

## **NORMAS DE UTILIZAÇÃO DO PAVILHÃO CICCILLO MATARAZZO**

### **ANEXO AO TERMO DE CESSÃO DE ÁREA**

Toda cessão será precedida e concluída por vistorias assinadas pelas partes, uma de entrega e outra de devolução do Pavilhão, que deverão especificar em relatório o estado de suas dependências e as medições de energia elétrica e água.

Na devolução do Pavilhão serão apurados os valores a serem cobrados da **CESSIONÁRIA** referentes ao total das despesas com os consumos de energia elétrica, água e dos possíveis danos causados ao Pavilhão.

#### **1) Das Normas do Parque – DEPAVE**

As instalações de locais para empresas prestadoras de serviços, segurança, brigada de incêndio e outras deverão ser montadas, obrigatoriamente, dentro das áreas cedidas para a realização do evento.

É necessário que toda ação operacional relativa ao evento da **CESSIONÁRIA**, a ser realizada do lado externo ao Pavilhão da Bienal Porão, seja previamente comunicada ao **DEPAVE**, juntamente com solicitação de autorização para efetivá-la, e somente realizá-la após obter cada autorização por escrito, entregando uma cópia à **CEDENTE**.

#### **Principais ações que deverão ter autorizações solicitadas ao DEPAVE:**

- **Instalações de peças decorativas:** Solicitar no mínimo 30 dias antes de realizar as ações de peças decorativas, sinalizações e portais de entrada e saída na área externa ao Pavilhão;
- **Circulação de veículos de carga no Parque Ibirapuera:** Notificar ao **DEPAVE** e também à **CEDENTE**, para a entrada e saída do Parque, uma relação contendo o tipo dos veículos, placas e nomes dos motoristas, 24 horas antes das chegadas dos mesmos. Identificar-se na entrada do Parque informando o local de destino.

**O decreto n° 49.487**, de 13 de maio de 2008, proibiu o trânsito de caminhões, inclusive VUC (caminhões com até 6,3 metros de comprimento), de segunda a sexta-feira, das 5h às 21h, e aos sábados, das 10h às 14h, exceto em feriados.

#### **Exceções:**

- Das 5h às 12h, podem circular caminhões que transportam produtos alimentícios perecíveis;
- Das 10h e 16h, será permitida a circulação de caminhões que transportam valores e caçambas.
- Das 9h às 11h e das 15h às 17h, produtos perecíveis poderão ser conduzidos em vans.

A circulação dentro do Pavilhão será livre, ou seja, 24 horas por dia, desde que haja equipe de segurança suficiente para preservar as instalações do Pavilhão.

– **Instalações de equipamentos, materiais e locais operacionais fora das áreas internas do Pavilhão:** Solicitar ao **DEPAVE**, no mínimo 10 dias antes da realização destas ações, autorização por escrito para poder efetivá-las, tais como instalações de geradores, aparelhos de ar condicionado, divisórias, estandes, contêineres e demais equipamentos e materiais.

Qualquer descumprimento das decisões e autorizações do **DEPAVE** poderá acarretar à **CESSIONÁRIA** sanções que podem ir desde a obrigatoriedade da retirada das referidas instalações, proibição pela SVMA da realização do evento e conseqüente distrato, podendo ser cobrada a multa prevista por aquele Órgão para cada irregularidade constatada.

A Portaria Municipal 06/2007 obriga a compensação das emissões de gases de efeito estufa e o manejo adequado dos resíduos gerados pelos eventos realizados nos Parques Municipais de São Paulo. Assim, lembramos que a **CESSIONÁRIA** deverá neutralizar seu evento e apresentar à Secretaria do Verde e do Meio Ambiente (SVMA), através do DEPAVE (Departamento de Parques e Áreas Verdes), o Inventário de Emissões de Gases de Efeito Estufa e o Certificado de Neutralização dos mesmos na assinatura do Termo de Responsabilidade, documento confeccionado pela Secretaria do Verde e do Meio Ambiente e assinado entre esta, a **CESSIONÁRIA** e a Fundação Bienal de São Paulo.

## 2) Da Documentação Obrigatória

A entrada no Pavilhão estará condicionada à entrega da seguinte documentação obrigatória a ser protocolada:

Na assinatura do contrato:

- ❖ Memorial Descritivo do Evento (documento previamente aprovado pela **CEDENTE** e cujo objetivo é a descrição de todas as atividades e ações relacionadas ao evento).

