

REGULAMENTO DE USO DO PARQUE DAS ÁGUAS DE CAXAMBU

Atualizado em 12/07/2019

1. UTILIZAÇÃO E LOCAÇÃO DOS ESPAÇOS E DEPENDÊNCIAS DO PARQUE DAS ÁGUAS DE CAXAMBU

1.1. CARACTERÍSTICAS E POSSÍVEIS USOS DOS ESPAÇOS

O Parque das Águas de Caxambu compreende os seguintes espaços que podem ser usados para atividades de terceiros: Balneário, Espaço de Eventos, Áreas Externas e Quadras, conforme especificações a seguir.

A utilização do Parque das Águas, durante o prazo contratual, obedecerá aos seguintes horários:

- a) Período de montagem e desmontagem: de 08:00h às 18:00h.
- b) Período de efetiva realização do evento: de 08:00 às 18:00h.

1.1.1. Balneário

Entrada/vitral Balneário – 144,20 m²

Hall Balneário – 48m²

Salas do Balneário – 42,50 m²

Eventos sugeridos:

- a) Eventos culturais abertos ao público em geral (exposições de arte, fotografias, pinturas, esculturas, música, lançamento de livros, sarau e similares);
- b) Eventos educacionais e corporativos (cursos a afins) promovidos por instituições educacionais, empresariais e afins);
- c) Sessão de fotos;
- d) Eventos técnico-científicos (palestra, simpósio, seminário, congresso, reunião, curso) promovidos por instituições educacionais, empresariais e afins);
- e) Eventos esportivos.

1.1.2. Espaço de Eventos

Rinque de Patinação – 365 m²

Eventos sugeridos:

- a) Eventos culturais (exposições de arte, fotografias, pinturas, esculturas, música, lançamento de livros, sarau e similares);
- b) Eventos corporativos;
- c) Sessão de fotos.

1.1.3. Áreas externas

Alameda do Balneário – 357,50m²

Gramado do Coreto – 540,00 m²



Alameda Avenida Camilo Soares – 315,00m²

Alameda Rique de Patinação – 225,00m²

Eventos sugeridos:

- a) Eventos culturais (exposições de arte, fotografias, pinturas, esculturas, música, lançamento de livros, sarau e similares);
- b) Eventos corporativos;
- c) Eventos esportivos;
- d) Sessão de fotos;
- e) Visitas programadas;
- f) Eventos educacionais (cursos – educação patrimonial, ambiental e afins).

Importante:

Entende-se por “Cultural” um evento organizado na forma de apresentação, lançamento, exposição, debate ou seminário, com o objetivo difundir a produção intelectual de um indivíduo, ou de um conjunto de indivíduos, nos campos da música, literatura, artes visuais e ciências sociais. As Artes Visuais compreendem a cerâmica, desenho, pintura, artes cênicas, escultura, gravura, design, artesanato, fotografia, vídeo, cinema, arquitetura.

1.2 – PROCESSOS PARA CONTRATAÇÃO DOS ESPAÇOS

1.2.1. Apresentar à Companhia de Desenvolvimento de Minas Gerais (Codemge), no prazo de até 60 dias de antecedência ao evento solicitado, um memorial descritivo contendo os seguintes itens:

- Identificação clara do evento;
- Datas e horários de realização do evento, incluindo montagem e desmontagem;
- Público estimado;
- Perfil do público;
- Projeto de viabilidade técnica contendo: descrição das estruturas a serem montadas, equipamentos, materiais e medidas, organização da segurança e condições de escoamento do público, especificação dos serviços a serem oferecidos ao público, com indicação dos produtos a serem servidos, podendo a Codemge solicitar alterações no projeto, a seu exclusivo critério;
- Especificação de necessidades para uso dos espaços e das instalações, com indicação do número, quantidade, qualidade e localização de pontos de energia elétrica, som, telefonia, água e outros, sinalização empregada e tipo de montagem e/ou decoração a ser utilizada, podendo a Codemge solicitar alterações nas especificações, a seu exclusivo critério;
- Plantas indicando o local de montagem dos equipamentos, estruturas, decoração, pontos de alimentação elétrica, hidráulica, som e telefonia a serem utilizados;
- Apresentação de anotação de responsabilidade técnica (ART), junto ao CREA-MG, assinado por profissional habilitado, em caso de utilização de estruturas que necessitem de tal documento;
- Projeto de segurança incluindo equipamentos de combate a incêndio e pânico, quando couber;

1.2.2. A Codemge terá o prazo de 10 dias para avaliar os documentos enviados, podendo acatar ou negar a realização do evento total ou parcialmente, de acordo com análise feita sobre a viabilidade da utilização dos espaços:

- Após aprovação da documentação, o solicitante deverá fazer o depósito de 10% do valor da locação para efetuar a reserva;

- Os 90% restantes deverão ser pagos em até no máximo 30 (trinta) dias antes da realização do evento;
- Efetuar depósito bancário a título de caução à Codemge no valor de 20% do evento contratado, para cobertura de eventuais danos decorrentes da execução do evento, em até 72 horas antes do evento. O mesmo será devolvido após o término do evento, caso não seja constatada nenhuma avaria.

