

CONTRATO PARTICULAR DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contratante : XI Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias - SNBU 2000
Representada por : **Sigrid Karin Weiss Dutra**
CPF : 414.860.729-68
Endereço : Campus Universitário – Trindade, Florianópolis, SC
Contratada : **TERRAZUL Comunicação & Eventos**
CGC : 00.096.136/0001 - 47
Endereço : Rua Vidal Ramos, 120/1001 - 88010-320 - Florianópolis, SC
Representada por : **Zeni do Amaral Rates**, diretora

As partes supra citadas têm entre si, justa e acertada a prestação de serviços de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

PRIMEIRA: A empresa CONTRATADA prestará serviço de Assessoria de Imprensa, para divulgação do **XI Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias, I Simpósio de Bibliotecas Universitárias da América Latina e do Caribe** e do **I Simpósio de Diretores de Bibliotecas Universitárias da América Latina e do Caribe**, na mídia que realizando tarefas tais como:

- Preparação de mailing list para envio de material para a imprensa
- Produção de releases para os meios de comunicação
- Expedição do material aos órgãos de comunicação através do correio, fax, entrega direta ou outros meios
- Manter contato com jornalistas - editores, produtores e pauteiros -, para sugerir pautas e/ou aproveitamento do material de divulgação enviado
- Elaboração de clipping para entrega ao cliente com o material divulgado
- Acompanhamento do evento para atendimento à imprensa e ao cliente

SEGUNDA: A CONTRATADA prestará serviços em regime de horários e locais livres, sem manter qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

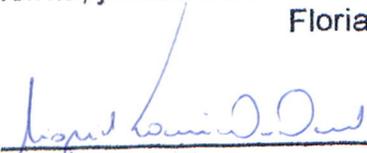
TERCEIRA: A CONTRATANTE se compromete a pagar à CONTRATADA pela execução dos serviços descritos nas cláusulas Primeira e Segunda deste Contrato, a importância líquida de R\$ 2.000,00 (Dois mil reais), nas seguintes condições: 50% (R\$1.000,00) na assinatura do Contrato de Prestação de Serviço e 50% (R\$1.000,00) ao final do evento, não devendo este prazo ultrapassar a cinco (05) dias, após o seu término.

QUARTA: No valor do Contrato está incluído o custo referente a despesas postais, xerox, telefone, fax, material de expediente e aquisição de jornais para elaboração da clipagem. O Contratante se compromete a oferecer a infra-estrutura básica para execução do trabalho de cobertura do evento para a imprensa (telefone, micro, fax).

QUINTA: Os contratantes elegem o Foro de Florianópolis para suprir ou resolver quaisquer situações decorrentes do presente contrato.

Estando justos e contratados, firmam o presente em duas vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas instrumentárias.

Florianópolis, 25 de fevereiro de 2000



Contratante

Sigrid Karin Weiss Dutra
 PRESIDENTE DO SBNU 2000



Contratada

Contrato de Gerenciamento , Assessoria e Secretaria do XI Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias do Ano 2000

CONTRATANTE: O SNBU 2000, neste ato representada pela sua presidente a Sra. Sigrid Karin Weiss Dutra , brasileira, separada judicialmente, bibliotecária, residente à rua Guilherme Miguel de Souza, 123, Córrego Grande, Florianópolis/SC, portadora da Carteira de Identidade nº 662.201 e inscrita no CPF sob nº 414.860.729-68 e seu tesoureiro, o Sr. Elson Mattos, brasileiro, casado, bibliotecário, residente à rua Antonio Scherer, 207 aptº 02, Edifício Aimoré, Kobrasol - S. José/SC, portador da Carteira de Identidade nº 1/R 1.571.682 e inscrito no CPF sob o nº 493.419.369-34.

CONTRATADA: AÇORIANA CONGRESSOS & EVENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CGC/MF sob o nº 00.150.093/0001-30, especializada e legalmente habilitada para os serviços de secretariado em congressos, simpósios, seminários, fóruns e similares, registro na EMBRATUR nº SC-40-00150093000130, com sede à Av. Rio Branco 787 sala 204, Florianópolis/SC, neste ato representada por sua diretora e representante legal **ILSE MARY KUMM**, brasileira, separada consensualmente, empresária, residente à rua Juventino dos Santos Barbosa 109, Florianópolis/SC, portadora da Carteira de Identidade nº 496.349-0 e inscrita no CPF sob o nº 077.199.909-78 e doravante denominada "AÇORIANA", celebram o presente contrato mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULAS E CONDIÇÕES PACTUADAS

CLÁUSULA 1

O **OBJETO** do presente contrato é o de definir direitos e obrigações, estabelecendo normas pelas quais (**NOME DO PROMOTOR DO EVENTO**) contrata os serviços técnicos e especializados da empresa **AÇORIANA CONGRESSOS & EVENTOS LTDA**, para assessorar durante o período que antecede o Seminário e Gerenciar e Secretariar a realização do evento programado com as seguintes características:

Nome: **XI SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS DO ANO 2000**
Iº SIMPÓSIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS DA AMÉRICA LATINA E DO CARIBE

Iº SIMPÓSIO DE DIRETORES DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS DA AMÉRICA LATINA E DO CARIBE

Data: **25 A 28 DE Abril de 2000**

Local: **CENTROSUL**

Cidade: **Florianópolis / SC**

Previsão: **1.200 Participantes**

Handwritten signatures and initials in blue ink.

920.4

1103

CLÁUSULA 2

Os serviços técnicos e especializados que serão prestados pela **AÇORIANA** estarão previstos no **ANEXO II - CRONOGRAMA E ATRIBUIÇÕES À SEREM CUMPRIDAS PELA AÇORIANA**.

CLÁUSULA 3

Para o bom e correto desenvolvimento dos trabalhos as partes observarão fielmente os **ANEXOS I - ATRIBUIÇÕES À SEREM CUMPRIDAS PELA COMISSÃO ORGANIZADORA**, **II - ATRIBUIÇÕES À SEREM CUMPRIDAS PELA AÇORIANA**, **III - CRONOGRAMA** e **IV - PERFIL FINANCEIRO DO EVENTO** que poderá sofrer mudanças no decorrer do evento, de acordo com as necessidades verificadas e informadas pela **AÇORIANA** à **CONTRATANTE**, após aceitação expressa por ambas as partes.

§ 1º. Os dados constantes no **ANEXO IV - PERFIL FINANCEIRO DO EVENTO**, relativos a produtos e serviços que serão fornecidos por terceiros alheios a este contrato são estimados e provisórios, não respondendo a **AÇORIANA** por eventuais mudanças nos valores dos mesmos.

CLÁUSULA 4

A **CONTRATANTE** compete observar e cumprir:

- a) **ANEXO I - ATRIBUIÇÕES A SEREM CUMPRIDAS PELA CONTRATANTE**.
- b) **ANEXO III - CRONOGRAMA**
- c) Prover recursos que cubram todas as despesas com a organização, infra estrutura e apoio logístico ao Congresso constantes do **ANEXO IV - PERFIL FINANCEIRO** de modo a não inviabilizar a realização do evento e a não prejudicar o **CRONOGRAMA**.

PARÁGRAFO ÚNICO - Na falta de recursos, total ou parcial, que cubram as despesas a que se referem o inciso desta cláusula, responderá a **CONTRATANTE**, com seus próprios recursos de modo a viabilizar a realização do evento e a não prejudicar o cronograma em anexo.

CLÁUSULA 5

Além do previsto na **CLÁUSULA 2**, compete a **AÇORIANA** observar e cumprir:

- a) **ANEXO II - ATRIBUIÇÕES A SEREM CUMPRIDAS PELA AÇORIANA**
- b) **ANEXO III - CRONOGRAMA**

PARÁGRAFO ÚNICO

A **AÇORIANA** planejará que a execução de todos os serviços mencionados possam ser realizados de acordo com os critérios e a experiência que a organização de eventos exige, diligenciando para que todas as providências a seu encargo sejam tomadas na forma e no prazo estabelecido no **CRONOGRAMA** geral do evento.

[Handwritten signature]

CLÁUSULA 6

1 - Os valores recebidos provenientes dos pagamentos das inscrições serão feitos pela FAPEU, ficando aquela fundação responsável pela emissão dos recibos e consequente apresentação de relatórios ao financeiro do SNBU 2000.

2 - Os valores recebidos provenientes dos pagamentos da comercialização dos stands que compoem a Exposição Paralela, assim como os valores repassados através dos patrocinadores, ficarão a cargo da AÇORIANA a emissão dos recibos ou n/fiscais e consequente relatorprios de prestação de contas.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para movimentação e contrôle dos valores recebidos através dos recibos e n/fiscais de que fala o item 2, desta mesma cláusula, o tesoureiro da Organização do SNBU 2000, a **CONTRATANTE** e a **AÇORIANA** abrirão uma conta bancária conjunta com assinatura de ambas as partes sempre em conjunto, por seus procuradores ou representantes

CLÁUSULA 7

A **CONTRATANTE** proverá a **AÇORIANA**, no dia da assinatura deste contrato, com um **FUNDO DE CAIXA** para fazer face às despesas iniciais tais como: fotocópias, material de expediente, autenticações, postagens, telefonemas, fax e outras, mediante recibo, com prestação de contas quinzenais ou semanais, a critério da **AÇORIANA** e de acordo com as necessidades, inclusive com reforço do Fundo de Caixa, se o valor inicial se mostrar insuficiente para o bom andamento da organização do evento. O valor inicial do fundo será de R\$ 500,00 (**Quinhentos reais**)

CLÁUSULA 8

Os honorários devidos a **AÇORIANA** pelos serviços ora contratados serão os seguintes:

- a) Honorários fixos, de R\$ 4.200,00 (**Quatro mil e duzentos reais**), sendo que na assinatura deste contrato será pago o valor de R\$ 1.260,00 (Um mil duzentos e sessenta reais).
- b) Participação de 10% (**Dez por cento**) sobre os patrocínios captados pela **AÇORIANA**.
- c) Participação de 20% (**Vinte por cento**) sobre o valor da comercialização dos stands

§ 1º - As participações previstas no inciso "b e c", desta Cláusula deverão ser pagas contra recibos, a medida que os valores forem sendo depositados na conta do SBNU 2000.

§ 2º - Em caso de atraso no pagamento destes percentuais pela Comissão Organizadora do Congresso, a **AÇORIANA** cobrará o percentual de 15% (cinco por cento) ao mês sobre o valor à ser pago.

CLÁUSULA 9

Em ocorrendo motivos de força maior ou caso fortuito (como por exemplo inundação ou enchente) que impeçam a realização do evento nos termos já previstos, transferirão, em comum acordo, o local e a data do evento - objeto deste instrumento -, restando de inteira responsabilidade da **CONTRATANTE** do mesmo, os prejuízos advindos com as alterações que se fizerem necessárias a tal título.

CLÁUSULA 10

Todas as contratações de pessoal e de serviços para organização e realização do evento serão por sugestão da **CONTRATADA** e com a aprovação e sob a responsabilidade de custos e pagamentos da **CONTRATANTE** de tais contratações, assim como as de natureza comercial, fiscal ou trabalhista.

CLÁUSULA 11

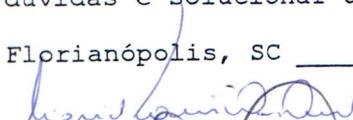
O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, em decorrência do não cumprimento das cláusulas pactuadas.

§ 1º Ocorrendo a rescisão por culpa da **AÇORIANA** devolverá esta as percentagens arrecadadas sobre o valor da comercialização dos stands e patrocínios, mas sem prejuízo dos valores a que fizer jus a título dos serviços prestados até a data da rescisão, na proporção das etapas mensais realizadas.

CLÁUSULA 12

Elegem as partes o **FORO** da **COMARCA DE FLORIANÓPOLIS** para dirimir dúvidas e solucionar divergências decorrentes deste contrato.

Florianópolis, SC _____ de _____ de 1998.


