

PORTARIA Nº 23/2020

Considerando a gravidade imposta pela situação atual, em decorrência da pandemia gerada pelo Covid-19 e o severo impacto sofrido pelo turismo;

Considerando o alto custo de manutenção do Centro de Eventos Luiz Henrique da Silveira gerado ao estado, sem a realização de eventos neste período;

Considerando a necessidade de adequação aos valores atuais praticados no mercado, levando em conta o presente contexto;

Considerando a necessidade de adoção de medidas para promover a realização de eventos,

O PRESIDENTE DA SANTUR – Agência de Desenvolvimento do Turismo, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa constante nos Anexos I e II desta Portaria, que dispõe sobre os procedimentos e critérios para utilização do espaço administrado pela SANTUR – Agência de Desenvolvimento do Turismo:

I – Centro de Eventos Luiz Henrique da Silveira, enquanto não concedido.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Florianópolis, 09 de julho de 2020.

Leandro Ferrari Presidente

ANEXO I

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2020

Dispõe sobre os procedimentos e critérios para utilização do espaço Centro de Eventos Luiz Henrique da Silveira, administrado pela SANTUR – Agência de Desenvolvimento do Turismo que menciona, e dá outras providências

Art. 1º Os procedimentos e critérios para utilização de espaço **Centro de Eventos Luiz Henrique da Silveira**, administrado pela SANTUR – Agência de Desenvolvimento do Turismo obedecerão às regras estabelecidas por esta Instrução Normativa.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º A presente Instrução Normativa regulamenta o uso dos espaços, instalações e/ou equipamentos do Centro de Eventos Governador Luiz Henrique da Silveira - CELHS, doravante denominado CELHS.

Art. 3º Para efeito desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Evento: Todo acontecimento técnico-científico (congresso, seminários, convenções); conferências; eventos comerciais (feiras, mostras, exposições); artístico-cultural (shows, peças teatrais, exposições artísticas); eventos sociais (formaturas, banquetes, almoços comemorativos, coquetéis); eventos religiosos (cultos, encontros, festas e celebrações religiosas); eventos governamentais (seminários, congressos, feiras, convenções, audiências públicas e eventos corporativos) que gerem fluxo turístico.

II - Evento gerador de fluxo turístico: Ocorre quando comprova a existência de pacotes anunciados por operador turístico nacional ou internacional, apresenta plano de comunicação, informando como será a divulgação do evento nas diversas mídias com imagens do destino, promove ocupação hoteleira local e impacta positivamente na cadeia produtiva da atividade turística.

III - Evento de Governo: Acontece quando uma autoridade pública (Governador, Secretários, Presidentes de Autarquias e Empresas Públicas, Entidades do Estado de Santa Catarina) deseje ou necessite fazer qualquer tipo de evento institucional.

IV - Gestor: Denomina-se gestor quem gere ou administra negócios, bens ou serviços. A empresa SANTUR – Agência de Desenvolvimento do Turismo, doravante denominada SANTUR é gestora dos equipamentos e espaços do CELHS.

V - Locador: Pessoa jurídica que administra o CELHS.

VI - Locatário: Pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, que recebe do poder público, autorização de uso de espaços públicos, e esteja disposta a contratar espaços, instalações e/ou equipamentos no CELHS; como principal e única responsável pelas obrigações desta Portaria, não podendo ceder o uso da área a terceiros;

VI - Espaços e instalações: áreas e/ou equipamentos, objetos de uso no CELHS.

VII - Termo de Autorização de Uso: instrumento jurídico pelo qual a SANTUR formaliza a autorização de uso dos espaços e instalações do CELHS, mediante pagamento, estando nele expressas as condições de uso, bem como os direitos e deveres das partes.

VIII - Diária: entende-se o período equivalente há 20 horas com início às 4 horas e término às 23h59min horário de Brasília - DF.

XI - Termos de Vistoria: Instrumento utilizado para inspeção pré e pós-evento, dos espaços e/ou instalações do CELHS.

XII - Formulário de Solicitação de Reserva: Documento que formaliza o interesse na locação do espaço e/ou instalação do CELHS, onde deverão estar contidas todas as informações do locatário e do evento.

CAPÍTULO II DA DISPONIBILIDADE

Art. 4º Para confirmar a disponibilidade da data ou período de interesse, o Locatário deverá entrar em contato com a SANTUR, por meio de seus canais de comunicação oficial (telefone e e-mail).

CAPÍTULO III DA RESERVA DO ESPAÇO E INSTALAÇÕES DO CELHS

Art. 5º Para a solicitação de reserva de espaços, instalações e/ou equipamentos do CELHS, o Locatário do evento deverá enviar, via protocolo, correio ou e-mail, solicitação oficial (formulário de solicitação de reserva), devidamente preenchida e assinada, dirigida ao Presidente da SANTUR.

