

**REGULAMENTO INTERNO
CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UFOP
PARQUE METALÚRGICO AUGUSTO BARBOSA**

I. OBJETO

- 1) O presente Regulamento define as condições e normas gerais para contratação e utilização de bens e serviços do **CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO - PARQUE METALÚRGICO AUGUSTO BARBOSA**, na realização de eventos, obrigando **LOCADOR E LOCATÁRIO** ao estrito cumprimento das diretrizes aqui estabelecidas.
- 2) Para efeito deste Regulamento, denomina-se por evento: congressos, convenções, exposições, feiras e seminários, bem como outras manifestações de caráter científico, cívico, social, educativo, cultural, esportivo, religioso ou comercial.
- 3) Os bens móveis e imóveis passíveis de locação encontram-se discriminados no **Anexo 4** deste Regulamento.
- 4) São áreas de uso exclusivo do Locador:
 - a) os quadros de luz, telefonia, salas de monitoramento de equipamento, galerias e centrais de serviços, assim como seus acessos; e dependências administrativas do CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO - PARQUE METALÚRGICO AUGUSTO BARBOSA
- 5) O Locador entregará as áreas locadas devidamente desocupadas e limpas nas datas programadas, salvo força maior ou impedimentos que o impossibilitem.

II. ADMINISTRAÇÃO DO CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO - PARQUE METALÚRGICO AUGUSTO BARBOSA

- 6) A ADOP – Agencia de Desenvolvimento Econômico e Social de Ouro Preto, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, CNPJ sob o nº 06.324.732/0001-13, qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, conforme consta do processo Ministério da Justiça nº 08071.000343/2005-65, e do Despacho da Secretaria Nacional de Justiça, de 29/03/2005, publicado no Diário Oficial da UNIÃO de 06/04/2005, neste ato representada na forma de seu estatuto pelo Coordenador do Comitê de Parceiro, Gabriel Márcio Nahim Tropa, responde pela administração geral do CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO - PARQUE METALÚRGICO AUGUSTO BARBOSA, competindo-lhe a gestão do mesmo com base do Termo de Parceria celebrado em 31 de janeiro de 2014 entre a Universidade federal de Ouro Preto (UFOP) e a Agencia de Desenvolvimento Econômico e Social de Ouro Preto (ADOP), e toda legislação regulamentar, tendo ainda, entre si justo e contratado as cláusulas e condições que se enunciam a seguir e que mutuamente outorga, figurando neste instrumento, doravante, simplesmente como LOCADOR.
- 7) Quaisquer informações, formulários e documentos referentes ao CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO - PARQUE METALÚRGICO AUGUSTO BARBOSA devem ser obtidos junto à sua gerência comercial, com escritório à **Rua Diogo de Vasconcelos, nº 328, Ouro Preto, MG, CEP: 35400-000**, telefone (031) 3559-3400.

- 8) A ADOP não mantém fora de seu escritório da Sede ou do CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO - PARQUE METALÚRGICO AUGUSTO BARBOSA, procuradores, representantes comerciais, agentes ou quaisquer pessoas autorizadas a contratar a locação do CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO - PARQUE METALÚRGICO AUGUSTO BARBOSA.

III. SOLICITAÇÃO DE BLOQUEIO

- 9) Para realização do bloqueio, será necessário solicitar ao Departamento Comercial a disponibilidade na agenda. Após confirmação da disponibilidade, deverá ser formalizado o pedido de bloqueio da data, informando o nome do evento e um contato para que possa ser encaminhado o orçamento.

IV. ORÇAMENTO

- 10) Efetivado o bloqueio, o Locador apresentará ao interessado orçamento relativo à solicitação apresentada, com minuciosa discriminação dos preços praticados por item reservado.
- 11) O orçamento proposto terá validade de 30 dias, findos os quais, em não havendo o aceite por parte do interessado, deixará de subsistir o bloqueio.
- 12) Após aprovação do orçamento pelo Locatário, será encaminhado pelo Departamento Comercial fichas cadastrais para preenchimento juntamente com o Regulamento Interno e seus anexos.