Até a data da vistoria de entrega do pavilhão (antes do início do primeiro dia de montagem):

- ❖ Cópias dos contratos das empresas prestadoras de serviços de Brigadista, Segurança e Posto Médico/ UTI, devidamente acompanhados dos respectivos alvarás, licenças, ART, etc.;
- ❖ Cópia da Apólice de Seguro RC;
- ❖ Cópia da planta do evento com assinatura do arquiteto e/ou engenheiro responsável;
- ❖ Cópias dos ofícios informando a realização do evento protocolado pela Inspeção da Guarda Civil Metropolitana, CET/GET4, SMT/DTP, GECOM, COMDEC, ANVISA, 36º Distrito Policial, 12º Batalhão da Polícia Militar;
- ❖ Termo de Autorização para Realização de Evento emitido pela SVMA/DEPAVE;
- ❖ Cheque caução.
- ❖ Cópia do protocolo do Alvará de Funcionamento do CONTRU e/ou Subprefeitura de Vila Mariana (**somente para eventos com público igual ou superior a 250 pessoas**), tendo em vista que o alvará somente será emitido mediante vistoria do CONTRU.

## 3) Do Consumo de Energia Elétrica

Somente funcionários e prepostos da **CEDENTE** terão acesso aos cabos e caixas de distribuição de força.

A tensão elétrica do pavilhão é de 220/127V. **A CEDENTE** possui a demanda/ capacidade máxima de 2.500 KVA e disponibilizará à **CESSIONÁRIA** até 600KVA, por restrição contratual com a concessionária de energia. Se a **CESSIONÁRIA** necessitar de capacidade superior ao

valor disponível, esta deverá solicitá-la no mínimo 60 (sessenta) dias antes do 1º dia de montagem, caso contrário ficará sujeito a multa a ser aplicada pela mesma, ou seja, a **CEDENTE** cobrará a ultrapassagem da demanda/ capacidade acima da informada.

A **CESSIONÁRIA** deverá entregar informações da carga instalada a ser utilizada pelos expositores, levando-se em consideração a potência mínima de 0,05 KVA/m<sup>2</sup>, juntamente com a planta baixa do evento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias antes do início da montagem.

As informações fornecidas serão avaliadas durante a montagem pela equipe de engenharia, realizando levantamento de carga *in loco*, reservando-se a **CEDENTE** o direito de cortar o fornecimento de energia caso o expositor esteja excedendo o limite máximo pré-estabelecido.

Serão deduzidos 1.250 Kw/h de segunda a sexta-feira e 1.000 Kw/h aos sábados, domingos e feriados do consumo de energia elétrica total registrado pelo Sistema de Gerenciamento de Energia Elétrica SGE/ ELETROPAULO, que se refere ao consumo próprio da **CEDENTE**, durante a montagem, evento e desmontagem.

A **CESSIONÁRIA** reembolsará à **CEDENTE** o valor desde já fixado em R\$ 0,60 (sessenta centavos de real) por Kw/h, apurado no período da cessão. Caso haja majoração do valor acima estipulado, na época da realização do evento, o mesmo será comunicado antecipadamente e repassado na íntegra à **CESSIONÁRIA**.

A **CESSIONÁRIA** tem ciência de que a **CEDENTE** não possui grupo gerador para suprir interrupções no fornecimento pela ELETROPAULO, mas apenas para atender à iluminação de emergência, cabendo à **CESSIONÁRIA** a decisão de manter grupo gerador em stand-by para suprir eventuais black-outs.

As eletrocalhas fixadas nas lajes do Pavilhão não podem ser retiradas, modificadas nem tampouco utilizadas para sustentar, apoiar e instalar quaisquer tipos de equipamentos ou sinalizações dos eventos promovidos pela **CESSIONÁRIA**.

A retirada de luminárias do teto do Pavilhão para instalação de quaisquer tipos de equipamentos somente se dará após comunicação prévia, por escrito e protocolada na diretoria da **CEDENTE**, que analisará o pedido.

