e absorvê-lo, identificam os riscos decorrentes da relação contratual e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecem os respectivos responsáveis na Matriz de Riscos constante do Anexo IV deste Contrato.

Parágrafo Primeiro

O reajuste de preço aludido na Matriz de Riscos deve respeitar o disposto na Cláusula de Equilíbrio Econômico-Financeiro deste Contrato.

Parágrafo Segundo

É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além de outras obrigações estabelecidas neste Instrumento, em seus anexos, ou nas leis vigentes, particularmente na Lei nº 13.303/2016, ou que entrarem em vigor, constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- I. elaborar o *layout* interno da feira, com a definição do tamanho, disposição e posicionamento da área de cada expositor;
- II. providenciar o credenciamento de expositores, visitantes e pessoal responsável pela montagem e desmontagem dos estandes;
- III. efetuar o controle de entrada e saída de veículos e material para a montagem e



Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ nº 71.686

Contrato OCS nº 325/2019

Contratante: BNDES

Contratada: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo – SEBRAE-SP



desmontagem dos estandes;

IV. disponibilizar serviço de recepcionistas, segurança e limpeza para as áreas comuns, durante o período de montagem e desmontagem dos estandes e também durante a feira;

V. disponibilizar os serviços de infraestrutura necessários à realização do evento, referentes às instalações elétricas, hidráulicas, serviços de telefonia e internet, nos termos acordados com o **BNDES**, conforme as especificações constantes na proposta (minuta de contrato) apresentada pela **CONTRATADA** e no Manual do Expositor (Anexos I e II deste CONTRATO);

VI. fiscalizar a montagem dos estandes, exigindo dos expositores o envio do documento de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RTT), além do projeto do estande;

VII. fiscalizar os itens básicos de segurança, como extintores de incêndio e acessibilidade (rampa de acesso a cadeirantes);

VIII. dar suporte aos expositores e demais atividades necessárias ao bom funcionamento do evento;

IX. manter durante a vigência deste Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da contratação, comprovando-as sempre que solicitado pelo **BNDES**;

X. comunicar a imposição de penalidade que acarrete o impedimento de contratar com o **BNDES**, bem como a eventual perda dos pressupostos para a inexigibilidade de licitação;

XI. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou de materiais empregados;

XII. reparar todos os danos e prejuízos causados ao **BNDES** ou a terceiros, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte do Gestor do Contrato;

XIII. pagar todos os encargos e tributos, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto deste Contrato, podendo o **BNDES**, a qualquer momento, exigir da **CONTRATADA** a comprovação de sua regularidade;

BNDES 8

Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ nº 71.686

Contrato OCS nº 325/2019

Contratante: BNDES

Contratada: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo – SEBRAE-SP



XIV. providenciar, perante a Receita Federal do Brasil – RFB, comprovando ao **BNDES**, sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, no prazo estipulado pelo artigo 30 da Lei Complementar nº 123/2006, se a **CONTRATADA**, quando optante:

- a. extrapolar o limite de receita bruta anual previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, ao longo da vigência deste Contrato; ou
- b. enquadrar-se em alguma das exceções previstas no artigo 17 da Lei Complementar nº 123/2006;

XV. permitir vistorias e acompanhamento da execução do objeto pelo Gestor do Contrato;

XVI. obedecer às instruções e aos procedimentos estabelecidos pelo **BNDES** para a adequada execução do Contrato; e

XVII. designar 01 (um) preposto como responsável pelo Contrato firmado com o **BNDES**, para participar de eventuais reuniões e ser o interlocutor da **CONTRATADA**, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações previstas neste Instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO BNDES

Além de outras obrigações estipuladas neste Instrumento, em seus anexos ou nas leis vigentes, particularmente na Lei nº 13.303/2016, ou que entrarem em vigor, constituem obrigações do **BNDES**:

- I. realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste Contrato;
- II. designar, como Gestor do Contrato, o Sr. Alexandre Weishaupt Themé, que atualmente exerce a função de gerente da GP/DEMKT/GEMKT, a quem caberá, o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução do serviço, bem como a liquidação da despesa e o atestado de cumprimento das obrigações assumidas;
- III. designar, como substituto do Gestor do Contrato, para atuar em sua eventual ausência, Flávio Navajas Cotrim, Administrador, lotado na GP/DEMKT/GEMKT;
- IV. alterar, quando conveniente, o Gestor do Contrato e/ou o seu substituto, por outro profissional, mediante comunicação escrita à **CONTRATADA**;

BNDES

9

Madrijo Prado
Advogado
OAB/RJ nº 71.686

Contrato OCS nº 325/2019

Contratante: BNDES

Contratada: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo – SEBRAE-SP



AQU

V. fornecer à **CONTRATADA**, quando solicitado ao Gestor do Contrato, cópia do Código de Ética do Sistema **BNDES**, da Política de Conduta e Integridade no âmbito das licitações e contratos administrativos, da Política Corporativa Anticorrupção do Sistema **BNDES** e da Política Corporativa de Segurança da Informação do **BNDES**;

VI. colocar à disposição da **CONTRATADA** todas as informações necessárias à perfeita execução do serviço objeto deste Contrato; e

VII. comunicar à **CONTRATADA**, por escrito:

- a) quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados ao Contrato;
- b) a abertura de procedimento administrativo para a apuração de condutas irregulares da **CONTRATADA**, concedendo-lhe prazo para defesa; e
- c) a aplicação de eventual penalidade, nos termos deste Contrato.

CLÁUSULA NONA – SIGILO DAS INFORMAÇÕES

Caso a **CONTRATADA** venha a ter acesso a dados, materiais, documentos e informações de natureza sigilosa, direta ou indiretamente, em decorrência da execução do objeto contratual, deverá manter o sigilo dos mesmos, bem como orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando-se as diretrizes e normas da Política Corporativa de Segurança da Informação do **BNDES**.

Parágrafo Único

Assim que solicitado pelo Gestor do Contrato, a **CONTRATADA** deverá providenciar a assinatura, por seu representante legal e pelos profissionais que tiverem acesso a informações sigilosas, dos Termos de Confidencialidade a serem disponibilizados pelo **BNDES**.

CLÁUSULA DÉCIMA – CONDUTA ÉTICA DA CONTRATADA E DO BNDES

A **CONTRATADA** e o **BNDES** comprometem-se a manter a integridade nas relações público-privadas, agindo de boa-fé e de acordo com os princípios da moralidade administrativa e da impessoalidade, além de pautar sua conduta em preceitos éticos e,

 **BNDES** 10

Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ nº 71.686

Contrato OCS nº 325/2019

Contratante: BNDES

Contratada: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo – SEBRAE-SP



em especial, na sua responsabilidade socioambiental.

Parágrafo Primeiro

Em atendimento ao disposto no *caput* desta Cláusula, a **CONTRATADA** obriga-se, inclusive, a:

- I. não oferecer, prometer, dar, autorizar, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, seja pecuniária ou de outra natureza, consistente em fraude, ato de corrupção ou qualquer outra violação de dever legal, relacionada com este Contrato, bem como a tomar todas as medidas ao seu alcance para impedir administradores, empregados, agentes, representantes, fornecedores, contratados ou subcontratados, seus ou de suas controladas, de fazê-lo;
- II. impedir o favorecimento ou a participação de empregado ou dirigente do Sistema **BNDES** (**BNDES** e suas subsidiárias) na execução do objeto do presente Contrato;
- III. providenciar para que não sejam alocados, na execução dos serviços, familiares de dirigente ou empregado do Sistema **BNDES**, considerando-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;
- IV. observar o Código de Ética do Sistema **BNDES** vigente ao tempo da contratação, bem como a Política de Conduta e Integridade no âmbito das licitações e contratos administrativos e a Política Corporativa Anticorrupção do Sistema **BNDES**, assegurando-se de que seus representantes, administradores e todos os profissionais envolvidos na execução do objeto pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios neles constantes; e
- V. adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.

 11

Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ nº 71.686

Contrato OCS nº 325/2019

Contratante: BNDES

Contratada: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo – SEBRAE-SP



Acad

Parágrafo Segundo

O **BNDES** recomenda, à **CONTRATADA**, considerar em suas práticas de gestão a implantação de programa de integridade estruturado, voltado à prevenção, detecção e remediação da ocorrência de fraudes e atos de corrupção.

Parágrafo Terceiro

Verificada uma das situações mencionadas nos incisos II e III do Parágrafo Primeiro desta Cláusula, compete à **CONTRATADA** afastar imediatamente da execução do Contrato os agentes que impliquem a ocorrência dos impedimentos e favorecimentos aludidos, além de comunicar tal fato ao **BNDES**, sem prejuízo de apuração de sua responsabilidade, caso tenha agido de má-fé.

Parágrafo Quarto

A **CONTRATADA** declara ter conhecimento do Código de Ética do Sistema **BNDES**, bem como da Política de Conduta e Integridade no âmbito das licitações e contratos administrativos e da Política Corporativa Anticorrupção do Sistema **BNDES**, que poderão ser consultados por intermédio do sítio eletrônico www.bndes.gov.br ou requisitados ao Gestor do Contrato.

Parágrafo Quinto

Eventuais irregularidades ou descumprimentos das normas internas do **BNDES** ou da legislação vigente podem ser denunciados à Ouvidoria por qualquer cidadão através dos seguintes canais: página na *internet* (www.bndes.gov.br/ouvidoria); correio (Caixa Postal 15054, CEP 20031-120, Rio de Janeiro – RJ); e telefone (0800 702 6307).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CESSÃO DE CONTRATO OU DE CRÉDITO, SUCESSÃO CONTRATUAL E SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a cessão deste Contrato, total ou parcialmente, ou de qualquer crédito dele decorrente, bem como a emissão, por parte da **CONTRATADA**, de qualquer título de crédito em razão do mesmo.

 12

Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ nº 71.686

Contrato OCS nº 325/2019

Contratante: BNDES

Contratada: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo – SEBRAE-SP



Parágrafo Primeiro

É vedada a sucessão contratual, salvo nas hipóteses em que a **CONTRATADA** realizar as operações societárias de fusão, cisão ou incorporação, condicionada aos seguintes requisitos:

- I. aquiescência prévia do **BNDES**, que analisará eventuais riscos ou prejuízos decorrentes de tal alteração contratual; e
- II. manutenção de todas as condições contratuais e requisitos de habilitação originais.

Parágrafo Segundo

Caso ocorra a sucessão contratual admitida no Parágrafo anterior, o sucessor assumirá integralmente a posição do sucedido, passando a ser responsável pela execução do presente Contrato, fazendo jus, por conseguinte, ao recebimento dos créditos dele decorrentes.

Parágrafo Terceiro

É vedada a subcontratação para a execução do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES

Em caso de inexecução total ou parcial do Contrato, inclusive de descumprimento de exigência expressamente formulada pelo **BNDES** ou de inobservância de qualquer obrigação legal, bem como em caso de mora, sem motivo justificado, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades:

- I. advertência;
- II. multa de até 10% (dez por cento), incidente sobre o valor total do Contrato, em virtude de qualquer descumprimento contratual, apurada de acordo com a gravidade da infração e
- III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **BNDES**, por prazo não superior a 2 (dois) anos, apurado de acordo com a gravidade da infração.

 13

Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ nº 71.686

Contrato OCS nº 325/2019

Contratante: BNDES

Contratada: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo – SEBRAE-SP



Parágrafo Primeiro

As penalidades indicadas nesta Cláusula somente poderão ser aplicadas após procedimento administrativo, e desde que assegurados o contraditório e a ampla defesa, facultada à **CONTRATADA** a defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo Segundo

Contra a decisão de aplicação de penalidade, a **CONTRATADA** poderá interpor o recurso cabível, na forma e no prazo previstos no Regulamento de Formalização, Execução e Fiscalização de Contratos Administrativos do Sistema BNDES.

Parágrafo Terceiro

A imposição de sanção prevista nesta Cláusula não impede a extinção do Contrato pelo **BNDES**, nos termos da legislação aplicável e da Cláusula de Extinção do Contrato.

Parágrafo Quarto

A multa prevista nesta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades.

Parágrafo Quinto

A multa aplicada à **CONTRATADA** e os prejuízos causados ao **BNDES** serão deduzidos de quaisquer créditos a ela devidos, ressalvada a possibilidade de cobrança judicial da diferença eventualmente não coberta pelos mencionados créditos.

Parágrafo Sexto

No caso de uso indevido de informações sigilosas, observar-se-ão, no que couber, os termos da Lei nº 12.527/2011 e do Decreto nº 7.724/2012.

 **BNDES** 14

Matúcio Prado
Advogado
OAB/RJ nº 71.686

Contrato OCS nº 325/2019

Contratante: BNDES

Contratada: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo – SEBRAE-SP



1490

Parágrafo Sétimo

No caso de atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, observar-se-ão os termos da Lei nº 12.846/2013.

Parágrafo Oitavo

A sanção prevista no inciso III do *caput* desta Cláusula também poderá ser aplicada à **CONTRATADA**, desde que:

- I. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;
- III. demonstre não possuir idoneidade para contratar com o **BNDES** em virtude de atos ilícitos praticados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O presente Contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, nas hipóteses disciplinadas no art. 81 da Lei nº 13.303/2016, entre outras legal ou contratualmente previstas, observando-se que:

- I. as alterações devem preservar o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato; e
- II. é vedada a modificação contratual que desnature o objeto da contratação ou afete as condições essenciais de execução.

Parágrafo Primeiro

Em atenção aos princípios que regem as relações contratuais, nas hipóteses em que for imprescindível a alteração deste Contrato para viabilizar sua plena execução, conforme demonstrado em processo administrativo, não caberá a recusa das partes à respectiva formalização, salvo em caso de justo motivo, devidamente comprovado

 15

Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ nº 71.686

Contrato OCS nº 325/2019
Contratante: BNDES

Contratada: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo – SEBRAE-SP



leao

pela parte que o alegar.

Parágrafo Segundo

A parte que, injustificadamente, se recusar a promover a alteração contratual indicada no Parágrafo anterior, deverá responder pelos danos eventualmente causados, sem prejuízo das demais consequências previstas neste Instrumento e na legislação vigente.