V. EFETIVAÇÃO DE RESERVA

- 13) A reserva definitiva da data será efetivada após o envio da Ficha do Evento e da Ficha de Cadastro, Anexos 1 e 2, devidamente preenchidas por parte do Locatário, bem como mediante assinatura do contrato de locação e pagamento de 30 (trinta) por cento do contrato.

VI. CONTRATAÇÃO

- 14) Na hipótese de locação parcial, é facultado ao CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO locar áreas remanescentes, sob a condição de que não haja similaridade entre os eventos e assegurada a compatibilidade da realização simultânea.
- 15) O Locatário deverá arcar, (através de depósito ou transferência bancária) diretamente ou sob a forma de reembolso ou abatimento do valor caucionado, com as despesas extraordinárias consequentes de medidas solicitadas por seus representantes credenciados.

VII. CONTRATO

- 16) O Contrato de Locação deverá ser assinado, em três vias, no Departamento Comercial do CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO no prazo máximo de 10 dias úteis de seu recebimento pelo locatário, sob pena de cancelamento da reserva efetivada.
- 17) É vedada a transferência total ou parcial das áreas, bens e serviços contratados.
- 18) O Locatário não poderá divulgar o evento com vinculação ao CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO antes da assinatura do Contrato.
- 19) Será exigido cheque caução proporcional ao valor do contrato, sendo: Para locações de até R\$ 10.000,00 (Dez mil reais), 20% (vinte por cento); locações de R\$ 10.001,00 (Dez mil e um reais) até R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), 15% (Quinze por cento); locações acima R\$ 50.001,00 (Cinquenta mil e um reais), 10% (Dez por cento), que deverá ser paga em moeda corrente e legal do país, até 48 horas úteis antes do início da montagem do evento.

- 20) O caução estipulada no artigo anterior visa cobrir quaisquer danos e avarias que porventura venham a ser causados ao patrimônio do Locador durante a vigência do Contrato, bem como o pagamento de taxas e/ou outros serviços solicitados, por escrito, pelo Locatário. O cheque caução só será usado se em até 10 (Dez) dias úteis após o encaminhamento das despesas pelo Departamento Operacional, não for efetivado o pagamento através de depósito e/ou transferência bancária.
- 21) O cheque caução será devolvido ao Locatário, após procedida a vistoria do(s) bem(ns) locados, conforme Laudo de Vistoria e Recebimento, e apuração final da utilização dos serviços.
- 22) A contratação de outros bens e serviços não previstos no contrato inicialmente celebrado será objeto de aditivos, em que será exigido o cheque caução com o valor atualizado.

VIII. PAGAMENTO

- 23) No momento da assinatura do contrato, o Locatário efetuará (ou comprovará tê-lo feito mediante depósito bancário em conta indicada e titularizada pelo Locador) o pagamento de valor correspondente a 30% (trinta por cento) do valor total da locação, a título de sinal.
- 24) O restante devido deverá ser quitado integralmente em até 60 (sessenta) dias antes da data da realização do evento, na(s) data(s) previstas no contrato.

X. MORA

- 25) O não pagamento de qualquer parcela devida na data estabelecida implicará na aplicação de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela, além da cobrança de 1% (um por cento) ao mês a título de juros de mora.
- 26) O atraso no pagamento de qualquer parcela devida implicará no cancelamento da reserva, não havendo ressarcimento de quaisquer valores anteriormente pagos em favor do Locador.
- 27) O Locador poderá relevar a rescisão do contrato em consideração à justificativa da impuntualidade do Locatário, e o pagamento das parcelas em atraso com correção monetária e as multas previstas.
- 28) Os preços constantes do orçamento serão objeto de reajuste anual conforme o índice de correção monetária IGP-M (FGV), ou outro que venha a substituí-lo, incidente sobre os valores ainda devidos até o momento de sua quitação.
- 29) Os orçamentos para eventos com antecedência inferior a 90 (noventa) dias não estarão sujeitos ao reajuste de que trata o artigo anterior.

XI. ALTERAÇÕES NO CONTRATO

- 30) O contrato, assim como qualquer dos instrumentos que o acompanhem e integrem, não poderá sofrer alterações sem o consentimento expresso e escrito de ambas as partes.

