

## **REGULAMENTO INTERNO QUANTO AO USO DOS ESPAÇOS, INSTALAÇÕES E SERVIÇOS DO CENTRO DE EVENTOS E CONVENÇÕES BRASIL 21**

### **APRESENTAÇÃO**

Este documento constitui-se instrumento que orienta, regulamenta e facilita as ações para contratação, preparação e realização de eventos, no Centro de Eventos e Convenções Brasil 21.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O presente instrumento trata de questões especificamente relacionadas com a cessão de uso e utilização dos espaços, instalações e serviços oferecidos pelo Centro de Eventos e Convenções Brasil 21.

As informações contidas neste Regulamento e seus ANEXOS servirão de instrumento subsidiado para o desenvolvimento dos trabalhos dos profissionais envolvidos com as atividades de eventos.

Para efeito deste Regulamento, considera-se:

I – **PATRIMONIAL**: a empresa Patrimonial S/A Administração de Empreendimentos, sediada no SHS Quadra 06, Conjunto A, Bloco E, Sala 204, na cidade de Brasília – DF é a empresa gestora e responsável pelo Centro de Eventos e Convenções Brasil 21;

II – **CONTRATANTE**: qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, disposta a contratar e/ou locar serviços, espaços e instalações do Centro de Eventos e Convenções Brasil 21, sendo a única responsável pelas obrigações deste Regulamento;

III – **ORGANIZADORA**: toda e qualquer empresa ou entidade contratada pela **CONTRATANTE** para organizar e executar eventos no Centro de Eventos e Convenções Brasil 21, devendo a mesma enquadrar-se no que estabelece o presente Regulamento;

IV - **ESPAÇO FÍSICO DISPONÍVEL**: O espaço físico disponível é toda área locável (cedida para uso temporário) do Centro de Eventos e Convenções Brasil 21, conforme plantas e especificações técnicas, contidas no **ANEXO I** do presente Regulamento;

V - **EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS**: O espaço físico disponível dispõe de mobiliário e de diversos equipamentos para locação, cuja relação faz parte do **ANEXO II** do presente Regulamento;

VI - **AUTORIZAÇÃO DE USO**: Documento síntese dos acordos firmados entre a **PATRIMONIAL** e a **CONTRATANTE**.



## 2. OBJETIVO

O presente instrumento, além de ser parte integrante do Contrato, objetiva regulamentar o uso de qualquer espaço físico disponível, instalações e serviços, obrigando a **CONTRATANTE** e a **PATRIMONIAL** a cumprirem fielmente as diretrizes nele estabelecidas.

## 3. INFORMAÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO DE ESPAÇOS/SERVIÇOS

3.1 – Os interessados na contratação de qualquer espaço físico disponível deverão enviar sua solicitação através de fax, e-mail ou carta para a **PATRIMONIAL**.

3.2 – A **CONTRATANTE E/OU ORGANIZADORA** não poderá vincular, nem tampouco veicular, o nome do espaço físico disponível, a saber, “Centro de Eventos e Convenções Brasil 21”, em quaisquer eventos publicitários, sem a prévia anuência da **PATRIMONIAL**, antes da assinatura do contrato.

3.3 – As solicitações de datas deverão ser feitas à **PATRIMONIAL**, contendo as seguintes informações:

3.3.1 – Denominação do evento.

3.3.2 – Qualificação da **CONTRATANTE**.

3.3.3 – Tipologia: Convenção, Seminário, Congresso, Feira, Exposição, Conferência, e outras manifestações de caráter cívico, educativo, cultural, religioso ou esportivo.

**NOTA:** Outros eventos de natureza não correlata com os estabelecidos no subitem anterior, só poderão ser realizados com prévia aquiescência da **PATRIMONIAL**.

3.3.4 – Âmbito: Local, regional, nacional ou internacional.

3.3.5 – Período de realização incluindo data de montagem e desmontagem com seus respectivos horários.

3.3.6 – Discriminação das características do evento, indicando as necessidades de serviços, áreas, equipamentos e projetos de viabilidade técnica.

3.3.7 – Estimativa de participantes.

3.3.8 – Legalização do Evento junto aos órgãos e/ou entidades competentes.

3.3.9 – Dependências do espaço físico disponível a serem utilizados pela **CONTRATANTE**.

3.3.10 – A partir da data de solicitação da reserva, a **CONTRATANTE** terá um prazo de 15 (quinze) dias para assinatura do Contrato e respectivo pagamento da parcela inicial, a título de sinal. O não cumprimento desta disposição implicará em cancelamento automático da reserva.



