



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

ANEXO ÚNICO

REGULAMENTO DE USO – REGIMENTO INTERNO CENTRO DE CONVENÇÕES DO AMAZONAS VASCO VASQUES

Art.1º A reserva de espaços no CENTRO DE CONVENÇÕES DO AMAZONAS- CCA será feita obrigatoriamente por meio do preenchimento do Formulário de Reserva, que deverá ser entregue à administração do CCA, e sua confirmação ficará sujeita à disponibilidade existente, a análise do tipo de evento e ao pagamento da taxa de oficialização da reserva, quando for o caso, que deverá ser paga nos seguintes prazos contados da data da respectiva solicitação de reserva;

I- Evento realizável em até 06 (seis) meses 50% (cinquenta por cento) do valor orçado à vista, no ato da assinatura do termo de autorização e o restante em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data prevista para a sua montagem;

II - Evento realizável entre 07 (sete) e 12 (doze) meses: 20% (vinte por cento) do valor orçado em até 30 (trinta) dias e o restante até 72 (setenta e duas) horas antes da data prevista para a sua montagem;

III - Evento realizável entre 13 (treze) e 24 (vinte e quatro) meses: 20% (vinte por cento) do valor orçado em até 60 (sessenta) dias e o restante até 72 (setenta e duas) horas antes da data prevista para a sua montagem;

IV - Evento realizável após 24 (vinte e quatro) meses: 20% (vinte por cento) do valor orçado em até 90 (noventa) dias e o restante até 72 (setenta e duas) horas antes da data prevista para a sua montagem.

§1º A taxa de oficialização da reserva deverá ser paga por depósito ou transferência identificada na conta da Empresa de Turismo do Amazonas – AMAZONASTUR, devendo o comprovante ser enviado para a Administração do CCA para fins de confirmação da reserva.

§2º A taxa de oficialização de reserva, que faz parte do valor total do aluguel, destina-se à cobertura dos custos administrativos referentes ao procedimento de reserva.

§3º O prazo para desistência é de 60 (sessenta) dias corridos anteriores à data de realização do evento,

sendo restituído o montante de 20% do valor já pago pelo locatário. Desistências com menos de sessenta dias, não geram crédito de qualquer natureza e nem será restituída sob qualquer hipótese.

§4º No caso do impedimento do evento ocorrer por culpa da Amazonastur, o valor já pago será devolvido integralmente ao locatário.

§5º É vedada a reserva e a utilização do CENTRO DE CONVENÇÕES DO AMAZONAS - CCA sob qualquer forma, por entidades públicas ou privadas que estejam em débito com o Centro de Convenções ou com a Empresa Estadual de Turismo do Amazonas - AMAZONASTUR.

§6º O interessado deverá apresentar no ato de solicitação de reserva, seguintes informações, para análise e confirmação:

- a) Nome do evento, âmbito e edição;
- b) Datas da montagem, realização e desmontagem;
- c) Horário de realização;
- d) Tipologia: feira, exposição, congresso, convenção, seminário e outros eventos pertinentes.
- e) Estimativa de público;
- f) Plantas e projetos do evento que pretende realizar;
- g) Declaração assumindo a exclusiva e total responsabilidade, pela eventual violação dos direitos autorais e de propriedade industrial de terceiros, explicitando não ter conhecimento de que o evento esteja protegido por terceiros, através de direitos autorais ou quaisquer outros;
- h) Empresa, entidade, Órgão promotor ou corresponsável direta ou indiretamente, pelo evento quando houver;
- i) Cópia do registro do CADASTUR válido da empresa organizadora de eventos;
- j) Cópia do CPF e RG dos representantes legais.

§7º As entidades sem fins lucrativos e reconhecidas pelo poder público, poderão requerer a utilização dos espaços do CCA, de forma não onerosa, limitada a uma única vez ao ano, desde que se enquadrem nos requisitos previstos nesta norma autorizadora e tabela de preços vigente, devendo a entidade interessada preencher o requerimento próprio com a documentação exigida, e encaminhá-la à Presidência da Empresa



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Estadual de Turismo - Amazonastur que analisará a solicitação da isenção dentro do prazo de 15 dias e determinará à administração do CCA as providências que se fizerem necessárias, decidindo sobre o deferimento ou o indeferimento do pleito.