XII. EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 31) O Locatário deverá designar, por escrito, até 8 (oito) dias antes do início da montagem do evento, representantes para atuarem como responsáveis perante o Locador, dotando-os de poderes para solicitarem e autorizarem medidas ou providências e serviços constantes do contrato e praticarem todos os demais atos tendentes ao perfeito cumprimento das obrigações pactuadas.
- 32) Pelo menos um de seus representantes credenciados permanecerá no CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO durante todo o período do evento.

XIII. PROCEDIMENTO ANTERIOR À MONTAGEM DE STANDS E DOS ESPAÇOS LOCADOS

- 33) O Locatário deverá formular consulta prévia ao Locador para quaisquer instalações a serem realizadas nos espaços locados.
- 34) O Locatário deverá apresentar ao Locador para análise prévia, plantas de comercialização das áreas de exposições, contendo alinhamento dos diferentes stands.
- 35) O Locatário deverá formular consulta prévia ao Locador para instalações especiais, que fujam aos parâmetros estabelecidos pelo Locador, no que diga respeito, especialmente, às instalações hidráulicas, elétricas, de ar comprimido, telefonia e demais montagens.
- 36) O Locatário deverá submeter à apreciação do Locador, em até 30 (trinta) dias úteis antes do início da montagem, para conhecimento:
- a) plantas de localização dos stands, posters e demais estruturas
 - b) demanda de energia;
 - c) quando do fechamento de área interna do Centro de eventos, indicação do material a ser utilizado, que deverá estar em perfeito estado de conservação e ter idêntico acabamento, tanto no lado interno quanto externo;
- 37) Caberá ao Locatário a elaboração e fornecimento ao Locador até 8 (oito) dias antes do início do evento dos seguintes itens:
- a) lista de todos os expositores e fornecedores do evento;
 - b) lista telefônica com nome do usuário de cada linha instalada, incluindo a administração do evento.
 - c) cronograma de montagem e desmontagem, especificando os horários e os profissionais autorizados para sua realização, em todas as dependências locadas do CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO.

XIV. HORÁRIO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE STANDS E DOS ESPAÇOS LOCADOS

- 38) As montagens e desmontagens dos stands e demais espaços locados deverão ser feitas no período compreendido entre 07h (sete horas) e 19h (dezenove horas), além do qual somente serão permitidas com autorização especial do Locador.
- 39) O Locatário pagará ao Locador os custos adicionais relativos aos períodos de prorrogação de montagem e/ou desmontagem nas mesmas bases de valores constantes no orçamento apresentado de acordo com o percentual especificado na tabela de preços do CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO.
- 40) Quaisquer prorrogações no período de montagem ou desmontagem só serão admitidas na hipótese de não haver coincidência com montagens ou desmontagens de outros eventos para a mesma área.

XV. MONTAGEM E DESMONTAGEM DE STANDS E DEMAIS ESPAÇOS LOCADOS

- 41) O Locatário deverá não permitir:
- a) qualquer tipo de montagem a uma distância inferior a 1,20 m (um metro e vinte centímetros) de hidrantes e extintores de incêndio ou que impeçam o livre e fácil acesso aos mesmos;
 - b) qualquer tipo de montagem em locais que impeçam ou dificultem o livre acesso às saídas de emergência e aos banheiros;
 - c) qualquer tipo de montagem a uma distância inferior a 2,0 m (dois metros) dos postos de serviços de telecomunicações, postos ou agências bancárias, postos médicos ou lanchonetes, ou em locais que impeçam ou dificultem o seu livre acesso.
 - d) construções de alvenaria ou similar;
 - e) instalações de rede hidráulica;

