



GGRC11

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO IMOBILIÁRIO

Hinode Group e Arclad



📍 Extrema/MG

Índice

1. Características do Imóvel.....	3
1.1 Localização.....	3
1.2 Identificação de áreas do imóvel	4
2. Contrato de Locação	6
3. Sobre os Inquilinos	7
4. Principais Produtos Comercializados	7
5. Situação	9
5.1 Controle	9
5.2 Estado de conservação do imóvel	10
6. Acompanhamento de Obras	11
7. Imagens	11
8. Recomendações e/ou Sugestões	18
9. Utilização do Manual Básico de Manutenções	19

1. Características do Imóvel

1.1 Localização

Rua Josepha Gomes de Souza, 306 - Extrema - MG

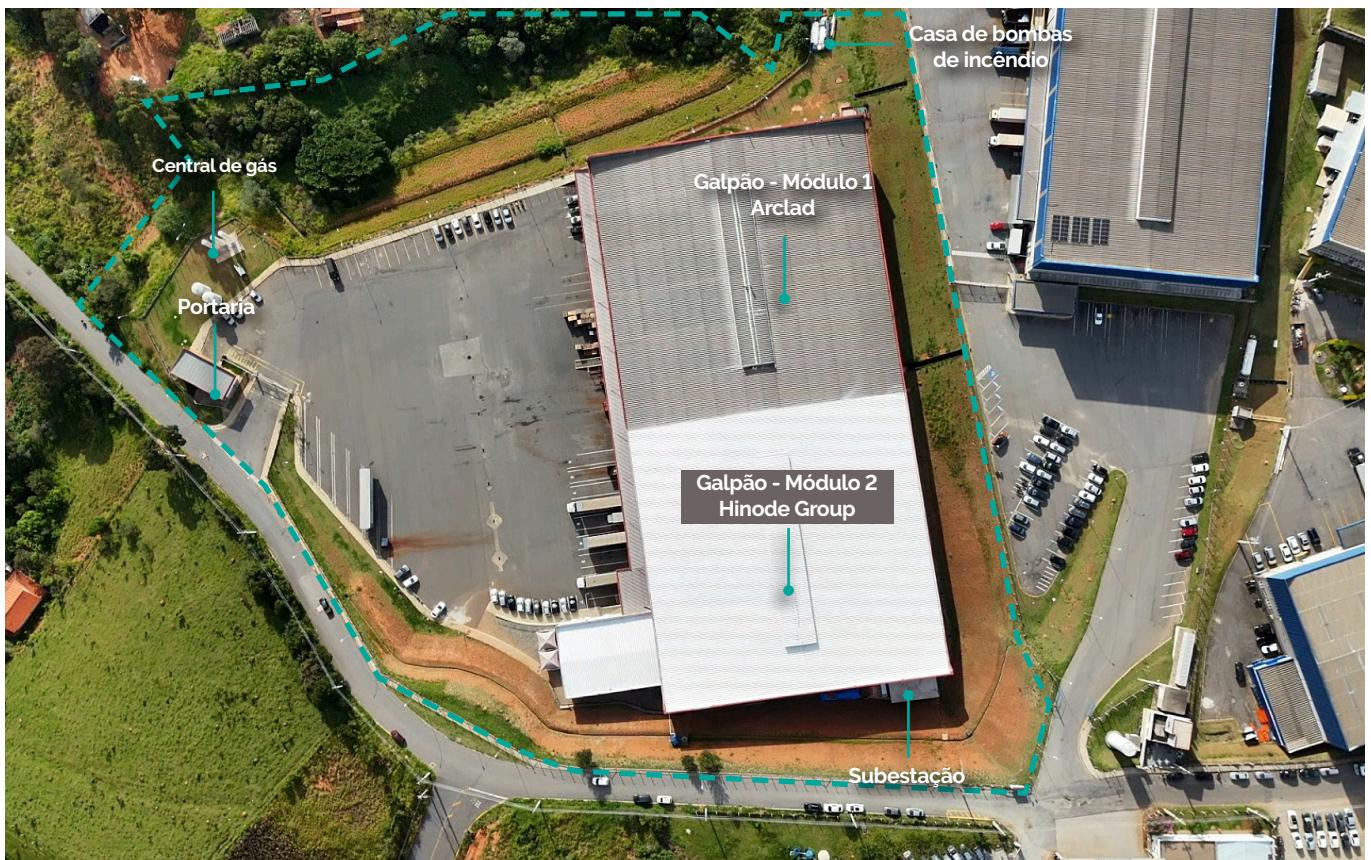
[Ver no Google Maps](#)



