

REGULAMENTO GERAL DE EVENTOS DO CENTRO DE CONVENÇÕES DIVALDO FRANCO

APRESENTAÇÃO

Este documento constitui-se instrumento orientador e facilitador das ações para contratação, preparação e realização de eventos, no **Centro de Convenções Divaldo Franco**, departamento da **UEVC - União Espírita de Vitória da Conquista**.

O presente Regulamento trata de questões especificamente relacionadas com a locação e utilização dos espaços e serviços oferecidos pelo **Centro de Convenções Divaldo Franco**.

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

1. OBJETIVO

O presente instrumento, além de ser parte integrante do Contrato, objetiva regulamentar o uso do **Centro de Convenções Divaldo Franco**, seus espaços e serviços, obrigando o **CONTRATANTE** e a **UEVC** a cumprirem fielmente as diretrizes nele estabelecidas.

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS

2.1. CENTRO DE CONVENÇÕES DIVALDO FRANCO

O **CENTRO DE CONVENÇÕES DIVALDO FRANCO**, departamento da **UEVC - União Espírita de Vitória da Conquista**, sediado na Av. Rosa Cruz, 1035, Alto Maron, Vitória da Conquista - BA, CEP 45005-362, Telefone (077) 3421-5607.

2.2. CONTRATANTE

CONTRATANTE, qualquer pessoa física ou jurídica, entidade ou agremiações políticas, religiosas ou filantrópicas, dispostas a contratar os espaços e/ou serviços do Centro de Convenções.

2.3. ORGANIZADORA

ORGANIZADORA toda e qualquer entidade ou empresa contratada pelo **CONTRATANTE** para organizar e executar eventos, devendo a mesma enquadrar-se no que estabelece o item 1 deste Instrumento.

2.4. ESPAÇO FÍSICO DISPONÍVEL

O espaço físico disponível é toda área locável do Centro de Convenções e Salas disponíveis, conforme plantas e especificações técnicas, contidas no **ANEXO I**, do presente Regulamento.

2.5. EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS

O Centro de Convenções dispõe de diversos equipamentos para locação, cuja relação faz parte do **ANEXO II** do presente Regulamento.

2.6. DIÁRIA

O período da diária dos espaços locados corresponde a 14 (quatorze) horas corridas, das 08 (oito) às 22 (vinte e duas) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, podendo a mesma ser alongada das 22 (vinte e duas) às 24 (vinte e quatro) horas e/ou de 00 (zero) às 08 (oito) horas. O alongamento de 00 (zero) às 08 (oito) horas aplica-se somente para Montagem e Desmontagem.

3. INFORMAÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO DE ESPAÇOS / SERVIÇOS

3.1. Os interessados na contratação de qualquer espaço do Centro de Convenções deverão enviar sua solicitação através de Fax, E-mail, carta ou ainda via telefone para a secretaria da **UEVC**.

3.2. O **CONTRATANTE** não poderá vincular, nem tampouco veicular, o nome do Centro de Convenções, em quaisquer eventos publicitários, sem a prévia anuência da **UEVC**, antes da assinatura do contrato.

3.3. As associações de datas deverão ser feitas à Secretaria da **UEVC**, contendo as seguintes informações:

3.3.1. Denominação do evento;

3.3.2. Tipologia: Convenção, Seminário, Congresso, Feira, Exposição, Conferência, Formaturas 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 diretoria da **UEVC**. **Não será permitida realização de eventos que se utilizem de bebidas alcoólicas.**

3.3.3. **Âmbito:** Local, regional, nacional ou internacional.

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

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

3.3.6. Número previsto de participantes.

3.3.7. O **CONTRATANTE** terá um prazo de 10 (dez) dias antecedentes ao evento para assinatura do contrato e respectivo pagamento do valor total orçado. O não cumprimento desta disposição implicará em cancelamento automático.

3.3.8. A montagem de qualquer evento, somente poderá ser iniciada após a apresentação do comprovante de pagamento, que deverá ser feito através de depósito em conta ou na tesouraria da **UEVC**.