A **CEDENTE** não possui plantonistas das 18h às 8h do dia seguinte, tampouco em quaisquer horários aos sábados, domingos e feriados. Caso seja do interesse da **CESSIONÁRIA** a contratação de plantonistas nos horários acima especificados, a mesma deverá entrar em contato com a empresa a ser indicada e/ou aprovada pela **CEDENTE**.

#### 4) Do Consumo de Água e Esgoto

Nas datas de entrada e saída das dependências do Pavilhão, a **CESSIONÁRIA**, acompanhada de pessoal autorizado pela **CEDENTE**, fará medições no hidrômetro localizado na área externa do Pavilhão.

Serão deduzidos 15 m<sup>3</sup> diários do consumo de água e esgoto apurado na leitura final do hidrômetro, que se refere ao consumo próprio da **CEDENTE**. Não serão deduzidos m<sup>3</sup> nos finais de semana por não haver expediente na área administrativa da **CEDENTE**.

A **CESSIONÁRIA** reembolsará à **CEDENTE** o valor desde já fixado em R\$ 21,27 (vinte e um reais e vinte e sete centavos) por m<sup>3</sup>, apurado no período da cessão. Caso haja majoração do valor acima estipulado na época da realização do evento, o mesmo será comunicado antecipadamente e repassado na íntegra à **CESSIONÁRIA**.

Caberá à **CESSIONÁRIA** a contratação de mão-de-obra especializada para prolongamento da rede fixa de água do Pavilhão até o local desejado, e caberá à **CEDENTE** aprovar a realização do serviço e analisar a capacidade da empresa que realizará o mesmo.

Os sanitários não poderão ser utilizados para instalação de pontos de água ou esgoto provisórios, tampouco rede de águas pluviais para despejo de água servida (limpeza, cozinha, etc.).

A **CEDENTE** poderá remover, caso estejam fora das normas determinadas, quaisquer pontos de água ou esgoto que estiverem interferindo na arquitetura ou estrutura do Pavilhão.

Caberá à **CESSIONÁRIA** apresentar à **CEDENTE** projeto dos locais onde serão instalados os pontos de água ou esgoto para prévia aprovação.

### **5) Das Praças de Alimentação**

A **CESSIONÁRIA** deverá indicar nas plantas os locais onde serão montadas as Praças de Alimentação. Caso as mesmas estejam interferindo na arquitetura do Pavilhão, caberá à **CEDENTE** aprovar ou não este local.

É estritamente proibida a utilização do gás tipo GLP, de botijões a gás, chapas elétricas, fritadeiras, qualquer tipo de gás inflamável ou quaisquer utensílios que produzam fumaça no interior do Pavilhão para fritar, grelhar ou cozinhar alimentos, que devem vir prontos e ser aquecidos em fornos elétricos e/ou microondas.

Todo material utilizado para alimentação deverá ser descartável e não reaproveitável.

Todo estande e/ou quiosque de alimentação deverá estar montado em piso elevado e coberto, para que nenhum detrito alimentício entre em contato com o piso do Pavilhão.

A **CESSIONÁRIA** deverá contratar fornecedores que estejam de acordo com as normas da **ANVISA**, através da resolução **RDC ANVISA nº 216/04**, e que possuam todas as autorizações, licenças e alvarás solicitados e exigidos pela autoridade sanitária competente estadual, distrital ou municipal.

Será de responsabilidade exclusiva da **CESSIONÁRIA** qualquer denúncia, por parte de quem quer que seja, de mal-estar, intoxicação ou qualquer outro malefício causado aos consumidores por ingestão de alimentos comercializados e/ou fornecidos por seus expositores.

### **6) Da Montagem e Desmontagem**

Somente será permitida a visita às dependências do Pavilhão por expositores acompanhados de um representante da **CESSIONÁRIA**. Esta visita deverá ser previamente agendada e, caso esteja acontecendo algum outro evento, a autorização deverá partir também da **CESSIONÁRIA** responsável pelo Pavilhão.

Serão vedadas modificações na área construída e na especificação dos equipamentos cedidos, inclusive elétricos e hidráulicos. Quaisquer danos ou avarias em sanitários, pisos, paredes, portas, vidros ou em quaisquer outras dependências do Pavilhão serão de responsabilidade da **CESSIONÁRIA**, devendo esta providenciar imediatamente o reparo ou reembolso equivalente ao dano causado.

Não serão permitidas perfurações de qualquer natureza no teto, paredes, colunas, piso, esquadrias, caixilhos e qualquer outro elemento construtivo do Pavilhão.