- f) a passagem pelas vias de acesso social de materiais de montagem de stands, móveis, equipamentos e mercadoria de qualquer espécie, durante o evento.
 - g) a utilização de material de fácil combustão na decoração dos espaços;
 - h) o ingresso de explosivos de qualquer natureza;
- 42) O Locatário não permitirá o acesso e a colocação de materiais na estrutura espacial do prédio, salvo com autorização prévia do Locador.
- 43) A distribuição dos stands deve aproveitar ao máximo a proximidade dos pontos de serviço (energia elétrica, água e esgoto, telefone etc.) existentes no CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO.
- 44) A utilização das áreas de exposição deve obedecer às seguintes diretrizes:
- a) a altura máxima (pé direito) permitida para os stands é de 04 (quatro) metros no área A do setor de feiras;
 - b) a instalação de luminosos à base de néon ou freon está condicionada à instalação de equipamentos de proteção e segurança;
 - c) a distribuição dos stands nas áreas devem respeitar o mínimo de 1,5 m para área de circulação;
 - d) o controle de móveis, equipamentos, mercadorias e elementos da montagem é de responsabilidade do Locatário, não cabendo qualquer responsabilidade ou obrigação ao CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO;
- 45) Todo e qualquer material utilizado deverá ser retirado dentro do período previsto para desmontagem, findo o qual o Locador dará ao material não retirado o destino que melhor lhe aprouver, sem qualquer responsabilidade disto resultante, correndo por conta do Locatário as despesas realizadas.

XVI. ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS DO CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO

- 46) O Foyer e o Saguão Congonhas são as entradas principais dos espaços e tem uso comum a todos eventos realizados de forma simultânea, sem que haja prejuízo para quaisquer das partes envolvidas. O Locatário poderá ser autorizado a utilizar os espaços citados, desde que não tenha outro evento e após autorização da Gerência Operacional.
- 47) O Locatário deverá, nos períodos de montagem e desmontagem, somente permitir o ingresso no CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO de pessoal devidamente credenciado pelo Locatário ou Locador, portando o respectivo crachá de identificação.
- 48) O Locatário deverá não permitir o ingresso de menores de 14 anos durante os períodos de montagem e desmontagem.
- 49) Só é permitido o acesso às galerias de serviços do subsolo com acompanhamento de técnico do Locador.

XVII. CARGA E DESCARGA

- 50) O Locatário restringirá o uso da área de carga e descarga à sua finalidade específica.
- 51) O Locatário deverá permitir, dentro do prédio, somente a utilização de carrinhos ou outro meio de transporte de cargas leve, equipada com pneumáticos.

XVIII. ESTACIONAMENTO

- 52) O estacionamento externo do CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO quando não fizer parte do contrato só será aberto após solicitação de uso pelo Organizador do evento, sendo que o número mínimo de veículos para liberação deverá ser igual ou superior a 30 carros por dia de evento. É cobrado o valor de R\$ 10,00 por carro. Se o número de carros for menor que 30, o valor complementar

deverá ser pago pelo evento, através de relatório de despesas extras que será encaminhado pela Gerência Operacional após o evento.

51.1 - A solicitação de abertura do estacionamento deverá ser encaminhada à Gerência Operacional com antecedência mínima de 8 (oito) dias antes do evento. Se for do interesse do organizador contratar o Estacionamento, ficando sob sua responsabilidade e administração durante o evento, deverá ser solicitado ao setor comercial aditivo ao contrato.

XIX. ELEVADORES

- 53) O Locatário deverá responsabilizar-se pela operação do elevador, utilizando pessoal habilitado, que receberá orientação prévia do Locador.
- 54) Caberá ao Locatário não permitir o transporte de carga no elevador do CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO.

XX. PISOS E PAREDES

- 55) O Locatário deverá responsabilizar-se por qualquer dano provocado no piso e/ou paredes.
- 56) O Locatário deverá demarcar, no piso, a indicação para localização dos stands, exclusivamente com materiais facilmente removíveis, sendo terminantemente vedada à utilização de tintas, vernizes, colas ou similares, cuja remoção importe em dano ao local demarcado.
- 57) Quando o carpete for colocado diretamente no piso do CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, é obrigatória a utilização de fita adesiva face dupla de tecido (3M, Cremer ou similar) ou aplicação de fita adesiva dupla face sobre fita crepe;
- 58) O Locatário deverá, quando da montagem de bares em festas, internos ou anexos aos stands, proteger o piso com material adequado;
- 59) O Locatário deverá não encostar ou apoiar qualquer tipo de material em paredes ou portas, durante as etapas de montagem, desmontagem ou realização de eventos.

XXI. DISTRIBUIÇÃO DE IMPRESSOS E PUBLICAÇÕES

- 60) O Locatário somente permitirá a exposição, distribuição ou venda de qualquer publicação no CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO que obedeça aos princípios de ordem pública e bons costumes, cabendo ao Locador o direito de impedir todo tipo de atividade que contrarie o presente dispositivo.