CARACTERÍSTICAS

Ocupação:	Multiusuário
Locatário:	Hinode Group e Arclad
Área de Terreno:	46.548,00 m ²
Área Construída:	11.818,95 m ²
Área Bruta Locável (ABL):	11.818,95 m ²
Próxima Atualização Monetária:	Hinodê: Fevereiro de 2026 Arclad: Janeiro de 2026

1.2 Identificação de áreas do imóvel



Área de Terreno

46.548,00m²

QUADRO DE ÁREAS		
1	Galpão	11.615,95m ²
11	Módulo 1	5.507,00m ²
1.2	Módulo 2	6.108,95m ²
2	Portaria	116,00m ²
3	Casa de bombas de incêndio	10,00m ²
4	Cabine primária e subestação	77,00m ²
TOTAL		11.818,95m²

VAGAS

 Carros	36
 Caminhões	6
 Motos	12

CARACTERÍSTICAS DA CONSTRUÇÃO



**Ano de Construção e/ou
Última Reforma** 2017



Pé Direito 12 metros



Capacidade do Piso 6 toneladas/m²



Tipo de Cobertura Metálica



Fechamento Lateral Metalica e Alvenaria



Estrutura Pilares e Vigas Metálicas



Sistema de Combate a Incêndio Hidrantes e Extintores

2. Contrato de Locação

RESUMO DE CONTRATO

Tipo de Contrato:	Atípico
Locatário:	Hinode e Arclad
Prazo Total:	5 anos
Início do Prazo Locatício:	Hinodê: Janeiro de 2024 Arclad: Dezembro de 2023
Prazo Remanescente⁽¹⁾:	Hinodê: 2 anos e 8 meses Arclad: 2 anos e 9 meses
Data de Encerramento:	Hinodê: Dezembro / 2028 Arclad: Novembro / 2028
Índice de Reajuste:	IPCA

⁽¹⁾ setembro 2025.

3. Sobre os Inquilinos

Arclad

A C.I. Arclad S.A., fundada em 1980 na Colômbia, com sede no Brasil e presença em mais de 20 países da América do Sul, é especializada no desenvolvimento e fabricação de materiais autoadesivos para o setor de artes gráficas.

A empresa atende os segmentos de Flexografia, Offset, Serigrafia e Impressão Digital de Grandes Formatos, oferecendo vinis para comunicação visual e etiquetas utilizadas na identificação de produtos nos setores de alimentos, cuidados pessoais, industrial, automotivo, farmacêutico, bebidas, materiais escolares, proteção de marca e segurança, têxteis, cosméticos, higiene e limpeza.

Com expertise consolidada, tecnologia avançada e compromisso com qualidade e sustentabilidade, a Arclad se posiciona como parceira estratégica de empresas em toda a América Latina e em mercados internacionais.

Fonte: <https://www.arclad.com.br>

Hinode

Fundada em 1988, a Hinode é uma empresa brasileira com destaque no setor de cosméticos, perfumaria e produtos de bem-estar. Desde sua criação, a companhia construiu uma trajetória marcada pela inovação, desenvolvimento de produtos de qualidade e compromisso com o crescimento sustentável.

Ao longo dos anos, a Hinode expandiu sua presença nacional, tornando-se referência em empreendedorismo e valorização do capital humano, com forte ênfase na formação de consultores e na criação de oportunidades de desenvolvimento pessoal e profissional. A marca é reconhecida por sua capacidade de integrar tradição e modernidade, mantendo identidade própria enquanto acompanha tendências globais de beleza, saúde e bem-estar.

Fonte: <https://grupohinode.com/>

4. Principais Produtos Comercializados

Arclad

- Vinis autoadesivos (Dprint, P4 Super Cola, PV Automotivo, Arflex Premium, Full Branco, Perfurado);
- Lonas Flatban;
- Chapas (PVC Expandido, PS Premium, ACM);
- Filmes de segurança (ARSEC PLATA-LA-G58S).