 CONTRATANTE
 Sigrda Karol Weiss Dutra
 PRESIDENTE DO BENU 2000


 AÇORIANA CONGRESSOS & EVENTOS

TESTEMUNHA


 TESTEMUNHA



ANEXO I

CRONOGRAMA E ATRIBUIÇÕES A SEREM CUMPRIDAS PELA CONTRATANTE

- Fornecimento dos documentos exigidos para abertura de conta no Banco Oficial;
- Aprovação do local para a realização do Evento com visita e análise das dependências a serem utilizadas;
- Fornecimento de cópias de todas as cartas, ou relação para quem foram enviados os e-mails, pela Comissão Organizadora, para as empresas e prováveis expositores;
- Nomes que compoem o Núcleo Organizador e outras eventuais comissões (nomes e endereço completo);
- Fornecimento à CONTRATADA da relação dos possíveis expositores, dos profissionais de empresas e/ou fornecedores ligados à área;
- Aprovação do Cronograma e fixar datas para o envio das malas diretas para e caazes para uma perfeita divulgação do SNBU 2000;
- **1ª COMUNICAÇÃO:** envio da 1ª mala direta (pré programa, ficha de inscrição, ficha de reserva de hotel e informações gerais) em _____;
- **2ª COMUNICAÇÃO:** envio de cartazes, em _____;
- **3ª COMUNICAÇÃO:** envio da 3ª mala direta (pré programa, ficha de inscrição, ficha de reserva de hotel e informações gerais) em _____;
- Fornecimento do material para o envio dos "kits" dos expositores, tais como: Programas, papel de carta e envelope ofício com a logomarca do SNBU 2000 e envelope saco;
- Visitas, quando se fizerem necessárias, para pedidos de verbas, auxílio financeiro, e pedidos de patrocínio para Órgãos Estaduais e Municipais ou Empresas privadas;

[Handwritten signature]

ANEXO II

**CRONOGRAMA E ATRIBUIÇÕES A SEREM
CUMPRIDAS PELA AÇORIANA****ASSESSORIA:**

- Prestar assessoria para todas as comissões que compõem o Núcleo Organizador do SNBU 2000, desde a data da assinatura deste contrato até a data de seu término;
- Na elaboração dos impressos para as malas diretas, cartazes, certificados, crachás;
- Na elaboração da sinalização para ser colocada nas dependências do CentroSul;
- Na escolha dos materiais dos participantes, tais como: pastas, blocos e canetas
- Na escolha e contratação dos equipamentos, recepcionistas, técnicos e todo o pessoal e dos materiais necessários ao evento, tanto quantitativa como qualitativamente;
- Na elaboração do programa social, juntamente com a COMISSÃO;

GERENCIAR:

- Gerenciar e supervisionar minuciosamente todo o espaço físico do CentroSul, sistema de som, equipamentos de audio visual, sinalização, decoração, segurança, limpeza, mobiliários e tudo que se fizer necessário, em cada sala onde serão realizadas as atividades técnicas/ científicas;

SECRETARIA:

- Supervisão da montagem da secretaria, pela montadora;
- Fornecimento do material da secretaria, tais como: caixas para os crachás, caixas para os certificados, display para as mesas das plenárias, grampeadores, furadores, régua, canetas, etc...
- Convocação das recepcionistas e digitadores para atendimento aos participantes;
- Recebimento das inscrições (a serem enviadas pela FAPEU);
- Cadastramento dos pré-inscritos;
- Colocação das etiquetas nos crachás e emissão dos certificados dos pré-inscritos;
- Montagem das pastas dos participantes do SNBU 2000 (Programa, blocos, canetas e folheteria);
- Montagem das pastas dos palestrantes (curriculum (a serem fornecidos pela C.O.), certificado e normas;
- Emissão dos recibos dos participantes que se escreverem no local;
- Entrega das credenciais e material dos participantes;
- Declaração de presença aos participantes que solicitarem;
- Atendimento às solicitações da Comissão Organizadora, no que se refere à confecção de avisos;
- Digitação de algum trabalho ou relatório solicitado pela C.O., quando possível;

9201

flb8

EXPOSIÇÃO PARALELA

I - FASE DE PREPARAÇÃO

- 1 - Levantamento do Local
- 2 - Medição e Projeto Inicial
- 3 - Projeto Final
- 4 - Regulamento Geral dos Expositores
- 5 - Preparação dos "kits" para comercialização dos stands

II - FASE DE DIVULGAÇÃO

- 1 - Apoio na criação do material promocional da Exposição
- 2 - Envio dos "kits" aos possíveis expositores
- 3 - Elaboração do Mailing-list

III - FASE DE COMERCIALIZAÇÃO

- 1 - Arregimentação dos Expositores
- 2 - Determinação do Plano de Vendas e supervisão de sua execução
- 3 - Realização das vendas
- 4 - Atualização periódica do Mailing-list
- 5 - Assinatura dos contratos com os expositores
- 6 - Controle do pagamento e emissão de recibos
- 7 - Relatórios de vendas para a Comissão Organizadora

IV - FASE DE MONTAGEM

- 1 - Execução e supervisão dos trabalhos de montagem
 - 1.1. Stands, balcões, etc
 - 1.2. Apoio na preparação e execução da sinalização
 - 1.3. Atendimento aos expositores e/ou decoradores

V - FASE DE REALIZAÇÃO

- 1 - Coordenação e controle dos serviços de manutenção da Exposição juntamente com a Montadora Oficial
- 2 - Atendimento aos expositores durante todo o período de montagem, realização e desmontagem da Exposição
- 3 - Alocação e supervisão do pessoal contratado
- 4 - Planta final com a distribuição física dos expositores
- 5 - Preparação das pastas dos Expositores

VI - FASE DE DESMONTAGEM/RELATÓRIO

- 1 - Acompanhamento na desmontagem
- 2 - Controle de pagamento devido aos serviços sub-contratados
- 3 - Apresentação do Relatório de Receitas e Despesas

VII - PESSOAL

A AÇORIANA CONGRESSOS & EVENTOS indicará 01 (um) profissional responsável pela Coordenação da Exposição, para o período de montagem e desmontagem dos "stands" e atendimento aos expositores.

[Handwritten signatures]

9101

4009

VIII - REMUNERAÇÃO

Pelos serviços de comercialização e administração da Exposição Paralela do Evento, será cobrado o percentual de 20% (Vinte por cento) sobre o valor de venda do m2.

Esse valor não inclui:

- Aluguel do local da Exposição
- Despesas com impostos de qualquer natureza
- Despesas com a preparação da área da Exposição, montagem, limpeza e segurança.

PATROCÍNIOS

Os patrocínios necessários para viabilizar o Congresso deverão ficar à cargo da Comissão Organizadora, o que não impedirá que a Açoriana Congressos & Eventos venha a indicar prováveis patrocinadores ou captar patrocínios, recebendo por esta captação o percentual de 10% (Dez por cento).

Jr
Lina

960.1

1110

COMPROMISSO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

A empresa CLICDATA MULTIMÍDIA LTDA, CGC 03.315.597/0001-51, localizada na rua da Amizade, 43, Barra da Lagoa na cidade de Florianópolis, estado de Santa Catarina, prestará para a Biblioteca Universitária da Universidade Federal de Santa Catarina os seguintes serviços:

Produto: CD-Rom contendo aplicação multimídia, tendo como objetivo principal a publicação das atas do "XI SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS" que acontecerá em Florianópolis de 24 a 28 de abril de 2000. O usuário poderá navegar nos conteúdos apresentados, bem como imprimir e copiar os artigos parcial ou totalmente.

Orçamento: Projeto e desenvolvimento do aplicativo em CD-Rom;
Fornecimento de 1.500 cópias em CD's com impressão em 4 cores no rótulo e embalados em envelope plástico transparente.

TOTAL - R\$ 9.870,00

Prazo de entrega: 23 de abril de 2000

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

50% NO ATO	R\$ 4.935,00
50% NA ENTREGA DOS CD's e APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL	R\$ 4.935,00

Florianópolis, 03 de abril de 2000.


LAMARTINE RICHARD JUNIOR
RG 1.253.532 SSP-SC
CLICDATA MULTIMÍDIA LTDA


SIGRID KARIN WEISS DUTRA
RG 662.201 SSP-SC
DIRETORA DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA

TERMO DE ACORDO ENTRE A ASSOCIAÇÃO CATARINENSE DE
BIBLIOTECÁRIOS E O XI SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS
UNIVERSITÁRIAS – SNBU 2000

A ASSOCIAÇÃO CATARINENSE DE BIBLIOTECÁRIOS, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CGC 75370015/0001-40, sediada à Av. Mauro Ramos, 1624 – sala 207 Ed. FECESC, CEP N. 88.020-302, Centro, Florianópolis, Santa Catarina, neste ato representada por sua Presidente e representante legal, Sra. Cynthia de Moura Orengo, brasileira, casada, bibliotecária, com residência à Av. Affonso Delambert Neto, 799, Lagoa da Conceição, Florianópolis, Santa Catarina, portadora da Carteira de Identidade N. 3032174884 – SSP – RS e inscrita no CPF sob o N. 543.837.300-00, ao final assinada.

E a **COMISSÃO ORGANIZADORA DO XI SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS SNBU 2000**, sediada na Biblioteca Universitária da Universidade Federal de Santa Catarina, Campus Universitário – Trindade, Florianópolis, Santa Catarina, neste ato representada por sua Presidente, e representante legal, Sra. Sigrid Karin Weiss Dutra, brasileira, separada judicialmente, bibliotecária, com residência à Rua Guilherme Miguel de Souza, 123, Corrego Grande, Florianópolis, Santa Catarina, portadora da Carteira de Identidade N. 662.201 – SSP – SC, e inscrita no CPF sob o N. 414.860.729-68, ao final assinada, tem entre si, justo e acertado o que se segue:

CLÁUSULAS E CONDIÇÕES PACTUADAS

CLÁUSULA PRIMEIRA

O OBJETO do presente contrato é o acordo feito entre as duas entidades, para que a Associação Catarinense de Bibliotecários ceda , como o empréstimo o CGC, quando da impressão dos recibos que serão entregues aos expositores que fizerem a locação dos espaços do evento abaixo referenciado:

Nome: **XI SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS SNBU 2000**

Data: **25 a 28 de abril de 2000**

Local: **CENTROSUL**

Participantes: **1.200 (ESTIMATIVA)**

Número de Stands: **40**

D.

h
Q

gus

CLÁUSULA SEGUNDA

Compete ao SNBU 2000 as seguintes atribuições:

- Impressão dos recibos, responsabilizando-se por seu pagamento;
- Emissão dos recibos;
- Abertura de conta corrente em Banco;
- Abertura de um Livro Caixa; e
- Apresentar Relatório de comercialização dos Stands.

CLÁUSULA TERCEIRA – COMISSIONAMENTO

O SNBU 2000 compromete-se a repassar a ASSOCIAÇÃO, em até 30 dias úteis após o encerramento do Seminário, um relatório completo dos recibos emitidos com seus respectivos valores e o total para que seja repassado o percentual de 5 % (cinco por cento) sobre o montante dos recibos emitidos, a título de comissionamento à ASSOCIAÇÃO.

CLÁUSULA QUARTA – DURAÇÃO

O presente TERMO DE ACORDO encerra-se-á após o pagamento do comissionamento descrito na Cláusula Terceira, e teve seu início na sua abertura.

E por serem justas e contratadas, firmam o presente em duas vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo:

Florianópolis, 28 de outubro de 1999.