A fachada do Pavilhão é composta de painéis Brise-Soleil e, por serem fixos, não será autorizada em nenhuma hipótese a remoção ou alteração da sua posição.

Caso seja detectado algum funcionário, preposto ou cliente da **CESSIONÁRIA** danificando o Pavilhão (**Tombado pelo Patrimônio Histórico e Artístico Nacional**), o mesmo será retirado no ato por nossa segurança e a **CESSIONÁRIA** será responsabilizada por eventuais danos.

As instalações de carpetes, passadeiras ou assemelhados poderão ser feitas mediante uso de fita dupla-face 3M ou sobre tabladados removíveis, simplesmente apoiados no piso. Antes da fixação da fita dupla-face, deverão ser realizados testes sobre o piso na presença de pessoa designada pela **CEDENTE** e pela **CESSIONÁRIA**.

Deverá ser submetido à aprovação prévia da **CEDENTE** qualquer serviço de pintura ou qualquer outro tratamento ou revestimento de superfície sobre o teto, paredes, colunas, piso, vidros, portas e qualquer outro elemento ou equipamento do Pavilhão. Qualquer instalação não autorizada será removida pela equipe de manutenção da **CEDENTE** e o reparo necessário será cobrado da **CESSIONÁRIA**.

Todos os equipamentos necessários para montagem e desmontagem e realização do evento (escadas, andaimes, carrinhos para transporte de carga e outros) deverão ser providenciados pela **CESSIONÁRIA**.

#### **7) Da Limpeza Interna e Externa**

A **CESSIONÁRIA** deverá entregar a área à **CEDENTE**, após o período de desmontagem descrito em contrato, em perfeitas condições de utilização para outras realizações: limpas, desimpedidas de quaisquer materiais e equipamentos e com os eventuais reparos efetuados em estruturas danificadas pelo seu evento.

É obrigação da **CESSIONÁRIA** a realização e fiscalização da limpeza nas áreas internas e externas do Pavilhão e principalmente nas caçambas posicionadas na área de carga e descarga.

Caso o Pavilhão não seja entregue em condições para sua reutilização imediata, a **CEDENTE** contratará este serviço e cobrará da **CESSIONÁRIA** o valor respectivo da limpeza realizada.

A locação e a remoção da caçamba de lixo serão de responsabilidade da **CESSIONÁRIA**. A caçamba deverá ter capacidade para 30m<sup>3</sup> de lixo e deverá ser retirada por empresa especializada, de segunda a sexta-feira, no horário das 21h às 9h do dia seguinte, sendo proibida a troca aos sábados, domingos e feriados.

A **CESSIONÁRIA** deverá encarregar responsável pela manutenção da caçamba, que diariamente deverá manter tanto a caçamba quanto o entorno, rampa externa e bolsão de estacionamento em perfeita ordem e sem sujidades.

Caso a **CEDENTE** notifique a **CESSIONÁRIA** de qualquer irregularidade, tanto no entorno quanto na caçamba, esta deverá sanar tal ocorrência no prazo de:

- ✓ Para entorno e área externa – a ocorrência deverá ser sanada em até 1 (uma) hora;
- ✓ Para troca de caçamba – a ocorrência deverá ser sanada de acordo com o que determina o **decreto n° 49.487, de 13 de maio de 2008**.

Caso isso não aconteça a **CEDENTE** cobrará, além da taxa de limpeza, multa de R\$ 1.000,00 (um mil reais) para cada ocorrência notificada.

Ficarão a cargo da **CESSIONÁRIA** os materiais e serviços de limpeza a partir do momento da entrega das chaves, inclusive a obrigação de manter em cada sanitário pessoas responsáveis para conservar a limpeza e evitar pichações e depredações.

A **CESSIONÁRIA** não poderá delegar a terceiros ou obter receitas com a utilização dos sanitários, cabendo-lhe a conservação e limpeza dos mesmos, inclusive no que se refere a eventuais desentupimentos.

A **CESSIONÁRIA** deverá manter os sanitários limpos e equipados com padrões de qualidade durante todo período da locação, inclusive na montagem e desmontagem.

Todo lixo proveniente do evento deverá ser recolhido diariamente e acondicionado em sacos plásticos específicos, devendo ser depositado em local apropriado a ser indicado pela **CEDENTE**.

