

**INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO Nº 04/2025 DE CESSÃO DE ESPAÇO NO  
CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER**

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO** Pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 50.290.931/0001-40, isento de Inscrição Estadual, com sede na Avenida Rangel Pestana, nº 315, Centro, no Município de São Paulo, Estado de São Paulo, CEP: 01017-906, neste ato representado pelo seu Diretor Técnico do Departamento Geral de Administração, Senhor **CARLOS EDUARDO CORRÊA MALEK**, portador do RG nº 13.146.149-7 SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 075.299.248-18, conforme delegação de competência fixada pelas Resoluções nº 01/1997 e nº 04/1997 publicadas no DOE/SP, respectivamente, nos dias 08/03/1997 e 20/03/1997, bem como pelo Ato nº 1.917/2015, publicado no DOE/SP de 08/10/2015, doravante nomeada **LOCATÁRIO**; e

**EXPO CAMPOS EMPREENDIMENTOS SPE LTDA** Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 61.849.359/0001-22, com endereço à Avenida Victor Godinho, nº 25, sala 2, Vila Capivari, no Município de Campos do Jordão, Estado de São Paulo, CEP: 12460-130, e endereço de correspondência na Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 2277, 11º Andar, Jardim Europa, no município de São Paulo, Estado de São Paulo, CEP: 01452-000, neste ato representada pelo Senhor **ERICH PROGIN ELCHEINO**, inscrito no CPF sob o nº 366.700.118-57, ocupando o cargo de Administrador, representante de **RPE PROPERTIES GESTAO DE ATIVOS S.A.**, doravante designado como **LOCADOR**,

Decidem as partes, na melhor forma de direito, celebrar o presente **CONTRATO**, que reger-se-á pelos seguintes termos e condições:

**1. DO OBJETO**

**1.1** Este contrato tem como objeto a cessão temporária da área descrita abaixo, com o propósito do evento: “**30º Ciclo Anual de Aperfeiçoamento de Pessoal da Fiscalização, Administração e Tecnologia da Informação do TCESP - CAAPEFIS 2026**”, no empreendimento do **LOCADOR**, denominado **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER**, situado à Avenida Macedo Soares, 499, no Município de Campos do Jordão, Estado de São Paulo.

**Piso Térreo**

SALAS	NOMES	M <sup>2</sup>
Grande Salão 01	St. Moritz	1.400
Auditórios 02 e 03	Aspen + Vail	540
Sala 05	Courchevel	64
Sala 06	Vermount	64
Sala 07	Bariloche	92
Sala 09	Gstaad	23
Sala 10	Zermat	47

Ambulatório Médico	Ambulatório Médico	14
Cozinha	Cozinha	50

## 2. DO PRAZO

**2.1** O prazo ajustado para a cessão deste local é de **24 de fevereiro de 2026 a 25 de fevereiro de 2026**, no qual já está englobado o período necessário para a montagem, realização e desmontagem do evento, os quais deverão ser obedecidos rigorosamente pela **LOCATÁRIA**.

## 3. DAS OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA

**3.1** A **LOCATÁRIA** utilizará o(s) espaço(s) para o evento por suas próprias custas e responsabilidades, bem como atenderá todas as disposições legais, necessárias para a sua realização, dentro dos prazos estabelecidos, estando o **LOCADOR** isento de qualquer obrigação ou responsabilidade nesse sentido.

**3.2.** O evento obedecerá ao seguinte cronograma:

**Montagem: 24 de fevereiro de 2026**

**Realização: 25 de fevereiro de 2026**

**Desmontagem: 25 de fevereiro de 2026**

**3.3.** A **LOCATÁRIA** obriga-se a observar as normas e regulamentos do **REGIMENTO INTERNO** que fará parte integrante deste Contrato, durante todo o período em que o espaço ora cedido estiver à sua disposição inclusive durante a montagem e desmontagem das instalações do evento.

**3.4.** A **LOCATÁRIA** não poderá em nenhuma hipótese dar destinação ao evento diferente daquela definida na **Cláusula 1.1.** deste Contrato.

**3.5.** A área locada objeto do presente Contrato deverá ser devolvida ao **LOCADOR**, livre e desimpedida de pessoas e bens nas mesmas condições em que foi recebida, impreterivelmente, até o final do dia **25/02/2026**, conforme estabelecido na **Cláusula 3.2.** Caso a **LOCATÁRIA** não desocupe o espaço dentro do prazo estipulado, ficará sujeito ao pagamento de multa diária correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato de aluguel, limitado a 100% (cem por cento) do valor total do contrato. O não cumprimento do prazo de desocupação também autoriza o **LOCADOR** a ingressar com a cabível ação de reintegração de posse, inclusive com pedido de tutela de urgência sem que lhe caiba qualquer obrigação ou responsabilidade pela guarda de materiais deixados no local até a efetiva reintegração.

**3.6.** A **LOCATÁRIA** declara, expressamente, ter ciência de que o local objeto da locação já se encontra compromissado para eventos subsequentes. Assim, na hipótese da não desocupação no prazo estabelecido, além da multa estabelecida na **Cláusula 3.2.**, a **LOCATÁRIA** será responsável por eventuais perdas e danos comprovadamente sofridos pelo **LOCADOR**.

**3.6.1.** Fica expressamente estabelecido que atrasos na desocupação decorrentes de caso fortuito ou força maior não serão passíveis de penalização, desde que a **LOCATÁRIA** notifique o **LOCADOR** imediatamente ao tomar ciência da ocorrência do evento impeditivo, apresentando a respectiva comprovação dentro de um prazo razoável.

**3.7.** A **LOCATÁRIA** se responsabilizará pela contratação, aquisição e instalação de todo e qualquer equipamento ou acessório áudio-visual, linhas de telefone e Internet (linha discada ou banda larga), necessário para a realização do evento, bem como todo e qualquer material de escritório e papelaria. Em caso de exposição, obriga-se a fazer as instalações elétricas e hidráulicas que se fizerem necessárias, cumprir as exigências legais, com material de qualidade, dentro das normas de segurança e de prévia aprovação da Administração do **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION**

**3.8.** Todos os encargos e obrigações legais, de qualquer tipo, exigíveis para a realização do referido evento ou dele decorrentes, são de exclusiva responsabilidade da **LOCATÁRIA** e devem ser cumpridas dentro dos prazos legais, bem como são de sua responsabilidade todos os riscos de eventual demanda de qualquer natureza, que se origine do mesmo, devendo a **LOCATÁRIA**, em tais casos, assumir, por inteiro, todas as obrigações daí decorrentes, sem que se estabeleça qualquer vínculo, inclusive de natureza empregatícia e/ou trabalhista, com o **LOCADOR**. Inclui-se neste item, as taxas de fiscalização de publicidade, fiscalização de localização, instalação e funcionamento, ECAD (taxa de direitos autorais sobre a apresentação de música), entre outras.

**3.9.** A **LOCATÁRIA** será a única e exclusiva responsável pelos pagamentos dos salários, encargos trabalhistas e previdenciários, comissões e afins de seus funcionários e contratados, desde logo, isentando o **LOCADOR** de qualquer responsabilidade a este respeito, a qual também não responderá por eventuais acidentes de trabalho ocorridos durante a montagem, realização e desmontagem do evento.

**3.10.** A **LOCATÁRIA** assume integral responsabilidade por toda e qualquer **avaria, perda ou dano** causados por si ou seus funcionários, prepostos, contratados ou convidados, durante ou fora do horário do evento, mas desde que em razão dele, nos imóveis, móveis, utensílios e instalações do **LOCADOR**, bem como por qualquer outro ato de má conduta, improbidade ou desonestade de seus funcionários que, direta ou indiretamente, cause prejuízos ao **LOCADOR**, durante o período de vigência deste contrato.

**3.11.** Qualquer ocorrência danosa será formalmente comunicada a **LOCATÁRIA**, que deverá reparar os danos constatados dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da notificação.

**3.11.1** Na impossibilidade de reposição ou reparação, a **LOCATÁRIA** se compromete a indenizar o **LOCADOR** pelo valor necessário para a substituição e/ou reparação dos bens afetados. O valor máximo da indenização fica limitado a 100% (cem por cento) do valor total do contrato, salvo em casos de dolo ou fraude comprovados.

**3.11.2.** A **LOCATÁRIA** não será responsabilizada por danos decorrentes de caso fortuito ou força maior, desde que notifique imediatamente o **LOCADOR** ao tomar ciência do ocorrido e apresente a devida comprovação documental no prazo máximo de 10 (dez) dias.

**3.12.** A **LOCATÁRIA**, seus funcionários ou prepostos, deverão observar os regulamentos e as normas disciplinares e de segurança existentes no **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER**, prescritas no **REGIMENTO INTERNO** que faz parte integrante deste Contrato.

**3.13.** A **LOCATÁRIA** designará e manterá, em caráter permanente, no espaço em que se realizará o evento, preposto ou funcionário que será o responsável, cabendo-lhe a manutenção da disciplina e acompanhamento da execução dos serviços de montagem do evento e sua realização, além de zelar pelo fiel cumprimento dos termos deste contrato no local.