Cynthia de Moura Orenço

CYNTHIA DE MOURA ORENÇO

Sigrid Karin Weiss Dutra

SIGRID KARIN WEISS DUTRA

Testemunhas:

Elson Mattos

Elson Mattos
C.I. N. 1.571.682/SSP-SC
CPF. N. 493.419.369-34

Claudia Gonçalves de Sousa

Claudia Gonçalves de Sousa
C.I. N. 148.615/SSP-SC
CPF. N. 179.130.049-91

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM APOIO MONTADORA = DRC LOCADORA E PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA E AÇORIANA CONGRESSOS & EVENTOS LTDA

*Pelo presente instrumento, de um lado a empresa **DRC Locadora e Prestadora de Serviços Ltda**, sociedade de Economia Ltda., com sede e foro na Cidade de Florianópolis, na Rod. Haroldo Soares Glavam, 95 e inscrita no Ministério da Fazenda sob o CGC nº 02.256.530/0001-20, representada pelo Sr. Diogo Ramos de Carvalho, Diretor, neste ato simplesmente denominada **CONTRATADA** e do outro lado, a empresa **Açoriana Congressos & Eventos Ltda**, com sede na Av. Rio Branco nº 787 – sala 204, na Cidade de Florianópolis(SC) inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº 00.150.093/0001 – 30 e aqui representada pela Sra. Ilse Mary Kumm, denominada **CONTRATANTE**, celebrando o presente contrato que rege-se sob as cláusulas e condições abaixo descritas.*

• **CLÁUSULA PRIMEIRA:**

O objetivo deste contrato é a locação de material e prestação de serviços para montagem básica de stands, no evento denominado SNBU 2000 – Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias, em Florianópolis, Centro de Convenções (Centrosul) pavilhão B, no período de 24 a 28 de abril de 2000.

• **CLÁUSULA SEGUNDA:**

*Para a consecução do objetivo de que trata a cláusula primeira, compromete-se a **CONTRATADA** a colocar à disposição da **CONTRATANTE** o(s) stand(s) já montado(s), na sua totalidade, na data de 24 de abril de 2000 e a limpeza dos mesmos na sua totalidade até às 12:00h do dia 25/04/2000, conforme planta aprovada pela **CONTRATANTE** e Centro de Convenções.*

• **CLÁUSULA TERCEIRA:**

*Fica estabelecido o custo de R\$ 13.176,00 (treze mil, cento e setenta e seis reais), pago pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** nas seguintes condições:*

- R\$ 6.192,00 (seis mil, cento e noventa e dois reais), via boleto bancário vencendo em 21/03/00;
- R\$ 6.192,00 (seis mil, cento e noventa e dois reais), via boleto bancário vencendo em 24/04/00.
- R\$ 792,00 (setecentos e noventa e dois reais), via depósito bancário vencendo em 28/04/00.

Parágrafo Único: *(Montagens de áreas adicionais não previstas na planta aprovada conforme cláusula quinta, serão orçadas à parte e seus custos pagos pela **CONTRATANTE** em 24/04/2000).*

• **CLÁUSULA QUARTA:**

*Caberá à **CONTRATADA** administrar e coordenar a montagem, desmontagem, transporte e armazenamento de todo o material a ser usado e manter nas instalações do evento, pessoal de bom nível técnico para atendimento.*

• **CLÁUSULA QUINTA:**

*O material e a mão de obra utilizados pela **CONTRATADA** na locação estarão de acordo com o MEMORIAL DESCRITIVO aqui denominado anexo 1 e com a planta baixa, aqui denominada anexo 2, aprovada e assinada pela **CONTRATANTE** e Centro de Convenções de Florianópolis (Centrosul).*

• **CLÁUSULA SEXTA:**

*A **CONTRATANTE** não poderá cortar, furar, aparafusar, soldar, pregar, pintar, modificar ou danificar as paredes, pisos, portas, tetos, colunas e todas as demais instalações e objetos do presente contrato.*

Parágrafo Único: *A **CONTRATANTE** se obriga a indenizar a **CONTRATADA**, caso se verificarem danos no(s) stand(s) ora cedido(s), provocados por si, seus prepostos ou terceiros.*

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO

- **CLÁUSULA SÉTIMA:**
A CONTRATANTE não poderá transferir, total ou parcialmente, qualquer direito ou responsabilidade assumida junto à CONTRATADA. Ceder, total ou parcialmente o stand senão para os objetivos de que trata a cláusula primeira.
- **CLÁUSULA OITAVA:**
Caberá à CONTRATANTE entregar o espaço, onde acontecerá o evento, livre, limpo e desempedido à CONTRATADA até a data de 22 de abril de 2000, para que a mesma inicie seus trabalhos.
- **CLÁUSULA NONA:**
Quaisquer outros serviços ou montagem adicional que excederem às especificações oferecidas nas cláusulas, serão de inteira responsabilidade da CONTRATANTE.
- **CLÁUSULA DÉCIMA:**
Fica pôr conta da CONTRATANTE todos e quaisquer pagamentos de taxas, comissões, impostos e outros cobrados pelo Centro de Convenções ou Órgão Público, referente ao objetivo deste Contrato.
- **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:**
O não pagamento no prazo estipulado na cláusula terceira, anterior ao evento, configura inadimplência deste contrato, facultando à CONTRATADA o direito de "RESCISÃO CONTRATUAL", independente de notificação judicial ou extra judicial, com a conseqüente liberação do material da montagem, perdendo, inclusive, as importâncias já pagas, além de responder pelo valor total do CONTRATO avençado.
Parágrafo Único: As penas impostas nesta cláusula aplicam-se às demais inadimplências que advirem a qualquer outra ocupação.
- **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:**
Fica desde já vetado à CONTRATANTE qualquer modificação no(s) stand(s) sem a prévia aprovação da CONTRATADA.
- **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:**
Para as controvérsias e ações oriundas do presente contrato, as partes elegem o FÓRUM de Florianópolis, com expressa renúncia de outro, pôr mais privilegiado que seja. Por estar assim justo e contratado, assinam, na presença das testemunhas abaixo, o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza um só efeito legal.

Florianópolis, 13 de março de 2.000



CONTRATANTE



CONTRATADA



TESTEMUNHA

TESTEMUNHA



CONTRATO DE LOCAÇÃO DE ESPAÇO

Contrato nº 077/99.

**EVENTO: XI SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS / SNBU 2000
A BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA DO SÉCULO XXI**

01. PARTES

As partes adiante, denominadas LOCADOR e LOCATÁRIO, têm entre si ajustada a permissão de uso temporário de espaço para eventos que, por sua natureza jurídica, não é regulada pela legislação sobre locação de imóveis urbanos, submetendo-se às disposições do Código Civil Brasileiro e às cláusulas seguintes:

1.1 LOCADOR: CENTRO DE CONVENÇÕES DE FLORIANÓPOLIS, aqui representado pela sua Gerente Geral, Sra. Cristiane Martins Reitz, CPF nº 888.733.159-68 e Carteira de Identidade nº 2678103 e pela sua Gerente Comercial, Sra. Stela Maria Pacheco, CPF nº 419.643.651-04 e Carteira de Identidade nº 3680510, com sede na Av. Governador Gustavo Richard, s/n - Baía Sul - Centro - 88010-290 - Florianópolis/SC, inscrita no CGC/MF, sob o nº.: 01.263.895/0001-10, Insc. Estadual nº.: 253.502.659, Insc. Municipal nº: 097160-0.

1.2-LOCATÁRIO:FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA Inscrito(a) no CGC/MF sob nº83.476.911/0001-17, com sede no Campus Universitário – Bairro Trindade, na cidade de Florianópolis, SC, neste ato representado(a) pelo seu representante legal **Prof. CARLOS FERNANDO MIGUEZ**, CPF nº033.809.801/10, RG nº1/R – 2.223.302, residente à Rua São Miguel, 64 , Bairro Saco Grande, Florianópolis, SC

CLAÚSULA 1ª - OBJETO E FINALIDADE - Constitui objeto do presente contrato a locação de espaço(s) do CENTRO DE CONVENÇÕES DE FLORIANÓPOLIS, discriminado(s) na cláusula 2ª, sendo que seu uso se destina exclusivamente à realização do evento denominado XI SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS / SNBU 2000 – A BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA DO SÉCULO XXI

CLAÚSULA 2ª- ÁREAS CONTRATADAS, ETAPAS, DATAS E HORÁRIOS:

Data do Evento: 24 a 28/04/2000				
1) Auditórios e Salas - Pavimento Superior				
Espaços	Período	Horário	Nº Pessoas	Valor R\$
Sambaqui 1+3+5	25/04/2000	09h00/23h00		3.892,00
	26 a 28/04	09h00/19h00		8.400,00
Arvoredo 6	25/04/2000	09h00/19h00		1.290,00
	25 a 27/04	09h00/19h00		1.200,00
Campeche	28/04/2000	09h00/13h00		160,00
	25/04/2000	14h00/19h00		600,00
Cacupé	25/04/2000	08h00/23h00		500,00
	26 e 27/04	08h00/19h00		680,00
	28/04/2000	08h00/19h00		340,00
Ingleses	25 a 28/04	08h00/18h00		600,00
	25/04/2000	08h00/23h00		250,00
Brava	26 a 28/04	08h00/19h00		510,00
	25/04/2000	08h00/23h00		250,00
Forte	26 a 28/04	08h00/19h00		510,00

Montagem Campeche Arvoredo 6 Cacupé Forte Ingleses Brava	24/04/2000	14h00/22h00	1.600,00
Desmontagem Arvoredo 6 Jurerê	25/04/2000	19h00/22h00	243,00 120,00
Campeche	28/04/2000	13h00/15h00	200,00
Outras Salas	28/04/2000	19h00/22h00	696,00
Total Ítem 1			R\$ 22.041,00

2) Saguão / Secretaria – Pavimento Inferior			
	Período	Horário	Valor R\$
Evento	24/04	14h00/18h00	388,00
	25 a 28/04	08h00/19h00	3.588,00
Montagem	24/04/2000	08h00/14h00	240,00
Desmontagem	28/04/2000	19h00/22h00	146,00
Total Ítem 2			R\$ 4.362,00

3) Salão de Exposições "B" – Pavimento Inferior			
	Período	Horário	Valor R\$
Evento	25/04/2000	21h00/24h00	648,00
	26 a 28/04/2000	09h00/19h00	4.860,00
Montagem	24/04/2000	08h00/23h00	1.215,00
	25/04/2000	08h00/21h00	1.053,00
Desmontagem	28/04/2000	19h00/23h00	324,00
	29/04/2000	08h00/22h00	1.134,00
Total Ítem 3			R\$ 9.234,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (item1+item2+ item3)			R\$ 35.637,00

VALOR FINAL COM DESCONTO	R\$ 30.000,00
---------------------------------	----------------------

Parágrafo Primeiro – Este contrato, conforme demonstrado no quadro de horários acima, compreende um total de 59 horas contratadas no Pavimento Superior e 82 horas contratadas no Pavimento Inferior.

Parágrafo Segundo - O locatário poderá requerer a redução dos espaços descritos nesta cláusula, obtendo a conseqüente redução de preço, nas seguintes condições: até 120 dias após a assinatura do contrato, poderá obter no máximo 30% (trinta por cento) de redução do preço; até 180 dias após a assinatura do contrato, no máximo 20% (vinte por cento) de redução do preço; até 240 dias após a assinatura do contrato, 10% (dez por cento) de redução do preço. Após 240 dias, não será permitida alteração dos espaços contratados.





fl 17

CLÁUSULA 3ª - DA CAUÇÃO: O locatário deverá efetuar depósito de caução em moeda corrente e legal do País, correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, até 10 dias úteis antes do início da montagem do evento. A caução tem como objetivo garantir o custeio de obrigações ajustadas, multas ou indenização por prejuízos eventualmente apurados.

CLÁUSULA 4ª - PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO – Pelo uso do espaço ora contratado, o locatário pagará ao locador, em moeda corrente, a importância total de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), observado o seguinte cronograma de pagamento:

PARCELA	VENCIMENTO	VALOR(es) R\$
1ª PARCELA	10/11/99	6.000,00
2ª PARCELA	10/12/99	6.000,00
3ª PARCELA	10/01/2000	6.000,00
4ª PARCELA	10/02/2000	6.000,00
5ª PARCELA	10/03/2000	6.000,00
Caução (20%)	Dia: 07/04/2000	R\$ 6.000,00

Parágrafo Primeiro – Todos os valores fixados no presente contrato serão reajustados monetariamente, na data do efetivo pagamento, de acordo com o IGPM (Fundação Getúlio Vargas), ou, em caso de extinção deste índice, de qualquer outro similar que seja estabelecido pelas partes contratantes. A disposição constante deste parágrafo é válida não apenas para os preços fixados nesta cláusula como também para aquelas relacionadas na cláusula nona infra.