Vestígios de tintas, fitas adesivas, produtos químicos ou sujeiras de qualquer natureza provocadas em virtude da realização do evento da **CESSIONÁRIA** que porventura estejam na devolução do Pavilhão serão removidos por empresa especializada, contratada pela **CEDENTE**, e o respectivo custo será cobrado na prestação de contas.

Todo e qualquer material, objeto ou equipamento encontrado no Pavilhão após a assinatura do **Termo de Devolução das Chaves** será revertido em doação para a **CEDENTE**.

#### **8) Das Normas de Segurança**

A equipe de segurança contratada pela **CESSIONÁRIA** deverá atender a todas as solicitações feitas pela segurança da **CEDENTE**. A **CESSIONÁRIA** obriga-se ainda a manter um número de seguranças suficientes para o controle de carga e descarga, durante todo período contratado.

As chaves do Pavilhão somente serão entregues à **CESSIONÁRIA** quando as empresas prestadoras de serviços de brigada de incêndio, segurança e posto médico, contratadas por ela, estiverem presentes e em número suficiente para zelar pela ordem e segurança das instalações da **CEDENTE**.

A **CEDENTE** não será responsável por danos ou prejuízos causados a pessoas e/ou produtos ou equipamentos durante a ocupação da área pela **CESSIONÁRIA**, incluindo roubo, sabotagem, convulsão civil, deficiência ou interrupções de energia elétrica e fornecimento de água, possíveis falhas em equipamentos cuja manutenção seja feita por terceiros (elevadores, escadas-rolantes, etc.) e sinistros de quaisquer espécies.

É terminantemente proibida a circulação de quaisquer pessoas fora das áreas cedidas, bem como utilizar espaços que estejam vazios, que não façam parte da cessão, com equipamentos ou materiais de qualquer natureza.

Todos os acessos do Pavilhão, a saber: entradas, saídas, rampas e escadas, construídas ou rolantes, devem estar livres em caso de emergência. Quando sua utilização não for prevista no contexto do evento, a **CESSIONÁRIA** deverá impedi-la ao uso do público, através de sinalização, fiscalização ou qualquer outro meio que permita a circulação de emergência. São expressamente proibidos bloqueios físicos nos locais referidos.

Não é permitida a utilização de fogo como recurso de atração, demonstração ou qualquer outro constitutivo de eventos, assim como de qualquer máquina ou equipamento não elétrico, sendo expressamente proibida a utilização de gás (botijões e afins).

A **CESSIONÁRIA** deverá obrigar a empresa prestadora de serviços de Brigada de Incêndio a manter, desde o início da montagem até o final da desmontagem, lanternas e extintores de incêndio, com carga compatível com os produtos expostos e com os materiais utilizados na

montagem. O número e o tipo de extintores deverá estar identificado em planta aprovada pelo **CONTRU**.

São de responsabilidade da **CESSIONÁRIA** quaisquer acidentes que sejam causados por seus funcionários ou por qualquer pessoa a quem ela tenha facilitado o ingresso no Pavilhão.

A **CESSIONÁRIA**, assim como seus funcionários, fornecedores, expositores e toda equipe técnica e de serviços somente poderão ingressar no Pavilhão portando crachá, no qual deverá constar, no mínimo o nome da empresa promotora e/ou nome do evento, nome completo do portador, documento de identificação e função.

É livre o acesso a qualquer evento para membros da diretoria, conselheiros, funcionários e representantes da **CEDENTE**, desde que devidamente identificados.

### **9) Dos Locais de Estacionamento**

É expressamente proibida a contratação de orientadores de tráfego para atuarem dentro do Parque Ibirapuera, evitando-se assim que os mesmos desvirtuem suas funções e se tornem guardadores de carros, reservando vagas e cobrando taxas dos usuários do Parque.

O trânsito do Parque é regido pelas leis do CNT e possui sinalização de acordo com as suas características. Os veículos de passeio e/ou de carga e descarga que porventura estejam estacionados em locais proibidos ou tentem adentrar no Parque em horários não permitidos poderão ser devidamente multados e guinchados pela **CET**.

Não é permitido estacionar veículos de passeio no bolsão destinado à carga e descarga durante a montagem e desmontagem.