Parágrafo Terceiro

As alterações contratuais serão formalizadas mediante instrumento aditivo, ressalvadas as hipóteses legais que admitem a alteração por apostilamento e os pequenos ajustes necessários à eventual correção de erros materiais ou à alteração de dados acessórios do Contrato, que poderão ser formalizados por meio epistolar.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

O presente Contrato poderá ser extinto de acordo com as hipóteses previstas na legislação, convencionando-se, ainda, que é cabível a sua resolução:

- I. em razão do inadimplemento total ou parcial de qualquer de suas obrigações, cabendo à parte inocente notificar a outra por escrito, assinalando-lhe prazo razoável para o cumprimento das obrigações, quando o mesmo não for previamente fixado neste instrumento ou em seus anexos;
- II. na ausência de liberação, por parte do **BNDES**, de área, local ou objeto necessário para a sua execução, nos prazos contratuais;
- III. em virtude da suspensão da execução do Contrato, por ordem escrita do **BNDES**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo;
- IV. quando for decretada a falência da **CONTRATADA**;
- V. caso a **CONTRATADA** perca uma das condições de habilitação exigidas quando da contratação;
- VI. na hipótese de descumprimento do previsto na Cláusula de Cessão de

 **BNDES** 16

Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ nº 71.686

Contrato OCS nº 325/2019
Contratante: BNDES

Contratada: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo – SEBRAE-SP





Classificação do documento: ostensivo.
Unidade gestora: AJ1/JUARH

- Contrato ou de Crédito, Sucessão Contratual e Subcontratação;
- VII. caso a **CONTRATADA** seja declarada inidônea pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal;
 - VIII. em função da suspensão do direito de a **CONTRATADA** licitar ou contratar com o **BNDES**;
 - IX. na hipótese de caracterização de ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013, cometido pela **CONTRATADA** no processo de contratação ou por ocasião da execução contratual;
 - X. em razão da dissolução da **CONTRATADA**; e
 - XI. quando da ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do Contrato.

Parágrafo Primeiro

Caracteriza inadimplemento das obrigações de pagamento pecuniário do presente Contrato, a mora superior a 90 (noventa) dias.

Parágrafo Segundo

Os casos de extinção contratual convencionados no *caput* desta Cláusula deverão ser precedidos de notificação escrita à outra parte do Contrato e de oportunidade de defesa, dispensada a necessidade de interpelação judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Este **CONTRATO** representa todo o acordo entre as partes com relação ao objeto nele previsto.

17

Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ nº 71.686

Contrato OCS nº 325/2019
Contratante: BNDES
Contratada: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo – SEBRAE-SP



Parágrafo Primeiro

Integram este **CONTRATO** a Proposta apresentada pela **CONTRATADA** (minuta de contrato), o Manual do Expositor, a Planta do Evento e a Matriz de Riscos respectivamente, Anexos I, II, III e IV ao presente Instrumento, no que com este não colidirem, bem como com as disposições legais aplicáveis, observando-se que, ocorrendo conflitos de interpretação entre as disposições contratuais e de seus anexos, prevalecerá o disposto no Contrato e na legislação em vigor.

Parágrafo Segundo

A omissão ou tolerância quanto à exigência do estrito cumprimento das obrigações contratuais ou ao exercício da prerrogativa decorrente deste Contrato não constituirá renúncia ou novação nem impedirá a parte de exercer seu direito a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

É competente o foro da cidade do Rio de Janeiro para solucionar eventuais litígios decorrentes deste Contrato, afastado qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

As folhas deste Contrato são rubricadas por Maurício Prado advogado do **BNDES**, apenas para a conferência de sua redação por autorização do representante legal que o assina.

BNDES 18

Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ nº 71.686

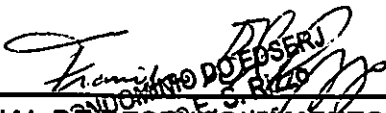
Contrato OCS nº 325/2019
Contratante: BNDES

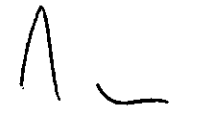
Contratada: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo – SEBRAE-SP



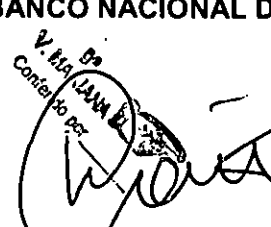
E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Contrato OCS nº 325/2019, redigido em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo.


Rio de Janeiro, 02 de outubro de 2019.

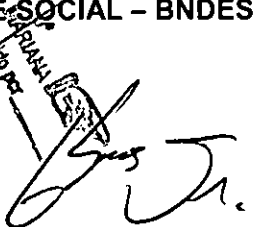

Francisco de Assis Ribeiro
Administrador Geral


Mauricio Neves
Superintendente
Área de Suporte ao Negócio

BANCO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL - BNDES

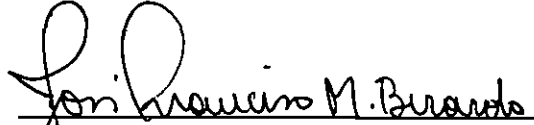

Wilson Martins Poit
Diretor - Superintendente

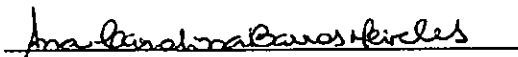

Ivan Hussni
Diretor Técnico


Guilherme Campos
Diretor de Administração e Finanças

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE SÃO PAULO - SEBRAE-SP

Testemunhas:


Nome JOSE FRANCISCO M. BERALDO
CPF: 17102283854


Nome Ana Carolina Barros Heireles
CPF: 117.753.527-06

OFICIAL DE REG. CIVIL DAS PES. NAT. 9.º SUBDISTRITO VILA MARIANA - SP
Bela João Baptista Martelletto - Oficial
PRAÇA OSWALDO CRUZ, 39 - PARAÍSO - CEP: 04004-070 - TEL: 3059-2211 / 3885-3469

Reconheço por semelhança as firmas com valor econômico de: (1) WILSON MARTINS POIT, (1) IVAN HUSSNI e (1) GUILHERME CAMPOS JUNIOR, e dou fé.
São Paulo, 04 de outubro de 2019, às 16:12:18
Em testemunho da verdade. (18924793181218) 00846874 - 006408
LIDIANE DOS ANJOS - Escrivão
Vir: R\$ 28,60 Q: 228/2019
Selo(s): 2 Atas: AA - 0249808 1-Ato: AA - 0578878



BNDES 19

Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ nº 71.686

Contrato OCS nº 325/2019

Contratante: BNDES

Contratada: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo - SEBRAE-SP



ANEXO I



8ª edição Feira do Empreendedor de São Paulo – 05 a 08 de Outubro de 2019
Pavilhão de Exposições do Anhembi – São Paulo - SP

Proposta de Inscrição - Expositores

Proposta de compra de estande para expor na Feira do Empreendedor do SEBRAE-SP. Deverá ser respondida na íntegra e seu preenchimento não é garantia de aprovação. A proposta será analisada pelo SEBRAE-SP e, caso esteja dentro dos critérios previamente estabelecidos, entraremos em contato.

Ao preencher esta Ficha, a empresa declara estar ciente do Regulamento da Feira do Empreendedor 2019 do SEBRAE-SP anexo e divulgado no hotsite www.feiradoempreendedor.sebraesp.com.br/REGULAMENTO, e encaminha sua proposta de compra de estande para a participação como expositor, conforme o perfil de oportunidade de negócio assinalado abaixo.

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA (* DADOS OBRIGATÓRIOS)

*Nome Fantasia: BNDES			
*Nº Funcionários: 2800			
*Data de Fundação: 20/06/1952	*CNPJ	33.657.248/0001-89	
	*IE	ISENTO	
	*CNAE	6433600	
	*Insc. Produtor Rural		
	*Insc. Min. Pesca		
	*Insc. no DAP		
*NIRE			
*Complemento: AV CHILE, 100		*Bairro: CENTRO	
*Cidade: RIO DE JANEIRO		*UF: RJ	*CEP: 20031-917
*Fone Comercial: (21) 2172-7786		*Celular: ()	
*Site: WWW.BNDES.GOV.BR			
*E-mail de contato comercial: feiras@bndes.gov.br		*E-mail administrativo/financeiro:	
* QUAL O SETOR DE ATIVIDADE DA SUA EMPRESA?			
<input type="checkbox"/> Comércio <input type="checkbox"/> Indústria <input checked="" type="checkbox"/> Serviço <input type="checkbox"/> Agronegócios			
*QUAL O PORTE/FATURAMENTO ANUAL DA SUA EMPRESA?			
1 () Micro Empreendedor Individual (MEI) – até R\$ 81 mil ano		2 () Microempresa (ME) – acima de R\$ 81mil até R\$ 360 mil ano	
3 () Pequeno – acima de R\$ 360 mil até R\$ 4.800.000,00 ano		4 () Médio – acima de R\$ 4.800.000,00 até R\$ 60 milhões ano	
5 (X) Grande – acima de R\$ 60 milhões ano			
**Para fins de enquadramento como MEI, ME ou EPP, além da empresa estar dentro dos limites de faturamento indicado, também deve obrigatoriamente estar enquadrada na lei 123/06 e não se enquadrar em nenhum dos impedimentos legais previstos em §4º do Art. 3º. IMPORTANTE: Além da entrega obrigatória de uma declaração assinada pela empresa e por seu contador, o SEBRAE-SP poderá a qualquer momento solicitar documentos comprobatórios das condições citadas acima.			
*CONSTITUIÇÃO JURÍDICA:			
1[] Sociedade Empresarial		2[] Autônomo	
3[] Empresário Individual		4[] Micro Empreendedor Individual (MEI)	
5[] Cooperativa		6[] Associação ou Sindicato	
7[] Organização Privada Sem Fins Lucrativos		8[X] Setor Público	
9[] Produtor Rural			

2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA

*(DADOS OBRIGATÓRIOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO)

*Nome do Responsável Legal:		*Sexo: 1 – [] M 2 – [] F	
*Data de Nascimento:	*CPF:	*RG:	



1002



8ª edição Feira do Empreendedor de São Paulo – 05 a 08 de Outubro de 2019
Pavilhão de Exposições do Anhembi – São Paulo - SP

Proposta de Inscrição - Expositores

ESCOLARIDADE		
1 () Sem Escolaridade	2 () Até 1º Grau Incompleto	
3 () 1º Grau Completo/2º Grau Incompleto	4 () 2º Grau Completo/Superior Incompleto	
5 () Superior Completo	6 () Pós-graduação	
*Endereço Completo:		
Complemento:	*Bairro:	
*Cidade:	*UF:	*CEP:
*Fone Com.: []	*Fone Res.: []	
*Celular: []		
*E-mail:	*Cargo:	

3. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA EMPRESA * (DADOS OBRIGATÓRIOS) *

Indicar um contato **PARA PESQUISA** a ser realizada com o objetivo de avaliar a utilidade da Feira para a empresa e as possíveis melhorias para as próximas edições. Por este motivo, o SEBRAE solicita que o representante informado abaixo seja sócio ou funcionário da empresa que efetivamente trabalhe no estande da empresa durante o evento e que esteja apto a responder à pesquisa que será realizada após o término da Feira.

*Nome do Responsável Legal: ALEXANDRE THEMÉ		*Sexo: 1 – [X] M 2 – [] F	
*Data de Nascimento: ____/____/____	*CPF: ____.____.____-____		
ESCOLARIDADE			
1 () Sem Escolaridade	2 () Até 1º Grau Incompleto		
3 () 1º Grau Completo/2º Grau Incompleto	4 () 2º Grau Completo/Superior Incompleto		
5 () Superior Completo	6 () Pós-graduação		
*Endereço Completo:			
Complemento:		*Bairro:	
*Cidade:	*UF:	*CEP:	
*Fone Com.: []	*Celular: []	*Fone Res.: []	
*E-mail:	*Cargo:		

4. OPORTUNIDADE DE NEGÓCIO OFERTADA

Nome do produto ou Serviço que pretende expor na Feira do Empreendedor 2018:		
Descreva detalhadamente o produto e/ou serviço que pretende expor (mínimo de 60 caracteres):		
A Feira do Empreendedor está focada em cinco segmentos de mercado. Indique em qual deles se enquadra a sua oferta de oportunidade (apenas uma opção):		
1. [] Franquia	2. [] Máquinas e Equipamentos	3. [] Representação/Porta-a-Porta
4. [] Negócios Digitais	5. [] Serviços	
Em caso de Franquia (opção 1):		
Qual o preço para a aquisição da franquia? R\$		
Para que a oportunidade de negócio que você pretende expor possa ser adquirida, utilizada, instalada, aplicada e/ou implantada será necessário algum tipo de investimento? [] Sim [] Não		
Em caso positivo, indique o valor estimado: R\$		

BADES

Marcílio Prado
Advogado
OAB/RJ 71.686



SEBRAE



8ª edição Feira do Empreendedor de São Paulo – 05 a 08 de Outubro de 2019
Pavilhão de Exposições do Anhembi – São Paulo - SP

Proposta de Inscrição - Expositores

Comentários Adicionais:

O BNDES tem interesse em participar, como **expositor**, na **Feira do Empreendedor 2019**, com data prevista de realização no período **de 05 a 08 de outubro de 2019**, em **São Paulo (SP)**.

CONFIRMAÇÃO: Reserva de espaço para a Feira do Empreendedor, com área total de **100 m²** (cem metros quadrados), sendo 10m x 10m, no valor total de **R\$ 70.000,00** (Setenta mil reais), incluindo todos os serviços obrigatórios e internet (opção de link compartilhado de 2MB), salvo a taxa de instalação do ponto hidráulico, cujo resumo dos valores encontra-se descrito abaixo:

Item	Valor unitário	Quantidade	Valor Total
Locação da área	R\$700,00/m²	100 m²	R\$ 70.000,00
Energia elétrica	Incluído no valor	15 KVA	Incluído no valor
Taxa de Prefeitura	Incluído no valor	1	Incluído no valor
Taxa de limpeza de áreas comuns	Incluído no valor	1	Incluído no valor
Internet (2MB com ponto compartilhado)	Incluído no valor	2MB	Incluído no valor
Total			R\$ 70.000,00

() *** Declaro que li todo o conteúdo do Regulamento do Expositor **disponível no site:**

<http://feiradoempreendedor.sebraesp.com.br/regulamento> e estou de acordo com o mesmo;

() *** Declaro que a empresa **ESTÁ DEVIDAMENTE REGULARIZADA** perante as Fazendas Municipal, Estadual, Federal, INSS e FGTS;

() *** Declaro que os produtos e/ou serviços em exposição no estande sob minha responsabilidade têm origem lícita e observando todas as exigências legais e/ou regulamentadoras incidentes.

() *** Declaro que todas as informações contidas na Proposta de Inscrição são verdadeiras, e estou ciente de que a não veracidade das informações poderá acarretar na adoção das medidas legais cabíveis.

() Declaro que concordo que os dados cadastrais aqui informados poderão ser utilizados pelo Sebrae-SP para fins de divulgação, relacionamento e/ou cedidos a empresas que estarão participando da Feira do Empreendedor 2019.

*****As declarações assinaladas são de concordância OBRIGATÓRIAS, exceto a última que é opcional.**

IMPORTANTE: Será desconsiderada a ficha de inscrição que tenha qualquer alteração feita em sua estrutura.





