

**REGULAMENTO GERAL PARA CESSÃO DE ESPAÇOS
DAS UNIDADES DO CEDENTE (SESC EM MINAS)**

I – INTRODUÇÃO

1. O presente Regulamento visa disciplinar os procedimentos pertinentes à concessão de direito de uso das unidades do Sesc em Minas e a ele deverão se submeter todas as pessoas físicas ou jurídicas que vierem a utilizar o espaço mencionado neste ato normativo. A regulamentação será aplicada tanto nos casos de cessão gratuita quanto de cessão onerosa, com o objetivo de resguardar o patrimônio e imagem do Sesc em Minas.
2. O Sesc em Minas estabelece parâmetros e normas técnicas que possibilitem a devida e respeitosa utilização de seus espaços, sem restringir a possibilidade do diálogo e de negociações, visando o sucesso do trabalho do Sesc em Minas e dos cessionários.

II – DOS EVENTOS

3. Denomina-se evento, para efeitos deste Regulamento, toda e qualquer atividade cultural e artística, científica, esportiva, feira, salão, exposição, reunião, espetáculo, festival, congresso, conferência, convenção, seminário, jornada, mostra, comemoração, festividade e/ou similares.

PARÁGRAFO ÚNICO – É vedada a concessão de direito de uso dos espaços das unidades do Sesc Minas para reuniões e/ou atividades de caráter político, político-partidário, religioso, raves, festas eletrônicas e outras que, por sua natureza, não estejam em consonância com a destinação do espaço. Os eventos poderão ser flexibilizados, desde que estejam vinculados à hospedagem.

4. O responsável pela realização dos eventos/atividades é adiante denominado **CESSIONÁRIO** e o Sesc Minas, **CEDENTE**.
5. O **CESSIONÁRIO** supervisionará os eventos, orientando e fiscalizando os serviços de apoio necessários à sua realização.

PARÁGRAFO ÚNICO – Toda responsabilidade perante terceiros, em decorrência da realização dos eventos, será do **CESSIONÁRIO**, que se responsabilizará por eventuais multas e notificações impostas pelos órgãos públicos em virtude de quaisquer meios de propagandas relacionadas ao evento, haja vista que apenas o **CESSIONÁRIO** faz a contratação de publicidade.

III – DA CESSÃO

6. As normas deste regulamento são consideradas parte integrante do Contrato de Cessão firmado para a realização de eventos. A infração de qualquer de seus dispositivos importará em aplicação da multa prevista no contrato de cessão.

7. É vedada a cessão ou transferência dos contratos, sem conhecimento expresso do **CEDENTE**, que poderá concordar ou não, manifestando-se por escrito, no instrumento respectivo.
8. A concessão de direito de uso dos espaços do **CEDENTE** somente estará confirmada após o recebimento e a aprovação dos seguintes documentos:
 - a) Cópia do Contrato Social, CNPJ, cópia da Carteira de Identidade e CPF de quem responde pelo evento;
 - b) Apresentação dos contratos dos fornecedores dos serviços exigidos pelo **CEDENTE**, 10 (dez) dias antes do evento. Caso contrário, o **CEDENTE** se resguarda no direito de cancelar o evento.
 - c) O projeto proposto e planta baixa pelo **CESSIONÁRIO** (inclusive decoração) deverão ser encaminhados para aprovação do **CEDENTE**.
 - d) Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico aprovado pelo Corpo de Bombeiros.
 - e) Alvará para a realização de evento expedido pela Prefeitura.
 - f) Alvará expedido pela Vara da Infância e Juventude, caso tenha previsão de crianças e/ou jovens no evento.
 - g) Autorização para Impressão de Documentos Fiscais – AIDF, necessária em caso de eventos com venda de ingressos.
 - h) Ofícios de órgãos de trânsito, Polícia Militar e Guarda Municipal.
 - i) Guia de recolhimento quitada do ECAD.
9. Todos os eventos devem começar e encerrar impreterivelmente nos horários acordados entre o **CEDENTE** e o **CESSIONÁRIO**.
10. O **CESSIONÁRIO** obriga-se a cumprir a determinação exigida no art. 1.º da Lei 9.070/05, a qual assegura a meia entrada, em eventos culturais e de lazer, a jovem com idade inferior a 21 (vinte e um) anos que apresentar, no ato de compra do ingresso, documento nacional de identificação ou da carteira nacional de estudante válida em território nacional.
11. Na hipótese de cessão parcial do imóvel de propriedade do **CEDENTE** a uma entidade, será possível ao **CEDENTE** alugar o espaço remanescente, desde que não haja similaridade entre os eventos promovidos, assegurando-se a compatibilidade na realização simultânea.
12. Todos os móveis e objetos utilizados na ambientação/decoração do **CEDENTE** só poderão ser usados pelo **CESSIONÁRIO** mediante autorização do **CEDENTE**.
13. No(s) espaço(s) e/ou dependências cedidos, a equipe do **CEDENTE** terá circulação livre.
14. As pessoas que estiverem a serviço do **CESSIONÁRIO**, nas dependências do **CEDENTE**, deverão portar credenciais além de estarem devidamente uniformizadas.
15. Eventuais taxas de reserva e cauções serão determinadas por tabela oficial, de acordo com a unidade local.
16. A suspensão do evento por determinação de autoridade pública, caso fortuito, força maior, greve ou qualquer outra causa impeditiva comprovada isentará as partes de qualquer responsabilidade.