Serviços de radiotáxi, manobristas e traslado dentro do Parque somente serão permitidos mediante autorização do **DEPAVE**. No Parque Ibirapuera existe um serviço credenciado de táxi comum: ATAPI Ponto de Táxi, telefone (11) 5571-8682, situado à Avenida Pedro Álvares Cabral, s/n°.

Conforme norma do **DEPAVE** é proibida a reserva de vagas de estacionamento em qualquer local do parque, exceto para pessoas portadoras de deficiência física.

É proibido divulgar (na mídia impressa, falada e site do evento) que o Parque possui vagas disponíveis.

### **Zona Azul no Parque Ibirapuera:**

- Dias úteis, das 10h às 20h;
- Finais de semana e feriados, das 8h às 18h.

### **10) Das Multas e Serviços**

A **CESSIONÁRIA** deve devolver o Pavilhão nas mesmas condições em que o recebeu, no que diz respeito à sua integridade física e à limpeza. Todas as irregularidades (danos, depredações, furtos e descumprimento das normas aqui presentes) serão notificadas antecipadamente e por escrito pela **CEDENTE**, que cobrará, a título de **MULTA** sobre o que for apontado os seguintes valores unitários:

1. Limpeza por piso: R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), exceto para 2º piso;

2. Limpeza por piso: R\$ 3.000,00 (três mil reais), válidos para o 2º piso;
3. Limpeza dos sanitários por piso: R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) cada;
4. Limpeza externa, inclusive área da caçamba: R\$ 700,00 (setecentos reais);
5. Limpeza dos vidros por piso: R\$ 3.000,00 (três mil reais);
6. Pintura por piso, exceto 2º piso: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);
7. Pintura do 2º piso: R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais);
8. Pintura dos sanitários, exceto 2º piso: R\$ 500,00 (quinhentos reais) cada;
9. Pintura dos sanitários do 2º piso: R\$ 1.000,00 (mil reais) cada;
10. Por vidro laminado (Norma NBR 7199/2003): R\$ 400,00 (quatrocentos reais);
11. Por vidro comum (Norma NBR 7199/2003): R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais);
12. Lâmpadas PL: R\$ 11,00 (onze reais);
13. Assento para vaso sanitário: R\$ 15,00 (quinze reais);
14. Por vaso sanitário: R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais);
15. Pia de granito nos sanitários: R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais);
16. Espelho do sanitário: R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais);
17. Saboneteira DOCOL PressMatic: R\$ 313,51 (trezentos e treze reais e cinquenta e um centavos);
18. Reservatório da saboneteira: R\$ 32,83 (trinta e dois reais e oitenta e três centavos);
19. Porta papel toalha: R\$ 130,00 (cento e trinta reais);
20. Acabamento do porta papel toalha Jofel: R\$ 18,00 (dezoito reais);
21. Fechadura do porta papel toalha Jofel: R\$ 7,00 (sete reais);
22. Porta papel higiênico: R\$ 30,00 (trinta reais);
23. Porta de madeira: R\$ 80,00 (oitenta reais);
24. Fechadura simples: R\$ 32,00 (trinta e dois reais);
25. Cadeado grande: R\$ 15,75 (quinze reais e setenta e cinco centavos);
26. Cópia de chave: R\$ 8,00 (oito reais);
27. Trinco de porta: R\$ 17,78 (dezessete reais e setenta e oito centavos);
28. Torneira Lavatório de Mesa DOCOL PressMatic Inox: R\$ 422,30 (quatrocentos e vinte e dois reais e trinta centavos);
29. Serviço de desentupimento: R\$ 50,00 (cinquenta reais);
30. Tampa de Ralo: R\$ 11,00 (onze reais);
31. Luminárias do Mezanino: R\$ 100,00 (cem reais);
32. Serviço de Empilhadeira: R\$ 120,00 (cento e vinte reais) por hora;
33. Batente de Porta: R\$ 42,00 (quarenta e dois reais);
34. Tampa de acabamento de válvula hidra (Espelho): R\$ 110,00 (cento e dez reais);

**Fundação Bienal de São Paulo**

Parque Ibirapuera · Portão 3 · Pavilhão Cicillo Matarazzo  
04094-000 · São Paulo · SP · Brasil  
[www.fbsp.org.br](http://www.fbsp.org.br)  
T +55 11 5576 7600  
[bienalsp@fbsp.org.br](mailto:bienalsp@fbsp.org.br)