§8º São requisitos para deferimento do pleito, previsto no parágrafo anterior:

I – Cópia do RG e CPF do representante legal;

II - Estatuto ou equivalente e última Ata da Assembleia de Eleição da Diretoria;

III – Cópia do CNPJ;

IV - Documentos comprovando que não distribuem qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas, a título de lucro ou participação no seu resultado, que aplicam no país os seus recursos na manutenção de seus objetivos Institucionais (estatuto) e que mantém escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar sua exatidão;

V — Cumprimento das demais exigências previstas nesta Portaria.

§9º O deferimento do pleito previsto no §4º deste artigo, fica condicionado, além do cumprimento das exigências previstas anteriormente, ao poder discricionário de Presidência da AMAZONASTUR, desde que observado o equilíbrio financeiro mínimo, para manutenção e custeio do CCA, sendo apenas uma reserva gratuita por solicitante ao ano.

Art.2º Os pedidos de alteração dos espaços reservados deverão ser feitos, por escrito, pelo usuário, até 60 (sessenta) dias antes do início do evento, ficando sua aprovação dependendo da Existência de vagas e de decisão discricionária da administração do CCA.

Art.3º Não será permitida a divulgação, venda antecipada de inscrições ou de ingressos antes de formalizada a autorização do uso dos espaços, nem a utilização de outros espaços do CCA que não os estabelecidos no termo de autorização de uso. O CCA não será responsável por qualquer tipo de comercialização.

Art.4º O LOCATÁRIO deverá firmar com os expositores contratos de sublocação das áreas nas quais se localizarão os estandes, desde que, com a devida anuência do CCA, sujeitando-se ao poder discricionário da Administração, deferir ou indeferir a

sublocação. Em caso de deferimento, o LOCATÁRIO assume total responsabilidade pelos danos que estes venham a ocasionar nas referidas áreas ou nas instalações do CCA.

Art.5º O LOCATÁRIO deverá submeter à aprovação da administração do CCA, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do termo de autorização de uso, a planta com layout do evento que pretende realizar, nos prazos previstos no **Art. 1º** deste Regulamento. A Planta em escala deverá demonstrar as ruas para circulação de público e expositores, a localização dos estandes com sua numeração, a descrição de qualquer montagem ou equipamento que não seja estande, afastamento mínimo de 80 (oitenta) centímetros das paredes, liberação de rampa quando houver tubulação e fiação nos corredores. As plantas deverão ser entregues em formato DWG e PDF.

§1º O LOCATÁRIO não poderá comercializar qualquer estande no evento sem que a planta referida no *caput* deste artigo tenha sido aprovada pela administração do CCA, sob pena de responder pelos prejuízos causados aos expositores em função de alterações da planta aprovada pelo CCA.

§2º Qualquer alteração na planta do evento deverá ser submetida à prévia aprovação da administração do CCA.

Art.6º Fica ainda sob a responsabilidade do LOCATÁRIO a sinalização externa e interna, para orientar o acesso do público às áreas autorizadas, devendo o material utilizado na referida sinalização ser aprovado pelo CCA, com antecedência de, pelo menos, 15 (quinze) dias úteis antes da data prevista para o início da montagem do evento.

Art.7º Para os eventos que necessitem de montagem, o interessado deverá apresentar e submeter ao CCA, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do início da montagem, *layout* final do evento com a planta baixa, discriminando todas as montagens, contendo demanda de carga elétrica, ramais telefônicos, pontos sonoros, ponto de água e ponto de esgoto, de forma detalhada por área e estandes, quando for o caso, bem como a carga (peso) a ser instalada nos espaços autorizados, para aprovação e possíveis modificações, caso necessárias, informando, ainda, programas e horários definitivos, previsão de público (número de expositores, visitantes e participantes), valor do

RS



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

ingresso (quando for o caso), relação de montadoras e fornecedores, com os respectivos contatos.