Parágrafo único: A solicitação será analisada pela SANTUR em até 10 (dez) dias corridos, a qual encaminhará correspondência ou e-mail ao solicitante, informando o orçamento e os procedimentos para a efetivação da reserva, sendo que somente será garantido esta, pelo período de 10 (dez) dias corridos, a contar da proposta final, quando então deverá ser efetivada a reserva de que trata o art. 5º. Caso contrário, deverá o solicitante realizar nova solicitação.

CAPÍTULO IV DA EFETIVAÇÃO DA RESERVA

Art. 6º Para efetivação da reserva, o Locatário deverá recolher a título de sinal, a importância equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total correspondente aos espaços, instalações e/ou equipamentos reservados, por meio de depósito identificado, através de guia fornecida pela SANTUR.

Parágrafo único: O locatário deverá estar em posse do comprovante de pagamento para elaboração do contrato, caso contrário, o contrato não será assinado e o locatário não terá mais a garantia da reserva.

Art. 7º Junto com a assinatura do contrato, será repassado ao locatário esta Instrução Normativa e guia de recolhimento (identificador de depósito fornecido pela SANTUR) dos 80% restantes a serem quitados até 15 (quinze) dias antes do evento.

§ 1º Havendo interesse do Locatário, os 80% restantes poderão ser parcelados, desde que o valor total do contrato esteja quitado até 15 dias antes do evento. Em caso de atraso do pagamento, poderá haver uma tolerância de até 5 (cinco) dias, antes do evento, porém o locatário ficará sujeito à multa de 5% por dia de atraso, do valor total do contrato, limitado até o décimo dia que antecede a liberação dos espaços previstos em contrato, quando, então, se dará por rescindido o instrumento contratual.

§ 2º Em caso de desistência ou rescisão, o valor pago a título de sinal não será restituído em hipótese alguma, ficando este a título de despesas administrativas.

CAPÍTULO V DA PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO

Art. 8º Para atender os eventos de interesse dos órgãos e entidades da Administração Pública do Estado de Santa Catarina, as reservas deverão ser confirmadas com até 30 (trinta) dias de antecedência da realização do evento. A solicitação deve ser referente a eventos específicos da pasta solicitante e que gerem, preferencialmente, fluxo turístico, ficando vedada a cessão a terceiros.

§ 1º A destinação de espaços, instalações e/ou equipamentos à Administração Pública serão efetivadas, desde que não estejam comprometidos para outros eventos.

§ 2º Na hipótese prevista no caput deste artigo, os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado de Santa Catarina deverão se responsabilizar pela conservação dos espaços, instalações e/ou equipamentos utilizados, conforme relatório de vistoria.

CAPÍTULO VI DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À INSTALAÇÃO DO EVENTO

Art. 9º O Locatário deverá apresentar, até quinze dias que antecedem o evento, sob pena de perder o direito da reserva e conseqüentemente rescindindo-se o contrato, os seguintes documentos originais ou cópias autenticadas:

- I - Comprovante do pagamento dos 80% restantes do valor total do contrato; II - Apólice de Seguro de responsabilidade civil e de terceiros;
- III - Certidão Negativa de Débitos emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda de Santa Catarina;
- IV - Contratos firmados com as empresas de segurança/vigilância, de limpeza, de ambulatório médico e de brigadistas (para eventos de mais de quinhentas pessoas), sendo que os brigadistas devem ser contratados 01 a cada quinhentos participantes, e sendo que a empresa de segurança a ser contratada pelo Locatário e deve ser especializada e registrada junto à Polícia Federal. Neste último contrato, é necessário fornecer o número de seguranças no evento, que será avaliado pela SANTUR, conforme o tipo do evento a ser realizado, podendo ser majorado em caso entendimento da última;
- V - Projeto de instalações elétricas, planta detalhada dos estandes ou layout dos espaços, com nome dos respectivos responsáveis técnicos;
- VI - Apólice de seguro de vida e contra acidentes dos participantes;
- VII - Autorizações, alvarás, licenças emitidas pelos órgãos fiscalizadores e de controle como Prefeitura Municipal de Florianópolis, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, ECAD, Anotações de Responsabilidade Técnica e outros pertinentes e exigidos, conforme legislação vigente;
- VIII - Manual do expositor;
- IX - Relação completa dos prestadores de serviço do evento: montadores, equipes, seguranças, entre outros, com telefone para contato com os responsáveis, data, horário e local de atuação de cada um.

