



# MEMORIAL

## FUNDAÇÃO MEMORIAL DA AMÉRICA LATINA REGULAMENTO GERAL DE AUTORIZAÇÃO DE USO DOS ESPAÇOS

### ANEXO I

1. O presente Regulamento estabelece normas e procedimentos a serem observados quando da Autorização de Uso de espaços do **Complexo Cultural Memorial da América Latina** e seus equipamentos, em especial as formas e condições de utilização por terceiros.
2. Para efeito deste Regulamento “Autorização de Uso” é o ato unilateral discricionário e de natureza precária, por meio do qual a Fundação Memorial da América Latina faculta a terceiros o uso de áreas de seu complexo cultural para ocupação episódica e de curta duração.
3. A utilização dos bens sob administração da Fundação Memorial da América Latina é de caráter oneroso como regra, e somente dar-se-á a título gratuito em situações excepcionais, mediante decisão de Diretoria Executiva e nas hipóteses permitidas em lei.
4. O instrumento para outorga da Autorização de Uso é o Termo de Autorização de Uso ou outro que o substitua, onde estarão estabelecidas as áreas a serem utilizadas, sua destinação, as condições de utilização, a remuneração devida, o prazo de vigência previsto, podendo ser revogada a qualquer tempo, sem ônus para a Fundação.
5. **ESPAÇO FÍSICO**
  - a. A Fundação Memorial da América Latina autorizará a terceiros o uso dos espaços físicos e equipamentos do **Complexo Cultural Memorial da América Latina**, na forma do presente Regulamento e do respectivo Termo de Autorização de Uso (TAU) e seus Anexos.
  - b. O(s) espaço(s) e equipamentos serão entregues após vistoria conjunta e a formalização e assinatura do **Documento de Vistoria de Entrega dos Espaços** pela **OUTORGADA**.
  - c. O(s) espaço(s) e equipamentos serão restituídos pela **OUTORGADA** à Fundação mediante nova vistoria conjunta e após a formalização e assinatura do **Documento de Vistoria para Devolução de Espaços**, tanto pela **OUTORGADA** quanto pela Fundação.
6. **RESPONSABILIDADES DA FUNDAÇÃO**
  - a. Manter a disposição da **OUTORGADA** o(s) espaço(s) e equipamento(s) cedido(s) conforme competente Termo de Autorização de Uso, em condições adequadas de uso e conservação.
  - b. Realizar 01 (uma) visita prévia aos espaços para apresentação, antes da formalização da proposta, agendada junto à Gerência de Relações com o Mercado, e até 03 (três) visitas técnicas de produção após aprovação do evento, com no máximo 2h (duas horas) de duração, a ser agendadas com a Gerência de Produção da Fundação, não sendo realizadas visitas quando de montagens, eventos e desmontagens nos espaços cedidos.
  - c. Acompanhar a organização e produção do(s) evento(s), prestando todas as informações necessárias à sua realização e indicando formalmente responsáveis técnicos, conforme planilha de produção a ser fornecida pela **OUTORGADA**.
  - d. Os serviços de limpeza e segurança patrimonial serão disponibilizados na forma deste Regulamento.
  - e. A Fundação não se responsabilizará, de forma alguma, durante a montagem, o evento e a desmontagem, pela vigilância e segurança dos bens, inclusive equipamentos pertencentes à **OUTORGADA**, seus empregados, prestadores de serviços, contratados, convidados ou público em geral.
7. **RESPONSABILIDADES DA OUTORGADA**
  - 7.1. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições fixadas no Termo de Autorização de Uso, neste Regulamento Geral de Autorização de Uso de Espaços do Complexo Cultural Memorial da América Latina, e, quando for o caso, no Regulamento de Uso do Auditório Simón Bolívar, dando ciência destas informações às equipes próprias, de seus fornecedores, terceirizados, contratados em geral, inclusive se responsabilizando pelo cumprimento dos prazos e normas.



## 7.2. USO DE ELETRICIDADE

- a. A Fundação fornecerá energia elétrica suficiente para o uso normal dos equipamentos básicos instalados em suas dependências, além de casas de força para regulação da sua utilização segura. Caso a **OUTORGADA** necessite de energia adicional, deverá contratar o fornecimento através de geradores, cuja capacidade será dimensionada conforme a demanda, solicitando sempre formalmente a autorização das Gerências Técnica e de Produção da Fundação, para o devido acompanhamento.
- b. A Fundação dispõe de geradores para uso emergencial, em caso de queda de energia, que acionarão as iluminações de emergência, sinalizadores e bombas.
- c. A Fundação, para a aprovação da instalação e uso de energia adicional, exigirá a apresentação de laudo de engenheiro responsável, juntamente com o documento comprobatório do profissional, a cargo da **OUTORGADA**, cabendo a esta eventuais despesas decorrentes das providências que se fizerem necessárias.
- d. A Fundação não se responsabilizará, perante a **OUTORGADA** ou terceiros, por qualquer problema ou prejuízo decorrente de falha, interrupção ou queda de energia fornecida pela concessionária de distribuição e transmissão.