§1º Os projetos elaborados deverão seguir os padrões definidos pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

§2º Todas as instalações a serem feitas deverão ser especificadas e obedecer à carga máxima, e não poderão ultrapassar os limites que serão determinados pela administração do CCA.

Art.8º Para assinatura do termo de autorização de uso, compete ao interessado:

I- Comprovação da regularização do evento junto aos órgãos competentes;

II- Detalhamento das características do evento e apresentação dos projetos com indicação da demanda de serviços, quando for o caso;

III- Apresentação do comprovante de pagamento da taxa de oficialização de reserva ou do deferimento pela Presidência da AMAZONASTUR, para utilização dos espaços do CCA de forma não onerosa, de acordo com o previsto nos §4º e §5º do Art. 1º deste Regulamento;

IV- Apresentação de referências comerciais e bancárias e dados cadastrais atualizados;

V- ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) para os projetos de engenharia.

Art. 9º. Após a confirmação do pagamento da taxa de oficialização do evento ou documento equivalente, o interessado terá o prazo de até 10 (dez) dias, para formalizar a assinatura do termo de autorização de uso.

Art.10. O LOCATÁRIO não poderá, sem a autorização prévia e escrita do CCA ceder ou transferir o uso dos espaços autorizados a terceiros, podendo o CCA, nesta hipótese, revogar a autorização, sem direito do LOCATÁRIO a restituições ou indenizações.

Art.11. O LOCATÁRIO é obrigado a entregar cópia deste Regulamento a todos os expositores, para que dele tenham conhecimento e o cumpram.

Art.12. Os projetos com todos os seus anexos são considerados parte integrante do termo de autorização de uso, servindo para solução de qualquer questão jurídica eventualmente decorrente.

Art.13. A não apresentação do projeto do evento nos prazos fixados, ou a sua não aprovação por parte da administração do CCA, autorizará a não abrir as portas do Centro de Convenções para montagem ou para a abertura do evento, e revoga, de pleno direito, a

autorização de uso, independentemente de qualquer prévia formalização da revogação.

Art.14. Se o LOCATÁRIO necessitar de instalações especiais não previstas no projeto do evento, deverá solicitá-las por escrito à administração do CCA, para análise e aprovação, sendo vedado ao LOCATÁRIO promover qualquer alteração não autorizada.

Art.15. O CCA poderá fiscalizar o estrito cumprimento do projeto do evento aprovado na montagem, realização e desmontagem do evento, sem que a fiscalização implique qualquer responsabilidade ou transferência de responsabilidade para a AMAZONASTUR ou para o Estado do Amazonas.

Art. 16. Durante o prazo da autorização de uso, a utilização do CCA obedecerá aos horários a seguir especificados, podendo, a critério do CCA, ocorrer prorrogação do horário ajustado no termo de autorização de uso, sendo devido, por hora excedente, o preço estabelecido na tabela vigente, salvo hipótese prevista no §4º do Art. 1º:

I- para montagem e desmontagem; de 08h às 22h;

II- de realização 10 (dez) horas corridas.

§1º Caso ocorra necessidade de ultrapassar o horário estabelecido, o LOCATÁRIO deverá, por escrito, solicitar prorrogação à administração do CCA, devendo fazê-lo até as 14h do mesmo dia;

§2º O LOCATÁRIO terá o espaço autorizado liberado e partir da data e hora previstas no termo de autorização de uso para início da montagem do evento, devidamente desocupado e limpo. Se o CCA for impedido de disponibilizar limpos os espaços autorizados por força de caso fortuito ou força maior, os mesmos poderão ser devolvidos no mesmo estado em que foram entregues.

Art.17. É obrigatório o estabelecimento de corredores contínuos de evacuação, guardada sempre largura suficiente para o trânsito de participantes e visitantes, e área de circulação, não podendo ser obstruídos por qualquer tipo de material/equipamento.

