



# *Prefeitura Municipal de Gramado*

Procuradoria

## **PROJETO 038/2010**

*Dispõe sobre a definição de atividades, administração e realização de eventos, permissão de uso a título oneroso e gratuito do Centro de Eventos do Município, recebe em doação marca e logotipo da ExpoGramado e dá outras providências.*

**Art. 1º** Esta Lei define a realização de atividades, disciplina o funcionamento e a administração do Centro de Eventos do Município, localizado na Avenida Borges de Medeiros nº 4111, na cidade de Gramado.

**Parágrafo único.** Por força do disposto na presente lei, o Centro de Eventos do Município poderá utilizar a denominação de Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado, devendo, para tanto, realizar os procedimentos legais para a utilização da marca.

**Art. 2º** O Centro de Eventos do Município fica vinculado e sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Turismo, no que for pertinente a sua administração, manutenção e funcionamento.

**Art. 3º** O Centro de Eventos do Município de Gramado, destina-se a sediar a realização de eventos de natureza educacional, científica, cultural, social, tecnológica, comercial, religiosa, de entretenimento e de interesse social, visando o desenvolvimento do Município.

**Art. 4º** Para cumprir o disposto no artigo 1º da presente lei, será de competência da Secretaria Municipal de Turismo:

a) gerir o funcionamento, conservação, manutenção do Centro de Eventos do Município, bem como obras de reforma, móveis e equipamentos, melhorias e ampliação em todo o imóvel;

b) elaborar e administrar o calendário de uso dos espaços que integram o Centro de Eventos do Município;

c) analisar os pedidos de uso requeridos por instrumento próprio, emitindo parecer sobre deferimento ou não do mesmo, após deliberação do Comissão Municipal de Eventos;

d) fomentar eventos que visem a divulgação de atividades culturais, sociais, econômicas e correlatas na região;

e) promover estudos, cadastramento e estatísticas, objetivando a realização de

*Projetos de Lei*

*E-mail: leis@gramado.rs.gov.br*



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### **Procuradoria**

eventos e ações voltadas para o desenvolvimento do Município;

f) incentivar, apoiar e contribuir com o desenvolvimento de entidades e empresas sediadas no Município;

g) proceder na permissão de uso a título gratuito ou oneroso de áreas determinadas do Centro de Eventos do Município, para entidades ligadas ao fomento de atividades turísticas, culturais e de interesse social no Município e região.

**Art. 5º** Fica criada a Comissão Municipal de Eventos, que será composta por 03 (três) membros, a serem designados pelo Sr. Prefeito Municipal, sendo eles:

- I – um representante da Secretaria Municipal de Turismo;
- II – um representante da Secretaria Municipal da Fazenda;
- III – um representante da Procuradoria Geral do Município.

**Parágrafo único** – A Comissão de que trata o caput desse artigo, terá como atribuições exclusivas a análise e parecer sobre as solicitações de que tratam esta Lei.

**Art. 6º** Os interessados pela utilização do Centro de Eventos do Município, deverão observar rigorosamente os dispositivos constantes no Regulamento Geral e Manual Técnico de Operações, que é parte integrante da presente lei.

**Art. 7º** O valor para a utilização dos espaços do Centro de Eventos será estabelecido através do instrumento contratual, que passa a fazer parte integrante da presente lei, conforme parecer autorizativo da Secretaria Municipal de Turismo e com a anuência da Comissão Municipal de Eventos.

**Art. 8º** A utilização dos espaços, no caso de eventos sem fins lucrativos, de cunho cultural, social, educacional ou promocional da cidade, poderá ser isento de pagamento, mediante análise e aprovação por parte da Secretaria Municipal de Turismo e do Comissão Municipal de Eventos, da proposta apresentada pelo interessado.

**Art. 9º** Os interessados em utilizar os espaços do Centro de Eventos, deverão formalizar sua solicitação mediante preenchimento de formulário específico, o qual deverá ser encaminhado para a Secretaria Municipal de Turismo, com as seguintes informações para estudo inicial:

- a) denominação do evento, finalidade e características básicas;

*Projetos de Lei*

*E-mail: leis@gramado.rs.gov.br*



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### **Procuradoria**

- b) denominação da empresa, instituição, entidade ou sociedade promotora do evento;
- c) denominação da empresa organizadora do evento;
- d) coordenador, presidente do evento e responsável legal do evento;
- e) data do evento, incluindo prazos de montagem e desmontagem com previsão de horários;
- f) tipo do evento;
- g) indicação das edições anteriores do evento se houver;
- h) âmbito do evento (internacional, nacional, estadual, regional ou municipal)
- i) previsão do número de participantes;
- j) estimativa da área de exposição e espaços necessários;
- k) órgãos parceiros e/ou apoiadores.

**Art. 10** A solicitação será analisada pela Secretaria Municipal de Turismo e pela Comissão Municipal de Eventos, e após será encaminhada resposta ao promotor do evento dando ciência da disponibilidade ou não para realização do evento.

**Art. 11** Quando da contratação da área a ser locada pela parte interessada, a Secretaria Municipal de Turismo abrirá expediente administrativo que será instruído com a manifestação da Comissão e decisão final do Secretário Municipal de Turismo, devendo para tanto, serem observadas as disposições contidas no Regulamento Geral e Manual Técnico de Operações, que faz parte integrante da presente lei.

**Art. 12** Em caso de aceite na solicitação de reserva, o Promotor/Permissionário deverá como condição de expedição de Decreto de Permissão de Uso, recolher o valor correspondente pelo utilização do bem e o valor da caução.

**Art. 13** O valor para utilização do Centro de Eventos fica fixado através da Tabela de Preço Público, que passa a fazer parte integrante da presente lei.

**Art. 14** O Promotor/Organizador antes da utilização do espaço objeto da cessão, deverá observar os requisitos previstos no instrumento contratual, bem como Regulamento Geral e Manual Técnico de Operações.

**Art. 15** As pessoas jurídicas de direito público, os respectivos órgãos da administração indireta e as entidades sem fins lucrativos, legalmente declaradas de utilidade pública, poderão, por decisão motivada do Secretário Municipal de Turismo com



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Procuradoria

base em parecer do Comissão Municipal de Eventos, ser dispensadas do pagamento do preço público fixado nesta lei.

**Art. 16** O preço estabelecido na Tabela de Preço Público será atualizado, anualmente, com base na variação do IGP-M ou outro índice que vier a substituí-lo.

**Art. 17** O Município de Gramado fica autorizado a receber em doação, a marca e logotipo da ExpoGramado, de propriedade da empresa Exposerra – Feiras e Eventos Ltda., podendo utilizá-la da melhor forma, devendo para tanto proceder na transferência da mesma junto ao INPI – Instituto Nacional da Propriedade Industrial, conforme registro da marca através do processo nº 820920053.

**Art. 18** Passa a fazer parte integrante da presente lei o Regulamento Geral e Manual Técnico de Operações (Anexo I), Minuta do Contrato Particular de Locação Temporária a Título Oneroso (Anexo II), Minuta do Contrato Particular a Título Gratuito (Anexo III) e Tabela de Preço Público (Anexo IV).

**Art. 19** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 21 de junho de 2010.

**NESTOR TISSOT**  
**Prefeito Municipal de Gramado**

Ciente e de acordo.

João Pedro Till  
Secretário da Administração

Rodrigo Giacomini  
Assessor Jurídico

**PRO-REG-006**

*Projetos de Lei*

*E-mail: leis@gramado.rs.gov.br*



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Procuradoria

**Senhor Presidente:**

**Senhores Vereadores:**

**NESTOR TISSOT**, Prefeito Municipal de Gramado, no uso de suas atribuições legais, vem respeitosamente à presença dos Nobres Edis, apresentar o seguinte projeto de lei:

*Dispõe sobre a definição de atividades, administração e realização de eventos, permissão de uso a título oneroso e gratuito do Centro de Eventos do Município, recebe em doação marca e logotipo da Expogramado e dá outras providências.*

Através do presente projeto de lei, o Executivo Municipal vem solicitar a esta Egrégia Casa Legislativa, autorização para definir as atividades, administração e realização de eventos, permissão de uso a título oneroso e gratuito do Centro de Eventos do Município, e receber em doação a marca e o logotipo da Expogramado.

A Administração Municipal adquiriu através da Lei Municipal nº 2.750, de 20 de maio de 2009, o imóvel e as benfeitorias da ExpoGramado, com a finalidade de utilizá-lo como Centro de Eventos do Município.

Desde então, o Município de Gramado vem administrando e realizando a manutenção das atividades do Centro Municipal de Eventos – ExpoGramado.

Assim, faz se necessário o presente projeto, que tem por objetivo definir as atividades que serão realizadas no Centro de Eventos do Município, bem como estabelecer as normas para sua administração e a realização de eventos.

Contempla também neste Projeto, a permissão de uso do Centro Municipal de Eventos, podendo ser a título oneroso ou gratuito. Para tanto, foi criada uma tabela de preço público, com o objetivo de cobrar pelo uso do espaço público utilizado por terceiros. Como fica também contemplado a permissão a título gratuito, quando for de interesse público, ou justificado motivo.

Cabe ressaltar ainda, que a empresa Exposserra – Feiras e Eventos Ltda., proprietária da marca “EXPOGRAMADO” doará ao Município a marca que encontra-se registrada no INPI – Instituto Nacional da Propriedade Industrial, conforme processo nº 820920053. Para tanto, a empresa já manifestou a concordância desta doação, a qual segue em anexo ao presente.

*Projetos de Lei*

*E-mail: leis@gramado.rs.gov.br*



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### **Procuradoria**

Para a análise das solicitações de uso do bem público, nomear-se-á uma Comissão Municipal de Eventos, que será responsável pela análise dos pedidos e a definição dos valores a serem cobrados, de acordo com a Tabela de Preço Público. Os valores de caução que os solicitantes deverão depositar, serão estes também fixados por esta Comissão, de acordo com cada evento.

Contando com a apreciação e conseqüente aprovação do presente projeto de lei, aproveitamos o ensejo para renovar nossos votos de elevada estima e distinta consideração.

Gabinete do Prefeito, 21 de junho de 2010.

**NESTOR TISSOT**  
**Prefeito Municipal de Gramado**

**Ciente e de acordo.**

**João Pedro Till**  
**Secretário da Administração**

**Rodrigo Giacomin**  
**Assessor Jurídico**

*Projetos de Lei*

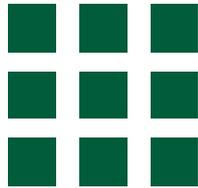
*E-mail: leis@gramado.rs.gov.br*



*Prefeitura Municipal de Gramado*

Procuradoria

**Regulamento Geral e Manual Técnico de Operações (Anexo I)**



MULTIEVENTOS

**EXPOGRAMADO**

# **REGULAMENTO GERAL E MANUAL TÉCNICO DE OPERAÇÕES**

VERSAO III

**O REGULAMENTO GERAL E MANUAL TECNICO DE OPERAÇÕES DO CENTRO DE EXPOSIÇÕES E CONGRESSOS EXPOGRAMADO é parte integrante e complementar do CONTRATO PARTICULAR DE LOCAÇÃO TEMPORÁRIA A TÍTULO ONEROSO DE ÁREAS, DEPENDÊNCIAS E EQUIPAMENTOS DO CENTRO DE EXPOSIÇÕES E CONGRESSOS EXPOGRAMADO e institui as normas que disciplinam a locação temporária das dependências do CENTRO DE EXPOSIÇÕES E CONGRESSOS EXPOGRAMADO, dos equipamentos e serviços destinados à realização de eventos.**

*Projetos de Lei*

*E-mail: leis@gramado.rs.gov.br*



# *Prefeitura Municipal de Gramado*

## Procuradoria

O **CENTRO DE EXPOSIÇÕES E CONGRESSOS EXPOGRAMADO**, doravante será denominado de **LOCADOR, PAVILHÃO, CENTRO DE EXPOSIÇÕES** ou simplesmente **EXPOGRAMADO**. Da mesma forma, a empresa ou interessado na **LOCAÇÃO** de uso das dependências do **CENTRO DE EXPOSIÇÕES E CONGRESSOS EXPOGRAMADO**, será denominado de **LOCATÁRIO** ou **PROMOTOR** e seus clientes denominados **EXPOSITORES**.

### **ASSUNTOS TRATADOS NO REGULAMENTO GERAL**

#### **1 NORMAS LEGAIS PARA LOCAÇÃO DE USO**

- 1.1 **Eventos**
- 1.2 **Apresentação do Espaço**
- 1.3 **Reserva do Espaço**
- 1.4 **Formalização da Locação**
- 1.5 **Formas de Pagamento**
- 1.6 **Custos Adicionais**
- 1.7 **Vinculação do Contrato ao Objetivo do Evento**
- 1.8 **Termo de Vistoria para Entrega e Recebimento das Áreas, Dependências e Equipamentos do CENTRO DE EXPOSIÇÕES E CONGRESSOS EXPOGRAMADO.**
- 1.9 **Intransferência**
- 1.10 **Comercialização**
- 1.11 **Espaços Terceirizados**
- 1.12 **Aditivo de Contrato**

#### **2 DESCRIÇÃO DAS ÁREAS**

- 2.1 **Preço de Tabela por m<sup>2</sup>**

#### **3 CUSTOS COM A OPERACIONALIZAÇÃO DO EVENTO**

- 3.1 **Serviços Diversos**
- 3.2 **Áreas**
- 3.3 **Portaria Principal – Recepção de Eventos**
- 3.4 **Guarda Volumes/Malas**
- 3.5 **Conservação**
- 3.6 **Guarda de Materiais e/ou equipamentos Após a Realização do Evento**
- 3.7 **Segurança**
- 3.8 **Seguro**
- 3.9 **Limpeza do Pavilhão, das Salas do Evento e dos Estandes.**
  - 3.9.1 **Cadastramento das Empresas de Limpeza**
  - 3.9.2 **Limpeza do Pavilhão, Salas e Auditórios**
  - 3.9.3 **Limpeza do Evento**
  - 3.9.4 **Limpeza dos Estandes**

#### **4 SERVIÇOS À DISPOSIÇÃO NO CENTRO DE EXPOSIÇÕES E CONGRESSOS EXPOGRAMADO**

- 4.1 **Segurança**
- 4.2 **Brigada de Incêndio**
- 4.3 **Ambulatório e Ambulância**

*Projetos de Lei*

*E-mail: leis@gramado.rs.gov.br*



# Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

<b>5</b>	<b>SERVIÇOS À DISPOSIÇÃO NO CENTRO DE EXPOSIÇÕES E CONGRESSOS EXPOGRAMADO</b>
5.1	Energia Elétrica
5.2	Água e Esgoto
5.3	Ar Comprimido
5.4	Ar Condicionado
5.5	Telefonia e Dados
5.6	Sanitários
5.7	Estacionamento
5.8	Agência Bancária
5.9	Táxi Comum
5.10	Praça de Alimentação
5.11	Jardins e Plantas
<b>6</b>	<b>ORIENTAÇÕES ESPECIAIS</b>
6.1	Equipamentos de Proteção Contra Incêndios e Saídas de Emergência
6.2	Som
6.3	Gás
6.4	Explosivos
6.5	Motores de Combustão
6.6	Utilização de Áreas Comuns
6.7	Comunicação Visual do Evento
6.8	Restrições
6.9	Fiscalização
<b>7</b>	<b>ORIENTAÇÕES RELATIVAS AO EVENTO</b>
7.1	Material de Divulgação
7.2	Merchandising nas Áreas Comuns
7.3	Assessoria de Imprensa
<b>8</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>
8.1	Do locador
8.2	Do locatário
<b>9</b>	<b>OPERACIONALIZAÇÃO DO EVENTO</b>
9.1	Pré-Evento
9.2	Montagem/Desmontagem
9.2.1	Informações Gerais
9.2.2	Acesso de Pessoal nos Períodos de Montagem e Desmontagem
9.2.3	Carga e Descarga
9.2.4	Acesso de Veículos nos Períodos de Montagem e Desmontagem
9.3	Realização do Evento
9.3.1	Acesso de Pessoal no Período de Realização do Evento
9.3.2	Acesso de Veículos no Período de realização do Evento
9.4	Informações
<b>10</b>	<b>DISPOSIÇÕES GERAIS</b>
<b>11</b>	<b>ANEXOS</b>
<b>1</b>	<b>NORMAS LEGAIS PARA LOCAÇÃO DE USO</b>

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

### 1.1 Eventos

São considerados eventos, para efeito deste regulamento os congressos, convenções, shows, conferências, exposições, mostras, feiras, seminários, e outras manifestações de caráter social, educativo, cívico, cultural, esportivo, religioso ou comercial, ou que, a critério da Administração Municipal, por sua relevância, sejam considerados de interesse público.

Para efeitos deste Regulamento, considera-se:

A - **LOCADOR**: Prefeitura Municipal de Gramado, através da Secretaria Municipal de Turismo,

B - **LOCATÁRIO** ou **PROMOTOR**: qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou de direito privado, disposta a contratar espaços no Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado, como principal responsável pelas obrigações deste Regulamento;

C - **Organizadora**: toda e qualquer empresa ou entidade contratada pelo **LOCATÁRIO/PROMOTOR** para organizar e executar eventos no Centro de Eventos do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado, devendo a mesma enquadrar-se no que estabelece o presente Regulamento;

D - **Expositor**: toda e qualquer empresa ou entidade que ocupará espaço em estande ou área demarcada para exposição e/ou venda de produtos e serviços;

E - **Parceiros e/ou apoiadores**: empresas ou entidades que apóiam, por meios econômicos ou financeiros, a realização do evento.

### 1.2 Apresentação do Espaço

O Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado, é vinculado à Prefeitura Municipal de Gramado, através da Secretaria Municipal de Turismo, inscrito no CNPJ sob o número **88847082/0001- 55**, estabelecido na Avenida Borges de Medeiros número 4.111, na cidade de Gramado, Estado do RS, CEP.: 95670-000, representado pelo Secretário Municipal de Turismo, Gilberto Tomasine e pelo Diretor do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado, Leandro de Abreu Castro, CPF numero 445314270-68, doravante denominado simplesmente **LOCADOR**, e nesta condição se compromete a apresentar, previamente à assinatura do **CONTRATO PARTICULAR DE LOCAÇÃO TEMPORÁRIA A TÍTULO ONEROSO DE ÁREAS, DEPENDÊNCIAS E EQUIPAMENTOS DO CENTRO DE EXPOSIÇÕES E CONGRESSOS EXPOGRAMADO**, doravante denominado simplesmente de **CONTRATO DE LOCAÇÃO**, planta da área a ser locada, informando a infra-estrutura disponível e quaisquer outras informações que o **LOCATÁRIO** venha a necessitar para a realização de seu evento.

#### 1.2.1 Horário de atendimento

O atendimento ao público para reserva e contratação de espaços é realizado nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, a saber:

Área Comercial: das 08h30min às 12h00min horas e das 13h30min às 17h30min horas.

Para informações à distância sobre características técnicas do equipamento e contratação de espaços, o Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado disponibiliza os seguintes recursos:

Home Page: <http://www.expogramado.com.br>

E-mail: [expogramado@expogramado.com.br](mailto:expogramado@expogramado.com.br)

Fone/Fax: +55(54) 3286 0100

### 1.3 Reserva do Espaço

Os interessados na **LOCAÇÃO** das áreas, dos equipamentos e/ou serviços deverão dirigir sua

*Projetos de Lei*

*E-mail: leis@gramado.rs.gov.br*



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Procuradoria

solicitação ao Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado, através dos meios de comunicação disponibilizados, contendo cópia do contrato social da empresa e/ou entidade que efetivará contrato, além das seguintes informações contidas em **ANEXO 11 - SOLICITAÇÃO DE BLOQUEIO DE DATA :-**

#### **Organizador do Evento e/ou empresa que assina contrato;**

**CNPJ ;**

**Nome Contato**

**Endereço:**

**Telefone:**

- **Entidade promotora;**
- **CNPJ;**
- **Denominação e objetivo do Evento**
- **Categoria Setorial;**
- **Datas e períodos necessários à realização do evento:**

**Montagem:**

**Realização:**

**Desmontagem:**

- **Itens necessários de infra-estrutura (salas e pavilhões);**
- **Estimativa de público visitante;**
- **Estimativa do n.º de expositores (quando houver);**
- **Público-alvo.**
- **OBS:**

O envio das informações de que trata o item anterior a sua aprovação por parte do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado, constituem a pré-qualificação do interessado, que somente terá sua data aceita após envio de orçamento. **Salientamos que não agendaremos bloqueio sem este procedimento.**

A reserva definitiva será efetivada após recebimento de cópia do contrato social da empresa que contratará a locação dos espaços, e após a aprovação do cadastro do promotor e da empresa promotora, bem como da efetivação do depósito de reserva de data e da emissão do **CONTRATO DE LOCAÇÃO** das áreas pretendidas.

O referido **bloqueio** terá validade de **30 dias** a contar do recebimento das informações solicitadas, que devem gerar orçamento prévio, e a reserva será efetivada após pagamento de 10% do valor total do **CONTRATO DE LOCAÇÃO**.

O prazo para pagamento poderá ser estendido a critério do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado, que devesse ser solicitado por escrito pelo **LOCATÁRIO**.

Salvo circunstância especialíssima, a critério do Centro de Exposições, não será permitida a realização de eventos da mesma categoria setorial com intervalo, entre eles, inferior a 90 (noventa) dias.

Não será permitida a utilização do nome ou logomarca do Centro de Exposições em material de



# *Prefeitura Municipal de Gramado*

## Procuradoria

divulgação antes a efetiva assinatura do **CONTRATO DE LOCAÇÃO** das áreas pretendidas, salvo expresso consentimento por parte do Centro de Exposições.

### **1.4 Formalização da Locação**

A locação somente estará formalizada após a devida assinatura do **CONTRATO DE LOCAÇÃO** por todos os sócios mencionados no Contrato Social da empresa promotora e/ou organizadora do evento.

### **1.5 Formas de Pagamento**

Os pagamentos poderão ser parcelados. Contudo, o **LOCATÁRIO** deverá cumprir rigorosamente o parcelamento em dia. O **LOCADOR** se reserva o direito de não entregar a área locada ao **LOCATÁRIO** antes da quitação total dos débitos, caso uma ou mais parcelas do pagamento ajustado no **CONTRATO DE LOCAÇÃO** não tenham sido efetuados.

O pagamento total da locação do espaço deverá estar quitado impreterivelmente até **30 dias** anteriores a data de início de montagem do evento.

Eventuais débitos do **LOCATÁRIO** para com o **LOCADOR** implicarão no cancelamento automático de reservas para realização de eventos futuros.

### **1.6 Custos Adicionais**

O **LOCATÁRIO**, quando da assinatura do **CONTRATO DE LOCAÇÃO**, se comprometerá a arcar com os custos decorrentes da realização do evento, como: consumos de energia elétrica e água, instalação de pontos de água, retiradas de lixo e entulhos e, se for o caso, com a taxa de limpeza de banheiros, a brigada de incêndio, segurança e horas extras da equipe de manutenção, além de outros acordados em contrato ou em documentos assinados por ambas as partes, conforme **TABELA DE RESSARCIMENTO DE CUSTOS** do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado, em ANEXO sob n.º 8 a este regulamento e constante do **MANUAL TECNICO E OPERAÇÕES**.

### **1.7 Vinculação do Contrato ao Objetivo do Evento**

O **LOCATÁRIO** somente poderá realizar o evento cuja denominação e objetivo estarão mencionados no **CONTRATO DE LOCAÇÃO**. Será cancelada a realização de evento, mesmo que na mesma data e promovido pela mesma empresa, cuja denominação e/ou objetivo sejam diferentes daqueles mencionados no Contrato.

### **1.8 Termo de Vistoria para Entrega e Recebimento das Áreas, Dependências e Equipamentos do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado.**

As instalações indicadas no **CONTRATO DE LOCAÇÃO** serão entregues ao **LOCATÁRIO**, em data e horário preestabelecidos, no estado de conservação e funcionamento delimitado no **TERMO DE VISTORIA PARA ENTREGA E RECEBIMENTO DAS ÁREAS, DEPENDÊNCIAS E EQUIPAMENTOS DO CENTRO DE EXPOSIÇÕES E CONGRESSOS EXPOGRAMADO**, em ANEXO sob o n.º 7, doravante denominado simplesmente de **TERMO DE VISTORIA**, assinado pelos **CONTRAENTES** e serão restituídas ao **LOCADOR** em iguais condições.

Os eventuais danos, de qualquer natureza, causados às dependências do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado, serão de responsabilidade do **LOCATÁRIO** e pagos por este.