Fonte: <https://www.arclad.com/nuestros-productos>

Hinode

- Perfume/colônia;
- Cosméticos;
- Higiene pessoal;
- Suplementos/bem-estar.



Fonte: <https://www.hinode.com.br/>

5. Situação

5.1 Controle

Esse tópico visa monitorar e/ou acompanhar as documentações necessárias para autorização da operação dos locatários nos imóveis.

CONTROLE DE DOCUMENTOS

ITEM	DOCUMENTO	EMISSÃO	VALIDADE	OBS.
1	Habite-se	2020	N/A	
2	AVCB	13/12/2023	13/12/2028	Condominio
3	Alvará de Funcionamento	16/05/2025	31/01/2026	Hinodê
4	Licença Sanitária	25/03/2025	31/12/2025	Hinodê
5	Licença Ambiental	22/07/2024	04/07/2035	Arclad

N/A - Não Aplicável

SEGUROS ARCLAD

Seguradora:	Mitsui
Tipo:	Seguro Patrimonial
Vigência:	01/12/2026

*Renovado anualmente

SEGUROS HINODÊ

Seguradora:	Berkley
Tipo:	Seguro Fiança
Vigência:	31/12/2028

*Renovado anualmente

5.2 Estado de conservação do imóvel

Abaixo destacamos o estado de conservação, falhas e anomalias referentes ao imóvel em 11 de setembro de 2025.

Para elaboração deste documento, foram seguidas todas as diretrizes, conceitos, critérios e procedimentos relativos à inspeção predial, definidos pela ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, NBR 5674: Manutenção de Edificações – Procedimentos, conforme descritos no "check list" apresentado a seguir.

CHECK LIST GERAL

ITEM	LOCAL	SITUAÇÃO			OBS.
		BOA	REGULAR	INSATISFATÓRIA	
1	Portaria				
2	Galpão – produção				1. Apresenta alguns pontos de vazamento no módulo 1.
3	Administrativo				
4	Apoio - Refeitório				
5	Casa de bombas				
6	Cabine primária				
7	Estacionamento				
8	Pavimento				
9	Perímetro				1. Apresenta cerca com avarias, possivelmente associadas a interferências operacionais.

6. Acompanhamento de Obras

Esse tópico visa monitorar e/ou acompanhar o andamento de Obras relacionadas ao atendimento de garantias, manutenções, melhorias e/ou benfeitorias. Ao final de cada visita iremos evidenciar com fotos comparativas. O status abaixo compreende a visita realizada em 11 de setembro de 2025.

ITEM	OBRA	TIPO	CRONOGRAMA				
			set/25	out/25	nov/25	dez/25	jan/26
	Nenhuma Obra em Andamento						