35. Tubos de Ligação Mictório DOCOL Chrome: R\$ 46,42 (quarenta e seis reais e quarenta e dois centavos);
36. Cabides DOCOL inox: R\$ 39,72 (trinta e nove reais e setenta e dois centavos);
37. Acabamento de Válvula de Descarga DOCOL PressMatic: R\$ 84,63 (oitenta e quatro reais e sessenta e três centavos);
38. Válvula de Descarga DOCOL Base: R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais);
39. Sifões DOCOL Inox: R\$ 146,05 (cento e quarenta e seis reais e cinco centavos);
40. Plástico bolha 1,30 x 100m: R\$ 42,00 (quarenta e dois reais);
41. Vidro comum fumê com silicone: R\$ 230,00 (duzentos e trinta reais);
42. Vidro laminado fumê com silicone: 410,00 (quatrocentos e dez reais).

Para cada irregularidade cometida contra a estrutura fixa do Pavilhão, tais como: colunas, teto, paredes, caixilhos, eletrocalhas, luminárias, etc.: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

Eventuais danos nas escadas rolantes e no elevador de carga serão multados mediante orçamento da empresa Atlas Schindler.

A **CEDENTE** avisará por escrito toda e qualquer irregularidade, que a **CESSIONÁRIA** poderá corrigir no prazo máximo estipulado pela equipe de manutenção da **CEDENTE**. Caso a ocorrência não seja atendida dentro do prazo, a **CEDENTE** cobrará, além do valor estipulado no item 10) Das Multas e Serviços, um acréscimo de 20% ao dia sobre o valor de cada item.

### **11) Da Enfermaria e Posto Médico**

A **CESSIONÁRIA** obriga-se a montar e manter, às suas expensas, uma enfermaria adequada com um médico, uma enfermeira e uma ambulância com motorista socorrista para remoção em casos emergenciais durante a montagem, realização e desmontagem do evento, enquanto estiverem presentes quaisquer números de pessoas (visitantes, expositores, prestadores de serviços, funcionários, etc.). Dependendo do tamanho do evento e da quantidade de público, a **CESSIONÁRIA** poderá manter apenas uma ambulância UTI, com médico e socorrista.

### **12) Do Sistema de Som**

Não será permitido o uso de som, música ou emissão de ruído de qualquer natureza que ultrapasse os limites da área cedida, observado o limite máximo de 65 decibéis no interior do Pavilhão.

A **CEDENTE** arbitrará sobre casos e horários especiais. Será de responsabilidade da **CESSIONÁRIA** a obtenção de autorização para difusão musical ou de outros sons, inclusive o pagamento dos respectivos direitos autorais ao ECAD.

*“Decreto nº 34.569 de 06/10/1994 Institui o Programa Silêncio Urbano (PSIU) visando controlar e fiscalizar o ruído excessivo que possa interferir na saúde e bem estar da população e dá outras providências”.*

### **13) Disposições Gerais**

A **CESSIONÁRIA** só poderá realizar o evento que esteja expressamente mencionado e descrito no **Memorial Descritivo do Evento** e no **Termo de Cessão de Área**. Não será permitida a realização de evento com objetivo distinto do acordado e aprovado pela **CEDENTE**, mesmo que a data e a **CESSIONÁRIA** sejam as mesmas.

Uma cópia do clipping do Evento deverá ser enviada à **CEDENTE** após a realização do evento pela **CESSIONÁRIA**.

#### **14) Disposições Finais**

Para a regular realização do evento, caberá à **CESSIONÁRIA** a responsabilidade de atender a todas as exigências dos poderes públicos quanto a licenças, alvarás, regulamentações de publicidades e outras, inclusive sob os aspectos fiscais.

A **CESSIONÁRIA** obriga-se a respeitar e fazer respeitar, por seus funcionários e/ou contratados, todas as disposições contidas nestas **Normas**, que fazem parte integrante do **TCA**, bem como possíveis novas inclusões que venham a ser estabelecidas pela **CEDENTE**. O descumprimento de quaisquer das normas aqui mencionadas poderá provocar a rescisão do respectivo TCA, firmado entre as partes, sem nenhum ônus para a **CEDENTE**.

**CEDENTE**