§ 1º Todas as taxas e providências exigidas pela Prefeitura Municipal, órgãos competentes ou reguladores deverão ser pagas e providenciadas diretamente pelo Locatário, estando a SANTUR isenta de qualquer responsabilidade no caso de inadimplência que por ventura venha a acontecer.

§ 2º Todos os funcionários contratados e/ou subcontratados pelo Locatário deverão, obrigatoriamente, portar crachá de identificação com foto nas dependências do CELHS, durante o período de uso do espaço, instalações e/ou equipamentos.

Art. 10. O Locatário ficará responsável por instalar, caso necessário, geradores de energia elétrica para a realização dos eventos.

Art. 11. A SANTUR designará servidores para acompanharem todo o evento, em todas as suas fases de montagem, realização e desmontagem, com livre acesso a todas as áreas do CELHS, especificadas em Contrato, para dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos aos representantes do evento ou Locatário.

Art. 12. A SANTUR comunicará ao Locatário dia e horário da realização conjunta da vistoria inicial e vistoria final do evento, sendo estes assinados pelas partes, devendo as pendências indicadas na Notificação do Termo de Vistoria Pós Evento emitida pela Santur serem resolvidas em até 5 (cinco) dias úteis após a desmontagem do evento.

Art. 13. A SANTUR se responsabilizará por entregar os espaços locados em condições adequadas de uso, quanto à limpeza, higiene e de equipamentos.

CAPÍTULO VII DA OPERAÇÃO DO EVENTO

Art. 14. Toda a operação de suporte à montagem dos eventos realizados no CELHS, tais como manuseio, alinhamento e movimentação de cadeiras, poltronas, mesas, estofados, divisórias, bem como equipe técnica para suporte da parte elétrica e hidráulica e de serviços gerais, deverá ser contratada à parte pelo Locatário.

CAPÍTULO VIII DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Art. 15. O Locatário do evento se obriga a:

I - Atender todas as condições desta instrução dirigindo-se à SANTUR, diretamente ou por meio de seus representantes legais, sempre que tiver dúvidas ou eventuais necessidades relativas à utilização dos espaços, instalações e/ou equipamentos constantes no Contrato firmado entre as partes;

II - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano, causado por seus funcionários, prepostos e terceiros contratados, durante todas as fases do evento;

III - Desocupar o espaço ou instalações, na data e horário determinado no Contrato. Na hipótese do não cumprimento desta disposição, o Locatário deverá pagar 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, a título de multa diária;

IV - Observar e cumprir todas as normas legais para a realização de eventos, sendo de sua exclusiva responsabilidade as providências para obter as informações necessárias com o intuito de cumprir as exigências legais específicas a cada evento;

V - Manter sempre presente, durante todo o período do evento: montagem, realização e desmontagem, representantes credenciados para responder pelo cumprimento desta instrução e prestar atendimento à qualquer outra solicitação da SANTUR;

VI - Recolher e retirar das dependências internas e externas do CELHS o lixo e entulhos gerados durante o evento, fornecendo as embalagens adequadas para acondicionar esses dejetos;

VII - Contratar empresa de limpeza e conservação com estrutura, equipamentos e materiais adequados e suficientes para atendimento dos serviços propostos, mantendo, permanentemente no local, no período contratado, uma equipe responsável pelos serviços de limpeza e conservação;

VIII - Os banheiros deverão ser equipados com sabonete líquido, papel toalha, papel higiênico e demais materiais de limpeza necessários para execução dos serviços;

IX - Responder civil e penalmente por todos os ônus decorrentes de eventual subcontratação dos espaços de uso autorizados;

X - Cabe exclusivamente ao Locatário toda responsabilidade por encargos trabalhistas, bem como as obrigações decorrentes; em consequência, nenhum encargo de qualquer natureza será assumido pela SANTUR;

XI - Contratar empresas de alimentação e bebida, de dados e telefonia, de iluminação e sonorização, de decoração e humanização, de montagem de *stands* e de estruturas, conforme a necessidade do seu evento;

XII - Manter placas informativas com restrição para fumantes, e de entrada de alimentos e animais no local do evento, exceto o que disciplina a Lei Federal nº 11.126, de 27 de junho de 2005;

XIII - As placas informativas promovendo o evento deverão observar os limites dos espaços permitidos pela SANTUR;

XIV - Reparar os danos aos equipamentos, materiais ou instalações físicas das áreas utilizadas, realizando os serviços necessários para este fim, e em caso de bens móveis, proceder às devidas substituições por outros similares. O contrato só será finalizado com as pendências operacionais e estruturais (reposição e/ou pagamento do conserto de materiais danificados ou faltantes) sanadas;