Parágrafo Segundo - Eventuais atrasos no pagamento obrigará à multa moratória de 10% (dez por cento) e juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Após 30 (trinta) dias de atraso de qualquer prestação, ficará facultado ao locador optar entre receber em mora ou considerar rescindido o contrato com todos os seus efeitos.

Parágrafo Terceiro – Antecipação no pagamento das parcelas fixadas não garantem descontos no seu preço.

CLÁUSULA 5ª - DA CONTRATAÇÃO DE SEGURO E DA RESPONSABILIDADE CIVIL: O locatário é obrigado a contratar seguro de responsabilidade civil por danos pessoais e materiais causados a terceiros por ocasião da montagem, desmontagem e realização do evento, devendo apresentar a respectiva apólice até 10 dias úteis antes do início do evento sob pena de suspensão do contrato de locação até o cumprimento da obrigação.

Parágrafo Primeiro - Independentemente do seguro, o locatário é responsável por todo e qualquer dano causado a terceiros ou ao locador durante o evento, sua montagem ou desmontagem. O locador, que apenas aluga o espaço mas não organiza nem participa do evento, não é responsável por quaisquer danos, pessoais ou materiais, causados a terceiros.

Parágrafo Segundo - O locatário deve promover todas as ações necessárias à manutenção da ordem e da integridade física do público em geral e, também, das instalações objeto deste contrato, bem como cumprir e fazer cumprir as determinações do Corpo de Bombeiros e da Polícia Militar.

Av. Gov. Gustavo Richard, s/n - Baía Sul - Centro
Fone (048) 251-4000 - Fax (048) 251.4010
e-mail: comercial@westcoral.com.br
88010-290 - Florianópolis - SC

CLÁUSULA 6ª - DA LIBERAÇÃO DOS ESPAÇOS - Os espaços só serão disponibilizados ao locatário após o pagamento total dos valores contratados e da comprovação da contratação do seguro. O inadimplemento importará na automática rescisão do contrato, independentemente de notificação, permitindo ao locador não abrir as portas do CENTRO DE CONVENÇÕES para realização do evento ou, se for o caso, impeça a continuação do mesmo.

CLÁUSULA 7ª - PLANTA DA FEIRA- O locatário deverá submeter à aprovação da Gerência de Operações e Manutenção, no prazo de 30 dias após a assinatura do contrato, a planta com o *lay out* da feira que pretende realizar (se for o caso). A planta, em escala, deverá demonstrar as vias para circulação de público e expositores (com largura mínima de 3,00 metros), a localização dos estandes com sua numeração, a descrição de qualquer montagem ou equipamento que não seja estande, afastamento mínimo de 1,5 metro das paredes, liberação da área em frente aos hidrantes e quadro de energia, e existência de rampa quando houver tubulação e fiação nos corredores.

Parágrafo Primeiro O locatário não poderá comercializar qualquer estande na feira sem que a planta referida no *caput* deste artigo tenha sido aprovada pela Gerência de Operações e Manutenção, sob pena de responder pelos prejuízos causados aos expositores em função de alterações da planta determinadas pelo locador.

Parágrafo Segundo Qualquer alteração da planta da feira deverá ser submetida à aprovação da Gerência de Operações e Manutenção.

CLÁUSULA 8ª - PLANO DO EVENTO: O locatário deverá ainda submeter o plano do evento à aprovação da Gerência de Operações e Manutenção do CENTRO DE CONVENÇÕES. O plano do evento é um documento que será apresentado em duas etapas, sendo a primeira no prazo de 30 dias antes do início da montagem, e informará:

- I) programa e horários definitivos;
- II) previsão de público - número de expositores, visitantes, participantes;
- III) valor do ingresso (caso o evento seja aberto ao público);
- IV) relação de expositores / montadores com respectivos telefones;
- V) projetos elaborados nos padrões definidos pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), que deverão indicar: a) a forma de utilização dos espaços, das instalações, da sinalização e comunicação visual; b) o tipo de montagem dos diferentes estandes; c) previsão de mobiliário para montagem de eventos no piso superior.
- VI) o número e a localização dos pontos de suprimento elétrico, hidráulico, sonoro e de telefonia, indicando as especificações técnicas para cada tipo de instalação e previsão de carga máxima, que não poderão ultrapassar os limites fixados no Regulamento do CENTRO DE CONVENÇÕES DE FLORIANÓPOLIS;

Parágrafo Único - No prazo de 10 dias antes do início da montagem do evento, o locatário deverá apresentar a segunda parte do plano do evento, que deverá conter:

- I - a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) firmada pelo engenheiro responsável pela montagem e pela estrutura dos estandes.
- II - comprovantes de recolhimento dos tributos que incidirem sobre o evento, em especial o Imposto Sobre Serviços (ISS), da taxa de licença de publicidade, do recolhimento de direito autorais ao ECAD, alvarás e autorizações de funcionamento do corpo de bombeiros, juizado de menores e prefeitura municipal, além de outras exigíveis em face da natureza do evento;

CLÁUSULA 9ª - OUTRAS DESPESAS: Além do valor do preço contratado e da caução, deverá o locatário pagar ao locador as seguintes despesas:





- I - **HORAS EXTRAS** – Custo das horas e dias excedentes aos horários e datas acima contratados, custo este calculado com base no valor/hora de **R\$ 349,00 (trezentos e quarenta e nove reais)** reais) no Pavimento Superior e **R\$ 152,00** (cento e cinquenta e dois reais) no Pavimento Inferior.
 - II - **ENERGIA ELÉTRICA** - O locador fornece sem ônus a iluminação básica da área contratada, sendo cobrado do locatário o custo de cargas especiais de energia eventualmente solicitadas no plano do evento. O preço pelo consumo de energia elétrica é de R\$ 8,00 por KW consumido.
 - III – **ÁGUA NO PISO TÉRREO** - O consumo de água nos estandes será cobrado por ponto de água ao preço de R\$ 4,00 por dia.
- Parágrafo Único** - A data de vencimento das obrigações constantes desta cláusula ocorrerá 10 (dez) dias após a notificação do usuário a respeito do seu valor.

CLÁUSULA 10ª - LIMPEZA DA ÁREA CONTRATADA: É de inteira responsabilidade do locatário a limpeza das áreas contratadas durante o período de montagem, desmontagem e realização do evento, ficando a cargo do locador a limpeza dos sanitários que estiverem em funcionamento durante o evento. Findo o prazo de locação o locatário deverá devolver as áreas locadas desocupadas, em perfeitas condições de manutenção e limpeza.

CLÁUSULA 11ª - ACESSOS – O acesso dos congressistas ao espaço contratado no pavimento superior, assim como para o espaço contratado no pavimento inferior (Salão de Exposição B), será feito através do saguão localizado no lado Norte do CENTRO DE CONVENÇÕES. O acesso dos expositores ao Salão de Exposição B durante o período de montagem e desmontagem da feira, será feito através dos portões localizados no lado oeste do CENTRO DE CONVENÇÕES. Durante o período de realização do evento o acesso será livre por qualquer uma das entradas aqui acordadas, desde que os participantes estejam munidos de suas credenciais

Parágrafo Primeiro – O locatário deverá providenciar às suas expensas sinalização externa e interna, indicando os portões de acesso, assim como saídas de emergência para uma perfeita orientação do público.

Parágrafo Segundo – Não será permitida a entrada de materiais e/ou equipamentos pelas áreas de circulação dos congressistas e nem fora dos horários estabelecidos pelo organizador do evento, ficando restrito para este fim apenas os portões de carga e descarga designados.

CLÁUSULA 12ª - LIMITAÇÕES TÉCNICAS – O Regulamento Geral (Anexo ao presente contrato) identifica os limites máximos de peso, de potência elétrica e de número de pessoas para cada ambiente do CENTRO DE CONVENÇÕES DE FLORIANÓPOLIS. O locatário é obrigado a respeitá-los e exigir dos expositores, montadores, e do público em geral rigorosa observância destes limites.

CLÁUSULA 13ª – PUBLICIDADE – Para efeito deste artigo, considera-se publicidade qualquer manifestação visando à exposição do nome e características do evento, dos patrocinadores ou organizadores, tais como a distribuição folhetos, exposição de faixas, cartazes, bandeiras, banners, balões, e a colocação de veículos em locais estratégicos que possam, por sua posição, aparecer em filmes, fotos e tomadas feitas pela mídia.

Parágrafo Primeiro - Se o locatário locar parcialmente os espaços do CENTRO DE CONVENÇÕES, poderá promover publicidade apenas no interior da área locada. Neste caso, a publicidade fora da área locada, ou na área externa do CENTRO DE CONVENÇÕES, dependerá de prévia autorização da Gerência de Operações e Manutenção. Se a locação englobar todo o CENTRO DE CONVENÇÕES, poderá o locatário realizar publicidade na área externa, respeitadas as disposições do Regulamento Geral.

Parágrafo Segundo - Toda a divulgação do evento destinada a convocar o público ao comparecimento, deverá informar preço do ingresso, bem como advertir a respeito da proibição de entrada de pessoas com alimentos e bebidas.

CLÁUSULA 14ª - DA SEGURANÇA: É de inteira responsabilidade do locatário a contratação de pessoal de segurança devidamente qualificado nos termos definidos no Regulamento, tanto para as áreas internas, como as áreas externas do CENTRO DE CONVENÇÕES, durante todo o período da locação que compreende a montagem, evento e desmontagem.

CLÁUSULA 15ª - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E ADMINISTRATIVAS - É de exclusiva responsabilidade do locatário o pagamento de impostos, taxas e quaisquer contribuições, bem como os custos que forem devidos a qualquer pessoa física ou jurídica em razão do evento, em especial o Imposto Sobre Serviços (ISS), da taxa de licença de publicidade, do recolhimento de direitos autorais ao ECAD, alvarás e autorizações de funcionamento do corpo de bombeiros, juizado de menores e prefeitura municipal.

CLÁUSULA 16ª - DA COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTOS E BEBIDAS E EXPLORAÇÃO DE ESTACIONAMENTO - Ao locador ou a terceiros a quem ele indicar caberá a exploração exclusiva de estacionamento, da comercialização venda de alimentos e bebidas no interior ou nas áreas externas do CENTRO DE CONVENÇÕES.

Parágrafo Primeiro - Não será permitido o acesso ao interior do CENTRO DE CONVENÇÕES de pessoas portando bebidas, comidas ou qualquer outro produto para comercialização dentro do recinto contratado conforme previsto nesta cláusula, cabendo ao locatário a divulgação deste procedimento e o controle na portaria.

Parágrafo Segundo - O locatário terá direito ao total de 20 (vinte) vagas para estacionamento gratuito, válidas pelo período do evento.

Parágrafo Terceiro - O LOCADOR é responsável pelos danos decorrentes de falha no serviço de guarda e vigilância dos veículos, que estiverem sob sua custódia no estacionamento do Centro de Convenções, durante a realização do evento.

CLÁUSULA 17ª - OUTROS SERVIÇOS OU EQUIPAMENTOS - O presente contrato não inclui a locação de qualquer espaço, equipamento, objeto ou prestação de serviços que não tenham sido expressamente mencionados no texto do instrumento.

CLÁUSULA 18ª - DA COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS EM FEIRAS E/OU CURSOS - A comercialização de qualquer produto ou serviço no evento só ocorrerá mediante autorização expressa do locador e, em qualquer caso, deverá ocorrer mediante a emissão de notas fiscais.

CLÁUSULA 19ª - DO REGULAMENTO - O locatário declara ter pleno conhecimento do Regulamento Geral CENTRO DE CONVENÇÕES, que fica como Anexo fazendo parte integrante e complementar deste contrato, obrigando-se a cumpri-lo, a entregar cópia a todos os expositores, e a fazê-lo respeitado e obedecido por todas as pessoas que participarem do evento.

Em
9
#



CLÁUSULA 20ª – MORA, INADIMPLENTO ABSOLUTO E CLÁUSULAS PENAS – O descumprimento de qualquer obrigação fixada neste contrato implicará na incidência de uma cláusula penal moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, dobrada em cada reincidência, ressalvada a multa da Cláusula Quarta, parágrafo segundo, supra, que é específica para o atraso de pagamento. A parte prejudicada pelo inadimplemento poderá a seu critério optar por rescindir o contrato, ficando a parte infratora obrigada ao pagamento de cláusula penal compensatória equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato.