Art.18. A programação definitiva e oficial do evento e o Manual do Expositor deverão ser entregues à administração do CCA com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

Art.19. Fica o LOCATÁRIO ciente da carga energia elétrica instalada, limitadora da capacidade das dependências do CCA, que deverá ser respeitada:

RSM



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

I- Tensão nominal: 13,8 KV (entre fases):

II - Medida de tensão: 380/220 Volts:

III - Número de fases: 03;

IV - Frequência nominal: 60 Hz;

V - Corrente: alternada trifásica.

Art.20 A distribuição dos pontos de energia elétrica, água e esgoto dos pavilhões está discriminada no Quadro de Especificações Técnicas, que fará parte como anexo do contrato de uso.

Art.21. O interessado deverá informar à administração do CCA a demanda elétrica, hidráulica e telefônica necessária durante o evento com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias do início da montagem. Somente após o recebimento formal dessas informações, o CCA colocará à disposição do LOCATÁRIO os pontos telefônicos e os pontos de água, esgoto e gás comprimido para serem utilizados, sendo responsabilidade do LOCATÁRIO efetuar os serviços de instalação e assumir todas as despesas correspondentes.

Art.22. A central telefônica é reservada para atender a Administração do CCA, sendo proibido o fornecimento ou publicação dos números de telefones sem autorização prévia.

Parágrafo único. É de exclusiva responsabilidade do LOCATÁRIO a aquisição e instalação de linhas telefônicas e outros meios de comunicação a serem utilizados durante o evento.

Art.23. A utilização das instalações elétricas, hidráulicas, telefônicas, rede de dados, sonorização e elevadores dos pavilhões do CCA durante a realização dos eventos é de responsabilidade do LOCATÁRIO, cabendo-lhe a reparação de quaisquer prejuízos que venham a ocorrer pela desobediência das especificações previstas, e quaisquer reparos que se façam necessários nas instalações, em consequência do mau ou irregular uso.

Art.24. Durante a montagem, realização e desmontagem dos eventos, serão observados os seguintes procedimentos, além dos previstos no termo de autorização de uso:

I- A localização dos stands deverá ser demarcada no piso, com material facilmente removível, tais como, fita gomada (Ex.: fita dupla face 3M ref. 4820). Giz, gesso ou equivalente, sendo terminantemente vedada a utilização de tiritas, vernizes, cola ou similares, cuja

remoção ou utilização importa em risco ou dano ao local assinalado. O material aqui recomendado foi testado e comprovadamente não danifica o piso existente;

II - Todas as saídas deverão permanecer acessíveis e desimpedidas, sendo conveniente que a distribuição dos stands aproveite ao máximo a proximidade dos pontos de serviço (energia elétrica, água e esgoto, telefone, gás comprimido etc.) existentes;

III - Deverá ser enviado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, projeto de engenharia detalhado para aprovação pelo CCA, com ART;

IV - Na decoração dos stands, não poderão ser utilizados materiais ou substâncias perigosas, assim consideradas por fabricantes ou fornecedores. Em nenhuma hipótese serão admitidos explosivos de qualquer natureza nas áreas e/ou dependências do CCA;

V - Não será permitida a instalação de artefatos elétricos, pingentes, ou fixação externa, sem prévia autorização do CCA, devendo os fios expostos ser cobertos com ponte aceitável para a segurança do público.

VI - É obrigatório, até o término da desmontagem, a permanência de um representante do evento, que supervisionará para que os serviços sejam concluídos dentro do prazo autorizado;

VII - Não é permitido qualquer tipo de montagem:

a) a uma distância interior a 60 cm (sessenta centímetros) de hidrantes, ou que impeçam o livre acesso aos mesmos.

b) em locais que impeçam ou dificultem o livre acesso às saídas de emergência;

c) a uma distância inferior a 04 (quatro) metros dos postos de serviços de telecomunicações;

d) a uma distância inferior a 80 cm (oitenta centímetros) das paredes dos pavilhões.

VIII - Qualquer utilização de espaços para divulgação, utilizando material que cause algum impacto visual, deverá ser previamente autorizado pela administração do CCA, mediante apresentação de projeto em PDF.

Art.25. É de exclusiva responsabilidade do LOCATÁRIO a contratação ou subcontratação de terceiros para prestação de serviços nas áreas autorizadas. As empresas prestadoras de serviços deverão ser credenciadas junto ao CCA.