*Projetos de Lei*

*E-mail: leis@gramado.rs.gov.br*



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

O pagamento dos custos decorrentes de danos ao prédio, auditórios, salas, etc., será feito de imediato, pelo menor valor obtido após realização de tomada de preços com duas empresas de confiança e/ou licitadas, conforme compromisso assumido pelo **LOCATÁRIO** quando firmou o **TERMO DE VISTORIA**.

### 1.9 Intransferência

O **LOCATÁRIO** utilizará as áreas objeto do **CONTRATO DE LOCAÇÃO**, exclusivamente para a finalidade prevista e autorizada, que define as características do evento, sendo vedada a sua locação ou transferência parcial ou total.

Será motivo de resolução do contrato a transferência total ou parcial de quaisquer direitos ou responsabilidades assumidas com relação ao Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado e/ou sublocar ou ceder qualquer parcela ou o todo da área locada, conforme Título VII – DA EXTINÇÃO, Cláusula Oitava do **CONTRATO DE LOCAÇÃO**.

### 1.10 Comercialização

O **LOCATÁRIO** apresentará e entregará ao **LOCADOR**, antes do início da comercialização e venda dos espaços:

- 1 – cópia do contrato de comercialização dos espaços;
- 2 – regulamento completo do evento, que conterà este **REGULAMENTO GERAL** e as normas estabelecidas no **MANUAL TECNICO E OPERAÇÕES** para ciência dos expositores;
- 3 – a planta de comercialização de áreas de exposições contendo o posicionamento dos estandes com identificação numérica.

O **LOCATÁRIO**, durante o período de comercialização dos espaços, estará impedido de alterar a documentação antes relacionada sem anuência expressa do **LOCADOR**, sob pena de **aplicação da Cláusula Décima-Primeira do CONTRATO DE LOCAÇÃO e, se for o caso, da aplicação da Cláusula Oitava do CONTRATO DE LOCAÇÃO**, Título VII – DA EXTINÇÃO.

### 1.11 Espaços Terceirizados

O **LOCATÁRIO** obriga-se a respeitar os espaços ou serviços comprometidos pelo **LOCADOR** com terceiros, em conformidade com os contratos em vigor.

O **LOCATÁRIO** permitira a presença de fiscalização de impostos e tributos, municipais, estaduais e federais, sempre que existir comercialização de produtos nas dependências do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado.

### 1.12 Aditivo de Contrato

Mediante negociação formalizada em Termo Aditivo ao **CONTRATO DE LOCAÇÃO** poderão ser agregados:

- a – outros espaços físicos do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado;
- b – mobiliário e acessórios;
- c – equipamentos de áudio, vídeo e projeção;
- d – demais serviços e/ou negociações que vierem a ser tratadas entre as partes.

*Projetos de Lei*

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

## 2 DESCRIÇÃO DAS ÁREAS

### Descrição das áreas que integram o CENTRO DE EXPOSIÇÕES E CONGRESSOS EXPOGRAMADO

#### Pavilhão – Área de Exposições

Área bruta: 9.031,50 m<sup>2</sup>  
Área liberada: 9.031,50 m<sup>2</sup> (conforme planta Baixa)  
Pé direito mínimo/máximo:  
Mínimo = 10 m máximo = 14 m  
Comprimento x largura: 44 m x 150 m  
Capacidade de energia elétrica: 3.700 kVA em 380 V trifásicos / 220 V monofásicos  
Capacidade de telefonia e dados: 200 linhas  
Canaletas subterrâneas de utilidade: 6  
Água, esgoto, ar comprimido, telefonia, energia, rede de dados e serviços especiais de telecomunicações.  
Sanitários masculino/feminino/deficientes: 4 conjuntos totalizando 40 boxes  
Iluminação ambiente: 300 lux  
Portões de acesso ao público: 1 x (larg. 7,00 m x alt. 10,00 m)  
Portões de carga e descarga: 2 = (larg. 6,10 m x alt. 10,50 m)  
Saídas exclusivas de emergência: 5 x 8 portas exclusivas + 2 portas nos portões de carga e descarga  
Piso concreto moldado/capacidade de carga:  
carga estática = 5.000 kg/m<sup>2</sup> carga dinâmica = 3.500 kg/m<sup>2</sup>  
Cobertura metálica com isolamento térmico apoiados por treliças em cantoneiras metálicas sem carga, com vãos livres de 44 m  
Reservatório: 300.000 litros de água

Espaços Pavilhão	Nº Lugares	m <sup>2</sup>
Pavilhão 01		3.350,00
Pavilhão 02		3.350,00
Apoio Expositor 1		123,80
Apoio Expositor 2		123,80
Sanitário Masculino 1		37,50
Sanitário Feminino 1		37,50
Sanitário Masculino 2		37,50
Sanitário Feminino 2		37,50
Cozinha/Bar 1		90,00
Cozinha/Bar 2		90,00
Mezanino 01		151,50
Mezanino 02		151,50
Informações e Segurança 1		10,5
Informações e Segurança 2		10,50
Deposito Subsolo		1.430,00

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

**Total**

**9.031,50**

### Auditórios – Área de Convenções

Área bruta: 3.402,63 m<sup>2</sup>  
Iluminação ambiente: 300 lux  
Portões de acesso ao público: 1 x (larg. 5,80 m x alt. 3,40 m)  
Portões do restaurante: 2 = (larg. 6,10 m x alt. 2,80 m)  
Portões de carga e descarga: 2 = (larg. 2,80 m x alt. 3,50 m)  
Piso concreto moldado recoberto por carpete em todas as salas e granito no Hall e circulação:  
Cobertura metálica com isolamento térmico: vão livre no hall de entrada de 60 m  
Condicionamento de ar: capacidade da central térmica = 3 maquinas com 15 tr cada, que juntas consomem 150 kwh.

Espaços Salas	Nº Lugares	m <sup>2</sup>
Auditório Hortênsia	1.300	1.075,00
Auditório Araucária	600	375,00
Sala Azaléia	270	150,00
Sala Plátano	200	110,00
Sala Cipreste	200	155,00
Sala Gerânio	50	40,00
Sala Tulipa	50	38,00
Sala Ipê Amarelo	50	39,00
Mezanino Principal		98,00
Foyer Orquídea - Mezanino		35,00
Sala Jasmim – Apoio ao Auditório	32	28,00
Hall de Entrada		455,00
Chapelaria		15,00
Rampas		53,00
Palco		100,00
Camarim Masc.		15,00
Camarim Fem.		15,00
Sala recepcionistas	20	20,00
Boulevard		250,00
Deck Auditório Araucária		45,00
Copa/Cozinha		132,00
Câmara Fria		11,88
Sanitário Masc. Cozinha		15,00
Sanitário Fem. Cozinha		15,00
Vestiários - Cozinha		24,75
Sanitário Masc. Mezanino		15,00
Sanitário Fem. Mezanino		15,00
Sanitário Masc. Hall		31,00
Sanitário Fem. Hall		32,00
<b>Total</b>	<b>2.772</b>	<b>3.402,63</b>

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

### Guarda Volumes/Malas/ chapelaria

Área: 9,64m<sup>2</sup>

Possui balcão de atendimento e infra-estrutura para guarda de malas, volumes e serviços de chapelaria.

### Sanitários

Para atender aos participantes dos eventos são disponibilizados 6 (seis) conjuntos sanitários, 2 (dois) localizados no térreo do centro de convenções, junto ao auditório principal, 2 (dois) no 2º andar do centro de convenções e 2 (dois) no Pavilhão de feiras, conforme segue:

Existem 6 sanitários equipados para utilização de deficientes físicos.

### Guarda Volumes/Malas/ chapelaria

Área: 9,64m<sup>2</sup>

Possui balcão de atendimento e infra-estrutura para guarda de malas, volumes e serviços de chapelaria.

## 2.1 Preço de Tabela por m<sup>2</sup>

Espaços	m <sup>2</sup>	Períodos		Média
		Evento	Montagem e Desmontagem	
		Valores em R\$/m <sup>2</sup> /dia		
Espaços Pavilhão	7.501,50	2,00	1,00	1,50
Pátio Externo	13.400,00	3,00	1,50	2,25

Espaços Salas	Nº Lugares	m <sup>2</sup>	Valor R\$ dia	
			'Montagem Desmontagem em	Evento
Auditório Hortênsia	1.300	1.075,00	2.400,0	4800
Auditório Araucária	600	375,00	1.150,0	2300
Sala Azaléia	270	150,00	400,0	800
Sala Plátano	200	110	310,0	620
Sala Cipreste	200	155	310,0	620
Sala Gerânio	50	40	75,0	150
Sala Tulipa	50	38	75,0	150
Sala Ipê Amarelo	50	39	75,0	150
Mezanino Principal		98		
Foyer Orquídea - Mezanino		35	50,0	100
Sala jasmim – Apoio ao Auditório		28	30,0	60
Hall de Entrada		455	-	

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



## Prefeitura Municipal de Gramado

### Procuradoria

Chapelaria		15	20,0	40	
Rampas		53	-		
Palco		100	-		
Camarim Masc..		15	20,0	40	
Camarim Fem.		15	20,0	40	
Sala recepcionistas		20	25,0	50	
Boulevard		250	410,0	820	
Deck Auditório Araucária		45	60,0	120	
Copa/Cozinha		132	175,0	350	
Câmara Fria		11,88	15,0	30	
Sanitário Masc. Cozinha		15	20,0	40	
Sanitário Fem. Cozinha		15	20,0	40	
Vestiários - Cozinha		24,75	32,5	65	
Sanitário Masc. Mezanino		15	30,0	60	
Sanitário Fem. Mezanino		15	30,0	60	
Sanitário Masc. Hall		31	50,0	100	
Sanitário Fem. Hall		32	50,0	100	
<b>Total</b>		<b>2.720</b>	<b>3.402,63</b>	<b>5.852,40</b>	<b>11.705,00</b>

### 3 CUSTOS COM A OPERACIONALIZAÇÃO DO EVENTO

#### 3.1 Serviços Diversos

Os custos relativos à operacionalização do evento, tais como: limpeza interna das dependências locadas, segurança, bilheteria e recepção estão **excluídos** no preço da locação, constituindo encargos do **LOCATÁRIO**. Exceção é feita aos serviços de limpeza dos sanitários, que estão a cargo do **LOCADOR**, cujo custo será informado e repassado ao **LOCATÁRIO**.

#### 3.2 Áreas

O **LOCADOR** disponibilizará ao **LOCATÁRIO** as áreas contratadas nas datas previstas no **CONTRATO DE LOCAÇÃO**, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, que o impossibilite de cumprir tal obrigação.

O **LOCADOR** disponibilizará cadeiras para salas e auditórios de acordo com a capacidade estipulada no item DESCRIMINACAO DAS AREAS, com 01 (uma) mesa diretiva para 4 (quatro) pessoas, com formato das cadeiras em plenário, ou outra forma previamente acordada, qualquer outra modificação na



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

capacidade ou formato nestas salas são de responsabilidade do exclusiva do **LOCATÁRIO**. Demais moveis e equipamentos serão locados pelo **LOCADOR** como segue no ANEXO 9 - EQUIPAMENTOS / SERVIÇOS DE APOIO.

Cabe ao **LOCATÁRIO** conservar limpas as áreas cedidas pelo **LOCADOR**, inclusive acessos internos, depósitos e áreas de administração do evento, devendo manter no recinto, permanentemente e durante todo o evento, um responsável para estas providências.

O **LOCADOR** entregará as áreas cedidas desocupadas e limpas para o início da montagem e produção do evento. O **LOCATÁRIO** por sua vez deverá devolvê-las da mesma forma, desocupadas e limpas, após o período de desmontagem descrito em contrato. Contudo, caso o pavilhão não seja entregue em condições para sua reutilização, o **LOCADOR** cobrará do **LOCATÁRIO** a taxa estabelecida no ANEXO 8 - TABELA DE RESSARCIMENTO DE CUSTOS, no subtítulo **(X) – Taxa de Limpeza**.

### 3.3 Recepção de Eventos - Secretaria

É da responsabilidade do **LOCATÁRIO** efetuar a contratação de recepcionistas para o atendimento ao público.

### 3.4 Guarda Volumes/Malas

A responsabilidade pela operação desta área, durante todo o período do evento, é do **LOCATÁRIO**. O Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado disponibilizará, sob solicitação e disponibilidade, locação de espaços para guarda volumes/malas para expositores.

### 3.5 Conservação

O **LOCATÁRIO** será responsável por qualquer dano, eventual ou provocado nas dependências locadas.

**É vedada a lavagem dos pisos com materiais gordurosos, querosene, jatos de água ou mangueiras de alta pressão.**

### 3.6 Guarda de Materiais e/ou Equipamentos Após a Realização do Evento

Ficará a encargo do **LOCATÁRIO** o pagamento dos custos referentes à guarda de todo e qualquer material, objeto ou equipamento esquecido ou abandonado no interior do pavilhão após o período ajustado em contrato para desmontagem do evento, por no máximo 5 (cinco) dias conforme taxa estabelecida na **TABELA DE RESSARCIMENTO DE CUSTOS**.

O Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado não assumirá nenhuma responsabilidade pela guarda efetuada.

Passados 5 (cinco) dias de guarda, o **LOCADOR** fará o uso do material, objeto ou equipamento que entender conveniente.

### 3.7 Segurança

A segurança do evento é uma das responsabilidades do **LOCATÁRIO**, que manterá sistema de vigilância interna 24 (vinte e quatro) horas ao dia, proporcional a quantidade de pessoas, de entradas a área objeto de locação e do material exposto, durante os períodos de montagem, realização e desmontagem do evento, e será responsável pela segurança das áreas cedidas no Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado e tudo o que nele estiver durante tais períodos, como: patrimônio próprio, equipamentos, materiais, pessoas e o controle de carga e descarga, excluindo o **LOCADOR** de qualquer responsabilidade

*Projetos de Lei*

*E-mail: leis@gramado.rs.gov.br*



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

pela ocorrência de qualquer dano ou furto. Da mesma forma, o Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado não assumirá responsabilidade alguma decorrente de avarias, desaparecimentos de objetos, móveis, equipamentos, decorações, etc. depositados, instalados, abandonados ou esquecidos em suas dependências.

A empresa contratada para execução dos serviços de vigilância pelo **LOCATÁRIO** e/ou expositor, deverá ser cadastrada junto ao Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado e Prefeitura Municipal de Gramado, de acordo com o ANEXO 3 deste regulamento.

O **LOCATÁRIO** deverá apresentar em até 15 dias antes do início da montagem do evento, alvará de funcionamento da empresa de vigilância contratada, registro junto ao GSVG (Grupamento de supervisão de vigilância e guarda), com validade para a data do evento, além de relação de todos os funcionários contratados, seus registros de identidade e folha corrida junto a secretaria de segurança pública do estado do Rio Grande do Sul, ou de seu estado de origem.

A falta de cumprimento desta norma implicará na aplicação da Cláusula Décima - Primeira do **CONTRATO DE LOCAÇÃO**.

### 3.8 Seguro

É obrigação do **LOCATÁRIO** contratar diretamente o seguro de responsabilidade civil, compatível com o evento a ser segurado (quantidade de público, equipamentos de risco, etc.), visando cobrir riscos e eventuais danos causados a terceiros, e indenizar todos e quaisquer danos causados às instalações fixas, mobiliários, equipamentos e utensílios de propriedade do **LOCADOR**, ou que estejam sob sua guarda e/ou responsabilidade. O documento da referida garantia deverá ser entregue ao **LOCADOR** impreterivelmente até 15 (quinze) dias anteriores ao início da montagem do evento, informando, ainda, se considerar necessário, seus expositores da necessidade de segurar equipamentos e materiais expostos, bem como da responsabilidade civil dentro de sua área locada.

A instalação e a retirada de qualquer item necessário ao evento, tais como: estandes, escadas, plataformas elevatórias, luminárias, forração, etc. são de total responsabilidade do **LOCATÁRIO** que os providenciará e responderá por qualquer incidente ou acidente que estes itens possam causar ou provocar, ficando o Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado isento de qualquer responsabilidade.

### 3.9 Limpeza do Pavilhão, das Salas, do Evento e de Estandes

#### 3.9.1 Cadastramento das Empresas de Limpeza

O **LOCATÁRIO** entregará à administração do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado em até 15 dias antes do início da montagem do evento, o(s) cadastro(s) da(s) empresa(s) que executará(ão) os serviços de limpeza em todo o período do evento, montagem, realização e desmontagem, conforme ANEXO 4 apresentado neste regulamento.

Além do cadastro, será exigido, alvará de funcionamento da empresa de serviços de limpeza contratada, cópia do contrato social e relação de todos os funcionários contratados e seus registros de identidade.

A falta de cumprimento desta norma implicará na aplicação da Cláusula Décima - Primeira do **CONTRATO DE LOCAÇÃO**.

#### 3.9.2 Limpeza do Pavilhão, de Auditórios e de Salas

As dependências, salas e pavilhões do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado, quando da entrega pelo **LOCATÁRIO**, deverá estar limpo em perfeitas condições de nova utilização. A inobservância deste procedimento ou a devolução em desacordo com os critérios estabelecidos implicará em cobrar do **LOCATÁRIO**, a título de **TAXA DE LIMPEZA**, o valor informado, por m<sup>2</sup>, no item X da



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Procuradoria

#### TABELA DE RESSARCIMENTO DE CUSTOS.

##### 3.9.3 Limpeza do Evento

Caso o **LOCATÁRIO** contrate empresa para execução dos serviços de limpeza sem a participação do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado, fica estabelecida a inexistência de responsabilidade do **LOCADOR** pela limpeza da área locada durante o período do evento, sendo de responsabilidade do **LOCATÁRIO**, além da execução, a fiscalização deste serviço, tanto nas áreas internas locadas como nas áreas externas junto ao pavilhão, e o transporte e condicionamento do lixo e entulho nas caçambas posicionadas em local próprio.

A empresa contratada para execução dos serviços de limpeza durante o evento assumirá, em conjunto com o **LOCATÁRIO**, total responsabilidade sobre os atos praticados pelas pessoas contratadas, por quaisquer danos ou prejuízos causados a terceiros, produtos, facilitação de acesso ao pavilhão de pessoas não credenciadas, roubos, furtos, apropriação indébita e acidentes pessoais, na esfera civil e/ou na criminal, ficando expressamente excluída a responsabilidade do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado em qualquer ocorrência envolvendo a empresa ou as pessoas contratadas para execução dos serviços de limpeza. É responsabilidade do **LOCATÁRIO** o fornecimento de crachás aos prestadores de serviços de limpeza do evento.

##### 3.9.4 Limpeza dos Estandes

O **LOCATÁRIO** entregará à administração do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado o cadastro, conforme o ANEXO 5, e assumirá a responsabilidade pelas ações de todas as pessoas contratadas diretamente pelo expositor para realização de serviços de limpeza nos estandes. É responsabilidade do **LOCATÁRIO** o fornecimento de crachás aos prestadores de serviços nos estandes. A administração do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado fará retirar as pessoas não cadastradas ou sem crachás, mesmo que contratadas pelos expositores.

## 4 SERVIÇOS À DISPOSIÇÃO NO CENTRO DE EXPOSIÇÕES E CONGRESSOS EXPOGRAMADO

### 4.1 Segurança

A administração do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado poderá proibir a utilização de materiais e/ou equipamentos que possam por em risco a segurança das pessoas e/ou do prédio.

### 4.2 Brigada de Incêndio

O Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado disponibilizará equipe para controle e orientação na prevenção contra incêndios. O valor será cobrado pelo **LOCADOR** do **LOCATÁRIO** referente a este item será calculado com base no preço da brigada de incêndio, informado no item **XII** da TABELA DE RESSARCIMENTO DE CUSTOS, multiplicado pela soma do número de dias de montagem, de evento e de desmontagem.

O **LOCATÁRIO** será responsável pela aprovação, junto ao Corpo de Bombeiros, do projeto de utilização das áreas do evento, apresentando os documentos correspondentes, sendo: **CERTIFICADO DE CONFORMIDADE e ALVARÁ DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO**, 15 (quinze) dias e 24 (vinte e quatro) horas anteriores ao início da montagem, respectivamente.

A administração do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado poderá proibir a utilização



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

de materiais e/ou equipamentos que possam por em risco a segurança contra incêndios.

### 4.3 Ambulatório e Ambulância

Mediante solicitação previa, será disponibilizado pelo **LOCADOR**, plantão para urgências ou emergências médicas, adequado para primeiros socorros e transporte em ambulância, orientado a atender todos os profissionais, visitantes, convidados, participantes e demais pessoas envolvidas no evento, durante todo o período de realização, inclusive nos de montagem e desmontagem das instalações e equipamentos.

## 5 UTILIDADES DISPONÍVEIS NO CENTRO DE EXPOSIÇÕES E CONGRESSOS EXPOGRAMADO

### 5.1 Energia Elétrica

A necessidade de energia elétrica para consumo durante o evento deverá ser solicitada por carta ao Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado, 30 (trinta) dias antes do início da montagem.

A solicitação especificará a carga total e por estande, em kW, observado o limite técnico dos equipamentos, estando a liberação dos circuitos subordinada aos seguintes critérios:

- Carga disponível: 750 kVA.
- Tensão: Trifásica 380 V (fase-fase) / 220 V (fase-neutro).
- Frequência: 60 Hz.

**Sempre que a tensão ou frequência necessárias ao funcionamento do equipamento diferir da fornecida pelo Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado caberá ao LOCATÁRIO providenciar os dispositivos de conversão.**

A administração do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado autorizará o fornecimento de energia às tomadas de piso do pavilhão e das salas locadas de acordo com a programação recebida do **LOCATÁRIO** e após:

- a – a conferência e aprovação pela equipe de apoio do centro de exposições das instalações montadas;
- b – e, se for o caso, o recebimento da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica pelo engenheiro responsável pelo projeto elétrico do estande.

Não serão permitidas quaisquer tipo de instalações elétricas improvisadas.

Caberá ao **LOCATÁRIO**, após conferência e liberação da equipe técnica do Centro de Exposições dos serviços de instalação elétrica realizados pela montadora em cada estande, de proceder à ligação da rede dos estandes às tomadas já existentes nas canaletas de piso.

Em caso de solicitação de energia elétrica adicional, os custos resultantes serão de responsabilidade do **LOCATÁRIO**.

Caso exista a necessidade do emprego de gerador(es), sua contratação e operação serão de responsabilidade do **LOCATÁRIO**, e neste caso, o **LOCATÁRIO** pagará taxas referente a utilização das instalações elétricas do **LOCADOR**, valores estes explicitados nas condições estabelecidas na **TABELA DE RESSARCIMENTO DE CUSTOS**, subtítulo (III) **Taxa de utilização das instalações elétricas** conforme tabela e no **MANUAL TÉCNICO E DE OPERAÇÕES**.

O **LOCATÁRIO** pagará os custos referentes ao consumo de energia elétrica, observadas as condições estabelecidas na TABELA DE RESSARCIMENTO DE CUSTOS, subtítulo (I) **Energia Elétrica**, e no **MANUAL TÉCNICO E DE OPERAÇÕES**.

O **LOCATARIO** deverá orientar os expositores a desligar os interruptores de energia elétrica dos

*Projetos de Lei*

*E-mail: leis@gramado.rs.gov.br*



## Prefeitura Municipal de Gramado

### Procuradoria

estandes após o encerramento das atividades diárias do evento, sendo que as cargas especiais que eventualmente não possam ser desligadas, devem ser diárias e previamente comunicadas ao **LOCADOR** e por ele autorizadas.

#### 5.2 Água e Esgoto

O **LOCATÁRIO** pagará os valores referentes ao consumo de água e esgoto de acordo com o consumido e uma taxa por ponto de água e esgoto instalados. Os valores destas taxas estão definidos na TABELA DE RESSARCIMENTO DE CUSTOS, sob os títulos (IV) *Água*, (V) *Instalação Completa de Ponto de Água e Esgoto* e (VI) *Instalação Parcial de Ponto de Água e Esgoto*.

#### 5.3 Ar Comprimido

Caberá ao **LOCATÁRIO** a responsabilidade de instalar, em local indicado pelo **LOCADOR**, a central de ar comprimido (compressores, separadores de óleo, secadores de ar, etc.) e a interligação desta aos estandes no pavilhão, bem como a interligação elétrica do equipamento ao painel elétrico de baixa tensão.

Caso entenda necessário, o **LOCADOR** solicitará antecipadamente a apresentação do projeto e da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica para aprovação.