17. O **CEDENTE** reserva-se no direito de utilizar a qualquer tempo, e quaisquer datas, seus espaços para a realização de projetos próprios, culturais e educacionais, desenvolvidos pelo Sistema Fecomércio, Sesc e Senac ou nos quais participe como promotor.
18. O **CESSIONÁRIO** assumirá sempre os encargos, além de outros especialmente previstos nos contratos.
- a) Pagamento e recolhimento de quaisquer tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre a realização do evento, bem como das quantias devidas em decorrência da legislação de direitos autorais e artísticos, assumindo total responsabilidade perante os órgãos competentes.
 - b) Cumprimento integral de todos os dispositivos emanados do Poder Público, em vigor ou que venham a vigorar na data da realização do evento.
 - c) O **CESSIONÁRIO** é responsável por todos os procedimentos que se fizerem necessários com vistas ao cumprimento de exigências expedidas pelo Ministério da Saúde, por meio de seu órgão fiscalizador – **ANVISA** ou de quaisquer outros órgãos fiscalizadores.
 - d) Atendimento a todas as exigências do poder público, inclusive as específicas para a realização de espetáculos de qualquer natureza.

PARÁGRAFO ÚNICO - A comprovação do cumprimento dos encargos previstos nos itens desta cláusula deverá ser realizada mediante a apresentação ao **CEDENTE**, de cópias autenticadas dos documentos respectivos, até 05 (cinco) dias antes da data do início da exposição, feira salão e evento similar e até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização de espetáculo de qualquer natureza. Os comprovantes de recolhimento dos tributos deverão ser entregues de acordo com os prazos previstos na legislação específica.

IV – DAS NORMAS TÉCNICAS OPERACIONAIS

19. Durante a montagem e efetiva realização do evento ou similar, serão observadas as seguintes regras, além das já previstas no contrato:
- (a) Serão realizadas vistorias prévias de todos os espaços cedidos para realização de eventos. Ao término da desmontagem do evento, será realizada a vistoria de entrega. Nenhuma montagem poderá ser iniciada antes deste procedimento.
 - (b) A execução do evento ficará a cargo exclusivo dos profissionais contratados pelo **CESSIONÁRIO**, inclusive equipe própria para carga, descarga, montagem e desmontagem e/ou tarefas de apoio para a realização da produção.
 - (c) O **CESSIONÁRIO** deverá fornecer ao **CEDENTE**, até 07 (sete) dias antes do início da montagem, ficha técnica contendo os nomes, número da carteira de identidade e funções das pessoas ligadas ao evento, relação dos veículos e placas, sendo expressamente proibida, em qualquer hipótese, a entrada e permanência nas dependências do **CEDENTE** de pessoas cujos nomes não constem desta ficha técnica de credenciamento. A relação acima poderá ser revista até 72 (setenta e duas) horas antes do início da montagem do evento.
 - (d) Toda programação de montagem e infraestrutura deverá ser previamente acordada com o **CEDENTE**. São de responsabilidade do **CESSIONÁRIO** o recolhimento, no prazo