Classificação do documento: ostensivo.
Unidade gestora: AJJ/ARH

ANEXO II



[Handwritten signature]
Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ nº 71.686

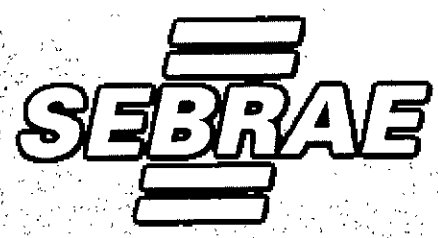
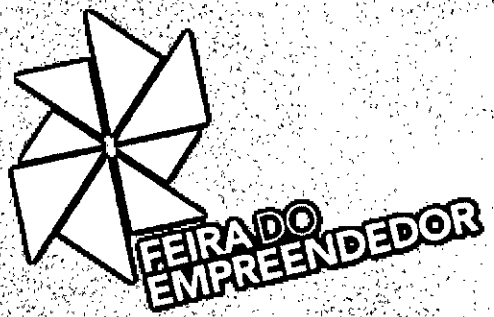
[Handwritten signature]

Manual

do

Expositor

FEIRA DO EMPREENDEDOR 2019



APRESENTAÇÃO

Prezado Expositor,

Para que você tenha sucesso pleno em um evento, é necessário conhecer primeiro as normas que o regem. Sendo assim, recomendamos que preste atenção a todos os itens desse Regulamento Geral, que normatiza o funcionamento da FEIRA DO EMPREENDEDOR DO SEBRAE-SP a ser realizada de 5 a 8 de outubro de 2019, das 10h às 20h, no Pavilhão de Exposições do Anhembi, na cidade de São Paulo/SP.

As normas que regem o evento devem ser lidas e observadas por todos os seus funcionários, fornecedores e demais contratados, dando especial atenção às informações referentes a datas, prazos e horários a fim de evitar transtornos de última hora.

O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o Expositor e seus contratados (montador, decorador, subcontratado e demais pessoas envolvidas com o evento) das penalidades e responsabilidades previstas neste manual, que ocorrendo, são assumidas pelo Expositor e seu preposto, seja qual for a natureza, solidariamente e independentemente da ordem de nomeação. A assinatura do Contrato de Expositor implica na aceitação automática das normas aqui estabelecidas.

Os casos omissos ou dúvidas que porventura surjam, serão dirimidos e esclarecidos pelo Grupo Organizador da FEIRA DO EMPREENDEDOR, antes e durante a realização da Feira.

A Direção do SEBRAE-SP deseja a você e a todos os envolvidos em sua participação na Feira, votos de sucesso e de bons negócios.

ÍNDICE

1. PROCEDIMENTOS BÁSICOS PARA O BOM FUNCIONAMENTO DA FEIRA DO EMPREENDEDOR 2019

2. INFORMAÇÕES GERAIS

3. FORNECEDORES OFICIAIS

- 3.1. Comercialização e CAEX – Central de Atendimento ao Expositor e Patrocinador
- 3.2. Organizadora
- 3.3. Montadora oficial
- 3.4. Praça de alimentação
- 3.5. Credenciamento e coletor de dados
- 3.6. Estacionamento
- 3.7. Internet

4. CRONOGRAMA DO EVENTO

- 4.1. Programação do evento
- 4.2. Workshop
- 4.3. Expediente do CAEX – Central de Atendimento ao Expositor
- 4.4. Montagem e decoração
- 4.5. Manutenção durante o evento
- 4.6. Desmontagem
- 4.7. Credenciamento
- 4.8. Retirada de credenciais

5. CHECK LIST DO EXPOSITOR

6. LOCAL DO EVENTO

7. COMO CHEGAR AO ANHEMBI

- 7.1. Metrô
- 7.2. Ônibus
- 7.3. Bicicleta
- 7.4. Carro / Estacionamento
- 7.5. Helicóptero
- 7.6. Avião
- 7.7. Estacionamento de carga e descarga



8. CAEX – CENTRAL DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR

- 8.1. Atendimento durante a montagem
- 8.2. Atendimento durante o evento

9. DATAS-LIMITES

- 9.1. Solicitação de credenciais (Expositores e Prestadores de Serviços)
- 9.2. Envio do Formulário (Expositores e Prestadores de Serviços)

10. INFORMAÇÕES GERAIS

- 10.1. Atendimento médico
- 10.2. Lei antit fumo
- 10.3. Bebidas alcoólicas

11. NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO EVENTO

- 11.1. Espaço aéreo
- 11.2. Vias de circulação
- 11.3. Divulgação da empresa
- 11.4. Adesivagem do estande
- 11.5. Operação do estande
- 11.6. Recebimento de mercadorias
- 11.7. Impressos
- 11.8. Alimentação
 - 11.8.1. Introdução
 - 11.8.2. Transporte
 - 11.8.3. Temperatura
 - 11.8.4. Armazenamento
 - 11.8.5. Estoque seco
 - 11.8.6. Temperatura controlada (alimentos perecíveis)
 - 11.8.7. Pré-preparo e preparo
 - 11.8.8. Descongelamento
 - 11.8.9. Utilização de ovos
 - 11.8.10. Conservação dos alimentos pós preparo
 - 11.8.11. Higiene pessoal
 - 11.8.12. Uniforme
 - 11.8.13. Higiene de instalações, utensílios e equipamentos
 - 11.8.14. Instalações, utensílios e equipamentos
- 11.9. Venda de produtos

12. RECOLHIMENTO DE TAXAS

12.1. Taxa Municipal - TFA - Taxa de Fiscalização de Anúncios (Folhetos)

13. CREDENCIAMENTO GERAL

13.1. Quantidade de credenciais para expositores e forma de solicitação

13.2. Credenciais de prestadores de serviço

13.3. Data limite de credenciamento e retirada de credenciais

13.4. Menores na Feira do Empreendedor 2019

13.6. Controle de acesso ao evento

14. CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS E/OU PRESTADORES DE SERVIÇO

14.1. Contratação de mão de obra

14.2. Contratação da empresa coletora de dados

14.3. Locação de mobiliário extra

15. NORMAS E PREVENÇÃO DE SEGURANÇA

15.1. Pavilhão de exposições

15.2. Explosivos e combustíveis

15.3. Materiais perigosos

15.4. Motores a combustão

15.5. Uso de fornos e chapas e fogões elétricos

15.6. Fiação em seu estande

15.7. Equipamentos de proteção individual - EPI

15.8. Acesso ao pavilhão

16. SEGURANÇA GERAL DA FEIRA DO EMPREENDEDOR

17. LIMPEZA E MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO

18. NORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS ESTACIONAMENTOS E DAS ÁREAS DE CARGA E DESCARGA DO ANHEMBI

18.1. Condições para montagem e desmontagem

18.1.1. Área de carga e descarga

18.1.2. Acesso – área carga e descarga

18.1.3. Desmontagem

18.1.4. Considerações finais



19. ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAIS

- 19.1. Procedimentos para entrada
- 19.2. Procedimentos para retirada de materiais
- 19.3. Remessa de produtos para exposição
- 19.4. Retorno de produtos da exposição

20. DADOS E NORMAS GERAIS DA MONTAGEM

- 20.1. Regras da montagem
- 20.2. Período da decoração do estande
- 20.3. Período da desmontagem
- 20.4. Utilização do pavilhão
- 20.5. Construções de alvenaria, estrutura metálica, madeira e alumínio
- 20.6. Jardins e plantas
- 20.7. Vias de circulação/limpeza

21. AÇÕES QUE GERAM RESÍDUOS

- 21.1. Exaustor
- 21.2. Lixo
- 21.3. Uso de fogão elétrico/forno
- 21.4. Instalações elétricas
 - 21.4.1. Tabela de referência para cálculo de KVAs
 - 21.4.2. Carga elétrica dos estandes
 - 21.4.3. Tomadas de energia extra ou diferente das instaladas

22. HIDRÁULICA

23. INTERNET

24. ILUMINAÇÃO ESPECIAL

25. VIDEO WALL E TELÕES

26. AÇÕES PROMOCIONAIS

- 26.1. Som/show nos estandes
- 26.2. Limite de decibéis
- 26.3. Taxa do ECAD
- 26.4. Promotores fantasiados
- 26.5. Panfletagem



27. PROCEDIMENTOS BÁSICOS PARA O BOM FUNCIONAMENTO DA FEIRA DO EMPREEN

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

6 Sujeito à alterações



Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ 71.686



1000

1- PROCEDIMENTOS BÁSICOS FE2019

O SEBRAE-SP elaborou este Manual do Expositor especialmente para orientar a realização da **Feira do Empreendedor 2019**. Este manual deve ser lido em sua totalidade pelo Expositor e/ou patrocinador e seus prepostos para que estejam cientes de todos os procedimentos necessários para a realização do evento.

Práticas consideradas inadequadas serão objetos de advertência rigorosa e, no caso de reincidência, poderão gerar penalidades ao Expositor e/ou patrocinador pela inobservância das normas inseridas neste manual.

Essa medida torna-se necessária para coibir ações praticadas por algumas empresas participantes, que utilizaram formas inadequadas para buscar a atenção das pessoas, causando desconforto perante o público e demais Expositores ao longo do evento e até reclamações posteriores.



2- INFORMAÇÕES GERAIS

PROMOÇÃO E ORGANIZAÇÃO

SEBRAE-SP

Rua Vergueiro, 1117

CEP 01504-001 - São Paulo - SP Tel.: (11) 3177-4500

www.sebraesp.com.br

DEPARTAMENTO COMERCIAL (empresa responsável pela comercialização)

UNA EVENTOS

Tels: (11) 3177-4829 / 3177-4511 / 3177-4512 / 3177-4810

- Elton Ventreschi

Tel: (11) 3177-4829

E-mail: elton.fe2019@unaeventos.com.br

- Samuel Henrique

Tel: (11) 3177-4512

E-mail: samuel.fe2019@unaeventos.com.br

LOCAL DO EVENTO

Pavilhão de Exposições do Anhembi

Av. Olavo Fontoura, 1209 - Santana, São Paulo – SP

CEP: 02012-021 Tel.: (11) 2226-0400



8 Sujeito à alterações

1010



Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ 71.686



3- FORNECEDORES OFICIAIS

Praça de Alimentação

Empresa: GRUPO ELDORADO

Contato: Waldemar Casseze

Tel: (11) 5031-2017 / 5011-2190

E-mail: waldemar@grupoeld.com.br

Credenciamento (Crachás/Coletor de Dados)

Empresa: INTERAÇÃO AUTOMAÇÃO

Contato: Gleice

Tel: (11) 2679-7050

E-mail: gleice.ribeiro@interacao.com.br

Organizadora

Empresa: OFICINA DE EVENTOS

Contato: Leandro

Telefone: (11) 96329-2434

E-mail: fesp2019@oficinadeeventosnet.com.br

Estacionamento

Empresa: São Paulo

Turismo – SP TURIS

Tel: (11) 2226-0563

Internet

Empresa: São Paulo Turismo - SP TURIS

Contato: William

Tel: (11) 2089-7502

E-mail: william@spturis.com

Montadora Oficial

**em fase de contratação



4- CRONOGRAMA DO EVENTO

DATA: De 05 a 08 de outubro 2019

LOCAL: Pavilhão de Exposições do Anhembi
Av. Olavo Fontoura, 1209 - Santana
São Paulo/SP – CEP 02055-000

4.1. PROGRAMAÇÃO DO EVENTO

5 de outubro, sábado – 1º dia
Das 10h às 20h

6 de outubro, domingo – 2º dia
Das 10h às 20h

7 de outubro, segunda-feira – 3º dia
Das 10h às 20h

8 de outubro, terça-feira – 4º dia
Das 10h às 20h

4.2. WORKSHOP

17 de setembro, terça-feira
Das 9h às 12h
SEBRAE-SP – Rua Vergueiro, 1.117, 6º andar

23 de setembro, segunda-feira
Das 9h às 12h
SEBRAE-SP – Rua Vergueiro, 1.117, 6º andar



É de extrema importância a participação no Workshop de um ou, no máximo, dois representantes dos expositores e/ou patrocinadores da **Feira do Empreendedor 2019**. Trata-

se de reunião preparatória com informações importantes sobre o evento e esclarecimentos de dúvidas. Agende-se para uma das datas acima.

4.3. EXPEDIENTE DO CAEX – Central de Atendimento ao Expositor

Montagem: a partir do dia 03, às 8h às 20h;

Dias de feira: a partir do dia 05, das 8h às 20h;

4.4. MONTAGEM E DECORAÇÃO

Durante os períodos de montagem e desmontagem será expressamente proibida a entrada de menores de 16 (dezesesseis) anos, inclusive lactentes, mesmo que acompanhados de seus responsáveis, ainda que sejam parentes de qualquer grau.

4 de outubro, sexta-feira,

Montagem
das 10h às 24h

4 de outubro, sexta-feira

Decoração
das 14h às 24h

****Entrada pelo Portão 38**

4.5. MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO

Limpeza e reposição de mercadorias

de 5 a 8 de outubro, das 9h às 10h e das 20h às 21h

4.6. DESMONTAGEM

8 de outubro, terça-feira

a partir das 20h30

9 de outubro, quarta-feira

das 8h às 12h



4.7. CREDENCIAMENTO

1º de outubro, terça-feira

Data até a qual o Expositor e/ou prestador de serviços deverão solicitar, por meio do credenciamento online: <http://www.easyeventos.com.br/easyweb/manualeletronico>

***Mais informações sobre credenciamento na página 26 deste manual.*

4.8. RETIRADA DE CREDENCIAIS

Retirar no CAEX, no Pavilhão de Exposições do Anhembi

> Prestadores de serviços

2, 3 e 4 de outubro

das 16h às 21h

> Expositores

4 de outubro, sexta-feira

das 16h às 21h



BNDES

Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ 71.686



SEBRAE

5- CHECK LIST DO EXPOSITOR

- ✓ Providenciar capacete para toda a equipe que irá acessar os pavilhões durante a montagem e desmontagem.
- ✓ Leitura do Regulamento e Normas Técnicas
- ✓ Acessar formulários operacionais
- ✓ Contratação e cadastramento dos prestadores de serviços
- ✓ Solicitar ao prestador de serviço que leia atentamente o regulamento constante neste manual
- ✓ Contratação Buffet e demais Prestadores de serviço do estande
- ✓ Solicitação de credenciais de Expositor
- ✓ Solicitação de credenciais de prestadores de serviço
- ✓ Recolhimento da TFA - Taxa de Fiscalização de Anúncios (no caso de distribuição de folhetos no seu estande)
- ✓ Pagamento de taxa junto ao ECAD (no caso de reprodução sonora)
- ✓ Providenciar seguro
- ✓ Providenciar cartões de estacionamento junto ao Pavilhão de Exposições do Anhembi
- ✓ Providenciar telefonia / Internet junto à Vivo (Pavilhão de Exposições do Anhembi)
- ✓ Providenciar Nota Fiscal dos produtos a serem expostos
- ✓ Providenciar lista de mercadorias para a entrada e saída no pavilhão
- ✓ Preparar documentação de sua empresa, para o caso de uma fiscalização
- ✓ Verificar a energia de seus equipamentos para funcionamento em 220v
- ✓ Verificar o cronograma do evento
- ✓ Preparar equipe comercial para o evento
- ✓ Providenciar material promocional e cartões de visita para a equipe
- ✓ Contratar coletora de dados para cadastramento dos visitantes de seu estande