3.3.11 – Quando se tratar de contratação para eventos com realização prevista para 12 (doze) meses após a assinatura do Contrato, o **CONTRATANTE** deverá proceder da seguinte forma:

- a) Pagar 25 % (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato no ato da assinatura do contrato;
- b) Pagar 75 % (setenta e cinco por cento) do valor global do contrato como integralização do pagamento do Contrato, monetariamente atualizado, até 72h (setenta e duas horas) antes do início da montagem do evento;
- c) Obriga-se ainda a **CONTRATANTE** a proceder ao **recolhimento da caução** estipulada em **10 %** (dez por cento) do valor global do contrato, no prazo previsto no item “b” deste subitem;
- d) Fica desde já autorizada a **PATRIMONIAL** a descontar do valor caucionado as despesas realizadas por ela para reposição de danos causados e ou solicitações extras durante a realização do evento;
- e) No caso desta soma ultrapassar o valor caucionado, o **CONTRATANTE** deverá ressarcir as diferenças gastas acima do aporte caucionado para tal finalidade – repor os bens ao “*status quo ante*”;
- f) Ao término do contrato não tendo a **PATRIMONIAL** utilizado o valor caucionado, conforme assegura os itens “e” e “f”, a **PATRIMONIAL** se obriga a devolver a caução ou o valor restante no prazo de 72h (setenta e duas horas).

Parágrafo Único: Os pagamentos só serão reconhecidos após a compensação do cheque, quando for o caso.

3.3.12 – Em caso de contrato de cessão de uso para eventos com realização prevista em período inferior a 06 (seis) meses, após a assinatura do Contrato, a **CONTRATANTE** deverá proceder da seguinte forma:

- a) Pagar 10% (dez por cento) do valor global do contrato no ato da assinatura;
- b) Pagar 90 % (noventa por cento) do valor global do contrato restantes até 72h (setenta e duas horas) antes do início da montagem;
- c) Obriga-se ainda a **CONTRATANTE** a proceder ao **recolhimento da caução** estipulada em **10 %** (dez por cento) do valor global do contrato no prazo previsto no item “b” deste subitem;
- d) Fica desde já autorizada a **PATRIMONIAL** a descontar do valor caucionado as despesas realizadas por ela para reposição de danos causados;
- e) No caso desta soma ultrapassar o valor caucionado, o **CONTRATANTE** deverá ressarcir as diferenças gastas acima do aporte caucionado para tal finalidade – repor os bens ao “*status quo ante*”;



f) Ao término do contrato não tendo a **PATRIMONIAL** utilizado o valor caucionado, conforme assegura os itens "e" e "f", a **PATRIMONIAL** se obriga a devolver a caução ou o valor restante no prazo de 72h (setenta e duas horas).

Parágrafo Único: Os pagamentos só serão reconhecidos após a compensação do cheque, quando for o caso.

3.3.13 – Em caso de contrato de cessão de uso para eventos com realização prevista para 30 (trinta) dias após a data da reserva, a **CONTRATANTE**, deverá efetuar o pagamento total no ato da assinatura do Contrato, bem como, efetuar o recolhimento da caução estipulada em 10 % (dez por cento) do mesmo valor.

3.3.14 – A montagem de qualquer evento, somente poderá ser iniciada após a apresentação do comprovante de recolhimento da caução contratual, à Supervisão da **PATRIMONIAL**.

3.3.15 – A devolução da caução contratual fica condicionada à vistoria realizada nas instalações locadas, após o término do evento.

3.3.16 – Caso a **CONTRATANTE** não tenha direito contratual de utilização da totalidade das áreas, a **PATRIMONIAL** reserva-se o direito de ceder para uso a terceiros as instalações disponíveis para a realização de outros eventos simultâneos.

3.3.17 – A **CONTRATANTE** só poderá transferir total ou parcialmente qualquer direito ou responsabilidade assumidos em relação ao evento contratado, mediante prévia e expressa anuência da **PATRIMONIAL**.

3.3.18 – Toda e qualquer solicitação extra a este contrato será objeto de termo aditivo ao mesmo, ficando o atendimento condicionado ao pagamento dos custos correspondentes.

3.3.19 – Caso a **CONTRATANTE** necessite de espaços e horários adicionais, com o objetivo de realizar shows, apresentações e similares; além de coquetéis não previstos em contrato, deverá fazê-lo através de aditivo ao contrato, de comum acordo com a **PATRIMONIAL**.

3.3.20 – A **CONTRATANTE** se obriga a submeter à apreciação e autorização da **PATRIMONIAL** a programação social do evento no prazo máximo de 30 (trinta) dias antes da sua realização, para as providências cabíveis.