**Em nenhum caso será permitida a instalação de acumuladores de pressão no interior do pavilhão.**

#### 5.4 Ar Condicionado

**Em virtude da não existência de equipamentos de climatização em todo o ambiente interno do pavilhão, é permitido ao LOCATÁRIO autorizar a seus expositores a instalação de aparelhos de ar condicionado no Centro de Exposições, desde que estes possuam saída isolada das áreas comuns ou de circulação, bem como ponto de esgoto para coleta de água de condensação. A inobservância desta determinação implicará na aplicação da Cláusula Décima-Primeira do CONTRATO DE LOCAÇÃO.**

O **LOCADOR** somente colocará em funcionamento central de ar condicionado do Auditório Hortências por solicitação expressa do **LOCATÁRIO**, posto que haverá ressarcimento do custo da energia consumida.

#### 5.5 Telefonia e Dados

Os serviços de telefonia e transmissão de dados são prestados por empresa licitada pelo Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado, conforme orientações e tabela de preços constantes do **MANUAL TECNICO E OPERAÇÕES**, sob o título Instruções para Solicitação de Serviços de Temporários de Telefonia e Dados.

Para contratação de serviços telefônicos, o **LOCADOR** fará retenção de cheque caução de cada solicitação, com valor previamente acordado com o **LOCATÁRIO**. Deste cheque será descontado o valor tarifado em ligações, sendo o excedente restituído ao solicitante ou cobrado em caso de ser insuficiente.

Para contratação de ponto de conexão a internet, será cobrado no ato da instalação/liberação valor constante no **MANUAL TECNICO E OPERAÇÕES**.

#### 5.6 Sanitários

O Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado dispõe nas duas extremidades do pavilhão,

*Projetos de Lei*

*E-mail: leis@gramado.rs.gov.br*



## Prefeitura Municipal de Gramado

### Procuradoria

quatro conjuntos de sanitários (masculinos e femininos), além de 2 conjuntos localizados no primeiro pavimento e 2 conjuntos no segundo pavimento do Centro de Convenções, todos com sanitários para deficientes.

A limpeza desses conjuntos de sanitários são de responsabilidade do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado, que terá como obrigação de manter limpas estas áreas, contratando quantos profissionais julgar necessários, bem como materiais e equipamentos para estas limpezas, devendo cobrar ou repassar estes custos ao **LOCATARIO**, informando com 15 dias de antecedência uma estimativa destes.

Nos períodos de montagem e desmontagem, o **LOCADOR** disponibilizará sanitários para os profissionais das montadoras apenas no pavilhão de feiras.

#### 5.7 Estacionamento

O Estacionamento é administrado por empresa especializada, responsável por toda a operação, regulamentação, seguro e pela cobrança. Possui 1.200 vagas descobertas.

É lícito a administração promover a remoção de quaisquer veículos inconvenientemente estacionados.

Não será permitida a reserva de vagas durante os eventos, somente em casos de locação de espaços para merchandising.

Será demarcado Heliponto apenas com expressa solicitação pelo **LOCATÁRIO**, caso contrário não será permitido pouso de aeronaves no estacionamento.

O Estacionamento é cobrada de cada veículo uma única vez ao dia, sendo permitida o retorno do mesmo veículo, deste que apresente o comprovante de pagamento fornecido pelo **LOCADOR** ou por terceiro por ele autorizado.

O **LOCADOR** manterá cópia do alvará de funcionamento da empresa contratada, bem como cópia de seus registros junto ao **GSVG** (Grupamento de supervisão de vigilância e guarda), com validade para a data do evento, além de relação de todos os funcionários contratados, seus registros de identidade e folha corrida junto à secretaria de segurança pública do estado do Rio Grande do Sul, ou de seu estado de origem.

#### 5.8 Agência Bancária

O Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado poderá contar se necessário com o posto de auto-atendimento bancário e de serviços personalizados, mediante solicitação à administração do centro de exposições, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do início do evento.

#### 5.9 Táxi Comum

O Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado possui credenciamento com associações de táxis comuns. Em caso de eventos com saída de grande fluxo de pessoas no mesmo horário, mediante solicitação prévia, será providenciado junto à empresa cadastrada um número maior de veículos, que permanecerão à disposição dos participantes, em local específico, localizado próximo à recepção principal do pavilhão.

#### 5.10 Praça de Alimentação

Será permitida a instalação temporária no pavilhão de serviços de alimentação com venda aos visitantes, deste que celebre **CONTRATO PARTICULAR DE LOCAÇÃO** junto ao Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado de espaços e equipamentos destinados para tais fins, ficando

*Projetos de Lei*

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



## Prefeitura Municipal de Gramado

### Procuradoria

estas obrigadas a apresentar a **LOCADORA** no prazo de 48 horas antes da vigência do contrato Alvará da Vigilância Sanitária da Empresa contratada para tal.

Em caso de necessidade de serviços especiais de alimentação o interessado deverá entrar em contato com a administração do Centro de Exposições.

Obs.: O **LOCADOR** poderá trocar e/ou incluir estabelecimentos na área interna do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado, sem aviso prévio ao **LOCATÁRIO**.

#### 5.11 Jardins e Plantas

Jardins, flores e plantas ornamentais serão permitidos quando contidas em vasos, cestas ou recipientes que não infiltrem ou vazem água para o piso. Terra, areia, pedras, e elementos soltos, poderão ser utilizados para decoração desde que contidos em forração impermeável e retirados por completo, deixando o espaço limpo ao final do evento;

#### 5.12 Pátio Externo e áreas externas aos Pavilhões e Salas.

O **LOCATÁRIO** determinará e procederá com as devidas cobranças por espaços limitados para colocação de ponto de energia, água, esgoto bem como de placas de publicidade, sinalização no pátio externo e de estandes nas áreas externas aos pavilhões e salas que constituem áreas comuns do Centro de Exposições e Congressos.

Sob nenhuma hipótese o **LOCADOR** poderá se apropriar ou usar as áreas de pátio externo sem o expreso consentimento do **LOCATÁRIO**, A falta de cumprimento desta norma implicará na aplicação da Cláusula Décima-Primeira do **CONTRATO DE LOCAÇÃO**.

### 6 ORIENTAÇÕES ESPECIAIS

#### 6.1 Equipamentos de Proteção Contra Incêndios e Saídas de Emergência

As escadas e saídas de emergência, inclusive os respectivos acessos e circulações de público, as caixas dos hidrantes e dos extintores deverão permanecer sempre visíveis e livres e desimpedidos de estandes, móveis, caixas, etc., conforme normas do Corpo de Bombeiros.

É vedada a retirada de extintores de seus pontos fixos para serem utilizados em outro local como extintores de prontidão, sem a prévia e expressa autorização da administração do Centro de Exposições.

A inobservância destas determinações legais implicará na aplicação da Cláusula Décima-Primeira do **CONTRATO DE LOCAÇÃO**.

#### 6.2 Som e Projeção

O **LOCATÁRIO** determinará, por intermédio de seus técnicos, as características de som e projeção. Os equipamentos serão operados observados os limites legais de intensidade do som, sendo vedado qualquer excesso e situações que possam gerar pânico colocando em risco a segurança do público e dos expositores.

A administração do Centro de Exposições poderá sustar ou determinar período para demonstração de qualquer equipamento que possa apresentar risco a pessoas, estruturas, etc. ou que produzam nível de ruído acima de 80 db (oitenta decibéis).

A inobservância dos limites legais determinará a aplicação da Cláusula Décima-Primeira do **CONTRATO DE LOCAÇÃO**.



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

As paredes divisórias do Auditório Hortência bloqueiam 45 db (quarenta e cinco decibéis)

### 6.3 Gás

A utilização de GLP (Gás Liquefeito de Petróleo) nas dependências do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado será permitida desde que:

- A - sejam utilizados somente botijões novos e isentos de danos;
- B - os botijões sejam de uso residencial com capacidade máxima de 13 kg, e;
- C - a instalação e os botijões sejam aprovados pela Brigada de Incêndios.
- D - estejam instalados nas galerias subterrâneas.
- E - a ligação deste as galerias ate o local de uso e de responsabilidade do **LOCATÁRIO**.

### 6.4 Explosivos

É proibida a utilização de explosivos, gases não inertes, gases tóxicos e combustíveis que não GLP (Gás Liquefeito de Petróleo) em qualquer dependência do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado.

### 6.5 Motores de Combustão

A utilização de motores de combustão no interior do pavilhão poderá ocorrer excepcionalmente e com brevidade, de modo a afastar a incidência de poluição ambiental.

### 6.6 Utilização de Áreas Comuns

As áreas e equipamentos não explicitados no **CONTRATO DE LOCAÇÃO**, inclusive a área externa do pavilhão, são de uso exclusivo do **LOCADOR**.

No que tange exclusivamente à divulgação do evento, será realizado um acordo prévio entre as partes definindo o que será utilizado, quais locais estarão disponíveis, o prazo de exposição e a forma de apresentação das peças.

As áreas comuns do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado não poderão ser isoladas ou fechadas. Eventualmente, dependendo da quantidade prevista de pessoas presentes no evento, o Centro de Exposições concederá autorização para isolamento ou fechamento de algum acesso ou área, desde que seja solicitado por escrito e em prazo hábil para prévia avaliação.

Não será permitida a montagem de estandes, quiosques ou balcões de atendimento no Hall de entrada, rampas de acesso ou nos auditórios e salas, salvo acordo específico no **CONTRATO DE LOCAÇÃO**.

Para locação do Hall de entrada para fins de montagem de estandes e assemelhados, será cobrado pelo **LOCADOR**, valor igual ou superior a 3X (Três vezes) o valor da diária para uso do Auditório Hortência (Principal), mais igual valor para **LOCACAO** de outras áreas para fins de montagem de estandes.

### 6.7 Comunicação Visual do Evento

**O LOCATÁRIO deverá incluir em todo material de divulgação do evento o logotipo oficial do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado.**

*Projetos de Lei*

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



## Prefeitura Municipal de Gramado

### Procuradoria

A colocação de propaganda, tais como *out-doors*, faixas, balões e similares, em áreas definidas no **CONTRATO DE LOCAÇÃO** serão submetidos previamente ao **LOCADOR**, de modo que sejam verificadas as condições de instalação, manutenção e retirada das peças.

#### 6.8 Restrições

É expressamente vedado:

1. Execução de furos nos pisos e paredes (internas ou externas);
2. Encostar ou apoiar qualquer tipo de material em paredes ou portas, durante as etapas de montagem, desmontagem e realização dos eventos.
3. Colar cartazes, avisos e assemelhados em portas ou paredes.
4. Apoiar ou colocar quaisquer materiais nas treliças que apóiam a estrutura metálica do telhado dos pavilhões.

#### 6.9 Fiscalização

Os funcionários do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado exercerão permanente fiscalização dos eventos e serviços, por intermédio de profissionais, próprios ou contratados, ou por empresa indicada pelo **LOCADOR**.

### 7 ORIENTAÇÕES RELATIVAS AO EVENTO

#### 7.1 Material de Divulgação

O **LOCATÁRIO** assumirá o pagamento integral das despesas relativas à aprovação, divulgação e administração do evento.

O **LOCATÁRIO** somente permitirá a exposição, distribuição ou venda de qualquer publicação dentro das áreas cedidas, definidas no **CONTRATO DE LOCAÇÃO**, em rigorosa observância da ordem pública e do bom costume, facultado ao **LOCADOR** impedir todo tipo de atividade que inobserve tais princípios. A falta de cumprimento desta norma implicará na aplicação da Cláusula Décima-Primeira do **CONTRATO DE LOCAÇÃO**.

A utilização promocional da logomarca da Prefeitura Municipal de Gramado e/ou do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado e/ou Secretaria Municipal de Turismo de Gramado ou de qualquer entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Gramado, assim como qualquer menção ou envolvimento institucional em eventos de qualquer natureza é condicionada à expressa anuência do **LOCADOR** em contrato.

Em todo o material de divulgação do evento constará corretamente o nome e logomarca do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado.

É responsabilidade do **LOCATÁRIO** criar, produzir, distribuir, etc. todo material publicitário necessário à realização do evento objeto da **LOCAÇÃO**, tais como: anúncios, folders, etc., de acordo com as normas e leis vigentes.

O Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado, nos casos de **LOCAÇÃO** do pavilhão, auditórios e salas, ou seja, a inexistência de outros interesses que não sejam o de simplesmente locar a área não assumirá qualquer responsabilidade ou solidariedade por eventuais faltas, desatenções ou infrações às leis vigentes ou aos órgãos competentes.



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

O Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado retirará toda e qualquer comunicação visual colocada e não autorizada nas áreas comuns ou que possua tamanho e/ou especificações diferentes do padrão autorizado.

O **LOCATÁRIO** obriga-se a efetuar o pagamento das taxas de publicidade cobradas pela Prefeitura Municipal de Gramado.

### 7.2 Merchandising nas Áreas Comuns

Algumas áreas comuns do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado, bem como toda a área externa, estão à disposição para a inserção e instalação de peças de merchandising do **LOCATÁRIO**, seus expositores e empresas diversas, conforme Tabela de Preços de Merchandising.

Será permitida a utilização de balões dirigíveis, deste que estes sobrevoem apenas as áreas de circulação, o desrespeito a este item acarretará multa ao **LOCATÁRIO**, conforme **CONTRATO DE LOCAÇÃO**.

A comercialização de espaços para merchandising é exclusiva do **LOCADOR**. O **LOCATÁRIO**, contudo, poderá utilizar as estruturas discriminadas no ANEXO 9 unicamente para divulgação do evento, ficando, portanto, impedido de vender espaços promocionais sem a anuência expressa do **LOCADOR**. A inobservância desta orientação autorizará ao **LOCADOR** cobrar os valores correspondentes constantes no **ANEXO 9** - Tabela de Preços de Merchandising.

### 7.3 Assessoria de Imprensa

O **LOCATÁRIO** fornecerá uma cópia da taxação do evento ao **LOCADOR** para divulgação nos seus meios de comunicação.

O **LOCATÁRIO**, no prazo máximo de 90 dias após o término do evento, disponibilizará ao **LOCADOR** relatório pós-evento que demonstre o desempenho do mesmo, fazendo constar o número real de visitantes – distinguindo os visitantes de fora da cidade de Gramado –, o volume real de negócios realizados, o número real de expositores, a área total comercializada e a montada, a ocupação hoteleira e o meio de transporte utilizado.

## 8 RESPONSABILIDADES

### 8.1 Do Locador:

8.1.1 – guardar sigilo das informações referentes aos eventos, tais como: receita, público, área comercializada, ocorrências, etc. Informações e contatos do **LOCATÁRIO** só serão formeciadas a terceiros com previa anuência do mesmo.

8.1.2 – manter as instalações de telefonia e dados, energia elétrica, água, ar condicionado e esgoto em adequado estado de funcionamento e conservação;

8.1.3 – corrigir eventuais defeitos;

8.1.4 – substituir equipamentos inoperantes;

8.1.5 – manter salas e auditórios em perfeitas condições de uso, bem como cadeiras em numero apropriado à capacidade de cada sala.

### 8.2 Do Locatário:

8.2.1 – responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos causados às pessoas, equipamentos, dependências, materiais, etc. antes, durante e após a realização do evento, incluindo, se decorrente

*Projetos de Lei*

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# *Prefeitura Municipal de Gramado*

## **Procuradoria**

do evento: roubo, sabotagem, convulsão social, deficiência ou interrupções no fornecimento de energia elétrica e água ou sinistros de quaisquer espécies;

8.2.2 – obter as licenças necessárias e efetuar os pagamentos necessários para liberar a realização do evento junto aos órgãos competentes incluindo, sempre que o evento tenha sonorização independentemente da modalidade que venha a ser utilizada, a do **ECAD** – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição;

8.2.3 – pagar tributos de qualquer natureza sejam federais, estaduais ou municipais que incidam ou venham a incidir sobre a realização do evento;

8.2.4 – cumprir integralmente com as exigências legais do Poder Público em vigor ou que venham a vigorar até a data da finalização do evento;

8.2.5 – cumprir com os requisitos legais cabíveis, quando exigidos, para a apresentação de espetáculos, tais como: Alvará da Divisão de Diversões Públicas, do Juizado da Infância e da Juventude e da Censura Federal;

8.2.6 – pagar Direitos Autorais, Artísticos e conexos;

8.2.7 – responder, quando for o caso, pelo recolhimento do Imposto sobre Serviços;

8.2.8 – entregar ao **LOCADOR**, sob pena de aplicação da Cláusula Décima-Primeira do **CONTRATO DE LOCAÇÃO**, até 15 (quinze) dias anteriores ao início da montagem, cópias dos comprovantes de cumprimento das obrigações legais, tais como:

18.2.8.1 – Alvará da Divisão de Diversões Públicas;

28.2.8.2 – liberação do **ECAD**;

38.2.8.3 – guias de recolhimento de tributos federais, estaduais e municipais;

48.2.8.4 – Certificado de Conformidade;

58.2.8.5 – Alvará de prevenção e proteção contra incêndios, expedido pelo Corpo de Bombeiros;

8.2.9 – fornecer aos seus empregados e exigir de seus contratados os EPI's - Equipamentos de Proteção Individuais adequados aos riscos do ambiente de trabalho;

8.2.10 – observar a legislação trabalhista vigente, inclusive a pertinente à contratação de terceiros para realização de trabalhos no Centro de Exposições, seguindo às orientações do Ministério do Trabalho e Emprego, em ANEXO sob n.º 6, responsabilizando-se integralmente pelos danos pessoais ou incidência das obrigações das leis de trabalho, previdenciárias e de infelizmente com relação aos seus empregados ou terceiros contratados;

8.2.11 – exigir a identificação de todos os trabalhadores que ingressarem nas dependências do Centro de Exposições, adequadamente uniformizados, proibindo a permanência de pessoas sem camisa, de bermudas, calções, tamancos, chinelos, sandálias, etc.;

8.2.12 – controlar e impedir o depósito, mesmo que eventual e transitório, de materiais, ferramentas, produtos, caixas, etc. nas circulações, atrás ou no interior dos estandes;

8.2.13 – controlar a utilização adequada de recipientes com produtos que possam prejudicar a saúde de quem quer que seja ou danificar as instalações do pavilhão, tais como: tintas, graxas, inflamáveis, corrosivos, etc.;

8.2.14 – adotar medidas de segurança no sentido de impedir a entrada de armas ou produtos explosivos em qualquer dependência do Centro de Exposições e Congressos Expogramado;

*Projetos de Lei*

*E-mail: leis@gramado.rs.gov.br*



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

8.2.15 – manter presente durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento pelo menos um de seus representantes credenciados, através do qual serão mantidos todos os entendimentos com o **LOCADOR** no referido período;

8.2.16 – responder por todas e quaisquer despesas relativas à instalação, montagens e desmontagens de estandes, estruturas especiais, transporte de material, limpeza e conservação da área, ou quaisquer outros encargos que, direta ou indiretamente, venham a incidir sobre o evento;

8.2.17 – formular consulta prévia ao **LOCADOR** relativamente a instalações especiais que fujam dos estabelecidos neste **REGULAMENTO GERAL, no MANUAL TÉCNICO E DE OPERAÇÕES** ou no **CONTRATO DE LOCAÇÃO**, especialmente quanto às instalações hidráulicas, elétricas, de ar comprimido, telefonia e de informática;

8.2.18 – contratar pessoal qualificado para o devido acompanhamento do público enquanto durar o evento, sob sua integral responsabilidade, respondendo, inclusive, por eventuais conflitos decorrentes dessa contratação, seja de que natureza for, inclusive aqueles de natureza civil, tributária, penal e trabalhista, previdenciária e infortunística;

8.2.19 – informar, diariamente, o público visitante real no evento.

8.2.20 – Todo produto de limpeza utilizado pela empresa de limpeza contratada pelo **LOCATÁRIO**, devesse ter identificação de Químico responsável. A falta de cumprimento desta norma implicará na aplicação da Cláusula Décima - Primeira do **CONTRATO DE LOCAÇÃO**.

**NOTA:** a fiscalização exercida pela equipe do Centro de Exposições, não exime as responsabilidades do **LOCATÁRIO**, referidas neste **REGULAMENTO GERAL, no MANUAL TÉCNICO E OPERAÇÕES** e no **CONTRATO DE LOCAÇÃO** de área e/ou equipamentos.

## 9 OPERACIONALIZAÇÃO DO EVENTO

### 9.1 Pré-Evento

Com o objetivo de programar e coordenar os detalhes envolvidos na logística do evento será realizada reunião entre as equipes técnicas e operacionais do **LOCADOR** e do **LOCATÁRIO**, com no mínimo 15 dias de antecedência do início da montagem do evento, oportunidade em que o **LOCATÁRIO** submeterá ao **LOCADOR**:

- 1 – a planta baixa definitiva (duas cópias) com a localização dos estandes, para aprovação quanto à utilização dos espaços físicos;
- 2 – o conjunto de plantas com informações detalhadas das necessidades de instalação de pontos elétricos, hidrossanitários, ar comprimido, dados e telefônicos, com legenda indicativa dos tipos e quantidade dos equipamentos que serão utilizados;
- 3 – projeto de merchandising para aprovação da administração do Centro de Exposições e Congressos Expogramado;
- 4 – a relação de expositores contendo o nome e endereço da empresa, o responsável pelo evento, telefone para contato e localização do estande no pavilhão; e
- 5 – cadastramento da(s) empresa(s) de limpeza e segurança do evento.

Juntamente com os projetos do evento serão entregues as **ART** – Anotação de Responsabilidade Técnica do Projeto Arquitetônico do evento e suas respectivas montagens, emitida por responsável técnico registrado no CREA/RS, devidamente quitada em Banco.

*Projetos de Lei*

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

O **LOCATÁRIO** apresentará o projeto de realização do evento indicando o uso dos espaços e instalações, sinalizações empregadas, bem como a espécie de montagem dos diferentes equipamentos do evento, tais como: arquibancadas, estandes, palcos, quiosques, serviços de som, imagem e outros;

O **LOCATÁRIO** designará, por escrito, o responsável pela operacionalização do evento, até 48 (quarenta e oito) horas antes do seu início, munido de poderes para solicitar e autorizar providências e serviços, ainda que não constantes do contrato e praticar todos os demais atos tendentes ao perfeito cumprimento das obrigações pactuadas.

### 9.2 Montagem/Desmontagem

#### 9.2.1 Informações Gerais

É facultada ao **LOCATÁRIO** a instalação de elementos destinados à sinalização do evento no interior da(s) área(s) locadas, desde que respeitadas as condições fixadas pelo **LOCADOR**.

A instalação e a retirada de elementos destinados à sinalização do evento, merchandising, etc. são de responsabilidade do **LOCATÁRIO**.

Todos os equipamentos necessários à realização do evento serão providenciados pelo **LOCATÁRIO**.

O **LOCATÁRIO** responderá por qualquer incidente ou acidente que os itens instalados venham a causar ou provocar, isentando o **LOCADOR** de qualquer responsabilidade.

É vedado qualquer trabalho de montagem fora da área especificada no **CONTRATO DE LOCAÇÃO** e demarcada na planta baixa como “área locável pavilhão”;

O Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado disponibilizará ao **LOCATÁRIO** as informações necessárias à utilização das áreas contratadas, inclusive as especificações técnicas das instalações.

Será rigorosamente respeitado o limite de capacidade do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado, cabendo ao **LOCATÁRIO** a total responsabilidade por danos causados em consequência de descumprimento.

Toda e qualquer solicitação de serviços para os estandes ou expositores à equipe de apoio será aceita se oriunda única e exclusivamente do **LOCATÁRIO**, por meio de documento próprio.

É vedado o uso das dependências locadas para outros fins que não sejam os decorrentes da realização do evento, tais como: a utilização de depósitos para montagem de dormitório ou local de alimentação, a utilização de áreas do pavilhão e salas para depósitos de malas, material de decoração, plantas, vasos, o uso indevido através de equipes tercerizadas etc. A inobservância desta norma implicará na paralisação dos serviços e retirada da empresa que deu origem ao fato, mesmo que de segurança ou de montagem e na aplicação da cláusula Décima-Primeira, Título VII - DA CLÁUSULA PENAL E MULTAS, do **CONTRATO DE LOCAÇÃO**.

As empresas de montagem, contratadas pelo **LOCATÁRIO** ou expositores, só poderão descarregar e iniciar montagem após efetuar cadastro no Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado, apresentado **Negativa de Débitos Municipais** com a Prefeitura Municipal de Gramado e deixando um **Cheque Caução** para cobrir eventuais despesas, que poderá ser devolvido **em sua íntegra 2 dia após a desmontagem do evento** caso não aja descontos relativos a despesas de manutenção ou contratação de serviços junto ao Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado.