- ✓ Enviar releases/informações sobre produtos a serem expostos para a Assessoria de Imprensa da Feira
- ✓ Preparar lista para envio de convites da Feira (correio e e-mail)

6- LOCAL DO EVENTO

PAVILHÃO DE EXPOSIÇÕES DO ANHEMBI

Av. Olavo Fontoura, 1.209 - Santana
 CEP: 02012-021 - São Paulo/SP
 Telefone: (11) 2226-0400

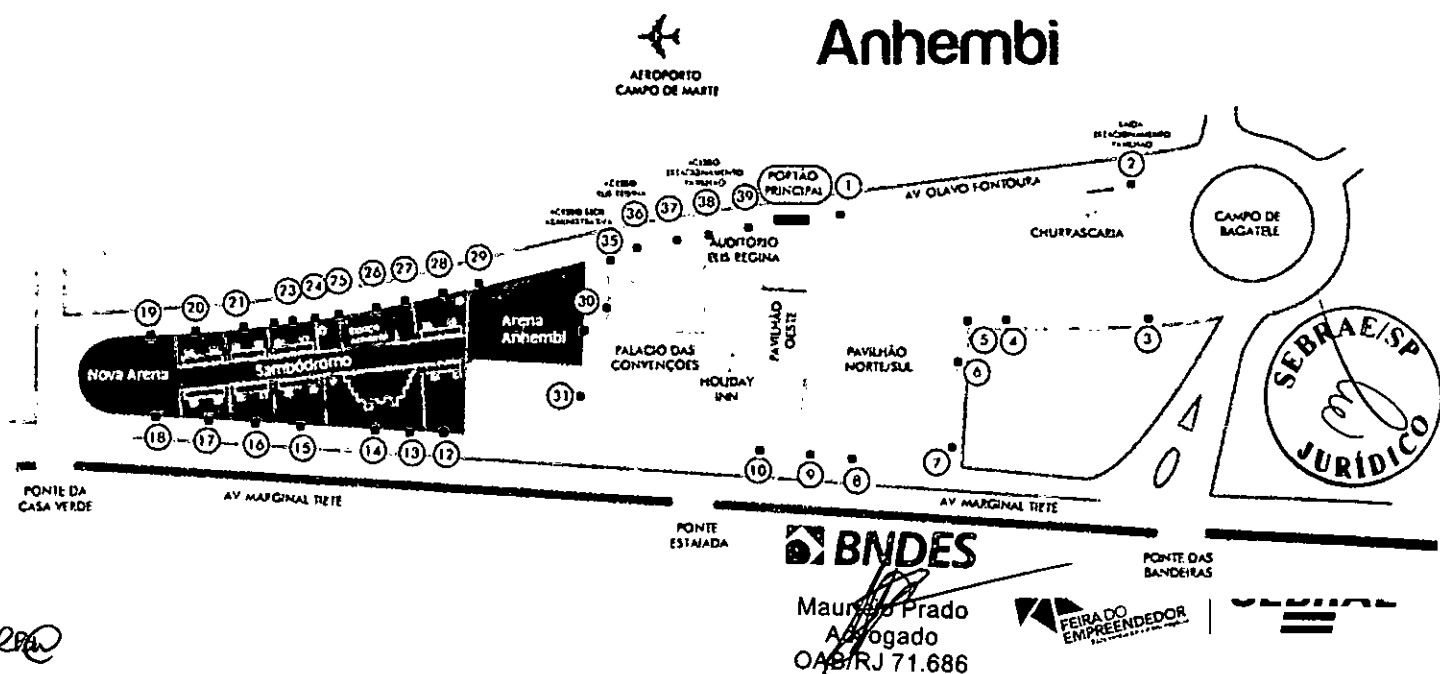
Metragem total - 45.000 metros²
 Pé direito - 14 metros
 Estacionamento - 6.500 vagas

7- COMO CHEGAR NO ANHEMBI

O Pavilhão está localizado no bairro de Santana, região norte da cidade de São Paulo, que fica junto a duas das principais vias expressas de São Paulo: Marginal Tietê (acesso à Marginal Pinheiros, rodovias e zonas leste/oeste) e Av. Santos Dumont (acesso ao centro e zona sul).

Os diferentes espaços também têm entradas pela Avenida Olavo Fontoura, além de vias como Rua Professor Milton Rodrigues para chegar ao Sambódromo, ou a Rua Marechal Leitão de Carvalho, que dá acesso ao estacionamento do Pavilhão.

Confira abaixo as várias formas de como chegar ao complexo:





7.1 - METRÔ

As estações mais próximas do Anhembi são:

- Estação Portuguesa-Tietê (Linha 1 – Azul) - 1,5 km aproximadamente
- Estação Palmeiras-Barra Funda (Linha 3 – Vermelha) – 4,5 km aproximadamente

Durante a Feira do Empreendedor haverá transporte gratuito da estação Portuguesa-Tietê e Palmeiras - Barra do Metrô até o Anhembi. Mais informações estão detalhadas no hotsite da Feira.



7.2- ÔNIBUS

Para quem irá de ônibus, há linhas de ônibus com destino ao Anhembi a partir de estações de metrô:

- 9717/10 - (SANTANA / JD. ALMANARA) – A partir da estação Carandiru do metrô.
- 9701/10 – Hosp. Cachoeirinha – A partir das estações Carandiru e Portuguesa Tietê do metrô

Além do Anhembi estar apenas a 1,5 km do Terminal Rodoviário do Tietê (interestadual/internacional) e a 4,5 km do Terminal Rodoviário da Barra Funda

Terminal Rodoviário do Tietê – 1,5 km aproximadamente

Av. Cruzeiro do Sul, 1.800 – Santana – zona Norte

Tel.: (11) 3866-1100, das 6h às 22h

www.terminalrodoviariodotietê.com.br

Acesso pela estação Portuguesa-Tietê do metrô (Linha 1 – Azul – Norte-Sul)

Terminal Rodoviário da Barra Funda – 4,5 km aproximadamente

Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – zona Oeste

Tel.: (11) 3235-0322, das 6h às 22h30

www.terminalbarrafunda.com.br

Acesso pela estação Palmeiras-Barra Funda do metrô (Linha 3 – Vermelha – Leste-Oeste)



7.3- BICICLETA

A Avenida Olavo Fontoura tem uma ciclovia em toda a extensão, que passa em frente ao Anhembi e já é usada por ciclistas que circulam pela região, conectando as ciclovias já existentes nas avenidas Braz Leme, Santos Dumont e Cruzeiro do



44
Sul – esta última permite ainda integração modal de transporte com a estação Portuguesa-Tietê do metrô.

Além disso, o Anhembi possui para ciclos que permitem ao visitante estacionar bicicletas sem nenhum custo. Lembre-se de levar sua trava e/ou cadeado para prender a bike.



7.4- CARRO

O Anhembi possui o maior estacionamento da cidade de São Paulo que está próximo das principais avenidas de acesso à metrópole.

Estacionamento:

O Anhembi está localizado no limite da área de rodízio, ou seja, a Av. Olavo Fontoura não pertence ao centro expandido, porém, a marginal Tietê faz parte.

Tabela de Preços no estacionamento do Anhembi:

Categoria de Veículos	Preço Padrão*
Automóvel/Vans	R\$ 40
Motos	R\$ 30
Ônibus / Micro-ônibus	R\$ 70
Caminhões	R\$ 120

Dias de montagem ou desmontagem

Automóveis/Vans: R\$ 20,00

Caminhões: R\$ 70,00

***Valores sujeitos à alteração a qualquer momento.**

Formas de pagamento: dinheiro, cheque e cartões de crédito e débito.



7.5 - HELICÓPTERO

O aeroporto Campo de Marte, em Santana, fica em frente ao Anhembi e também possui tráfego de helicópteros. Há diversas empresas que oferecem serviço de táxi aéreo.

– Campo de Marte

Av. Santos Dumont, 1.979, Santana

Tel.: (11) 2221-2699, www.infraero.gov.br



7.6 - AVIÃO

BNDES

Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ 71.686



42

O Anhembi fica próximo aos grandes aeroportos da região: está a 28 km do Aeroporto Internacional de Cumbica (Guarulhos), a 15 km do Aeroporto de Congonhas (voos domésticos, ponte aérea – RJ) e a 89 km do Aeroporto Internacional de Viracopos (Campinas).



7.4- ESTACIONAMENTO CARGA E DESCARGA

Estacionamento de Carga e Descarga

O acesso ao Pavilhão Norte/Sul se dará pelo **Portão 38** (Av. Olavo Fontoura, 1.209). Máquinas e equipamentos de grande porte poderão entrar pelo **Portão 7** apenas para carga e descarga.

8- **CAEX – CENTRAL DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR**

Durante todo o período da montagem, realização e desmontagem da feira atenderemos você e sua equipe, no CAEX – Central de Atendimento ao Expositor localizado no Pavilhão de Exposições do Anhembi Parque – Pavilhão Norte/Sul. Lembramos que a entrada do expositor será permitida a partir do dia 04/10/2019, a partir das 8h.

Horários de atendimento CAEX

8.1 - Montagem: a partir do dia 03, às 8h às 20h;

8.2 - Durante a Feira: de 5 a 8 de outubro, das 08h às 20h

Após o início da montagem, o atendimento ao EXPOSITOR passará a funcionar exclusivamente neste CAEX.

9- **DATAS LIMITES**

9.1. SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAIS (Expositores e Prestadores de Serviços)

Até 1º de outubro

9.2. ENVIO DO FORMULÁRIO (Expositores e Prestadores de Serviços)

Até 20 de setembro



10- INFORMAÇÕES GERAIS

10.1. ATENDIMENTO MÉDICO

Durante o período de realização do evento, haverá um posto médico de plantão para atender Expositores, e visitantes.

10.2. LEI ANTIFUMO

Segundo a Lei 13.541, de 7 de maio de 2009, fica proibido em todo o território do Estado de São Paulo, em ambientes de uso coletivo, total ou parcialmente fechados em qualquer dos seus lados por parede, divisória, teto ou telhado, ainda que provisórios, onde haja permanência ou circulação de pessoas, públicos ou privados, o consumo de cigarros, cigarilhas, charutos ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco.

Durante o período de montagem, realização e desmontagem do evento, o profissional que desobedecer à lei nas dependências do Pavilhão Exposições do Anhembi será convidado a se retirar do pavilhão, tendo a credencial apreendida, sem devolução.

10.3. BEBIDAS ALCOÓLICAS

É proibido consumir/servir bebidas alcoólicas durante o evento. A empresa que infringir esta norma estará sujeita à possíveis advertências impostas pelo SEBRAE-SP.

11- NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO EVENTO

11.1. ESPAÇO AÉREO

Não serão permitidos, a qualquer pretexto, a colocação de faixas, banners ou outras peças gráficas na estrutura do Pavilhão, nem mesmo sobre seu estande e em local que exceda a área cedida/locada para o Expositor sem a autorização expressa do organizador.

11.2 VIAS DE CIRCULAÇÃO

A projeção horizontal de qualquer elemento de montagem ou produto exposto deverá, obrigatoriamente, estar contida nos limites da área do Expositor.

Não serão permitidos avanços sobre as vias de circulação e corredores sob pena da obrigatoriedade de desmontagem do excedente ou recolhimento dos equipamentos ao depósito da montadora até que o problema seja resolvido.

11.3. DIVULGAÇÃO DA SUA EMPRESA

É expressamente proibida a distribuição de folhetos no estacionamento, nos corredores, nas entradas principais do Pavilhão, nas áreas em seu entorno e na Praça de Alimentação da feira, sob pena de recolhimento do material pela equipe de segurança do evento. A panfletagem é permitida somente no seu estande ou em espaços que por ventura sejam criados para esse fim.

É proibido utilizar faixas de tecido pintadas para identificação de produtos, serviços ou estandes. Todo o material visual de cada estande será inspecionado pelos organizadores da feira.

11.4. ADESIVAGEM DO SEU ESTANDE

É permitido ao Expositor utilizar adesivos com logotipos e/ou outros informes para serem aplicados na parte interna de seu estande. Na parte externa, só será permitida com a prévia aprovação da organizadora do evento.

11.5. OPERAÇÃO DO ESTANDE

É de responsabilidade do Expositor cumprir os horários de abertura e fechamento do estande, sendo proibido mantê-lo fechado durante o horário de funcionamento da exposição, ou sem funcionários para atender o público, salvo por motivos de força maior que deverá ser apresentado à organizadora.

Os responsáveis pelos estandes deverão chegar sempre com 30 minutos de antecedência à abertura ao público para coordenar a arrumação dos produtos expostos.

Se o Expositor infringir esta norma uma vez, será notificado por escrito pelo organizador. A segunda infração acarretará no lacre do estande pela coordenação do evento, sendo que o Expositor não terá direito a nenhum tipo de ressarcimento ou indenização.

11.6. RECEBIMENTO DE MERCADORIAS

A promotora não receberá produtos de empresas expositoras. Para isto, o Expositor deverá manter em seu estande uma pessoa responsável pelo recebimento de qualquer mercadoria, equipamento ou objeto destinado à exposição, acompanhado a estes, o Formulário 1, de entrada e saída de materiais no ato de seu recebimento e entrada no pavilhão nos horários disponibilizados pela organizadora da Feira (Item 2 – Programação do Evento).

11.7. IMPRESSOS

Catálogos e/ou outros materiais de divulgação impressos sobre os produtos apresentados no estande é condição importante para a continuidade de contatos e negócios iniciados na Feira. Lembramos que a confecção de material promocional é importante para a divulgação dos produtos e serviços da empresa junto aos potenciais participantes do evento.

45
Assim, deve o Expositor verificar a atualização e a quantidade de estoques de seus impressos e, com a devida antecedência, providenciá-los.

E absolutamente vedada a exposição e publicidade direta ou indireta, de quaisquer produtos de empresas não participantes da Feira, que não tenha contrato de Expositor.

11.8. ALIMENTAÇÃO

A comercialização de alimentos só será permitida na Praça de Alimentação ou em pontos estratégicos e pré-determinados. Toda comercialização de alimentos será realizada unicamente pela empresa vencedora do certame realizado para concessão temporária de uso dos espaços destinados à alimentação.

Os fiscais da Vigilância Sanitária têm livre acesso ao evento, assim solicitamos aos EXPOSITORES que cumpram e façam cumprir as Normas, já que a fiscalização possui autonomia para a interdição do stand a qualquer tempo.

Informamos ainda que o REALIZADOR e o ORGANIZADOR não se responsabilizam pelo não cumprimento das determinações da Vigilância Sanitária.

11.8.1. INTRODUÇÃO

Os alimentos são elementos promotores de saúde. Entretanto se produzidos, manipulados ou servidos inadequadamente, poderão ao contrário, produzir doenças. A obtenção de um alimento seguro implica na adoção de cuidados higiênicos – sanitários em todas as etapas da cadeia alimentar desde a produção primária até o consumo.