#### 4. REQUISITOS BÁSICOS PARA O EVENTO

4.1 – Para os eventos que necessitem montagem especial, a **CONTRATANTE** deverá apresentar projeto que contenha, dentre outras informações: planta de situação em escala, das áreas locadas, para aprovação da **PATRIMONIAL**, demanda de carga elétrica; ramais telefônicos; pontos de água e pontos de esgoto; e de internet, tudo de forma bem detalhada por área e estande quando for o caso, bem como a carga (peso) por m<sup>2</sup> a ser instalada nos espaços cedidos ao uso.



4.2 - A **CONTRATANTE** deverá submeter à apreciação da **PATRIMONIAL** para aprovação e providências, até 15 (quinze) dias antes do início da montagem os seguintes itens:

4.2.1 - Programas e horários definitivos de montagem e desmontagem;

4.2.2 - documentação referente à:

a) Licenças, alvarás e taxas públicas necessárias:

I - Alvarás e autorizações para funcionamento emitidas pela RA-I (Região Administrativa I), Corpo de Bombeiros, Secretaria de Segurança Pública, Polícia Civil;

II - Licenças e pagamento de tributos (publicidade, direitos autorais, etc.); e

III - Taxa de Segurança para Eventos –TSE - de acordo com a Lei Distrital nº 1.732, de 27/10/97 e Decreto nº 19.972, de 17/12/98.

b) Pagamento de tributos que incidam sobre o evento (Ex.: ECAD);

c) Cumprimento dos dispositivos legais;

d) Aprovação dos projetos pelos órgãos e entidades competentes (órgão de segurança, corpo de bombeiros, defesa civil, Secretaria de Saúde e Vigilância Sanitária etc);

e) Apólice de Seguro de responsabilidade civil e de terceiros;

f) Relação nominal e identificação dos representantes da **CONTRATANTE e/ou da ORGANIZADORA**, com amplos poderes para responder por quaisquer infringências às normas deste Regulamento, decisões emergenciais, enfim, praticar todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações e perfeita condução dos trabalhos na montagem, realização e desmontagem do evento; e

g) Relação de materiais, equipamentos e pessoal que darão entrada no espaço físico disponível cedido para uso.

4.2.3 - Projeto contendo:

a) Normas gerais sobre o uso dos espaços e das instalações e sinalização empregada e o tipo de montagem dos diferentes estandes;

b) Planta em 03 (três) vias indicando a localização dos estandes, sua numeração, relação de expositores, inclusive ponto de alimentação elétrica, hidráulica, sonora e de telefonia, indicando suas respectivas quantidades e localização, além das especificações técnicas para cada tipo de instalação;

c) Projeto de instalações elétricas, hidráulicas, telefônica, layout, planta detalhada com estandes, cotada em escalas, tudo de acordo com as



normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), com o nome dos respectivos responsáveis técnicos;

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Todos os **Contratantes** de eventos deverão recomendar aos seus fornecedores, que nas paredes do Centro de Eventos e Convenções do Brasil 21, nada poderá ser afixado sem a expressa aprovação da **PATRIMONIAL**.

4.2.4 - Fornecer detalhamento de ambientação de salas junto a **PATRIMONIAL**, com, no mínimo, 08 (oito) dias antes do início da montagem do evento.

4.2.5 - Formular consulta prévia à **PATRIMONIAL**, quando a **CONTRATANTE** necessitar de instalações especiais que fujam aos parâmetros estabelecidos neste Instrumento, no que diz respeito às instalações hidráulicas, elétricas, telefônicas e capacidade de carga dos pisos do espaço físico disponível, no prazo de 15 (quinze) dias antes do início da montagem.

4.2.6 - Fornecer, à **PATRIMONIAL**, o número e perfil do público participante do evento.

4.3 - Quanto aos HORÁRIOS DE USO do espaço físico disponível:

4.3.1 - O período da diária dos espaços locados é de 10h (dez horas) corridas, das 7h às 22h, inclusive aos sábados, domingos e feriados, ficando a critério da **CONTRATANTE** a definição do horário que melhor lhe convier, exceto nos casos referente a período de montagem e desmontagem.

4.3.2 - A **CONTRATANTE** deverá cumprir rigorosamente o horário básico de montagem e desmontagem dos eventos, estabelecido das 6h às 24h, inclusive aos sábados, domingos e feriados, ficando este sujeito a prorrogação, desde que a **CONTRATANTE** se obrigue a arcar com os custos adicionais (horário extra) constantes da Tabela de Preços.