**3.14.** Na eventualidade do **LOCADOR** constatar qualquer incorreção inadequação ou irregularidade, durante a realização do evento, que possa pôr em risco as instalações, pessoas ou a imagem do **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER**, deverá dirigir-se ao funcionário e/ou preposto credenciado pela **LOCATÁRIA** que, uma vez informada da irregularidade verificada, deverá tomar as providências cabíveis para sanar a ocorrência, imediatamente.

**3.15.** Caso o preposto da **LOCATÁRIA** não seja localizado, ou não se encontre no local do evento, quando da verificação de ocorrência que exija providências imediatas, poderá o **LOCADOR** tomar as medidas que se fizerem necessárias visando sanar a irregularidade verificada sem que a ela caiba qualquer responsabilidade pela providência determinada.

**3.16.** A **LOCATÁRIA** se responsabiliza pelo extravio de valores, bens e/ou objetos de propriedade do **LOCADOR**, que se encontram no **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER**, obrigando-se a indenizar o **LOCADOR** em caso de perda ou avaria destes bens, valores e/ou objetos, desde que comprovada sua responsabilidade.

**3.17.** A **LOCATÁRIA** deverá zelar para que o evento que será por ela realizado e organizado ocorra dentro dos mais elevados padrões. A **LOCATÁRIA** responderá pelas perdas e danos que vierem a ser causados ao **LOCADOR**, caso seja veiculada qualquer matéria, nos meios de comunicação, relativa ao evento, que venha a prejudicar a imagem do **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER**.

**3.18.** A **LOCATÁRIA** é a única responsável pela qualidade, quantidade e veracidade das informações passadas e transmitidas aos participantes do evento, incluindo congressistas, imprensa e outros, no local.

**3.19.** A **LOCATÁRIA** é a única responsável pelo critério adotado para a permissão ou proibição de entrada de participantes ao local do evento.

**3.20.** A **LOCATÁRIA** obriga-se a não veicular na área objeto deste contrato, ou em qualquer outra área interna ou externa do **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** qualquer material de comunicação, por qualquer meio, de empreendimentos semelhantes.

**3.21.** Todo o material promocional relativo ao evento, deverá utilizar o logotipo do **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER**, bem como deverá ser submetido à prévia aprovação do **LOCADOR**.

**3.22.** A **LOCATÁRIA** fica responsável pela contratação de serviços de segurança e limpeza extras, inclusive caçambas de lixo, quando necessárias, com a empresa indicada pelo **LOCADOR**, seguindo obrigatoriamente as normas do **REGIMENTO INTERNO**, no tocante à guarda de materiais, objetos e montagens na área do evento, não cabendo ao **LOCADOR** qualquer responsabilidade, durante o período estabelecido em contrato. Toda e qualquer instalação efetuada nos locais deverá estar em conformidade com os órgãos competentes e pagamento de Taxas Municipais e normas do **REGIMENTO INTERNO** do **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER**.

**3.23.** A **LOCATÁRIA** responsabiliza-se pelo pagamento da instalação de cada linha de telefone locado, do valor de consumo e de conexões de Internet diretamente a empresa contratada para administrar este serviço.

**3.24.** A **LOCATÁRIA** é responsável pelo pagamento da energia elétrica, no valor fixo de **R\$ 12.000,00 (doze mil reais)**, para todo o período. O pagamento deverá ser realizado até o dia **20/02/2026**, por meio de cobrança bancária. Caso a **LOCATÁRIA** não efetue o pagamento dentro do prazo, o **LOCADOR** poderá, a seu critério, encaminhar o boleto para protesto. Eventuais valores pagos a mais serão devolvidos à **LOCATÁRIA**.

**3.25.** A **LOCATÁRIA** obriga-se, por motivos de segurança, a respeitar e não obstruir os extintores, sprinklers, portas de emergência de demais equipamentos de segurança do imóvel bem como a fiscalizar e zelar pela integridade e pelo funcionamento destes dispositivos durante toda a realização do evento.

**3.26.** O descumprimento das normas de segurança estabelecidas pelo **LOCADOR** ou pelos órgãos competentes sujeitará a **LOCATÁRIA** ao pagamento de uma multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo da obrigação de sanar a irregularidade imediatamente.

**3.27.** Caso a **LOCATÁRIA** insista na inobservância das normas de segurança ou não regularize a situação dentro do prazo estipulado pelo **LOCADOR**, este poderá, a seu exclusivo critério, rescindir imediatamente o contrato, sem qualquer devolução de valores pagos e sem prejuízo de eventuais indenizações por danos causados.

**3.28.** A **LOCATÁRIA** obriga-se, no ato da assinatura do Termo de Vistoria de Área, a apresentar apólice de seguro de seus pertences e de responsabilidade civil contra terceiros, durante o período contratado de montagem, realização e desmontagem do seu evento.

**3.29.** Toda e qualquer divulgação, publicidade nas áreas externas ao evento, deverá ser previamente autorizada por escrito pelo **LOCADOR**.

**3.30.** Quaisquer danos ao patrimônio ou à decoração, incluindo, mas não se limitando a dependências, equipamentos, materiais, móveis e colagem inadequada de cartazes, causados durante a montagem, desmontagem ou durante o evento, deverão ser integralmente resarcidos pela **LOCATÁRIA** ao final do evento. O resarcimento também abrangerá os dias adicionais de aluguel em que o imóvel permanecer interditado para realização dos reparos necessários.

**3.31.** A **LOCATÁRIA** obriga-se a utilizar os serviços dos **FORNECEDORES OFICIAIS**, devidamente cadastrados junto ao **CONVENTION CENTER**, os quais tem exclusividade na execução da prestação de serviços de **"catering"** e **internet/telefonia**.

**3.31.1.** Os demais fornecedores como **segurança/ limpeza, recepcionistas, carregadores e demais serviços complementares** são opcionais, desde que sejam cadastrados e credenciados pelo **CONVENTION CENTER**, garantindo a qualidade e padronização dos serviços prestados.

**3.31.2.** A lista completa dos fornecedores credenciados, bem como os respectivos termos de prestação de serviços e valores aplicáveis, será disponibilizada à **LOCATÁRIA** previamente à assinatura do contrato.

**3.31.3.** Os valores praticados pelos fornecedores oficiais serão compatíveis com as condições de mercado, respeitando a política de transparência e equidade na contratação de serviços.

## 4. OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

**4.1** O **LOCADOR** obriga-se a ceder o espaço ora locado, para a realização do evento contratado, de acordo com as condições acertadas.

## 5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**5.1.** Pela utilização da área destinada ao evento, a **LOCATÁRIA** pagará ao **LOCADOR** o valor total de **R\$ 56.000,00** (cinquenta e seis mil reais), conforme as seguintes condições de pagamento:

- (i) Sinal de **R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais)**, a ser pago no **dia 14/11/2025**;
- (ii) Segunda parcela de **R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais)**, vencível no **dia 10/12/2025**.
- (iii) As duas parcelas deverão ser pagas no **Banco Itaú, Agência nº 1422, Conta Corrente nº 99020-8**.

**5.2** O evento somente se realizará com **100% (cem por cento)** do valor quitado pelo **LOCATÁRIO**.

**5.3** Fica assegurado ao **LOCADOR** o direito de receber a totalidade do valor independente da realização do evento, caso o impedimento de sua realização não seja de responsabilidade do **LOCADOR** nem decorrente de caso fortuito ou força maior.

**5.4** A **LOCATÁRIA** deverá efetuar o pagamento de todas as parcelas ajustadas nas datas dos seus respectivos vencimentos. Após a data ajustada, a **LOCATÁRIA** incorrerá no pagamento de reajuste, de acordo com a variação do IGPM/FGV, multa de 2% (dois por cento), incidente sobre o valor da parcela em atraso, reajustada e acrescida de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, calculados dia a dia, desde a data do vencimento da parcela, até a data do seu efetivo pagamento.

**5.4.1.** O local aqui objetivado somente será liberado para a **LOCATÁRIA** caso tenha efetuado o pagamento integral do valor contratado, na forma ajustada. Caso a **LOCATÁRIA** não efetue o pagamento na forma contratada, poderá o **LOCADOR** impedir o seu ingresso no local aqui objetivado, e caberá a **LOCATÁRIA** a responsabilidade, por eventuais danos que possam ser causados à imagem do **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** pela não realização.

**5.5** Além do valor acordado para a cessão do espaço, a **LOCATÁRIA** se obriga ao pagamento de todos os encargos e taxas adicionais, como taxas municipais, estaduais e quaisquer outras impostas por autoridades competentes que podem ser aplicadas em decorrência do evento a ser realizado, sendo de sua responsabilidade a quitação integral desses valores.

**5.6.** Reconhecem as partes que o presente Instrumento constitui título executivo extrajudicial e prevê obrigação líquida e certa, passível de execução judicial na hipótese de inadimplemento, na forma prevista pelo artigo 585 II do Código de Processo Civil.