Handwritten signature in blue ink.



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Art.26. O CCA designará pessoal especializado para fazer a supervisão e a fiscalização do cumprimento dos critérios estabelecidos nas especificações e na montagem e desmontagem das instalações elétricas, hidráulicas, telefônicas e rede de dados, sem que essa fiscalização implique qualquer responsabilidade ou transferência de responsabilidade para a AMAZONASTUR ou para o Estado do Amazonas.

Art.27. O CCA se reserva no direito de supervisionar os serviços executados por terceiros, informando ao LOCATÁRIO, por escrito sobre os trabalhos que não estejam obedecendo às disposições regulamentares ou aos padrões normalmente seguidos na execução de tarefas semelhantes, interrompendo-os, imediatamente, na falta de providências do LOCATÁRIO.

Art.28. As empresas que participem da montagem, realização e desmontagem do evento deverão encaminhar à Administração do CCA, em horário comercial e dias úteis, a relação dos empregados (nome e número de Registro Geral), responsabilizando-se por atos de natureza civil ou criminal por eles praticados.

Parágrafo único. A liberação para a entrada nos espaços do CCA somente será autorizada mediante o recebimento dessas informações.

Art.29. Os funcionários das empresas prestadoras de serviço ao evento deverão estar devidamente uniformizados e identificados com crachás da empresa.

Art.30. O LOCATÁRIO deverá enviar relação de todos os seus fornecedores ao CCA em até 15 (quinze) dias úteis antes do início da montagem do evento.

Art.31. As chaves dos espaços autorizados ficarão sob a responsabilidade do LOCATÁRIO desde o início da montagem, devendo ser devolvida após o término da desmontagem, devendo, em caso de perda, providenciar às suas expensas, substituição de segredos e cópias nas quantidades necessárias.

Art.32. Não será permitida, durante as fases de montagem, realização e desmontagem do evento, a presença de pessoas estranhas ao evento, oferecendo prestação de serviços autônomos.

Art.33. Nas áreas climatizadas não poderá ser colocado ar condicionado nos estandes.

Art.34. O LOCATÁRIO deverá reconhecer, no termo de autorização de uso, ser objetivamente responsável, independentemente de culpa, por qualquer dano provocado, por qualquer pessoa, inclusive terceiros ao espaço autorizado ou suas instalações, incluindo piso.

Art.35. Nos pavilhões não poderão ser levantados depósitos, nem poderá ser guardado qualquer tipo de material atrás dos estandes, salvo, se no projeto, houver sido definido espaço apropriado para este fim.

Parágrafo único. Na hipótese do *caput*, será solicitada a imediata retirada, sob pena de multa ao LOCATÁRIO, correspondente, a 10% (dez por cento) do valor total do evento, mesmo na hipótese prevista no §4º, do Art. 1º.

Art.36. Os servidores públicos a serviço do CCA, assim como empregados das empresas prestadoras de serviços contratadas pela AMAZONASTUR, não poderão prestar qualquer tipo de serviço extra ou particular ao LOCATÁRIO, nem às empresas prestadoras de serviços contratadas para o evento, sob pena de responsabilidade administrativa revogação da autorização de uso.

Art.37. É permitido livre acesso dos servidores públicos a serviço do CCA nos espaços autorizados, devidamente identificados.

Art.38. Fica expressamente vedado o ingresso de menores de 14 anos aos espaços autorizados, durante o período de montagem e desmontagem dos eventos.

Art.39. O LOCATÁRIO receberá as áreas, instalações e equipamentos autorizados em perfeito estado de limpeza, conservação e funcionamento, obrigando-se a mantê-lo e devolvê-lo no mesmo estado quando findo ou revogado, por qualquer motivo, o termo de autorização de uso, cabendo ao LOCATÁRIO a responsabilidade e custo pelo material de higiene e limpeza necessário para tal finalidade, exceto os banheiros de acesso público.

§1º Para a limpeza dos locais de realização dos eventos devem ser observadas as normas técnicas para utilização de materiais e equipamentos, de acordo com o local, piso e demais características apresentadas.