- estabelecido para a desmontagem, de todos os itens, estruturas, palcos, estandes, equipamentos, carpetes, sobra de material em geral, material de propaganda e sinalização interna e externa do evento e quaisquer outros itens utilizados para o evento.
- (e) Período de montagem/desmontagem: Deverá ser negociado previamente com o **CEDENTE**.
 - (f) A retirada de todo material (mobiliário, som, luz, palco e decoração) deverá ocorrer após a finalização do evento, para início da limpeza do espaço.
 - (g) Qualquer alteração no horário de desmontagem deverá ser acordado previamente com o setor de manutenção do **CEDENTE**.
 - (h) Deve o **CESSIONÁRIO** observar, quando necessário, o cumprimento da NR-06 (equipamento de proteção individual), NR 10 (segurança em instalações e serviços em eletricidade), NR 18 (medidas de proteção contra quedas de altura) e NR 35 (trabalho em altura).
 - (i) É obrigatório o uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI): bota, óculos, cinto de segurança paraquedista com dois talabartes e capacete com jugular, quando execução de tarefa for em altura superior a 1,80 metros. A altura máxima permitida para a utilização de escada é de 6,00 metros, sendo, após 4,00 metros de altura, obrigatoriamente de madeira, com sapata de borracha. Acima de 6,00 metros é obrigatoriamente necessário o uso de plataforma elevatória.
 - (j) O não cumprimento (causará em) ensejará multa e, caso seja do interesse do **CEDENTE**, interrupção temporária do contrato.
 - (k) Em caso de montagem de quaisquer estruturas é obrigatório o uso de proteção de carpete ou similar para o isolamento do apoio de base com o piso.
 - (l) Todas as saídas deverão permanecer acessíveis e desimpedidas, sendo conveniente que a distribuição de estandes aproveite ao máximo os espaços sem atingir a proximidade dos pontos de serviços (energia elétrica, água e esgoto, telefone, dentre outros) existentes nos pavilhões.
 - (m) É vedada por medida de segurança, qualquer arrumação que importe em afixação de letreiros, telas cortinas, quadros, ou qualquer outro material capaz de provocar danos nos tetos, estruturas metálicas e paredes do (s) espaço (s) e/ou dependências cedidos. Fica claro que as áreas dos hidrantes, escadas e saídas de emergência, devem permanecer sempre desimpedidas.
 - (n) Na decoração dos espaços, não poderão ser utilizados materiais ou substâncias perigosamente combustíveis, assim consideradas por fabricantes ou fornecedores. Em nenhuma hipótese poderão dar entrada em quaisquer áreas, do (s) espaço (s) e/ou dependências cedidos, explosivos de qualquer natureza. Não é permitida a instalação de artefatos elétricos pingentes nem fiação externa, sem prévia autorização do **CEDENTE**. Quaisquer fios expostos deverão ser cobertos com ponte aceitável para a segurança do público.
 - (o) Não é permitido o uso de serras elétricas, soldas à base de gases e/ou equipamentos congêneres, no interior do (s) espaço (s) e/ou dependências cedidos.
 - (p) Todos os equipamentos elétrico, hidráulico e mecânico só poderão ser ligados aos quadros e sistemas elétricos das unidades do **CESSIONÁRIO** com o acompanhamento do técnico designado para acompanhar à montagem do evento.
 - (q) Fica proibido o uso de material explosivo (fogos de artifício) de qualquer espécie, bem como de skypaper nas dependências do imóvel cedido.
 - (r) Para as instalações são expressamente proibidas colagens, grampos ou perfurações que possam danificar as alvenarias, revestimentos ou estruturas da edificação.
 - (s) É vedada qualquer alteração estrutural, obra, modificação e/ou alteração nas instalações elétricas dentro do espaço do **CEDENTE**, que impliquem na transformação do (s) espaço (s) e/ou dependências cedidos, estejam elas localizada interna, anexa ou externamente.
 - (t) As avarias ou bens extraviados dos espaços utilizados deverão ser repostos, em igual valor e qualidade, conforme negociação com o **CEDENTE**.