4.3.3 - A antecipação ou prorrogação dos horários estabelecidos para o evento, só será permitida se a **CONTRATANTE** comunicar à **PATRIMONIAL**, por escrito, sua pretensão com antecedência de, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) da alteração pretendida e houver disponibilidade.

4.3.4 - Na hipótese de a **CONTRATANTE** desejar antecipar ou prorrogar o horário de seu evento nas fases de montagem, execução e desmontagem aos sábados, domingos ou feriados, deverá fazê-lo com 24h (vinte e quatro horas) de antecedência do último dia útil imediatamente anterior ao previsto em contrato, podendo a **PATRIMONIAL** atender ou não na medida das suas possibilidades.

4.4 - Quanto à SEGURANÇA E OUTROS SERVIÇOS a serem realizados no espaço físico disponível:

4.4.1 - É de responsabilidade exclusiva da **CONTRATANTE** ou da Empresa **ORGANIZADORA** a segurança interna e externa durante o período de realização do evento, incluindo o período de montagem e desmontagem.



4.4.1.1 - **A PATRIMONIAL** não se responsabilizará por ocorrências de furtos ou roubo de nenhuma espécie nas áreas internas e externas do espaço físico disponível, durante o período de vigência da cessão de uso.

4.4.2 - A **CONTRATANTE** deverá apresentar à **PATRIMONIAL** com antecedência mínima de 72hs (setenta e duas horas) do primeiro dia de uso dos espaços e equipamentos, cópia dos contratos firmados com as empresas de segurança, bem como dos contratos firmados com todas as demais empresas prestadoras de serviços, tais como de recepcionistas, de montagem, alimentação, valet parking, dentre outras.

4.4.2.1. Para garantir a qualidade dos serviços prestados em suas dependências, o Centro de Eventos e Convenções Brasil 21 trabalha exclusivamente com fornecedores credenciados, cuja relação é enviada juntamente com o contrato, e está disponível na página do Centro de Eventos e Convenções Brasil 21 ([www.convencoesbrasil21.com.br](http://www.convencoesbrasil21.com.br))

4.4.2.2- **O não cumprimento deste item poderá acarretar, a exclusivo critério da PATRIMONIAL, o cancelamento do contrato. A não utilização de tal faculdade, pela PATRIMONIAL, não importará em novação contratual nem, tampouco, na renúncia ao direito de rescindir o contrato e deverá ser considerada como mera liberalidade por parte desta.**

4.4.3 - A empresa que for contratada, pela **CONTRATANTE**, para fazer a segurança do evento, obriga-se a apresentar à **PATRIMONIAL**, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) antecedentes ao primeiro dia de cessão de uso, antes do início do evento, portanto, a certidão de Regularidade expedida pelo Departamento de Polícia Federal, dentro da sua validade, bem como relação nominal do pessoal que será alocado no serviço de segurança.

4.4.4 - A **PATRIMONIAL** poderá, vetar a seu exclusivo critério e a qualquer momento, sem que daí deflua qualquer direito à **CONTRATANTE** e/ou à ORGANIZADORA, o acesso ou a permanência de vigilantes ou funcionários desta ou contratados para quaisquer outros serviços, no espaço locado, em caso de constatação de conduta irregular e/ou embriaguez.

4.5 - São direitos da **PATRIMONIAL** quando ocorrer cada uma das hipóteses:

4.5.1 - Não permitir qualquer tipo de montagem:

- a) A uma distância inferior a 0,60 cm. (sessenta centímetros), de hidrantes, e/ou sistemas de segurança, e/ou que impeçam o livre acesso aos mesmos;
- b) Em locais que impeçam ou dificultem o livre acesso às saídas de emergência;



c) A uma distância inferior a 04 (quatro) metros dos postos de serviços de telecomunicações, agências bancárias, sanitários, escadas rolantes e elevadores, ou em locais que impeçam ou dificultem o livre acesso;

d) A carga e descarga de todo e qualquer material só poderá ser efetuado nos locais previamente estabelecidos pela **PATRIMONIAL**.

4.5.2 - Não permitir o funcionamento de motores de combustão e/ou exaustores ou outros equipamentos que venham a exalar qualquer tipo de gases, tóxicos ou não, fumaça ou gorduras, dentro do espaço físico disponível, a menos que a localização de tais equipamentos permita a instalação especial de exaustores para os gases produzidos, mediante prévia aprovação da **PATRIMONIAL**.

4.5.3 - Não permitir o uso de botijão de gás liquefeito no espaço físico disponível.

4.5.4 - Não permitir o transporte de cargas nos elevadores sociais.