## 7.2. ACESSO E USO DOS ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS

- a. A **OUTORGADA** não poderá transferir ou ceder a terceiros a autorização concedida, no seu todo ou em parte, não podendo os espaços ser usados para outro fim, se não o estabelecido no Termo de Autorização de Uso e eventuais Aditamentos.
- b. Qualquer autorização de uso de espaço, gratuita ou onerosa, no(s) local(is) previstos para o uso da **OUTORGADA**, para demonstração, apresentação ou venda de produtos e/ou serviços seus ou de terceiros, dependerá de autorização expressa da Fundação, na forma do respectivo Termo de Autorização de Uso.
- c. A **OUTORGADA** realizará vistoria prévia conjunta, com os técnicos indicados pela Fundação, do(s) espaço(s) e equipamentos constantes do Termo de Autorização de Uso firmado, devendo ser firmado o **Documento de Vistoria de Entrega dos Espaços**.
- d. A **OUTORGADA** deverá acatar as orientações e determinações dos responsáveis técnicos designados pela Fundação, para acompanhar e supervisionar a montagem, o evento e a desmontagem, até a entrega final dos espaços.
- e. A **OUTORGADA** deverá apresentar à Fundação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, toda a documentação pertinente e necessária à realização do evento, inclusive técnica, especialmente as Autorizações e Comprovantes de Recolhimento das taxas e custas devidas a:
  - i. Direitos autorais à Sociedade Brasileira de Autores (SBAT), ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD), à Ordem dos Músicos do Brasil (OMB), ao Sindicato dos Artistas e Técnicos em Espetáculos de Diversões no Estado de São Paulo (SATIED) ou organismo competente;
  - ii. Tributos municipais, estaduais e federais, se houver;
  - iii. Autorização da Vara da Infância e da Juventude, nos termos da legislação vigente.
  - iv. Implantações, projetos elétricos, hidráulicos, estruturais, cenográficos, de sonorização e iluminação, entre outros, assim como apresentar atestado técnico e RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) ou ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do responsável técnico especializado, juntamente com o documento comprobatório do responsável e comprovante de pagamento do documento emitido, referente a qualquer execução de serviço realizado no evento, seja de montagem das estruturas, instalações elétricas e hidráulicas, instalação de geradores, material ignífico, instalação de equipamentos de som e luz adicionais, painéis de LED, projetos, etc.
- f. Apresentar, se for o caso, até 20 (vinte) dias antes do período de autorização de uso, o protocolo de solicitação do Alvará de Autorização de Eventos Temporários junto à Prefeitura do Município de São Paulo. E, até 03 (três) dias antes, o próprio Alvará, com validade para a data do evento, sob pena de não ser autorizada a realização do mesmo.
  - i. Do Alvará, deverá constar o público estimado, ou seja, a expectativa de pessoas que irão frequentar o local, durante o período total do evento.
- g. Caberá à **OUTORGADA** limitar o público presente à capacidade de lotação estabelecida para os espaços cedidos, garantindo acesso prioritário a idosos, gestantes e portadores de deficiência, na forma da lei.