3.3.9. Caso o **CONTRATANTE** não tenha direito contratual de utilização da totalidade das áreas, o **Centro de Convenções Divaldo Franco** reserva-se do direito de locar a terceiros as instalações disponíveis para a realização de outros eventos simultâneos.

3.3.10. O **CONTRATANTE** não poderá transferir total ou parcialmente qualquer direito ou responsabilidade assumidos em relação ao evento contratado.

3.3.11. Toda e qualquer solicitação extra ao contrato será objeto de aditivo ao contrato, ficando o atendimento condicionado ao pagamento dos custos correspondentes.

3.3.12. O **CONTRATANTE** se obriga a submeter à apreciação e autorização da **UEVC** a programação social do evento no prazo máximo de 10 (dez) dias antes da sua realização.

4. REQUISITOS BÁSICOS PARA O EVENTO

4.1. Para os eventos que necessitem montagem, o **CONTRATANTE** deverá apresentar projeto do evento incluindo planta de situação em escala, das áreas locadas, submetendo à aprovação da **UEVC**, contendo demanda de carga elétrica, ramais telefônicos, de forma detalhada por área e stand quando for o caso, bem como a carga (peso) a ser instalada nos espaços locados.

4.2. O **CONTRATANTE** deverá submeter à apreciação da **UEVC** para aprovação e providências, até 10 (dez) dias antes do início da montagem os seguintes itens:

4.2.1. Programas e horários definitivos;

4.2.2. Documentação referente a:

- a) pagamento de tributos que incidam sobre o evento;
- b) cumprimento dos dispositivos legais;
- c) aprovação dos projetos pelos órgãos competentes (órgão de segurança, corpo de bombeiros, etc...).

4.2.3. Projeto contendo:

- a) Normas gerais sobre o uso dos espaços e das instalações, sinalização empregada e o tipo de montagem dos diferentes “stands”.

4.2.4. Formular consulta prévia à **UEVC**, quando o **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 Centro de Convenções, no prazo de 05 (cinco) dias antes do início da montagem.

4.3. DOS HORÁRIOS

4.3.1. O período da diária dos espaços locados é de 14 (quatorze) horas corridas, das 08:00 às 22:00, inclusive aos sábados, domingos e feriados, ficando a critério do **CONTRATANTE** a definição do horário que melhor lhe convier.

4.3.2. O **CONTRATANTE** deverá cumprir rigorosamente o horário básico de montagem e desmontagem dos eventos, estabelecidos das 08:00 (oito) às 22:00 (vinte e duas) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, ficando este sujeito a prorrogação, desde que o **CONTRATANTE** se obrigue a arcar com os custos adicionais constantes na Tabela de Preços.

4.3.3. A antecipação ou prorrogação dos horários estabelecidos para o evento, só será permitida se o **CONTRATANTE** comunicar seu intuito neste sentido até as 14 (quatorze) horas do dia anterior da alteração pretendida.

4.3.4. No caso em que o **CONTRATANTE** deseje antecipar ou prorrogar o horário de seu evento, caso não haja evento agendado no mesmo espaço, nas fases de montagem, execução e desmontagem aos sábados, domingos e feriados, deverá fazê-lo até as 14 (quatorze) horas do último dia útil imediatamente anterior ao previsto em contrato, podendo o **CENTRO DE CONVENÇÕES** atender ou não na medida de suas possibilidades.

4.4. DA SEGURANÇA DO EVENTO

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

NOTA: A UEVC não se responsabilizará por ocorrências de furtos ou roubo de qualquer espécie nas áreas internas do CENTRO DE CONVENÇÕES.

4.4.2. A empresa que for contratada para fazer a segurança do evento obriga-se a apresentar à **UEVC**, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes do início do evento, a certidão de Regularidade expedida pelos órgãos competentes, dentro de sua validade, bem como relação nominal do pessoal que será alocado no serviço.

4.4.3. A **UEVC** poderá vetar, a seu critério e a qualquer momento, o acesso ou a permanência de vigilantes no espaço locado, em caso de conduta irregular ou embriaguez.