XXII. ENERGIA

- 61) O Locador colocará à disposição do Locatário instalação geral de energia elétrica para suprimento das necessidades do evento, constituídas por instalações em baixa tensão - 220/127 V, trifásica, mais neutro e terra, distribuídas em conjunto de malhas de piso e paredes, localizadas em planta anexa, destinadas ao fornecimento de energia elétrica aos stands.
- 62) O Locador manterá a iluminação normal das áreas internas e externas durante o período da locação, excetuadas iluminações especiais requeridas pelo Locatário.
- 63) O Locatário arcará com o custo de energia consumida no setor de Feiras durante o evento, incluindo montagem e desmontagem, se este lhe for locado, conforme valores detalhados no orçamento do evento.

- 64) O CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO não se responsabilizará por falta de energia provocada por terceiros.
- 65) O CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO não dispõe de gerador de energia.
- 66) Quando a demanda de energia elétrica ultrapassar os limites disponibilizados, referidos no quadro abaixo, o Locatário deverá solicitar, por escrito, a disponibilização da carga adicional necessária, observando as capacidades máximas de cada ambiente.

QUADRO DE DISPONIBILIDADE DE CARGA POR ESPAÇO	
ESPAÇO	Amperes / kVA
Salão Mariana 1º nível	40 A / 15.2 kVA
Salão Mariana 2º nível	65 A / 24.7 kVA
Foyer do Teatro Ouro Preto	20 A / 7.6 kVA
Praça Vila Rica	100 A / 38 kVA
Espaço Congonhas	30 A / 11.40 kVA
Espaço Diamantina (canaletas)	300 A / 114 kVA
Teatro Ouro Preto	200 A / 76 kVA
Espaço Sabará	60 A / 22.8 kVA
Salão Tiradentes	55 A / 20.9 kVA
Auditório São João Del Rei	30 A / 11.4 kVA
Gerenciamento	20 A / 7.6 kVA
TOTAL DISPONÍVEL	800 A / 305 kVA

- 67) A disponibilização de carga adicional (por KW instalado) de que trata a cláusula anterior, será paga pelo Locatário após a realização do evento.
- 68) O Locatário deverá apresentar, em até 8 (oito) dias antes do início da montagem dos stands, planta elétrica final para aprovação pelo Locador, que deverá conter as especificações de utilização de energia nos espaços locados.
- 69) A inobservância pelo Locatário da Planta Elétrica aprovada pelo Locador exime a este de qualquer responsabilidade pela interrupção do fornecimento de energia elétrica ou por quaisquer danos que ocasione.
- 70) O Locatário deverá manter, durante todo o período da locação, uma equipe de eletricitas, sob sua responsabilidade, a fim de proceder à distribuição das instalações durante a etapa de montagem, a manutenção durante a realização do evento e a retirada dessas instalações na etapa de desmontagem, competindo-lhe:
- responsabilizar-se pela distribuição de força (ramais), a partir do(s) ponto(s) de força no piso e paredes fornecido(s) pelo Locador, para todos os stands;
 - fiscalizar as instalações dos stands dos expositores
 - impedir o acesso de pessoal não autorizado aos quadros de luz e/ou telefonia posto que os mesmos não são trancados.
 - instalar, a partir do(s) ponto(s) de força fornecido(s) pelo Locador, disjuntores ou chaves com fusíveis, montados em caixas apropriadas, equipadas com portas a fim de proteger as cargas e circuitos das ilhas;
 - só permitir a passagem de fios e cabos, bem como a instalação de chaves ou disjuntores em locais de fácil acesso aos eletricitas do Locador e do Locatário, porém inacessíveis ao público;
 - fornecer e instalar os fios e cabos com isolamento mínimo de 750 V, com material anti-chama e terminais de ligação, alimentadores gerais das ilhas, que serão ligados pelos eletricitas da Locatária ao(s) ponto(s) de força indicado(s) nas plantas aprovadas, vedado o uso de fios paralelos nos alimentadores gerais;
 - não ultrapassar a carga prevista em KW constante na planta elétrica aprovada pelo Locador;