- h. Caberá à **OUTORGADA** providenciar, quando de eventos com controle de acesso de público, o AVCB – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, e apresentá-lo à Fundação em até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do evento.
- i. A **OUTORGADA** deverá respeitar as normas e diretrizes internas da Fundação, especialmente o Termo de Autorização de Uso, seu(s) Anexo(s) e respectiva planilha de produção.
- j. Qualquer alteração pretendida pela **OUTORGADA**, com relação ao acordado no Termo de Autorização de Uso firmado, dependerá de prévia autorização da Fundação e deverá ser formalizada por meio de Termo de Aditamento específico.
- k. A **OUTORGADA** deverá providenciar a autoclassificação indicativa do evento, nos termos da legislação vigente.
- l. Apresentar a programação do evento à Gerência de Produção no prazo fixado em reunião de produção.
- m. Dar ciência imediata e por escrito à Fundação, de qualquer anormalidade que verificar durante o período de uso dos espaços.
- n. Zelar pelos espaços cedidos e seus equipamentos, obrigando-se ao ressarcimento de eventuais danos e/ou prejuízos, mesmo que causados por terceiros contratados, convidados ou público presente, até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação, independentemente de notificação judicial.
  - i. A **OUTORGADA** reconhece que o local é tombado pelo Patrimônio Histórico e abriga diversas obras de arte, fixas ou temporárias, e assumem total e integral responsabilidade por danos causados por seus representantes, empregados, contratados, terceirizados, público convidado e terceiros em geral.
- o. Responder, integralmente, por todos os custos relativos ao evento, inclusive o pagamento de tributos, seguros de quaisquer espécies, contribuições sindicais e previdenciárias, além das despesas concernentes à publicidade, direitos autorais e tudo mais quanto previsto em lei, isentando a Fundação, solidária ou subsidiariamente, e qualquer responsabilidade delas decorrentes.

### **7.3. COBRANÇA DE INGRESSOS E BILHETERIA**

- a. A Fundação poderá autorizar a venda de ingressos pela **OUTORGADA**, na forma do respectivo Termo de Autorização de Uso.
- b. Quando da cobrança de ingressos pela **OUTORGADA**, devem ser preservados os descontos para estudantes e idosos, além de outros garantidos por lei.

### **7.4. USO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DOS EQUIPAMENTOS**

- a. Caberá à **OUTORGADA** cumprir rigorosamente os horários determinados pela Fundação para o uso, a montagem e desmontagem dos eventos, assumindo total responsabilidade pela tarefa, restabelecendo os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, e os espaços cedidos na sua configuração original.
  - i. A Fundação designará a Gerência de Produção e Gerência Técnica para supervisionar e aprovar o recebimento dos equipamentos e/ou espaços acima referidos, após vistoria conjunta com a **OUTORGADA**, quando será firmado o **Documento de Vistoria para Devolução dos Espaços**.
- b. O uso dos equipamentos cedidos à **OUTORGADA** pela Fundação obedecerá aos critérios estabelecidos neste Regulamento, bem como no competente Termo de Autorização de Uso e seus anexos.
  - i. O uso e/ou instalação de materiais ou equipamentos, pela **OUTORGADA** ou por terceiros sob sua responsabilidade, deverá ser previamente solicitado à Fundação que, em caso de aprovação, disciplinará os procedimentos necessários por meio de sua Gerência Técnica.
  - ii. Todo evento deverá ser montado, nos espaços disponibilizados, dentro das áreas previamente definidas pela Fundação, respeitados os gabaritos em planta, e no caso de descumprimento, a **OUTORGANTE** poderá aplicar sanções.
  - iii. A Fundação poderá utilizar o(s) espaço(s) cedido(s) para as suas atividades institucionais durante todo o período da montagem e da desmontagem do evento, sem interrupção de seus trabalhos.
- c. É terminantemente proibido perfurar o chão das Praças para fixação de estruturas, sendo necessária a utilização de contrapesos para a estabilidade das mesmas.



- d. É terminantemente proibido utilizar colas, adesivos e/ou fitas colantes que possam deixar resquícios nos pisos dos espaços do Complexo.
- e. Não serão permitidas a instalação ou fixação de materiais e/ou estruturas nos prédios, grades, bancos, vidros, sancas de iluminação, postes, mastros, árvores e demais estruturas do Complexo, nem tampouco nas obras de arte.
- f. É terminantemente proibido serrar e/ou lixar materiais nas dependências internas do Complexo.
- g. É terminantemente proibida a utilização de produtos inflamáveis (quaisquer tipos de gases, álcool, gasolina, etc.) e a realização de shows pirotécnicos e/ou queima ou uso de fogos de artifício, nos termos da Lei Municipal nº 16.675/2017.
- h. É terminantemente proibida a distribuição de latas, garrafas e/ou copos de vidro para o público do evento, conforme orientações de segurança da Polícia Militar do Estado de São Paulo. Bebidas somente em copos de papel ou plástico.
- i. É terminantemente proibido o uso de produtos fumíferos (cigarros, charutos, cachimbos, dentre outros), nas áreas internas e sob as marquises, nos termos da legislação vigente.
- j. O horário de montagem e desmontagem deverá respeitar os prazos estipulados no Termo de Autorização de Uso.
- k. A FUNDAÇÃO não fornece, sendo, portanto, itens de responsabilidade da OUTORGADA:
  - Equipamentos de sonorização, iluminação e audiovisual, nem equipe técnica para montagem, operação e desmontagem;
  - Geradores;
  - Serviços de telefonia e internet;
  - Serviço de bilheteria (bilheteiros, porteiros, indicadores, recepcionistas, assim como equipamentos, impressoras e insumos necessários para operação);
  - Serviços de segurança;
  - Serviços de Recepção;
  - Serviços de limpeza, coleta de lixo e caçambas;
  - Serviços médicos e bombeiro civil;
  - Serviços de alimentos e bebidas;
  - Insumos para banheiros, copa, ambulatório, etc.