§2º Para a limpeza dos pavilhões, deverão ser utilizados os seguintes equipamentos e adotados os seguintes procedimentos: Lavadora e Secadora de Piso à bateria:

PCW



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

- I - Escova tipo disco, acionada à bateria, indicada para áreas pequenas e médias, lava e aspira em uma única passada, rodo de sucção ajustável. Operador pedestre.
- II - Dados Técnicos Mínimos Previstos: Tensão Mono (V) 24 Faixa de trabalho - escova (mm) 460 Faixa de trabalho - aspiração (mm) 1050 Potência do motor (W) 1100 Tanque água limpa/suja (L) 40/40 Pressão da escova (g/cm²) 27 Velocidade da escova (rpm) 200 Produtividade (m²/h) 1840 Sugadora de Pó e Líquidos, Descrição:
- a) Sistema de filtro autolimpante acionado manualmente;
 - b) Filtro plano de poliéster para classe de filtragem M;
 - c) Mangueira de escoamento resistente à óleo.
- III - Características e benefícios:
- a) O aspirador de pó e líquido proporciona maior praticidade e ganho de eficiência, aspirando pó e líquido com um único equipamento.
 - b) Dados Técnicos Mínimos Previstos: Tensão Mono (V) 220 Vácuo (mbar) 235 Vazão (L/s) 2x56 Potência do motor (W) 2150 Capacidade do Reservatório (L) 65 Produtividade (m²/h) 950.
- IV - Em virtude da presença de caixas de passagem em todo o local, toda a limpeza dos pavilhões deve ser realizada a seco, a fim de evitar danos parciais e/ou permanentes a estes.
- V - Para as áreas de Foyers e Mezaninos, em virtude do tipo de piso e peculiaridades dos locais, não deverão ser utilizados vassouras e/ou rodos, devendo para estes locais ser usados MOP's para a remoção de pó e MOP's para a aplicação de produtos de limpeza adequados, com a devida utilização de carros balde e de apoio, a fim de evitar o derrame de produtos químicos e de não atrapalhar o fluxo de pessoas no local.
- VI - Os banheiros deverão ser equipados com coletoras de lixo e carros de apoio, a fim de evitar o trânsito de resíduos junto ao público do CCA. Deverão também ser equipados com papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e demais materiais de limpeza necessários a execução dos serviços, inclusive de lixeiras para os boxes disponibilizados.
- VII - Os materiais a serem utilizados durante e execução dos serviços deverão ser registrados e/ou homologados pelos órgãos competentes.

- VIII - O LOCATÁRIO deverá providenciar depósitos próprios, como containers e similares, para o armazenamento e remoção do lixo gerado, desde o período do início da montagem até o término do período de desmontagem, sendo este responsável pelo devido acondicionamento e remoção dos resíduos gerados durante o referido período.
- IX - Quando da entrega e recebimento dos locais, será vistoriado e supervisionado quanto à limpeza.
- X - Todos os profissionais de limpeza que operem os equipamentos deverão estar devidamente treinados e capacitados para o manuseio, a fim de evitar danos aos locais e acidentes na operação.
- XI - Toda operação de montagem e desmontagem e trânsito de materiais de montagem deverá ser acessada por local a ser indicado pela administração do CCA, a fim de evitar danos às estruturas de acesso com piso em granito.
- §3º O usuário deverá manter a equipe de limpeza por ele contratada, durante a montagem, realização e desmontagem.
- §4º Todas as áreas autorizadas ao evento deverão ser limpas (lavadas, aspiradas etc.), incluindo os espaços utilizados pelas prestadoras de serviços (banheiros, local de almoço, carga e descarga etc.).
- §5º A limpeza deverá ser concluída pelo LOCATÁRIO dentro do período (dia e horário) autorizado para a desmontagem. Quando a conclusão da limpeza do evento ultrapassar o horário comercial (18h), o recebimento dos espaços autorizados poderá, a critério do CCA, ser realizado no dia seguinte.
- §6º Caso a limpeza não esteja satisfatória, a administração do CCA receberá os espaços, ficando o LOCATÁRIO obrigado a repeti-la.
- §7º O LOCATÁRIO é responsável pelas providências junto aos expositores, para que o lixo dos stands seja ensacado e depositado em local determinado pelo CCA, para ser posteriormente recolhido pelo pessoal da limpeza.
- §8º Todo o lixo deverá ser separado pelo LOCATÁRIO. Em cada ponto de coleta deverá haver recipiente para lixo orgânico e lixo limpo, para facilitar o trabalho de reciclagem.
- Art.40. O CCA dispõe de mobiliário para disponibilização ao LOCATÁRIO, que, em caso de