● % Concluído

7. Imagens



Vista Aérea Geral



Vista aérea geral



Vista aérea do galpão



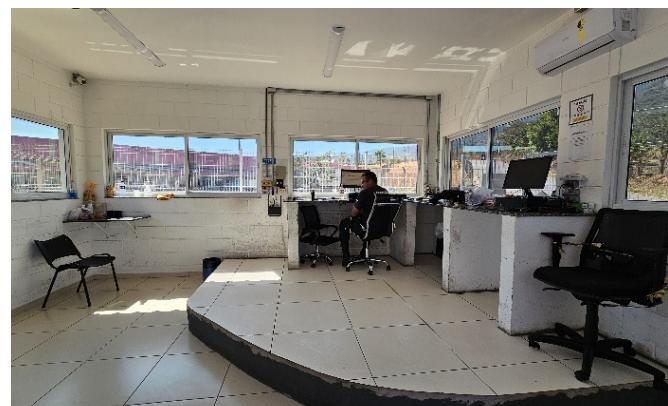
Vista aérea da portaria e acesso



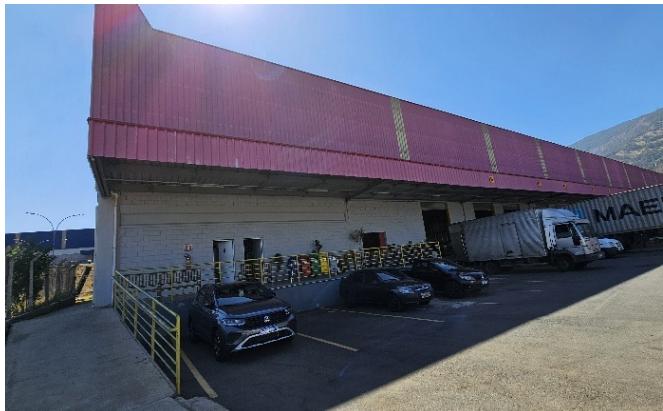
Vista aérea geral



Portaria



Portaria – vista interna



Estacionamento e fachada do galpão



Casa de bombas de incêndio



Casa de bombas de incêndio



Transformador



Fachada do Administrativo – Módulo 2



Galpão - Acesso principal do módulo 2



Administrativo Módulo 2 - Refeitório



Administrativo Módulo 2 - Refeitório



Administrativo Módulo 2 - Cozinha



Administrativo Módulo 2 - Vestiário



Administrativo Módulo 2



Administrativo Módulo 2 - Lazer



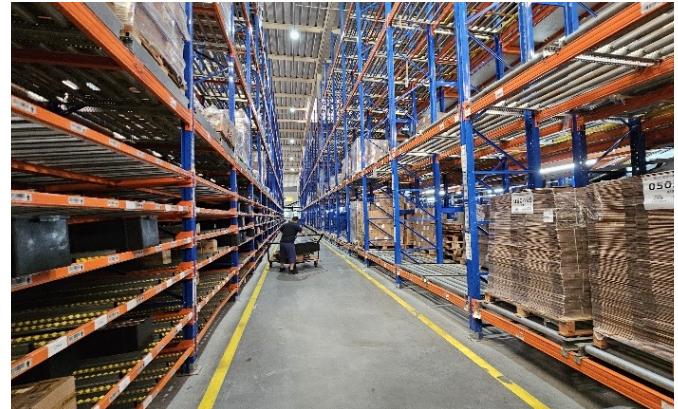
Administrativo Módulo 2 - Escritório



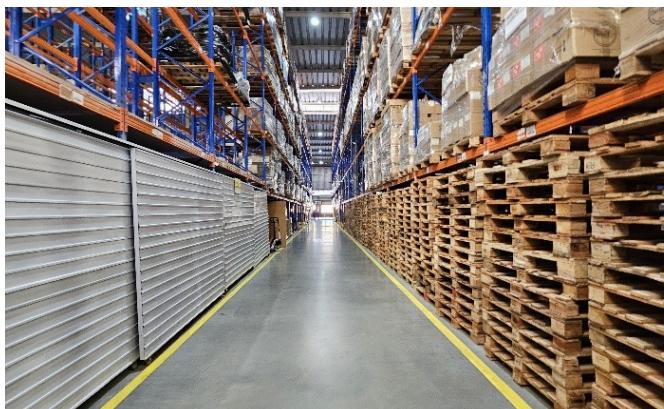
Administrativo Módulo 2 – Sala de reunião