11.8.2. TRANSPORTE

Alimentos devem ser transportados em veículos e em condições que garantam qualidade:

- O transporte deverá ser feito em compartimento que o separe de substâncias que possam contaminá-lo;
- As operações de carga e descarga não devem danificar o produto;
- Os veículos deverão ser fechados quando transportar alimentos crus ou prontos;
- As temperaturas deverão ser adequadas para cada tipo de alimento.

11.8.3. TEMPERATURA

A tabela a seguir apresenta as temperaturas de acordo com as características dos produtos:

PRODUTO	TEMPERATURA
Congelados	-18ª C ou até - 12º C
Refrigerados	Até 10ª C
Pescados	Até 3ª C
Carnes	Até 7ª C

20 Sujeito à alterações

SEBRAE

BNDES
Mauro Prado
Advogado
OAB/RJ 71.686



SEBRAE

Quentes No mínimo 60ª C

11.8.4. ARMAZENAMENTO

Caixas de madeira utilizadas no transporte de alimentos não devem entrar nas áreas de armazenamento e preparo.

Armazene produtos de limpeza, higiene, perfumaria e material químico separadamente dos alimentos e de embalagens.

Disponha os produtos de acordo com a data de vencimento ou recebimento, para que sejam utilizados primeiro os de menor prazo ou recebidos há mais tempo. Utilize o sistema PEPS: primeiro que entra – primeiro que sai, ou o PVPS: primeiro que vence – primeiro que sai.

Produtos para devolução ou descarte devem ser armazenados em local identificado e separado. Estes produtos devem estar bem acondicionados para não contaminar os demais alimentos.

11.8.5. ESTOQUE SECO

Características estruturais:

- O ambiente deve ser ventilado, livre de umidade ou calor excessivo;
- Mantenha o local bem higienizado, livre de entulhos e materiais tóxicos;
- Nas despensas, as prateleiras deverão ser de material liso, resistente, impermeável e de fácil higienização.

No armazenamento os alimentos devem:

- Ser dispostos de forma organizada, separados por grupos, observando o empilhamento máximo recomendado pelo fabricante para cada produto;
- Dispostos longe do piso, sobre estrados móveis ou, se fixos com altura mínima de 25 cm;
- Obedecer ao afastamento entre pilhas e paredes de mínimo 40 cm e de 60 cm do forro, nos ambientes caracterizados como depósito (onde são utilizados palets, estrados, gaiolas e similares);
- Nas despensas observe a distância de 10 cm da parede, 25 cm do piso e 60 cm do forro;

11.8.6. TEMPERATURA CONTROLADA (alimentos perecíveis)

Todo alimento perecível deve ser estocado em equipamentos de refrigeração ou congelamento.

Para garantir a perfeita circulação do ar frio, os alimentos devem ser mantidos distantes entre si e das paredes nas câmaras frias.

Regule os equipamentos de acordo com o recomendado para o alimento que necessite de menor temperatura.

Caixas de papelão só devem permanecer em equipamentos de refrigeração e congelamento em local separado e delimitado, ou em equipamentos exclusivos para estas embalagens.

As caixas não deverão apresentar sinais de umidade e emboloramento.

Alimentos crus, hortifruti, produtos minimamente processados e aqueles que exalam odor ou liberam líquidos deverão ser armazenados em equipamentos diferentes daqueles que já sofreram cozimento. Na impossibilidade, respeite a seguinte disposição no equipamento de frio:

- Parte superior: Alimentos prontos para consumo
- Meio: Alimentos semi-prontos ou pré-preparados

- Parte inferior: Alimentos crus, separados entre si e dos demais produtos.

Nos equipamentos para congelamento poderão ser estocados alimentos de diferentes gêneros, desde que sejam embalados, identificados, separados e dispostos em grupos, sempre respeitando as linhas de carga. Não desligue os equipamentos com o objetivo de economizar energia. Este procedimento não é efetivo e coloca alimentos em risco.

Controle periodicamente a temperatura dos alimentos armazenados, anotando os resultados em planilha própria.

Lembre-se que o não descongelamento periódico e a falta de limpeza dos equipamentos de frio interferem na manutenção da temperatura. As alterações de fornecimento de energia também alteram as condições dos alimentos.

11.8.7. PRÉ-PREPARO E PREPARO

É possível a ocorrência de contaminação de alimentos cozidos a partir de alimentos crus, assim como, a troca de microorganismos entre superfícies e alimentos. Isso é chamado de contaminação cruzada.

Para evitá-la:

- Separe a área destinada à seleção e limpeza de alimentos, ou seja, "área suja", da área de preparo ou limpa por meio de barreira física ou técnica;
- Porcione e fracione os alimentos em local próprio ou em horário determinado;
- Utilize utensílios exclusivos para cada categoria de alimento;
- Higienize as mãos e utensílios entre uma atividade e outra;
- Proteja todos os alimentos dentro e fora das geladeiras com plásticos transparentes e incolores ou vasilhas com tampa;
- Não reaproveite embalagens, principalmente as de produtos não comestíveis;
- Evite colocar as mãos nos alimentos, utilizando utensílios sempre que possível. As luvas descartáveis devem ser utilizadas no preparo de alimentos que não sofrerão cozimento antes do consumo, ou que estiverem prontos para servir.

Lembre-se: as luvas devem ser descartadas sempre que houver mudança de atividade.

Devem existir lavatórios exclusivos para higiene das mãos nas áreas de preparo, preferencialmente sem acionamento manual dotados de sabão líquido neutro e inodoro e toalha de papel não reciclado.

Durante o pré-preparo e preparo, não mantenha os alimentos perecíveis em temperatura ambiente por tempo superior a 30 minutos, manipule em pequenas porções.

11.8.8. DESCONGELAMENTO

Descongele os alimentos em geladeira de 4° C ou em condições controladas, tais como:

- Forno de convenção ou microondas;
- Em água corrente à temperatura de 21°C por no máximo 4 horas
- Em temperatura ambiente, em local protegido de contaminações, monitorando a temperatura superficial do alimento que, ao atingir 3° a 4°C, deverá ser colocado sob refrigeração.

Após o descongelamento, o alimento deverá ser mantido sob refrigeração.

Não recongele os alimentos que foram descongelados e não chegaram a ser utilizados.

48

Cuidado com o líquido que escorre durante o descongelamento, ele pode ser fonte de contaminações.

11.8.9. UTILIZAÇÃO DE OVOS

Não ofereça para consumo ovos crus ou alimentos preparados onde os ovos permaneçam crus, como cremes, molho de maionese e outros. Nas preparações sem cocção utilize ovos pasteurizados, cozidos ou desidratados. Os ovos devem ser cozidos por no mínimo 7 minutos após fervura. Os ovos fritos devem apresentar as gemas duras.

Não utilize ovos com casca rachada. Não reutilize as embalagens. Observe as recomendações do rótulo para a conservação dos ovos.

11.8.10. CONSERVAÇÃO DOS ALIMENTOS PÓS O PREPARO

Sirva os alimentos imediatamente após o cozimento. Caso não seja possível, mantenha-os conservados em temperaturas adequadas.

Alimentos quentes: Acima de 65°C por no máximo 12 horas, a 60°C por no máximo 6 horas, ou abaixo de 60°C por no máximo uma hora.

Utilize para isso banho-maria, estufa, réchaud e outros.

Alimentos frios: até 10°C por no máximo 4 horas ou entre 10° e 21°C por no máximo 2 horas. Utilize geladeira, balcão refrigerado e outros.

Os alimentos que não obedecerem aos critérios de tempo e temperatura acima deverão ser desprezados. Mantenha todo e qualquer alimento protegido, dentro ou fora de equipamentos de conservação.

Proteja alimentos colocados à venda e em equipamentos de auto-serviço.

11.8.11. HIGIENE PESSOAL

Tome banho e faça a barba diariamente, de preferência, antes de iniciar o trabalho. Escove os dentes após cada refeição.

Lave bem as mãos e antebraços sempre que:

- Chegar ao trabalho;
- Iniciar ou trocar de atividade;
- Utilizar sanitários;
- Tossir, espirrar ou assoar o nariz;
- Usar material de limpeza;
- Remover lixo;
- Tocar em caixas, sacarias, garrafas;
- Manipular alimentos não higienizados ou crus;
- Antes de tocar em utensílios higienizados;
- Antes de colocar, e após retirar, as luvas descartáveis;
- A toda interrupção do serviço.

A lavagem deve ser feita com sabonete líquido, neutro e inodoro massageando as mãos e antebraços. Enxágue, seque com papel toalha não reciclado, ou ar quente, e aplique



antisséptico aprovado para este fim, deixando-o secar naturalmente. Sabão antisséptico, aprovado pelo MS, pode ser utilizado desde que permaneça em contato com a pele no tempo determinado pelo fabricante.

Afixe cartazes em locais estratégicos e visíveis sobre o procedimento correto da higiene das mãos. Conserve as unhas curtas, sem esmalte e não use adornos (anéis, pulseiras, relógios, etc). Não utilize perfumes, os desodorantes deverão ser inodoros.

11.8.12. UNIFORME

Use uniforme completo, limpo, de cor clara e sem bolsos acima da cintura. A troca deve ser diária e seu uso exclusivo nas dependências do estabelecimento. A lavagem dos uniformes é de responsabilidade do empregador. Os calçados deverão ser fechados, antiderrapantes e em bom estado de conservação.

Cubra os cabelos usando como proteção redes ou gorros.

Não carregue no uniforme qualquer objeto que possa cair sobre os alimentos. Crachá, termômetro ou outros objetos utilizados na atividade deverão ser colocados no bolso inferior do uniforme.

Os aventais de proteção podem ser de material plástico apenas para as situações que envolvam atividades de lavagem. É vedado seu uso próximo a fontes de calor. Não é permitido o uso de panos ou sacos plásticos como avental.

Utilize vestimenta adequada para o trabalho a baixas temperaturas (câmaras frias). Proteja as mãos com luvas de tela metálica na manipulação de carnes e pescados. Utilize luvas isolantes térmicas na manipulação de utensílios quentes.

Disponibilize para o visitante uniforme e proteção para os cabelos.

11.8.13. HIGIENE DE INSTALAÇÕES, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS

As bactérias se multiplicam em resíduos que permanecem nos utensílios, equipamentos e no ambiente de trabalho, contaminando os alimentos ali produzidos. Portanto, higiene é fundamental.

A higiene começa na ORGANIZAÇÃO.

Reserve um lugar para cada coisa e evite manter nas áreas de preparo e estoque de alimentos:

- Plantas
- Enfeites
- Objetos estranhos à atividade
- Equipamentos e utensílios que não estão sendo utilizados.

11.8.14. INSTALAÇÕES, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS

As instalações, equipamentos e utensílios utilizados para o preparo ou comércio de alimentos devem ser adequadas do ponto de vista sanitário e estar de acordo com o volume de produção, tipos de produtos e sistema de distribuição e vendas.

As instalações devem favorecer o fluxo linear sem cruzamento de atividades. A separação de atividades poderá ser garantida por meios físicos ou outras medidas que impeçam a contaminação cruzada.

11.9. VENDA DE PRODUTOS

É vedado ao EXPOSITOR vender produtos e serviços ao público em geral, com efetivação de movimentação financeira, durante a realização do evento.

A Feira do Empreendedor é um evento de geração de negócios e não um evento de varejo.

12- RECOLHIMENTO DE TAXAS

12.1. TAXA MUNICIPAL - TFA - Taxa de Fiscalização de Anúncios (Folhetos)

A TFA - Taxa de Fiscalização de Anúncios (Folhetos) é a ÚNICA TAXA MUNICIPAL a ser recolhida pelo Expositor. O recolhimento dessa taxa é OBRIGATÓRIO APENAS para o Expositor que pretende executar a **DISTRIBUIÇÃO DE FOLHETOS** em seu estande. Lembramos que é expressamente proibida a distribuição de panfletos (folhetos) de propaganda fora do perímetro do seu estande. **Expositor MEI tem isenção de qualquer taxa.**

Código de Tipo de Anúncio	Descrição	Período de Incidência	Unidades Taxadas	Taxa unitária 2019*
97110	Folhetos ou programas impressos em qualquer material, com mensagens veiculadas, distribuídos por qualquer meio.	Mensal	Nº de locais	R\$ 125,03

* valor sujeito a alteração.

Para recolhimento da TFA - Taxa de Fiscalização de Anúncios (Folhetos) o Expositor deverá acessar: <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/financas/servicos/taxas/>
Informações: Secretaria de Finanças da Prefeitura, pelo telefone 156.



Orientamos que o recolhimento da **TFA - Taxa de Fiscalização de Anúncios (Folhetos)** seja feito com antecedência, para que sejam evitados possíveis contratempos junto às fiscalizações da Prefeitura de São Paulo, que poderá estar presentes no evento.

13- CREDENCIAMENTO GERAL

13.1. QUANTIDADE DE CREDENCIAIS PARA EXPOSITORES E FORMA DE SOLICITAÇÃO

Credenciais antecipadas limitadas a 10 (dez) por empresa expositora. A INTERAÇÃO, empresa licitada pelo SEBRAE-SP para o CREDENCIAMENTO, enviará ao e-mail cadastrado do Expositor, orientações sobre o credenciamento, login, senha e link para que seja efetuado o cadastramento online.

13.2. CREDENCIAIS DE PRESTADORES DE SERVIÇO

Credenciais para Prestadores de Serviços Limitadas a 5 (cinco) por expositor, a saber: equipe de manutenção, serviço de buffet, equipe de limpeza e equipe de suporte. A INTERAÇÃO, empresa licitada pelo SEBRAE-SP para o CREDENCIAMENTO, enviará ao e-mail cadastrado do Prestador de Serviço, orientações sobre o credenciamento, login, senha e link para que seja efetuado o cadastramento online.

13.3. DATA LIMITE DE CREDENCIAMENTO E RETIRADA DE CREDENCIAIS

A solicitação das credenciais de Expositores e/ou Prestadores de Serviços deverão ser solicitadas até o dia **1º de outubro**, por meio do credenciamento online.

Retirada de credenciais:

- Prestadores de Serviços, a partir do dia 2 de outubro, das 16h às 21h;
- Expositores, dia 4 de outubro, das 16h às 21h;

13.4. MENORES NA FEIRA DO EMPREENDEDOR 2019

Só é permitida a entrada de menores de 14 (quatorze) anos na Feira do Empreendedor do SEBRAE-SP, quando acompanhados pelos pais ou responsáveis. O Termo de Responsabilidade deverá ser retirado no credenciamento presencial e apresentado na entrada da Feira.

13.5. CONTROLE DE ACESSO AO EVENTO

Não será permitido o empréstimo de credenciais. Caso isso ocorra, a credencial será recolhida e inutilizada.



BNDDES
Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ 71.686



14- CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS E/ OU PRESTADORES DE SERVIÇOS.