- 71) É proibida a instalação e fixação de artefatos elétricos pingentes sem prévia autorização do Locador.
- 72) Quaisquer cabos ou fios excepcionalmente expostos ao público deverão ser cobertos com ponte aceitável que garanta a sua segurança, a juízo do responsável técnico indicado pelo Locador.
- 73) O Locatário deverá desligar os circuitos de energia elétrica dos stands, após o encerramento das atividades diárias do evento; as cargas especiais que eventualmente não possam ser desligadas deverão estar ligadas a circuitos independentes, desde que previamente comunicado ao Locador.
- 74) Não é permitido instalações com uso de gás inflamável no interior do prédio, fora da copa ou cozinhas, sem autorização expressa do locador.
- 75) É proibido o funcionamento de motores de combustão ou quaisquer outros equipamentos que venham a expelir gases, tóxicos ou não, fumaça ou gorduras, nas dependências do CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, sem a autorização expressa no Locador.
- 76) O trabalho da equipe de eletricitistas do Locatário será acompanhado e fiscalizado por técnico indicado pelo Locador, cujas determinações acerca do serviço devem ser sempre atendidas e respeitadas.

XXIII. TELEFONIA

- 77) O Locatário deverá especificar com antecedência de 8 (oito) dias do início do evento, os serviços telefônicos e o número de ramais que deseja utilizar.

XXIV. AR COMPRIMIDO

- 78) O Locatário deverá comunicar a sua intenção de utilizar as tubulações do sistema de ar comprimido e deverá providenciar compressores com capacidade máxima de 300 libras.

XXV. VISTORIAS E FISCALIZAÇÃO

- 79) Os espaços, instalações, móveis e equipamentos locados serão objeto de vistoria:
 - a) Pelo responsável da organização do evento e/ou Locatário e Locador, antes do início da montagem do evento que atestará através de Termo de Entrega de Espaço, o bom estado de conservação e limpeza e o perfeito funcionamento dos bens móveis e imóveis locados;
 - b) Pelo responsável da organização do evento e/ou Locatário e Locador, após a desmontagem e limpeza dos espaços locados que atestará através de Termo de Recebimento de Espaço, o bom estado de conservação e limpeza e o perfeito funcionamento dos bens móveis e imóveis locados;
- 80) O Locador indicará representantes responsáveis pela fiscalização geral da execução do contrato, que deverão portar crachá de identificação.
- 81) Os representantes do Locador terão livre acesso às dependências do CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no exercício das atribuições previstas neste Regulamento.
- 82) Locatário acatará as determinações da equipe de fiscalização do Locador.

XXVI. LIMPEZA

- 83) O Locador deverá entregar as áreas, instalações e equipamentos locados em perfeito estado de limpeza, conservação e funcionamento.

- 84) É proibido jogar confete ou similares nas dependências do CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO;
- 85) O Locatário responderá pela limpeza das áreas locadas e quaisquer despesas com material de limpeza e higiene.
- 86) Todo o lixo deverá ser acondicionado em sacos plásticos fechados para recolhimento.
- 87) A gordura deverá ser recolhida e descartada em local apropriado.
- 88) O Locatário responderá pelo recolhimento do lixo ensacado que deverá ser depositado em local indicado pelo locador.
- 89) O aluguel de depósito tipo caçamba é de responsabilidade do Locatário.
- 90) O Locatário deverá utilizar-se somente de locais indicados pelo Locador para serviços de lavagem de materiais.
- 91) É expressamente proibido adentrar nos auditórios portando alimentos ou bebidas.
- 92) O Locatário não permitirá a montagem de *coffee-breaks*, stands de degustação ou afins em locais não apropriados para tal fim, a critério do Locador.