Galpão - Módulo 2



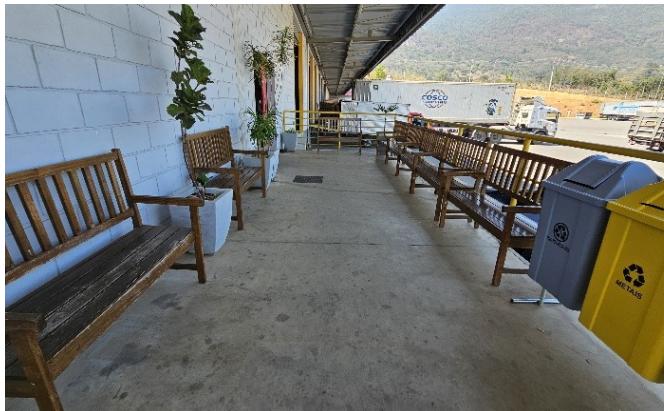
Galpão - Módulo 2



Galpão - Módulo 2



Galpão - Docas



Galpão – Acesso principal do módulo 1



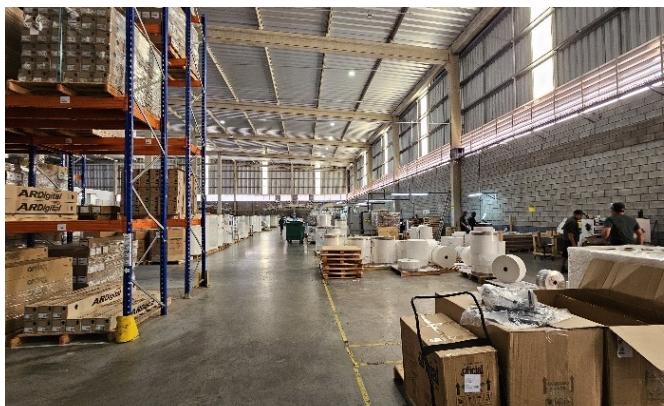
Galpão - Módulo 1



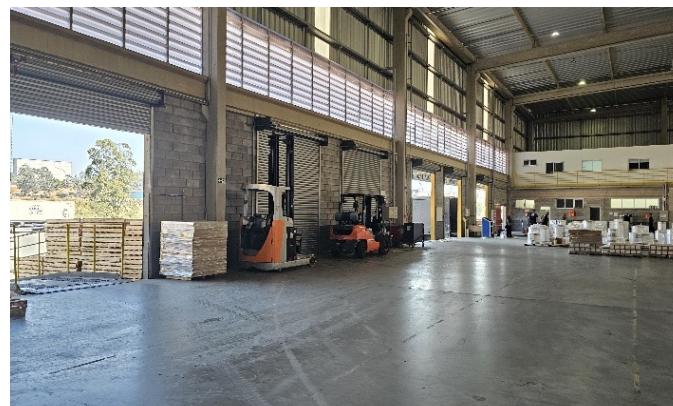
Galpão - Módulo 1 - Administrativo



Galpão - Módulo 1



Galpão - Módulo 1



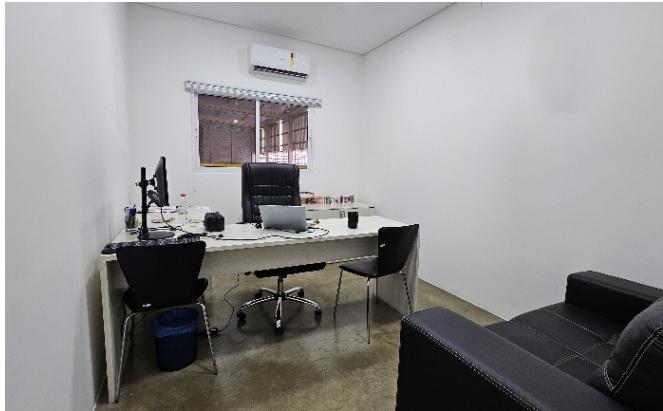
Galpão - Módulo 1



Galpão - Módulo 1 - Administrativo



Galpão - Módulo 1 - Administrativo



Galpão - Módulo 1 - Administrativo



Galpão - Módulo 1 – Sanitário



Galpão - Módulo 1



Galpão - Módulo 1

8. Recomendações e/ou Sugestões

Vale ressaltar que esse tópico tem o intuito de orientar os locatários a realizarem as manutenções mencionadas de forma a melhorar a utilização do imóvel e não o intuito de reportar problemas.