#### 9.2.2 Acesso de Pessoal nos Períodos de Montagem e Desmontagem

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



## Prefeitura Municipal de Gramado

### Procuradoria

O pessoal de manutenção, fiscalização, as pessoas credenciadas sob responsabilidade do **LOCADOR** e a equipe permanente de segurança do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado terão livre acesso às áreas objeto do **CONTRATO DE LOCAÇÃO**.

O **LOCATÁRIO** fornecerá e exigirá do seu pessoal próprio e dos terceiros prestadores de serviços o uso permanente de crachás de identificação do evento.

A administração do Centro de Exposições por meio de sua equipe de segurança intervirá e retirará o pessoal que estiver trabalhando sem crachá, fora das condições normais (embriagado, drogado, etc.), que praticar atos que possam prejudicar as pessoas e os patrimônios do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado e/ou da montadora, e/ou do **LOCATÁRIO**.

É vedado o ingresso de menores de 16 (dezesesseis) anos durante o período de montagem e desmontagem do evento nas áreas objeto do **CONTRATO DE LOCAÇÃO**.

#### 9.2.3 Carga e Descarga

As portarias e/ou os portões de serviços para carga e descarga do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado terão suas finalidades definidas entre os **CONTRAENTES**. A partir desta definição e durante o período de todo o evento, incluídos a montagem, a apresentação e a desmontagem, a responsabilidade da administração dos mesmos estará a cargo do **LOCATÁRIO**.

O **LOCATÁRIO** utilizará o(s) portão(ões) previamente acordados entre os **CONTRAENTES** exclusivamente para carga e descarga de mercadorias e equipamentos, impedindo o estacionamento de veículos de expositores, montadores, etc.

O Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado não se responsabilizará por guarda, danos, perdas ou extravios de mercadorias nas áreas internas e externas do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado, cabendo ao **LOCATÁRIO** e/ou seus prepostos manter serviço de vigilância e guarda de forma a documentar todos os materiais, equipamentos, etc. que entraram na área locada.

Todo e qualquer resíduo, material, equipamento, etc. depositado ou esquecido nas áreas comuns do Centro de Exposições serão descartados.

É vedado o ingresso nas dependências do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado de mercadorias ou produtos que sejam perigosos ou incômodos aos participantes do evento. Dentre os produtos entendidos como perigosos ou incômodos, destacam-se: inflamáveis, explosivos, nocivos à saúde ou que produzam emanações desagradáveis e/ou corrosivas.

#### 9.2.4. Acesso de Veículos nos Períodos de Montagem e Desmontagem

Somente terão acesso ao pavilhão os veículos de carga e descarga, caminhões, utilitários, carrinhos e outros meios de transporte de cargas leves que estejam equipados com pneumáticos ou rodas de borracha. Para evitar danos ao piso, canaletas e galerias, todos os veículos devem obedecer a caminhos especificados pelo **LOCADOR**.

A utilização de qualquer outro tipo de material rodante ficará condicionada a aprovação e da equipe técnica do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado.

### 9.3 Realização do Evento

#### 9.3.1 Acesso de Pessoal no Período de Realização do Evento

O acesso de visitantes se dará pelo Hall de Recepção do Centro de Exposições e Congressos

*Projetos de Lei*

*E-mail: leis@gramado.rs.gov.br*



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

ExpoGramado, ou pelo Hall de recepção do Pavilhão de Feiras.

Além do pessoal envolvido na montagem, desmontagem e no apoio ao evento, os visitantes serão devidamente identificados por crachás, exceto os dos eventos com cobrança de bilheteria.

No caso de eventos onde é inviabilizado o uso de crachá de identificação será necessário um controle de acesso que inclua a apresentação de convites.

Todo o serviço de cadastramento, credenciamento, verificação de credenciais e controle de acesso será realizado pelo **LOCATÁRIO** ou empresa prestadora de serviços contratada pelo mesmo.

Será obrigatória a identificação e o uso de crachá pela equipe operacional e prestadores de serviços terceirizados, contratados pelo **LOCATÁRIO**.

### 9.3.2 Acesso de Veículos no Período de Realização do Evento

O **LOCADOR** colocará à disposição do **LOCATÁRIO** gratuitamente, credenciais para estacionamento de veículos pequenos observando os seguintes critérios: 10 para eventos até 200 pessoas, 15 para eventos até 500 pessoas, 20 para eventos até 1.000 pessoas e 30 acima de 1.000 pessoas. Estas credenciais não se aplicam o estacionamento de veículos de transporte de carga e pessoal (ônibus, vans, splinters, caminhões, etc).

### 9.3.3 Alimentação e casos especiais

Durante o evento, será permitida a alimentação em casos especiais e/ou distribuição de alimento, serviços de buffett e lanches nas salas e dependências do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado, deste que informados com antecedência e com a anuência expressa do **LOCADOR**. Por este serviço, será cobrado uma taxa de 3 (três) vezes o valor da sala utilizada, cujo valor será na integra como constante no ANEXO I – Tabela de preços do presente **CONTRATO DE LOCAÇÃO**.

Este serviço de alimentação é de exclusiva responsabilidade do **LOCATÁRIO** de contratação, pagamento e operação dos referidos serviços, bem como manter amostras e documentação referente a qualidade e validade de todos produtos servidos, se obriga ainda o **LOCATÁRIO** a apresentar à **LOCADORA** no prazo de 48 horas antes da vigência do contrato Alvará da Vigilância Sanitária da Empresa contratada para tal, Certidão Negativa de Débitos Municipais fornecido pela Prefeitura Municipal de Gramado.

Não será permitida produção e exploração de serviços de alimentação no pátio e áreas externas do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado.

A inobservância desta orientação determinará na aplicação da Cláusula Décima - Primeira do **CONTRATO DE LOCAÇÃO**.

## 9.4 Informações

O **LOCADOR** atuará durante o evento com equipe técnica, com o objetivo único de orientar e fiscalizar o **LOCATÁRIO** e seus prepostos naquilo que lhe estiver afeto, nos seguintes horários:

<b>de segunda à Sexta-feira</b> <b>8h às 20h</b>	<b>sábado, domingo e feriado</b> <b>8h às 18h</b>
---	--

Não será permitida a permanência de pessoas nas dependências do Centro de Exposições e

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

Congressos ExpoGramado após o horário destinado à montagem, desmontagem e realização do evento, exceto pessoal da segurança devidamente credenciado e identificado.

Os boletins de ocorrências ou danos serão assinados diariamente pelo **LOCATÁRIO**.

Todo e qualquer material enviado através de transportadora não poderá ter o endereço do **LOCADOR** para cobrança. O endereço do **LOCADOR** será utilizado somente como endereço de entrega. A inobservância desta orientação determinará, sem prejuízo da aplicação da Cláusula Décima-Primeira do **CONTRATO DE LOCAÇÃO**, a responsabilidade do **LOCATÁRIO** pelo pagamento do valor correspondente à(s) nota(as) fiscal(is), ao(s) frete(s) e toda e qualquer despesa decorrente dessa atitude.

## 10 DISPOSIÇÕES GERAIS

A realização dos serviços de montagem e desmontagem e a apresentação do Evento não poderão interromper as atividades, obstruir a visão ou acesso de público às salas administrativas, lojas, empresas licitadas, ou entidades estabelecidas no Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado.

O ingresso, permanência e circulação de público nas dependências do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado estará sujeita à fiscalização e disciplina estabelecidas pela Administração do **LOCADOR**.

O **LOCATÁRIO** deverá desocupar totalmente a área até o último dia estabelecido para a desmontagem do evento.

No caso de não ter o **LOCATÁRIO** o direito contratual de utilização da totalidade das áreas do Centro de Exposições, o **LOCADOR** se reserva o direito de contratar com terceiros, desde que não concorrentes, a locação das instalações disponíveis para a realização concomitante de outros eventos.

Compete à administração do **LOCADOR**:

- 1 – proibir a entrada e fazer retirar do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado qualquer pessoa que pela incontinência de sua conduta ou improbidade de seus trajés considere inconveniente, independente de cor, raça ou crença religiosa;
- 2 – vedar o uso de qualquer veículo ou processo de locomoção julgado impróprio ou perigoso;
- 3 – impedir a prática de atos que, por qualquer forma, possam perturbar ou restringir a livre circulação e/ou a tranqüilidade dos usuários e/ou clientes do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado;
- 4 – fazer cessar qualquer fonte de poeira, ruído, trepidação ou de odores considerada incômoda aos usuários e/ou público em geral;
- 5 – tomar as medidas que, no seu entender, sejam recomendáveis ou próprias a manter e/ou restabelecer a ordem e a tranqüilidade no interior do pavilhão;
- 6 – impedir quaisquer manifestações públicas nas dependências do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado;
- 7 – interditar, quando se fizer necessário, qualquer estande que não seguir as normas estabelecidas pelo Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado, expostas neste **REGULAMENTO GERAL e no MANUAL TÉCNICO E DE OPERAÇÕES**.
- 8 – Fica proibido a utilização de “maquinas caça níqueis” maquinas para venda de souvenir, jogos de azar e quaisquer outras modalidades de jogos que venham a ferir leis federais, estaduais e municipais.

O **LOCATÁRIO** obriga-se a respeitar e fazer respeitar por seus funcionários e/ou contratados, todas as cláusulas e disposição aqui contidas, bem como, outras normas que venham ser estabelecidas.

O Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado reserva-se o direito de arbitrar sobre os casos omissos neste **REGULAMENTO GERAL, no MANUAL TECNICO E OPERAÇÕES** ou no **CONTRATO DE LOCAÇÃO**, bem como estabelecer novas normas que se façam necessárias para o

*Projetos de Lei*

*E-mail: leis@gramado.rs.gov.br*



# *Prefeitura Municipal de Gramado*

## Procuradoria

**bom funcionamento do evento.**

### **11 ANEXOS**

- ANEXO 01 – CADASTRO DO PROMOTOR
  - 1A - CADASTRAMENTO DE PESSOA JURÍDICA
  - 1B - CADASTRAMENTO DE PESSOA FÍSICA
- ANEXO 02 – CADASTRO DE EMPRESA DE SEGURANÇA
- ANEXO 03 – CADASTRO DE PRESTADOR DE SERVIÇO DE SEGURANÇA
- ANEXO 04 – CADASTRAMENTO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA
- ANEXO 05 – CADASTRAMENTO DE PRESTADOR DE SERVIÇO DE LIMPEZA DE ESTANDE
- ANEXO 06 – ORIENTAÇÕES DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
- ANEXO 07 – TERMO DE VISTORIA PARA ENTREGA E RECEBIMENTO DAS ÁREAS, DEPENDÊNCIAS E EQUIPAMENTOS DO CENTRO DE EXPOSIÇÕES E CONGRESSOS EXPOGRAMADO.
- ANEXO 08 – TABELA DE RESSARCIMENTO
- ANEXO 09 – LISTA DE MERCHANDISING
- ANEXO 10 – EQUIPAMENTOS / SERVIÇOS DE APOIO
- ANEXO 11 – SOLICITAÇÃO DE BLOQUEIO DE DATA



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

### ANEXO 1A - CADASTRAMENTO DE PESSOA JURÍDICA

Para aprovação do cadastro de sua empresa, solicitamos o preenchimento dos formulários 1 A e 1B:

1 – **Identificação da Empresa:** documento de constituição e das posteriores alterações, certidão CNPJ e inscrição estadual.

2 – **Identificação de sócios e dirigentes:** documento de identidade e CPF.

3 – **Bens móveis e imóveis:** comprovante de propriedade de imóveis (título de propriedade, certidões ou escritura de compra e venda registrado), comprovante de pagamento do IPTU ou ITR do último exercício; comprovante de propriedade de bens móveis (Certidão de Registro e Licenciamento de Veículos do último ano).

### Dados da Empresa

Razão Social: _____		
Contato: _____	Fone: _____	
Endereço da empresa:		
Rua/Avenida: _____		
n.º: _____ / _____	Bairro: _____	
CEP: _____	Cidade: _____	Estado: _____
Fone: _____	Fax: _____	e-mail: _____

### Fontes de Referências Bancárias

Banco: _____	Agência n.º: _____
Contato: _____	Fone: _____
Banco: _____	Agência n.º: _____
Contato: _____	Fone: _____

### Fontes de Referências Comerciais

1 - Empresa: _____	Contato: _____
Endereço: _____	Fone: _____
2 - Empresa: _____	Contato: _____
Endereço: _____	Fone: _____
3 - Empresa: _____	Contato: _____
Endereço: _____	Fone: _____

### Bens Móveis

Descrição do bem móvel: _____
Valor R\$: _____ Gravame: [ ] sim [ ] não Seguro: [ ] sim [ ] não
Descrição do bem móvel: _____
Valor R\$: _____ Gravame: [ ] sim [ ] não Seguro: [ ] sim [ ] não

### Bens Imóveis

Descrição do imóvel: _____
Valor R\$: _____ Gravame: [ ] sim [ ] não Cessão: [ ] sim [ ] não Seguro: [ ] sim [ ] não
Descrição do imóvel: _____
Valor R\$: _____ Gravame: [ ] sim [ ] não Cessão: [ ] sim [ ] não Seguro: [ ] sim [ ] não

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

### ANEXO 1B - CADASTRAMENTO DE PESSOA FÍSICA

1 – **Dados Pessoais:** documento de identidade, CPF, se casado for, certidão de casamento, documento de identidade e CPF do cônjuge.

2 – **Endereço:** apresentar comprovante de residência (conta de energia, de telefone, recibo de aluguel).

3 – **Bens móveis e imóveis:** comprovante de propriedade de imóveis (título de propriedade, certidões ou escritura de compra e venda registrados), comprovante de pagamento do IPTU ou ITR do último exercício; comprovante de propriedade de bens móveis (Certidão de Registro e Licenciamento de Veículos do último ano).

#### Dados Pessoais

Nome completo _____	CPF: _____	
Estado civil: _____	Escolaridade: _____	Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial:		
Rua/Avenida: _____		
n.º: _____ / _____	Bairro: _____	
CEP: _____	Cidade: _____	Estado: _____
Fone: _____	Fax: _____	e-mail: _____

#### Dados do Cônjuge

Nome completo _____	CPF: _____	
Ocupação: _____	Escolaridade: _____	Nascimento: ____/____/____

#### Fontes de Referências Bancárias

Banco: _____	Agência n.º: _____
Contato: _____	Fone: _____
Banco: _____	Agência n.º: _____
Contato: _____	Fone: _____

#### Fontes de Referências Comerciais

1 - Empresa: _____	Contato: _____
Endereço: _____	Fone: _____
2 - Empresa: _____	Contato: _____
Endereço: _____	Fone: _____
3 - Empresa: _____	Contato: _____
Endereço: _____	Fone: _____

#### Fontes de Referências Pessoais

1 - Empresa: _____	Contato: _____
Endereço: _____	Fone: _____
2 - Empresa: _____	Contato: _____
Endereço: _____	Fone: _____

#### Bens Móveis

Descrição do bem móvel: _____		
Valor R\$: _____	Gravame: [ ] sim [ ] não	Seguro: [ ] sim [ ] não
Descrição do bem móvel: _____		
Valor R\$: _____	Gravame: [ ] sim [ ] não	Seguro: [ ] sim [ ] não

#### Bens Imóveis

Descrição do imóvel: _____			
Valor R\$: _____	Gravame: [ ] sim [ ] não	Cessão: [ ] sim [ ] não	Seguro: [ ] sim [ ] não
Descrição do imóvel: _____			
Valor R\$: _____	Gravame: [ ] sim [ ] não	Cessão: [ ] sim [ ] não	Seguro: [ ] sim [ ] não

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

### ANEXO 2 - CADASTRAMENTO DE EMPRESA DE SEGURANÇA

#### Dados da Empresa

Razão Social: _____
---------------------

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

Contato: _____	Fone: _____
Endereço da empresa: Rua/Avenida: _____	
n.º: _____ / _____	Bairro: _____
CEP: _____	Cidade: _____ Estado: _____
Fone: _____	Fax: _____ e-mail: _____
Período da prestação de serviços: _____	

### Dados dos Funcionários

1

Nome completo: _____	Endereço residencial: rua/avenida: _____
RG: _____	n.º: _____ / _____ Bairro: _____
CEP: _____	Cidade: _____ Estado: _____ Fone: _____

2

Nome completo: _____	Endereço residencial: rua/avenida: _____
RG: _____	n.º: _____ / _____ Bairro: _____
CEP: _____	Cidade: _____ Estado: _____ Fone: _____

3

Nome completo: _____	Endereço residencial: rua/avenida: _____
RG: _____	n.º: _____ / _____ Bairro: _____
CEP: _____	Cidade: _____ Estado: _____ Fone: _____

4

Nome completo: _____	Endereço residencial: rua/avenida: _____
RG: _____	n.º: _____ / _____ Bairro: _____
CEP: _____	Cidade: _____ Estado: _____ Fone: _____

5

Nome completo: _____	Endereço residencial: rua/avenida: _____
RG: _____	n.º: _____ / _____ Bairro: _____
CEP: _____	Cidade: _____ Estado: _____ Fone: _____

6

Nome completo: _____	Endereço residencial: rua/avenida: _____
RG: _____	n.º: _____ / _____ Bairro: _____
CEP: _____	Cidade: _____ Estado: _____ Fone: _____

7

Nome completo: _____	Endereço residencial: rua/avenida: _____
RG: _____	n.º: _____ / _____ Bairro: _____
CEP: _____	Cidade: _____ Estado: _____ Fone: _____

8

Nome completo: _____	Endereço residencial: rua/avenida: _____
RG: _____	n.º: _____ / _____ Bairro: _____
CEP: _____	Cidade: _____ Estado: _____ Fone: _____

### Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

**9**

Nome completo: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Endereço residencial: rua/avenida: \_\_\_\_\_  
n.º: \_\_\_\_/\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

**10**

Nome completo: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Endereço residencial: rua/avenida: \_\_\_\_\_  
n.º: \_\_\_\_/\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

**11**

Nome completo: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Endereço residencial: rua/avenida: \_\_\_\_\_  
n.º: \_\_\_\_/\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

**12**

Nome completo: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Endereço residencial: rua/avenida: \_\_\_\_\_  
n.º: \_\_\_\_/\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

**13**

Nome completo: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Endereço residencial: rua/avenida: \_\_\_\_\_  
n.º: \_\_\_\_/\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

**14**

Nome completo: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Endereço residencial: rua/avenida: \_\_\_\_\_  
n.º: \_\_\_\_/\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

### ANEXO 3 - CADASTRAMENTO DE PRESTADOR DE SERVIÇO DE SEGURANÇA

#### Dados da Empresa Contratante do Serviço

Razão Social: _____		
Contato: _____	Fone: _____	
Endereço da empresa:		
Rua/Avenida: _____		
n.º: ____/____ Bairro: _____		
CEP: _____	Cidade: _____	Estado: _____
Fone: _____	Fax: _____	e-mail: _____
Período da prestação de serviços: _____		

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

### Dados Pessoais

Nome completo _____		
RG: _____	Endereço residencial: rua/avenida: _____	
_____		
n.º: ____/____	Bairro: _____	CEP: _____
Cidade: _____	Estado: _____	Fone: _____

### ANEXO 4 - CADASTRAMENTO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA Dados da Empresa

Razão Social: _____		
Contato: _____	Fone: _____	
Endereço da empresa:		
Rua/Avenida: _____		
_____		
n.º: ____/____	Bairro: _____	
CEP: _____	Cidade: _____	Estado: _____
Fone: _____	Fax: _____	e-mail: _____
Período da prestação de serviços: _____		

### Dados dos Funcionários

1

Nome completo: _____		
RG: _____	Endereço residencial: rua/avenida: _____	
_____		
n.º: ____/____ Bairro: _____		
CEP: _____	Cidade: _____	Estado: _____ Fone: _____

2

### Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

Nome completo: _____	Endereço residencial: rua/avenida: _____
RG: _____	n.º: ____/____ Bairro: _____
CEP: _____	Cidade: _____ Estado: _____ Fone: _____

3

Nome completo: _____	Endereço residencial: rua/avenida: _____
RG: _____	n.º: ____/____ Bairro: _____
CEP: _____	Cidade: _____ Estado: _____ Fone: _____

4

Nome completo: _____	Endereço residencial: rua/avenida: _____
RG: _____	n.º: ____/____ Bairro: _____
CEP: _____	Cidade: _____ Estado: _____ Fone: _____

5

Nome completo: _____	Endereço residencial: rua/avenida: _____
RG: _____	n.º: ____/____ Bairro: _____
CEP: _____	Cidade: _____ Estado: _____ Fone: _____

6

Nome completo: _____	Endereço residencial: rua/avenida: _____
RG: _____	n.º: ____/____ Bairro: _____
CEP: _____	Cidade: _____ Estado: _____ Fone: _____

7

Nome completo: _____	Endereço residencial: rua/avenida: _____
RG: _____	n.º: ____/____ Bairro: _____
CEP: _____	Cidade: _____ Estado: _____ Fone: _____

8

Nome completo: _____	Endereço residencial: rua/avenida: _____
RG: _____	n.º: ____/____ Bairro: _____
CEP: _____	Cidade: _____ Estado: _____ Fone: _____

9

Nome completo: _____	Endereço residencial: rua/avenida: _____
RG: _____	n.º: ____/____ Bairro: _____
CEP: _____	Cidade: _____ Estado: _____ Fone: _____

10

Nome completo: _____	Endereço residencial: rua/avenida: _____
RG: _____	n.º: ____/____ Bairro: _____
CEP: _____	Cidade: _____ Estado: _____ Fone: _____

11

Nome completo: _____	Endereço residencial: rua/avenida: _____
RG: _____	n.º: ____/____ Bairro: _____
CEP: _____	Cidade: _____ Estado: _____ Fone: _____

12

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

Nome completo: _____	Endereço residencial: rua/avenida: _____
RG: _____	n.º: ____/____ Bairro: _____
CEP: _____	Cidade: _____ Estado: _____ Fone: _____

13

Nome completo: _____	Endereço residencial: rua/avenida: _____
RG: _____	n.º: ____/____ Bairro: _____
CEP: _____	Cidade: _____ Estado: _____ Fone: _____

14

Nome completo: _____	Endereço residencial: rua/avenida: _____
RG: _____	n.º: ____/____ Bairro: _____
CEP: _____	Cidade: _____ Estado: _____ Fone: _____

### ANEXO 5 - CADASTRAMENTO DE PRESTADOR DE SERVIÇO DE LIMPEZA DE ESTANDE

#### Dados da Empresa Contratante do Serviço

Razão Social: _____		
Contato: _____	Fone: _____	
Endereço da empresa:		
Rua/Avenida: _____		
n.º: ____/____ Bairro: _____		
CEP: _____	Cidade: _____	Estado: _____
Fone: _____	Fax: _____	e-mail: _____
Período da prestação de serviços: _____		

#### Dados Pessoais

Nome completo _____		
RG: _____	Endereço residencial: rua/avenida: _____	
_____		
n.º: ____/____	Bairro: _____	CEP: _____
Cidade: _____	Estado: _____	Fone: _____

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

### ANEXO 6

#### ORIENTAÇÕES DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

**nota: As orientações a seguir foram fornecidas pelo Grupo Especial de Fiscalização em Feiras, Congressos e Eventos do Ministério do Trabalho e Emprego**

#### 1 – FINALIDADE

Os procedimentos a seguir apresentados têm a finalidade principal de orientar os empregadores que participam de feiras, eventos e congressos (promotores, expositores, montadores e demais empresas envolvidas) quanto a regular contratação de mão-de-obra, evitando-se, desta forma, a informalidade e surpresas desagradáveis no momento da fiscalização e nas reclamações trabalhistas.

Em conformidade com a legislação em vigor, são aceitos como regulares os seguintes vínculos trabalhistas:

**a – empregados com contrato de trabalho por prazo indeterminado** (artigos 3º, 4º e 443 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT). Este tipo de modalidade não suscita dúvidas face a sua regular utilização, sendo o contrato típico da relação de emprego.

**b – empregados com contrato de trabalho por prazo determinado** (artigos 443, §1º e §2º, 445, 451 e 452 da CLT).

O contrato por prazo determinado somente terá validade nas seguintes hipóteses:

- 1 – serviços cuja natureza ou transitoriedade justifique a predeterminação do prazo;
- 2 – atividades empresariais de caráter transitório;
- 3 – contratos de experiência.