XV - Promover acessibilidade às pessoas portadoras de deficiência sensorial ou motora ou com mobilidade reduzida, às de atendimento prioritário e a outros especificados no Decreto Federal nº 5.296/2004;

XVI - Manter, às suas expensas, quando necessário, uma enfermaria adequada, com médico e enfermeira para pronto atendimento e uma ambulância para remoção em casos emergenciais, durante a montagem, realização e desmontagem do evento;

XVII - Contratar profissional que possua habilitação para monitorar o andamento e a execução do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, conforme determina a Lei Federal nº 12.305/2010. O profissional a ser contratado deverá ser anuído pela Santur, sendo que o profissional deverá executar as seguintes atividades:

1 - Antes do Evento: Deverá realizar reuniões, visando alinhamento técnico conceitual, com os organizadores de eventos e empresas de limpeza e alimentação, para que os conceitos e sistemas definidos no PGRS do Centro de Eventos Governador Luiz Henrique da Silveira sejam atendidos;

2 - Durante o Evento: Atuará com ações preventivas e corretivas diante das situações de risco ou após alguma anormalidade na gestão de resíduos sólidos, de modo que os processos voltem a funcionar plenamente o mais rápido possível, evitando desconforto aos participantes, tanto na poluição visual, mau cheiro ou potenciais riscos à saúde, e principalmente reduzindo impactos ao meio ambiente;

3 - Após o Evento: elaborar o relatório final previsto no item 6.5 do PGRS do Centro de Eventos Governador Luiz Henrique da Silveira e;

XVIII - O Locatário deverá apresentar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de cada evento que irá realizar. O PGRS deverá ser elaborado por profissional habilitado, com Anotação de Responsabilidade Técnica. O responsável pela elaboração do PGRS deverá orientar a aplicação do PGRS em todas as etapas do Evento;

XIX - O Locatário deverá contratar empresa, licenciada para a atividade, para a destinação final de todos os resíduos que irá gerar e informar com antecedência ao profissional indicado pela gestora do Centro de Eventos o nome e/ou documentação da empresa contratada para o mesmo;

XX - O Locatário deverá contratar sempre duas caçambas estacionárias, sendo uma para materiais recicláveis e uma para materiais não recicláveis, conforme orientação da COMCAP na certidão de viabilidade de coleta;

XXI - O Locatário deverá contratar a quantidade necessária de contentores para a coleta e reciclagem de resíduos orgânicos;

XXII - O Locatário deverá respeitar as normas definidas pela Secretaria da Saúde e vigilância Sanitária, no que se refere à manutenção da higiene dos espaços utilizados e regras de convívio social.

Art. 16. A SANTUR se obriga a:

I - Entregar, após a vistoria inicial, ao Locatário, os espaços e equipamentos contratados, devidamente desocupados e limpos na data e horário programados;

II - Colocar à disposição do Locatário as informações necessárias para a utilização dos espaços e instalações.

CAPÍTULO IX

DOS DESCONTOS E DAS ISENÇÕES

Art. 17. A parte interessada, no momento em que solicitar a reserva do espaço, poderá, mediante envio da documentação necessária, solicitar isenção ou desconto no valor da locação, nos termos desta Instrução Normativa.

Art. 18. A isenção poderá ser concedida pelo Presidente da SANTUR, nos casos em que a Administração Direta, Indireta Estadual, Autarquias e Associações sem fins lucrativos, forem a realizadora do evento.

§ 1º: A isenção de que trata este artigo poderá ser estendido a associações e entidades do *trade* turístico que tragam eventos internacionais ou de grande relevância.

§ 2º: Para que as associações e entidades do *trade* turístico tenham direito à isenção de que trata este artigo, deverá encaminhar ao Presidente da Santur o projeto do evento, para análise por equipe designada especialmente para este fim. Após a análise, a equipe emitirá parecer consultivo "favorável" ou "não favorável", que servirá para embasar a decisão do Presidente.

Art. 19. A isenção poderá ser concedida pelo Presidente da SANTUR, mediante comprovação dos seguintes critérios:

I - Quanto à geração de fluxo turístico:

Evento que tenha pacotes anunciados por operadores turísticos estaduais, nacionais e internacionais, comprovados por meio da apresentação dos anúncios em veículos regionais, nacionais e/ou internacionais como também por catálogos de operadoras internacionais:

- 1) Estadual - Desconto de 5% (cinco por cento);
- 2) Nacional - Desconto de 10% (dez por cento);

3) Internacional - Desconto de 15% (quinze por cento); II - Quanto à ocupação hoteleira:

Evento que promova a ocupação hoteleira no local, comprovada por meio da apresentação de declarações de 2 (dois) proprietários de meios de hospedagem de Florianópolis, confirmando que o evento aumenta em pelo menos 30% (trinta por cento) a ocupação nos meios de hospedagem do município:

1) Desconto de 5% (cinco por cento).