1.2.3. O solicitante deverá cumprir integralmente os itens abaixo para proceder à assinatura do contrato:

- Legalização do evento junto aos órgãos competentes, quando couber;
- Comprovação de pagamento do sinal de reserva após aprovação da documentação;
- Declaração assumindo ampla, exclusiva e total responsabilidade pela eventual violação de qualquer Lei, seja Municipal, Estadual ou Federal, além de violação de Direitos Autorais ou Direitos de Propriedade Industrial;
- Apresentar cópia do Contrato Social ou Estatuto do(a) cessionário(a), cujo objetivo qualifique o mesmo a promover/realizar o evento proposto;
- Apresentar cópia do CNPJ;
- Apresentar cópias do CPF e RG do responsável legal da empresa.

1.2.4. As solicitações serão analisadas pela Diretoria de Patrimônio da Codemge.

1.2.5. A Codemge poderá explorar ou locar outras áreas do Parque das Águas de Caxambu que não estejam compreendidas no contrato de locação, desde que não haja impedimentos operacionais para a realização de eventos conjuntos em espaços distintos.

1.3 – NORMAS DE UTILIZAÇÃO

Ainda que atendendo inicialmente a todas as normas de utilização do Parque das Águas de Caxambu, o pedido de locação será avaliado quanto ao impacto que poderá ser causado nas suas dependências. Caso seja constatado qualquer tipo de risco, tal pedido será negado.

1.3.1. Proibições que impedem a locação dos espaços

- Instalar ou montar qualquer equipamento que importe em afixação de letreiros, telas, cortinas, quadros, painéis e semelhantes nas estruturas de alvenaria (incluindo fontes, gêiser, coreto, quadras, piscinas e paredes e tetos) dos espaços do Parque das Águas;
- Instalar ou montar estruturas de suporte de iluminação e/ou som, praticáveis, palcos, tablados, passarelas e/ou demais elementos de composição de palco, sem apresentação de projeto e prévia análise que possibilite autorização;
- Utilizar materiais ou substâncias inflamáveis na decoração, conforme indicado na legislação aplicável e pelos fabricantes;
- Decorar as dependências com elementos de composição de jardinagem, tais como cascatas, lagos ou fontes artificiais de água, canteiros de plantas etc. que venham a causar danos ambientais ou prejuízo à conservação do Parque, salvo mediante apresentação de projeto submetido à aprovação prévia da coordenação do Parque das Águas;
- Utilizar artefatos elétricos e/ou fiação externa, sem prévia autorização da coordenação do Parque das Águas;

Obs.: Quaisquer fios expostos deverão ser cobertos por ponto aceitável para segurança do público, em nenhuma hipótese, será admitida a fixação destes dispositivos por meio de

parafusos, pregos, fitas, colas, grampos ou quaisquer outros elementos de fixação que agrida a estrutura da dependência locada ou ponha em risco a segurança do local e/ou público;

- Utilizar gás liquefeito ou equipamentos que exalem gás nas dependências do Parque das Águas;
- Preparar ou servir alimentos que exalem gordura nas dependências internas do Parque das Águas;
- Utilizar os banheiros como espaço de limpeza dos equipamentos e materiais para sua montagem e/ou desmontagem;
- Instalar ou montar qualquer equipamento que impeça o acesso às fontes;
- Instalar ou montar stands nas dependências internas do edifício, descumprindo normas de conservação do patrimônio público;
- É vedado o acesso de pessoal estranho e não autorizado nos demais espaços não compreendidos no contrato de locação.