4.5.5 - Não permitir, em nenhuma hipótese, o excesso na capacidade de carga do espaço físico disponível.

4.5.6 - Vetar, caso julgue necessário, evento que não atenda aos requisitos mínimos de segurança estabelecidos pelos órgãos competentes.

4.5.7 - Designar um representante da **PATRIMONIAL**, com poderes para solicitar e autorizar medidas, providências ou serviços, ainda que não constantes deste instrumento, podendo praticar todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações compactuadas.

4.5.8 - Entregar a **CONTRATANTE** as áreas locadas, devidamente desocupadas e limpas nas datas programadas, salvo motivo de força maior ou impedimento que impossibilite a **PATRIMONIAL** de realizar tal objetivo, caso em que será assegurado a **CONTRATANTE** uma nova data para a realização do evento.

4.5.9 - Colocar à disposição da **CONTRATANTE**, como infra-estrutura inerente ao contrato, ou quando locadas, as seguintes instalações:

a) iluminação da área locada exceto iluminações especiais;

b) fornecer os pontos de luz e força necessários, dentro da capacidade do espaço físico disponível, cujo custo de instalação e consumo será cobrado da **CONTRATANTE**;

c) fornecer pontos de abastecimento de água potável e de rede de escoamento no espaço físico disponível, cujo custo de instalação será cobrado da **CONTRATANTE**.

4.5.10 - Colocar em funcionamento o elevador de cargas durante todo o período de realização do evento, incluindo sua montagem e desmontagem.

4.5.11 - Colocar em funcionamento os elevadores sociais e escadas rolantes, durante o período de realização do evento.



4.5.12 - Manter adequadamente iluminadas as áreas externas durante o evento e nas etapas de montagem e desmontagem, conforme a necessidade, a critério da **PATRIMONIAL**.

4.5.13 - Manter seguro de suas instalações contra riscos de fogo e sinistros naturais.

4.5.14 - Colocar à disposição da **CONTRATANTE**, por intermédio de seus técnicos, as informações que sejam necessárias, sobre a utilização das áreas objeto do contrato, com todas as especificações técnicas relativas às instalações que possam ser úteis às tarefas de recebimento de material, montagem e desmontagem.

4.5.15 - Instalar linhas telefônicas quando solicitadas pela **CONTRATANTE**, ficando os custos de instalação e chamadas realizadas por conta da **CONTRATANTE**. O atendimento de tal serviço fica condicionado ao pagamento de uma caução estipulada pela **PATRIMONIAL**.

4.5.16 - Só permitir a execução de serviços de terceiros, dentro das áreas objeto do contrato, mediante contratos específicos, definindo tarefas e estabelecendo com clareza o cronograma de atuação e as necessidades eventuais de facilidades e acessórios da **PATRIMONIAL** e após aprovação desta, sujeita a posterior fiscalização.

#### 4.6 – São Obrigações da **CONTRATANTE**:

4.6.1 - Respeitar todas as condições especificadas neste Regulamento, obrigando-se a dirigir à **PATRIMONIAL**, por meio de seus representantes designados, todas as dúvidas ou eventuais necessidades não pactuadas relativas à utilização dos espaços constantes deste regulamento;

4.6.2 - A distribuição de força, a partir do ponto fornecido pela **PATRIMONIAL** para todos os estandes; observando, todavia, o limite de carga instalada de cada ponto.

4.6.3 - O aterramento de todos os estandes de estrutura metálica, objetivando impedir choques elétricos.

4.6.4 - A instalação, a partir do ponto de força fornecido pela **PATRIMONIAL**, de ramais trifásicos com neutro e terra, com cabos ou fios de cobre e isolamento anti-chamas e disjuntores ou chaves com fusíveis, em caixas apropriadas, a fim de proteger de sobrecargas as linhas e circuitos, instalação de quadro geral de distribuição com circuitos distintos de iluminação e tomadas, todos com proteção específica.

4.6.5 - A passagem de fios e cabos, bem como a instalação de chaves e disjuntores mesmo em locais de acesso exclusivo a técnicos da **PATRIMONIAL** ou do **CONTRATANTE**. Todas as estruturas metálicas e quadros de distribuição deverão ser diretamente ligados ao circuito terra.

4.6.6 - A instalação, sob supervisão da **PATRIMONIAL**, de fios e cabos com isolamento compatível com a capacidade de carga elétrica utilizada, que só



poderão ser ligados aos pontos de força indicados nas plantas aprovadas pelos técnicos da **PATRIMONIAL**, sendo vedado o uso de fios paralelos nos alimentadores gerais. Todos os circuitos deverão possuir condutores de proteção ligados diretamente ao circuito terra da instalação.

