



FUNDAÇÃO MEMORIAL DA AMÉRICA LATINA

REGULAMENTO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DO AUDITÓRIO SIMÓN BOLÍVAR

ANEXO II

1. O presente Regulamento estabelece normas e procedimentos a serem observados quando da Autorização de Uso de Espaços do **Auditório Simón Bolívar**, bem como seus equipamentos, em especial as formas e condições de utilização por terceiros.
2. As normas do presente Regulamento deverão ser observadas de forma complementar às constantes no Regulamento Geral de Autorização de Uso de Espaços do Complexo Cultural Memorial da América Latina.
3. 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.
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. Entende-se por “equipamentos” todo e qualquer bem disponibilizado, considerando entre eles o mobiliário, peças de decoração, equipamentos de iluminação, som e audiovisuais, obras de arte, etc.
6. **A empresa ou instituição que receber a permissão de uso dos espaços objeto do presente Regulamento atenderá a toda legislação Federal, Estadual e Municipal aplicáveis às atividades que exercerá nos espaços cedidos, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos e o disposto neste regulamento.**
7. **ESPAÇO FÍSICO**
 - 7.1 O espaço objeto deste Regulamento é o Auditório Simón Bolívar, com 1.788 lugares, e é integrado pelos seguintes equipamentos:
 - a. A **Plateia “A”** é composta de:
 - i. 1.009 lugares, dos quais os 64 lugares da fila “I” são de uso exclusivo da FUNDAÇÃO, portanto proibidos de serem comercializadas, ou cedidos a terceiros, salvo com autorização expressa da FUNDAÇÃO ressalvada no Termo de Autorização de Uso.
 - ii. uma “*house-mix*” (espaço para mesa de sonorização, iluminação e operadores) em sua entrada, bem como, uma cabine superior de projeção.



- b. A **Plateia “B”** é composta de 779 lugares, dos quais os 55 lugares da fila “I” são de uso exclusivo da FUNDAÇÃO, portanto proibidos de serem comercializadas, salvo com autorização expressa da FUNDAÇÃO ressalvada no Termo de Autorização de Uso. A Plateia B não tem “house-mix” nem cabine superior de projeção.
 - c. O **Foyer “A”** dá acesso às Plateias “A” e “B”, tem 1.500 m² de área total não mobiliada e possui:
 - i. Um espaço de cafeteria com balcão de granito, armários e geladeira, e um espaço de “*bomboniere*”, também de granito, com tampo de vidro e armários;
 - ii. Duas salas VIPs, cuja utilização está condicionada à natureza da sala – recepcionar autoridades e convidados especiais, além de necessitar de autorização expressa ressalvada no Termo de Autorização de Uso, em conformidade com o Termo de Vistoria Prévia;
 - iii. Área específica para instalação de ambulatório ou serviço médico de urgência;
 - iv. Elevador para acesso de idosos, pessoas com mobilidade reduzida e portadores de deficiência.
 - d. O **Foyer “B”** tem área total de 96 m², não mobiliado, e contém um elevador para acesso de idosos, pessoas com mobilidade reduzida e portadores de deficiência.
 - e. **Anexo ao auditório** com 06 (seis) camarins, sendo 02 (dois) - A e B - com sanitário/chuveiro privativo, 03 (três) menores - C, D e E - e 01 (um) maior - F, todos mobiliados, 01 (um) banheiro masculino e 01 (um) banheiro feminino, ambos com 01 (uma) cabine e 01 (um) chuveiro, e 01 (uma) copa pequena equipada com pia e armário, conforme relação constante de Documento de Vistoria do Espaço.
 - f. **Galerias laterais** são os espaços utilizados para o acesso do público às plateias “A” e “B”, que abrigam exposições permanentes da Fundação Memorial da América Latina.
 - g. **Espaço de bilheteria**, localizado, do lado direito da entrada do Foyer “A”, composto por balcão de madeira com gavetas, que pode ser cedido, inclusive de forma independente, desde que autorizado de forma expressa pela FUNDAÇÃO no Termo de Autorização de Uso.
 - h. **Sala Central de Controle de Incêndio**, localizada do lado esquerdo da entrada do Foyer “A”, sem permissão de utilização, devendo o acesso estar sempre desobstruído.
- 7.2. O Termo de Autorização de Uso especificará de forma nominal quais equipamentos do Auditório serão objeto de autorização de uso, a fim que sejam aprovados pela Diretoria Executiva.