## 6. PENALIDADES POR CANCELAMENTO

**6.1.** No caso de rescisão deste contrato por iniciativa da **LOCATÁRIA**, o valor pago até o momento, seja ele parcial ou integral, será retido pelo **LOCADOR**. O montante retido poderá ser utilizado como crédito para novas locações ou serviços prestados pelo **LOCADOR**, desde que a utilização ocorra no prazo máximo de 12 (doze) meses a contar da data da rescisão. Caso o crédito não seja utilizado dentro desse prazo, ele será considerado irrecuperável e não poderá ser reembolsado ou transferido para outro contrato.

**6.2.** Caso a locação ou serviço escolhido pela **LOCATÁRIA** ultrapasse o valor do crédito disponível, a **LOCATÁRIA** se compromete a pagar a diferença, complementando o valor total da nova locação ou serviço escolhido. O pagamento da diferença deverá ser realizado conforme as condições de pagamento acordadas entre as partes.

**6.3.** Caso a rescisão ocorra por descumprimento contratual por parte do **LOCADOR**, a **LOCATÁRIA** terá direito ao reembolso integral dos valores pagos, no prazo de 10 (dez) dias úteis, sem aplicação de qualquer multa.

**6.3.1.** Nenhuma das partes será responsável pelo não cumprimento de obrigações contratuais em decorrência de caso fortuito ou força maior, conforme disposto no artigo 393 do Código Civil. Caso o evento não possa ser realizado por motivo de força maior, as partes deverão negociar uma nova data para realização ou, na impossibilidade, rever os termos financeiros da cessão.

## 7. CONFIDENCIALIDADE

**7.1.** A **LOCATÁRIA** se obriga a tratar como segredo comercial todos os dados fornecidos pelo **LOCADOR**, ficando ciente de que a quebra de sigilo, por si ou por seus subcontratados e colaboradores acerca de quaisquer informações recebidas, incluindo material digital, especificações e demais dados técnicos, administrativos, comerciais e/ou financeiros fornecidos pela **LOCATÁRIA**, pressupõe a prática de ilícito de concorrência desleal, sujeitando-se assim, as pessoas físicas dos representantes legais da **LOCATÁRIA**, às penas previstas em lei, sem prejuízo da obrigação de reparar as perdas e danos sofridos pelo **LOCADOR**.

**7.1.1.** A **LOCATÁRIA** assume integral responsabilidade por eventual violação de confidencialidade, desde que evidenciada sua efetiva ação ou omissão como geradora do fato, haja vista a possibilidade de a imprensa poder obter informações por distintas fontes sem necessariamente a revelar face seu direito a sigilo de fonte.

**7.1.2.** As partes por si, seus empregados e prepostos, obrigam-se a manter sigilo sobre quaisquer dados, materiais, documentos, especificações técnicas ou comerciais, ou dados gerais em razão do presente contrato, de que venham a ter acesso ou conhecimento, ou ainda que lhes tenham sido confiados, não podendo, sob qualquer pretexto ou desculpa, omissão, culpa ou dolo, revelar, reproduzir ou deles dar conhecimento a estranhos dessa contratação, salvo se houver consentimento expresso, em conjunto das mesmas. A responsabilidade das partes com relação à quebra de sigilo será proporcional aos efeitos do prejuízo causado.

## CLÁUSULA 8 - COMPLIANCE

**8.1.** As Partes declaram e se comprometem, sob as penas de lei, que:

a) Não possuem em seu quadro laborativo, trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei n.º 10.097/2000, regulamentada pelo Decreto n.º 9579 de 22/11/2018, observando o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

b) Que não possuem, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

c) Que respeitam e continuarão a respeitar a legislação ambiental, bem como obtêm (ou obterão) todas as licenças exigidas para a atividade atinente ao presente contrato;

d) Que procederão de acordo com os preceitos éticos e legais previstos na legislação pátria, sobretudo em respeito à Lei n.º 12.843/2013 – Lei Anticorrupção, não incidindo em nenhum ato ilícito, de corrupção, ou que possa caracterizar uma vantagem indevida na relação com os órgãos públicos nacionais ou internacionais, bem como em práticas lesivas à concorrência.

e) As Partes devem manter práticas de compliance, para fazer cumprir as normas legais e regulamentares, as políticas e as diretrizes estabelecidas para o negócio e para as atividades da instituição ou empresa, bem como evitar, detectar e tratar qualquer desvio ou inconformidade que possa ocorrer.

## CLÁUSULA 9 – ANTI-SUBORNO

**9.1.** Fica vedado às **PARTES**, incluindo-se seus representantes, colaboradores e prestadores de serviços, o pagamento e/ou o recebimento de propinas, vantagens diretas ou indiretas de qualquer natureza, de fornecedores, clientes ou parceiros, assim como favorecimento direto ou indireto por intermédio da oferta de presentes, brindes, contratos, negócios ou patrocínios especiais.

**9.2.** Veda-se, ainda, a aceitação, pelas **PARTES**, de brindes, presentes e qualquer outro tipo de favorecimento proveniente de clientes, fornecedores ou parceiros, que possa se entender ou traduzir como alguma forma de obtenção de vantagem pessoal ou para terceiros (parentes, amigos e etc.).

## CLÁUSULA 10 – LGPD

**10.1.** As **PARTES** concordam que, no âmbito deste contrato, poderão ser coletados, armazenados e tratados dados pessoais, conforme definidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), e exclusivamente para as finalidades específicas relacionadas à execução deste contrato.

**10.2.** Os dados pessoais serão tratados apenas para as finalidades necessárias à execução do objeto deste contrato, incluindo, mas não se limitando a processamento de pagamentos e envio de comunicações.

**10.3.** O compartilhamento de dados pessoais entre as **PARTES** será feito apenas quando necessário para o cumprimento das obrigações contratuais e em conformidade com a LGPD.

**10.4.** O titular dos dados pessoais poderá exercer seus direitos previstos na LGPD, como acesso, correção, exclusão, e portabilidade dos dados, mediante solicitação formal.

**10.5.** Ambas as **PARTES** se comprometem a adotar medidas de segurança apropriadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, vazamentos e outras formas de tratamento inadequado.

**10.6.** Os dados pessoais serão mantidos pelo prazo necessário para o cumprimento das obrigações legais e contratuais ou até que o titular solicite a sua exclusão, quando aplicável.

## **11. DO FORO**

**11.1.** Com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, que tenham, ou venham a ter, as partes elegem o Foro da Comarca da Capital de São Paulo/SP como o único competente para dirimir eventuais pendências e/ou dúvidas originadas neste instrumento.

E, por estarem assim justas e contratadas, as Partes celebram o presente instrumento mediante aceitação dos termos propostos, sendo signatárias por meio eletrônico em conformidade com o ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas) previsto na Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de agosto de 2001, dispensando as testemunhas, conforme disposto no Art. 784, §4º, do Código de Processo Civil, tendo assim sua validade legal e confirmação eletrônica, sendo cada Parte responsável pela impressão de sua via.

## **ANEXO A - LISTA DE MOBILIÁRIO DISPONIBILIZADO PELO CONVENTION CENTER NO VALOR DA LOCAÇÃO**

1014 Cadeiras de auditório com apoio de braços (na cor preta)  
11 Cadeiras receptivas sem apoio de braço (na cor preta)  
37 Cadeiras com rodas com apoio de braço (na cor preta)  
08 Mesas na cor nogueira com 2,20 comprimento  
02 Mesas na cor nogueira com 1,40 comprimento  
04 Armários grandes (na cor branca)  
04 Gaveteiros (na cor branca)  
04 Púlpitos na cor nogueira com 1,20 altura X 0,80 largura  
14 Biombos na cor nogueira com 2,20 altura X 0,80 largura  
01 Totem com indicação das salas  
01 Chapelaria completa  
07 Extintores com suporte cromado  
24 Lixeiras cromadas importadas  
01 Bebedouro de água  
03 Telefones públicos  
08 Pranchões com 2,20 comprimento x 0,60 largura x 0,70 altura  
07 Mesas dobráveis com rodinhas na cor nogueira  
02 Suportes para banners com 3,0 altura  
04 Praticáveis com 1,20 comprimento x 0,40 largura  
42 Uni Filas prateados com 2,0 metros de fita  
03 Bandeiras - Brasil, São Paulo, Campos do Jordão  
01 Mastro com 3 hastes para bandeiras - Uso em auditório  
06 Portas guarda - chuva  
12 Indicadores de salas  
01 Balcão de madeira para recepção  
27 Lixeiras cromadas grandes (antigas)  
07 Lixeiras cromadas pequenas (antigas)  
02 Cadeiras de apoio em couro e pés cromados  
01 Cadeira de rodinhas em couro e pés cromados  
02 TVs Plasma 42' – Philips (cinza/sala de segurança)  
02 TVs Plasma 32' – Philips (cinza/suítes)  
01 TV LCD 47' – Panasonic (escritório)  
02 TVs LCD 47' – Philips (salas de reuniões)

## **ESPAÇO CAFÉ / RESTAURANTE**

25 Gravuras  
08 Mesas na cor marrom com 1,20 x 1,20 m  
14 Mesas na cor marrom com 1,0 x 1,0 m  
46 Cadeiras em couro bege  
08 Banquetas no bar na cor marrom com assento bege