1.3.2. Responsabilidade pela realização do evento

1.3.2.1. O produtor deverá sempre solicitar autorização prévia à Codemge para:

- a) Realizar qualquer alteração nos espaços locados, inclusive instalações elétricas, hidráulicas, de som, telefonia e outros, ficando a exclusivo critério da Codemge a concessão da autorização e a definição dos seus limites;
- b) Instalar artefatos elétricos, responsabilizando-se pela proteção de cabearios elétricos de forma a não comprometer a circulação e garantir a segurança do público e dos funcionários;
- c) Colocar banners ou outras peças promocionais nos espaços, responsabilizando-se pela instalação e retirada desses materiais, respeitando as normas do Parque das Águas e as orientações da Codemge, sendo que essa autorização deverá ser concedida pela Diretoria de Patrimônio;

1.3.2.2. O produtor é responsável por

- a) Disponibilizar lista com nome e documento de identificação de cada funcionário que terá acesso ao Parque das Águas de Caxambu durante a execução do evento, montagem e desmontagem;
- b) Disponibilizar lista com identificação de placa de cada veículo que realizará descarregamento de equipamentos para realização do evento;
- c) Enviar cronograma de carga e descarga de material;
- d) Observar e respeitar as leis de trânsito municipal para transbordo de cargas, descarregamento e carregamento de materiais e equipamentos, bem como transporte de pessoas, população participante, artistas, empregados ou organizadores;
- e) Realizar a proteção física das dependências e a instalação de cestos de lixo em quantidade suficiente nas áreas de circulação do público, de tal forma que o risco de dano seja minimizado;
- f) Apresentar por escrito à Codemge, para aprovação, o Projeto de Segurança (número de agentes de segurança, equipamentos, “modus operandi” etc.), 48 (quarenta e oito) horas antes do início do evento, devidamente aprovado pela autoridade competente.

1.3.3. Montagem, desmontagem e regras de utilização

- a) A carga, a descarga, a montagem e a desmontagem deverão ser realizadas nos limites de horário definidos pela Codemge para o evento e em conformidade com todas as demais

regras internas, sob pena de cobrança por hora extra que ultrapassar o cronograma preestabelecido.

- b) A Codemge não se responsabiliza por qualquer violação à legislação de trânsito cometida por usuários, locatários, empregados e produtores de eventos, em desrespeito a utilização indevida de áreas para carga e descarga de veículos, bem como de áreas de estacionamento permitido ou proibido, na cidade de Caxambu, nas áreas do entorno do Parque das Águas;
- c) A carga, a descarga, a montagem e a desmontagem de todo o material e equipamentos destinados à produção do evento são de responsabilidade do produtor, não sendo disponibilizado profissional por parte da Codemge para executar tais atividades;
- d) Uma equipe da Codemge acompanhará todo o evento, da montagem à desmontagem, mas não se responsabilizará por qualquer material do evento. Essa equipe exigirá o respeito às normas gerais de utilização dos espaços;
- e) A desmontagem deverá ocorrer imediatamente após o término do evento não ultrapassando o horário previamente estipulado, com retirada total dos equipamentos instalados;
- f) Usar material removível, que não deixe resíduos nas paredes, pisos e dependências dos espaços locados, para afixar sinalização de qualquer natureza, caso necessária;
- g) Para a locação de áreas internas, não serão autorizados equipamentos que causem umidade ou venham a molhar os espaços locados;
- h) Para a locação de áreas internas, não será permitido o uso de carrinhos com rodas de ferro ou outro material similar rígido;
- i) Deverão ser usados vasilhames e equipamentos de proteção adequados em quaisquer trabalhos com cola, graxa, materiais corrosivos, tintas, líquidos e semelhantes;
- j) Deve-se manter todas as saídas de emergência e rotas de fuga do Parque das Águas acessíveis e desimpedidas, sem nenhum equipamento que cause obstrução da passagem;
- k) O produtor se responsabiliza pela limpeza de todos os espaços utilizados, durante e após o evento, devendo restituí-los nas mesmas condições e com os mesmos objetos com que os recebeu; acondicionar o lixo adequadamente em sacos plásticos e providenciar seu recolhimento para fora do Parque das Águas;
- l) O produtor deverá indicar um profissional para realizar vistoria nos espaços locados juntamente com um funcionário da Codemge antes da montagem dos equipamentos e após a sua desmontagem, para verificação das instalações e objetos constantes nos espaços locados, bem como do seu estado de conservação. Qualquer avaria ou dano verificado após o evento será de responsabilidade do produtor, sendo o mesmo responsável pelo seu pagamento. A realização/aprovação da vistoria não implica isenção de qualquer responsabilidade do produtor. Valerá a vistoria feita somente pelo funcionário da Codemge caso a pessoa indicada pelo promotor não compareça no horário agendado entre as partes para as vistorias;
- m) O produtor responsabiliza-se pelo transporte, alimentação, uso de EPIs, pagamento de todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários de seus profissionais, bem como pela contratação de seguros e por todos os procedimentos necessários em caso de acidente de trabalho ocorrido durante a execução das atividades previstas no evento;
- n) O produtor deverá providenciar uma ambulância com equipe médica e desfibrilador que deverá permanecer à disposição do público do evento durante toda a sua realização;