- (u) É expressamente proibido pisar ou apoiar no eletro calhas ou portas do espaço cedido, podendo somente acessá-lá através de escadas.
 - (v) As fitas utilizadas para fixação de carpetes no piso e qualquer outro material autocolante deverão ser previamente analisados pela equipe técnica do CEDENTE.
 - (w) Os convites ou ingressos serão produzidos pelo CESSIONÁRIO, sendo esta a única responsável pela regularidade civil, fiscal e penal, bem como do controle de sua impressão.
 - (x) A responsabilidade pelo licenciamento e autorizações eventualmente exigidas pelo poder Público para a realização de eventos, bem como qualquer tipo de risco, dano ou prejuízo, para o CEDENTE ou para terceiros, decorrente das atividades relativas ao evento, por sua ação direta ou por terceiros em seu nome e proveito, são de exclusiva responsabilidade do CESSIONÁRIO. Por isso, o CESSIONÁRIO deverá atender as exigências legais para realização do evento previsto, pelo que o CEDENTE se exime de qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer, seja em razão de montagem, realização e desmontagem do evento, uso de maquinários, instalações elétricas, estacionamento e manuseio de veículos, uso de fogões e fornos, elétricos ou a gás, etc.
20. Os serviços de buffet deverão ser de acordo com o que se segue:
- (a) O serviço de buffet poderá ser de fornecedor externo caso a unidade do CEDENTE possua copa e/ou cozinha. Caso contrário, deverá ser contratado o fornecedor indicado pela entidade. No caso de utilização comercial por parte do comodatário da área de lanchonete ou outras áreas para comercialização de bebidas e comidas, este deverá pagar ao CEDENTE taxa de concessão de direito de uso extra estipulada pela tabela.
 - (b) A preparação de serviços de alimentação de fornecedores só se fará no interior das dependências físicas adequadas e com prévio conhecimento e consequente autorização do CEDENTE.
 - (c) Para alimentação a ser processada no local, somente poderão ser utilizados fornos de microondas, fornos elétricos, coifas e freezer, sendo que a utilização de equipamentos para frituras poderá ser permitida, mediante autorização do CEDENTE. É vedada a utilização de botijão de gás dentro da unidade do CEDENTE.
 - (d) O CESSIONÁRIO poderá instalar, operar diretamente ou por terceiros, módulos de alimentação, nos locais pré-determinados em contrato. As instalações destes módulos deverão ser compatíveis com o nível dos eventos realizados, podendo o CEDENTE embargar o funcionamento de quaisquer deles que não tenham condições de apresentação e de higiene satisfatórios. Não serão permitidas frituras com gorduras dentro das dependências internas e externas do CEDENTE.
 - (e) A produção e o fornecimento de alimentos deverão seguir as normas de higiene e limpeza determinadas pelo preposto do CEDENTE, que poderá cancelar o evento ou aplicar multas caso não sejam rigorosamente seguidas.
 - (f) Fica vedado ao CESSIONÁRIO autorizar a presença de quaisquer vendedores ambulantes dentro ou fora do recinto do CEDENTE. Qualquer autorização neste sentido somente poderá ser dada pelo CEDENTE.
 - (g) Em eventos, com comercialização de bebidas, é expressamente proibida a circulação de latas ou garrafas. A bebida só poderá ser servida em copos descartáveis.
21. A exposição, a promoção e/ou a distribuição de qualquer material de divulgação nas áreas internas e externas do CEDENTE deverão ser autorizadas formalmente, bem como obedecer aos

princípios da moral, ordem pública e bons costumes, reservando-se ao **CEDENTE** o direito de impedir qualquer tipo de publicidade que contrarie o presente dispositivo.