12 Luminárias pendentes

02 Sofás de parede com 15 assentos cada

01 Piano de cauda

#### **SALA VIP - CHAMONIX**

01 Sofá de couro clássico preto com 2 lugares

04 Poltronas de couro clássico preto

01 Quadro

01 Tapete cinza

01 Mesa de centro de mármore branca

01 Luminária preta

01 Mesa de centro cogumelo

02 Mesas de apoio

#### **SALA VIP - VAL'ISERE**

01 Tapete preto

01 Sofá aveludado preto com 3 lugares

01 Sofá aveludado preto com 5 lugares

01 Puf de centro aveludado preto

03 Pufs aveludados preto

04 Gravuras

03 Luminárias pretas

#### **SALA VIP - LAS LEÑAS**

06 Poltronas Chad

01 Tapete de pele bege

01 Mesa de croco

01 Aparador Laca preto para TV

01 TV LCD 47' - Panasonic

01 Cachepot de fibra

06 Quadros

01 Mesinha no canto do sofá

02 Objetos decorativos (vermelhos)

01 Aparelho de som - Philips

02 Cadeiras de couro com apoio de braço na cor preta – Herman Miller

01 Mesa preta com tampo de vidro e 6 cadeiras de couro

#### **LOUNGE / MEZANINO**

02 Poltronas / com 2 almofadas (brancas)

01 Sofá Havana / com 3 almofadas (marrom)

01 Sofá grande / com 4 almofadas (marrom)

01 Tapete feltro cinza

01 Mesa baixa de centro (fibra)

02 Aparadores

02 Mesas redondas pretas com 08 cadeiras (sendo 4 em cada mesa)

01 TV 50' - Panasonic

01 Mesa branca de apoio para TV

01 DVD - Philips

02 Vasos quadrado marrom

01 Divisória de bambu

01 Bar (com pia)

11 Quadros

01 Vaso médio marrom

01 Aparelho de som - Philips

01 Mesa alumínio e tampo de Vidro

01 Cadeira preta de rodinhas e apoio de braço

01 Abajur

01 Lixeira cromada / bar

01 Frigobar

03 Cadeiras de couro com apoio de braço na cor preta – Herman Miller

04 Banquetas no bar

01 Extintor com suporte cromado

01 Cadeira Romero Britto

#### **HALL DA ESCADA ROLANTE**

01 Tapete felpudo cinza

#### **TÓTEN DA ENTRADA**

Mastro da portaria principal com 2,80 altura x 1,32 largura, retro iluminado

#### **PÓRTICO DE ACESSO – RAMPA**

Pórtico iluminado com 7,63 comprimento X 0,66 altura

**ANEXO B - LISTA DE MOBILIÁRIO DO CONVENTION CENTER QUE PODE SER LOCADO MEDIANTE PAGAMENTO ADICIONAL**

01 Púlpito digital na cor nogueira com 1,20 altura X 0,80 largura - Locável  
01 Palco com 30 módulos - 2,00 comprimento X 1,00 largura X 0,80 altura ou 0,60 altura - Locável  
02 Flip Chart estrutura em aço (na cor preta) - Locável  
02 Sofás em tecido preto com 3 lugares - Locável  
04 Sofás em tecido preto com 2 lugares - Locável  
07 Cadeiras aramadas (concha) - Locável  
25 Banquetas aramadas (alta) - Locável  
28 Cadeiras aramadas (baixa) - Locável  
04 Mesas com tampo de vidro - Locável  
05 Bistrôs - Locável  
02 TVs LCD 47' – Panasonic com suporte - Locável  
03 TVs LCD 47' – Philips - Locável  
01 TV LCD 47' – Panasonic - Locável

**HALL DA ESCADA ROLANTE**

01 Sofá de couro clássico - cor preto, com 02 lugares - Locável  
03 Poltronas de couro clássico - cor preto - Locável



**REGIMENTO INTERNO**

1. INTRODUÇÃO
2. ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO
3. INSTALAÇÕES
  - 3.1 RECEPÇÃO CENTRAL
  - 3.2 SALAS DE CONVENÇÕES – PISO TÉRREO
  - 3.3 CENTRO DE EXPOSIÇÕES – PISO INFERIOR
  - 3.4 SANITÁRIOS
  - 3.5 ELEVADORES MONTA CARGA
  - 3.5.1 ESPECIFICAÇÃO DOS ELEVADORES
  - 3.6 COZINHA – PISO INFERIOR
  - 3.7 REFEITÓRIO
  - 3.8 CAMARIM
  - 3.9 SOM
- 4.0 TELEFONIA
- 4.1 ÁGUA E ESGOTO
- 4.2 GÁS
- 4.3 AR CONDICIONADO
- 4.4 ENERGIA ELÉTRICA
  - 4.4.1 DEMANDA
  - 4.4.2 CONSUMO
  - 4.4.3 TABELA E FORMULÁRIO DE ENERGIA ELÉTRICA
  - 4.4.4 TABELA DE CONSUMO POR EQUIPAMENTO
  - 4.4.5 FORMULÁRIO DE ENERGIA ELÉTRICA
- 4.5 EQUIPAMENTOS DE PREVENÇÃO E COMBATE À INCÊNDIO
5. SERVIÇOS
  - 5.1 AMBULATÓRIO
  - 5.2 CENTRAL DE OPERAÇÕES / ACHADOS E PERDIDOS
  - 5.3 ESTACIONAMENTO
  - 5.4 SEGURANÇA
    - 5.4.1 TABELA PARA SERVIÇOS DE SEGURANÇA
    - 5.5 LIMPEZA E REMOÇÃO DE ENTULHO
    - 5.5.1 TABELA PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA
  - 5.6 TÁXI COMUM
6. COMUNICAÇÃO VISUAL DO EVENTO NAS ÁREAS COMUNS
  - 6.1 MATERIAL DE DIVULGAÇÃO
  - 6.2 UTILIZAÇÃO DAS ÁREAS COMUNS
  - 6.3 ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS
  - 6.4 RESPONSABILIDADE
  - 6.5 TAXAS PARA REALIZAÇÕES DOS EVENTOS
  - 6.6 SEGURO
7. OPERACIONALIZAÇÃO DO EVENTO
  - 7.1 PRÉ EVENTO
  - 7.2 MONTAGEM / DESMONTAGEM DO EVENTO
    - 7.2.1 INFORMAÇÕES GERAIS
    - 7.3 ACESSO DE PESSOAL
    - 7.4 CARGA E DESCARGA

- 7.5 REALIZAÇÃO DO EVENTO
- 7.6 ACESSO DE VISITANTES
- 7.7 LIMITE DE OPERAÇÃO
- 7.8 DISTRIBUIÇÃO DE CONVITES
- 8. DISPOSIÇÕES GERAIS
- 9. TELEFONES ÚTEIS

## **1. INTRODUÇÃO**

- O presente Regimento tem aplicação em todas as dependências e sobre todas as atividades desenvolvidas no **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** de propriedade da **GRUPO DORIA**, considerando-se submetidos às suas disposições todos que exerçam qualquer tipo de atividade enquanto ali permanecerem.

- Entende-se como **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** pela expressão “**CONVENTION CENTER**” o terreno, as edificações, presentes e futuras, as instalações que o constituem e quaisquer áreas internas ou externas, compreendida no imóvel localizado à Avenida Macedo Soares, 499, na cidade de Campos do Jordão, Estado de São Paulo.

- O presente Regimento é norma complementar e regulamentária dos Contratos de Cessão de Espaço do **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER**. A finalidade deste Regimento é contribuir para que o **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** alcance suas finalidades básicas de estimular os negócios, oferecer ao público conforto, segurança e serviços.

## **2. ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO**

- O Locatário/Organizador deverá realizar seus contatos técnicos com os responsáveis do **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** que ficarão incumbidos de analisar, comentar e aceitar os projetos apresentados, bem como, fiscalizar a execução da obra de instalação das convenções, congressos e montagens em geral.

### **GRUPO DORIA**

Edifício Plaza Iguatemi  
Av. Brigadeiro Faria Lima, 2277- 11º andar  
Jardim Europa – Cep : 01452-000 – São Paulo - SP  
Tel: (11) 3039-6011 Fax: (11) 3039-6068

### **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER**

Av. Macedo Soares, 499  
Capivari – 12.460-000 – Campos do Jordão – SP  
Telefax: (12) 3663-5143 / 3663-5144  
Site: [www.camposdojordaoconvention.com.br](http://www.camposdojordaoconvention.com.br)  
E-mail Depto Comercial: [luizpadovan@grupodoria.com.br](mailto:luizpadovan@grupodoria.com.br)

#### **Presidência:**

Célia Pompéia

#### **VP Administrativa Financeira:**

Célia Pompéia

#### **Gerente Comercial:**

Luiz Padovan

#### **Gerente Operacional:**

Luiz Padovan

## **3. INSTALAÇÕES**

### **3.1. Recepção Central**

- A recepção central do **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** conta com local amplo para acomodação de até 03 recepcionistas, que deverão ser contratadas diretamente pelo Locatário/Organizador do Evento.