- o) O produtor deverá disponibilizar equipe de brigadistas obedecendo o mínimo 02(dois) profissionais e a proporção de 02(dois) brigadista para cada 500 (quinhentas) pessoas.
- p) ECAD e OMB – o produtor se incumbe do pagamento de taxas devidas a esses órgãos, quando devidas, enviando uma cópia do documento de quitação dos mesmos à Codemge no prazo de 72 horas antes do evento;
- q) Ficará a cargo da Codemge solicitar a comprovação de contratação de seguro pelo produtor, de responsabilidade civil e seguro de vida dos trabalhadores sob sua responsabilidade, de forma que todo e qualquer sinistro relacionado à administração, organização, execução e realização do evento sejam cobertos pela competente apólice;
- r) É de responsabilidade exclusiva do realizador/ produtor do evento contratar serviços de recepção às suas expensas.

1.3.4. Captação de imagem e áudio

Os profissionais responsáveis pela sonorização, fotografias e filmagens, assim como os destinados à montagem dos espaços, segurança, apoio e recepção são de responsabilidade exclusiva do realizador / produtor do evento, sob o qual correrá às suas expensas a contratação e pagamentos pelos serviços prestados, bem como os encargos gerados;

Poderão ser usados equipamentos extras de iluminação, som e imagem, desde que em perfeitas condições de uso e conservação, conforme regras definidas pela equipe técnica do Parque das Águas. Tais equipamentos deverão estar discriminados em um projeto a ser enviado à Codemge.

É terminantemente proibida qualquer ação de divulgação com finalidade comercial ou que gere proveito econômico ou, ainda, em que haja vinculação às marcas ou imagem do Parque das Águas de Caxambu e da Codemge, assim como eventuais outras marcas, que não figurem como patrocinadores do evento, bem como a produção de mídias com as imagens e áudios captados sem a prévia autorização tanto dos responsáveis pela gestão do espaço quanto de pessoas cujas imagens sejam utilizadas inadvertidamente;

Quando se tratar de evento sonorizado a ser realizado em qualquer uma das dependências, a potência total dos equipamentos instalados em cada dependência não poderá ultrapassar, sob nenhuma hipótese, 1000 (mil) Watts RMS, a ser confirmada por meio das plaquetas de características técnicas, ou por meio da apresentação dos manuais de operação dos equipamentos.

1.3.5. Material de comunicação e publicidade

- a) As atividades de publicidade, propaganda e *merchandising* no interior do Parque das Águas devem ser previamente autorizadas pela Codemge.
- b) É proibida qualquer atividade de publicidade e propaganda na fachada do Parque das Águas.

1.3.6. Segurança

- a) A segurança das pessoas envolvidas no evento (funcionários, público e terceiros) é de exclusiva responsabilidade da parte LOCATÁRIA, bem como o controle de entrada, saída e circulação de pessoas e/ou materiais.
- b) A parte LOCATÁRIA deverá contratar serviço especializado de vigilância e segurança, específico para cada evento, nos termos da legislação vigente.

- c) Qualquer ocorrência envolvendo seguranças contratados pela parte LOCATÁRIA será de exclusiva responsabilidade desta.
- d) Só poderá prestar serviços empresas de Segurança /Vigilantes devidamente registrados. O não cumprimento poderá implicar no cancelamento do evento.
- e) Em todos os eventos será obrigatória a presença de segurança e alguém da produção desde o início da montagem e, principalmente, durante toda a desmontagem, pois a parte LOCADORA se exime da responsabilidade da perda de qualquer equipamento. No dia do evento a segurança contratada deverá permanecer no espaço até a saída do último convidado.

1.3.7. Seguro

- a) A parte LOCADORA manterá seguradas as suas instalações e mobiliário, contra fogo, explosão e sinistros naturais, e exigirá da parte LOCATÁRIA seguro contra fogo, tumulto, depredação e riscos de terceiros, responsabilidade civil, dentre outros que entender necessário, em todas as instalações e montagens de sua propriedade, durante o prazo de locação, o que inclui a montagem e desmontagem.
- b) A parte LOCADORA desobriga-se de quaisquer responsabilidades civil ou criminal, perdas ou danos ocorridos com os materiais de propriedade da parte LOCATÁRIA, de seus prestadores de serviços, de expositores ou terceiros, inclusive o ressarcimento de lucros cessantes, desobriga-se também por acidentes pessoais que porventura ocorram nas áreas e dependências locadas.