22. Será de inteira responsabilidade do **CESSIONÁRIO** a divulgação do seu evento, respeitando a aplicação constante no manual de aplicação da marca. A menção ao Sesc deverá ser feita no padrão institucional (caixa alta/caixa baixa).
23. As sinalizações personalizadas (placas, faixas, banners, etc.) no interior da unidade só serão permitidas em casos de contratações de 100% das unidades habitacionais (UHS), caracterizando utilização total/exclusiva. As sinalizações serão submetidas à aprovação prévia da **CEDENTE**, com o mínimo de 03 (três) dias úteis de antecedência ao dia previsto para o *check in* dos hóspedes. Sendo aprovada as sinalizações, após o término do evento, fica sob responsabilidade do grupo a retirada de todas as peças instaladas. Sendo que as diárias continuarão a contar enquanto houver qualquer tipo de sinalização instalada nas dependências o **CEDENTE**.
24. Nos demais casos, as sinalizações personalizadas (placas, faixas, banners, etc.) deve se limitar ao interior do espaço contratado e em seu entorno próximo, de acordo com o que for delimitado pelo **CEDENTE** no ato da contratação.
25. Não será permitida a fixação de banners, faixas ou placas informativas nas fachadas externas do imóvel objeto da cessão. Para este fim, o **CEDENTE** indicará local apropriado, devendo o prazo de permanência do material afixado ser combinado entre **CEDENTE** e **CESSIONÁRIO**. Em caso de sinalização externa, quando autorizado pelo **CEDENTE**, deverá ser obedecida à legislação vigente do município. O não cumprimento no prazo estabelecido acarretará cobrança de multa por parte do **CEDENTE**, no importe de R\$ 100,00 (cem reais), por dia que exceder o período combinado.
26. Caso haja a inserção da marca 'Sesc' como negociação de contrapartida nas Cessões Gratuitas, a solicitação deve ser enviada em até 03 (três) dias para aprovação da Assessoria de Comunicação do **CEDENTE**. A partir do recebimento da solicitação de que trata este item, o **CEDENTE** terá até 03 (três) dias úteis para aprovar a peça do **CESSIONÁRIO**.
27. Está vedado marcação das páginas oficiais do **CEDENTE** em postagens de divulgações em rede sociais, salvo se prévia e expressamente autorizado.
28. A venda de produtos promocionais ou promoção de *merchandising* tais como pôsteres, programas, livros, CDs e outros materiais relativos ao evento, só será permitida nas dependências do **CEDENTE**, desde que promovidas pelo **CESSIONÁRIO** e devidamente autorizadas pelo **CEDENTE**.

V – BANHEIROS

29. As unidades do Sesc em Minas possuem banheiros suficientes que são utilizados pelo público frequentador. O **CESSIONÁRIO** deverá verificar junto à unidade se a quantidade de banheiros disponibilizados atende à demanda do evento. Caso contrário, a produção do evento deverá providenciar a colocação de banheiros químicos (1 unidade a cada cinquenta pessoas).

VI - ENERGIA

30. Caso seja necessária uma amperagem maior ou para segurança em caso de queda de energia, o **CESSIONÁRIO** deverá providenciar gerador e um técnico de eletricidade.

VII - SONORIZAÇÃO

31. Em eventos de qualquer natureza, que exigem sonorização, 85 (oitenta e cinco) decibéis será o máximo permitido nos espaços do **CEDENTE**. Tal medida deverá ser cumprida rigorosamente, pois o não cumprimento da respectiva norma implicará no imediato desligamento do som e encerramento do evento, além de multa prevista no regulamento.
32. É função da equipe técnica do **CEDENTE** orientar os técnicos operadores e/ou responsável pelo evento quanto ao funcionamento dos espaços e de seus equipamentos (luz, som, vídeo, cortinas, entre outros). A disponibilidade da equipe técnica deverá ser consultada junto ao **CEDENTE**. O **CESSIONÁRIO** declara ter ciência de que a disponibilização da equipe técnica não o exime da responsabilidade em contratar um operador de audiovisual para acompanhamento exclusivo durante o evento/atividade.