4.4.4. Não permitir qualquer tipo de montagem:

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

4.4.5. É de inteira responsabilidade do **CONTRATANTE**:

- a) A distribuição de força, quando for necessária, a partir do ponto fornecido pelo **CENTRO DE CONVENÇÕES DIVALDO FRANCO** para todos os “stands”; observando, todavia, o limite de carga instalada de cada ponto;
- b) A instalação, sob supervisão do **CENTRO DE CONVENÇÕES**, 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 do **CENTRO DE CONVENÇÕES**, sendo vedado o uso de fios paralelos nos alimentadores gerais. Todos os circuitos deverão possuir condutores de proteção ligados diretamente ao circuito terra de instalação.
- c) A observância rigorosa dos limites de capacidade de carga do Centro de Convenções, cabendo-lhe toda responsabilidade por danos causados pelo seu descumprimento.

4.4.6. Não permitir, em nenhuma hipótese, o excesso de lotação nas áreas locadas, a apresentação, venda ou veiculação de ingressos diferentes dos previamente elaborados pelo **CONTRATANTE** e aprovado pela **UEVC**.

4.5. DA LIMPEZA E HIGIENE PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO

4.5.1. É de responsabilidade do **CONTRATANTE** ou da empresa **ORGANIZADORA**, entregar após a desmontagem do evento, a área locada e suas respectivas instalações nas condições recebidas, de acordo com o Termo de Vistoria de Recebimento assinados pelas partes **CONTRATANTES**.

4.5.2. Será da inteira responsabilidade do **CONTRATANTE** ou da empresa **ORGANIZADORA** manter em perfeitas condições de higiene e limpeza as áreas locadas durante a realização do

evento.

4.5.3. Utilizar-se somente de locais indicados pelo **Centro de Convenções Divaldo Franco** para serviços de lavagem de materiais de pintura e outros materiais usados na montagem, sendo proibida a utilização dos sanitários para esses fins.

4.5.4. O **CONTRATANTE** fica proibido de permitir que pessoas adentrem o Auditório Bezerra de Menezes do **Centro de Convenções Divaldo Franco** com alimentos e bebidas, exceto água.

4.5.5. A limpeza dos stands e arrumação do **Centro de Convenções** será de responsabilidade do **CONTRATANTE**.

4.5.6. A responsabilidade do **Centro de Convenções Divaldo Franco** no que diz respeito a manutenção e limpeza do Auditório Bezerra de Menezes, está restrita ao recolhimento do lixo ensacado e depositado na lixeira do estacionamento.

4.5.7. A **UEVC** poderá vetar qualquer evento que não atenda aos requisitos mínimos de segurança estabelecidos pelos órgãos competentes.

5. OBRIGAÇÕES

5.1. DA UEVC

5.1.1. Designar um representante aqui denominado Supervisor, 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.

5.1.2. Entregar ao **CONTRATANTE** as áreas locadas, devidamente desocupadas e limpas nas datas programadas, salvo motivo de força maior ou impedimento que impossibilite o **CENTRO DE CONVENÇÕES** de realizar tal objetivo, caso em que será assegurada ao **CONTRATANTE** uma nova data para realização do evento.

5.1.3. O **CONTRATANTE** fica responsável por todo ou qualquer material e equipamento locado ao **CENTRO DE CONVENÇÕES**.

5.1.4. Manter adequadamente iluminadas as áreas externas durante o evento e nas etapas de montagem e desmontagem, conforme a necessidade, a critério do **CENTRO DE CONVENÇÕES**.

5.1.5. Em caso de contratos para formaturas, o **CENTRO DE CONVENÇÕES DIVALDO FRANCO** cederá o espaço para ensaio no período de duas horas em um único dia em seu horário de expediente, com data previamente marcada de acordo com a pauta de eventos, podendo inclusive ser remanejada a critério do **CENTRO DE CONVENÇÕES**.

5.2. DA CONTRATANTE

5.2.1. Manter sempre presente, durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento, pelo menos um de seus representantes credenciados, através do qual serão mantidos todos os entendimentos e feitas todas as solicitações técnicas do **CENTRO DE CONVENÇÕES**.

5.2.2. Permitir o livre acesso do pessoal da fiscalização e manutenção do **CENTRO DE CONVENÇÕES** às áreas objetos do contrato, assim como das pessoas por ele credenciadas, necessárias ao desempenho das funções inerentes às mesmas.