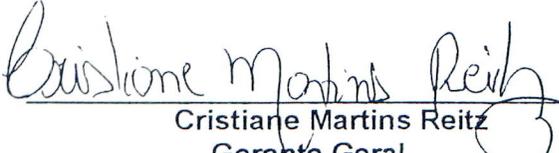
CLÁUSULA 21ª - FORO - Fica eleito o foro da Comarca da Capital do Estado de Santa Catarina para dirimir qualquer questão oriunda deste contrato ou de sua execução.

E, para firmeza e prova de assim se acharem justos e acordados, é assinado este instrumento, na presença de duas testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

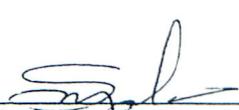
Florianópolis, 10 de novembro de 1999



PROF. CARLOS FERNANDES MIGUEZ
FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA



Cristiane Martins Reitz
Gerente Geral



Stela Maria Pacheco
Gerente Comercial

CENTRO DE CONVENÇÕES DE FLORIANÓPOLIS

Testemunhas:



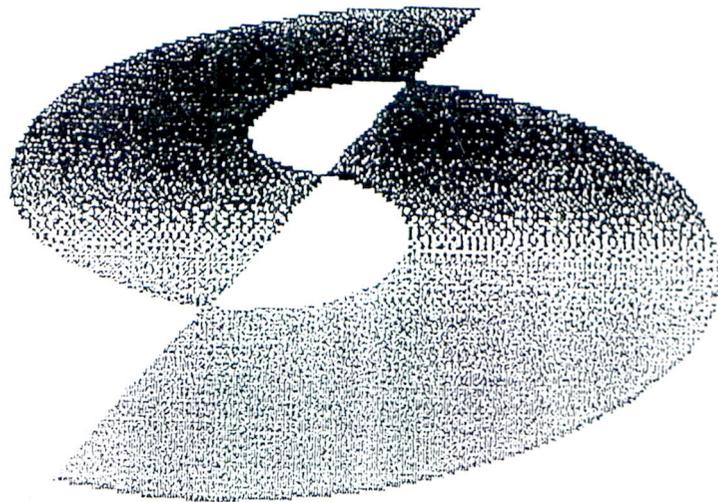
Thamar de Costa Vianna França

Nome
CPF 544.068.209.06
Endereço

Nome
CPF
Endereço

Thamara C. Vianna França
Gerente Projetos/FAPEU

Av. Gov. Gustavo Richard, s/n - Baía Sul - Centro
Fone (048) 251-4000 - Fax (048) 251.4010
e-mail: comercial@westcoral.com.br
88010-290 - Florianópolis - SC



CentroSul

CENTRO DE CONVENÇÕES DE FLORIANÓPOLIS

(ANEXO I)

REGULAMENTO GERAL PARA CONTRATAÇÃO DE EVENTOS


CentroSul
CRISTIANE MARTINS REITZ
Gerente Geral


Siela Pacheco
GERENTE COMERCIAL

OBJETO E PARTES:

Artigo 1º) Este Regulamento Geral define as regras de utilização das áreas e instalações do CENTROSUL para realização de eventos, e faz parte integrante dos contratos firmados com os locatários. Tem por finalidade definir a melhor forma de utilização do equipamento com vistas ao êxito dos eventos e resguardo da imagem dos usuários e do CENTRO DE CONVENÇÕES DE FLORIANÓPOLIS.

Artigo 2º) O CENTRO DE CONVENÇÕES DE FLORIANÓPOLIS - é administrado pelo "Consórcio Magno Martins Engenharia Ltda. e Etecol Incorporações e Construção Ltda.", e destina-se à realização de feiras, congressos, exposições, simpósios, formaturas, "shows", desfiles, reuniões e outras manifestações de caráter cultural, científico, social e religioso.

Artigo 3º) Os locatários de espaços no CENTRO DE CONVENÇÕES DE FLORIANÓPOLIS são os responsáveis por todas as obrigações assumidas perante o locador.

Parágrafo Único) Expositores, empresários de espetáculos e demais participantes dos eventos que não tiverem firmado o contrato de locação de espaço deverão igualmente respeitar as regras estabelecidas no presente Regulamento, que visam a assegurar o sucesso de todos os eventos realizados no CENTRO DE CONVENÇÕES, bem como o respeito a todas as pessoas que trabalhem ou de qualquer forma participem dos eventos.

PROVIDÊNCIAS PRELIMINARES DAS CONTRATAÇÕES

Artigo 4º) Os interessados em usar os espaços do CENTRO DE CONVENÇÕES DE FLORIANÓPOLIS deverão enviar sua solicitação por "fax" ou carta para a Gerência de Comercialização, com as seguintes informações para estudo inicial:

- I - denominação do evento, finalidade e características básicas;
- II - data do evento, incluindo prazos de montagem e desmontagem, com previsão de horários;
- III - tipo de evento: convenção, seminário, congresso, feira, exposição, conferência, "show", etc.;
- IV - indicação das edições anteriores do evento, se houver (cidade e local);
- V - âmbito do evento: local, regional, nacional ou internacional;

Artigo 5º) Para confirmação de reserva e assinatura do contrato, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

- I - comprovação do exercício regular da atividade empresarial;
- II - comprovação da regular representação do usuário;
- III - certificado de registro da marca a ser usada no evento, ou comprovante do depósito do pedido de registro, caso existam;
- IV - documentação comprobatória de sua idoneidade financeira para empresas não cadastradas no CENTRO DE CONVENÇÕES.

Artigo 6º) O locatário deverá submeter à aprovação da Gerência de Operações e Manutenção, no prazo de 30 dias após a assinatura do contrato, a planta com o lay out da feira que pretende realizar (se for o caso). A planta, em escala, deverá demonstrar as ruas para circulação de público e expositores (com largura mínima de 3,00 metros), a localização dos estandes com sua numeração, a descrição de qualquer montagem ou equipamento que não seja estande, afastamento mínimo de 1,5 metro das paredes, liberação da área em frente aos hidrantes e quadro de energia, e existência de rampa quando houver tubulação e fiação nos corredores.

Parágrafo Primeiro) O locatário não poderá comercializar qualquer estande na feira sem que a planta referida no caput deste artigo tenha sido aprovada pela Gerência de Operações e Manutenção, sob pena de responder pelos prejuízos causados aos expositores em função de alterações da planta determinadas pelo locador.

Parágrafo Segundo) Qualquer alteração da planta da feira deverá ser submetida à aprovação da Gerência de Operações e Manutenção.

Artigo 7º) O locatário deverá ainda submeter o plano do evento à aprovação da Gerência de Operações e Manutenção. O plano do evento é um documento que será apresentado em duas etapas, sendo a primeira no prazo de 30 dias antes do início da montagem, e informará:

- programa e horários definitivos;
- previsão de público - número de expositores, visitantes, participantes;
- valor do ingresso (caso o evento seja aberto ao público);
- relação de expositores / montadores com respectivos telefones;
- projetos elaborados nos padrões definidos pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), que deverão indicar: a) a forma de utilização dos espaços, das instalações, da sinalização e comunicação visual; b) o tipo de montagem dos diferentes "stands"; c) previsão de mobiliário para montagem de eventos no piso superior.
- o número e a localização dos pontos de suprimento elétrico, hidráulico, sonoro e de telefonia, indicando as especificações técnicas para cada tipo de instalação e previsão de carga máxima, que não poderão ultrapassar os limites fixados neste Regulamento;

Artigo 8º) No prazo de 10 dias antes do início da montagem do evento, o locatário deverá apresentar a segunda parte do plano do evento, que conterá:

- a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) firmada pelo engenheiro responsável pela montagem e pela estrutura dos estandes.
- comprovantes de recolhimento dos tributos que incidirem sobre o evento, em especial o Imposto Sobre Serviços (ISS), da taxa de licença de publicidade, do recolhimento de direito autorais ao ECAD, alvarás e autorizações de funcionamento do corpo de bombeiros, juizado de menores e prefeitura municipal, além de outras exigíveis em face da natureza do evento;

Artigo 9º) O plano do evento, com todos os seus anexos, é considerado parte integrante do contrato de locação de espaço, servindo para solução de qualquer questão jurídica eventualmente decorrente do contrato.

Artigo 10) A não apresentação do plano do evento nos prazos fixados, ou a sua não aprovação por parte da Gerência de Operações e Manutenção, autorizará o locador a não abrir as portas do CENTRO DE CONVENÇÕES para montagem ou para abertura do evento e implicará em justa causa para rescisão do contrato de locação.

Artigo 11) Se o locatário necessitar de instalações especiais não previstas no plano do evento deverá solicitá-las por escrito à Gerência de Operações e Manutenção, para análise. É vedado ao locatário promover qualquer alteração não autorizada no plano do evento.

Artigo 12) O locador poderá fiscalizar o estrito cumprimento do plano do evento aprovado na montagem, realização e desmontagem do evento. O descumprimento do plano do evento autorizará o locador a não abrir suas portas para a montagem, abertura ou continuação do evento e implicará em justa causa para rescisão do contrato de locação.

DEFINIÇÃO DO EVENTO

Artigo 13) O contrato definirá pormenorizadamente o evento, por nome e características, para responsabilizar o locatário pela sua qualidade perante o mercado, e delimitará rigorosamente os espaços locados, sendo expressamente vedado ao locatário utilizar-se de áreas não locadas ou alterar a destinação contratada.

Artigo 14) O locatário não poderá, sem autorização prévia e escrita do locador, ceder ou transferir o uso dos espaços contratados a terceiros. Para eventual autorização, o locador poderá exigir renegociação das condições do contrato.

Artigo 15) Se os espaços contratados forem parciais, o locador poderá livremente locar os espaços e instalações disponíveis a terceiros, desde que não venham a prejudicar o normal funcionamento do evento.

CentroSul
CRISTIANE MARTINS REIT.
Gerente Geral

Stela Pácheo
GERENTE COMERCIAL

Artigo 16) O locatário é obrigado a entregar cópia do presente Regulamento a todos os expositores, para que dele tenham conhecimento e o respeitem.

DISPONIBILIDADE E ENTREGA DOS ESPAÇOS

Artigo 17) O locatário terá o espaço locado liberado a partir da data e hora previstas no contrato para início da montagem do evento, devidamente desocupado e limpo. Se o locador for impedido de disponibilizar os espaços contratados pela ocorrência de um caso fortuito, serão devolvidas as importâncias recebidas, corrigidas monetariamente.

Artigo 18) Poderá o locador, a seu exclusivo critério, e desde que não interfira na realização de outros eventos, concordar com pedido de prorrogação da locação por maior prazo, mediante cobrança, pelos dias e horas excedentes, de valores majorados, conforme a Tabela de Preços em vigor na data do pagamento.

Artigo 19) Ao final do prazo de locação, deverá o locatário devolver os espaços locados nas mesmas condições em que os recebeu, podendo o locador evacuar o local pelos meios urgentes exigíveis, às expensas do locatário, independentemente das indenizações cabíveis pela ocupação indevida.

Artigo 20) Havendo possibilidade técnica e resguardado o normal e pleno funcionamento do evento em realização, o CENTRO DE CONVENÇÕES poderá, em casos de urgência, utilizar-se dos espaços locados em horários não contratados pelo usuário, obrigando-se a colocá-los em ordem a tempo para o prosseguimento do evento.

CONDIÇÕES BÁSICAS PARA USO DOS ESPAÇOS CONTRATADOS

Artigo 21) Os espaços locados somente poderão ser usados para a finalidade prevista no contrato e em rigorosa observância ao plano do evento, sendo terminantemente vedada sua utilização para outro fim.

Artigo 22) Os usuários não poderão utilizar-se de quaisquer instalações e equipamentos do CENTRO DE CONVENÇÕES que não tenham sido relacionados no contrato de locação e no plano do evento.