#### **7.5. RESPONSABILIDADES LEGAIS**

- a. A **OUTORGADA** responderá por todos os ônus trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes de seu empreendimento, arcando com todas as despesas decorrentes da autorização concedida, inclusive publicidade.
  - i. A **OUTORGADA** assume total responsabilidade decorrente de suas ações ou gestões relativas ao competente Termo de Autorização de Uso perante quaisquer terceiros, que nada poderão pleitear ou exigir da Fundação, judicial ou extrajudicialmente, quer solidária, subsidiária ou alternativamente.
- b. A **OUTORGADA** assumirá integral responsabilidade por danos morais ou materiais que, em decorrência das atividades que desenvolver causarem ao seu pessoal, aos funcionários e ao patrimônio da Fundação, ao público ou a terceiros.



- c. Qualquer dano/avaria causado no(s) espaço(s) e/ou equipamentos da Fundação autorizados para uso da **OUTORGADA**, será de sua responsabilidade e deverá ser sanado/reparado ou substituído, às suas expensas, em até 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

#### **7.6. SEGURANÇA**

- a. A Fundação possui equipe de Vigilância e Segurança Patrimonial para preservação de suas dependências, que se reportam e respondem exclusivamente aos responsáveis desta Fundação. Assim, cabe à **OUTORGADA**:
- Garantir a segurança dos espaços autorizados, equipamentos, obras de arte e instalações do Complexo Cultural Memorial da América Latina durante todo o período de autorização de uso.
  - Fazer cumprir a proibição da entrada e porte de quaisquer armas, sejam “brancas” ou “de fogo”, nas dependências do Complexo Cultural Memorial da América Latina inclusive da equipe de segurança eventualmente alocada, assumindo total responsabilidade por danos causados a terceiros decorrentes da transgressão desta norma.
  - Proibir a entrada, porte, queima e a soltura de fogos de artifício e artefatos pirotécnicos nas dependências do Complexo Cultural Memorial da América Latina, assumindo total responsabilidade por danos causados a terceiros e ao patrimônio decorrente da transgressão desta norma.
  - Proibir a entrada e permanência de ambulantes nas dependências do Complexo Cultural Memorial da América Latina, durante todo o período de autorização dos espaços.
  - Designar equipe de segurança, própria ou terceirizada, devidamente identificada, a ser previamente apresentada à Fundação para aprovação, que estabelecerá os limites de sua atuação.
  - Responsabilizar-se pela guarda e conservação de todos os bens, equipamentos, instalações e materiais cujo uso e permanência tenham sido autorizados pela Fundação no Termo de Autorização de Uso e seus anexos.
- b. A **OUTORGADA** deverá apresentar previamente à Fundação, através da Gerência de Produção, a relação do material e/ou equipamento que será trazido e utilizado por ocasião dos eventos, conforme referido Termo de Autorização de Uso.
- c. Em nenhuma hipótese a FUNDAÇÃO se responsabilizará pela guarda de valores, equipamentos, documentos, materiais ou quaisquer bens da **OUTORGADA**, seus contratados, parceiros ou convidados, durante o período cedido para seu uso.
- d. A **OUTORGADA** deverá identificar seus prepostos, funcionários e terceirizados mediante crachá ou pulseira específicos para o evento, conforme planilha de produção, sendo de responsabilidade da **OUTORGADA** o controle de acesso aos espaços disponibilizados e a segurança geral do evento.

#### **7.7. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

- a. A **OUTORGADA** receberá o(s) espaço(s) cedido(s) em condições de uso normal, abastecidos e em adequado estado de conservação e limpeza, devendo a **OUTORGADA** entregar nas mesmas condições.

#### **7.8. SEGURO**

- a. As obras e edificações da Fundação estão seguradas contra possíveis danos. Cabe à **OUTORGADA** providenciar o(s) seguro(s) legalmente previsto(s) para a natureza do(s) evento(s) que pretenda realizar no(s) espaço(s) cedido(s), ou ainda, outro, quando exigido pela Fundação, devendo apresentar a(s) respectiva(s) apólice(s) ao Memorial em até 10 (dez) dias antes do início da autorização de uso do(s) espaço(s).