Handwritten signature



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

interesse, deverão ser solicitados em até 15 (quinze) dias úteis antes do período do evento.

§1º A Administração do CCA poderá dispor o mobiliário referido no *caput* de acordo com a sua disponibilidade. A montagem, organização e desmontagem será encargo do LOCATÁRIO.

§2º Qualquer outro material do CCA que não esteja na lista dos materiais disponibilizados aos eventos, não poderá ser utilizado, sob hipótese alguma.

§4º É vedado a cessão de cadeiras e pranchões para estandes.

§5º Qualquer dano causado ao mobiliário do CCA utilizados pelo evento deverá ser ressarcido pelo LOCATÁRIO.

Art.41. O serviço de sonorização existente no CCA é reservado para som ambiente ou aviso, cabendo ao LOCATÁRIO contratar serviços de sonorização para os espaços autorizados, caso seja necessário.

Art.42. Nas dependências climatizadas, não é permitida a montagem e funcionamento de cozinhas. Para esse fim, deverá ser usada dependência determinada pelo CCA.

Parágrafo único. Os espaços de copa do CCA se destinam apenas para apoio, não sendo permitido o preparo de alimentos em suas instalações e nem o uso de gás de cozinha.

Art.43. O LOCATÁRIO deverá designar uma pessoa responsável para vistoriar, juntamente com a administração do CCA, os espaços autorizados para o evento, informando nome completo, RG e CPF.

Parágrafo único. É obrigatório manter durante montagem, realização e desmontagem do evento uma equipe de encanadores e eletricitas, para as ligações e distribuição das instalações necessárias.

Art.44. Caso o LOCATÁRIO não faça a vistoria das dependências, este se dará ciente e acatará o relatório de vistoria realizado pela administração do CCA, não cabendo questionamentos ou discordâncias.

Art.45. O evento poderá ser fiscalizado pelos órgãos competentes.

Art.46. Caberá ao LOCATÁRIO:

I - Solicitar apoio aos órgãos responsáveis pelo trânsito, segurança pública e sinistros;

II - Entrar em contato com o ECAD no caso de uso de música ambiente e shows, e entregar cópia do documento para a administração do CCA;

III - Adotar todas as medidas de segurança adequadas e impedir a entrada de produtos explosivos ou armas em qualquer dependência do CCA;

IV - Proibir a colocação de qualquer material ou equipamento que impeça ou dificulte o acesso ou uso dos hidrantes existentes;

V - Proibir a retirada dos extintores de seus pontos fixos para serem utilizados em outro local como extintores de prontidão, sem expressa autorização do CCA;

VI - Impedir a obstrução dos extintores;

VII - Conservar sempre absolutamente livres as saídas de emergência e a sua sinalização, impedindo o armazenamento no local de qualquer tipo de material ou equipamento.

Art.47. Os painéis externos deverão ser desmontados logo após o término do evento.

Parágrafo único. É terminantemente proibida a fixação de qualquer elemento na fachada do CCA.

Art.48. O LOCATÁRIO será responsabilizado por qualquer dano causado aos jardins do CCA durante o período autorizado para o evento, devendo preservá-los, não fazendo uso que traga qualquer prejuízo à área.

Art.49. A instalação de antenas ou qualquer equipamento de decoração que envolva o acesso à estrutura do CCA deverá ser previamente autorizado.

Art.50. O estacionamento do CCA poderá ser administrado por empresa concessionária ou pela administração do próprio CCA.