Artigo 23) Os espaços, equipamentos e instalações contratados deverão ser mantidos pelo locatário nas mesmas condições nas quais os recebeu, e sua devolução deverá obedecer às seguintes disposições:

- a disponibilização das áreas e instalações locadas serão formalizadas através de termo de vistoria de entrega, firmados pelos representantes de ambas as partes, atestando o seu estado. Se o locatário não comparecer à vistoria no dia e hora acordados, prevalecerá o que o locador registrar nos mencionados termos;
- é de responsabilidade do locatário a devolução do espaço, das instalações e dos equipamentos locados após a desmontagem do evento, exatamente nas mesmas condições constantes do termo de vistoria de entrega. A devolução será realizada mediante termo de vistoria de devolução, firmados pelos representantes de ambas as partes. Se o locatário não comparecer à vistoria no dia e hora acordados, prevalecerá o que o locador registrar nos mencionados termos;
- o desaparecimento e ou dano a equipamentos ocorridos nos espaços contratados obrigam o locatário ao pagamento de indenização correspondente, conforme apurada pelo locador.

RESPONSABILIDADE CIVIL:

Artigo 24) O locatário é responsável exclusivo perante o público, expositores, patrocinadores, e terceiros em geral, por quaisquer danos causados durante a realização do evento, ou durante a montagem e desmontagem do mesmo. O locador, por não participar da organização dos eventos, exime-se de qualquer responsabilidade decorrente da atividade exercida pelo usuário.

Parágrafo Único: O usuário ressarcirá o locador de todas as despesas que este vier a pagar ou a ser indenizado a indenizar terceiros, inclusive pela não realização do evento.

Artigo 25) O locatário é objetivamente responsável, independentemente de culpa, por qualquer dano provocado ao espaço locado ou suas instalações, inclusive no piso pelo derrame de água, combustíveis, óleos de qualquer tipo, ácidos em geral e material a base de asfalto, ou por danos a pessoas, sejam empregados ou prepostos do locador como a terceiros.

INSTALAÇÕES

Artigo 26) Além de disponibilizar os espaços, deve o locador fornecer ao locatário as seguintes instalações:

- I - iluminação básica da área contratada, sendo cobrado do usuário o custo de iluminações especiais eventualmente solicitadas para o evento.
- II - redes de abastecimento de água potável e de escoamento de águas servidas;
- III - rede telefônica e de telecomunicações previstas no plano do evento, sendo cobrados ao usuário os custos das linhas e instalações que solicitar e das chamadas que forem realizadas no período de vigência do contrato, nessas redes, ou em outras a pedido do usuário;
- IV - ar condicionado no pavimento superior, incluindo os auditórios, salas de eventos, salas de apoio, circulação, restaurante, "coffee shop", e no pavimento inferior na área do Saguão. No pavimento inferior, ventilação natural nos salões de exposição A e B.
- V - previsão para instalação de equipamentos de sonorização (cablagem executada) a ser providenciada pelo usuário na medida das necessidades do evento.
- VI - mobiliário disponível no CENTRO DE CONVENÇÕES, segundo o plano do evento, sendo vedado ao usuário cede-lo para uso de terceiros, ainda que expositores;
- VII - escadas e rampas dando acesso a todas as áreas do CENTRO DE CONVENÇÕES.
- VIII - local para posto de atendimento médico de emergência, cabendo ao locatário contratar serviços médicos e, dependendo do porte do evento, uma UTI móvel, para operação durante todo o período de realização do evento. Caberá ao locatário assumir os custos deste atendimento e a responsabilidade pela conservação, limpeza e esterilização do espaço oferecido para tal finalidade;
- IX - manter o serviço de limpeza dos sanitários abertos ao público durante o evento.

ENERGIA ELÉTRICA

Artigo 27) O locador fornecerá a iluminação básica da área locada. Se o locatário desejar iluminação adicional para seu evento, poderá solicitar previamente ao locador, desde que se responsabilize pelo pagamento dos custos correspondentes, cujo preço será fixado no contrato.

Artigo 28) O locador dispõe de instalação geral para suprimento de energia elétrica conforme as necessidades do evento, constituída por instalações de rebaixamento de tensão, malhas de distribuição, cabos nas canaletas do piso para suprimento de energia elétrica aos estandes e gerador para uso de iluminação de emergência, com consumo máximo de 650 KW por dia no piso térreo e 70 KW por dia no piso superior. Todo o consumo de energia elétrica, excluído apenas a iluminação básica de que trata o artigo vinte e sete supra, será objeto de cobrança extra ao locatário, conforme preço a ser definido no contrato de locação.

Artigo 29) Em caso de "shows", espetáculos musicais e teatrais que necessitem de iluminação e sonorização especiais, o locatário deverá solicitar, previamente ao locador no plano do evento, a disponibilização de carga adicional. O valor correspondente a esta carga de energia será cobrado do locatário conforme contrato.

Artigo 30) A voltagem em todo o CENTRO DE CONVENÇÕES é 220 volts monofásica e 380 volts trifásica. A carga máxima de energia disponível para os eventos será a seguinte:

- No pavimento inferior:
 - a) palco removível - iluminação 200 KW e sonorização 135 KW;
 - b) salão de exposições A - 2.500 w por "stand" totalizando 650 KW;
 - c) salão de exposições B - 2500 w por "stand" totalizando 270 KW;
 - d) saguão principal - 30 KW;
 - e) lanchonete - 150 KW.
- I - No pavimento Superior:
 - a) Plenária - potência total das tomadas 70 KW;
 - b) Salas Joaquina e Jurê - potência total das tomadas 25 KW;
 - c) Salas Brava, Forte, Campeche, Tapera, Cacupé, Ingleses, e Santinho - potência total das tomadas 10 KW;

127

d) Restaurante/cozinha - 102 KW.

Artigo 31) O locatário é responsável por proceder às instalações elétricas, distribuição de força a partir do ponto fornecido pelo locador para todos os estandes através de caixa com disjuntores de proteção, observado o limite de carga instalada de cada ponto previsto no plano do evento, devendo:

- I - aterrar todos os estandes de estrutura metálica, para impedir choques elétricos;
- II - instalar, a partir do ponto de força fornecido pelo locador, 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 para proteção de sobrecargas nas linhas e circuitos;
- III - instalar quadro geral de distribuição com circuitos distintos de iluminação e tomadas, todos com proteção específica;
- IV - proceder à passagem de fios e cabos e à instalação de chaves e disjuntores com total observância das normas de segurança, constantes da NBR;
- V - ligar ao circuito terra as estruturas metálicas e quadros de distribuição;
- VI - instalar, sob supervisão do locador, fios e cabos com isolamento compatível com a capacidade de carga elétrica utilizada, ligando-os somente aos pontos de força indicados nas plantas aprovadas pelos técnicos do locador, 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;
- VII - desligar os circuitos de energia elétrica dos estandes após o encerramento das atividades diárias do evento, devendo as cargas especiais, que eventualmente não possam ser desligadas, estar ligadas a circuitos independentes.
- VIII - não permitir ligações diretas nas caixas do piso, ficando o acesso às mesmas restrito única e exclusivamente ao pessoal técnico do locador.

SERVIÇOS:

Artigo 32) O locador prestará aos usuários os seguintes serviços:

- I - conserto de eventuais defeitos nas instalações e assistência técnica durante o prazo do contrato, desde a etapa de montagem até o término da desmontagem;
- II - manutenção da iluminação das áreas externas durante o evento, nas etapas de montagem e desmontagem, sem ônus para o usuário;
- III - seguro de suas instalações contra riscos de fogo e sinistros naturais;
- IV - manutenção de serviço de segurança durante o evento nas áreas externas do CENTRO DE CONVENÇÕES, não abrangidas pela responsabilidade do usuário;
- V - operação e manutenção dos sanitários durante a realização do evento e disponibilizar ao usuário os sanitários estritamente necessários nas etapas de montagem e desmontagem do evento;
- VI - ligação e instalação das linhas telefônicas nos estandes, para atender as necessidades previstas pelo usuário no plano de evento e as solicitações diretas feitas pelos próprios expositores em local especialmente designado para este fim dentro do CENTRO DE CONVENÇÕES, mediante pagamento de aluguel específico e de caução para cobrir os custos das chamadas efetuadas e das instalações que se fizerem necessárias.

OBRIGAÇÕES DO USUÁRIO

Artigo 33) Compete ao usuário:

- I - Manter sempre presente, durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento, um representante seu devidamente credenciado para solucionar todas as solicitações técnicas e operacionais do locador, inclusive nas etapas de montagem e desmontagem;
- II - permitir o livre acesso do pessoal de fiscalização e manutenção do locador nas áreas locadas, assim como das pessoas por ele credenciadas, necessárias às funções de operações técnicas e de manutenção do locador;
- III - manter, durante todo o evento, uma equipe de encanadores e eletricitistas sob sua total responsabilidade, para proceder às ligações e distribuição das instalações necessárias durante a etapa de montagem, à manutenção durante a realização do evento e à retirada e desligamento dessas instalações na etapa de desmontagem;
- V - só permitir a execução de serviços de terceiros dentro das áreas locadas mediante contratos específicos previamente aprovados pelo locador, e que definam e estabeleçam com precisão as atividades contratadas, o cronograma e a qualidade da atuação;

- V - exigir o uso de identificação para seu pessoal e para terceiros, prestadores de serviços autorizados pelo locador, e somente permitir o ingresso de pessoas credenciadas portando crachás de identificação;
- VI - demarcar nos pisos a indicação para localização dos estandes exclusivamente com materiais facilmente removíveis (fita dupla face 3M ref. 4820), sendo terminantemente vedada a utilização de tintas, vernizes, colas ou similares, cuja remoção importe em dano ao local demarcado;
- VII - montar os estandes sobre piso removível, obrigatório quando houver instalações hidráulicas ou, com utilização de estrutura espacial que permita a distribuição das instalações elétricas de forma protegida;
- VIII - só permitir, de acordo com as necessidades do evento, arrumações e/ou decorações suplementares, mediante prévia autorização da Gerência de Operações e Manutenção, que exercerá supervisão dos trabalhos executados, por conta do locatário, o qual deverá resguardar a integridade física dos recintos e sua linha estrutural;
- IX - responsabilizar-se pela sinalização externa específica do evento, inclusive indicação de estacionamento, entradas e orientação de acessos aos salões de exposições, auditórios e salas de apoio, conforme definições do locador.
- X - impedir o acesso de pessoal a seu serviço, ou de estranhos, às subestações de energia, à central de ar condicionado, à sala de controle geral e à central de serviços, e solicitar exclusivamente ao técnico responsável do locador a execução dos serviços que necessitem o acesso a esses locais;
- XI - responsabilizar-se pela instalação e utilização do sistema sonoro de avisos, determinando, por intermédio de seus técnicos, as características de som e projeção quanto a equipamentos instalados e/ou operados por terceiros, observada uma modulação na intensidade do som aos limites de volume da voz;
- XII -prover instalações para coleta de água de condensação dos aparelhos de ar condicionado instalados nos estandes;
- XIII -utilizar as docas exclusivamente para carga e descarga de mercadorias e equipamentos e vedada, em qualquer hipótese, a guarda de qualquer tipo de carga nestes locais;
- XIV - somente permitir o acesso de caminhões e outros veículos para carga e descarga de material, nas etapas de montagem e desmontagem, até 01(uma) hora antes do encerramento do horário locado, para que tais veículos possam retirar-se rigorosamente na hora do encerramento, de modo que não haja custos adicionais de operação para o locador;
- XV - utilizar somente tanques de serviço próprios para lavagem de material de pintura e outros, usados na montagem, sendo terminantemente proibida a utilização dos sanitários para tal fim;
- XVI - conservar limpas as áreas cedidas para montagem e desmontagem como docas, depósitos, tanque de serviço, devendo manter no recinto permanentemente, e durante todo o evento, um responsável por estas providências;
- XVII - cumprir e fazer cumprir as recomendações técnicas da ABNT e dos órgãos públicos de controle ambiental, bem como da legislação aplicável;
- XVIII - respeitar e fazer respeitar os princípios alusivos aos bons costumes, à ordem pública, aos direitos do consumidor, de organização de reuniões e à proibição de discriminações raciais, religiosas, genéricas, etárias e outras, vedadas pela legislação própria;
- XIX - tomar conhecimento e dar o aceite nos boletins diários de ocorrências ou danos, apresentados pelos representantes do locador.
- XX - honrar todas as suas obrigações pecuniárias previstas no contrato de locação, em especial o pagamento do aluguel, caução consumo de energia elétrica e telefone conforme preços ajustadas, pagamento de limpeza final, e todas as demais obrigações pactuadas;
- XXI - contratar seguro na forma prevista no contrato;
- XXII – responsabilizar-se pela limpeza e higiene do espaço locado durante o evento.