### **3.2. Salas de Convenções – Piso Térreo**

Nº	SALAS	NOMES	M <sup>2</sup>	PE-DIREITO	CAPACIDADE/FORMATOS					
					AUDITÓRIO	ESCOLAR	BANQUETE	REUNIÃO	FORMA "U"	RECEPÇÃO
1	Grande Salão	St. Moritz	1.400	8,0	1.300	700	1.000	-	-	1.500
2	Auditório	Aspen	315	7,0	306	180	250	150	70	300
3	Auditório	Vail	225	7,0	250	130	180	110	50	200
2+3	Auditórios	Aspen + Vail	540	7,0	600	310	410	260	120	500
4	Hall Social	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Sala de Reunião	Courchevel	64	6,0	70	25	-	22	25	60
6	Sala de Reunião	Vermont	64	6,0	70	25	-	22	25	90
7	Sala de Reunião	Bariloche	92	6,0	400	40	-	32	40	400
8	Sala de Reunião	Chilan	80	6,0	80	30	-	30	40	70
9	Sala de Apoio	Gstaad	23	3,0	-	-	-	-	-	-
10	Sala de Apoio	Zermat	47	3,0	-	-	-	20	15	-
11	Sala de Apoio	Megeve	50	3,0	-	-	-	25	18	-
12	Espaço Café	Restaurante	125	6,0	-	-	100	60	40	150
13	Sala Vip	Val d'Isere	55	6,0	-	-	-	-	-	60
14	Sala Vip	Lás Lemas	60	6,0	-	-	-	-	-	70
15	Lounge/Mezanino	Snow Mass	120	3,0	100	-	80	-	-	120

### 3.3. Centro de Exposições – Piso Inferior

Nº	SALAS	NOMES	M <sup>2</sup>	PE-DIREITO
1	Centro de Exposições	Campos do Jordão	2.263	2,3
2	Suite 1	Suite Dupla (8 pessoas)	43	3,5
3	Suite 2	Suite Jr. (2 pessoas)	18	3,5
4	Cozinha	Cozinha	50	3,5
5	Camarim	Camarim, com banheiro completo	20	3,5
6	Banheiro para Portadores de Deficiência	WC Deficientes	14	3,5
7	Ambulatório Médico	Ambulatório Médico	14	3,5
8	WC Deficiente	WC Deficiente	14	3,5
9	Ambulatório Médico	Ambulatório Médico	14	3,5
10	Refeitório	Refeitório	21	3,5
11	Vestiários Masculinos e Femininos	Vestiários Masculinos e Femininos	47	3,5
12	Banheiros Masculinos e Femininos	Banheiros Masculinos e Femininos	69	3,5
13	Telefones Públicos	Refeitório	-	3,5

#### Ar Condicionado Central – Quente e Frio

- Banheiros - Masculinos e Femininos
- Vestiários - Masculinos e Femininos
- Banheiros para Deficientes

Carga Máxima e Estática admitida: 700Kg/m<sup>2</sup>

- Altura Máxima permitida para Montagem: 5,0 metros no térreo e 2,80 metros no piso inferior

- Saídas de Emergência

- Elevadores Monta Carga e de Carga

- Escadas Rolantes

### 3.4. Sanitários

O CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER dispõe de sanitários localizados no Piso Inferior que poderão ser utilizados pelos convidados dos Eventos.

- Banheiro Social Masculino – 18 unidades.

- Banheiro Social Feminino – 16 unidades.

- Banheiros para Deficientes – 02 unidades.

- Banheiro para Sala Vip – Piso Térreo.

### 3.5. Elevadores Monta Carga

O CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER dispõe de elevadores para transporte de material de pequeno porte, os quais dão acesso ao Térreo. Os Elevadores Monta Carga, somente poderão ser utilizados para a área de alimentos e bebidas dos eventos, sendo que o acesso aos mesmos se dará através do portão de serviço.

#### 3.5.1 Especificação dos Elevadores

- **Monta Carga:** Localizado na cozinha – Piso Inferior.

**Dimensões da Cabine :** 800mm (largura) x 800mm (altura) x 750mm (profundidade)

**Dimensões Ocupadas:** 1.000mm x 1.150mm

**Capacidade:** 100 Kg

- **Elétrico de Carga Mista:** Localizado na área de Apoio – Piso Inferior.
- Dimensões da Cabine:** 1.450mm (largura) x 1.500mm (profundidade) x 2.100mm (altura);
- Dimensões Ocupadas:** 2.500mm x 1.850mm;
- Capacidade:** 600 Kg.

- A responsabilidade pela operação e manutenção do elevador durante o período do Evento será do Locatário/Organizador, que deverá observar as normas de uso e distribuição de cargas.

### **3.6 Cozinha (Piso Inferior)**

- **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** possui cozinha, que poderá ser utilizada pelo Locatário/Organizador do Evento, contendo os seguintes equipamentos:
  - Fogão industrial
  - Bancadas de aço inox
  - Pias
  - Exaustor

É de extrema importância seguir as recomendações abaixo;

- O manuseio de lixo orgânico deve ser feito por funcionário específico para esta tarefa. Deverá estar trajado com avental plástico, luvas plásticas, touca e botas de borracha;
- Todo lixo produzido no preparo de alimentos, bem como as sobras ou lixo de qualquer natureza, **deverá estar devidamente ensacado e hermeticamente fechado em sacos plásticos de boa qualidade (resistente), de forma que não se danifique no transporte ou quando depositado nas caçambas de lixo;**
- **É expressamente proibida a deposição, mesmo que temporária, de lixo ou qualquer material nos corredores de serviço do empreendimento**, devendo portanto, o Locatário/Organizador retirarem o lixo diretamente para as caçambas de lixo, identificadas e posicionadas na entrada de serviço do empreendimento;

#### **Observações:**

- **O CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** não se responsabiliza por serviços prestados por terceiros.
- Caso o Locatário/Organizador tenha o interesse de contratar outros serviços de alimentação, o mesmo deverá ter a prévia autorização da Administração.
- Não é permitida a utilização de botijões de gás no interior da cozinha

### **3.7 Refeitório**

O **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** oferece refeitório mobiliado com 01 mesa para 12 pessoas para conforto do “Staff” do evento.

### **3.8 Camarim**

- Este espaço destina-se à maior comodidade e conforto, para apresentadores e palestrantes do evento. A sua utilização é limitada ao Locatário/Organizador ou a quem ele destinar, mediante reserva e pagamento da locação diária, conforme tabela de preços vigente.

### **3.9 Som**

- O Empreendimento dispõe de equipamentos de áudio de última geração, para reprodução de música ambiente segmentada, música ao vivo, som de microfone e multimídia;
- Não será permitido o uso de som, música ou ruído de qualquer natureza que ultrapasse os limites de 85 dB(A);
- Caso seja necessário a aprovação do projeto pela ECAD, órgãos estadual de Direitos Autorais Musicais, deverão ser apresentados de acordo com dimensões, grafia e carimbo padrão exigidos por esta entidade. A responsabilidade pela apresentação e liberação junto às autoridades competentes é de cada **Locatário/Organizador**;
- O Serviço de alto-falantes está à disposição somente para o anúncio de casos emergenciais e/ou de extrema

importância. O serviço deverá ser solicitado à Administração do **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER**, que avaliará e efetuará o anúncio.

- Todos os serviços de sonorização deverão ser contratados e pagos diretamente com a empresa indicada pelo organizador, responsável pela operação e liberação dos equipamentos de som do empreendimento.

#### **4. Telefonia**

- O **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** possui sistema de cabeamento estruturado, aptos a receber 200 (duzentas) conexões telefônicas (RJ11) e Internet (RJ45);

- As despesas decorrentes da locação, instalação, pulsos e desligamento das linhas e aparelhos telefônicos e Internet serão de responsabilidade do locatário, que deverá providenciar a contratação diretamente com a empresa fornecedora de serviços de telecomunicações.

#### **4.1 Água e Esgoto**

- Caso o Locatário/Organizador necessite de ponto de hidráulica para utilização no evento, os mesmos são disponíveis por vários pontos no Piso Inferior;

- É obrigatório a instalação de caixa múltipla de gordura, nas dimensões de 50x100mm, da marca Tigre, instalada antes da rede esgoto do **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER**.

#### **4.2 Gás**

- É terminantemente proibido o uso de qualquer sistema de gás (Botijões P13) que não seja o sistema central (P 190) do **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER**.

A cobrança da utilização de gás será feita através da recarga dos botijões P190 do empreendimento, através da empresa ULTRAGÁZ

#### **4.3 Ar Condicionado**

- O **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** possui ar condicionado em todo o pavimento Térreo. É recomendado que se faça uma prévia programação com os horários que o Locatário/Organizador necessite que os aparelhos sejam acionados e desligados, durante os dias de realização do Evento, para evitarmos desperdícios de energia elétrica.