Para toda contratação de Prestadores de Serviços em geral como Buffet, Decoração, Recepção, entre outros, o Expositor deve se certificar da idoneidade da empresa que está contratando.

Alertamos que o DRT – Delegacia Regional do Trabalho costuma realizar serviços de fiscalização nas feiras durante os períodos de montagem, realização e desmontagem.

Recomendamos que portem sempre os seguintes documentos:

EMPRESA EXPOSITORA: Cópias do Contrato Social, CNPJ, relação de funcionários que estarão no estande, 2ª via de registro de empregados e/ou contrato de prestação de serviços.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS: Cópia do Contrato Social, CNPJ, relação de funcionários na feira, 2ª via de ficha de registro de empregados e/ou contrato de prestação de serviços.

TEMPORÁRIOS: Contrato firmado com a empresa contratante, registro dessa empresa junto ao Ministério do Trabalho, relação de funcionários que estarão trabalhando na feira.

AUTÔNOMOS: Cópia da inscrição junto à Prefeitura e INSS.

14.1. CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA

CONFORME SOLICITAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, EM 29.06.2011, INFORMAMOS QUE:



A EMPRESA PARTICIPANTE, E SUAS CONTRATADAS, NÃO PODERÃO FIRMAR CONTRATO COM COOPERATIVAS, QUANDO PRESENTES ENTRE A TOMADORA E OS TRABALHADORES, OU ENTRE A COOPERATIVA E OS TRABALHADORES, OS ELEMENTOS QUE CONFIGURAM A RELAÇÃO DE EMPREGO, PREVISTOS NOS ARTIGOS 2º E 3º DA CLT.

- a) **Mão de obra eventual:** Para a utilização de mão de obra eventual diretamente pelo Expositor, os procedimentos legais deverão ser observados com especial atenção. Na contratação de serviços de terceiros (empresas prestadoras de serviços), alertamos para a conveniência de solicitar as comprovações de existência legal (contrato social, alvarás etc.) da empresa contratada e as respectivas guias de recolhimento da Previdência Social (GRPS), cópias da ficha de registro de empregados, recolhimento de FGTS etc. Os documentos de terceiros e dos próprios empregados deverão estar disponíveis no estande para serem apresentados aos Representantes do Ministério do Trabalho.
- b) **Trabalho de menores:** O Expositor não poderá utilizar mão de obra de menores de 16 anos, salvo maiores de 14 anos na condição de aprendiz observadas às normas aplicáveis.

14.2. CONTRATAÇÃO DA EMPRESA COLETORA DE DADOS

É possível contratar equipamento coletor de dados dos visitantes que passarem pelos estandes. Este equipamento poderá ser locado **com exclusividade pela empresa que presta o serviço de credenciamento ao SEBRAE-SP**. Com a aquisição deste serviço sua empresa terá acesso a cinco (5) dados, a saber:

- Nome da Empresa
- Nome da Pessoa Física
- Endereço
- Telefone
- E-mail

Para locação de equipamento de coleta de dados, contatar a empresa:

INTERAÇÃO & AUTOMAÇÃO

Tels.: (11) 2678-7071/ (11) 2678-7050

Thays Guimaraes

E-mail: thays.guimaraes@interacao.com.br

A retirada do coletor será a partir do dia **4 de outubro**, no CAEX

14.3. LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO EXTRA



54

A locação de mobiliário extra poderá ser contratada com a montadora oficial do evento ou com outras empresas especializadas nesse serviço.

15- NORMAS E PREVENÇÃO DE SEGURANÇA

15.1. PAVILHÃO DE EXPOSIÇÕES

O Pavilhão de Exposições do Anhembi possui equipamentos de prevenção e combate a incêndio, distribuídos em áreas comuns e saídas de emergência.

Os corredores e as saídas de emergência são sinalizados e permanecerão desobstruídos e acessíveis por todo o período de funcionamento da Feira.

15.2. EXPLOSIVOS E COMBUSTÍVEIS

É proibida a utilização de explosivos, gases não liquefeitos, tóxicos, combustíveis, botijões de gás (GLP) ou quaisquer outros elementos que possam provocar incêndio e/ou explosão. Somente será permitida a utilização de fornos, aquecedores, torradeiras com alimentação elétrica.

15.3. MATERIAIS PERIGOSOS

Qualquer trabalho com tintas, graxas, materiais corrosivos, pó e líquidos devem ser realizados em recipientes próprios e com equipamentos adequados, evitando danos e acidentes às pessoas, aos estandes vizinhos e ao pavilhão.

15.4. MOTORES A COMBUSTÃO

Não será permitido o funcionamento de motores a combustão no interior do pavilhão. Será expressamente proibido demonstração de máquinas e equipamento ligados, que emitam ruídos de impactos ou níveis de ruídos contínuos maiores que 50 decibéis, bem como qualquer tipo de poluente no ambiente.

15.5. USO DE FORNOS E CHAPAS E FOGÕES ELÉTRICOS

Caso utilize o fogão ou forno elétrico no seu estande, ou qualquer outro que produza fumaça, é obrigatório o uso de algum tipo de EXAUSTÃO conectado à tubulação de ventilação do pavilhão de exposições. Caso não seja cumprida essa norma não será possível sua utilização.



Toda e qualquer adaptação nesse sentido será de exclusiva responsabilidade e custos da empresa expositora.

15.6. FIAÇÃO EM SEU ESTANDE

Caso faça alguma instalação de equipamentos em seu estande que a fiação fique aparente, é de sua responsabilidade a sinalização do mesmo com fita zebra ou rampa de segurança quando for o caso, evitando assim possíveis acidentes com o trânsito de pessoas.

15.7. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Os responsáveis das empresas expositoras devem fornecer aos funcionários que estiverem realizando trabalhos durante os períodos de montagem e desmontagem Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Os equipamentos devem estar em perfeito estado de conservação, utilização e funcionamento, garantindo a total segurança de todos.

ATENÇÃO: expositores, patrocinadores, montadores e prestadores de serviços deverão, obrigatoriamente, usar capacete (equipamento de proteção) na área interna dos pavilhões durante todo o período de montagem. Em hipótese alguma, será permitida a entrada no pavilhão de pessoas usando chinelos e/ou bermudas.

As equipes de bombeiros e de fiscalização do pavilhão farão a vistoria durante o período de montagem e desmontagem da Feira.

15.8. ACESSO AO PAVILHÃO

Os funcionários ou contratados das empresas montadoras somente terão acesso ao pavilhão para execução dos trabalhos de montagem e desmontagem se estiverem credenciados. Portanto, devem portar seus respectivos crachás e documentos de identidade para conferência. A vestimenta deverá ser adequada ao ambiente de montagem, como uniforme ou camiseta, calças compridas, tênis ou sapatos e equipamentos de EPIs.

16- SEGURANÇA GERAL DA FEIRA DO EMPREENDEDOR

O Organizador do evento manterá uma equipe de segurança de plantão permanente na Área de Exposições, entradas e saídas. Este serviço tem por objetivo manter a ordem e a segurança de áreas comuns, ou seja, vigiar áreas coletivas; comunicar as autoridades eventuais atividades suspeitas; cumprir as normas que se referem à segurança, tais como leis, procedimentos e ordens; controlar a entrada e a saída de pessoas no pavilhão; responsabilizar-se pelo controle e conferência do formulário de entrada e saída de móveis, equipamentos eletroeletrônicos de médio e grande porte, no pavilhão.

A empresa organizadora do evento não permitirá a retirada de nenhum equipamento do pavilhão sem o preenchimento e apresentação do Formulário 1 para a equipe de segurança presente na saída do pavilhão.

ATENÇÃO: Extravios, danos, furtos e roubos de objetos portáteis, tais como: telefones celulares; notebooks, tablets, carteiras, mochilas, malas, bolsas, dinheiro, entre outros pertencentes de pequeno porte, de uso profissional e/ou pessoal, são de responsabilidade das empresas expositoras, não cabendo à empresa Promotora nenhuma responsabilidade sobre tais itens.

Para a contratação de Segurança Particular para os estandes, o Expositor deverá entrar em contato com a empresa oficial organizadora do evento.

Em caso de contratação de outra empresa de Segurança ou profissional, faz-se necessária a apresentação da documentação do Prestador de Serviço, orientamos que na contratação seja solicitado o cadastro do profissional na Polícia Federal para que se possa liberar a credencial de serviço



17- LIMPEZA E MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO

Todas as vias de circulação serão revestidas com carpetes, bem como seu estande, devendo cada Expositor zelar por sua limpeza e conservação, tomando alguns cuidados como:

- a) Fazer a reposição de produtos em carrinhos dotados de rodas pneumáticas.
- b) Por ocasião da limpeza e manutenção nos estandes, não permitir que a sujeira seja depositada nas ruas, e sim recolhida em sacos plásticos ou colocada nas lixeiras existentes segundo o tipo de resíduo.
- c) Por ocasião da reposição de produtos líquidos (ÁGUA, BEBIDAS EM GERAL), cuidar para mantê-los em recipientes fechados ou embalagens apropriadas durante o trajeto até o estande.
- d) Haverá no Pavilhão, lixeiras com coleta seletiva. Observe cada uma delas e colabore com a reciclagem.
- e) A limpeza interna e da fachada:

Durante o funcionamento da feira é de responsabilidade do Expositor.

Durante o período noturno, a promotora realizará a limpeza geral do seu estande, se autorizado pelo Expositor, por meio do Formulário 2.

Durante o funcionamento da feira será retirado o lixo dos estandes.

Caso o estande seja lacrado/fechado no período noturno, não será realizada a limpeza no estande.

18- NORMAS DE UTILIZAÇÃO DO ESTACIONAMENTO E DAS ÁREAS DE CARGA E DESCARGA

OS VALORES COBRADOS PELA SPTURIS PODEM TER AJUSTES A QUALQUER MOMENTO, SEM AVISO PRÉVIO, E SÃO ADMINISTRADOS DIRETAMENTE PELA ANHEMBI.

Não será permitido o acesso de veículos ao interior do pavilhão.

Para equipamentos de maior porte, como máquinas, carros, contêineres etc., é obrigatório o aviso prévio ao organizador do evento, para que sejam traçadas rotas e definidas datas para a entrada desses materiais.

O estacionamento dos pavilhões é administrado pelo Anhembi. Não há nenhum tipo de credencial que permita o estacionamento gratuito.

18.1. CONDIÇÕES PARA MONTAGEM E DESMONTAGEM

18.1.1. ÁREA DE CARGA E DESCARGA

A permanência de veículo na área de carga e descarga é de uso exclusivo para tal finalidade (carga e descarga), não podendo a área ser utilizada para o estacionamento de veículos, a acomodação de quaisquer materiais ou reserva de vagas, tanto na montagem quanto na desmontagem. O não cumprimento do que foi estabelecido acarretará em cobrança de valor a ser definido pela administração do Anhembi.

18.1.2. ACESSO – ÁREA CARGA E DESCARGA

Portão 7. Entrada exclusivamente para descarga de máquinas de grande porte a partir das 10h do dia 2 de outubro até às 22h do dia 3 de outubro.

Salientamos que o **Portão 7 é exclusivo apenas para descarga de materiais e maquinários**, sendo proibido estacionar neste local. Havendo interesse em estacionar os veículos, os Expositores poderão utilizar o estacionamento pago do Anhembi.

18.1.3. DESMONTAGEM

A princípio, a desmontagem da Feira terá início logo após o seu término, e o acesso à área de carga e descarga será demonstrado no workshop.

No dia da desmontagem, com início no último dia do evento, não será permitido o acesso de qualquer tipo de veículo na área de carga e descarga antes dos horários determinados.

Portanto, todos deverão atentar aos horários pré-estabelecidos da Feira, evitando chegar com muita antecedência para não causar complicações no tráfego da região, já que não existe um local específico para deixar o veículo enquanto se aguarda a liberação do pavilhão.

Conforme explanado anteriormente, na área de carga e descarga não será permitida a utilização de vagas para a acomodação de quaisquer materiais para posterior carregamento em veículos ou reserva de vagas, sob pena de cobrança a ser feita pela administração do



Anhembi, ou seja, todo material deverá ser conduzido do interior do pavilhão diretamente ao veículo a que se destina.

- Desmontagem interna dos estandes dos Expositores e Patrocinadores no dia 8 de outubro, somente a partir das 20h30 até às 12h do dia 9 de outubro.
- Ressaltamos que não será permitida a desmontagem no dia 8 de outubro antes das 20h30 em decorrência da permanência de clientes ainda neste horário.
- Retirada de máquinas de grande porte no dia 9 de outubro, a partir das 8h até às 12h pelo Portão 7.

18.1.4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Sem prejuízo da observância das regras gerais do Código de Trânsito, a circulação de veículos nas áreas de estacionamento obedecerá às normas de boa conduta, principalmente as seguintes:

- 18.1.4.1. Limitação da velocidade de no máximo a 20 km/h;
- 18.1.4.2. Não utilização de sinais acústicos ou sons que causem transtornos às atividades da Feira e da vizinhança;
- 18.1.4.3. Não realização de manobras perigosas, condução perigosa ou de diversão;
- 18.1.4.4. Observância às orientações dos funcionários e/ou colaboradores do estacionamento, bem como à sinalização existente;
- 18.1.4.5. Zelo pela limpeza e conservação do local do estacionamento.

19- ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAIS

19.1. PROCEDIMENTOS PARA ENTRADA

Todo material ou produto de propriedade do Expositor deve estar acompanhado de NOTA FISCAL e com o respectivo FORMULÁRIO 1 DE ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAL. O FORMULÁRIO 1 deve conter duas vias devidamente preenchidas e assinadas pelo Expositor. As informações sobre preenchimento de NOTA FISCAL estão detalhadas abaixo. Sugerimos que enviem seus produtos/equipamentos somente quando houver um responsável em seu estande para o devido recebimento.

A primeira via do FORMULÁRIO 1 deve ser entregue à segurança oficial do evento quando da entrada do material/produto pelo portão 38. A segunda via permanecerá com o Expositor. É preciso que conste no FORMULÁRIO 1 todo material/produto que estiver relacionado na NOTA FISCAL, pois a NOTA serve para efeito de fiscalização e o FORMULÁRIO 1, para controle da segurança oficial da Feira.



E DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO EXPOSITOR CUMPRIR TODA E QUALQUER EXIGÊNCIA LEGAL RELATIVA AO PROCEDIMENTO DE REMESSA DE MERCADORIAS, PRODUTOS, EQUIPAMENTOS E/OU UTENSÍLIOS.

19.2. PROCEDIMENTOS PARA RETIRADA DE MATERIAIS

A retirada de materiais como produtos, móveis, utensílios, equipamentos etc, de propriedade do Expositor, será permitida após o encerramento da Feira (Conforme item I - Programação do Evento). Os materiais/produtos devem ser retirados do pavilhão acompanhados do respectivo FORMULÁRIO 1 DE SAÍDA DE MATERIAL assinada pelo Expositor. A primeira Via será entregue ao segurança no momento da entrada e a segunda via ficará em posse da empresa Expositora, sendo esta utilizada obrigatoriamente no momento da saída. SEM A POSSE DESTE DOCUMENTO, não será permitida a retirada de equipamentos/materiais, uma vez que este procedimento visa resguardar todos os Expositores.