III - Quanto à repercussão e imagem do evento:

Visibilidade do Governo do Estado de Santa Catarina e SANTUR – Agência de Desenvolvimento do Turismo, na divulgação e alcance de marca:

- 1) Estadual - Desconto de 5% (cinco por cento);
- 2) Nacional - Desconto de 10% (dez por cento);
- 3) Internacional - Desconto de 15% (quinze por cento); IV - Quanto à importância do evento:

Número de edições comprovadas por material de divulgação que comprovem as realizações no Estado:

- 1) Entre 1 a 2 Edições: Desconto de 5% (cinco por cento);
- 2) Entre 3 a 4 Edições: Desconto de 7,5% (sete inteiros e cinco décimos por cento);
- 3) Entre 5 a 7 Edições: Desconto de 10% (dez por cento);
- 4) Entre 8 a 10 Edições: Desconto de 12,5% (doze inteiros e cinco décimos por cento);
- 5) Acima de 10 Edições: Desconto de 15% (quinze por cento).

§ 1º: A parte interessada poderá comprovar o cumprimento de 1 (um) de cada um dos 4 (quatro) requisitos de forma cumulativa.

§ 2º: Caberá ao setor técnico da SANTUR avaliar a adequação do evento aos critérios descritos nos incisos I a IV do *caput* deste artigo, podendo solicitar da parte interessada os documentos que julgar necessários para a devida comprovação.

§ 3º: Quando a relevância do evento justificar um desconto superior àquele comprovado por meio dos critérios previstos nos incisos I a IV do *caput* deste artigo, o Presidente da SANTUR, excepcionalmente, poderá autorizar um desconto maior, por meio de despacho fundamentado, até o limite de 50% (cinquenta por cento).

Art. 20. A isenção e os descontos de que trata este capítulo não isentam o Locatário do pagamento do valor referente aos custos administrativos, relacionados direta ou indiretamente ao evento.

Art. 21. É obrigatório ao locatário, a inserção das logomarcas do Governo de Santa Catarina e da SANTUR em toda e qualquer ação ou material relacionado ao evento; e deverá garantir:

- I - Plano de Mídia (ênfase em abrangência: Local, regional, nacional ou internacional);
- II - Promoção do destino Santa Catarina: CD disponibilizado pela SANTUR para ser exibido na abertura do evento; Logomarca da SANTUR em materiais promocionais e Material de Santa Catarina nas pastas dos participantes;
- III - Espaço para a SANTUR durante todo o evento para promoção turística de Santa Catarina;
- IV - Despesas de manutenção: limpeza do espaço locado, durante e após o evento;
- V - Contratação de gerador de energia elétrica e toda e qualquer operação que o evento venha a precisar.

Art. 22. O LOCADOR cobrará taxa de uso do equipamento de ar condicionado de acordo com o tamanho do espaço contratado, calculado por metro quadrado.

Parágrafo único. Para fins promocionais, o Locatário disponibilizará à SANTUR 1% (um por cento), de convites da lotação dos espaços, por sessão, e/ou evento.

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. É proibido o uso de explosivos, gases líquidos (GLP), tóxicos, combustíveis, equipamentos, materiais de fácil combustão nas áreas internas do CELHS.

Art. 24. A SANTUR, caso venha a sentir-se prejudicada em qualquer fase da realização do evento, poderá intervir junto ao Locatário e/ou fornecedor para a adequação do serviço ou substituição da pessoa responsável ou causadora dos respectivos danos e/ou prejuízos, sendo o Locatário responsável pelas adequações que por ventura vierem a surgir:

Parágrafo único: Poderá ser impedido de continuar o trabalho no CELHS o fornecedor que venha a desprezar este regulamento, o equipamento e/ou funcionários da SANTUR.

Art. 25. A qualquer momento, caso haja ocorrência grave ou infração desta instrução normativa, a SANTUR procederá à imediata rescisão do contrato.

Art. 26. A SANTUR reserva-se o direito de permitir a autorização de uso de espaços e instalações no CELHS, que não sejam partes do contrato. Em alguns casos poderá ocorrer a realização de mais de um evento, simultaneamente. Para tanto, deverá ser realizada consulta prévia à SANTUR para evitar transtornos entre promotoras de eventos.

Art. 27. O Locatário não poderá fixar cartazes, banners, faixas, adesivos e similares na estrutura interna e ou externa do CELHS, sem a prévia solicitação e autorização da SANTUR.

Art. 28. Não é permitida a montagem de estandes diretamente sobre os carpetes nos espaços contratados.