4.6.7 - O impedimento de acesso do pessoal da **CONTRATANTE** ou estranhos, às subestações de energia e central de serviços, a espaço físico disponível, devendo a mesma solicitar ao técnico responsável da **PATRIMONIAL** a execução dos serviços que requeiram o acesso a esses locais.

4.6.8 - A instalação de tubos e conexões para encanamento e/ou escoamento de água a partir do ponto fornecido pela **PATRIMONIAL**, bem como para coleta de água proveniente da condensação dos aparelhos de ar condicionado instalados nos estandes.

4.6.9 - A observância rigorosa dos limites de capacidade de carga de cada piso do espaço físico disponível, definidas no **ANEXO III** deste Instrumento, cabendo-lhe toda responsabilidade por danos causados pelo seu descumprimento.

4.6.10 - Contratar seguro de responsabilidade civil geral, relativo a danos involuntários, pessoais e/ou materiais causados a terceiros ocorridos na vigência do contrato de cessão de uso a título oneroso.

4.6.11 - Contratar, diretamente com companhia seguradora de sua livre escolha, seguros sobre riscos diversos na modalidade de equipamentos em exposição, abrangendo tumulto e depredação, visando cobrir todas as instalações mobiliárias, equipamentos e utensílios de propriedade da **PATRIMONIAL** ou áreas cedidas ao uso e demais dependências do espaço físico disponível.

4.6.12 - Entregar, após a desmontagem do evento, a área cedida ao uso e suas respectivas instalações nas condições em que recebidas, de acordo com o **ANEXO IV** - Termo de Vistoria assinado mesmas pelas partes.

4.6.13 - Utilizar-se somente de locais indicados pela **PATRIMONIAL** para serviços de lavagem de materiais de pintura e outros materiais usados na montagem, sendo proibida a utilização dos sanitários para esses fins.

4.6.14 - Submeter à aprovação da **PATRIMONIAL** a área a ser usada para alimentação, ficando a critério desta indicar o espaço adequado para alimentação. No caso dos tradicionais Coffee Break, a **CONTRATANTE** deverá submeter à aprovação da **PATRIMONIAL**, no momento do detalhamento do evento, conforme item 4.2.3 deste Regulamento.

4.6.15 - Adotar providências junto a todos os prestadores de serviço para que restos de alimentos, desperdícios ou materiais semelhantes sejam colocados em sacos plásticos amarrados na parte superior, depositados em áreas previamente estabelecidas, para serem recolhidos pelo pessoal de limpeza da **PATRIMONIAL**.

4.6.16 - Se responsabilizar por todo ou qualquer material e equipamento cedido ao uso pela **PATRIMONIAL**.



4.6.17 - Permitir o livre acesso do pessoal de fiscalização e manutenção da **PATRIMONIAL** nas áreas objeto do contrato, assim como das pessoas por ela credenciadas e necessárias ao desempenho das funções inerentes a esta.

4.6.18 - Somente permitir o ingresso de pessoas credenciadas nas áreas locadas, portando crachás de identificação fornecidos pela **CONTRATANTE**, comunicados a **PATRIMONIAL**.

4.6.19 - Não permitir a permanência de pessoal no interior do espaço físico disponível após o horário destinado a montagem, desmontagem e realização de eventos, exceto pessoal da segurança, limpeza, brigadistas, devidamente credenciados e identificados.

4.6.20 - Utilizar as áreas objeto do contrato, exclusivamente para a finalidade prevista e autorizada, que define as características do evento, vedada sua cessão ou transferência parcial ou total ressalvada a hipótese constante do item nº. 6.9.

4.6.21 - Acatar, cumprir e fazer cumprir todas as determinações da fiscalização da **PATRIMONIAL**, sob pena de responsabilidade.

4.6.22 - Tomar conhecimento e dar o aceite nas notificações e boletins diários de ocorrências ou danos, apresentados pelos representantes da **PATRIMONIAL**.

4.6.23 - Demarcar no piso a indicação para localização dos estandes exclusivamente com materiais facilmente removíveis, (fita dupla face 3m referência 4820), sendo terminantemente vedada à utilização de tintas, vernizes, colas ou similares, cuja remoção importe em dano ao local marcado.

4.6.24 - Não permitir a montagem de coffee break ou estandes de degustação nas áreas acarpetadas, sem a devida orientação e autorização da **PATRIMONIAL**.

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

4.6.26 - Não afixar ou apoiar qualquer tipo de material em paredes, divisórias ou portas durante as etapas de montagem, desmontagem e realização de eventos.