#### **7.9. INSTALAÇÃO DE TELEFONES, INTERNET E DEMAIS TRANSMISSÕES**

- a. Qualquer instalação telefônica e/ou sistema de transmissão via rede (Internet) ou assemelhados (rádio, TV etc.), no(s) espaço(s) autorizado(s), será de inteira responsabilidade da **OUTORGADA**, via companhia telefônica ou empresa competente, dependendo do caso, e mediante prévia autorização expressa da Fundação, que acompanhará os respectivos procedimentos técnicos.

#### **7.10. DIVULGAÇÃO E MATERIAL PUBLICITÁRIO**

- a. A divulgação do(s) evento(s) por quaisquer veículos publicitários é de total responsabilidade da **OUTORGADA**.



- b. Imagens ou a reprodução total ou parcial de edifícios, obras, marcas e símbolos do Memorial em qualquer material de identificação ou divulgação da **OUTORGADA** somente poderão ser utilizadas mediante prévia aprovação, podendo a Fundação proibir sua distribuição, uso e/ou afixação, sem prejuízo das providências legais cabíveis ao caso.
- c. O transporte, montagem e instalação de materiais publicitários, de divulgação e identificação do evento, tais como faixas, *banners*, *stands*, crachás, bandeiras e afins, nas dependências do Complexo Cultural Memorial da América Latina, deverão ser autorizados pela Gerência de Comunicação Social e pela Gerência de Produção, respeitando os horários, locais, medidas e pesos máximos para cada situação, bem como nos termos da legislação em vigor.
- d. Cabe à **OUTORGADA** desmontar, desinstalar e transportar os materiais acima descritos, sob a supervisão Gerência de Produção da FUNDAÇÃO.

#### **7.11. ATENDIMENTO MÉDICO**

- a. Cabe à **OUTORGADA** oferecer serviço de ambulância, atendimento médico e bombeiro civil, hospitalar ou emergencial a ser prestado nos eventos, conforme legislação vigente ou a critério da FUNDAÇÃO, com o acompanhamento da Gerência de Produção.

#### **7.12. COQUETÉIS, ALIMENTOS E BEBIDAS**

- a. A Fundação não possui serviço de café, água, cozinha ou similares, nem infraestrutura para coquetéis, ficando a cargo da **OUTORGADA** a contratação desses serviços, desde que previamente autorizada pela Fundação.
- b. É terminantemente proibida a utilização de botijões de gás, fogões e chamas, bem como a preparação de alimentos nas áreas fechadas de todo o Complexo Cultural Memorial da América Latina.

#### **8. ESTACIONAMENTO**

- a. **OUTORGADA** contará com até 03 (três) vagas para a organização do evento, durante o período de montagem e de desmontagem, em áreas a serem determinadas pela Fundação, ficando proibido estacionar nas áreas do evento no(s) dia(s) da sua realização.
- b. Os serviços de estacionamento ou manobrista (*va/et*) durante a montagem, desmontagem e realização do(s) evento(s), deverão, respeitada a legislação vigente, ser definidos e tratados pela **OUTORGADA** diretamente com a permissionária dos serviços do estacionamento das dependências do Complexo Cultural Memorial da América Latina, e aprovado pela Gerência de Produção da FUNDAÇÃO.

#### **9. CRITÉRIOS DE VALORES DE CAUÇÃO E MULTA DE INFRAÇÃO DO T.A.U.**

##### **9.1. CAUÇÃO**

- a. Para efeito deste Regulamento entende-se por **caução** o depósito de valor pecuniário em conta corrente da Fundação, que servirá como garantia para cobertura, total ou parcial, de multa e/ou despesas oriundas do descumprimento dos termos do Termo de Autorização de Uso firmado, ou eventuais danos causados pela **OUTORGADA**, por terceiros ou convidados/participantes, por acidente, culpa ou dolo, durante o evento, sua montagem e desmontagem, sem prejuízo de eventual necessidade de complementação de valor.
- b. A caução e seu valor serão fixados no respectivo Termo de Autorização de Uso

##### **9.2. MULTA POR INFRAÇÃO**

- a. As multas por infração serão aquelas previstas no respectivo Termo de Autorização de Uso.

#### **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- a. Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pela Fundação, ficando a **OUTORGADA**, desde logo, intimado a cumprir suas determinações, sob as penas da lei.

**Versão – fevereiro/2020**