**c – empregados de empresas de prestação de serviços a terceiros** (Instrução Normativa n.º 3, de 01 de setembro de 1997/Enunciado 331 do TST).

O contratante e a empresa prestadora de serviços deverão ter objetos sociais distintos, ou seja, a tomadora não poderá terceirizar sua atividade-fim. São características básicas de terceirização: especialização do trabalhador, direção dos serviços pelo fornecedor da mão-de-obra, idoneidade econômica da prestadora de serviços e inexistência de fraude,

**d – trabalhadores temporários** (Lei n.º 6.019, de 03 de janeiro de 1974, Decreto n.º 73.841, de 13 de março de 1974 e Instrução Normativa n.º 3, de 01 de setembro de 1997).

O trabalho temporário só pode ser utilizado em duas situações:

- 1 – substituição temporária de pessoal regular e permanente;
- 2 – acréscimo extraordinário de serviços.

O empregado poderá atuar tanto na atividade-meio quanto na atividade-fim da tomadora dos serviços.

A empresa de trabalho temporário tem seu funcionamento condicionado ao registro do Ministério do Trabalho e Emprego.

#### 2 – DOCUMENTOS QUE DEVERÃO PERMANECER NO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**a – para os empregados da empresa expositora** (contrato por prazo determinado ou por prazo indeterminado):

- 1 – cartão de identificação tipo crachá, contendo nome, função, data de admissão e n.º do PIS/PASEP;
- 2 – ficha, papeleta ou registro de jornada.

**b – para os empregados de empresa de prestação de serviços a terceiros:**

- 1 – contrato de prestação de serviços;
- 2 – cartão de identificação tipo crachá, contendo nome, função, data de admissão e n.º do PIS/PASEP;
- 3 – ficha, papeleta ou registro de jornada;
- 4 – se vigilante, registro de vigilante.

**c – para trabalhadores temporários:**

- 1 – contrato celebrado com a empresa de trabalho temporário;
- 2 – relação dos trabalhadores que prestam serviços nestas condições;
- 3 – ficha, papeleta ou registro de jornada.

### ANEXO 7

#### TERMO DE VISTORIA PARA ENTREGA E RECEBIMENTO DAS ÁREAS, DEPENDÊNCIAS E EQUIPAMENTOS DO CENTRO DE EXPOSIÇÕES E CONGRESSOS EXPOGRAMADO

EVENTO:

LOCATÁRIO:

Termo de vistoria para entrega e recebimento das dependências do ExpoGramado e descrito no Contrato

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

Particular de LOCAÇÃO Temporária a Título Oneroso de Áreas, Dependências e Equipamentos do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado.

**TERMO de DECLARAÇÃO E COMPROMISSO:** Pelo presente termo o **LOCATÁRIO**, conforme pactuado na Cláusula Segunda do **CONTRATO DE LOCAÇÃO**, assinado em **XX/XX/XXXX**, declara ter recebido da administração do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado **o pavilhão, as salas e auditórios**, as instalações e equipamentos em perfeito estado de conservação, funcionamento e limpeza e, na qualidade de **LOCATÁRIO**, que assume o compromisso de devolver ao **LOCADOR** o pavilhão, as instalações e equipamentos locadas no estado em que foram entregues autorizando, desde já, o **LOCADOR** incluir na cobrança de despesas adicionais eventuais danos causados ao prédio, às instalações ou aos equipamentos, conforme item 1.8 do **MANUAL DE OPERAÇÕES**.

LOCATÁRIO: \_\_\_\_\_

**1 – TERMO DE ENTREGA:**

**data:**

**1 – TERMO DE ENTREGA:**

**data:**

hidrômetros		Medidores de energia	
Geral	___/___/___/___/___/___/___/___/___/___/___	Geral	___/___/___/___/___/___/___/___/___/___/___
canaleta 01		Auditórios	
canaleta 02		Pavilhão 1	
canaleta 03		Pavilhão 2	
canaleta 04		Pavilhão 3	
<b>Documentos a receber do LOCATÁRIO</b>			
	crachás para equipe do centro exposições		
	apólice de seguro de responsabilidade civil		

Prédio: a – em perfeitas condições ( ), ou nas seguintes condições:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

b – prédio conservado e limpo ( ), ou nas seguintes condições:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Equipamentos entregues:

LOCATÁRIO: \_\_\_\_\_

**2 – TERMO DE RECEBIMENTO:**

**data:**

hidrômetros		Medidores de energia	
Geral	___/___/___/___/___/___/___/___/___/___/___	Geral	___/___/___/___/___/___/___/___/___/___/___
canaleta 01		Auditórios	
canaleta 02		Pavilhão 1	
canaleta 03		Pavilhão 2	
canaleta 04		Pavilhão 3	
<b>Documentos a receber do LOCATÁRIO</b>			
	crachás para equipe do centro exposições		
	apólice de seguro de		

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

	responsabilidade civil		

Prédio: a – em perfeitas condições ( ), ou nas seguintes condições:

\_\_\_\_\_

b – prédio conservado e limpo ( ), ou nas seguintes condições:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Equipamentos entregues:

LOCATÁRIO: \_\_\_\_\_

### ANEXO 8

#### TABELA DE RESSARCIMENTO DE CUSTOS

Item	Serviços	Unidade	Preços Unitários
I	Energia elétrica (valores da concessionária vigentes em <b>(mês ano)</b> considerada a inclusão do ICMS = 25% e sem a taxa de administração = 10%) a – demanda b – consumo na ponta b – 1: período de 01 de maio a 30 de setembro (seco) b – 2: período de 01 de outubro a 30 de abril (úmido)  c – consumo fora de ponta c – 1: período de 01 de maio a 30 de setembro (seco) c – 2: período de 01 de outubro a 30 de abril (úmido)  Encargo de Capacidade Emergencial (soma dos consumos de ponta e fora de ponta)	KWh	
II	Alimentação de energia elétrica com conexão de disjuntores de 25 A ou 30 A	Ponto	R\$ 100,00
III	Taxa de utilização das instalações elétricas.	Carga fornecida pelo gerador (kwh)/hora uso	R\$ 0,05
IV	Água/Esgoto (valor da concessionária sem a inclusão da taxa de administração = 10%)	m <sup>3</sup>	R\$ 40,47
V	Instalação completa de ponto de água e esgoto	Ponto	R\$ 130,00
VI	Instalação parcial de ponto de água e esgoto	Ponto	R\$ 100,00
VII	Caçamba de lixo retirada de entulho (madeira, vidro, etc..)	por recolhimento	R\$ 180,00
VIII	Extintores de incêndio Água 10 kg	Pç/dia	R\$ 50,00

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

<b>IX</b>	Extintores de incêndio pó químico 8 kg	Pç/dia	R\$ 50,00
<b>X</b>	Taxa de limpeza	m <sup>2</sup> /dia	R\$ 0,25
<b>XI</b>	Hora extra Dias de semana	profissional/Hr	R\$ 260,00/h
<b>XII</b>	Hora extra Sábados, Domingos e feriados	profissional/Hr	R\$ 360,00/h
<b>XIII</b>	Brigada de Incêndio	profissional/dia	R\$ 340,00
<b>XIV</b>	Ponto de acesso à internet via cabo e/ou Wirelles	Ponto	R\$ 120,00
<b>XV</b>	Segurança	Dia (turno 12hs)	R\$ 150,00
<b>XVI</b>	Ponto de linha telefone (+ tarifa)	Ponto	R\$ 120,00
<b>XVII</b>	Limpeza Banheiros Pavilhão (sem material)	Dia (turno 10hs)	R\$ 120,00
<b>XVIII</b>	Limpeza Banheiros Auditórios (sem material)	Dia (turno 10hs)	R\$ 120,00

### ANEXO 9

## LISTA DE MERCHANDISING

Item	Discriminação	Valor em R\$ unitário
<b>1</b>	<b>Banner (externo)</b>	
1.1	Banners com medidas de 2,90 m x 1,90 m = 5,51 m <sup>2</sup> , valor por peça	800,00
1.2	Com área acima de 6,00 m <sup>2</sup> , valor de cada peça por m <sup>2</sup> .	150,00
<b>2</b>	<b>Banner (interno):</b>	
2.1	Hall de acesso ao pavilhão medida horizontal 5,20m x medida vertical 3,18m	2.400,00
<b>3</b>	<b>Toten (externo):</b>	
3.1	Com medidas até 1,20 m x 2,00 m = 2,40m <sup>2</sup> /face	800,00
3.2	Com medidas acima de 2,00m de altura ou 1,20m de largura por m <sup>2</sup>	400,00
<b>4</b>	<b>Toten (interno):</b>	
4.1	Toten interno retro-iluminado 2x0,75x0,22 m <sup>2</sup> (valor por dia)	500,00
<b>5</b>	<b>Floor Door (externo):</b>	
5.1	Medidas até 1,00m x 0,80m = 0,80m <sup>2</sup>	350,00
5.2	Medidas acima de 0,80 m <sup>2</sup> /peça	400,00
<b>6</b>	<b>Painéis Externos</b>	
6.1	Medidas até 0,70m x 4,00m = 2,80m <sup>2</sup>	900,00
6.2	Medidas acima de 0,70m de altura ou 4,00m de comprimento, por m <sup>2</sup>	450,00
<b>7</b>	<b>Blimp (externo)</b>	
7.1	Medidas até 1,50m de diâmetro	950,00
7.2	para maiores dimensões que 1,50m de diâmetro, considerar para cada 0,10 m adicionais ou fração um acréscimo de	165,00
<b>8</b>	<b>Sampling (externo)</b>	
8.1	para cada ação de 3 horas	950,00
<b>9</b>	<b>Quiosque (externo)</b>	
9.1	Medidas até 2,00m x 2,00m = 4,00m <sup>2</sup>	2.000,00

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

	9.2 para áreas superiores à 4,00m <sup>2</sup> por m <sup>2</sup>	550,00
<b>10</b>	<b>Área de estacionamento para exposições</b>	40,00/m <sup>2</sup> /dia
<b>11</b>	Balcão Dirigível (interno e Externo)	60,00/dia

### ANEXO 10

#### EQUIPAMENTOS / SERVIÇOS DE APOIO

EQUIPAMENTOS / SERVIÇOS DE APOIO		
Especificação	Unidade	Valor
Aparelho telefônico	/dia	<b>20,00</b>
Ligação telefônica	Tarifado	
Balcão Refrigerado com expositor de vidro	/ dia	<b>150,00</b>
Balcão Aquecido com expositor de vidro	/ dia	<b>150,00</b>
Balcão Refrigerado em inox horizontal 4 portas	/ dia	<b>150,00</b>
Estrutura de balcões para cafeteira	/ dia	<b>150,00</b>
Balcão Refrigerado em inox vertical 2 portas	/ dia	<b>150,00</b>
Estrutura peças p/ secretaria ou credenciamento	Peça / dia	<b>40,00</b>
Cadeira estofada (unidade)	/ dia	<b>5,00</b>
Carrinho de carga (400kg) 4 rodas (mínimo 1hr)	/ hora	<b>40,00</b>
CD play	/ dia	<b>40,00</b>
Computador (ver configuração)	/ dia	<b>Consulta</b>
DVD	/ dia	<b>90,00</b>
Flip-chart	/ dia	<b>50,00</b>
Laser Pointer	/ dia	<b>35,00</b>
Mouse sem fio	/dia	<b>35,00</b>
Operador de som	/ hora	<b>50,00</b>
Eletricista	/ hora	<b>50,00</b>
Projeto multimídia resolução 1024/ 768	/ dia	<b>350,00</b>
Porta Banners	/ dia	<b>20,00</b>
Pupto pequeno	/ dia	<b>20,00</b>
Módulos de Palco de 1x2 metros (peça)	Peça / dia	<b>50,00</b>
Tablados 1X1,5X0,75m	Peça / dia	<b>150,00</b>
Mesa Tomberline 4 lugares	/ dia	<b>50,00</b>
Mesa Tomberline 6 lugares	/ dia	<b>60,00</b>
Quadro branco (2,00 x 1,00 m)	/ dia	<b>45,00</b>
Sistema de som com microfone	/ microfone	<b>30,00</b>
Sistema de som microfone sem fio	/ microfone	<b>85,00</b>
Sofá de 2 lugares	/ dia	<b>70,00</b>

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### **Procuradoria**

Sofá de 3 lugares	/ dia	<b>80,00</b>
Toalha Branca para mesa de 4 ou 6 lugares	/ dia	<b>70,00</b>
Saia Branca para mesa de 4 ou 6 lugares	/ dia	<b>70,00</b>
Tela (1,75 x 1,75 m)	/ dia	<b>50,00</b>
Tela (2,40 x 1,80 m)	/ dia	<b>80,00</b>
Tela (3,05 x 2,30 m)	/ dia	<b>105,00</b>
TV a cores 20"	/ dia	<b>50,00</b>

*Projetos de Lei*

*E-mail: leis@gramado.rs.gov.br*





# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

O **Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado**, vinculado à Prefeitura Municipal de Gramado, através da Secretaria Municipal de Turismo, inscrito no CNPJ sob o número **88847082/0001- 55**, estabelecido na Avenida Borges de Medeiros número 4.111, na cidade de Gramado, Estado do RS, representado pelo Secretário Municipal de Turismo, Gilberto Tomasine e pelo Diretor do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado, Leandro de Abreu Castro, CPF numero 445314270-68, doravante denominado simplesmente **LOCADOR**.

### LOCATÁRIO

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CNPJ sob o número **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, estabelecido na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, na cidade de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, no Estado do **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, representado neste ato pelo seu **(cargo)**, **(Sr.(a) nome)**, **nacionalidade**, **estado civil**, **profissão**, portador da Célula de identidade RG nº **XXXXXXXXXXXX** e CPF nº **xxx.xxx.xxx-xx**, residente e domiciliado na cidade de **XXXXXXX** doravante denominado simplesmente **LOCATÁRIO**.

**LOCADOR** e **LOCATÁRIO**, supra qualificados, celebram o presente **CONTRATO PARTICULAR DE LOCAÇÃO**, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

### TÍTULO I DO OBJETO

PRIMEIRA – O presente contrato tem por objeto a **LOCAÇÃO TEMPORÁRIA, A TÍTULO ONEROSO**, de áreas no Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado para a realização do evento **(nome do evento)**

Período	Início	Término
Montagem	Xx	Xx
Evento	Xx	Xx
Desmontagem	xx	xx

**Parágrafo Único** - O **LOCADOR** locará ao **LOCATÁRIO**, exclusivamente para o evento referido acima, o uso das seguintes áreas: **(Relacionar abaixo apenas as áreas locadas)**.

Espaços Pavilhão	m <sup>2</sup>
Pavilhão 01	3.350,00
Pavilhão 02	3.350,00
Apoio Expositor 1	123,75
Apoio Expositor 2	123,75
Sanitário Masculino 1	37,50
Sanitário Feminino 1	37,50
Sanitário Masculino 2	37,50
Sanitário Feminino 2	37,50
Cozinha/Bar 1	90,00
Cozinha/Bar 2	90,00
Mezanino 01	151,50
Mezanino 02	151,50
Informações e Segurança 1	20,50
Informações e Segurança 2	20,50
Deposito Subsolo	1.430,0

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

<b>TOTAL</b>	<b>9.031,50</b>
--------------	-----------------

<b>Espaços Pátio Externo</b>	<b>m<sup>2</sup></b>
Pátio	15.000,00

<b>Espaços Salas</b>	<b>Nº Lugares</b>	<b>m<sup>2</sup></b>
Auditório Hortênsia	1.300	1.075,00
Auditório Araucária	600	375,00
Sala Azaléia	270	150,00
Sala Plátano	200	110,00
Sala Cipreste	200	155,00
Sala Gerânio	50	40,00
Sala Tulipa	50	38,00
Sala Ipê Amarelo	50	39,00
Mezanino Principal		98,00
Foyer Orquídea - Mezanino		35,00
Sala Jasmim – Apoio ao Auditório	32	28,00
Hall de Entrada		455,00
Chapelaria		15,00
Rampas		53,00
Palco		100,00
Camarim Masc..		15,00
Camarim Fem.		15,00
Sala recepcionistas	20	20,00
Boulevard		250,00
Deck Auditório Araucária		45,00
Copa/Cozinha		132,00
Câmara Fria		11,88
Sanitário Masc. Cozinha		15,00
Sanitário Fem. Cozinha		15,00
Vestiários - Cozinha		24,75
Sanitário Masc. Mezanino		15,00
Sanitário Fem. Mezanino		15,00
Sanitário Masc. Hall		31,00
Sanitário Fem. Hall		32,00

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

Total	2.772	3.402,63
-------	-------	----------

### TÍTULO II DA VIGÊNCIA

**SEGUNDA** - A presente LOCAÇÃO iniciará às XXXX horas do primeiro dia de montagem do evento, quando realizar-se-á o Termo de Vistoria de Recebimento e findará às XXXX horas do último dia de desmontagem do evento, objeto deste contrato, quando então o **LOCATÁRIO** restituirá ao **LOCADOR** a área locada, em perfeito estado de conservação, consoante Termo de Vistoria de Entrega.

### TÍTULO III DA CAUÇÃO

**TERCEIRA** - A título de caução o **LOCATÁRIO** se compromete a pagar, ao **LOCADOR**, em bloqueto bancário, no valor de R\$ **xxxxxx (xxx mil reais)**, correspondentes a % **(xxx por cento)** do valor total do presente contrato.

§ 1º - A caução deverá ser efetivada no dia **xx** de **xxx** de **xxxx**.

§ 2º - A caução destina-se a garantir eventuais danos e despesas extraordinárias previstas no **MANUAL TÉCNICO E DE OPERAÇÕES** do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado, como energia elétrica, água, retiradas de lixo, horas extras.

§ 3º - Na hipótese de o valor caucionado não ser suficiente para cobrir tais despesas, o **LOCATÁRIO** se obriga a completar o total no dia **xxx** de **xxx** de **xxxx**

§ 4º - Na hipótese do valor caucionado exceder tais despesas o **LOCADOR** se obriga a restituir o saldo após o encerramento das contas.

§ 5º - O não cumprimento da caução no prazo previsto no § 1º desta cláusula acarretará multa de 20% sobre o valor do cheque caução, sem prejuízo das demais obrigações ajustadas neste instrumento.

§ 6º - Caso o **LOCATÁRIO** não pague o valor até o dia **xxxx** de **xxxx** de **xxx**, o **LOCADOR** ficará desobrigado a abrir o pavilhão para realização do referido evento.

§ 7º - Caso o **LOCATÁRIO** realize montagem de stands durante o referido evento, o **LOCATÁRIO** se obriga informar as empresas montadoras a obrigatoriedade de cheque caução como reza item **9.2.1** Montagem/Desmontagem - Informações Gerais no **MANUAL TÉCNICO E DE OPERAÇÕES** do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado

### TÍTULO IV DO PREÇO

**QUARTA** - O valor total de tabela para a locação para utilização dos Espaços denominados de Pavilhão, com **7.501,50** m<sup>2</sup> e dos Espaços denominados Salas para o evento com **3.402,63** m<sup>2</sup>, objetos deste contrato, cujo valor é de **xxxxxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)** conforme item 1 - Tabela de Preços do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado do ANEXO I, que integra o presente instrumento, correspondente a um valor médio mínimo de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br





## Prefeitura Municipal de Gramado

### Procuradoria

§ 3º - O preço avençado é fixo e irrevogável, salvo se a variação acumulada do IGP-DI, a partir da data de assinatura deste contrato, exceder a 10% (dez por cento), quando então o índice será aplicado, mês a mês, sobre as parcelas ainda não pagas, vencidas e vincendas. Na hipótese de extinção desse indexador, será aplicado índice substitutivo ou aquele que melhor reflita a efetiva variação nominal da moeda nacional.

**SEXTA** – Na hipótese de o evento não se realizar, por motivos não imputáveis ao **LOCADOR**, ele reterá os valores até então recebidos do **LOCATÁRIO**, a título de pagamento, na forma deste contrato.

**Parágrafo Único** – Na hipótese de o evento não se realizar por comprovada culpa do **LOCADOR**, este devolverá ao **LOCATÁRIO** os valores que tenham sido pagos por esta, sem prejuízo das demais sanções contratuais e/ou legais.

#### TÍTULO VI

#### DAS RESPONSABILIDADES

**SÉTIMA** - O **LOCATÁRIO** assume integral responsabilidade pela boa execução de seu evento e pela eficiência dos serviços a seu encargo, bem como pelos danos causados ao **Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado**, ou a terceiros, na execução deste contrato, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, parciais ou totais, estando o **LOCADOR** isento de todas as reclamações ou demandas que possam surgir, conseqüentes deste contrato.

§ 1º - O **LOCATÁRIO** manterá seguro para cobertura do evento referido, contratado com companhia idônea no mercado, entregando cópia ao **LOCADOR** em até 5 (cinco) dias úteis anteriores ao início da montagem do evento, estando o **LOCATÁRIO**, de qualquer modo, obrigado a indenizar, em ação regressiva, eventuais prejuízos que o **LOCADOR** possa sofrer em demanda decorrente dos atos e fatos relacionados à execução deste contrato, com ou sem denúncia da lide.

§ 2º - É responsabilidade do **LOCATÁRIO** a execução do controle e a liberação de acesso ao **Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado** de todos os profissionais envolvidos na realização do evento, sejam eles vinculados às montadoras, prestadores de serviços ou aos expositores. A responsabilidade do **LOCADOR** limitar-se-á aos funcionários ou prestadores de serviços do **Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado** relacionados conforme lista a ser entregue ao **LOCATÁRIO** no primeiro dia de montagem do evento.

§ 3º - As obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e para fiscal, resultantes da contratação aqui ajustada, serão de exclusiva conta e responsabilidade do **LOCATÁRIO**, que deverá zelar pelo seu fiel cumprimento.

§ 4º - O **LOCATÁRIO** responderá, também, na órbita civil, pelos atos praticados, sejam por seus empregados, prestadores de serviços, expositores ou prepostos, quando no exercício das atividades decorrentes desta contratação, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos, materiais e/ou morais, por eles causados a bens e pessoas.

§ 5º - Na hipótese do evento não se realizar, por culpa do **LOCATÁRIO**, este responderá pelos prejuízos que o **LOCADOR** vier a sofrer em razão de demanda judicial intentada por terceiros, por ele contratados ou subcontratados, a serem reembolsados, inclusive pela via de ação regressiva, com ou sem denúncia da lide.

§ 6º - O Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado não se responsabiliza por danos ou prejuízos causados às pessoas ou empresas clientes do **LOCATÁRIO** antes, durante e após a realização do evento, incluindo roubo, sabotagem, convulsão social, deficiências ou interrupções no fornecimento de energia elétrica e água e/ou qualquer espécie de sinistro.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



## Prefeitura Municipal de Gramado

### Procuradoria

§ 7º - O não cumprimento pelo **LOCATÁRIO** do estabelecido no **REGULAMENTO GERAL, no MANUAL TÉCNICO E DE OPERAÇÕES** e outras normas necessárias ao bom funcionamento dos eventos, isentará o **LOCADOR** de qualquer responsabilidade. O **LOCADOR** também não responderá por prejuízos que possam decorrer de atos dos prestadores de serviços, do público e/ou dos expositores.

§ 8º - O **LOCADOR** entregará ao **LOCATÁRIO** o(s) espaço(s), descrito(s) no TÍTULO I em condições de uso, mediante termo de vistoria de entrega devidamente assinado pelas partes ou seus representantes qualificados.

§ 9º - É obrigatório a presença do **LOCATÁRIO** ou seu representante formalmente indicado, a acompanhar e assinar os termos de vistoria de recebimento e de entrega do objeto deste contrato.

§ 10º - O **LOCADOR** deverá manter os pontos de alimentação de telefone, energia elétrica, água e esgoto em adequado estado de funcionamento e conservação, devendo proceder à correção de eventuais defeitos e à substituição dos equipamentos inoperantes.

§ 11º - O **LOCADOR** se obriga, quando for o caso a devolver a caução ao **LOCATÁRIO** dois dias úteis após o término do prazo contratual, mediante relatório circunstanciado do evento, conforme descrito no TÍTULO III.

§ 12º - O **LOCATÁRIO** apresentará e entregará ao **LOCADOR** dia **XXXX de XXXX de XXXX**, e antes da comercialização e venda dos espaços:

- 1 – cópia do contrato de comercialização dos espaços;
- 2 – regulamento completo do evento, que conterà este **REGULAMENTO GERAL** e as normas estabelecidas no **MANUAL TECNICO E OPERAÇÕES** para ciência dos expositores;
- 3 – a planta de comercialização de áreas de exposições contendo o posicionamento dos estandes com identificação numérica.