- 7.3. O Auditório abriga obras de arte fixas e temporárias em suas áreas internas e externas, que deverão permanecer nos seus devidos espaços, com preservação de seus entornos, em especial:
- “Agora” painel de relógios de Victor Arruda;
 - “A Pomba” de Alfredo Ceschiatti;
 - A tapeçaria de Tomie Ohtake;
 - Busto de Simón Bolívar de Victorio Macho;
 - “Torso Negro” de Vera Torres;
 - “Ventana Negra” de Enrique Carbajal;
 - Telas de Gershon Knispel e Oscar Niemeyer, nas Galerias Laterais;
 - Ícones da Cultura Latino Americana;
 - Capacete em homenagem ao Corpo de Bombeiros do estado de São Paulo;

8. UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS

- 8.1. Os espaços e equipamentos constantes do Item 7 deste Regulamento serão disponibilizados e discriminados pela FUNDAÇÃO conforme Termo de Autorização de Uso ou outro que o substitua, onde estarão estabelecidas as áreas disponibilizadas e suas condições de uso.
- 8.2. Os elevadores destinados a idosos e portadores de deficiência, deverão ser utilizados apenas para os fins a que se destinam, sempre com acompanhamento de bombeiro, sob responsabilidade da OUTORGADA.
- 8.3. Previamente à utilização do palco, para toda e qualquer montagem e desmontagem, deverá ser providenciada pela OUTORGADA, forração adequada com objetivo de evitar riscos, manchas e possíveis avarias.
- 8.4. É terminantemente proibido perfurar o assoalho, pregar, utilizar colas, adesivos e/ou fitas colantes que possam deixar resquícios no palco, bem como nas poltronas, cortinados e áreas acarpetadas, mantendo o local e seus equipamentos em perfeitas condições de uso e conservação.
- 8.5. É terminantemente proibido utilizar colas, adesivos e/ou fitas colantes que possam deixar resquícios no piso do Foyer “A” e/ou Foyer “B”.
- 8.6. Não serão permitidas montagens e instalação nos espelhos, escadas, rampa, sprinklers, treliças, refletores e nas áreas onde estão as obras de arte do Foyer “A” e “B” e Galerias laterais do Auditório.
- 8.7. É terminantemente proibido serrar e/ou lixar materiais nas dependências internas do Auditório, sendo Foyer, Galerias, Plateias ou Palco.



- 8.8. É terminantemente proibida a utilização de botijões de gás e fogões, bem como a preparação de alimentos nas dependências do Auditório, em especial Foyer “A” e “B”.
- 8.9. 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, nas áreas e anexos do Auditório Simón Bolívar, nos termos da Lei Municipal nº 16.675/2017.
- 8.10. É terminantemente proibida a entrada de pessoas com bebidas e/ou alimentos nas Plateias “A” e “B”, bem como nas escadas e rampas do Auditório.
- 8.11. É terminantemente proibida a utilização de qualquer tipo de balões infláveis nos espaços cedidos.
- 8.12. É terminantemente proibido lançar ou jogar confetes, serpentinas e papeis picados, de quaisquer espécies, nas dependências do complexo Memorial.
- 8.13. É terminantemente proibido o uso de produtos fumíferos (cigarros, charutos, cachimbos, dentre outros), nos termos da legislação vigente.
- 8.14. A OUTORGADA deverá manter durante todo o período do evento as Rotas de Fuga e Saídas desobstruídas.
- 8.15. 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.;
 - Mobiliário para o Palco e para o Foyer “A” e “B”;



- 8.16. Toda a montagem, desmontagem e o evento serão acompanhados pelas equipes das Gerências de Produção e Técnica da FUNDAÇÃO, que prestarão as informações e orientações necessárias, que deverão ser observadas e respeitadas pela OUTORGADA.
- 8.17. O horário de montagem e desmontagem deverá respeitar os prazos estipulados no Termo de Autorização de Uso, inclusive em consonância com a legislação vigente.
- 8.18. Em caso de alteração da configuração dos mobiliários disponíveis nos espaços disponibilizados, é de responsabilidade da OUTORGADA o retorno à configuração original ao término do evento.
- 8.19. A apresentação, demonstração ou venda de produtos/serviços nas dependências do Auditório, pela OUTORGADA ou por terceiros, dependerá de aprovação prévia da FUNDAÇÃO.
- 8.20. O acesso e trânsito de veículos e pessoas, bem como o uso dos estacionamentos, por parte da OUTORGADA, somente será admitido na forma do Regulamento Geral de Autorização de Uso dos Espaços do Memorial.
- 8.21. O uso de vagas ou espaço de estacionamento de veículos dentro da FUNDAÇÃO na fase de produção e durante o evento será restrito ao número autorizado por esta, de acordo com lista previamente aprovada a livre critério desta. Os casos não atendidos pela FUNDAÇÃO deverão procurar vagas ou estacionamentos disponíveis nas redondezas.