Art. 29. A SANTUR não se responsabiliza por furto, roubo, perda, dano e/ou extravio de materiais, equipamentos, obras de arte, objetos de valor, entre outros, expostos ou deixados nas dependências dos espaços contratados e arredores, uma vez que a SANTUR mantém apenas a segurança patrimonial de suas instalações.

Art. 30. Deverá ser respeitada uma distância mínima de 70 (setenta) centímetros dos hidrantes, mantendo o livre acesso a esses equipamentos, observando a sinalização delimitadora existente nos pisos, quando da montagem dos estandes.

Art. 31. Preservar a visibilidade da sinalização de emergência, aos postos de telefones públicos, aos sanitários, elevadores e acessibilidade para deficientes, não promovendo montagens ou o fechamento destas áreas.

Art. 32. Deverão ser observados os limites de capacidade de carga em todos os espaços do CELHS, conforme abaixo discriminado:

- I - Palco Auditório principal – 725 kg/m²; II - Auditório secundário – 625 kg/m²;
- III- Nível 7,0m e 8,0m – salas, circulação, sanitários, copas e auditório principal – 525 kg/m²;
- IV- Nível 4,0 – salas e almoxarifado – 525kg/m²;
- V- Térreo – área para feiras – 500 kg/m², considerado sobrecarga para furgões/empilhadeiras de 2.000 kg;
- VI- Térreo – demais áreas – 250 kg/m².

Art. 33. Não é permitido o serviço nem a instalação de equipamentos com alimentos e bebidas nas áreas acarpetadas do CELHS, ficando o Locatário inteiramente responsável pelos danos que venham a ocorrer.

Art. 34. O pagamento pela utilização dos espaços e instalações do CELHS será de acordo com os valores publicados nesta normativa.

Parágrafo único. Para reserva efetuada, cujo evento ocorrerá no ano subsequente da data de formalização da reserva, os valores correspondentes estarão sujeitos à atualização de acordo com a variação do INPC ou índice que vier a substituir.

Art. 35. O cancelamento da reserva do espaço ou instalações do CELHS, por parte do Locatário, não enseja a restituição dos valores já pagos ou transferência de data ou para outro evento.

Art. 36. As tarifas de consumo de energia elétrica, água e esgoto serão cobradas por metro quadrado de uso específico de cada evento.

Art. 37. Quando necessário, o estacionamento será operado pelo LOCATÁRIO.

§1º O Estacionamento possui aproximadamente 600 vagas com calçamento em “paver” e sua gestão durante todo o período de montagem e desmontagem do evento é de responsabilidade do Locatário, não tendo a Santur nenhuma responsabilidade. É lícito ao CELHS remover quaisquer veículos inconvenientemente estacionados e/ou veículos que o CELHS julgar inadequados ou que estejam criando alguma situação antissocial. Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a permanência de pessoas nos carros ou áreas de estacionamentos, bem como o uso de sonorização de qualquer tipo ou forma, consumo de alimentos ou bebidas.

§2º A segurança, orientação, bem como a contratação de seguro, pagamentos de eventuais taxas e a operacionalização desta área é de responsabilidade do Locatário.

Art. 38. Ao Locatário fica vedado transferir total ou parcialmente quaisquer direitos ou responsabilidades previstas no Contrato celebrado com a SANTUR.

Art. 39. A tensão elétrica do CELHS é de 380 Volts – trifásico – fase neutro 220 Volts. Na área de feiras possui uma tomada especial de 64 Ah. Possui capacidade elétrica com 1 Transformador para iluminação e tomadas de 1.000 kva e 1 Transformador para climatização de 1.500 kva. A capacidade do Disjuntor Geral para iluminação e tomadas é de 1.600 Ampere e para o sistema de climatização de 2.500 A. Em caso de utilização de qualquer aparelho 110V, o LOCATÁRIO deverá providenciar transformadores adequados.

Art. 40. O CELHS possui ar condicionado próprio, sendo que as programações de operação do sistema serão controladas pela central de operações do CELHS, estando seu *setpoint* de operação ajustado para a temperatura de conforto de 24°C, com percentual de variação de 3°C para mais ou para menos.

§1º Durante o funcionamento dos eventos, o controle e os horários de operação do sistema de ar condicionado serão determinados pela central de operações do CELHS, em conformidade com a tabela de horários de realização dos eventos, antes do início da montagem dos eventos.

§2º As operações de acionamento e desligamento durante a montagem dos *stands* ou horários de limpeza dependem do LOCATÁRIO, uma vez que esta operação necessita de contratação de gerador ou pagamento de energia elétrica do CELHS.

Art. 41. O CELHS não possui serviço de transporte credenciado. Deverá o LOCATÁRIO solicitar o serviço às suas expensas. A SANTUR não assume qualquer responsabilidade pela prestação deste serviço.