VIII - SEGURANÇA

33. Em todos os eventos será obrigatória a presença de um representante do **CESSIONÁRIO** desde o início da montagem e, principalmente, durante toda a desmontagem, pois a perda de qualquer equipamento será de total responsabilidade do **CESSIONÁRIO**.
34. No dia do evento a segurança contratada deverá permanecer no espaço até a saída do último convidado.
35. Deverá ser contratado 1 (um) segurança para cada 100 (cem) pessoas. Em caso de shows e festas, mínimo de 20 (vinte) seguranças para cada 1.000 (mil) pessoas. Esse número poderá ser alterado caso a equipe técnica do **CEDENTE** considere necessário.
36. A segurança do pessoal envolvido no evento (funcionários, público e terceiros) é de responsabilidade do **CESSIONÁRIO**. Em todo e qualquer tipo de evento é obrigatório o estabelecimento de área de circulação com corredores contínuos e desobstruídos, para o caso de necessidade de evacuação rápida do público.
37. Só poderá prestar serviços nos espaços do **CEDENTE** empresas de segurança/vigilantes devidamente licenciadas pela Polícia Federal. O não cumprimento poderá implicar no cancelamento do evento e multa prevista no regulamento.

IX – LIMPEZA

38. Os serviços de limpeza do (s) espaço (s) e/ou dependências cedidos serão executados de acordo com o que a seguir prevê:
 - a) Nas áreas utilizadas para exposição, feira ou similar, a limpeza e manutenção geral ocorrerão por conta do **CESSIONÁRIO**.

- b) A limpeza e manutenção das salas de reunião, apoio, auditórios, banheiros e outras dependências do imóvel cedido, ficarão a cargo do **CESSIONÁRIO** durante a montagem, realização e desmontagem de evento.
- c) Os restos alimentares, desperdícios ou materiais semelhantes que porventura existirem serão depositados em recipientes apropriados, de preferência em sacos plásticos, amarrados na parte superior, sendo colocados nos locais determinados previamente, para recolhimento (caçamba).
- d) A limpeza dos banheiros deverá ser feita pelo **CESSIONÁRIO**, inclusive com manutenção constante, devendo ficar um zelador de plantão em cada banheiro utilizado, sob pena de pagamento de multa no importe de R\$ 500,00 (quinhentos reais).
- e) É proibido o consumo de alimentos nas dependências internas dos auditórios e teatros do imóvel cedido.
- f) Todo o material de consumo (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, dentre outros) será fornecido pelo **CESSIONÁRIO**, inclusive o de limpeza.
- g) É de responsabilidade do **CESSIONÁRIO** a contratação de caçamba, quando necessário.

39. **O CESSIONÁRIO** deverá providenciar:

- i. Recipientes próprios para coleta do lixo e retirada no dia posterior;
- ii. Todo material necessário para o uso e limpeza dos banheiros durante a montagem, realização e para a limpeza geral do espaço contratado no final do evento;
- iii. Manter uma pessoa em cada banheiro durante a realização do evento para reposição de material;
- iv. Na limpeza deve-se incluir a retirada de todas as cordas, cordões utilizados para fixação de cenários, baners (faixas) e outros nas estruturas metálicas, além da remoção de todo material grudado no piso, tais como chicletes, velas, resto de fitas, (retirada de faixas, cartazes e banners,) etc.

40. A empresa contratada só poderá utilizar o material adequado ao piso do **CEDENTE**. Qualquer outro material será vetado pela equipe técnica do **CEDENTE**.

X - AMBULÂNCIA

41. Conforme IT nº 33 do Corpo de Bombeiros que regulamenta eventos, é obrigatória a presença de 01 (uma) ambulância UTI, 01 (um) médico, 02 (dois) enfermeiros e 02 (dois) motoristas-socorrista durante todo o período da realização do evento para um público a cada 300 (trezentas) pessoas, salvo exceções que deverão ser consultadas na unidade do **CEDENTE** escolhida.