XXVII. SEGURANÇA

- 93) O Locatário responderá pela segurança normal das portarias de acesso de veículos e pessoal durante a montagem / evento / desmontagem, tendo como apoio o serviço de vigilância da casa.
- 94) O Locador somente permitirá o ingresso ao CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO de pessoas e veículos autorizados pelo Locatário, previamente e por escrito, e não permitirá a manutenção de quaisquer pessoas no seu interior que não ostentem crachá de identificação oferecido pelo Locatário.
- 95) O Locador não se responsabilizará pela ocorrência de furtos ou roubos em suas áreas internas ou externas.
- 96) O Locatário deverá responsabilizar-se pela aprovação do Corpo de Bombeiros e demais órgãos de segurança, se for o caso, do projeto de utilização das áreas do evento.
- 97) O Locatário deverá permitir livre acesso aos espaços locados à equipe de fiscalização do Locador.
- 98) O Locatário deverá não permitir a permanência de quaisquer pessoas no interior do CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO após o horário destinado a montagem, desmontagem e realização de eventos, exceto pessoal da segurança devidamente credenciado e identificado.
- 99) O Locatário deverá manter um segurança durante o período de 19:00 às 07:00 horas nas montagens e desmontagens e segurança noturno nos dias de realização do evento, sendo o mesmo responsável pela segurança das estruturas, equipamentos e de tudo o que estiver no CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO pertencentes aos eventos.
- 100) O Locatário deverá informar oficialmente ao Locador acerca da empresa de segurança contratada, indicando sua razão social, assim como a identificação dos profissionais envolvidos, turnos e local de prestação dos serviços, e apresentando, em até 8 (oito) dias antes do início da montagem, a Certidão de Regularidade da empresa contratada, expedida pelo Departamento de Polícia Federal, dentro de seu prazo de validade.

XXVIII. SONORIZAÇÃO

- 101) A instalação de equipamentos de áudio e vídeo em qualquer área do CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO é de responsabilidade do locatário.

XXIX. ÁGUA E AR CONDICIONADO

- 102) O Locatário proverá as instalações para coleta de água de condensação dos aparelhos de ar condicionado instalados nos stands.
- 103) O Locatário manterá, caso necessário, equipe de bombeiros hidráulicos de sua responsabilidade, a quem cumprirá:
- proceder à distribuição das instalações de água e esgoto necessárias ao expositor durante o período de locação;
 - instalar tubos e conexões para encanamento e/ou escoamento de água a partir do ponto fornecido pelo Locador.
- 104) O trabalho da equipe de bombeiros hidráulicos do Locatário será acompanhado e fiscalizado por técnico indicado pelo Locador, cujas determinações acerca do serviço devem ser sempre atendidas e respeitadas.
- 105) Quando a demanda de água ultrapassar os limites disponibilizados, referidos no quadro abaixo, o Locatário deverá providenciar a contratação de caminhões pipas.

Salão Mariana (banheiros e cozinha)	3.000 litros
Espaço Congonhas (banh. Deficiente) Espaço Sabará (banheiros e copa de apoio) Espaço Tiradentes e Auditório São João Del'Rei Espaço Diamantina (banheiros e vestiários de serviço)	5.000 litros
Cozinha de Apoio - Feiras	1.000 litros
Teatro Ouro Preto (camarins)	1.000 litros
Foyer do Teatro Ouro Preto	3.000 litros
Espaço Sabará / Salas / Auditório	
Gerenciamento	Água vem direto da rua
Ar Condicionado	O sistema é ligado direto na caixa d'água geral
Praça Vila Rica	Não possui caixa d'água própria
Capacidade máxima da caixa principal	80.000 litros
Capacidade máxima da água para hidrantes	300.000 litros

XXX. SEGURO

- 106) O Locador manterá os bens móveis e imóveis do CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO segurados contra fogo, explosão e sinistros naturais.
- 107) O Locatário deverá contratar, junto a Companhia Seguradora de sua escolha, seguro de responsabilidade civil, visando a cobrir eventuais danos a terceiros ou ao Locador dentro das áreas locadas, abrangendo tumulto e depredação, que deverá vigorar durante todo o período de locação.
- 108) O Locatário deverá apresentar a apólice ou a proposta juntamente com o comprovante de pagamento de Seguro de Risco Civil em até 48 (quarenta e oito) horas antes do início da montagem.