19.3. REMESSA DE PRODUTOS PARA EXPOSIÇÃO

Observe os seguintes procedimentos na emissão das notas fiscais para remessa de produtos:

19.3.1. A nota fiscal deve ser emitida em nome da empresa expositora, com CNPJ, Inscrição Estadual (se houver) e constando o seguinte endereço: Av. Olavo Fontoura, 1.209 – Santana – São Paulo/SP - CEP 02012-021

19.3.2. INCLUIR A SEGUINTE OBSERVAÇÃO NO CORPO DA NOTA FISCAL:

"AS MERCADORIAS DESTINAM-SE À EXPOSIÇÃO NA FEIRA DO EMPREENDEDOR 2019, NO PERÍODO DE 5 A 8 DE OUTUBRO DE 2019 – PAVILHÃO DE EXPOSIÇÕES DO ANHEMBI – SÃO PAULO/SP;



MODELO E DADOS DA NOTA FISCAL

Consulte o modelo abaixo para o preenchimento correto da nota fiscal de remessa referente a cada estado.

1 São Paulo – NOTA FISCAL: Modelo 1 ou 1A

NATUREZA DA OPERAÇÃO:

Remessa de Amostras para Exposição – Código 5.914

Retorno de Amostras para Exposição – Código 2.914

ICMS COM SUSPENSÃO DO IMPOSTO: ICMS suspenso conforme

Convênio ICMS nº 30, de 13/9/90

IPI COM SUSPENSÃO DO IMPOSTO: Artigo 42, inciso II, do Decreto nº 4.544/02

2 RJ, MG, RS, BA, ES, PR, SC e demais estados – NOTA FISCAL: Modelo 1 ou 1A

NATUREZA DA OPERAÇÃO:

Remessa de amostras para Exposição – Código 6.914

Retorno de Amostras para Exposição – Código 2.914

ICMS COM SUSPENSÃO DO IMPOSTO: ICMS suspenso conforme

Convênio ICMS nº 30, de 13/9/90

IPI COM SUSPENSÃO DO IMPOSTO: Artigo 42, inciso II, do Decreto Nº 4.544/02

MAIS INFORMAÇÕES

Posto Fiscal da Fazenda Estadual: Al. Barão de Limeira, 1.138, Campos Eliseos, São Paulo/SP.

Tel.: (11) 3243-3400 e 0800 170-110 (Opção 4)

www.pfe.fazenda.sp.gov.br

19.4. RETORNO DE PRODUTOS DA EXPOSIÇÃO

Para retorno dos produtos, emitir nota fiscal de entrada modelo 1 ou 1A, em seu próprio nome, constando os seguintes dizeres:

RETORNO DE MERCADORIAS DESTINADAS À EXPOSIÇÃO NA FEIRA DO
EMPREENDEDOR 2019, DE 5 A 8 DE OUTUBRO DE 2019, PAVILHÃO DE
EXPOSIÇÕES DO ANHEMBI - SÃO PAULO/SP!

Obs.: Mencionar data de emissão e número da nota fiscal que gerou a remessa.

AVISO **IMPORTANTE**

19.4.1. A nota fiscal **NÃO** pode ser emitida em nome de REPRESENTANTE;

19.4.2. Cumprir as instruções citadas para oferecer respaldo legal à operação.

CUMPRIDAS ESSAS EXIGÊNCIAS, FICAM GARANTIDAS A ENTRADA E A PERMANÊNCIA DAS AMOSTRAS NA EXPOSIÇÃO, BEM COMO O RETORNO DELAS À EMPRESA.

20- DADOS E NORMAS GERAIS DA MONTAGEM

20.1. REGRAS DA MONTAGEM

Para acesso de veículos de carga ao pavilhão, serão considerados utilitários os veículos com capacidade de carga até 1.500 quilos.

02/10

Caminhão, Utilitários

02/10

Caminhão, Utilitários



02/10

Utilitários

DURANTE O EVENTO

Transporte manual (carrinhos pneumáticos)

Para equipamentos de maior porte, como máquinas, carros, contêineres etc, é obrigatório o aviso prévio ao organizador do evento, para que sejam traçadas as rotas para a entrada desses materiais, pelo Portão 7, exclusivamente no dia **2 de outubro**, das 8h às 20h.

Lembramos que em todo o Pavilhão será respeitada a Lei do PSIU (PROGRAMA DE SILÊNCIO URBANO, vigente no município de São Paulo: Lei 11.501, de 11/04/1994; Lei 11.986, de 16/01/1996; Decreto nº 34.741, de 09/12/1994; Decreto nº 34.569, de 06/10/1994, e Decreto nº 35.928 de 06/03/1996).

Uma vez não obedecidos data e horário estipulados pelo atendimento do CAEX ao Expositor, a empresa corre o risco de não expor o item em questão.

O SEBRAE-SP e a organizadora da Feira não se responsabilizam pela guarda e segurança dos veículos e equipamentos expostos. Lembramos que a largura máxima das ruas é de 5 metros, sendo assim, cabe ao Expositor planejar e viabilizar o acesso destes até o estande.

A área de cada estande será demarcada pela coordenação do evento no piso dos pavilhões. Para a montagem do estande deverá ser considerado o ângulo interno da marca no piso.

Não será permitido o uso das áreas de circulação nos estandes vizinhos ou entre os estandes e as paredes do pavilhão para colocação de ferramentas, materiais ou produtos, devendo a operação de montagem do estande ser realizada exclusivamente dentro dos limites das áreas locadas e no perímetro de 1 metro paralelo ao estande demarcado para esse fim. Caso a montadora não respeite, poderá sofrer penalidade.

Pedimos a colaboração das empresas montadoras para que mantenham o lixo resultante da montagem dos estandes e de alimentação dos funcionários colocado próximo ao estande em sacos plásticos transparentes, e não espalhado pelo pavilhão, pois facilitará o trabalho da equipe de limpeza que mantemos durante o período de montagem.

Após a colocação da passarela, é terminantemente proibido jogar lixo, confeccionar qualquer tipo de material que gere resíduos ou fazer retoque de pintura. No caso de

ocorrência com a passarela já instalada, a reposição poderá ser cobrada da montadora em questão.

20.2. PERÍODO DA DECORAÇÃO DO ESTANDE

A entrada de Expositores para decoração de seu estande, só será permitida no dia **4 de outubro, das 14h às 22h, pelo Portão 38.**

Não será permitido acesso ao Pavilhão no período de montagem e desmontagem de pessoas trajando bermudas, camiseta regata, chinelo/sandália ou qualquer outro tipo de sapato aberto.

20.3. PERÍODO DA DESMONTAGEM

Entende-se por desmontagem a entrega da área do estande totalmente livre de peças, produtos, resíduos e entulho. Para a eliminação desses materiais, o pavilhão possui lixeiras apropriadas.

O Expositor e a Montadora responsabilizam-se pela desmontagem do estande dentro do prazo e das condições aqui estabelecidas. Após o término da desmontagem, os materiais e equipamentos remanescentes no recinto de exposição serão retirados pela coordenação do evento, isentando-se, portanto, da responsabilidade quanto a avarias, roubo, furto e danos de qualquer natureza.

8 de outubro – A PARTIR DAS 20H30

A partir das 20h30, retirada de materiais, produtos, móveis, utensílios, equipamentos de pequeno porte (notebook, ventiladores, desktop, impressoras etc), entre outros, de propriedade do Expositor.

9 de outubro – DAS 08H00 ÀS 12H00

Das 8h até às 12h, retirada de máquinas e equipamentos de médio e grande porte, de propriedade do Expositor.

IMPORTANTE: A partir das 20h30 do dia 8 de outubro será iniciada a desmontagem geral da Feira pela Montadora, sendo obrigatório o total esvaziamento de seu estande.

Todo e qualquer pertence do Expositor só será permitida sua retirada acompanhada do respectivo Formulário 1 (ficha de entrada e saída), devidamente assinado pelo mesmo.

A SEGURANÇA DO EVENTO ESTÁ AUTORIZADA PELA ORGANIZADORA A CONFERIR AS MERCADORIAS MEDIANTE A PRESENÇA DOS PROPRIETÁRIOS EXPOSITORES.

É preciso ter conhecimento das normas e seguir as orientações dos seguranças do evento.

20.4. UTILIZAÇÃO DO PAVILHÃO

O piso do pavilhão não poderá, em hipótese alguma, ser demarcado, pintado, furado ou escavado pelo Expositor. É proibido apoiar, amarrar ou pendurar qualquer componente do estande ou de produtos expostos à estrutura do telhado, das coberturas, das paredes ou das colunas do pavilhão. É também proibido furar ou pintar esses elementos. Qualquer dano efetuado pelo Expositor às instalações do pavilhão será de sua inteira responsabilidade, devendo arcar com os custos, as multas ou as sanções daí decorrentes.

20.5. CONSTRUÇÕES DE ALVENARIA, ESTRUTURA METÁLICA, MADEIRA E ALUMÍNIO

Não é permitida a fabricação de quaisquer elementos de madeira, ferro e alumínio dentro dos pavilhões, devendo ser pré-montados nas oficinas das montadoras. Deverão vir com massa, lixados e com a pintura semipronta, com processo de fixação por meio de parafusos, entre outros. Serão permitidos apenas retoques para acabamento.

Observações:

- Não será permitido o uso de serra circular montada em bancada dentro dos pavilhões;
- Não será permitido o uso de soldadores para a construção de estruturas nos pavilhões, apenas eventuais pontos de solda para acabamento;
- Não será permitida qualquer construção de alvenaria ou similar;
- Todos os elementos estruturais das montagens modulares deverão oferecer plena segurança ao conjunto construtivo, não sendo permitida a utilização de pinos ou demais peças de madeira para a junção ou o travamento dos montantes e/ou travessas de alumínio ou similar ou de quaisquer outros tipos de elementos.

Não será permitida a fixação de nenhum objeto ou equipamento na estrutura do telhado do pavilhão

20.6. JARDINS E PLANTAS

Vasos, cestos ou quaisquer recipientes devem ser protegidos por plástico, de forma que, ao serem regados, não causem vazamentos. Para a jardinagem e o paisagismo, realizados dentro da área dos estandes, deverá ser prevista proteção adequada ao piso do pavilhão.

20.7. VIAS DE CIRCULAÇÃO/LIMPEZA

40 Sujeito à alterações

JBQ

BNDES
Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ 71.686



SEBRAE

Fica terminantemente proibido fazer depósito de materiais, ferramentas, caixas ou produtos nas vias de circulação e nos estandes vizinhos. Toda operação deve ser realizada dentro dos limites da área montada. Na necessidade de deixar qualquer material temporariamente nas vias de circulação, coloque-o junto à área do estande.

Durante o período de decoração, será mantido serviço de limpeza nas vias de circulação para retirada de materiais e lixos depositados pelos prestadores de serviço. No dia de decoração, nenhum material pode permanecer nas vias de circulação, em razão da colocação das passarelas.

21- AÇÕES QUE GERAM RESÍDUOS

21.1. EXAUSTOR

Para utilizar fogão elétrico no seu estande, é obrigatória a observação e sempre o cumprimento de todas as normas de segurança e o uso de algum tipo de exaustão, direcionando o cheiro e a fumaça para cima do estande, a ponto de não incomodar os estandes vizinhos.

21.2. LIXO

Para as ações que gerem lixo em excesso, o Expositor deverá prever e providenciar lixeiras apropriadas para a coleta e devido encaminhamento de resíduos, a fim de auxiliar o trabalho da equipe de limpeza e o bom funcionamento da Feira. Para essas ações, o CAEX deverá ser informado durante o período de pré-evento.

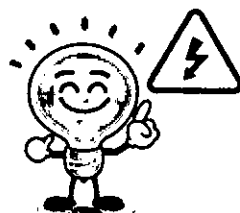
21.3. USO DE FOGÃO ELÉTRICO/FORNO

Caso vá utilizar fogão elétrico ou forno elétrico no seu estande, será obrigatória a observação e o cumprimento de todas as normas de segurança e o uso de algum tipo de exaustão, direcionando o cheiro e a fumaça para cima do seu estande.

21.4. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Os trabalhos de planejamento, gerenciamento e distribuição dos serviços de instalação dos pontos de hidráulica e de energia elétrica serão realizados pela empresa montadora contratada pelo SEBRAE-SP. Caso haja interesse por parte do Expositor nesse tipo de serviço, os mesmos deverão ser contratados diretamente à empresa montadora.

A energia elétrica será fornecida em unidade de KVA não fracionada na tensão 220v monofásico pelo período de realização do evento.



Para uso de tensão de 127v o Expositor deverá providenciar o uso de transformadores de potência requerida.

A organizadora não fornecerá esse tipo de equipamento.

IMPORTANTE: A energia elétrica no pavilhão e nos estandes será de 220v.

Todos os problemas referentes à energia elétrica deverão ser encaminhados diretamente ao CAEX da Feira. Em hipótese alguma, a ligação poderá ser feita pelo Expositor ou terceiros.

21.4.1. TABELA DE REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DE KVAS

Frigobar	0,30 KVAS
Spot 100 watts	0,10 KVAS
Tv Plasma / LCD 300w	0,30 KVAS
DVD	0,30 KVAS
Cafeteira	1,00 KVAS
Computador / monitor / impressora	0,60 KVAS

Para equipamentos especiais que não constam nesta lista, deverão ser observados os manuais técnicos ou plaqueta no corpo do aparelho com características de instalação.

21.4.2. CARGA ELÉTRICA DOS ESTANDES

Todo Expositor terá à sua disposição, gratuitamente, 2 KVAS de energia, exceto os Expositores de Maquinas e Equipamentos, que terão à sua disposição 5 KVAS, devido a carga elétrica exigida para demonstrações das maquinas.

Cada um dos estandes terá à sua disposição 2 (duas) tomadas padrão novo (norma NBR 14136).



ATENÇÃO: Haverá uma reversão da energia total da Feira, diariamente, em dois momentos, que serão informados no workshop. Esta reversão não ultrapassará 20 minutos de duração.

Orientamos que os aparelhos não sejam ligados, durante os períodos das reversões.



Atenção: Por motivo de segurança, não será permitido o uso de benjamins e/ou réguas, outros tipos de extensões.

21.4.3. TOMADAS DE ENERGIA EXTRA OU DIFERENTE DAS INSTALADAS

Toda solicitação extra de tomadas de energia, bem como alteração de fases, será tratado diretamente com o departamento de elétrica da Montadora, e haverá custos. A organização não se responsabilizará por essas tratativas.

A quantidade de KVAs por estande deverá ser respeitada independentemente da quantidade de tomadas instaladas.