#### **4.4 Energia Elétrica**

Serão fornecidos pontos de energia elétrica, conforme segue;

- Piso Inferior - 380 Volts (FASE / FASE);220 FASE NEUTRA
- Piso Térreo - 380 Volts (FASE / FASE);220 FASE NEUTRA

**Obs:** Esta energia é fornecida em pontas vivas

Todos os pontos de energia elétrica serão fornecidos com condutores terra, de acordo com a planta de elétrica do **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER**. A energia elétrica é proveniente de transformador próprio, com capacidade para até 750 Kva's, devendo ser solicitada pelo Locatário/Organizador, a carga pretendida, em até 60 dias da data de início do evento.

- Para segurança do público e usuários, devem ser obedecidas as seguintes recomendações;  
- Apresentação obrigatória dos seguintes documentos:

- Planta baixa de distribuição com quadro de cargas elétricas;
- Especificações de material;
- ART do arquiteto ou engenheiro elétrico responsável.

- A elaboração do projeto deverá atender às prescrições da NBR- 5410;
- A carga total instalada não poderá ultrapassar o limite estabelecido na tabela de cargas em anexo.
- A carga instalada deve ser balanceada entre as fases de modo que as mesmas não apresentem variação de carga entre si maior que 5% da carga total;
- Os condutores elétricos deverão ser do tipo anti-chama, isolação 750 V / 70º C, com bitola mínima de 2mm<sup>2</sup> para circuitos de força comum e 1,5mm<sup>2</sup> para circuitos de iluminação simples;
- Todos os elementos metálicos tais como quadros elétricos, eletrodutos, caixas de passagem, luminárias e equipamentos deverão ser aterrados;

- Não será permitido efetuar rasgos, furos, perfurações, bem como embutir quaisquer tipo de eletrodutos, tubos e aparelhos nas lajes e paredes limítrofes ao estande/loja;
- Todos os eletrodutos deverão ser recomendados pela ABNT, não sendo permitida a instalação de fiação exposta ou enfiadas em eletrodutos plásticos corrugados ou mangueiras.

#### **4.4.1 DEMANDA**

- A Demanda a ser solicitada, deve ser calculada através da soma dos equipamentos que serão utilizados, mais a soma do valor da área comum, que compreende utilização de iluminação de serviços/emergência, sanitários, iluminação de áreas comuns do Piso Térreo entre outras.
- A Demanda compreende o total de energia elétrica que o Locatário/Organizador irá utilizar durante seu evento, sendo este valor fixo e único, independentemente da quantidade de dias ou horas de funcionamento do Evento.
- O valor da Demanda é cobrado por unidade de KVA's a ser utilizados e é determinado pela Concessionária de Serviços Elétricos – ELEKTRO. Este valor pode ser alterado sem aviso prévio, sendo o Empreendimento cobrará o valor vigente na data de realização do Evento.

#### **4.4.2 CONSUMO**

- O consumo será estabelecido pela quantidade de horas por dia de funcionamento do evento, tendo como base a quantidade de KVA's solicitada.
- O valor de consumo é cobrado por unidade de Kilowatt a ser utilizado por hora e é determinado pela Concessionária de Serviços Elétricos – ELEKTRO. Este valor pode ser alterado sem aviso prévio, sendo que o Empreendimento cobrará o valor vigente na data de realização do Evento

#### **4.4.3 TABELA E FORMULÁRIO DE ENERGIA ELÉTRICA**

##### **4.4.4 Tabela de Consumo por Equipamento**

EQUIPAMENTO	KVA
Arandela	0,10
Cafeteira	0,30
Canhão de luz 300 W	0,30
Canhão de luz 500 W	0,50
Circulador de ar	0,15
Dicróica	0,15
Frigobar	0,30
Forno micro	0,50
Freezer	0,50
Forno elétrico pequeno	1,00
Forno elétrico grande	2,40
Geladeira	0,50
Holofotes 300 W	0,30
Impressora PC	0,20
Lâmpada Fluorescente 20W	0,03
Lâmpada Fluorescente 40W	0,05
Lâmpada Incandescente 100 W	0,10
Lâmpada Incandescente 150 W	0,15
Micro computador com monitor	0,35
Microondas residencial	1,50
Microondas industrial	3,00
Neon pôr metro	0,03
Olho de boi	0,06
Raio Laser	11,00
Televisor	0,25
Ventilador grande	0,30
DVD	0,30

#### **4.4.5 FORMULÁRIO DE ENERGIA ELÉTRICA**

a- O Locatário/Organizador deverá preencher o formulário abaixo, e enviar para o escritório da **GRUPO DORIA**, via fax ou protocolado, aos cuidados de Luiz Padovan do departamento operacional, em até 60 dias da data de início do evento.

PARA: GRUPO DORIA / CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER

## A/C: DEPARTAMENTO OPERACIONAL

**FAX:** (11) 3039-6011

**REF.: FORMULÁRIO DE ENERGIA ELÉTRICA**

EMPRESA:	
RESP.:	
TEL. RESP.:	( )
CEL. RESP.:	( )
E-MAIL RESP.:	

## **4.5 Equipamentos de Prevenção e Combate à Incêndio**

- O **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** possui sistema de prevenção de combate a incêndio com hidrantes, extintores de incêndio, saídas de emergência sinalizadas, alarmes de incêndio e portas corta-fogo; - É obrigatório ao Locatário/Organizador que providencie brigada de incêndio própria, durante a montagem, realização e desmontagem do evento, sendo orientado pelo Corpo de Bombeiros de Campos do Jordão;

- É proibida a montagem de qualquer elemento que venha a obstruir as saídas de emergência, rotas de fuga, hidrantes ou extintores de incêndio.

## 5- SERVIÇOS

## **5.1 Ambulatório**

- O **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** possui ambulatório equipado para atendimentos básicos. Será de responsabilidade do Locatário/Organizador, a contratação e determinação do período de funcionamento do serviço do ambulatório para o evento.

## 5.2 Central de Operações / Achados e Perdidos

- A Central de Operações está a disposição para apoio do Locatário/Organizador, contando com câmeras de monitoramento da área interna e externa. O acesso ao local é exclusivo a funcionários do **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** ou empresas contratadas pelo empreendimento.

## 5.3 Estacionamento

- É de responsabilidade do Locatário/Organizador, a contratação de serviços de Valet Parking, por empresa a ser indicada pela Administração.

- Durante o período de montagem e desmontagem do Evento, os veículos que estiverem a serviço do Locatário/Organizador, com exceção aos caminhões, terão livre acesso ao estacionamento, a não ser em casos de realização de outros eventos nestas datas.

- Durante a montagem e realização do Evento, a Empresa administradora do estacionamento estabelecerá o custo por veículo que utilizarão o local. A cada evento, os expositores terão o direito de comprar uma credencial especial, a custo reduzido, que lhe dará o direito a um local para estacionar quantas vezes for necessário, somente durante a realização do Evento.

#### **5.4 Segurança**

- A vigilância do **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** patrimonial e visa a segurança de seus usuários e proteção das instalações comuns. A segurança civil, que envolve proteção de patrimônio próprio, materiais, equipamentos e pessoas, deverá ser contratada pelo Locatário/Organizador, após o dimensionamento do número de profissionais necessários, obrigando-se a atender todas as solicitações realizadas. É obrigatório manter um segurança para controle de carga e descarga no portão a ser utilizado durante todo o período contratado. Seguir tabela de dimensionamento de pessoal, ao final deste manual, através de empresa contratada.

##### **5.4.1 Tabela Para Serviços de Segurança**

- Utilize a tabela para cálculo da quantidade de seguranças necessárias para seu evento. A estimativa de custos deverá ser realizada através da empresa contratada.

Nº VISITANTES	Nº SEGURANÇAS
0 – 150	01
151 - 300	02
301 – 500	03
501 – 800	04
801 – 1.200	05

#### **5.5 Limpeza e Remoção de Entulho**

- O **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** entregará a área locada limpa para início da montagem e produção do Evento. Da mesma forma o Locatário/Organizador deverá entregá-la após o período de desmontagem descrito em contrato;

- Para tanto, o Locatário/Organizador estará contratando os serviços da empresa que já opera no **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER**. É obrigação do Locatário/Organizador a realização e fiscalização da limpeza na área interna e o acúmulo de todo o lixo/entulho nas caçambas posicionadas na área de carga e descarga.

- **Todo entulho ou lixo produzido no interior do empreendimento deverá ser retirado, devidamente ensacado, e transportado para área de lixo;**

- Qualquer material encontrado nas partes comuns será considerado como abandono e sujeito a imediata remoção, com o custo debitado à empresa responsável, sem prejuízo de aplicação de multa contratual;

- Os materiais abrasivos deverão obrigatoriamente estar ensacados, tanto para o transporte quanto para a remoção às caçambas;

- Não é permitida a lavagem dos pisos com jatos de água ou mangueiras

##### **5.5.1 Tabela Para Serviços de Limpeza**

- Utilize a tabela para cálculo da quantidade de pessoas para limpeza necessárias para seu evento. A estimativa de custos deverá ser realizada através da empresa contratada,

Nº DE VISITANTES	Nº PESSOAS LIMPEZA
0 -150	03
151 - 300	04
301 - 500	05
501 - 800	08
801 - 1.200	10

## **5.6 Táxi Comum**

- Em caso de eventos com saída de grande fluxo de pessoas no mesmo horário e mediante solicitação, poderemos providenciar junto ao órgão competente veículos que estarão a disposição dos participantes do evento.