O **LOCATÁRIO**, durante o período de comercialização dos espaços, estará impedido de alterar a documentação antes relacionada sem anuência expressa do **LOCADOR**, sob pena de **aplicação da Cláusula Décima - Primeira do CONTRATO DE LOCAÇÃO e, se for o caso, da aplicação da Cláusula Oitava do CONTRATO DE LOCAÇÃO**, Título VII – DA EXTINÇÃO.

### TÍTULO VII DA EXTINÇÃO

**OITAVA** – A presente locação se extinguirá pelo implemento do prazo ajustado.

Poderá, no entanto, vir a ser:

- 1 resilido bilateralmente, por conveniência de ambos os contratantes, ou;
- (b) resolvido por inadimplemento de qualquer das suas cláusulas ou condições ajustadas, respondendo o infrator pelas perdas e danos decorrentes.

**Parágrafo Único** – O cancelamento pelo **LOCATÁRIO**, da presente **LOCAÇÃO TEMPORÁRIA**, obriga-o a pagar os valores devidos na forma prevista no item 4 do ANEXO I.

**NONA** – O presente contrato é intransferível e ficará resolvido de plano, caso o **LOCATÁRIO** transferir total ou parcialmente, quaisquer direitos ou responsabilidades assumidas com o **LOCADOR**, podendo aquele somente sublocar ou ceder em parte, para seus expositores, a área locada.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



## Prefeitura Municipal de Gramado

### Procuradoria

**DÉCIMA** – O inadimplemento pelo **LOCATÁRIO** das cláusulas e condições deste contrato, e/ou a prática de atos que revelem inobservância do **REGULAMENTO GERAL e do MANUAL TÉCNICO E DE OPERAÇÕES** autorizam a resolução deste instrumento, permanecendo irrestituíveis pelo **LOCADOR** as importâncias já recebidas e a ele revertendo os valores caucionados, sendo-lhe assegurada imediata disponibilidade do pavilhão para novas locações, independente de prévia comunicação ao **LOCATÁRIO**.

**Parágrafo Único** – No caso de extinção antecipada por culpa ou falta do **LOCATÁRIO**, o **LOCADOR** estará isento de qualquer ônus decorrentes de contratações efetuadas com terceiros, prestadores de serviços, fornecedores, expositores, e outros mais.

#### TÍTULO VIII DA CLÁUSULA PENAL E MULTAS

**DÉCIMA PRIMEIRA** – Os contratantes estipulam cláusula penal de 10% (dez por cento, calculada sobre o valor total do contrato definido no “caput” da cláusula quarta sem o desconto previsto no item dois do Anexo I, que será aplicada sempre que houver qualquer infração das normas que regem este instrumento, independentemente das demais penalidades aqui previstas. A multa será integralmente devida, qualquer que seja o período já transcorrido da presente **LOCAÇÃO TEMPORÁRIA** e o número de ocorrências. Ao **LOCADOR**, no entanto, assistirá o direito de declarar resolvido o contrato com o ressarcimento das perdas e danos que lhe sejam devidos, independentemente da aplicação da cláusula penal.

**DÉCIMA SEGUNDA** – Considerando que a presente **LOCAÇÃO** tem a finalidade específica de permanência temporária do **LOCATÁRIO** e eventuais ocupantes, pelo período estabelecido na Cláusula Primeira, nas dependências do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado, fica estipulada uma multa cominatória diária e enquanto subsistir a ocupação além de seu termo final, equivalente a 3 (três) vezes o valor diário mínimo de locação conforme pactuado no item 2 do ANEXO I, que será aplicada ao **LOCATÁRIO** e/ou a eventuais ocupantes, pela não desocupação das áreas na data avençada, independentemente de aviso ou interpelação, sem prejuízo do ajuizamento da competente ação possessória, com pedido liminar.

**Parágrafo Único** - Caso o **LOCADOR** necessite das áreas locadas e não desocupadas na data aprazada, poderá ele, às suas expensas, proceder à desocupação, impondo ao **LOCATÁRIO** o ressarcimento de todas as despesas que, para esse fim, se fizerem necessárias, e o pagamento ainda, a título de perdas e danos, ocasionado pela retenção indevida.

#### TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**DÉCIMA TERCEIRA** – Os contraentes se comprometem a cumprir rigorosamente as obrigações estabelecidas no **REGULAMENTO GERAL E NO MANUAL TÉCNICO E DE OPERAÇÕES DO CENTRO DE EXPOSIÇÕES E CONGRESSOS EXPOGRAMADO**, partes integrantes deste documento, sendo que as sanções e penalidades lá previstas são cumulativas com as do presente termo de locação.

**Parágrafo Único** – O **LOCATÁRIO** obriga-se a respeitar e fazer respeitar por seus funcionários e/ou prepostos e por seus contratados todas as cláusulas e disposições contidas neste contrato, no **REGULAMENTO GERAL, no MANUAL TÉCNICO E DE OPERAÇÕES** e outras normas que venham a ser estabelecidas.

**DÉCIMA QUARTA** - O **LOCATÁRIO** só poderá fazer uso das áreas especificadas na Cláusula Primeira deste instrumento, cujos limites se obriga a fielmente respeitar.



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Procuradoria

§ 1º - Outras áreas integrantes do Complexo do **Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado**, não compreendidas nesta **LOCAÇÃO TEMPORÁRIA**, poderão ser livremente exploradas pelo **LOCADOR**, ou cedidas a terceiros para a promoção de outros eventos, de natureza distinta e que não conflitam nem constituam concorrência com os setores abrangidos pelo evento promovido pelo **LOCATÁRIO**.

§ 2º - O **LOCATÁRIO** se obriga, ainda, a respeitar os espaços ou serviços executados pelo **LOCADOR** ou comprometidos a terceiros, indicados na planta inclusa, em conformidade com os contratos em vigor, a exemplo dos concessionários de serviços.

**DÉCIMA QUINTA** – Assiste ao **LOCATÁRIO**, após anuência expressa do **LOCADOR** e no prazo máximo de 06 (seis) meses anteriores ao início da **LOCAÇÃO TEMPORÁRIA**, o direito de complementar a denominação do evento, bem como ampliar o seu objeto, mantidas as suas características originais.

**Parágrafo Único** – Os conflitos decorrentes destas eventuais alterações e/ou ampliações de projeto e/ou denominação do evento serão de responsabilidade integral do **LOCATÁRIO**.

**DÉCIMA SEXTA** - O **LOCATÁRIO** deverá destinar ao **LOCADOR**, gratuitamente, uma cota diária mínima de **xxx (xx)** ingressos.

**DÉCIMA SÉTIMA** – São da responsabilidade do **LOCATÁRIO** todos os encargos e despesas decorrentes da aprovação, divulgação e administração do evento.

**DÉCIMA OITAVA** - O **LOCATÁRIO**, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do término de cada edição do evento, disponibilizará ao **LOCADOR** relatórios que revelem o real desempenho do evento, contendo, dentre outros dados, número de expositores e/ou participantes, de visitantes e de estandes, e estimativa do volume de negócios gerados.

**DÉCIMA NONA** - O **LOCATÁRIO** responde por todas e quaisquer despesas que venham incidir sobre o evento, ou decorrentes de instalações, montagens, desmontagens, manutenção, segurança, transporte de material, limpeza e conservação da área, ou quaisquer outros encargos conexos e correlatos.

**VIGÉSIMA** – Constitui obrigação do **LOCATÁRIO** a contratação de pessoal qualificado para o devido acompanhamento do público durante a realização do evento, arcando integralmente com todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, civis e fiscais.

**VIGÉSIMA PRIMEIRA** - O **LOCATÁRIO**, desde já, autoriza o **LOCADOR** a utilizar imagens do evento ora contratado para promoção e divulgação junto aos meios de comunicação (catálogos, panfletos, folhetos, lâminas, anúncios em jornais, revistas e televisão) do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado.

**VIGÉSIMA SEGUNDA** – A colocação de quadros, cartazes e assemelhados deverá ser previamente ajustada, pelo **LOCATÁRIO**, com o **LOCADOR**, sendo que não serão permitidos materiais pregados e colocados nas paredes, colunas e vidros dos locais objeto desta locação.

**VIGÉSIMA TERCEIRA** – O **LOCADOR** não se responsabiliza pelos serviços de transporte, carregamento e descarregamento, montagem e desmontagem de cenários, stands ou de demais equipamentos e materiais do **LOCATÁRIO**, bem como, não se responsabiliza também quanto a pertences ou materiais e utensílios nos locais objetos desta locação.

**VIGÉSIMA QUARTA** – O **Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado** não fornece materiais e serviços para estandes, sendo de inteira responsabilidade do **LOCATÁRIO** todo o apoio necessário à montagem e manutenção da área de exposição, bem como sua limpeza.

**VIGÉSIMA QUINTA** - O **LOCADOR** disponibilizará cadeiras para salas e auditórios de acordo com a capacidade estipulada no item DESCRIMINACAO DAS AREAS, com 01 (uma) mesa diretiva para 4 (quatro)

*Projetos de Lei*

*E-mail: leis@gramado.rs.gov.br*



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

pessoas, com formato das cadeiras em plenário, ou outra forma previamente acorda, qualquer outra modificação na capacidade ou formato nestas salas são de responsabilidade do exclusiva do **LOCATÁRIO**. Demais moveis e equipamentos serão locados pelo **LOCADOR** como segue no ANEXO 9 - EQUIPAMENTOS / SERVIÇOS DE APOIO.

**VIGÉSIMA SEXTA** - Não será permitida a entrada nas dependências dos auditórios e salas do **Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado** de equipamentos a gás, material inflamável ou qualquer outro que cause risco de explosão ou incêndio; também não será permitida a ligação de fios e cabos em quadros disjuntores. É vedado o ingresso de materiais contundentes, madeiras, ferros e assemelhados, bem como, bebidas e outros tipos de alimentação no interior das salas e auditórios, sem consentimento expresso do **LOCADOR**, respeitando o disposto no item 9.3.3 do **REGULAMENTO GERAL e no MANUAL TÉCNICO E DE OPERAÇÕES**.

### TÍTULO X DO ESTACIONAMENTO

**VIGÉSIMA SEXTA** - Os estacionamentos para veículos localizados na parte externa da área locada serão explorados pelo **LOCADOR** ou por terceiros por ele autorizados, cabendo-lhes a renda auferida.

**§ 1** - O serviço engloba controle de fluxo de veículos, seguro com cobertura contra incêndio, furto e roubo, razão pela qual é o mesmo independente do presente contrato e a tarifa atual está fixada em R\$ 10,00/automóveis e motocicletas, R\$ 20,00/van e R\$ 50,00/ônibus, e é cobrada uma única vez ao dia, sendo permitida o retorno do mesmo veículo, deste que apresente o comprovante de pagamento fornecido pelo **LOCADOR** ou por terceiros por ele autorizados.

**§ 2** - O **LOCADOR** colocará à disposição do **LOCATÁRIO** gratuitamente, credenciais para estacionamento de veículos pequenos observando os seguintes critérios: 10 para eventos até 200 pessoas, 15 para eventos até 500 pessoas, 20 para eventos até 1.000 pessoas e 30 acima de 1.000 pessoas. Estas credenciais não se aplicam o estacionamento de veículos de transporte de carga e pessoal (ônibus, vans, splinters, caminhões, etc).

### TÍTULO XI Do ADITIVO CONTRATUAL

**VIGÉSIMA SÉTIMA** – Mediante negociação formalizada em **TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO** poderão ser agregados outros espaços físicos do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado, mobiliário e acessórios, equipamentos de áudio, vídeo e projeção e demais serviços e/ou negociações que vierem a ser tratadas entre as partes.

### TÍTULO XII DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

**VIGÉSIMA OITAVA** - O presente contrato vinculará não só os contraentes, como também seus herdeiros e sucessores a qualquer título, e somente poderá ser alterado ou modificado pela forma escrita, sendo que eventual tolerância de qualquer dos contraentes não produzirá novação, alteração ou renúncia de direitos nem constituirá pré-requisito invocável para o descumprimento de qualquer das cláusulas ou condições aqui ajustadas, aplicando-se, no que couber, a legislação civil em vigor.

*Projetos de Lei*

*E-mail: leis@gramado.rs.gov.br*



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

### TÍTULO XIII DO FORO

**VIGÉSIMA NONA** - Os contraentes elegem o foro da Comarca de Gramado para resolver quaisquer questões que eventualmente se originarem do presente contrato de locação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### TÍTULO XIV DA EFICÁCIA JURÍDICA

**TRIGÉSIMA** - Estando, assim, de pleno e comum acordo, **LOCADOR** e **LOCATÁRIO** firmam o presente instrumento em três (3) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas instrumentárias, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Gramado xxx, de xx de xxxxx.

#### Pelo CONTRATANTE

Leandro de Abreu Castro  
Diretor  
Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado

#### Pela CONTRATADA

XXXXXXXXXX  
Diretor  
XXXXXXXXXX

Gilberto Tomasine  
Secretario  
Secretaria Municipal de Turismo

XXXXXXXXXX  
Diretor  
XXXXXXXXXX

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

### ANEXO I

#### 1. Preço de Tabela por m<sup>2</sup>

Espaços	m <sup>2</sup>	Períodos		Média
		Evento	Montagem e Desmontagem	
		Valores em R\$/m <sup>2</sup> /dia		
Espaços Pavilhão	<b>7.501,50</b>	2,00	1,00	1,50
Pátio Externo	<b>15.000,00</b>	3,00	1,50	2,25

Espaços Salas	N° Lugares	m <sup>2</sup>	Valor R\$ dia	
			'Montagem Desmontagem em	Evento
Auditório Hortênsia	1.300	1.075,00	2.400,0	4800
Auditório Araucária	600	375,00	1.150,0	2300
Sala Azaléia	270	150,00	400,0	800
Sala Plátano	200	110	310,0	620
Sala Cipreste	200	155	310,0	620
Sala Gerânio	50	40	75,0	150
Sala Tulipa	50	38	75,0	150
Sala Ipê Amarelo	50	39	75,0	150
Mezanino Principal		98		
Foyer Orquídea - Mezanino		35	50,0	100
Sala jasmim – Apoio ao Auditório		28	30,0	60
Hall de Entrada		455	-	
Chapelaria		15	20,0	40
Rampas		53	-	
Palco		100	-	
Camarim Masc..		15	20,0	40
Camarim Fem.		15	20,0	40
Sala recepcionistas		20	25,0	50

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

Boulevard		250	410,0	820
Deck Auditório Araucária		45	60,0	120
Copa/Cozinha		132	175,0	350
Câmara Fria		11,88	15,0	30
Sanitário Masc. Cozinha		15	20,0	40
Sanitário Fem. Cozinha		15	20,0	40
Vestiários - Cozinha		24,75	32,5	65
Sanitário Masc. Mezanino		15	30,0	60
Sanitário Fem. Mezanino		15	30,0	60
Sanitário Masc. Hall		31	50,0	100
Sanitário Fem. Hall		32	50,0	100
<b>Total</b>	<b>2.720</b>	<b>3.402,63</b>	<b>5.852,40</b>	<b>11.705,00</b>

Para a locação de área inferior a **7.501,50 m<sup>2</sup>**, com o mínimo de **3.750,75 m<sup>2</sup>**, o valor poderá ser acrescido de 20%, este que contratado entre as partes.

Hall de entrada, rampas de acesso, Mezanino Principal e Palco não podem ser locados separadamente.

### 2 Valor Contratado da Locação dos espaços

Tratando-se de evento de grande interesse para a cidade de Gramado, a Comissão Deliberativa do **Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado** estabelece que o preço acordado será:

	Total de dias de locação contratados	Total de dias de locação cedidos em bonificação	Total de dias de evento	Totais
	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	
<b>Valores R\$</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>

### 3 Ressarcimento das Despesas Gerais

O **LOCATÁRIO** arcará com as despesas referentes aos consumos de energia, água e esgoto e aos serviços utilizados conforme valores adiante relacionados.

O cálculo do ressarcimento das despesas gerais será realizado no encerramento do evento, de acordo com os critérios estabelecidos no **REGULAMENTO GERAL e no MANUAL TÉCNICO E DE OPERAÇÕES**, em conformidade com os Termos de Vistoria realizados quando da entrega do pavilhão ao **LOCATÁRIO** para montagem e quando do recebimento do pavilhão pela equipe do Centro de Exposições, depois de concluída a desmontagem e limpeza final do pavilhão.

Todos os valores que envolvem os itens da tabela a seguir estão sujeitos a alterações, sofrendo as

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

devidas mudanças conforme reajuste aplicado e serão informados ao **LOCATÁRIO**.

Item	Serviços	Unidade	Preços Unitários
I	Energia elétrica (valores da concessionária vigentes em <b>(mês ano)</b> considerada a inclusão do ICMS = 25% e sem a taxa de administração = 10%) a – demanda b – consumo na ponta b – 1: período de 01 de maio a 30 de setembro (seco) b – 2: período de 01 de outubro a 30 de abril (úmido)  c – consumo fora de ponta c – 1: período de 01 de maio a 30 de setembro (seco) c – 2: período de 01 de outubro a 30 de abril (úmido)  Encargo de Capacidade Emergencial (soma dos consumos de ponta e fora de ponta)	KWh	
II	Alimentação de energia elétrica com conexão de disjuntores de 25 A ou 30 A	Ponto	R\$ 100,00
III	Taxa de utilização das instalações elétricas.	Carga fornecida pelo gerador (kwh)/hora uso	R\$ 0,35
IV	Água/Esgoto (valor da concessionária sem a inclusão da taxa de administração = 10%)	m <sup>3</sup>	R\$ 40,47
V	Instalação completa de ponto de água e esgoto	Ponto	R\$ 130,00
VI	Instalação parcial de ponto de água e esgoto	Ponto	R\$ 100,00
VII	Caçamba de lixo retirada de entulho (madeira, vidro, etc..)	por recolhimento	R\$ 180,00
VIII	Extintores de incêndio Água 10 kg	Pç/dia	R\$ 15,00
IX	Extintores de incêndio pó químico 8 kg	Pç/dia	R\$ 15,00
X	Taxa de limpeza	m <sup>2</sup> /dia	R\$ 0,25
XI	Hora extra Dias de semana	profissional/Hr	R\$ 126,00/h
XII	Hora extra Sábados, Domingos e feriados	profissional/Hr	R\$ 160,00/h
XIII	Brigada de Incêndio	profissional/dia	R\$ 340,00
XIV	Ponto de acesso à internet via cabo e/ou Wirelles	Ponto	R\$ 120,00
XV	Segurança	Dia (turno 12hs)	R\$ 150,00
XVI	Ponto de linha telefone (+ tarifa)	Ponto	R\$ 120,00
XVII	Limpeza Banheiros Pavilhão (sem material)	Dia (turno 10hs)	R\$ 120,00
XVIII	Limpeza Banheiros Auditórios (sem material)	Dia (turno 10hs)	R\$ 120,00

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

### 4 Critérios a Serem Utilizados para Cancelamento do Evento

O cancelamento, pelo **LOCATÁRIO**, da **LOCAÇÃO TEMPORÁRIA** celebrada, só será admissível desde que manifestada por escrito até 360 (trezentos e sessenta) dias, que antecedem ao início do período ajustado, conforme Cláusula Primeira do Contrato Particular de **LOCAÇÃO TEMPORÁRIA**, e perdendo este, em favor do **LOCADOR** todas as importâncias já pagas.

Ocorrendo o cancelamento em prazo inferior ao do período acima citado, o **LOCATÁRIO** pagará ao **LOCADOR** o percentual conforme descrito abaixo, calculado sobre o valor integral estipulado da Cláusula Quarta do Contrato Particular de **LOCAÇÃO TEMPORÁRIA**.

Período		%
de 359 dias	a 300 dias da data de início da montagem	10
de 299 dias	a 240 dias da data de início da montagem	20
de 239 dias	a 180 dias da data de início da montagem	30
de 179 dias	a 150 dias da data de início da montagem	40
de 149 dias	a 120 dias da data de início da montagem	60
de 119 dias	à data de início da montagem	100

### Cálculo do valor a ser pago quando do cancelamento do evento

a – Valor total estipulada na clausula quarta do TITULO IV X % correspondente aos dias restantes entre cancelamento e a realização do referido evento.

### 5 Tabela de Merchandising

Item	Discriminação	Valor em R\$ unitário
<b>1</b>	<b>Banner (externo)</b>	
1.1	Medidas até 1,50 m x 2,00 m = 3,00 m <sup>2</sup> , valor por peça	800,00
1.2	Com área acima de 3,00 m <sup>2</sup> , valor de cada peça por m <sup>2</sup>	350,00
1.3	Fachada Norte medida horizontal 7,00m x medida vertical 5,50m	4.272,50
1.4	Fachada Sudeste medida horizontal 5,00m x medida vertical 5,00m	3.125,00
1.5	Fachada Principal medida horizontal 20,00m x medida vertical 3,50m	7.950,00
1.6	Frente Passarela medida horizontal 6,10m x medida vertical 2,65m	2.380,00
<b>2</b>	<b>Banner (interno):</b>	
2.1	hall de acesso ao pavilhão medida horizontal 5,20m x medida vertical 3,18m	2.400,00
<b>3</b>	<b>Toten (externo):</b>	
3.1	com medidas até 1,20 m x 2,00 m = 2,40m <sup>2</sup> /face	800,00
3.2	com medidas acima de 2,00m de altura ou 1,20m de largura por m <sup>2</sup>	400,00
<b>4</b>	<b>Grades de Proteção (externas):</b>	
4.1	medidas de 2,00 x 0,80 = 1,60m <sup>2</sup>	750,00



## Prefeitura Municipal de Gramado

### Procuradoria

<b>5</b>	<b>Floor Door (externo):</b>	
5.1	medidas até 1,00m x 0,80m = 0,80m <sup>2</sup>	350,00
5.2	medidas acima de 0,80 m <sup>2</sup> /peça	400,00
<b>6</b>	<b>Painéis Externos</b>	
6.1	medidas até 0,70m x 4,00m = 2,80m <sup>2</sup>	900,00
6.2	medidas acima de 0,70m de altura ou 4,00m de comprimento, por m <sup>2</sup>	450,00
<b>7</b>	<b>Blimp (externo)</b>	
7.1	medidas até 1,50m de diâmetro	950,00
7.2	para maiores dimensões que 1,50m de diâmetro, considerar para cada 0,10 m adicionais ou fração um acréscimo de	165,00
<b>8</b>	<b>Sampling (externo)</b>	
8.1	para cada ação de 3 horas	950,00
<b>9</b>	<b>Quiosque (externo)</b>	
9.1	medidas até 2,00m x 2,00m = 4,00m <sup>2</sup>	2.000,00
9.2	para áreas superiores à 4,00m <sup>2</sup> por m <sup>2</sup>	550,00
<b>10</b>	<b>Área de estacionamento para exposições</b>	40,00/m <sup>2</sup> /dia

#### 6 Equipamentos e Serviços de Apoio

EQUIPAMENTOS / SERVIÇOS DE APOIO		
Especificação	Unidade	Valor
Aparelho telefônico	/dia	<b>20,00</b>
Ligação telefônica	Tarifado	
Balcão Refrigerado com expositor de vidro	/ dia	<b>150,00</b>
Balcão Aquecido com expositor de vidro	/ dia	<b>150,00</b>
Balcão Refrigerado em inox horizontal 4 portas	/ dia	<b>150,00</b>
Estrutura de balcões para cafeteira	/ dia	<b>150,00</b>
Balcão Refrigerado em inox vertical 2 portas	/ dia	<b>150,00</b>
Estrutura peças p/ secretaria ou credenciamento	Peça / dia	<b>40,00</b>
Cadeira estofada (unidade)	/ dia	<b>5,00</b>
Carrinho de carga (400kg) 4 rodas (mínimo 1hr)	/ hora	<b>40,00</b>
CD play	/ dia	<b>40,00</b>
Computador (ver configuração)	/ dia	<b>Consulta</b>
DVD	/ dia	<b>90,00</b>
Flip-chart	/ dia	<b>50,00</b>
Laser Pointer	/ dia	<b>35,00</b>
Mouse sem fio	/dia	<b>35,00</b>
Operador de som	/ hora	<b>50,00</b>
Eletricista	/ hora	<b>50,00</b>

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

Projektor multimídia resolução 1024/ 768	/ dia	<b>350,00</b>
Porta Banners	/ dia	<b>20,00</b>
Pupto pequeno	/ dia	<b>20,00</b>
Módulos de Palco de 1x2 metros (peça)	Peça / dia	<b>50,00</b>
Tablados 1X1,5X0,75m	Peça / dia	<b>150,00</b>
Mesa Tomberline 4 lugares	/ dia	<b>50,00</b>
Mesa Tomberline 6 lugares	/ dia	<b>60,00</b>
Quadro branco (2,00 x 1,00 m)	/ dia	<b>45,00</b>
Retroprojektor	/ dia	<b>55,00</b>
Sistema de som com microfone	/ microfone	<b>30,00</b>
Sistema de som microfone sem fio	/ microfone	<b>85,00</b>
Sofá de 2 lugares	/ dia	<b>70,00</b>
Sofá de 3 lugares	/ dia	<b>80,00</b>
Toalha Branca para mesa de 4 ou 6 lugares	/ dia	<b>70,00</b>
Saia Branca para mesa de 4 ou 6 lugares	/ dia	<b>70,00</b>
Tela (1,75 x 1,75 m)	/ dia	<b>50,00</b>
Tela (2,40 x 1,80 m)	/ dia	<b>80,00</b>
Tela (3,05 x 2,30 m)	/ dia	<b>105,00</b>
TV a cores 20"	/ dia	<b>50,00</b>

O Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado permitirá em suas dependências a utilização de equipamentos audiovisuais trazidos pelo Promotor, mediante pagamento de taxa de R\$ 400,00/dia, independentemente da quantidade e variedade de equipamentos.

O Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado permitirá em suas dependências a utilização de equipamentos e utensílios para atender cozinhas, lancherias, bares e similares que se destinem a produzir, servir ou distribuir alimentos e bebidas trazidos ou contratadas pelo Promotor, mediante contrato prévio com o LOCADOR, e pagamento de taxa de R\$ 400,00/dia, independentemente da quantidade e variedade de serviços e alimentos.

<b>Hora Extra</b>	<b>Valor em R\$</b>
Dias de semana Hora Extra Montagem (antes das 8h e após às 18h)	360,00
Sábados, Domingos e feriados Hora Extra Montagem (antes das 8h e após às 18h)	560,00

## 7 Disposições Gerais

7.1 Todo e qualquer material, objeto ou equipamento deixado no pavilhão, após o período de desmontagem descrito em contrato, será retido pelo **LOCADOR**, e guardado por um período máximo de 5 (cinco) dias, com uma taxa de R\$ 150,00/dia por unidade e após este período o **LOCADOR** fará o uso do material que melhor lhe convir.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# *Prefeitura Municipal de Gramado*

## **Procuradoria**

Gramado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

### **Pelo CONTRATANTE**

Leandro de Abreu Castro  
**Diretor**  
Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado

### **Pela CONTRATADA**

XXXXXXXXXX  
**Diretor**  
XXXXXXXXXX

Gilberto Tomasine  
**Secretario**  
Secretaria Municipal de Turismo

XXXXXXXXXX  
**Diretor**  
XXXXXXXXXX

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:





# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

O **Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado**, vinculado à Prefeitura Municipal de Gramado, através da Secretaria Municipal de Turismo, inscrito no CNPJ sob o número **88847082/0001- 55**, estabelecido na Avenida Borges de Medeiros número 4.111, na cidade de Gramado, Estado do RS, CEP.: 95670-000 representado pelo Secretário Municipal de Turismo, Gilberto Tomasine e pelo Diretor do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado, Leandro de Abreu Castro, CPF numero 445314270-68, doravante denominado simplesmente **CEDENTE**.

### CESSIONÁRIO

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CNPJ sob o número **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, estabelecido na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, na cidade de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, no Estado do **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, representado neste ato pelo seu **(cargo)**, **(Sr.(a) nome)**, **nacionalidade**, **estado civil**, **profissão**, portador da Célula de identidade RG nº **XXXXXXXXXXXX** e CPF nº **xxx.xxx.xxx-xx**, residente e domiciliado na cidade de **XXXXXXX** doravante denominado simplesmente **CESSIONÁRIO**.

**CEDENTE** e **CESSIONÁRIO**, supra qualificados, celebram o presente **CONTRATO PARTICULAR DE CEDÊNCIA TEMPORÁRIA**, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

### TÍTULO I DO OBJETO

**PRIMEIRA** – O presente contrato tem por objeto a **CEDÊNCIA TEMPORÁRIA**, de áreas no Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado para a realização do evento **(nome do evento)**

Período	Início	Término
Montagem	Xx	Xx
Evento	Xx	Xx
Desmontagem	xx	xx

**Parágrafo Único** - O **CEDENTE** locará ao **CESSIONÁRIO**, exclusivamente para o evento referido acima, o uso das seguintes áreas: **(Relacionar abaixo apenas as áreas cedidas)**.

Espaços Pavilhão	m <sup>2</sup>
Pavilhão 01	3.350,00
Pavilhão 02	3.350,00
Apoio Expositor 1	123,75
Apoio Expositor 2	123,75
Sanitário Masculino 1	37,50
Sanitário Feminino 1	37,50
Sanitário Masculino 2	37,50
Sanitário Feminino 2	37,50
Cozinha/Bar 1	90,00
Cozinha/Bar 2	90,00
Mezanino 01	151,50
Mezanino 02	151,50
Informações e Segurança 1	20,50
Informações e Segurança 2	20,50
Deposito Subsolo	1.430,0

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

<b>TOTAL</b>	<b>9.031,50</b>
--------------	-----------------

<b>Espaços Pátio Externo</b>	<b>m<sup>2</sup></b>
Pátio	15.000,00

<b>Espaços Salas</b>	<b>Nº Lugares</b>	<b>m<sup>2</sup></b>
Auditório Hortênsia	1.300	1.075,00
Auditório Araucária	600	375,00
Sala Azaléia	270	150,00
Sala Plátano	200	110,00
Sala Cipreste	200	155,00
Sala Gerânio	50	40,00
Sala Tulipa	50	38,00
Sala Ipê Amarelo	50	39,00
Mezanino Principal		98,00
Foyer Orquídea - Mezanino		35,00
Sala Jasmim – Apoio ao Auditório	32	28,00
Hall de Entrada		455,00
Chapelaria		15,00
Rampas		53,00
Palco		100,00
Camarim Masc..		15,00
Camarim Fem.		15,00
Sala recepcionistas	20	20,00
Boulevard		250,00
Deck Auditório Araucária		45,00
Copa/Cozinha		132,00
Câmara Fria		11,88
Sanitário Masc. Cozinha		15,00
Sanitário Fem. Cozinha		15,00
Vestiários - Cozinha		24,75
Sanitário Masc. Mezanino		15,00
Sanitário Fem. Mezanino		15,00
Sanitário Masc. Hall		31,00
Sanitário Fem. Hall		32,00

### Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

Total	2.772	3.402,63
-------	-------	----------

### TÍTULO II DA VIGÊNCIA

**SEGUNDA** - A presente CEDÊNCIA iniciará às XXXX horas do primeiro dia de montagem do evento, quando realizar-se-á o Termo de Vistoria de Recebimento e findará às XXXX horas do último dia de desmontagem do evento, objeto deste contrato, quando então o **CESSIONÁRIO** restituirá ao **CEDENTE** a área locada, em perfeito estado de conservação, consoante Termo de Vistoria de Entrega.

### TÍTULO III DA CAUÇÃO

**TERCEIRA** - A título de caução o **CESSIONÁRIO** se compromete a pagar, ao **CEDENTE**, em bloqueto bancário, no valor de R\$ **xxxxxx (xxx mil reais)**, correspondentes a % **(xxx por cento)** do valor total do presente contrato.

§ 1º - A caução deverá ser efetivada no dia **xx** de **xxx** de **xxxx**.

§ 2º - A caução destina-se a garantir eventuais danos e despesas extraordinárias previstas no **MANUAL TÉCNICO E DE OPERAÇÕES** do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado, como energia elétrica, água, retiradas de lixo, horas extras.

§ 3º - Na hipótese de o valor caucionado não ser suficiente para cobrir tais despesas, o **CESSIONÁRIO** se obriga a completar o total no dia **xxx** de **xxx** de **xxxx**

§ 4º - Na hipótese do valor caucionado exceder tais despesas o **CEDENTE** se obriga a restituir o saldo após o encerramento das contas.

§ 5º - O não cumprimento da caução no prazo previsto no § 1º desta cláusula acarretará multa de 20% sobre o valor do cheque caução, sem prejuízo das demais obrigações ajustadas neste instrumento.

§ 6º - Caso o **CESSIONÁRIO** não pague o valor até o dia **xxxx** de **xxxx** de **xxx**, o **CEDENTE** ficará desobrigado a abrir o pavilhão para realização do referido evento.

### TÍTULO IV DO PREÇO

**QUARTA** - O valor total de tabela para a CEDÊNCIA para utilização dos Espaços denominados de Pavilhão, com **7.501,50** m<sup>2</sup> e dos Espaços denominados Salas para o evento com **3.402,63** m<sup>2</sup>, objetos deste contrato, cujo valor é de **xxxxxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)** conforme item 1 - Tabela de Preços do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado do ANEXO I, que integra o presente instrumento, correspondente a um valor médio mínimo de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**.

§ 1º - Entretanto, conforme acordado entre os contraentes, o **CESSIONÁRIO** fará jus a CEDENCIA com custo reduzido por se tratar de entidade de interesse público.

§ 2º - Fica ajustado que ocorrendo desistência por parte do **CESSIONÁRIO** da realização do evento contratado, ele ficará obrigado a respeitar os prazos de cancelamento estipulados no ANEXO I, bem como, a pagar valores pertinentes aos períodos ali previstos, calculados conforme o caso, de acordo com o

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



## Prefeitura Municipal de Gramado

### Procuradoria

percentual previsto na tabela constante do item 4 do referido Anexo 1, aplicando sobre o resultado obtido do produto do número de dias reservados para montagem, realização e desmontagem do evento, pelo valor médio diário mínimo de **CEDENCIA**, conforme apresentado no item 4.1 do ANEXO I, excluído o desconto concedido na citada tabela.

§ 3º - O **CESSIONÁRIO** suportará as despesas adicionais com água, energia, recolhimento de lixo e demais encargos, conforme item 3 – Ressarcimento das Despesas Gerais - do ANEXO I, vigente nesta data, que passa a fazer parte integrante deste Contrato.

**QUINTA** – Na hipótese de o evento não se realizar, por motivos não imputáveis ao **CEDENTE**, ele reterá os valores até então recebidos do **CESSIONÁRIO**, a título de pagamento, na forma deste contrato.

**Parágrafo Único** – Na hipótese de o evento não se realizar por comprovada culpa do **CEDENTE**, este devolverá ao **CESSIONÁRIO** os valores que tenham sido pagos por esta, sem prejuízo das demais sanções contratuais e/ou legais.

#### TÍTULO V

#### DAS RESPONSABILIDADES

**SÉXTA** - O **CESSIONÁRIO** assume integral responsabilidade pela boa execução de seu evento e pela eficiência dos serviços a seu encargo, bem como pelos danos causados ao **Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado**, ou a terceiros, na execução deste contrato, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, parciais ou totais, estando o **CEDENTE** isento de todas as reclamações ou demandas que possam surgir, conseqüentes deste contrato.

§ 1º - O **CESSIONÁRIO** manterá seguro para cobertura do evento referido, contratado com companhia idônea no mercado, entregando cópia ao **CEDENTE** em até 5 (cinco) dias úteis anteriores ao início da montagem do evento, estando o **CESSIONÁRIO**, de qualquer modo, obrigado a indenizar, em ação regressiva, eventuais prejuízos que o **CEDENTE** possa sofrer em demanda decorrente dos atos e fatos relacionados à execução deste contrato, com ou sem denúncia da lide.

§ 2º - É responsabilidade do **CESSIONÁRIO** a execução do controle e a liberação de acesso ao **Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado** de todos os profissionais envolvidos na realização do evento, sejam eles vinculados às montadoras, prestadores de serviços ou aos expositores. A responsabilidade do **CEDENTE** limitar-se-á aos funcionários ou prestadores de serviços do **Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado** relacionados conforme lista a ser entregue ao **CESSIONÁRIO** no primeiro dia de montagem do evento.

§ 3º - As obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e parafiscal, resultantes da contratação aqui ajustada, serão de exclusiva conta e responsabilidade do **CESSIONÁRIO**, que deverá zelar pelo seu fiel cumprimento.

§ 4º - O **CESSIONÁRIO** responderá, também, na órbita civil, pelos atos praticados, sejam por seus empregados, prestadores de serviços, expositores ou prepostos, quando no exercício das atividades decorrentes desta contratação, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos, materiais e/ou morais, por eles causados a bens e pessoas.

§ 5º - Na hipótese do evento não se realizar, por culpa do **CESSIONÁRIO**, este responderá pelos prejuízos que o **CEDENTE** vier a sofrer em razão de demanda judicial intentada por terceiros, por ele contratados ou subcontratados, a serem reembolsados, inclusive pela via de ação regressiva, com ou sem denúncia da lide.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



## Prefeitura Municipal de Gramado

### Procuradoria

§ 6º - O Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado não se responsabiliza por danos ou prejuízos causados às pessoas ou empresas clientes do **CESSIONÁRIO** antes, durante e após a realização do evento, incluindo roubo, sabotagem, convulsão social, deficiências ou interrupções no fornecimento de energia elétrica e água e/ou qualquer espécie de sinistro.

§ 7º - O não cumprimento pelo **CESSIONÁRIO** do estabelecido no **REGULAMENTO GERAL**, no **MANUAL TÉCNICO E DE OPERAÇÕES** e outras normas necessárias ao bom funcionamento dos eventos, isentará o **CEDENTE** de qualquer responsabilidade. O **CEDENTE** também não responderá por prejuízos que possam decorrer de atos dos prestadores de serviços, do público e/ou dos expositores.

§ 8º - O **CEDENTE** entregará ao **CESSIONÁRIO** o(s) espaço(s), descrito(s) no TÍTULO I em condições de uso, mediante termo de vistoria de entrega devidamente assinado pelas partes ou seus representantes qualificados.

§ 9º - É obrigatório a presença do **CESSIONÁRIO** ou seu representante formalmente indicado, a acompanhar e assinar os termos de vistoria de recebimento e de entrega do objeto deste contrato.

§ 10º - O **CEDENTE** deverá manter os pontos de alimentação de telefone, energia elétrica, água e esgoto em adequado estado de funcionamento e conservação, devendo proceder à correção de eventuais defeitos e à substituição dos equipamentos inoperantes.

§ 11º - O **CEDENTE** se obriga, quando for o caso a devolver a caução ao **CESSIONÁRIO** dois dias úteis após o término do prazo contratual, mediante relatório circunstanciado do evento, conforme descrito no TÍTULO III.

§ 12º - O **CESSIONÁRIO** fica proibido de sublocar espaços para realização de feira e correlacionados sem a expressa anuência do **CEDENTE**, mesmo que estes espaços estejam incluídos em patrocínios e apoios ao referido evento objeto deste contrato.

§ 13º - Caso o **CESSIONÁRIO** seja autorizado pelo **CEDENTE** a proceder com comercialização dos espaços para feira nas dependências **CESSIONÁRIAS**, fica acordado que será cobrado pelo **CEDENTE** valores dos espaços conforme item 1 - Tabela de Preços do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado do ANEXO I, que integra o presente instrumento.

§ 14º - Em caso de venda de espaços para feita o **CESSIONÁRIO** apresentará e entregará ao **CEDENTE** dia XXXX de XXXX de XXXX, e antes da comercialização e venda dos espaços:

- 1 – cópia do contrato de comercialização dos espaços;
- 2 – regulamento completo do evento, que conterá este **REGULAMENTO GERAL** e as normas estabelecidas no **MANUAL TÉCNICO E OPERAÇÕES** para ciência dos expositores;
- 3 – a planta de comercialização de áreas de exposições contendo o posicionamento dos estandes com identificação numérica.

O **CESSIONÁRIO**, durante o período de comercialização dos espaços, estará impedido de alterar a documentação antes relacionada sem anuência expressa do **CEDENTE**, sob pena de aplicação da Cláusula Décima - Primeira do **CONTRATO DE CEDÊNCIA** e, se for o caso, da aplicação da Cláusula Oitava do **CONTRATO DE CEDÊNCIA**, Título VII – DA EXTINÇÃO.

§ 15º - O **CESSIONÁRIO** fica proibido de executar cobrança de ingresso, inscrição ou qualquer outra modalidade de cobrança de acesso ao evento sem expressa anuência do **CEDENTE**.

§ 16º - Fica acordado que caso haja cobrança de inscrição, ingresso ou qualquer outra modalidade de cobrança de acesso ao evento, será cobrado do **CESSIONÁRIO** pelo **CEDENTE** valores dos espaços



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

conforme item 1 - Tabela de Preços do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado do ANEXO I, que integra o presente instrumento.

### TÍTULO VII DA EXTINÇÃO

**SÉTIMA** – A presente CEDÊNCIA se extinguirá pelo implemento do prazo ajustado.

Poderá, no entanto, vir a ser:

- resilido bilateralmente, por conveniência de ambos os contratantes, ou;  
(b) resolvido por inadimplemento de qualquer das suas cláusulas ou condições ajustadas, respondendo o infrator pelas perdas e danos decorrentes.

**Parágrafo Único** – O cancelamento pelo **CESSIONÁRIO**, da presente **CEDÊNCIA TEMPORÁRIA**, obriga o a pagar os valores devidos na forma prevista no item 4 do ANEXO I.

**OITAVA** – O presente contrato é intransferível e ficará resolvido de plano, caso o **CESSIONÁRIO** transferir total ou parcialmente, quaisquer direitos ou responsabilidades assumidas com o **CEDENTE**, podendo aquele somente sublocar ou ceder em parte, para seus expositores, a área locada.

**NONA** – O inadimplemento pelo **CESSIONÁRIO** das cláusulas e condições deste contrato, e/ou a prática de atos que revelem inobservância do **REGULAMENTO GERAL e do MANUAL TÉCNICO E DE OPERAÇÕES** autorizam a resolução deste instrumento, permanecendo irrestituíveis pelo **CEDENTE** as importâncias já recebidas e a ele revertendo os valores caucionados, sendo-lhe assegurada imediata disponibilidade do pavilhão para novas locações, independente de prévia comunicação ao **CESSIONÁRIO**.

**DÉCIMA** – No caso de extinção antecipada por culpa ou falta do **CESSIONÁRIO**, o **CEDENTE** estará isento de qualquer ônus decorrentes de contratações efetuadas com terceiros, prestadores de serviços, fornecedores, expositores, e outros mais.

### TÍTULO VIII DA CLÁUSULA PENAL E MULTAS

**DÉCIMA PRIMEIRA** – Os contratantes estipulam clausula penal de 10% (dez por cento, calculada sobre o valor total do contrato definido no “caput” da cláusula quarta sem o desconto previsto no item dois do Anexo I, que será aplicada sempre que houver qualquer infração das normas que regem este instrumento, independentemente das demais penalidades aqui previstas. A multa será integralmente devida, qualquer que seja o período já transcorrido da presente **CEDÊNCIA TEMPORÁRIA** e o número de ocorrências. Ao **CEDENTE**, no entanto, assistirá o direito de declarar resolvido o contrato com o ressarcimento das perdas e danos que lhe sejam devidos, independentemente da aplicação da cláusula penal.

**DÉCIMA SEGUNDA** – Considerando que a presente **CEDÊNCIA** tem a finalidade específica de permanência temporária do **CESSIONÁRIO** e eventuais ocupantes, pelo período estabelecido na Cláusula Primeira, nas dependências do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado, fica estipulada uma multa cominatória diária e enquanto subsistir a ocupação além de seu termo final, equivalente a 3 (três) vezes o valor diário mínimo de **LOCAÇÃO** conforme pactuado no item 2 do ANEXO I, que será aplicada ao **CESSIONÁRIO** e/ou a eventuais ocupantes, pela não desocupação das áreas na data avençada, independentemente de aviso ou interpelação, sem prejuízo do ajuizamento da competente ação possessória, com pedido liminar.

**Parágrafo Único** - Caso o **CEDENTE** necessite das áreas CEDIDAS e não desocupadas na data apazada, poderá ele, às suas expensas, proceder à desocupação, impondo ao **CESSIONÁRIO** o ressarcimento de todas as despesas que, para esse fim, se fizerem necessárias, e o pagamento ainda, a título de perdas e danos, ocasionado pela retenção indevida.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

### TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**DÉCIMA TERCEIRA** – Os contraentes se comprometem a cumprir rigorosamente as obrigações estabelecidas no **REGULAMENTO GERAL E NO MANUAL TÉCNICO E DE OPERAÇÕES DO CENTRO DE EXPOSIÇÕES E CONGRESSOS EXPOGRAMADO**, partes integrantes deste documento, sendo que as sanções e penalidades lá previstas são cumulativas com as do presente termo de **CEDÊNCIA** .

**Parágrafo Único** – O **CESSIONÁRIO** obriga-se a respeitar e fazer respeitar por seus funcionários e/ou prepostos e por seus contratados todas as cláusulas e disposições contidas neste contrato, no **REGULAMENTO GERAL, no MANUAL TÉCNICO E DE OPERAÇÕES** e outras normas que venham a ser estabelecidas.

**DÉCIMA QUARTA** - O **CESSIONÁRIO** só poderá fazer uso das áreas especificadas na Cláusula Primeira deste instrumento, cujos limites se obriga a fielmente respeitar.

**§ 1º** - Outras áreas integrantes do Complexo do **Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado**, não compreendidas nesta **CEDÊNCIA TEMPORÁRIA** , poderão ser livremente exploradas pelo **CEDENTE**, cedidas ou locadas a terceiros para a promoção de outros eventos, de natureza distinta e que não conflitem nem constituam concorrência com os setores abrangidos pelo evento promovido pelo **CESSIONÁRIO**.

**§ 2º** - O **CESSIONÁRIO** se obriga, ainda, a respeitar os espaços ou serviços executados pelo **CEDENTE** ou comprometidos a terceiros, indicados na planta inclusa, em conformidade com os contratos em vigor, a exemplo dos concessionários de serviços.

**DÉCIMA QUINTA** – Assiste ao **CESSIONÁRIO**, após anuência expressa do **CEDENTE** e no prazo máximo de 06 (seis) meses anteriores ao início da **CEDÊNCIA TEMPORÁRIA** , o direito de complementar a denominação do evento, bem como ampliar o seu objeto, mantidas as suas características originais.

**Parágrafo Único** – Os conflitos decorrentes destas eventuais alterações e/ou ampliações de projeto e/ou denominação do evento serão de responsabilidade integral do **CESSIONÁRIO**.

**DÉCIMA SEXTA** - O **CESSIONÁRIO** deverá destinar ao **CEDENTE**, gratuitamente, uma cota diária mínima de **xxx (xx)** ingressos.

**DÉCIMA SÉTIMA** – São da responsabilidade do **CESSIONÁRIO** todos os encargos e despesas decorrentes da aprovação, divulgação e administração do evento.

**DÉCIMA OITAVA** - O **CESSIONÁRIO**, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do término de cada edição do evento, disponibilizará ao **CEDENTE** relatórios que revelem o real desempenho do evento, contendo, dentre outros dados, número de expositores e/ou participantes, de visitantes e de estandes, e estimativa do volume de negócios gerados.

**DÉCIMA NONA** - O **CESSIONÁRIO** responde por todas e quaisquer despesas que venham incidir sobre o evento, ou decorrentes de instalações, montagens, desmontagens, manutenção, segurança, transporte de material, limpeza e conservação da área, ou quaisquer outros encargos conexos e correlatos.

**VIGÉSIMA** – Constitui obrigação do **CESSIONÁRIO** a contratação de pessoal qualificado para o devido acompanhamento do público durante a realização do evento, arcando integralmente com todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, civis e fiscais.



## Prefeitura Municipal de Gramado

### Procuradoria

**VIGÉSIMA PRIMEIRA** - O **CESSIONÁRIO**, desde já, autoriza o **CEDENTE** a utilizar imagens do evento ora contratado para promoção e divulgação junto aos meios de comunicação (catálogos, panfletos, folhetos, lâminas, anúncios em jornais, revistas e televisão) do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado.

**VIGÉSIMA SEGUNDA** – A colocação de quadros, cartazes e assemelhados deverá ser previamente ajustada, pelo **CESSIONÁRIO**, com o **CEDENTE**, sendo que não serão permitidos materiais pregados e colocados nas paredes, colunas e vidros dos locais objeto desta **CEDENCIA**.