9. TERMOS DE VISTORIA PRÉVIA E FINAL

- 9.1. Será lavrado um Termo de Vistoria Prévia que abarcará todos os espaços e equipamentos disponibilizados, no qual se descreverão, a exemplo de, mas não limitados, o estado dos pisos, palco, paredes, poltronas, cortinas, luzes, tomadas, vidros, espelhos, teto e carpetes, além das obras de arte, bem como o estado de limpeza dos espaços, que será assinado por responsáveis previamente indicados pelas partes.
- 9.2. Quando da entrega pela OUTORGADA dos locais, deverá ser realizada nova vistoria, imediatamente após o término da desmontagem do evento, cujo resultado será comparado com o Termo de Vistoria Prévia, lavrando-se o Termo de Vistoria Final que, assinado pelos responsáveis indicados pelas partes, servirá como base, juntamente com o relatório pós-evento elaborado pela Gerência de Produção, para a eventual aplicação das penalidades dispostas no respectivo Termo de Autorização de Uso.
- 9.3. O Termo de Vistoria Final também declarará o estado de limpeza dos espaços cedidos, a total retirada legalmente adequada de resíduos produzidos, inclusive de caçambas que deverão ser retiradas no prazo máximo de 24h do término do prazo cedido no respectivo Termo de Autorização de Uso.

10. NORMAS DE ORDEM TÉCNICA

- 10.1. As luzes de serviço das Plateias “A” e “B” e do Palco só poderão ser acionadas por funcionários da FUNDAÇÃO.



- 10.2. O manuseio do ar condicionado do Auditório é de competência exclusiva da Gerência Técnica da FUNDAÇÃO, devendo qualquer necessidade de alteração ou ocorrência ser imediatamente solicitada/comunicada à FUNDAÇÃO.
- 10.3. Todo o sistema de áudio, vídeo e iluminação deverá ser energizado através de geradores, que deverão ser contratados pela OUTORGADA, assim como outros equipamentos que necessitem de energia na montagem, evento e desmontagem do evento, uma vez que não é permitido o uso de energia da casa.
- 10.4. Como as tomadas elétricas do Auditório são de baixa amperagem, seu uso só será permitido após avaliação e autorização da Gerência Técnica da FUNDAÇÃO.
- 10.5. Não é permitido desligar as luzes/refletores do Foyer “A” para utilização de outros equipamentos nas tomadas do espaço.
- 10.6. Os cabos de sinal de áudio, vídeo, iluminação e cabos de energia deverão estar protegidos por passa-cabos (tipo indoor), principalmente nas entradas / saídas, portas, escadas de acesso ao palco e passagem de pessoas, deixando desobstruídas as saídas e rotas de emergência.
- 10.7. Não é permitida a fixação de qualquer equipamento ou objeto nas hastes dos rebatedores fixados no teto, ou no vigamento das estruturas.
- 10.8. A *house-mix* da Plateia “A”, localizada na entrada do auditório, será limitada por uni filas (demarcadores de fila e/ou espaço), e os equipamentos como câmeras de filmagem, mesa de som, mesa de luz, *switcher* (mesa de corte) e periféricos deverão estar posicionados dentro da área delimitada.
- 10.9. A Plateia “B” não possui cabine de operação, portanto quando necessário, as mesas de som, audiovisual e iluminação deverão ser posicionadas atrás das poltronas, isoladas do público por uni filas (demarcadores de fila e/ou espaço), devendo ser mantido todo cabeamento protegido por passa-cabos e deixando desobstruídas as saídas e rotas de emergência.
- 10.10. Em caso de perda, extravio, quebra, deterioração ou outra espécie de dano a qualquer dos equipamentos ou acessórios, a FUNDAÇÃO, por meio da equipe de Produção do evento, deverá ser imediatamente informada.
- 10.11. As varas cênicas e as varas de iluminação posicionadas acima do Palco, bem como o painel de controle cênico, só poderão ser manipulados e operados por funcionários da FUNDAÇÃO.
- 10.12. Deve ser respeitado o limite máximo de carga aplicada no palco, de 500 Kg/m², assim como das varas cênicas, de 300Kg/vara. Toda carga deve ser devidamente distribuída, tanto no palco quanto na(s) vara(s) utilizada(s), com a finalidade de aliviar o peso das estruturas no palco de madeira e nas varas cênicas.
- 10.13. Não é permitido colocar, amarrar, fixar ou pendurar estruturas entres as varas de iluminação, nem mesmo adjacentes a elas, sob o risco de prejudicar os mecanismos de acionamento das varas.