5.2.3. Exigir o uso de fardamento ou identificação para o pessoal e para terceiros, prestadores de serviços.

5.2.4. Somente permitir o ingresso de pessoas credenciadas portando crachás de identificação fornecidos pelo **CONTRATANTE**.

5.2.5. Não permitir a permanência de pessoal no interior do **CENTRO DE CONVENÇÕES** após o horário destinado a montagem, desmontagem e realização de eventos, exceto pessoal da segurança, devidamente credenciado e identificado.

5.2.6. Não permitir, em hipótese alguma, que a estrutura do **CENTRO DE CONVENÇÕES DIVALDO FRANCO** - pisos, divisórias, paredes, etc. - seja pintada, furada ou escavada. Não permitir fixação de papéis, cartazes, painéis e similares, nas paredes, divisórias, portas, gradis, mobiliários, etc.

5.2.7. Montar as estruturas metálicas para stands em qualquer espaço em bases sobre sapatas, devendo o piso ser protegido por carpete ou material similar em toda a área da montagem.

5.2.8. Não é permitido o uso de botijões de gás GLP no interior do empreendimento, bem como a realização de frituras.

5.2.9. Não será permitido o uso de som, música ou ruído de qualquer natureza que ultrapasse os limites da área locada. A diretoria da **UEVC** questionará sobre casos e horários especiais.

5.2.10. Acatar, cumprir e fazer cumprir todas as determinações da fiscalização do **CENTRO DE CONVENÇÕES**.

6. DAS PENALIDADES

6.1. O **CONTRATANTE** deverá indenizar todo e qualquer dano causado ao bem móvel (mobiliários, equipamentos, utensílios) ou imóvel do **CENTRO DE CONVENÇÕES**, bem como os sob sua guarda e responsabilidade.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. O **CONTRATANTE** deverá destinar ao **CENTRO DE CONVENÇÕES**, a título de cortesia e gratuitamente, uma cota de convites por evento realizado no Centro de Convenções, estabelecida em consenso entre as partes. A cota definida deverá ser entregue à **UEVC**.

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

7.3. O **CENTRO DE CONVENÇÕES DIVALDO FRANCO** se reserva o direito de utilizar os locais, fora das horas previstas no Contrato de Locação, encarregando-se de colocá-los em ordem a tempo e hora para uso do **CONTRATANTE**.

7.4. O **CONTRATANTE** disporá somente dos espaços e acessos que lhe forem reservados.

7.5. O **CONTRATANTE** toma posse dos locais e equipamentos locados, em perfeitas condições de uso e os devolvem no prazo ajustado, nas mesmas condições recebidas.

7.6. Todo desaparecimento ou dano aos equipamentos, materiais e instalações físicas locados ou cedidos, obriga o **CONTRATANTE** ao pagamento de indenização correspondente ao dano causado, sendo admitido no caso de bem móvel sua imediata substituição, no prazo máximo de

cinco dias, desde que possua as mesmas especificações técnicas.

7.7. O uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, não será permitido internamente no **CENTRO DE CONVENÇÕES**, em função das restrições estabelecidas no art. 2º da lei nº 9.294, de 15 de julho de 1.996.

7.8. É proibida a apresentação de bandas musicais nas dependências do **CENTRO DE CONVENÇÕES**, com exceção de shows acústicos, condicionado a não participação da platéia e a observância do limite de decibéis permitido, desde que autorizado pela **UEVC**.

7.9. As solicitações de serviços extras ao contrato, só serão atendidas mediante pagamento através de aditivo ao contrato.

7.10. A assinatura do contrato de cessão não comporta arrependimento e as obrigações pecuniárias nele assumidas deverão ser cumpridas integralmente, ainda que seja (m) devolvido (s) o (s) bem (ns) imóvel (is) locado (s), no todo ou em parte, antes do início ou do término do prazo contratual, por quaisquer circunstâncias alheias à vontade da **UEVC**.

7.11. As disposições constantes destas normas estão regidas pelo que a respeito dispõe o Novo Código Civil Brasileiro e demais dispositivos legais pertinentes à espécie.