Art. 42. A Locadora não se responsabiliza por qualquer furto, perda ou extravio de objetos ou bens dentro do CELHS ou estacionamento.

Art. 43. Não será permitido o uso de som, música ou emissão de ruído de qualquer natureza que ultrapasse os limites do espaço, observando-se o limite máximo de decibéis no interior do prédio, conforme legislação vigente.

Art. 44. Caso seja realizado o emprego de sonorização o Locatário se obriga a efetuar o pagamento da taxa do ECAD.

Parágrafo único. De acordo com o a Lei Complementar CMF nº 003/99, o Locador se responsabiliza em respeitar os níveis máximos de decibéis. O desrespeito desta Lei poderá acarretar penalidades para o Locatário.

Art. 45. O Locatário responderá por qualquer incidente ou acidente que os itens instalados possam causar ou provocar, ficando a SANTUR isenta de qualquer responsabilidade neste sentido.

Art. 46. Qualquer instalação ou retirada somente poderá ser efetuada no horário acordado entre as partes;

Art. 47. Quaisquer equipamentos não retirados no prazo determinado (período de desmontagem do evento) serão recolhidos pela SANTUR. Neste caso, a SANTUR fará o uso e/ou disporá dos equipamentos da forma que melhor lhe convier.

Art. 48. A SANTUR se reserva o direito de retirar toda e qualquer comunicação visual não autorizada nas áreas comuns ou que possuam tamanho e/ou especificações diferentes do padrão pré-estabelecido, ou ainda que possam denegrir a imagem do empreendimento.

Art. 49 Para eventos com grande número de visitantes, caberá ao Locatário a coordenação de trânsito das vias próximas ao CELHS, em conjunto com órgãos responsáveis.

Art. 50 Não será permitido o início da montagem sem a contratação dos serviços obrigatórios e do Seguro de Responsabilidade Civil, previamente aprovado pela SANTUR, e da quitação total do evento.

Art. 51. Não será permitido a utilização de elementos de efeito cênico como: fogo, areia, água, confetes, papel picado, bolinhas de isopor ou quaisquer outros materiais que possam comprometer as instalações do CELHS.

Art. 52. É assegurado à SANTUR o direito de:

- I - Vedar o uso de qualquer veículo ou processo de locomoção julgado impróprio ou perigoso;
- II - Impedir a prática de atos que, por qualquer forma, possam perturbar ou restringir a livre circulação, segurança e/ou a tranquilidade dos usuários, frequentadores e/ou clientes;
- III - Fazer cessar qualquer fonte de poeira, ruído, trepidação ou odores, considerada incômoda aos vizinhos, usuários e/ou público em geral;
- IV - Tomar as medidas que entender recomendáveis ou próprias para manter e/ou restabelecer a ordem e a tranquilidade.
- V - A Santur se reserva o direito de fiscalizar a utilização do espaço contratado a qualquer tempo.

Art. 53. O horário de realização dos eventos será estipulado em contrato, conforme característica específica de cada evento.

Art. 54. O limite populacional estabelecido pelo Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina nas dependências do CELHS é de 7.800 pessoas, sendo 3.000 pessoas no piso superior e 4.800 pessoas no piso inferior (térreo). A obrigação do respeito a estas quantidades de público é de única e exclusiva responsabilidade do Locatário.

Art. 55. O locatário que tiver qualquer pendência financeira com a SANTUR ou de reposição de danos e/ou ressarcimento por danos ao CELHS, fica impedido de realizar novo evento, mesmo que este já esteja contratado. Neste caso, a SANTUR não restituirá o montante dos 20% eventualmente pagos até a assinatura do contrato.

Art. 56. Depois de iniciado o evento, o locatário fica comprometido com o valor contratual. Desta forma, caso o locatário decida pela suspensão do evento, a SANTUR não fará a reposição do valor já pago.

Art. 57. Todas as áreas autorizadas ao evento deverão ser limpas (lavadas, aspiradas etc.), incluindo os espaços utilizados pelas prestadoras de serviços (banheiros, local de almoço, carga e descarga, estacionamento etc.). A limpeza deverá ser concluída pelo Locatário dentro do período (dia e horário) autorizado para a limpeza final.

Art. 58. Caso a limpeza dos espaços não seja satisfatória, a Administração do CELHS solicitará uma nova limpeza. Persistindo a ineficiência dos serviços, o Locatário pagará multa de 10% do valor total do contrato e custos da limpeza, que ficará a encargo da equipe do CELHS.