4.6.27 - Só permitir, de acordo com as necessidades do evento, arrumações e/ou decorações suplementares, mediante prévia autorização da **PATRIMONIAL**, que exercerá supervisão dos trabalhos executados por conta do **CONTRATANTE**, o qual deverá resguardar a integridade física dos recintos e sua linha estrutural.

4.6.28 - Não permitir a utilização de materiais ou substâncias de fácil combustão, inclusive botijão de gás liquefeito, explosivos de qualquer natureza, confetes, serpentinas ou produtos semelhantes na decoração dos estandes, bem como nos pisos do Centro de Eventos e Convenções Brasil 21.

4.6.29 - Responsabilizar-se pela sinalização externa, específica do evento, com indicação de estacionamento, entradas e orientação de acesso aos pisos do Centro de Eventos e Convenções Brasil 21, conforme definições da **PATRIMONIAL**, não



podendo infringir as normas e regimentos internos dos outros edifícios do Complexo Brasil 21.

4.6.30 - Não afixar nenhum tipo de cartaz, anúncio ou faixas, nas dependências do espaço físico disponível sem a prévia aprovação e autorização da **PATRIMONIAL**. Qualquer material que caracterize merchandising a exemplo de outdoors, transdoors, faixas e balões colocados nas áreas interna e externa neste último caso observado o limite de propriedade do Centro de Eventos e Convenções Brasil 21, bem como a distribuição de propaganda (folhetos) será objeto de cobrança de uma taxa de utilização de espaço.

4.6.31 - Não afixar qualquer tipo de propaganda ou material na estrutura espacial das salas e Foyers.

4.6.32 - Todo material publicitário utilizado para divulgação do evento patrocinado pela **PATRIMONIAL** deverá conter obrigatoriamente, e em destaque, o logotipo oficial do Brasil 21.

4.6.33 - No caso de contratações de espaço para realização de shows, festivais, feiras, festas de confraternização, o **CONTRATANTE** deverá ter inteira responsabilidade sobre:

a) operação das bilheterias, catracas, brigadas de segurança no local do evento; e

b) manutenção de um dispositivo de segurança com efetivo necessário a exercer uma perfeita prevenção de acidentes dentro e fora do Centro de Eventos e Convenções Brasil 21.

4.7 - Nos eventos de grande afluência de público (mais de 200 pessoas) será obrigatória, durante a sua realização a presença de brigadistas contra incêndios. É de responsabilidade da **CONTRATANTE** a contratação deste serviço.

4.8 - O funcionamento das escadas rolantes fica a critério da **PATRIMONIAL**, de acordo com a necessidade do evento.

## **5. DAS PENALIDADES**

5.1 - O descumprimento por parte da **CONTRATANTE** de qualquer uma das estipulações do presente Regulamento implicará na aplicação de multas: 10% (dez por cento) do valor do contrato na primeira ocorrência e, 20% (vinte por cento) nas reincidências.

5.2 - A **CONTRATANTE** indenizará a **PATRIMONIAL** de todo e qualquer dano causado a bem móvel (mobiliários, equipamentos, utensílios) ou imóvel de propriedade da **PATRIMONIAL**, bem como os sob sua guarda e responsabilidade.

5.3 - No caso da não retirada, pela **CONTRATANTE**, no prazo estipulado para desmontagem dos materiais e equipamentos de sua propriedade, é a **PATRIMONIAL** autorizada a promover a desocupação compulsória dos espaços cedidos ao uso, isenta de responsabilidade por perdas, danos, avarias, roubos ou extravios de qualquer natureza. São de exclusiva responsabilidade da **CONTRATANTE** as despesas decorrentes



suportadas pela **PATRIMONIAL**, as quais poderão ser inclusive, abatidas do eventual saldo do valor recebido a título de caução.

5.4 - Caso a **CONTRATANTE** não cumpra com suas obrigações de pagamentos nas datas estabelecidas no Contrato de Cessão de uso, fica o mesmo automaticamente cancelado.

Fica a critério exclusivo da **PATRIMONIAL**, relevar a rescisão do Contrato, desde que a **CONTRATANTE** se obrigue a arcar com o pagamento imediato das parcelas em atraso, monetariamente atualizadas e acrescidas de multa de 10% (dez por cento) ou fração deste percentual aplicável proporcionalmente aos dias de atraso;

5.5 - Caso a **CONTRATANTE** venha a cancelar o evento até o dia anterior previsto para início da montagem, será penalizada com a perda dos valores já pagos.