XXXI. INDENIZAÇÕES

- 109) O Locatário se obriga a indenizar todos e quaisquer danos porventura causados a bens móveis e imóveis de propriedade do Locador ou sob a guarda e/ou responsabilidade deste, não cobertos pelas apólices de seguros previstas neste Regulamento.
- 110) O Locatário deverá responsabilizar-se por danos de qualquer natureza causados às instalações montadas nas áreas objeto de contrato, inclusive das utilizadas como passagem, bem como por danos pessoais ou a bens em exposição, devendo o Locatário ou os expositores providenciarem os seguros respectivos, caso entendam conveniente.
- 111) Isenta-se o Locador de qualquer responsabilidade quanto aos danos a que não houver dado causa, respondendo o Locatário por danos causados por seus prestadores de serviços e por quaisquer pessoas físicas ou jurídicas a atuarem nas dependências do CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO durante o período de locação.

XXXII. NORMAS DO EVENTO

- 112) Deve ser apresentada, em até 8 (oito) dias de antecedência do início do evento, a programação oficial do evento.
- 113) No mês de realização do evento o CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, através de seu boletim mensal irá divulgar as informações básicas do evento, que deverá ser fornecida pelo organizador para o Departamento de Comunicação.
- 114) Ceder a autorização ao Departamento de Comunicação do CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO para fotografar o evento.
- 115) Caberá ao Locatário apresentar ao Locador, até 30 (trinta) dias antes do início do evento, seu Regulamento completo, contendo normas gerais de seu funcionamento, que deverão fazer remissão a este Regulamento, para ciência dos expositores.

XXXIII. LICENÇAS, ENCARGOS, TRIBUTOS, TAXAS E AFINS

- 116) Devem ser apresentados em até 05 (cinco) dias de antecedência do início do evento as licenças, autorizações, alvarás eventualmente exigidos pela Administração Pública ou Poder Judiciário.
- 117) Devem ser apresentados, cópia autenticada ou comprovante de igual valor, do pagamento ao ECAD e SBAT. O não atendimento à presente acarretará em total responsabilidade do Locatário, eximindo o Locador por quaisquer pagamentos de direitos autorais, multas, gastos com processos judiciais, custas, etc, advindas do não pagamento deste;
- 118) O Locatário deverá pagar e recolher quaisquer tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre a realização do evento.
- 119) O Locatário deverá cumprir integralmente todos os dispositivos legais em vigor ou que venham a vigorar até o final da execução do contrato.
- 120) O Locatário deverá responsabilizar-se pelo ônus integral das despesas relativas a aprovação, divulgação e administração do evento.

XXXIV. DAS PENALIDADES

- 121) O descumprimento pelo Locatário do presente regulamento em qualquer de suas disposições ficará sujeito a multa cominatória equivalente a 10% (dez por cento) do valor total contratado – sem consideração

de eventuais descontos concedidos - independentemente da aplicação de outras penalidades, além de ressalvados outros direitos decorrentes.

122) As multas previstas no item 119 serão descontadas da(s) parcela(s) pagas pelo Locatário, sendo que, se não houver valores suficientes adiantados, a diferença deverá ser liquidada no ato do cancelamento, independente de qualquer notificação ou aviso.

123) Independentemente da aplicação da penalidade prevista no item 119, no caso de descumprimento do que se refere ao prazo para restituição do(s) referido(s) bem(ns) móveis e imóveis (Anexo 4), ficará o Locatário sujeito a multa cominatória equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total contratado, por dia de atraso, além de outros direitos decorrentes, próprios e de terceiros, que desde já assume diretamente ou em regresso.

XXXV. DAS PLANTAS E PROJETOS

124) As plantas, projetos e especificações previstos neste Regulamento serão elaborados em padrões métricos e convenções adotadas pela ABNT.

XXXVI. DOS ANEXOS

125) Acompanham e integram o presente Regulamento os seguintes anexos:

ANEXO 1 - FICHA DE CADASTRAMENTO DO EVENTO

ANEXO 2 - FICHA DE CADASTRAMENTO DO ORGANIZADOR DO EVENTO

ANEXO 3 - PLANILHA DE ORÇAMENTO DE LOCAÇÃO

ANEXO 4 - RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS PASSÍVEIS DE LOCAÇÃO

ANEXO 6 – NORMAS PARA EVENTOS SOCIAIS

XXXVII. CASOS OMISSOS

126) Os casos omissos serão resolvidos pela administração do CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO - PARQUE METALÚRGICO AUGUSTO BARBOSA.

Ouro Preto, 05 de junho de 2018.