- 10.14. No caso das varas cênicas, projetos deverão ser apresentados antecipadamente pela OUTORGADA, para serem analisados pelas Gerências Técnica e de Produção, para aprovação da Fundação.
- 10.15. Caso necessário, os projetores e os canhões seguidores poderão ser instalados na cabine superior, localizada na Plateia “A”, porém, estes não poderão ser apoiados no parapeito. Os mesmos deverão estar apoiados em suportes adequados posicionados no interior da cabine.
- 10.16. É proibido transpassar cabos de sinal de qualquer natureza entre a cabine superior e a inferior. A fiação deverá ser transpassada pela coluna da escada caracol e atravessada pelo piso via passa cabos.
- 10.17. A montagem de *box truss* (estrutura modular metálica) e/ou outras estruturas no Palco é limitada a, no máximo, 4,5m de altura, deve ter proteção para não danificar o piso e ter a base no chão, sem perfurações ou fixações. A altura máxima para estruturas no Foyer é de 2,5m.
- 10.18. O uso de máquinas de fumaça deve ser restrito, devido ao sistema de combate a incêndio, composto de sensores a laser e de fumaça, que podem ser acionados. O uso será liberado somente com a densidade controlada a níveis baixos e com acompanhamento das equipes das Gerências Técnica e de Produção.
- 10.19. É terminantemente proibido manter qualquer tipo de material nas passagens de serviço, localizadas nas laterais do Auditório, por onde passam os dutos do ar condicionado, devendo manter o local sempre desobstruído.
- 10.20. Após a descarga dos equipamentos, os cases de transporte deverão ser imediatamente retirados do interior do Auditório e dos espaços cedidos, devendo ser guardados em local próprio externo ao espaço, disponibilizado pela OUTORGADA a seu fornecedor, por meio de tendas ou contêineres, por exemplo.
- 10.21. 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 Gerência Técnica e da Divisão de Tecnologia da Informação da **FUNDAÇÃO**, que acompanhará os respectivos procedimentos técnicos.
- 10.22. A equipe de manutenção deverá ter acesso total ao Auditório, em específico aos quadros de alimentação elétrica, com o propósito de reduzir o tempo de chamado em caso de algum problema elétrico.
- 10.23. Encaminhar, com antecedência de 72 horas antes do início da montagem, as 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 Auditório, seja de montagem das estruturas, instalações



elétricas e hidráulicas, instalação de geradores, material ignificado, instalação de equipamentos de som e luz adicionais, painéis de LED, projetos, etc.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FUNDAÇÃO

- 11.1. Entregar, para uso da OUTORGADA, os espaços/equipamentos especificados limpos e em condições de uso, nas datas e pelo período constantes no Termo de Autorização de Uso;
- 11.2. Garantir o pleno exercício das ações autorizadas à OUTORGADA;
- 11.3. Indicar servidor(es) para acompanhar e supervisionar a montagem, o evento e a desmontagem e realizar as vistorias de entrada e entrega dos espaços.

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA OUTORGADA

- 12.1. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições fixadas no Termo de Autorização de Uso, neste Regulamento e no Regulamento Geral de Autorização de Uso de Espaços do Complexo Cultural Memorial da América Latina, dando ciência destas informações às equipes próprias, de seus fornecedores, terceirizados, contratados em geral, inclusive se responsabilizando pelo cumprimento dos prazos e normas.
 - a. A entrada da Produção e equipamentos da OUTORGADA somente será permitida após apresentação da documentação exigida no §10.20 e aprovada pelas Gerência Técnica e Gerência de Produção da FUNDAÇÃO, e da vistoria dos espaços/equipamentos, com a assinatura do Termo de Vistoria Prévia.
 - b. Quando da entrega dos espaços/equipamentos deverá ser realizada nova vistoria, nos termos do item 9 deste Regulamento.
- 12.2. Indicar formalmente responsável pelo acompanhamento do uso e das atividades a serem desenvolvidas nos espaços disponibilizados, bem como para informar e repassar com antecedência para a Gerência de Produção os contatos dos técnicos responsáveis pela montagem / evento / desmontagem, assim como informações das empresas contratadas.
- 12.3. Orientar o público, através de cartazes e áudio, de que é proibido fumar no local, conforme Lei Estadual nº 13.541/2009, bem como, vender, ofertar, fornecer, entregar e permitir o consumo de bebida alcoólica, ainda que gratuitamente, aos menores de 18 anos de idade, conforme Lei Estadual 14.592/2011.
- 12.4. Informar a classificação indicativa do evento nos termos da legislação em vigor, em todas as peças publicitárias veiculadas, bem como na comunicação visual no acesso ao evento.
- 12.5. Orientar o público quanto à proibição de consumir alimentos e bebidas no interior do Auditório, rampas e escadas de acesso, por meio de cartazes e orientação dos seguranças e/ou recepcionistas.
- 12.6. Providenciar a liberação e o pagamento de toda e qualquer taxa de órgãos públicos (Prefeitura, Bombeiros, Companhia de Engenharia de Tráfego, etc.) ou de categoria profissional (ECAD, SBAT, etc.), quando ocorrer tais exigências, e encaminhar cópia dos respectivos comprovantes para conhecimento e arquivo da FUNDAÇÃO.