## **6. COMUNICAÇÃO VISUAL DO EVENTO NAS ÁREAS COMUNS**

### **6.1 Material de Divulgação**

- Todo o material de divulgação do Evento, onde constar o nome do Empreendimento, usando ou não a logomarca, fotos de fachada ou internas, deverá ter as características corretas de formato, cor e tamanho. Para isso disponibilizamos a logomarca e fotos em alta resolução. Este procedimento tem como finalidade, verificar a aplicação correta dos nomes e logomarcas.

### **6.2 Utilização das Áreas Comuns**

- O Locatário/Organizador não poderá fazer uso das áreas não locadas, limitando qualquer tipo de ação às áreas locadas. Em casos aleatórios, mediante prévia solicitação, reserva e cobrança, o **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** poderá autorizar a utilização de espaços extras para a recepção, cadastramento e credenciamento de eventos, avaliando caso a caso. O **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** não assumirá nenhuma responsabilidade quanto à avaria ou desaparecimento de quaisquer objetos, móveis, equipamentos, decoração e outros instalados, bem como por quaisquer ocorrências civis e criminais) que possam ser ocasionados da utilização de equipamentos, pedestais ou displays.

### **6.3 Orientações Específicas**

- A instalação e a retirada das peças são de total responsabilidade do Locatário/Organizador do Evento. O Locatário/Organizador responderá por qualquer incidente ou acidente que os itens instalados possam causar ou provocar, sendo que o **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** se isenta de qualquer responsabilidade neste sentido. A instalação dos itens somente poderá ser efetuada no dia anterior ao início da realização do evento. A retirada deverá ser feita imediatamente após o término da realização do mesmo, até as 08h00 da manhã do dia seguinte. Os itens não retirados até o horário acima determinado, estarão sendo retirados pelo **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** este serviço será debitado ao Locatário. Neste caso, o **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** fará o uso que melhor lhe convier das peças;
- O **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** reserva-se o direito de retirar toda e qualquer comunicação visual não autorizada nas áreas não locadas, ou que possua tamanho e/ou especificações diferentes do padrão preestabelecido em Manual, ou ainda que venham a denegrir a imagem do Empreendimento;
- O Locatário obriga-se a efetuar o pagamento das taxas de publicidade cobradas pela prefeitura a cada anúncio, logomarca e nome da Empresa que conste da comunicação visual do Evento.

### **6.4 Responsabilidade**

- O **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** não se responsabiliza por danos ou prejuízos causados à pessoas ou materiais ou equipamentos do Locatário/Organizador, antes, durante ou após a realização do Evento, incluindo roubo, sabotagem, deficiências ou interrupções no fornecimento de energia elétrica e água ou sinistros de quaisquer espécies.

### **6.5 Taxas para Realização de Eventos**

- Todas as taxas exigidas pela Prefeitura e Órgãos Competentes e Regulamentadores deverão ser pagas diretamente pelo Locatário/Organizador, sendo que o **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** isenta de qualquer responsabilidade, no caso de inadimplência do mesmo. Incluem-se neste item, a Taxa de Fiscalização de Localização, Instalação e Funcionamento do mesmo (TLIF), Taxa de fiscalização de Anúncios (TLA) – área locada, espaços utilizados para comunicação visual e Merchandising. Taxas para o uso de Som, Música, Shows, Alvarás de funcionamento, ISS, entre outros.

### **6.6 Seguro**

- Será exigido do Locatário, antes do início da montagem do Evento, apresentação de Apólice de Seguro da responsabilidade civil contra terceiros.

## **7. OPERACIONALIZAÇÃO DO EVENTO**

### **7.1 Pré Evento**

- Com o objetivo de programar e coordenar os detalhes envolvidos na logística do evento, sugerimos uma reunião entre as equipes técnicas e operacionais do CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER e do Locatário/Organizador, com no mínimo 15 dias de antecedência do início da montagem do Evento. Nesta reunião, o Locatário/Organizador deverá fornecer ao **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** a cópia da planta baixa do evento (simples com escala), além de uma cópia do manual do expositor ou semelhante.

### **7.2 Montagem / Desmontagem do Evento**

#### **7.2.1 Informações Gerais**

- O horário normal para montagem e desmontagem é das 08h00 às 18h00;
- Na área locada, todas as instalações elétricas, hidráulicas e outras deverão ser efetuadas pelo Locatário/Organizador, sempre orientadas por funcionário qualificado do **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER**;
- ESTRUTURAS CONSTRUÍDAS DEVERÃO ENTRAR NO EMPREENDIMENTO SEMI-PRONTOS, FALTANDO APENAS DETALHES DE ACABAMENTO FINAL A SEREM REALIZADOS NO LOCAL. NÃO SERÁ PERMITIDO PINTURA/ TRABALHOS DE MARCENARIA, SERRALHERIA E SIMILAR DENTRO DAS INSTALAÇÕES – SOB PENA DE MULTA LOCATÁRIO;**
- Todas as salas e áreas livres possuem piso de madeira. Nestes locais, a montagem de estandes, quando houver, deverá ser feita sobre um piso de proteção. O piso não poderá, em hipótese alguma, ser encerado, demarcado, pintado, furado ou escavado pelas empresas montadoras. É proibido fazer uso, para qualquer finalidade, das canaletas de serviço existentes no piso, ou ainda apoiar, amarrar ou pendurar qualquer componente do estande ou de produtos expostos à estrutura, telhado, coberturas, paredes ou colunas do empreendimento. É também, proibido furar ou pintar esses elementos. Em caso de utilização de fita adesiva para fixação de carpete no piso, é obrigatório o uso das indicadas: Fita 3M ref. 4880 ou Cremmer tipo esparadrapo ref. 606-X;
- Jardins, flores e plantas ornamentais só serão permitidos quando contidos em vasos, cestos ou outros recipientes;
- É proibida qualquer construção (piso, paredes, etc.) em alvenaria ou similares;
- Quaisquer equipamentos cuja demonstração possa apresentar riscos para o público ou para estandes contíguos ou para o empreendimento, e se previamente aprovados pela Administração, deverão ser providos de instalações especiais que, a critério da mesma, eliminem por completo qualquer periculosidade;
- As vias de circulação não poderão ser utilizadas para deposição de materiais, ferramentas e produtos a serem utilizados no evento;
- Os administradores tem o direito de embargar a construção, caso esteja em desacordo com as normas deste manual. Caso o Locatário/Organizador não reformule os parâmetros do projeto em tempo hábil, além da multa contratual, o evento não poderá ser realizado, sem prejuízos dos custos contratuais da área com o **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER**.

### **7.3 Acesso de Pessoal**

- O Locatário/Organizador é totalmente responsável pela montagem e desmontagem do espaço por ele locado, dentro do prazo estipulado em contrato. Todo o pessoal envolvido nestas tarefas (funcionários ou contratados do (Locatário/Organizador) deverá estar devidamente identificado através de credenciais fornecidas pelo Locatário/Organizador ou através de listagem previamente cedida ao Departamento de Segurança do **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER**.

#### **Montadoras e Prestadoras de Serviços**

- Terão acesso às áreas de serviço, somente mediante apresentação de credencial fornecida pelo Locatário/Organizador. O uso das credenciais é obrigatório para qualquer integrante das montadoras e qualquer outra empresa contratada para prestação de serviços de **MONTAGEM e DESMONTAGEM** no Empreendimento.

#### **Não Será Permitido Acesso ou Permanência no Local de Montagem e Desmontagem:**

- De funcionários das montadoras sem credenciais. Caso por alguma razão, isto venha a ocorrer, o CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER pode emitir multa contra o Locatário/Organizador contratante da montadora, conforme cláusula contratual;

- De funcionários trajados inadequadamente (sem camisa, sem calçado ou sem equipamento de segurança, quando necessários) ou em estado de embriaguez, podendo o Locatário/Organizador, dependendo da gravidade, manter seu acesso restrito por tempo indeterminado.