**VIGÉSIMA TERCEIRA** – O **CEDENTE** não se responsabiliza pelos serviços de transporte, carregamento e descarregamento, montagem e desmontagem de cenários, stands ou de demais equipamentos e materiais do **CESSIONÁRIO**, bem como, não se responsabiliza também quanto a pertences ou materiais e utensílios nos locais objeto desta **CEDENCIA**.

**VIGÉSIMA QUARTA** – O Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado não fornece materiais e serviços para estandes, sendo de inteira responsabilidade do **CESSIONÁRIO** todo o apoio necessário à montagem e manutenção da área de exposição, bem como sua limpeza.

**VIGÉSIMA QUINTA** - O **CEDENTE** disponibilizará cadeiras para salas e auditórios de acordo com a capacidade estipulada no item **DESCRIMINACAO DAS AREAS**, com 01 (uma) mesa diretiva para 4 (quatro) pessoas, com formato das cadeiras em plenário, ou outra forma previamente acordada, qualquer outra modificação na capacidade ou formato nestas salas são de responsabilidade do exclusiva do **CESSIONÁRIO**. Demais moveis e equipamentos serão locados pelo **CEDENTE** como segue no **ANEXO 9 - EQUIPAMENTOS / SERVIÇOS DE APOIO**.

**VIGÉSIMA SEXTA** - Não será permitida a entrada nas dependências dos auditórios e salas do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado de equipamentos a gás, material inflamável ou qualquer outro que cause risco de explosão ou incêndio; também não será permitido a ligação de fios e cabos em quadros disjuntores. É vedado o ingresso de materiais contundentes, madeiras, ferros e assemelhados, bem como, bebidas e outros tipos de alimentação no interior das salas e auditórios, sem consentimento expresso do **CEDENTE**, respeitando o disposto no item 9.3.3 do **REGULAMENTO GERAL e no MANUAL TÉCNICO E DE OPERAÇÕES**.

#### TÍTULO X

#### DO ESTACIONAMENTO

**VIGÉSIMA SEXTA** - Os estacionamentos para veículos localizados na parte externa da área locada serão explorados pelo **CEDENTE** ou por terceiros por ele autorizados, cabendo-lhes a renda auferida.

§ 1º - O serviço engloba controle de fluxo de veículos, seguro com cobertura contra incêndio, furto e roubo, razão pela qual é o mesmo independente do presente contrato e a tarifa atual está fixada em R\$ 10,00/automóveis e motocicletas, R\$ 20,00/van e R\$ 50,00/ônibus, e é cobrada uma única vez ao dia, sendo permitida o retorno do mesmo veículo, deste que apresente o comprovante de pagamento fornecido pelo pelo **CEDENTE** ou por terceiros por ele autorizados.

§ 2º - O **CEDENTE** colocará à disposição do **CESSIONÁRIO** gratuitamente, credenciais para estacionamento de veículos pequenos observando os seguintes critérios: 10 para eventos até 200 pessoas, 15 para eventos até 500 pessoas, 20 para eventos até 1.000 pessoas e 30 acima de 1.000 pessoas. Estas credenciais não se aplicam o estacionamento de veículos de transporte de carga e pessoal (ônibus, vans, splinters, caminhões, etc).

#### TÍTULO XI

#### Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

### Do ADITIVO CONTRATUAL

**VIGÉSIMA SÉTIMA** – Mediante negociação formalizada em **TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CEDÊNCIA** poderão ser agregados outros espaços físicos do Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado, mobiliário e acessórios, equipamentos de áudio, vídeo e projeção e demais serviços e/ou negociações que vierem a ser tratadas entre as partes.

### TÍTULO XII

#### DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

**VIGÉSIMA OITAVA** - O presente contrato vinculará não só os contraentes, como também seus herdeiros e sucessores a qualquer título, e somente poderá ser alterado ou modificado pela forma escrita, sendo que eventual tolerância de qualquer dos contraentes não produzirá novação, alteração ou renúncia de direitos nem constituirá pré-requisito invocável para o descumprimento de qualquer das cláusulas ou condições aqui ajustadas, aplicando-se, no que couber, a legislação civil em vigor.

### TÍTULO XIII DO FORO

**VIGÉSIMA NONA** - Os contraentes elegem o foro da Comarca de Gramado para resolver quaisquer questões que eventualmente se originarem do presente contrato de **CEDÊNCIA**, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### TÍTULO XIV DA EFICÁCIA JURÍDICA

**TRIGÉSIMA** - Estando, assim, de pleno e comum acordo, **CEDENTE** e **CESSIONÁRIO** firmam o presente instrumento em três (3) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas instrumentárias, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Gramado xxx, de xx de xxxxx.

#### Pelo CEDENTE

Leandro de Abreu Castro  
Diretor  
Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado

#### Pelo CESSIONÁRIO

XXXXXXXXXX  
Diretor  
XXXXXXXXXX

Gilberto Tomasine  
Secretario  
Secretaria Municipal de Turismo

XXXXXXXXXX  
Diretor  
XXXXXXXXXX

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

CPF:

CPF:

### ANEXO I

#### 1. Preço de Tabela por m<sup>2</sup>

Espaços	m <sup>2</sup>	Períodos		Média
		Evento	Montagem e Desmontagem	
		Valores em R\$/m <sup>2</sup> /dia		
Espaços Pavilhão	<b>7.501,50</b>	2,00	1,00	1,50
Pátio Externo	<b>15.000,00</b>	3,00	1,50	2,25

Espaços Salas	Nº Lugares	m <sup>2</sup>	Valor R\$ dia	
			Montagem Desmontagem em	Evento
Auditório Hortênsia	1.300	1.075,00	2.400,0	4800
Auditório Araucária	600	375,00	1.150,0	2300
Sala Azaléia	270	150,00	400,0	800
Sala Plátano	200	110	310,0	620
Sala Cipreste	200	155	310,0	620
Sala Gerânio	50	40	75,0	150
Sala Tulipa	50	38	75,0	150
Sala Ipê Amarelo	50	39	75,0	150
Mezanino Principal		98		
Foyer Orquídea - Mezanino		35	50,0	100
Sala jasmim – Apoio ao Auditório		28	30,0	60
Hall de Entrada		455	-	
Chapelaria		15	20,0	40
Rampas		53	-	
Palco		100	-	
Camarim Masc..		15	20,0	40
Camarim Fem.		15	20,0	40
Sala recepcionistas		20	25,0	50

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



## Prefeitura Municipal de Gramado

### Procuradoria

Boulevard		250	410,0	820
Deck Auditório Araucária		45	60,0	120
Copa/Cozinha		132	175,0	350
Câmara Fria		11,88	15,0	30
Sanitário Masc. Cozinha		15	20,0	40
Sanitário Fem. Cozinha		15	20,0	40
Vestiários - Cozinha		24,75	32,5	65
Sanitário Masc. Mezanino		15	30,0	60
Sanitário Fem. Mezanino		15	30,0	60
Sanitário Masc. Hall		31	50,0	100
Sanitário Fem. Hall		32	50,0	100
<b>Total</b>	<b>2.720</b>	<b>3.402,63</b>	<b>5.852,40</b>	<b>11.705,00</b>

Para a Locação de área inferior a **7.501,50** m<sup>2</sup>, com o mínimo de **3.750,75** m<sup>2</sup>, o valor poderá ser acrescido de 20%, este que contratado entre as partes.

Hall de entrada, rampas de acesso, Mezanino Principal e Palco não podem ser locados separadamente.

#### 2 Ressarcimento das Despesas Gerais

O **CESSIONÁRIO** arcará com as despesas referentes aos consumos de energia, água e esgoto e aos serviços utilizados conforme valores adiante relacionados.

O cálculo do ressarcimento das despesas gerais será realizado no encerramento do evento, de acordo com os critérios estabelecidos no **REGULAMENTO GERAL e no MANUAL TÉCNICO E DE OPERAÇÕES**, em conformidade com os Termos de Vistoria realizados quando da entrega do pavilhão ao **CESSIONÁRIO** para montagem e quando do recebimento do pavilhão pela equipe do Centro de Exposições, depois de concluída a desmontagem e limpeza final do pavilhão.

Todos os valores que envolvem os itens da tabela a seguir estão sujeitos a alterações, sofrendo as devidas mudanças conforme reajuste aplicado e serão informados ao **CESSIONÁRIO**.

Item	Serviços	Unidade	Preços Unitários
------	----------	---------	------------------



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

<b>I</b>	Energia elétrica (valores da concessionária vigentes em <b>(mês ano)</b> considerada a inclusão do ICMS = 25% e sem a taxa de administração = 10%) a – demanda b – consumo na ponta b – 1: período de 01 de maio a 30 de setembro (seco) b – 2: período de 01 de outubro a 30 de abril (úmido)  c – consumo fora de ponta c – 1: período de 01 de maio a 30 de setembro (seco) c – 2: período de 01 de outubro a 30 de abril (úmido)  Encargo de Capacidade Emergencial (soma dos consumos de ponta e fora de ponta)	KWh	
<b>II</b>	Alimentação de energia elétrica com conexão de disjuntores de 25 A ou 30 A	Ponto	R\$ 100,00
<b>III</b>	Taxa de utilização das instalações elétricas.	Carga fornecida pelo gerador (kwh)/hora uso	R\$ 0,35
<b>IV</b>	Água/Esgoto (valor da concessionária sem a inclusão da taxa de administração = 10%)	m <sup>3</sup>	R\$ 40,47
<b>V</b>	Instalação completa de ponto de água e esgoto	Ponto	R\$ 130,00
<b>VI</b>	Instalação parcial de ponto de água e esgoto	Ponto	R\$ 100,00
<b>VII</b>	Caçamba de lixo retirada de entulho (madeira, vidro, etc..)	por recolhimento	R\$ 180,00
<b>VIII</b>	Extintores de incêndio Água 10 kg	Pç/dia	R\$ 15,00
<b>IX</b>	Extintores de incêndio pó químico 8 kg	Pç/dia	R\$ 15,00
<b>X</b>	Taxa de limpeza	m <sup>2</sup> /dia	R\$ 0,25
<b>XI</b>	Hora extra Dias de semana	profissional/Hr	R\$ 126,00/h
<b>XII</b>	Hora extra Sábados, Domingos e feriados	profissional/Hr	R\$ 160,00/h
<b>XIII</b>	Brigada de Incêndio	profissional/dia	R\$ 340,00
<b>XIV</b>	Ponto de acesso à internet via cabo e/ou Wirelles	Ponto	R\$ 120,00
<b>XV</b>	Segurança	Dia (turno 12hs)	R\$ 150,00
<b>XVI</b>	Ponto de linha telefone (+ tarifa)	Ponto	R\$ 120,00
<b>XVII</b>	Limpeza Banheiros Pavilhão (sem material)	Dia (turno 10hs)	R\$ 120,00
<b>XVIII</b>	Limpeza Banheiros Auditórios (sem material)	Dia (turno 10hs)	R\$ 120,00

### 3 Critérios a Serem Utilizados para Cancelamento do Evento

O cancelamento, pelo **CESSIONÁRIO**, da **CEDENCIA TEMPORÁRIA** celebrada, só será admissível desde que manifestada por escrito até 360 (trezentos e sessenta) dias, que antecedem ao início

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

do período ajustado, conforme Cláusula Primeira do Contrato Particular de **CEDÊNCIA TEMPORÁRIA**, e perdendo este, em favor do **CEDENTE** todas as importâncias já pagas.

Ocorrendo o cancelamento em prazo inferior ao do período acima citado, o **CESSIONÁRIO** pagará ao **CEDENTE** o percentual conforme descrito abaixo, calculado sobre o valor integral estipulado da Cláusula Quarta do Contrato Particular de **CEDÊNCIA TEMPORÁRIA**.

Período		%
de 359 dias	a 300 dias da data de início da montagem	10
de 299 dias	a 240 dias da data de início da montagem	20
de 239 dias	a 180 dias da data de início da montagem	30
de 179 dias	a 150 dias da data de início da montagem	40
de 149 dias	a 120 dias da data de início da montagem	60
de 119 dias	à data de início da montagem	100

### Cálculo do valor a ser pago quando do cancelamento do evento

**a – Valor total estipulada na clausula quarta do TITULO IV X % correspondente aos dias restantes entre cancelamento e a realização do referido evento.**

### 4 Tabela de Merchandising

Item	Discriminação	Valor em R\$ unitário
<b>1</b>	<b>Banner (externo)</b>	
1.1	Medidas até 1,50 m x 2,00 m = 3,00 m <sup>2</sup> , valor por peça	800,00
1.2	Com área acima de 3,00 m <sup>2</sup> , valor de cada peça por m <sup>2</sup>	350,00
1.3	Fachada Norte medida horizontal 7,00m x medida vertical 5,50m	4.272,50
1.4	Fachada Sudeste medida horizontal 5,00m x medida vertical 5,00m	3.125,00
1.5	Fachada Principal medida horizontal 20,00m x medida vertical 3,50m	7.950,00
1.6	Frente Passarela medida horizontal 6,10m x medida vertical 2,65m	2.380,00
<b>2</b>	<b>Banner (interno):</b>	
2.1	hall de acesso ao pavilhão medida horizontal 5,20m x medida vertical 3,18m	2.400,00
<b>3</b>	<b>Toten (externo):</b>	
3.1	com medidas até 1,20 m x 2,00 m = 2,40m <sup>2</sup> /face	800,00
3.2	com medidas acima de 2,00m de altura ou 1,20m de largura por m <sup>2</sup>	400,00
<b>4</b>	<b>Grades de Proteção (externas):</b>	
4.1	medidas de 2,00 x 0,80 = 1,60m <sup>2</sup>	750,00
<b>5</b>	<b>Floor Door (externo):</b>	
5.1	medidas até 1,00m x 0,80m = 0,80m <sup>2</sup>	350,00
5.2	medidas acima de 0,80 m <sup>2</sup> /peça	400,00

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



## Prefeitura Municipal de Gramado

### Procuradoria

<b>6</b>	<b>Painéis Externos</b>	
6.1	medidas até 0,70m x 4,00m = 2,80m <sup>2</sup>	900,00
6.2	medidas acima de 0,70m de altura ou 4,00m de comprimento, por m <sup>2</sup>	450,00
<b>7</b>	<b>Blimp (externo)</b>	
7.1	medidas até 1,50m de diâmetro	950,00
7.2	para maiores dimensões que 1,50m de diâmetro, considerar para cada 0,10 m adicionais ou fração um acréscimo de	165,00
<b>8</b>	<b>Sampling (externo)</b>	
8.1	para cada ação de 3 horas	950,00
<b>9</b>	<b>Quiosque (externo)</b>	
9.1	medidas até 2,00m x 2,00m = 4,00m <sup>2</sup>	2.000,00
9.2	para áreas superiores à 4,00m <sup>2</sup> por m <sup>2</sup>	550,00
<b>10</b>	<b>Área de estacionamento para exposições</b>	40,00/m <sup>2</sup> /dia

### 5 Equipamentos e Serviços de Apoio

EQUIPAMENTOS / SERVIÇOS DE APOIO		
Especificação	Unidade	Valor
Aparelho telefônico	/dia	<b>20,00</b>
Ligação telefônica	Tarifado	
Balcão Refrigerado com expositor de vidro	/ dia	<b>150,00</b>
Balcão Aquecido com expositor de vidro	/ dia	<b>150,00</b>
Balcão Refrigerado em inox horizontal 4 portas	/ dia	<b>150,00</b>
Estrutura de balcões para cafeteira	/ dia	<b>150,00</b>
Balcão Refrigerado em inox vertical 2 portas	/ dia	<b>150,00</b>
Estrutura peças p/ secretaria ou credenciamento	Peça / dia	<b>40,00</b>
Cadeira estofada (unidade)	/ dia	<b>5,00</b>
Carrinho de carga (400kg) 4 rodas (mínimo 1hr)	/ hora	<b>40,00</b>
CD play	/ dia	<b>40,00</b>
Computador (ver configuração)	/ dia	<b>Consulta</b>
DVD	/ dia	<b>90,00</b>
Flip-chart	/ dia	<b>50,00</b>
Laser Pointer	/ dia	<b>35,00</b>
Mouse sem fio	/dia	<b>35,00</b>
Operador de som	/ hora	<b>50,00</b>
Eletricista	/ hora	<b>50,00</b>
Projeto multimídia resolução 1024/ 768	/ dia	<b>350,00</b>
Porta Banners	/ dia	<b>20,00</b>
Pupto pequeno	/ dia	<b>20,00</b>

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

Módulos de Palco de 1x2 metros (peça)	Peça / dia	<b>50,00</b>
Tablados 1X1,5X0,75m	Peça / dia	<b>150,00</b>
Mesa Tomberline 4 lugares	/ dia	<b>50,00</b>
Mesa Tomberline 6 lugares	/ dia	<b>60,00</b>
Quadro branco (2,00 x 1,00 m)	/ dia	<b>45,00</b>
Retroprojektor	/ dia	<b>55,00</b>
Sistema de som com microfone	/ microfone	<b>30,00</b>
Sistema de som microfone sem fio	/ microfone	<b>85,00</b>
Sofá de 2 lugares	/ dia	<b>70,00</b>
Sofá de 3 lugares	/ dia	<b>80,00</b>
Toalha Branca para mesa de 4 ou 6 lugares	/ dia	<b>70,00</b>
Saia Branca para mesa de 4 ou 6 lugares	/ dia	<b>70,00</b>
Tela (1,75 x 1,75 m)	/ dia	<b>50,00</b>
Tela (2,40 x 1,80 m)	/ dia	<b>80,00</b>
Tela (3,05 x 2,30 m)	/ dia	<b>105,00</b>
TV a cores 20"	/ dia	<b>50,00</b>

O Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado permitirá em suas dependências a utilização de equipamentos audiovisuais trazidos pelo Promotor, mediante pagamento de taxa de R\$ 400,00/dia, independentemente da quantidade e variedade de equipamentos.

O Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado permitirá em suas dependências a utilização de equipamentos e utensílios para atender cozinhas, lancherias, bares e similares que se destinem a produzir, servir ou distribuir alimentos e bebidas trazidos ou contratadas pelo Promotor, mediante contrato prévio com o CEDENTE, e pagamento de taxa de R\$ 400,00/dia, independentemente da quantidade e variedade de serviços e alimentos.

<b>Hora Extra</b>	<b>Valor em R\$</b>
Dias de semana	
Hora Extra Montagem (antes das 8h e após às 18h)	360,00
Sábados, Domingos e feriados	
Hora Extra Montagem (antes das 8h e após às 18h)	560,00

### 6 Disposições Gerais

7.1 Todo e qualquer material, objeto ou equipamento deixado no pavilhão, após o período de desmontagem descrito em contrato, será retido pelo **CEDENTE**, e guardado por um período máximo de 5 (cinco) dias, com uma taxa de R\$ 150,00/dia por unidade e após este período o **CEDENTE** fará o uso do material que melhor lhe convir.

Gramado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

Pelo CEDENTE

Pelo CESSIONÁRIO

*Projetos de Lei*

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# *Prefeitura Municipal de Gramado*

## **Procuradoria**

Leandro de Abreu Castro  
**Diretor**  
**Centro de Exposições e Congressos ExpoGramado**

XXXXXXXXXX  
**Diretor**  
**XXXXXXXXXXXX**

Gilberto Tomasine  
**Secretario**  
**Secretaria Municipal de Turismo**

XXXXXXXXXX  
**Diretor**  
**XXXXXXXXXX**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

*Projetos de Lei*

*E-mail: leis@gramado.rs.gov.br*



# Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

## Tabela de Preço Público (Anexo IV)

			Valor R\$ dia	
Espaços Salas	Nº Lugares	m <sup>2</sup>	Mínimo	Máximo

Espaços Pavilhão		m <sup>2</sup>		
Pavilhão 01		3.300,0	0,18	3,00
Apoio Expositor 1		123,8	0,18	3,00
Sanitário Masculino 1		37,5	0,18	3,00
Sanitário Feminino 1		37,5	0,18	3,00
Cozinha/Bar 1		90,0	0,18	3,00
Mezanino 01		151,5	0,18	3,00
Informações e Segurança 1		10,5	0,18	3,00
			0,18	3,00
Pavilhão 2		3.300,0	0,18	3,00
Apoio Expositor 2		123,8	0,18	3,00
Sanitário Masculino 2		37,5	0,18	3,00
Sanitário Feminino 2		37,5	0,18	3,00
Cozinha/Bar 2		90,0	0,18	3,00
Mezanino 02		151,5	0,18	3,00
Informações e Segurança 2		10,5	0,18	3,00

			Valor R\$ dia	
Espaços Salas	Nº Lugares	m <sup>2</sup>	Mínimo	Máximo
Auditório Hortênsia	1.300	1.075,00	0,18	5,00
Auditório Araucária	600	375	0,18	5,00
Sala Azaléia	270	150	0,18	5,00
Sala Plátano	200	110	0,18	5,00
Sala Cipreste	200	155	0,18	5,00
Sala Gerânio	50	40	0,18	5,00
Sala Tulipa	50	38	0,18	5,00
Sala Ipê Amarelo	50	39	0,18	5,00

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Procuradoria

Mezanino Principal		98	0,18	5,00
Foyer Orquídea - Mezanino		35	0,18	5,00
Sala jasmim – Apoio ao Auditório		28	0,18	5,00
Hall de Entrada		455	0,18	5,00
Chapelaria		15	0,18	5,00
Rampas		53	0,18	5,00
Palco		100	0,18	5,00
Camarm Masc..		15	0,18	5,00
Camarm Fem.		15	0,18	5,00
Sala recepcionistas		20	0,18	5,00
Boulevard		250	0,18	5,00
Deck Auditório Araucária		45	0,18	5,00
Copa/Cozinha		132	0,18	5,00
Câmara Fria		11,88	0,18	5,00
Sanitário Masc. Cozinha		15	0,18	5,00
Sanitário Fem. Cozinha		15	0,18	5,00
Vestiários - Cozinha		24,75	0,18	5,00
Sanitário Masc. Mezanino		15	0,18	5,00
Sanitário Fem. Mezanino		15	0,18	5,00
Sanitário Masc. Hall		31	0,18	5,00
Sanitário Fem. Hall		32	0,18	5,00

Serviços Extras	Unidade	Valor R\$ dia	
		Mínimo	Máximo
Alimentação de energia elétrica com conexão de disjuntores de 25 A ou 30 A	Ponto	100,00	160,00
Taxa de utilização das instalações elétricas.	Carga fornecida pelo gerador (kwh)/hora uso	0,00	0,35
Água/Esgoto	m <sup>3</sup>	5,00	8,00
Instalação completa de ponto de água e esgoto	Ponto	130,00	208,00
Instalação parcial de ponto de água e esgoto	Ponto	100,00	160,00
Caçamba de lixo retirada de entulho	por recolhimento	180,00	288,00
Extintores de incêndio Água 10 kg	Pç/dia	15,00	24,00

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



## Prefeitura Municipal de Gramado

### Procuradoria

Extintores de incêndio pó químico 8 kg		Pç/dia	15,00	24,00
Taxa de limpeza		m <sup>2</sup> /dia	0,25	0,40
Hora extra Dias de semana		profissional/Hr	126,00	201,60
Hora extra Sábados, Domingos e feriados		profissional/Hr	160,00	256,00
Brigada de Incêndio		profissional/dia	340,00	544,00
Ponto acesso à internet cabo e/ou Wirelles		Ponto	120,00	200,00
Segurança		Dia (turno 12hs)	150,00	240,00
Ponto de linha telefone (+ tarifa)		Ponto	100,00	160,00
Limpeza Banheiros Pavilhão (sem material)		Dia (turno 10hs)	120,00	200,00
Limpeza Banheiros Auditórios (sem material)		Dia (turno 10hs)	120,00	200,00

EQUIPAMENTOS / SERVIÇOS DE APOIO			Valor R\$ dia	
Especificação		Unidade	Mínimo	Máximo
Aparelho telefônico		/dia	20,00	32,00
Cadeira estofada (unidade)		/ dia	5,00	8,00
Flip-chart com 15 folhas		/ dia	50,00	80,00
Toalha Branca para mesa de 4 ou 6 lugares		/ dia	70	112,00
Saia Branca para mesa de 4 ou 6 lugares		/ dia	70	112,00
Porta Banners		/ dia	20,00	32,00
Pupto pequeno		/ dia	20,00	32,00
Mesa Tomberline 4 lugares		/ dia	50,00	80,00
Mesa Tomberline 6 lugares		/ dia	60,00	96,00
Quadro branco (2,00 x 1,00 m)		/ dia	45,00	72,00

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br