ORIENTAÇÕES GERAIS

ITEM	ESCOPO	DESCRÍÇÃO	TIPO
1	Plano de Manutenções	Implementar plano de manutenções periódicas conforme NBR 5674, com registro contínuo das atividades em livro técnico.	Preventiva
2	PCI	Caixa de mangueira de incêndio com kit completo. Necessária verificação periódica do kit e substituição de componentes vencidos ou danificados.	Preventiva
3	Cobertura	Manutenção de aberturas entre telhas, aplicação correta de fita aluminizada, recomposição de telhas amassadas, limpeza de calhas e remoção de materiais.	Corretiva e Preventiva
4	Drenagem	Limpeza periódica do sistema de drenagem de água pluvial, manutenção de pontos de coleta e rede de passagem.	Preventiva
5	Elétrica	Instalação de diagramas elétricos, identificação de circuitos, fechamento de caixas de passagem, organização de calhas internas, manutenção de luminárias e testes em EPCs, e embutimento de fiação em eletroduto.	Corretiva e Preventiva
6	Fechamento	Reconstituição de mourões danificados, recomposição de concreto exposto, tratamento de armaduras e avaliação de recalques em juntas de alambrado.	Corretiva
7	Hidráulico	Reposição de torneiras, tampas, assentos de vasos sanitários e acabamentos, monitoramento de fossa séptica, sumidouro e registros hidráulicos.	Corretiva
8	HVAC	Correção de infiltrações em aparelhos de ar-condicionado e desobstrução de drenos, garantindo estanqueidade.	Corretiva e Preventiva
9	Manutenções gerais	Limpeza regular de áreas técnicas, controle de vegetação invasora e dedetização para controle biológico de insetos.	Preventiva
10	Pavimentação	Correção de juntas, recomposição de pisos industriais e calçadas, limpeza de manchas de óleo, reparo de perfurações, neutralização de queimaduras químicas, recomposição de selantes e controle de tráfego sobre pavimento.	Corretiva e Preventiva
11	Talude	Regularização de cortes, recomposição de cobertura vegetal e irrigação para estabilização do talude.	Preventiva
12	Revestimento	Reparo de forro de gesso, manutenção de pintura, substituição de espelhos oxidáveis, reposição de revestimentos cerâmicos danificados e manutenção preventiva de pintura.	Corretiva e Preventiva
13	Porta de doca	Limpeza e pintura periódica das portas de doca, ajustes de alinhamento, lubrificação e reparos estruturais.	Corretiva e Preventiva
14	Serralheria	Tratamento anticorrosivo em elementos metálicos, manutenção de pintura de corrimãos e prevenção de desgaste em componentes estruturais.	Preventiva

9. Utilização do Manual Básico de Manutenções

Para auxiliar os locatários na zeladoria dos imóveis, elaboramos um manual básico resumido com as principais normativas e práticas para a realização das manutenções dos itens que mais apresentam problemas nos imóveis, como cobertura, ralos, reservatórios, bombas e outros. Bem como orientações quanto à elaboração do plano de manutenções e registro.

Visando promover a utilização do manual, adotamos uma linguagem mais simplificada e objetiva, com utilização de tabelas sugestivas conforme abaixo:

ITEM	PERIODICIDADE	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
1	Uma vez por mês ou uma vez por semana em períodos de chuvas intensas	Vistoriar e limpar os ralos e grelhas das águas pluviais, calhas e canaletas.	Equipe de Manutenção Local
2	Uma vez a cada três meses (ou quando for detectada alguma obstrução)	Limpar os reservatórios de água não potável e realizar eventual manutenção do revestimento impermeável.	Equipe de Manutenção Local
3	Uma vez a cada seis meses	Abrir e fechar completamente os registros dos subsolos e cobertura (barrilete), evitando emperramento e mantê-los em condições de manobra. Limpar e verificar a regulagem dos mecanismos de descarga.	Equipe de Manutenção Local Equipe de Manutenção Local
4	Uma vez a cada seis meses em períodos de estiagem e semanalmente em períodos de chuvas intensas.	Vistoriar se as bombas submersas (esgoto e águas pluviais) não estão encostadas no fundo do reservatório ou em contato com depósito de resíduos/solo no fundo do reservatório, de modo a evitar obstrução ou danos nas bombas e consequentes inundações e/ou contaminações. Em caso afirmativo, contratar empresa especializada para limpar o reservatório e regular a altura de posicionamento da bomba através da corda de sustentação.	Equipe de Manutenção Local/ Empresa Especializada
5	Uma vez por ano	Verificar as tubulações de captação de água do jardim para detectar a presença de raízes que possam destruir ou entupir as tubulações. Verificar a estanqueidade das válvulas de descarga, torneiras automáticas e torneiras eletrônicas. Verificar as tubulações de água servida, para detectar obstruções, perda de estanqueidade, sua fixação, reconstituindo sua integridade onde necessário.	Empresa Capacitada/ Empresa Especializada Equipe de Manutenção Local Empresa Capacitada/ Empresa Especializada



Aconselhamos a leitura completa do manual antes de adotar qualquer medida.