Parágrafo único. Qualquer demanda prevista para a área de estacionamento que não seja a de estacionamento, deverá ser previamente autorizada pela administração do CCA.

Art.51. Na área de estacionamento, ficam reservadas o quantitativo legal, para deficientes físicos e idosos.

Art.52. Os objetos eventualmente deixados ou esquecidos e localizados pela administração nas dependências do CCA, serão recolhidos pelo serviço de manutenção e guardados até o final da desmontagem do evento.

Parágrafo único. Na hipótese de não serem procurados no prazo de até 30 (trinta) dias, terão destinação indicada por ato da Presidência da Amazonastur.

Art.53. O usuário obriga-se a observar e fazer cumprir por seus representantes, prepostos e empregados, as normas de funcionamento e segurança previstas neste

25/11



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Art.61. Cumpre ao usuário a observância de todas as normas de Proteção contra incêndios, bem como impedir a obstrução dos equipamentos de combate a incêndio e conservar sempre livres as saídas de emergência, sob pena de interdição do evento.

Art.62. Cabe ao usuário a responsabilidade pela manutenção, no local do evento e durante o período de autorização de uso, de paramédico ou profissional de enfermagem credenciado, devidamente equipado, para atendimento de primeiros socorros.

Art.63. O Centro de Convenções manterá seguras as suas instalações e o mobiliário contra:

- I - Incêndio;
- II - Queda de raios;
- III - Explosão;
- IV - Desmoronamento;
- V - Responsabilidade civil em geral;
- VI - Impacto de veículos terrestres;
- VII - Queda de aeronaves;
- VIII - Despesas fixas.

§1º Será exigido do Usuário: seguro incêndio (material de exposição); seguro de responsabilidade contratado pelo LOCATÁRIO, prestadores de serviço expositores), durante o prazo de autorização de uso, devendo todas as comprovações serem entregues a administração do CCA antes do início do evento.

§2º O CCA desobriga-se de quaisquer perdas ou danos ocorridos com os materiais de propriedade do LOCATÁRIO, de seus prestadores de serviços, de expositores, não tendo responsabilidade por acidentes pessoais com o pessoal contratado, prestadores de serviço, participantes e expositores, que porventura ocorram nas áreas e dependências.

Art.64. O CCA poderá solicitar a substituição dos empregados, contratados pelo usuário ou por empresas prestadoras de serviços, que venham a causar problemas internos de ordem disciplinar, pessoal, profissional ou moral.

Art.65. A segurança contratada pelo CCA é responsável apenas pelo patrimônio público. O promotor ou organizador deverá manter sua equipe de Segurança, credenciada no CCA, a partir do início da montagem, durante a realização e final da desmontagem.

Art.66. Durante o primeiro dia de montagem, a segurança do CCA, juntamente com a Segurança contratada pelo evento, estará encarregada de conferir as relações de pessoas autorizadas a entrar no CCA a partir do 2º dia de montagem.

Art.67. Os acessos da carga e descarga somente serão disponibilizados para entrada do material do evento após a chegada da segurança contratada pelo promotor/organizador.

Art.68. Os estandes de alimentação deverão ser montados com piso removível, obrigatoriamente sobre o forro impermeável e com tubulação de esgoto individual, nunca inferior a 50 mm de diâmetro, instalado previamente ao início do evento. O descumprimento destas exigências importará no fechamento do ponto de alimentação em situação irregular, com imediata interrupção no fornecimento de energia elétrica, água e demais facilidades fornecidas pelo CCA.

Art.69. Deverá constar da respectiva autorização de uso declaração expressa do LOCATÁRIO de que conhece, aceita e se compromete a cumprir as disposições regulamentares previstas nesta Portaria, bem como as que lhe forem subsequentes, acatando-as integralmente.

Art.70. Para a utilização dos espaços e serviços do CCA serão cobrados os preços definidos em Portaria específica.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA EMPRESA
ESTADUAL DE TURISMO DO AMAZONAS -
AMAZONASTUR, EM MANAUS, 09 de março de
2020.


ROSELENE SILVA DE MEDEIROS
PRESIDENTE