Artigo 34) É vedado ao locatário:

- I - permitir a utilização de produtos derivados de petróleo ou derivados químicos sobre os pisos dos salões de exposições A e B;
- II - permitir a entrada de comida e bebida para consumo dentro do CENTRO DE CONVENÇÕES, proibição esta que abrange as etapas de montagem, realização e desmontagem do evento. Em caso de "shows" haverá um controle rígido para impedir o ingresso de pessoas portando bebidas ou comida. Todos os produtos consumidos dentro dos espaços e instalações do CENTRO DE

CONVENÇÕES só poderão ser fornecidos pelo locador ou por empresa por ele designada, conforme determinações constantes deste regulamento. O locatário obrigatoriamente deverá informar o público a respeito da proibição de ingressar com alimentos no CENTRO DE CONVENÇÕES no bilhete de ingresso;

- III - fixar ou apoiar qualquer tipo de material em paredes, divisórias ou portas durante as etapas de montagem, realização e desmontagem do evento;
- IV - permitir que qualquer tipo de montagem nos auditórios, salas de eventos, salas de apoio, salas Vip e corredores seja feita sem proteção dos pisos e carpetes existentes, com superposição de piso removível ou outro carpete;
- V - permitir qualquer tipo de montagem:
 - a) a uma distância inferior a 1,20m de hidrantes ou que impeçam o livre acesso a eles;
 - b) em locais que impeçam ou dificultem o livre acesso às saídas de emergências;
 - c) a uma distância inferior a quatro metros dos postos de serviços de telecomunicações, área de alimentação, sanitários, posto médico, escadas, elevador ou em locais que impeçam ou dificultem o livre acesso a tais instalações;
- VI - fixar nos tetos ou paredes, cartazes, panos, tapeçarias, quadros, etc. com utilização de pregos, ganchos, percevejos, etc. ou qualquer tipo de colagem;
- VII - utilizar, na decoração dos "stands", materiais ou substâncias de fácil combustão e a entrada, nas dependências do CENTRO DE CONVENÇÕES, de explosivos de qualquer natureza, assim como confetes, serpentinas e produtos assemelhados, de difícil remoção e limpeza;
- VIII - utilizar, a qualquer pretexto, botijão de gás liquefeito e pôr em funcionamento motores de combustão;
- IX - usar equipamentos que possam exalar quaisquer tipos de gases, tóxicos ou não, fumaça ou gorduras, dentro das áreas de feiras e eventos, a menos que a localização de tais equipamentos permita a instalação especial de exaustores ou supressores dos efeitos tóxicos para os gases produzidos, conforme autorização escrita da Gerência de Operações e Manutenção;
- X - utilizar GLP (gás liquefeito de petróleo), motores à explosão ou combustão interna, explosivos, combustíveis e qualquer outro elemento gerador de perigo de incêndio ou explosão;
- XI - permitir a permanência de pessoal próprio ou contratado no interior do CENTRO DE CONVENÇÕES, após o horário destinado à montagem, desmontagem e realização do evento, exceto pessoal de segurança, devidamente credenciado e identificado;
- XII - se utilizar-se de equipamento de som, o volume não poderá exceder o da voz humana, sendo vedada a amplificação para emissão de mensagens promocionais.

LIMITES DE CAPACIDADE DE CARGA

Artigo 35) O locatário deve respeitar rigorosamente os limites de capacidade de carga nas áreas locadas, conforme discriminação a seguir, cabendo-lhe toda a responsabilidade por todos os danos causados em caso de descumprimento desta obrigação:

- I - Pavimento Inferior:
 - a) palco removível : 600 Kg/m²; s
 - b) salão de exposições A: 700 Kg/m²;
 - c) salão de exposições B: 700 Kg/m²;
 - d) saguão principal: 600 Kg/m²;
 - e) lanchonete: 700 Kg/m².
- II - Pavimento Superior, em todos os espaços: 500 Kg/m²;
- III - Telhado: A estrutura metálica do telhado poderá receber até 5,0Kg/m² em caso de fixação de cartazes, banners, etc, mediante autorização prévia do CENTROSUL.

Artigo 36) Para assegurar o cumprimento dos limites de capacidade de carga, o locatário deverá exigir dos expositores informações sobre o peso dos equipamentos e dos meios de transporte pesados, em declaração escrita cujas cópias deverão ser encaminhadas ao locador até 15 (quinze) dias antes do início da montagem, para planejamento de alternativas em hipóteses de riscos patrimoniais ou pessoais.

SEGURANÇA E CONTROLE

Artigo 37) É de responsabilidade exclusiva do locatário a segurança interna e externa durante o período de realização do evento, inclusive nas etapas de montagem e desmontagem. O locador não se responsabilizará por ocorrências de furtos, roubos e outros fatos que causem danos a pessoas e ao patrimônio de qualquer espécie em suas dependências.

Artigo 38) A empresa que for contratada para fazer a segurança do evento obriga-se a apresentar à Gerência de Operações e Manutenção, até 48 horas antes do início do evento para aprovação, o plano de segurança, sua documentação e certidão de regularidade para o exercício da atividade, credenciamento da Polícia Federal, e a relação nominal do pessoal que irá prestar serviço de segurança, com prova de residência e cópia das carteiras de identidade.

Artigo 39) É obrigatório que a equipe de segurança seja chefiada, durante todo o evento, direta e pessoalmente por profissionais de comprovada idoneidade e experiência, que deverá estar presente durante as etapas de montagem, desmontagem e realização do evento, qualquer que seja a dimensão da equipe para qualquer dessas etapas.

Artigo 40) Não é permitida a atuação de equipe de segurança armada na área locada, durante as etapas de montagem, desmontagem e realização do evento. Em casos de real necessidade, a Gerência de Operações e Manutenção acionará, a pedido da chefia da equipe de segurança, o concurso da Polícia ou do Corpo de Bombeiros, tomando todas as medidas para preservação da integridade de pessoas e do patrimônio e para evitar pânico.

Artigo 41) É obrigatório que a equipe de segurança porte e utilize aparelhagem de intercomunicação sem fio, para eficiência e garantia de rapidez da vigilância.

Artigo 42) O locador poderá vetar, a seu critério e a qualquer momento, o acesso ou a permanência de vigilantes do usuário no evento em caso de conduta irregular ou embriaguez.

Artigo 43) A fim de resguardar a segurança do público e dos expositores, o locatário deve observar e fazer com que os participantes do evento observem os dispositivos legais e regulamentares sobre a segurança contra incêndio nos locais freqüentados pelo público, e exigir dos expositores a instalação, em seus estandes, de equipamentos de prevenção e combate à incêndio, em número e capacidade adequados ao tamanho do local e à natureza do material, de acordo com a legislação vigente.

Artigo 44) Na realização de "shows" e espetáculos semelhantes, com grande afluência de público, deve o locatário manter equipe especial de atendimento e vigilância, dimensionada adequadamente e capacitada a manter a ordem, evitar o pânico, orientar cautelosamente o público em caso de emergência e impedir o ingresso ou a presença de número de pessoas superior aos limites da capacidade física das áreas do evento. Se desrespeitados tais limites, o locador poderá recorrer a quaisquer meios compatíveis, eficazes e pacíficos, para evacuar os locais.

Artigo 45) Na realização de "shows" e espetáculos semelhantes, com grande afluência de público, deve ainda o locatário:

- I - detectar e reprimir a venda ou circulação de ingressos em desacordo com o modelo adotado para o evento ou em número superior ao previamente estabelecido, conforme aprovado pela Gerência de Operações e Manutenção, constituindo pressuposto de falsificação pelo locatário a ocorrência de excesso de lotação ou apresentação de ingressos não padronizados, caso em que o locador processará judicialmente o usuário e/ou outros responsáveis ou envolvidos em tais irregularidades;
- II - na operação de bilheterias e catracas, manter equipe de segurança especial no local do evento;
- III - manter um dispositivo de segurança com efetivo necessário a exercer perfeita prevenção de acidentes dentro e fora do CENTRO DE CONVENÇÕES, até 100 metros em torno de sua área construída;
- IV - manter em funcionamento, durante o evento, um ambulatório para primeiros socorros a ser instalado em local próprio fornecido pelo locador e à disposição do usuário, e contratar serviços de UTI móvel.
- V - nos eventos de público superior a 2.500 pessoas será obrigatória a presença do Corpo de Bombeiros durante a realização;

CentroSul
CRISTIANE MARTINS REITZ
Gerente

Stela Pascho
GERENTE COMERCIAL

VI - respeitar e fazer respeitar os princípios alusivos aos bons costumes, à ordem pública, aos direitos do consumidor, de organização de reuniões e à proibição de discriminações raciais, religiosas, genéricas, etárias e outras, vedadas pela legislação própria;

Artigo 46) No caso de feiras e mostras especializadas, deverá o locatário verificar como condição para inscrição ou participação no evento a idoneidade e legitimidade do expositor ou participante e a efetiva titularidade de alegada, representação comercial da empresa e dos produtos que exporá à venda. O locador se exime de toda e qualquer responsabilidade em caso de procedimentos judiciais ou reclamações de terceiros quanto a tais quesitos.

Artigo 47) O locador poderá promover a retirada de toda e qualquer pessoa por apresentação ou comportamento contrários aos bons costumes, ou que se recuse a obedecer às recomendações de segurança do público, do evento e do patrimônio.

LIMPEZA

Artigo 48) Será de inteira responsabilidade do locatário manter em perfeitas condições de limpeza e higiene as áreas locadas durante a realização do evento, inclusive estandes e ruas, devolvendo-as completamente limpas e higienizadas ao final do contrato.

Artigo 49) O locatário é responsável pelas providências junto aos expositores, para que o lixo dos estandes e limpeza das ruas e áreas de alimentação montados no piso térreo seja ensacado e depositado em local determinado pelo locador, para ser posteriormente recolhido pelo pessoal contratado pelo locatário.

Artigo 50) Todo lixo deverá ser separado. Em cada ponto de coleta deverá haver recipiente para lixo orgânico e lixo limpo, para facilitar o trabalho de reciclagem. Será de responsabilidade e ônus do locatário providenciar a coleta de entulho após a realização do evento.

Artigo 51) O locador, dependendo da natureza do evento, poderá cobrar uma taxa especial para a limpeza da área locada após a realização do evento.

SEGUROS

Artigo 52) O locatário deverá apresentar apólice quitada de seguro de responsabilidade civil, contratada com seguradora idônea, até 10 dias úteis anteriores ao início da montagem do evento, para vigorar por todo o período de vigência do contrato de permissão de uso, do início da montagem até o fim da desmontagem. A cobertura deverá incluir todos os danos materiais e pessoais contra terceiros, bem como as instalações e equipamentos do CENTRO DE CONVENÇÕES e os serviços de montagem e desmontagem, indicando-se o locador como terceiro beneficiário na apólice. O valor da cobertura, em garantia única, será fixado contratualmente considerado a magnitude do evento.

Artigo 53) Os limites da apólice não restringem ou atenuam a responsabilidade civil do locatário, caso ocorram danos superiores ao seguro contratado.

IMPOSTOS E DIREITOS

Artigo 54) É de exclusiva responsabilidade do locatário pagar impostos, taxas e quaisquer contribuições, bem como os custos que forem devidos a qualquer pessoa física ou jurídica em razão do evento.

PUBLICIDADE, PROPAGANDA E PUBLICAÇÕES

Artigo 55) Considera-se publicidade qualquer manifestação visando à exposição do nome e características do evento, dos patrocinadores ou organizadores, tais como a distribuição folhetos, exposição de faixas, cartazes, bandeiras, banners, balões, e a colocação de veículos em locais estratégicos que possam, por sua posição, aparecer em filmes, fotos e tomadas feitas pela mídia.