XI - MATERIAL INFLAMÁVEL

42. Em todo evento que houver situações em que possam por em risco a integridade física dos espaços do **CEDENTE**, como utilização de fogo, água, terra, dentre outros, deverão ser comunicadas com antecedência ao **CEDENTE** a qual dará o parecer e determinará as devidas precauções.

43. É proibido o uso de material inflamável que provoque chama nos espaços das unidades do **CEDENTE**, podendo a administração do espaço exigir atestado de combustão lenta nos cenários,

observadas, sempre, as normas de prevenção e segurança instituídas pelo Corpo de Bombeiros. Além disso, não é permitido o uso de skypaper.

XII. ESTACIONAMENTO

44. O **CEDENTE** poderá conceder ao **CESSIONÁRIO**, caso possua, o acesso ao seu estacionamento, a seu critério, estabelecendo preços, prazos, períodos e horários de permanência dos veículos autorizados, conforme disponibilidade verificada nas datas de montagem, realização e desmontagem dos eventos.
45. A relação dos veículos deverá ser encaminhada ao **CEDENTE**, com até 03 (três) dias antes do início da montagem do evento. Na relação de veículos deverá constar o número da placa, características do veículo, nome do condutor, horários e período de permanência no estacionamento.
46. O **CEDENTE** não se responsabiliza, sob nenhuma hipótese, por qualquer sinistro, roubo ou extravio de objetos ou cargas no interior do veículo que estiver utilizando o estacionamento, independentemente do dia e horário.

XIII. RECEPCIONISTA

47. Não é de responsabilidade da equipe de portaria do **CEDENTE** identificar, orientar e conduzir os convidados do evento, ficando a critério do **CESSIONÁRIO** contratar recepcionistas para a organização da entrada dos convidados.

XIV - LOTAÇÃO MÁXIMA

48. Para todos os eventos, deverá ser observada a lotação máxima da unidade do **CEDENTE** escolhida, que é condicionada pela sua área, à segurança dos usuários, segundo normas da ABNT.
49. O **CESSIONÁRIO** deverá verificar a capacidade máxima para o espaço contratado junto à unidade, nos eventos sem mesas e cadeiras (capacidade esta que deverá ser respeitada, sob pena de encerramento do evento, além de multa prevista no regulamento).
50. O **CESSIONÁRIO** é a única responsável pelo controle e fiscalização do número máximo de pessoas ao evento, se responsabilizando por todos os danos advindos em virtude de superlotação ou má utilização do espaço contratado.
51. Por medida de segurança é expressamente vedado o uso de cadeiras extras ao número estipulado do espaço pela unidade. O **CESSIONÁRIO** não poderá, em nenhuma circunstância, autorizar o acesso de público acima da lotação definida para cada espaço.
52. O **CEDENTE**, após observados critérios e recomendações técnicas, poderá bloquear a cessão da utilização dos espaços, objetivando preservar o público de inadequadas condições de visão e/ou audição e segurança.

53. Em caso de desrespeito à capacidade informada pela unidade, o evento poderá ser interrompido e o responsável será multado conforme previsto em regulamento.

XV - DO CANCELAMENTO

54. O cancelamento sem ônus de quaisquer eventos/atividades deverá ser solicitado com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência da data de realização, salvo casos especiais acordados com o **CEDENTE**. O mesmo se aplica para a troca de datas contratadas para curto período, a qual dependerá da disponibilidade de agenda. Caso não possa ser contemplada, o agendamento da atividade será cancelado e o **CESSIONÁRIO** estará sujeito à multa prevista em contrato.
55. Caso haja alguma ocorrência que culmine em cancelamento do evento que tenha venda de ingressos, e caso o **CESSIONÁRIO** já tenha disponibilizado ingressos para venda, o **CEDENTE** se isenta de quaisquer prejuízos e ressarcimentos de tais valores ao público ou responsável pelo evento.