- 12.7. 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.
 - a. Do Alvará deverá constar o público estimado, ou seja, a expectativa de pessoas que irão frequentar ao local, durante o período total do evento, sendo de responsabilidade da OUTORGADA o controle do público para não haver superlotação.
- 12.8. Providenciar e apresentar, até 24 horas antes do início do período de autorização de uso dos espaços, contrato e/ou declaração de que foi contratado serviço médico/ambulância para atender aos participantes, nos casos de eventos com previsão superior a 200 participantes.
- 12.9. Apresentar a programação do evento à Gerência de Produção no prazo fixado em reunião de produção.
- 12.10. Dar ciência imediata e por escrito à FUNDAÇÃO, de qualquer anormalidade que verificar durante o período de uso dos espaços.
- 12.11. 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.
- 12.12. 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.
 - a. A OUTORGADA reconhece que o local é tombado pelo Patrimônio Histórico e abriga diversas obras de arte, fixas ou temporárias, entre elas as elencadas no subitem 7.11 do Item 7, e assumem total e integral responsabilidade por danos causados por seus representantes, empregados, contratados, terceirizados, público convidado e terceiros em geral.
- 12.13. 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.
- 12.14. Contratar e pagar todos os serviços que se fizerem necessários à realização do evento, entre eles: equipamentos de sonorização, iluminação, audiovisual e respectivas equipes técnicas; geradores, telefonia e internet; serviços de segurança; serviço médico e insumos; bombeiro; serviços de limpeza, insumos e contratação de caçamba(s); mobiliários para o palco (púlpito, mesas, porta-banners, etc.) e para o Foyer (mesas, cadeiras, poltronas, sofás, etc.); serviço de alimentos e bebidas para o Foyer e Camarins, etc.
- 12.15. Contratar serviços de bilheteria (venda, bilheteiros, porteiros, indicadores de lugares) e de emissão de ingressos, bem como, quando da utilização da área da bilheteria do Auditório,



providenciar a instalação de equipamentos, impressoras de ingresso e demais insumos necessários para a operação.

- 12.16. Contratar serviços de limpeza das áreas disponibilizadas e de seus equipamentos, caçambas, bem como todos os insumos necessários, inclusivos os de banheiro (produtos de limpeza, papel higiênico, sabonetes, desodorizadores, etc.), incluindo o período de montagem, evento e desmontagem.
- a. Durante toda a duração do evento a limpeza deverá ser contínua, em todos os espaços utilizados, de forma a manter os ambientes em perfeitas condições de uso e higiene.
- b. Caçambas de lixo deverão ser instaladas nos locais predeterminados pelos responsáveis indicados pela FUNDAÇÃO, e serem retiradas dentro dos prazos fixados no §9.3 deste regulamento.
- 12.17. Fornecer equipamentos e os insumos necessários, quando da utilização do espaço destinado a Ambulatório;
- 12.18. Abster-se de remover os equipamentos e acessórios de som e luz instalados nas Plateias “A” e “B” e no Palco, bem como não efetuar neles qualquer alteração, além de impedir que terceiros o façam, sem prévia e expressa autorização da FUNDAÇÃO.
- 12.19. Garantir que apenas a FUNDAÇÃO promova montagem, desmontagem, operação e manuseio dos equipamentos de som, luz e audiovisual já instalados nos espaços disponibilizados.
- 12.20. Conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.
- 12.21. Coibir qualquer manifestação política partidária, nacional ou estrangeira, escrita ou falada no evento.
- 12.22. Será conferido franco e irrestrito acesso à segurança patrimonial da FUNDAÇÃO durante a fase de produção e montagem, todo o evento e na desmontagem, bem como aos servidores da FUNDAÇÃO previamente identificados, para fiscalização do cumprimento deste Regulamento.
- 12.23. Conduzir o evento em estrita observância às legislações Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. 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 – dezembro 2018