Art. 60. O CELHS não possui móveis para empréstimo, com exceção das cadeiras e sofás. Fica sob responsabilidade do Locatário a montagem e desmontagem das cadeiras e sofás, e qualquer dano causado ao material deverá ser ressarcido pelo Locatário.

CAPÍTULO XI INSTALAÇÕES E INFRAESTRUTURA

Art. 61. O Pavilhão de Feiras possui área de exposição de 5.200,00 m², com Pé direito de 5,35m e capacidade para 106 *stands* com 23 m², em média, dispondo da seguinte infraestrutura:

I - Foyer para credenciamento com 430 m² II - Duas bilheterias com 33 m² cada;
III - Área Vip duplex com 100 m²;
IV - Duas salas de apoio com 60 m² cada, em média V - Um ambulatório médico com 45 m²;
VI - Duas cozinhas com 94 m² cada, com dois depósitos de 70m² cada; VII - Duas praças de alimentação com 267 m² cada;
VIII - Doca para carga e descarga com elevador com capacidade para 1.000 kg; IX - Dois depósitos para material de limpeza e/ou apoio;
X - 106 pontos de água, deságue e rede lógica; XI - Pavilhão com central de ar condicionado.

Art. 62. O Grande Auditório possui:

I - Duas rampas de acesso com 158 m²; II - Dois elevadores sociais;
III- Área total de 3.030 m², com pé direito de 6,0m;
IV- Capacidade para aproximadamente 3.000 pessoas; V - Possibilidade de cinco salas simultâneas;
VI - Foyer com 823 m² VIII - Palco com 488 m²;
VII - Dois camarins de 38 m² cada com banheiros e copa de apoio VIII - Quatro salas de apoio, de aproximadamente 50 m² cada;
IX - Oito banheiros múltiplos;
X - Duas praças de alimentação com 650 m² cada e duas copas de apoio com 30 m² cada;
XI - Central de Ar Condicionado.

Art. 63. Infraestrutura do Pequeno Auditório:

I - Área com 228 m²;
II - 223 poltronas;
III - Palco com 25 m²;
IV - Foyer com 84 m²;
V - Dois banheiros múltiplos.

CAPÍTULO XII DOS CASOS OMISSOS

Art. 64. A SANTUR se manifestará, por meio de seu Presidente, sobre os casos omissos nesta norma, a fim de garantir as condições de segurança e o perfeito funcionamento do CELHS.

Art. 65. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, podendo ser revogado e/ou alterado a qualquer momento.

Florianópolis, 09 de julho de 2020.

**Leandro Ferrari
Presidente – SANTUR**

ANEXO II

Fixa as taxas de utilização do **Centro de Eventos Governador Luiz Henrique da Silveira – CELHS** e estabelece outras providências.

O Presidente da SANTUR – Agência de Desenvolvimento do Turismo, no uso de suas atribuições legais e estatutárias

RESOLVE:

Art. 1º As taxas de utilização do CELHS ficam fixadas da seguinte forma:

I – Eventos fechados ou corporativos serão cobrados por metro quadrado do espaço a ser locado, com exceção do anfiteatro, assim definidos:
a) Espaços que compõe o piso térreo e Mezanino: R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) o metro quadrado;
b) Espaços que compõe o piso superior: R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) o metro quadrado;
c) Pequeno Auditório (Anfiteatro): R\$ 1.200,00 (Um mil e duzentos reais) a diária;
d) Foyer somente será cobrado quando for usado para credenciamento ou ações promocionais ou venda: R\$ 1.075,00 (hum mil e setenta e cinco reais) a diária;
e) Eventos no estacionamento principal: R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) o metro quadrado;

Parágrafo 1º Montagem e desmontagem dos espaços das alíneas “a”, “b”, “c” e “e” será cobrado de 10% até 30% do valor da diária;

Art. 2º Das taxas de energia:

Será cobrada a taxa de energia de R\$ 0,40/m² de área ocupada no período de realização do evento. Durante montagem e desmontagem, será de R\$ 0,20/m² ocupado.

A utilização de gerador próprio pelo LOCATÁRIO implicará na cobrança de uma taxa de R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais) por dia, referente ao custo de depreciação do equipamento de ar condicionado.

Art. 3º Será cobrada a taxa de água de R\$ 0,35/m² de área ocupada, áreas comuns e banheiros usados no período de realização do evento. Durante montagem e desmontagem será de R\$ 0,20/m² ocupado.

Art. 4º Casos omissos serão submetidos à Presidência da SANTUR e/ou ao Governador do Estado.

Art. 5º Este anexo entra em vigor na data de sua publicação, podendo ser revogado e/ou alterado a qualquer momento.

Florianópolis, 09 de julho de 2020.

Leandro Ferrari
Presidente – SANTUR