2. SESSÕES DE FOTOS

- a) Serão permitidas sessões de fotografias artísticas (noivos, debutantes, formandos, gestantes *etc.*) e comerciais (catálogos profissionais) desde que respeitadas as características dos equipamentos do Parque das Águas, bem como as condições já estabelecidas neste documento. As sessões terão um limite de 10 (dez) pessoas e poderão ocorrer de segunda-feira a domingo, de 9h às 17h;
- b) A solicitação deverá ser feita formalmente para a Assessoria de Comunicação da Codemge, por meio do e-mail comunicacao@codemge.com.br, com 5 (cinco) dias de antecedência;
- c) Não serão concedidas para as sessões de fotografias, sob hipótese alguma, salas especiais para troca de roupa e realização de maquiagem;
- d) É expressamente proibido subir ou apoiar-se em parapeitos de janelas, mesas, cadeiras, escadas, bancos, grades, gradil, fontes, coreto e árvores;
- e) É expressamente proibido utilizar cadeiras, mesas e bancos para uso de “camarim”;
- f) É expressamente proibido adentrar em setores destinados aos tratamentos e alas técnicas.

3. VISITAS PROGRAMADAS

- a) Serão permitidas visitas programadas para se conhecer a importância das águas minerais e o patrimônio tombado, respeitando-se as condições já estabelecidas neste documento;
- b) Cada visita deverá ter no máximo 20 (vinte) pessoas e deverá acontecer de segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 18h. Toda visita será acompanhada por um colaborador do Parque das Águas de Caxambu;
- c) Caso a visita seja de estudantes menores de 12 (doze) anos, os mesmos deverão ser acompanhados por dois ou mais responsáveis;

- d) A solicitação de visita deverá ser feita formalmente para a Assessoria de Comunicação da Codemge, por meio do e-mail comunicacao@codemge.com.br, com 10 (dez) dias de antecedência.

4. ESPAÇOS PARA COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS

- a) Os espaços localizados no Parque das Águas de Caxambu, destinados à comercialização, como as lojas e barracas, poderão ser cedidos a terceiros para funcionamento de ponto de venda de produtos relacionados ao bem-estar e a saúde;
- b) O interessado deverá entrar em contato com a Codemge pelo telefone (35) 3341-5371 para formalizar a proposta de permissão de uso de espaço e barraca;
- c) As propostas serão analisadas pela Diretoria de Patrimônio da Codemge, que analisará a proposta quanto ao alinhamento com as demais atividades do espaço, a sobreposição de produtos já comercializados no Parque das Águas de Caxambu, o cumprimento de aspectos legais e o respeito a este Regulamento de Uso;
- d) Em caso de mais de um interessado para o mesmo local, a decisão será da Diretoria considerando o definido no item “c” acima;
- e) Para as lojas, o valor mensal a ser pago a título de remuneração pela permissão de uso será de R\$ 311,43 (trezentos e onze reais e quarente e três centavos). Este valor será atualizado anualmente conforme variação do IGPM – Índice Geral de Preços do Mercado, índice usualmente utilizado no mercado de locação da cidade de Caxambu;
- f) O prazo de vigência da permissão de uso das lojas varia de 6 (seis) meses a 1 (um) ano, podendo ser renovado por igual período;
- g) Para as barracas, o valor a ser pago a título de remuneração pela permissão de uso será de R\$50,00 (cinquenta reais) por dia;
- h) É vedado ao permissionário alterar a destinação previamente autorizada pela Codemge, sob pena de rescisão antecipada da permissão;
- i) O horário de funcionamento do empreendimento seguirá o horário do Parque das Águas de Caxambu.

5. DISPOSIÇÃO FINAL

A Codemge se reserva o direito de supervisionar os serviços executados por terceiros, interrompendo, imediatamente, os trabalhos que não estejam obedecendo às disposições gerais, regulamentares e contratuais ou a padrões normalmente seguidos na execução de tarefas semelhantes.

6. APROVAÇÃO

Este regulamento entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

José Randolfo Rezende Sant’Ana
Diretor de Patrimônio
Companhia de Desenvolvimento de Minas Gerais – Codemge



João Victor Rodrigues Silva
Gerente de Promoção e Comercialização de Ativos
Companhia de Desenvolvimento de Minas Gerais – Codemge