5.6 - Em caso de cancelamento até 60 dias antes do início da montagem do evento, a **CONTRATANTE** perderá os 10% já pagos na confirmação do evento. Caso o cancelamento ocorra entre 60 e 30 dias antes do início da montagem do evento, a **CONTRATANTE** pagará multa de 50% do valor total do contrato. Caso o cancelamento ocorra em prazo inferior a 30 dias antes do início do evento, a **CONTRATANTE** pagará multa de 100% do valor do contrato.

5.7 - A **CONTRATANTE** poderá alterar a data do evento, mediante consulta prévia à **CONTRATADA** e disponibilidade. Será considerada alteração de data, quando o novo período estiver dentro do prazo máximo de 6 meses a partir da data inicialmente contratada.

## **6. DISPOSIÇÕES FINAIS**

6.1 - A **CONTRATANTE** destinará à **PATRIMONIAL**, a título de cortesia e gratuitamente, uma cota de convites por evento realizado no Centro de Eventos e Convenções Brasil 21, estabelecida em consenso entre as partes. A cota definida deverá ser entregue à **PATRIMONIAL**.

6.2 - A ocupação das áreas locadas deve cessar nas datas e horários previstos no Contrato.

6.3 - A **CONTRATANTE** poderá obter uma prorrogação no período de seu evento, desde que não interfira na preparação ou execução de outros eventos já programados e seja efetuado o pagamento do custo correspondente previsto na tabela de preços.

6.4 - A **CONTRATANTE** disporá somente dos espaços e acessos que lhe forem reservados e contratados.

6.4.1 As vagas de estacionamento, quando necessárias, deverão ser contratadas junto à empresa administradora das vagas rotativas do Complexo Brasil 21.



6.5 - A **CONTRATANTE** toma posse dos locais e equipamentos locados, em perfeitas condições de uso e os devolverá no prazo ajustado, nas mesmas condições em que recebidos.

6.6 - A entrega e devolução das áreas e instalações locadas ao **CONTRATANTE** serão formalizadas através do Termo de Vistoria firmado pelos representantes das partes. No caso da **CONTRATANTE** não estar presente no dia e hora acordados, terá fé somente o que a **PATRIMONIAL** constatar.

6.7 - Todo desaparecimento ou dano aos equipamentos, materiais e instalações físicas cedidos, obriga a **CONTRATANTE** ao pagamento de indenização correspondente ao dano causado, sendo admitido no caso de bem móvel sua imediata substituição, desde que possua as mesmas especificações técnicas e com a aprovação, por escrito, da **PATRIMONIAL**.

6.8 - Se a **PATRIMONIAL**, por algum motivo alheio a sua vontade, for impedida da execução do Contrato em decorrência de circunstâncias anormais - greves e sinistros - e não puder colocar à disposição da **CONTRATANTE** os locais e/ou as prestações objeto do Contrato, se obriga a devolver os valores desta recebidos, deduzidas as despesas já realizadas com a preparação do evento.

6.9 - O presente Contrato é "*intuitu personae*" e assim sendo a **CONTRATANTE** só poderá transferir direitos a terceiros, mediante prévia e expressa anuência da **PATRIMONIAL**, que poderá inclusive, cobrar uma taxa variável a título de transferência parcial ou total do contrato.

6.10 - Para que seja garantido um padrão mínimo de qualidade ao evento, a **CONTRATANTE**, quando da contratação de serviços de segurança, brigada, vigilância, limpeza, fornecimento de alimentação, observará os requisitos básicos relacionados abaixo:

- a) A (s) empresa (s) contratada (s) será (ão) credenciada (as) na **PATRIMONIAL** e possuirá (ão):
- Registro Comercial da(s) empresa(s);
  - Estatuto(s) ou contrato(s) em vigor devidamente registrada(s) no(s) órgão(s) competente(s);
  - Certidão de Regularidade expedida pelo Departamento de Polícia Federal, dentro do período da validade (no caso de empresa de vigilância);
  - Certificado de Inspeção Sanitária expedido pela Secretaria de Saúde do Município no caso de empresa(s) fornecedora(s) de alimentação para evento(s); e
  - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

6.11 - A **PATRIMONIAL** caso venha se sentir prejudicada se reserva o direito de intervir na execução dos serviços referidos no item anterior uma vez constatada deficiência na sua prestação ou por conduta irregular e inadequada de integrante de sua relação de empregados, que estarão sujeitos à aprovação prévia para que acessem às dependências



destinadas ao evento. No caso de serviço de limpeza e segurança todos os custos decorrentes da intervenção serão cobrados da **CONTRATANTE**.

6.12 - Este Regulamento Interno entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

**PATRIMONIAL S/A**  
**Administração de Empreendimentos**