22- HIDRÁULICA

Só será possível o fornecimento de água e deságue para os estandes do setor de alimentação, devendo seus responsáveis arcar com o custo dessa instalação junto à montadora responsável e/ou encanador responsável.

23- INTERNET

As instalações de internet deverão ser solicitadas diretamente à empresa responsável, instalada no administrativo do Anhembi. Serão informados posteriormente os dados para contato.

24- ILUMINAÇÃO ESPECIAL

O estande que utilizar qualquer tipo de iluminação especial como holofotes, canhões de luz, canhões de laser, halógenas, lustres etc. deve instalar esses equipamentos em estruturas especiais com capacidade para sustentar o peso e de maneira que não ofereça riscos aos demais patrocinadores e Expositores, visitantes e aos próprios montadores.

As peças luminosas, os reatores e os constituintes do quadro elétrico do luminoso não podem ser encostados à montagem. Devem estar acondicionados de forma isolada para não oferecer nenhum risco de choque para as pessoas.

Os projetos de iluminação especial devem ser detalhados por meio da planta baixa e perspectiva e enviados para o CAEX antes da montagem.



68

NOTA: todos os elementos metálicos da montagem deverão ser aterrados em atendimento às normas NBR 5410 e NR 10.

25- VÍDEO WALL E TELÕES

Os equipamentos de vídeo wall e telões podem ser montados em estruturas adequadas e com capacidade para suportar o dobro do peso dos equipamentos instalados. O equipamento e sua montagem ficam a cargo do Expositor. De modo algum podem ser instalados nas estruturas fornecidas e constantes na montagem básica oferecida pelo SEBRAE-SP.

26- AÇÕES PROMOCIONAIS

26.1. SOM/SHOW NOS ESTANDES

O Expositor poderá manter som ambiente e projeção em seu estande desde que não venha prejudicar os demais vizinhos. É expressamente proibido o uso de amplificadores para mensagem de venda de seus produtos ou exposições e/ou outras promoções.

26.2. LIMITE DE DECIBÉIS

Em prol do bom andamento da Feira, o Expositor que tiver ação com som de qualquer espécie deve estar disposto a baixar o volume a qualquer momento que for solicitado, seja por vizinhos ou pela organização. Após uma notificação (verbal e escrita), a energia do estande será cortada até o dia seguinte. Deverão ser respeitados os limites dispostos em legislação vigente.

Com a aprovação da Lei 16.402, de 23 de março de 2016, regulamentada pelo Decreto 57.443/16, foi preconizado no art. 146 que "fica proibida a emissão de ruídos produzidos por quaisquer meios ou por quaisquer espécies, com níveis superiores aos determinados pela legislação federal, estadual ou municipal, prevalecendo a mais restritiva".

A orientação ao planejamento urbano de uso e ocupação do solo para efeito de controle da poluição sonora no Brasil, em nível federal, é definida pela Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, relativa à Política Nacional do Meio Ambiente, que confere ao Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) a competência para estabelecer "normas e padrões compatíveis com o meio ambiente ecologicamente equilibrado e essencial à sadia qualidade de vida".

A Resolução 001/90 do CONAMA dispõe sobre critérios de padrões de emissão de ruídos decorrentes de quaisquer atividades industriais, comerciais, sociais ou recreativas, inclusive as de propaganda política. Determina, por sua vez, que sejam adotados os níveis estabelecidos na NBR 10.151 (ABNT, 2000) e, portanto, suas determinações passam a ter força de lei. Portanto, apesar de existirem parâmetros regulamentados por leis municipais e distritais, o controle da poluição sonora em território brasileiro é realizado por diretrizes federais, quando estas são mais restritivas do que os parâmetros municipais e distritais.

Tabela 3 – Limites de níveis de pressão sonora em função dos tipos de áreas habitadas e do período

Tipos de áreas habitadas	RLAeq Limites de níveis de pressão sonora	
	Período diurno	Período noturno
Área de residências rurais	40	35
Área estritamente residencial urbana ou de hospitais ou de escolas	50	45
Área mista predominantemente residencial	55	50
Área mista com predominância de atividades comerciais e/ou administrativa	60	55
Área mista com predominância de atividades culturais, lazer e turismo	65	55
Área predominantemente industrial	70	60

Fontes:

<http://portalacustica.info/wp-content/uploads/2018/07/aaa.png>

<http://www.capital.sp.gov.br/cidadao/rua-e-bairro/legislacao/lei-do-psiu>

<http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-16402-de-22-de-marco-de-2016>

NBR 10151 (ABNT/CB-002 2º Projeto de revisão, ABNT 10151, 2017)



LIMITE 50 DECIBEIS

1030

Em prol do bom andamento da Feira, o EXPOSITOR que tiver ação com som de qualquer espécie deve estar disposto a baixar o volume a qualquer momento que algum vizinho reclamar ou a organização pedir. Após 1 notificação (verbal e escrita), a energia do estande será cortada até o dia seguinte.

26.3. TAXA DO ECAD

Sempre que houver execução de música ao vivo ou mecânica no estande, é necessário que o EXPOSITOR recolha as taxas de direitos autorais no ECAD – Escritório Central de Arrecadações e Distribuição. Para outras informações, ligue para (11) 3287-6722 e envie, até o dia 20 de setembro, o FORMULÁRIO ECAD para eventosst@ecad.org.br com cópia para o feiradoempreendedor@sebraesp.com.br

26.4. PROMOTORES FANTASIADOS

Só será permitida a permanência de promotores fantasiados como personagens dentro do perímetro dos devidos estandes. Caso o promotor necessite sair, deverá retirar a fantasia (ou parte dela). Não será permitida a abordagem nem panfletagem fora da área do estande.

26.5. PANFLETAGEM

Fica expressamente proibida a distribuição de panfletos (folhetos) de propaganda fora do perímetro do seu estande.

Importante frisar que a distribuição de panfletos (folhetos) fica submetida ao recolhimento, junto à Secretaria de Finanças da Prefeitura de São Paulo, da TFA - Taxa de Fiscalização de Anúncios (Folhetos).

27- PROCEDIMENTOS BÁSICOS PARA O BOM FUNCIONAMENTO DA FEIRA DO EMPREENDEDOR 2019

BNDES

Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ 71.686



Todo e qualquer projeto deverá ter responsável legal e ser submetido previamente à apreciação da coordenação do evento;

- Trajes sumários e apelos não condizentes com o espírito de sobriedade que exige uma FEIRA DE NEGÓCIOS estão terminantemente proibidos;
- Para um bom desenvolvimento da relação entre a coordenação do evento e o Expositor é fundamental que sejam indicadas duas pessoas para contato no momento do fechamento do contrato;
- O som amplificado está terminantemente proibido em ambiente aberto. A não observação desse item poderá acarretar embargo do estande por parte da promotora do evento. Para outras informações sobre a utilização do som, consultar o capítulo AÇÕES PROMOCIONAIS do Manual do Expositor;
- O objetivo da participação do EXPOSITOR é atender seus clientes. Assim sendo, conclamamos a todos os EXPOSITORES que mantenham suas equipes em seus próprios estandes. Agindo dessa maneira, todos poderão atender dignamente seus clientes e amigos. Só será permitida a permanência de promotores fantasiados como personagens dentro dos devidos estandes. Caso o promotor necessite sair do estande, deverá retirar a fantasia (ou parte dela) e não será permitida abordagem nem panfletagem fora da área do estande. Se esta medida for desrespeitada, o EXPOSITOR sofrerá punição;
- Pessoal de serviço: todo e qualquer pessoal de serviço terceirizado deverá estar devidamente identificado por credencial e colete ou uniforme, além de devidamente orientado quanto ao comportamento e às funções de origem;
- Todas as técnicas de demonstração serão permitidas, desde que desenvolvidas estritamente dentro da área locada, observando as limitações constantes neste manual;
- EXPOSITORES que fizerem degustação deverão manter nos seus estandes recipientes suficientes para o recolhimento das embalagens e resíduos, obrigando-se a recolhê-los à lixeira central dos pavilhões sempre que cheios;
- Qualquer tipo de degustação ou distribuição de brindes, amostras e folhetos não será permitida ao interior do estande. A coordenação do evento poderá interrompê-las toda vez



73

que ocasionar aglomerações tais que venham a prejudicar o fluxo normal dos visitantes do evento.

28- DISPOSIÇÕES FINAIS

Todo o material de montagem básica será cedido ao Expositor a título de locação, devendo ser devolvido nas mesmas condições em que foi recebido.

O material do stand é de propriedade da Montadora Oficial sendo utilizado a título de locação, não podendo ser furado, pintado, retirado. O stand não pode sofrer qualquer alteração sem a autorização da montadora ou promotora por escrito.

A retirada ou colocação de painéis só poderá ser feito por pessoal especializado da Montadora oficial contratada pela Promotora.

O Expositor da FEIRA DO EMPREENDEDOR declara estar ciente das normas do Manual do Expositor e se compromete a segui-lo em sua totalidade, não só durante a montagem, realização e desmontagem como em qualquer tempo ou situação que possa resultar desta participação.

O Expositor da FEIRA DO EMPREENDEDOR declara estar ciente que os produtos e/ou serviços em exposição no estande sob sua responsabilidade têm origem lícita e observa todas as exigências legais e/ou regulamentadoras incidentes.

O Manual do Expositor é parte integrante do contrato de aquisição de área e está sujeito à alterações quando o SEBRAE-SP assim o julgar necessário.

BNDDES
Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ 71.686



74

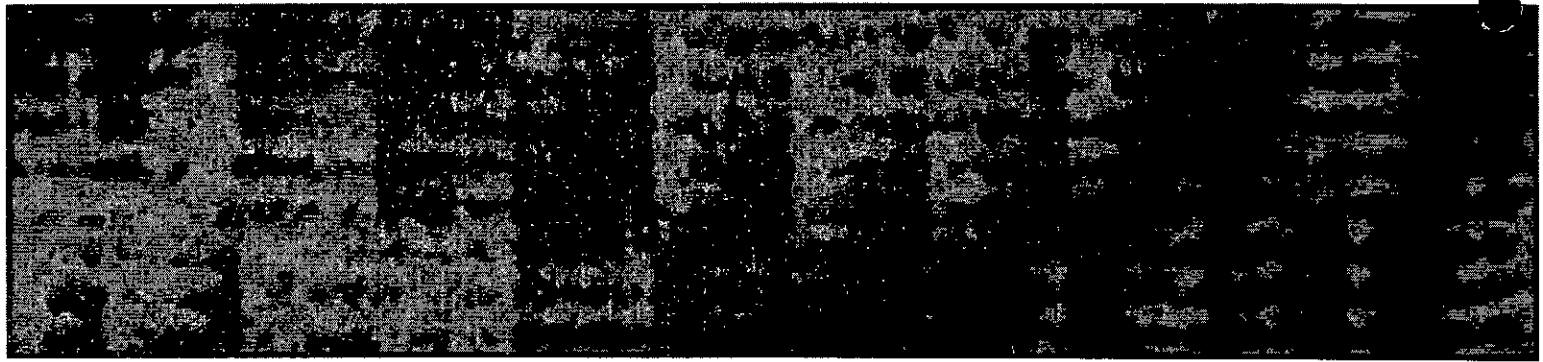
Quaisquer dúvidas com relação a este Manual serão sanadas pela equipe comercial e administrativa da empresa prestadora de serviços de comercialização, UNA Marketing de Eventos durante a realização de 2 workshops que serão agendados respectivamente para os dias 17 e 23.09. Abaixo contatos da equipe:

- **Jairo Guanais** - Comercial e Atendimento ao Expositor e Patrocinador
Email: jairoguanais.fe2019@unaeventos.com.br
Tel.: (11) 3177-4584
- **Elton Ventreschi** – Comercial e Atendimento ao Expositor e Patrocinador
Email: elton.fe2019@unaeventos.com.br
Tel.: (11) 3177-4829
- **Samuel Santos** – Comercial e Atendimento ao Expositor e Patrocinador
Email: samuel.fe2019@unaeventos.com.br
Tel.: (11) 3177-4512
- **Fábio Gouveia** – Administrativo Financeiro e Atendimento ao Expositor e Patrocinador
Email: fabio.fe2019@unaeventos.com.br
Tel.: (11) 3177-4511
- **Alex Arévalo** – Administrativa Financeira e Atendimento ao Expositor e Patrocinador
Email: Alex.fe2019@unaeventos.com.br
Tel.: (11) 3177-4810



75
Obrigada,

Equipe Feira do Empreendedor 2019.



BIDES
Maurício Prado
Assessorado



50 Sujeito à alterações

10130





Classificação do documento: ostensivo.
Unidade gestora: AJ/JUARH


ANEXO III



Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ nº 71.686

 **ONDEP**
Mauricio Prado
Abogado
045 11 1234 5678

EM BRANCO


 **BODES**
Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ 71.686

ANEXO IV

el. 07

ANEXO IV – MATRIZ DE RISCOS

Categoria do Risco	Descrição	Consequência	Medidas Mitigadoras	Alocação do Risco
Risco Atinente Ao Tempo da Execução	Atraso na execução do objeto contratual por culpa da Contratada.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Diligência da Contratada na execução contratual.	Contratada
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato próprios do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Planejamento empresarial.	Contratada
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato que não estejam na sua álea ordinária, tais como fatos do príncipe, caso fortuito ou de força maior, bem como o retardamento determinado pelo BNDES, que comprovadamente repercute no preço contratado.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Revisão de preço.	BNDES

 **BNDES**
Maurício Prado
Advogado
OAB/SP 21.686



Riscos Trabalhista e Previdenciário	Responsabilização do BNDES por verbas trabalhistas e previdenciárias dos profissionais da Contratada alocados na execução do objeto contratual.	Geração de custos trabalhistas e/ou previdenciários para o BNDES, além de eventuais honorários advocatícios, multas e verbas sucumbenciais.	Ressarcimento, pela Contratada, ou retenção de pagamento e compensação com valores a esta devidos, da quantia despendida pelo BNDES.	Contratada
Risco Tributário e Fiscal (não tributário).	Responsabilização do BNDES por recolhimento indevido em valor menor ou maior que o necessário, ou ainda de ausência de recolhimento, quando devido, sem que haja culpa do BNDES..	Débito ou crédito tributário ou fiscal (não tributário).	Ressarcimento, pela Contratada, ou retenção de pagamento e compensação com valores a esta devidos, da quantia despendida pelo BNDES.	Contratada.

BNDES
Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ 71.686



el.

Risco da Atividade Empresarial	Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro da Contratada na avaliação da hipótese de incidência tributária.	Aumento ou diminuição do lucro da Contratada.	Planejamento tributário.	Contratada
	Variação da taxa de câmbio.	Aumento ou diminuição do custo do produto e/ou do serviço.	Instrumentos financeiros de proteção cambial (<i>hedge</i>).	Contratada
	Elevação dos custos operacionais para o desenvolvimento da atividade empresarial em geral e para a execução do objeto em particular, tais como aumento de preço de insumos, prestadores de serviço e mão-de-obra.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Planejamento empresarial.	Contratada