#### **7.4 Carga e Descarga**

- A carga e descarga deverá ser realizada pelas entradas de serviço do empreendimento, à R. Mário Resende, 300-Capivari, posterior à entrada principal, pelo Portão de Serviços. Solicitamos que as vagas de estacionamento dos caminhões, sejam utilizadas de maneira adequada e somente para esta finalidade, não interferindo no trânsito local. Não será permitido caminhões no interior do **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER**;

- **Lembramos que a entrada e o trânsito de caminhões aos sábados, domingos e feriados na cidade de Campos do Jordão é controlado pelo DSV. Orientamos portanto, a utilização de vans, peruas ou pick-ups neste dias;**

- **É expressamente necessária a presença de funcionários ou representante com autorização escrita para descarga de produtos em seu evento;**

- É expressamente proibido o recebimento de qualquer mercadoria pelos funcionários do **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER**;

- Da mesma maneira, será proibida a entrada de pessoas não autorizadas ou sem o acompanhamento de funcionários responsáveis;

- O transporte de material e mercadorias para o térreo será realizada através dos elevadores de carga ou rampa ou entrada de serviço, a ser definido na reunião pré-evento;

- O acesso de materiais ou mercadorias que ultrapassem as dimensões dos elevadores de carga se fará através da rampa externa. A utilização da mesma será definida na reunião pré evento;

- O **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** se responsabilizará por guarda ou quaisquer danos, perdas ou extravio de mercadorias, tanto nas áreas internas e externas do **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER**, cabendo ao Locatário seus prepostos manterem guarda sobre as mesmas ou assegurarem-se de sua efetiva entrada na área locada;

- Resíduos ou materiais deixados nas áreas comuns do **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** estarão sujeitos à apreensão;

- Não serão admitidas mercadorias ou produtos nas dependências do CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER que sejam perigosas ou incômodas aos usuários do **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER**, especialmente aquelas inflamáveis, explosivas, nocivas à saúde, produtos e emanações
- desagradáveis ou corrosivas, além de outras que, a juízo da Administração, devam ser impedidas.

## **7.5 Realização do Evento**

- O Locatário/Organizador deverá informar com antecedência Administração do **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** a data e o horário de realização do Evento, bem como o público estimado;

- Em alguns casos, poderá ocorrer a realização de mais de um evento, simultaneamente. Recomenda-se a consulta prévia à Administração do Empreendimento, para evitarmos maiores transtornos entre as promotoras e colaborarmos para o bom andamento de todos os eventos.

## **7.6 Acesso de Visitantes**

- O acesso de visitantes se dará pela recepção principal;

- Além do pessoal envolvido na montagem e desmontagem do evento, todos os visitantes do evento deverão ser devidamente cadastrados e portar crachás de identificação, para circulação nas áreas do **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER**, com exceção de Eventos com cobrança de bilheteria.

Em caso de outros Eventos, onde inviabiliza-se o uso de crachá de identificação, torna-se necessário um controle de acesso através de apresentação de convites ou outro esquema a ser acordado mutuamente;

- Todo o serviço de cadastramento, credenciamento e verificação de credenciais / controle de acesso deverá ser realizado pelo Locatário/Organizador ou Empresa contratada pelo mesmo.

## **7.7 Limite de Operação**

- O Locatário/Organizador só poderá fazer uso da área por ele contratada, limitando qualquer tipo de divulgação, ação ou promoção a esta área.

## **7.8 Distribuição de Convites**

- O Locatário/Organizador cederá ao **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** um percentual do total de convites distribuídos, a ser acordado mutuamente. No caso de desfiles, um percentual dos lugares VIP'S serão cedidos ao **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER**.

## **8. DISPOSIÇÕES GERAIS**

O ingresso, permanência e circulação de público nas dependências do **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** estarão sujeitas à fiscalização e disciplina estabelecidas pela Administração.

No interesse do **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER**, compete à Administração:

- Proibir a entrada e fazer retirar do **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** qualquer pessoa que, pela incontinência de sua conduta ou

improbidade de seus trajes, a seu exclusivo critério, considere inconveniente independente de cor, raça ou crença religiosa;

- Vedar o uso de qualquer veículo ou processo de locomoção julgado impróprio ou perigoso;

- Impedir a prática de atos que, por qualquer forma, possam perturbar ou restringir a livre circulação e/ou a tranquilidade dos usuários e/ou clientes do **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER**;

- Fazer cessar qualquer fonte de poeira, ruído, trepidação ou de odores, considerada pela Administração, incômoda aos usuários e/ou público em geral;

- Tomar as medidas que, no seu entender, sejam recomendáveis ou próprias a manter e/ou restabelecer a ordem e a tranquilidade no **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER**;
- Impedir o ingresso e a permanência de menores desacompanhados ou quaisquer manifestações públicas nas dependências do **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER**;
- Impedir o consumo de bebidas alcoólicas e refeições nas áreas de exposições durante a montagem e desmontagem;
- É responsabilidade integral do locatário/organizador o cumprimento das normas, leis, portarias e regulamentos relativos à segurança do trabalho e proteção coletiva, independentemente do preceituado nas presentes instruções, incluindo o fornecimento de proteção individual;
- É obrigatório o uso de capacete, botas adequadas e demais equipamentos de proteção individual dentro do local de montagem e desmontagem dos eventos;
- Todos os acidentes deverão ser informados imediatamente ao Empreendimento, sem que isto implique em partilha de responsabilidade, que é única e exclusiva do locatário/organizador, assim como danos causados ao **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** e a terceiros, por qualquer um de seus prepostos, funcionários ou empreiteiros;
- O Empreendimento poderá suspender qualquer trabalho no qual se evidencie risco de acidente, não atendimento às Portarias Municipais, Legislação
- Trabalhista, etc., o que não exime o Locatário/Organizador das obrigações, penalidades e prazo de término das obras;
- É terminantemente proibida a utilização de fogareiros ou estufas dentro da área de montagem;
- O **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** manterá na obra uma equipe de profissionais, com o objetivo de fiscalizar a fiel execução do padrão determinado e dos projetos aceitos.
- A fiscalização terá livre acesso à área de montagem dos eventos;
- A fiscalização poderá exigir a substituição de qualquer funcionário, instalador ou empreiteiro contratado pelo Locatário/Organizador, que seja considerado tecnicamente inapto ou inconveniente;
- O **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER** reserva-se o direito de arbitrar sobre os casos omissos neste manual, bem como estabelecer novas normas que se façam necessárias para o bom funcionamento do evento;
- O Locatário/Organizador obriga-se a respeitar e fazer respeitar por seus funcionários e/ou contratados, todas as cláusulas disposições aqui contidas, bem como, outras normas que, a bem geral, venham a ser estabelecidas;
- Todos os valores e taxas mencionados neste Manual estão sujeitos a alteração sem aviso prévio.

## **9. TELEFONES ÚTEIS**

### **CAMPOS DO JORDÃO CONVENTION CENTER**

SERVIÇOS	CONTATO	TELEFONE / FAX	E-MAIL
GERENTE OPERACIONAL	LUIZ PADOVAN	(12) 3663-5143 / 3663-5144	luizpadovan@grupodoria.com.br
GERENTE COMERCIAL	LUIZ PADOVAN	(11) 3039-6090	luizpadovan@grupodoria.com.br
ASSISTENTE ADMINISTRATIVA	JESSICA	(12) 3663-5143 / 3663-5144	jessicasouto@grupodoria.com.br

### CAMPOS DO JORDÃO

SERVIÇO	CONTATO	TELEFONE
Abastecimento de Água	Sabesp	(12) 3663-3200/ 195
Associação Comercial de Campos do Jordão	Associação Comercial de Campos do Jordão	(12) 3662.3111
Bombeiros	Bombeiros	193/ 3663.3000
Caçamba/ Entulho	Otávio da Silva	(12) 9773-9067
Carreto	Waltinho	(12) 9775.7572
Chaveiro 24 horas	Chaveiro São Paulo	(12) 3662-4818
Correio	Central	(12) 3662.6044
Delegacia	Delegacia de Polícia	(12) 3663-6698
DSV	Ambrósio	(12) 3663-4060
Energia Elétrica	Elektro	0800.110135
Gás	Ultragás	(12) 3946.8000
Hospital	Pronto Socorro	(12) 3662-4978/3664-4975
Hospital	Unimed 24 horas	(12) 3662.4000/ 3662.4001
Hotel		(12)
Hotel	Grande Hotel	(12) 3668 .6000
Informações de trânsito na serra		(12) 3643.9139
Locação de carro	Localiza Localiza	(12) 3662-1383
Palácio do Governo	Palácio Boa Vista	(12) 3662-1122
Polícia	Emergência	190
Polícia Rodoviária	Federal	(12) 232.5997
Polícia Rodoviária	Estadual – Dersa	(12) 233.3888/ 233.3966
Portal da Entrada da Cidade		(12) 3664.3525/ 0800.7702640
Prefeitura Municipal	Prefeita Dra. Ana Cristina	(12) 3668-1500
Revista	Guia de Campos do Jordão	(12) 3662-5000
Secretaria de Turismo	Secretaria de Turismo	(12) 3664-3525
Táxi		(12) 3663-1516
Telefônica	Auxílio a Lista	102
Terminal Rodoviário	Mantiqueira	(12) 3662.1996
Vidros	Covimac (Luiz)	(12) 3662.2158



Documento assinado eletronicamente por **Erich Progin Elcheino, Administrador**, em 13/11/2025, às 10:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 2º, inciso V, alínea "b", e no art. 6º do [Ato GP 01/2019, de 15 de janeiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO CORRÊA MALEK, Diretor Técnico de Departamento**, em 14/11/2025, às 14:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 2º, inciso V, alínea "b", e no art. 6º do [Ato GP 01/2019, de 15 de janeiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tce.sp.gov.br/validar/>, informando o código verificador **1316826** e o código CRC **23C1838E**.