Parágrafo Primeiro) Se o locatário locar parcialmente os espaços do CENTRO DE CONVENÇÕES, poderá promover publicidade apenas no interior da área locada. Neste caso, a publicidade fora da área locada, ou na área externa do CENTRO DE CONVENÇÕES, dependerá de prévia autorização da

Gerência de Operações e Manutenção. Se o locatário locar totalmente o CENTRO DE CONVENÇÕES, poderá realizar publicidade na área externa, respeitadas as disposições do Regulamento Geral.

Parágrafo Segundo) O locatário deverá requerer a orientação da Gerência de Operações e Manutenção para fixar o material publicitário, a fim de evitar a ocorrência de danos patrimoniais.

Artigo 56) Toda a publicidade deverá respeitar os princípios de ordem pública, bons costumes, e proibição de discriminação racial, religiosa, etc., cabendo ao locador o direito de impedir a veiculação de qualquer mensagem que contrarie o presente dispositivo, inclusive com o concurso de força policial.

Artigo 57) É terminantemente proibido ao locatário utilizar-se do nome CENTRO DE CONVENÇÕES DE FLORIANÓPOLIS em toda e qualquer peça publicitária e/ou promocional, antes da assinatura do contrato de permissão de uso.

Artigo 58) Toda a divulgação do evento, destinada a convocar o público ao comparecimento, deverá informar preço do ingresso, bem como advertir a respeito da proibição de entrada de pessoas com alimentos e bebidas.

SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

Artigo 59) A exploração comercial das áreas e pontos de alimentação, fixos ou móveis, montados especialmente para os eventos, a venda de produtos comestíveis, bebidas, sorvetes, doces, etc., e os serviços de "cocktails", banquetes, "coffee breaks", ou sua distribuição feita aos usuários, expositores, participantes e visitantes é, para garantia de qualidade e eficiência, de exclusividade do locador ou de concessionário deste, e não está incluído no preço da locação.

Artigo 60) A utilização de outra empresa pelo usuário, em casos excepcionais, só será possível após negociação com o concessionário, se for o caso, e com concordância prévia e escrita do locador, considerando idoneidade e competência técnica do proponente e mediante remuneração da área ou tanto, em quantia fixa ou percentual sobre o total do faturamento no período contratado, ou ambas as modalidades.

Artigo 61) O locador ou a empresa concessionária estarão habilitados a prestar qualquer tipo de serviço de alimentação e bebidas diretamente nos estandes e demais áreas do evento. Para atendimento aos estandes poderão ser preparados "kits" básicos para fornecimento de lanches, refrigerantes, cafezinho, e serviços completos de "cocktails", com várias opções de cardápio.

Artigo 62) Os estandes de alimentação deverão ser montados com piso removível, obrigatoriamente sobre forro impermeável e com tubulação de esgoto individual, nunca inferior a 50mm de diâmetro, instalado previamente ao início do evento. O descumprimento destas exigências importará no fechamento do ponto de alimentação em situação irregular, com imediata interrupção no fornecimento de energia elétrica, água e demais facilidades fornecidas pelo locador.

ESTACIONAMENTO

Artigo 63) As áreas de estacionamento serão administradas e exploradas exclusiva e diretamente pelo locador, ou seu concessionário, mediante a fixação de preço a ser cobrado do público em geral.

CentroSul
CRISTIANE MARTINS REITZ

Stela Pacheco
GERENTE COMERCIAL

ESPECIFICAÇÕES DOS ESPAÇOS DO CENTROSUL

ANEXO II - CONTRATO Nº 077/99 – SNBU 2000

PAVIMENTO SUPERIOR

AUDITÓRIOS	DIMENSÕES						CAPACIDADE
	COMPRIM.	LARGURA	ALTURA	ÁREA(m2)	ÁREA(m2)	AUDITÓRIO	
SAMBAQUI 1+3+5	50	20	4.30	1.000		1.250	
ARVOREDO 6 (*)	23	20	4.30	460		450	
JURERÉ	22	10	4.00	220		220	
CAMPECHE	20	7	4.00	140		150	
CACUPÉ	10	7	4.00	70		70	
BRAVA	6	5	4.00	30		30	
FORTE	6	5	4.00	30		30	
INGLESES	6	5	4.00	30		30	

PAVIMENTO INFERIOR

ESPAÇOS	CAPACIDADE			
	COMPRIM	LARGURA	ALTURA	ÁREA (m²)
SALÃO DE EXPOSIÇÕES "B"	45	40	5.50	1.800
SAGUÃO	34	20/10	4.00	495


 Seta Pichero
 FRENTE COMERCIAL
 2233



CentroSul
Soluções em Comunicação Integrada

(ANEXO III) TABELA DE PUBLICIDADE E MERCHANDISING

ITEM	TIPO	VEICULAÇÃO	VALORES Reais
01	Ônibus	Unid./dia	250.00
02	Caminhão	Unid./dia	250.00
03	Carreta	Unid./dia	300.00
04	Furgão/ Ambulância/ Automóvel	Unid./dia	100.00
05	Zepelin/ Balão Dirigível	Unid./dia	200.00
06	Balão	Unid./dia	150.00
07	Inflável Especial – Formato do Produto	Unid./dia	200.00
08	Roof-Top – Inflável no Solo	Unid./dia	200.00
09	Faixas/ Banners	m ² /dia	20.00
10	Antena Parabólica – Espaço	Instalação	150.00
11	Bandeiras/ Galharde	Unid./evento	20.00
12	Distribuição de Folhetos/Brindes	Dia/pessoa	120.00
13	Veiculação de OUTDOOR- Av. Gustavo Richard	15 dias	500.00

NOTAS:

- 1) A comercialização de espaços de merchandising será negociada diretamente com a Gerência de Comercialização do CENTROSUL, sendo vedada a intermediação de terceiros.
- 2) Nenhuma exibição de merchandising será permitida, sem o competente contrato, devidamente assinado e quitado.


Aprovado em:/...../.....
Cristiane Martins Reitz



TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE ESPAÇO

Termo Aditivo ao Contrato nº 077/99

EVENTO: SNBU 2000

01. PARTES

As partes adiante, denominadas CENTROSUL e USUÁRIO, decidem **aditar**, pelo presente instrumento, contrato de locação de espaço celebrado em data de 10 de novembro de 1999, (doravante denominado "**contrato original**"), nos seguintes termos:

1.1 LOCADOR: CENTRO DE CONVENÇÕES DE FLORIANÓPOLIS, aqui representado pela sua Gerente Geral, Sra. Cristiane Martins Reitz, CPF nº 888.733.159-68 e Carteira de Identidade nº 2678103 e pelo seu Gerente Comercial, Sr. Leonardo Vieira, CPF 380.063.599-20 e Carteira de Identidade nº 1.115.024, com sede na Av. Governador Gustavo Richard, s/n - Baía Sul - Centro - 88010-290 - Florianópolis/SC, inscrita no CGC/MF, sob o nº.: 01.263.895/0001-10, Insc. Estadual nº.: 253.502.659, Insc. Municipal nº: 097160-0.

1.2-LOCATÁRIO:FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA Inscrito(a) no CGC/MF sob nº83.476.911/0001-17, com sede no Campus Universitário – Bairro Trindade, na cidade de Florianópolis, SC, neste ato representado(a) pelo seu representante legal **Prof. CARLOS FERNANDO MIGUEZ**, CPF nº033.809.801/10, RG nº1/R – 2.223.302, residente à Rua São Miguel, 64, Bairro Saco Grande, Florianópolis, SC

CLAÚSULA 1ª -PERÍODO DE MONTAGEM- Pelo presente instrumento, o LOCATÁRIO solicita alteração no período de montagem do Salão "B", conforme abaixo:

3) Salão de Exposições "B" – Pavimento Inferior – 1.800 m2		
	Período	Horário
Evento	25/04/2000	21h00/24h00
	26 a 28/04/2000	09h00/19h00
Montagem	<u>22 e 23/04/2000</u>	<u>08h00/24h00</u>
	24/04/2000	08h00/ <u>21h00</u>
	25/04/2000	08h00/21h00
Desmontagem	28/04/2000	19h00/23h00
	29/04/2000	08h00/22h00
TOTAL		R\$ 3.948,00

CLAÚSULA 2ª - Desta forma, o valor total do contrato fica **umentado** em R\$ 2.042,00 (dois e quarenta e dois reais) que deverão ser pagos **no dia 17/04/2000**

CLAÚSULA 3ª - HORAS CONTRATADAS E HORAS EXTRAS - O número de horas contratadas passa a compreender um total de 112 horas no Pavimento Inferior, e caberá ao LOCATÁRIO responder pelo custo das horas excedentes, custo este calculado com base no valor/hora de **R\$ 133,00 (cento e trinta e três reais) no Pavimento Inferior.**

CLÁUSULA 4ª - Todas as demais cláusulas do contrato original que não colidirem com as disposições do presente aditivo permanecerão inalteradas e em vigor.

E, para firmeza e prova de assim se acharem justos e acordados, é assinado este Contrato, na presença de testemunhas, em 03 (três)) vias de teor e data iguais e para um só efeito.

Florianópolis, 17 de abril de 2000

PROF. CARLOS FERNANDO MIGUEZ
FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA



Cristiane Martins Reitz
Gerente Geral



Leonardo Vieira
Gerente Comercial

**CENTRO DE CONVENÇÕES DE FLORIANÓPOLIS
CENTROSUL**

SANTINHO FOTO VÍDEO

XI Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias - I Simpósio de Biblioteca da América Latina e de Caribe – I Simpósio de Diretores de Biblioteca Universitárias da América Latina e Caribe
ATT. SRA: Suzana

Nesta representando a comissão organizadora do evento.

Ref: Solicitação para trabalhos de fotos e vídeo no evento, no sistema de contrato de riscos.

Prezados Senhores.

Venho através desta solicitar as credenciais com exclusividade para realizar-mos os trabalhos de fotos e vídeo no sistema de contrato de riscos do evento citado acima.

Fotos

As fotos serão feitas no tamanho 15 x 21 cm coloridas com legenda e ficarão expostas aos participantes em painel para adquirirem de livre e espontânea vontade a preço de R\$ 6,00 (Seis Reais) a unidade. A comissão receberá uma coleção de 50 fotos das principais solenidades como uma forma de agradecimento pelas credenciais que a nos forem cedidas, a comissão ficará isenta de qualquer responsabilidade com relação a trabalho dos profissionais e riscos de vendas ou sobras das fotos.

Filmagens - 3 Salas

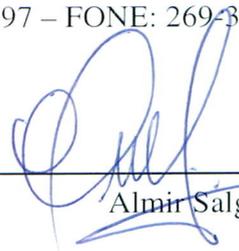
As filmagens serão feitas em sistema V.H.S. por profissionais competentes e serão apresentados aos participantes pela nossa equipe de vendas na entrada do auditório principal, em espaço que a comissão nos cederá para apresentar-mos aos participantes em nossos monitores, a comissão nos dará o direito de comercialização das fitas junto aos participantes ou seja diretamente aos participantes, fitas no sistema pronta entrega ou seja as fitas estarão prontas para a comercialização (2)duas horas após cada palestra e cada palestrante terá direito a sua respectiva palestra sem custo algum. As fitas serão comercializadas a preço de R\$ 40,00 (quarenta reais) cada, tempo de duração de cada fita e de duas horas. A Comissão terá direito a um jogo de fitas do evento completo na integra sem custo algum. A comissão ficará isenta de qualquer responsabilidade com relação aos profissionais que irão fazer a cobertura do evento e também dos riscos de vendas ou sobras das fitas.

Sem mais para o momento gratos pela atenção

OBS: se vossa senhoria estiver de acordo, favor assinar embaixo e nos mandar uma cópia. Se a comissão estiver interessada somente no trabalho de fotos ou alguma mudança nesta proposta, aguardamos contato.

Santinho Foto & Vídeo.

Rua: Vereador Onildo Lemos, 2197 – FONE: 269-3704



Almir Salgado