

## **CONTRATO DE LOCAÇÃO DE ESPAÇOS FÍSICOS DA UFTM PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS**

Pelo presente instrumento particular, de um lado **A UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - UFTM**, Autarquia Federal vinculada ao Ministério da Educação, sediada nesta cidade de Uberaba-MG, na Av. Frei Paulino, nº 30, Bairro Abadia, na cidade de Uberaba-MG, CEP: 38.025-180, inscrita no CNPJ sob o nº 25.437.484/0001-61, representada pelo seu Reitor(a), \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, doravante denominada LOCADORA e de outro lado \_\_\_\_\_ estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, rua \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente LOCATÁRIA, celebram este CONTRATO, que se regerá pelo disposto no código civil brasileiro e pelas cláusulas e condições seguintes.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E PRAZO DA CONTRATAÇÃO**

1.1 O presente ajuste tem por objeto a LOCAÇÃO do espaço físico \_\_\_\_\_ e equipamentos da LOCADORA ao(a) LOCATÁRIO(a) no período compreendido entre às \_\_\_\_\_ do dia \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas do dia \_\_\_\_\_ para realização de \_\_\_\_\_. Se houver necessidade prévia do local, por parte do realizador do evento, este tempo deverá ser calculado e incluído na composição da diária.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DA LOCAÇÃO**

2.1 Pela locação ora ajustada o(a) LOCATÁRIO (A) pagará à LOCADORA, até o dia \_\_\_\_\_, o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Guia de Recolhimento da União – GRU.

2.2 O LOCATÁRIO (A) deverá enviar o comprovante de pagamento da GRU por e-mail à Comunicação Social.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES**

3.1 Constituem-se obrigações e responsabilidades da LOCADORA:

3.1.1 Colocar à disposição do LOCATÁRIO (A), até às \_\_\_\_\_ horas do dia \_\_\_\_\_ o(s) espaço(s) acordado em 1.1, equipamentos e utensílios, limpos e em condições de uso.

3.1.2 Deve ser feita uma vistoria da dependência, dos equipamentos e dos utensílios do local com 24 horas de antecedência ao período locado. A vistoria deve ser comprovada mediante documentação assinada pelo locatário e por um funcionário designado pela UFTM.

### 3.2 São obrigações e responsabilidades do(a) LOCATÁRIO (a):

- a) Usar com zelo as dependências bem como todos os equipamentos e outros materiais colocados à sua disposição, sem qualquer dano.
- b) Não utilizar nem permitir o acesso aos demais espaços físicos.
- c) No máximo 24 horas após a realização do evento, todos os pertencentes que não forem da LOCADORA deverá ser retirado, sob pena de multa diária de R\$ 100.00 (cem reais). A não ser quando motivo de locação seguida, a LOCADORA solicitará o salão desocupado antes do prazo.
- d) A UFTM não se responsabiliza por quaisquer danos, furtos ou eventualidades de outra espécie relacionada com a segurança, passando toda a responsabilidade para o LOCATÁRIO.
- e) O (A) LOCATÁRIO (A) arcará com o pagamento de todos os impostos e taxas, seja de que natureza forem, que incidam ou venham a incidir sobre o evento a ser realizado.
- f) Cumprir o horário estabelecido em 1.1 sob pena de pagar o valor locativo.

## **CLÁUSULA QUARTA - DESISTÊNCIA DA RESERVA**

4.1 Caso haja desistência da reserva, o responsável deverá comunicá-la no prazo máximo de 10 (dez) dias antes da data de início do evento, por escrito, à Comunicação Social.

4.2 Nos cancelamentos de reserva em prazo inferior a 10 (dez) dias será ressarcido apenas 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de ocupação já depositado, em razão da UFTM ter sido impossibilitada de celebrar outras locações.

## **CLÁUSULA QUINTA – NORMAS**

### 5.1 DAS DATAS E HORÁRIOS RESERVADOS

5.1.1 O recinto ficará disponível somente na data e no horário em que foi reservado.

5.1.2. Os horários de início e de término dos eventos deverão ser rigorosamente respeitados, considerando-se a ocorrência de um próximo evento.

5.1.3. Entre um agendamento e outro será necessário um intervalo de 2 (duas) horas para a preparação interna do recinto.

5.1.4. Se houver necessidade prévia do local, por parte do realizador do evento, este tempo deverá ser calculado e incluído na composição da diária.

### 5.2 DAS ALTERAÇÕES

5.2.1. A alteração da reserva ficará sujeita a nova confirmação, uma vez que os agendamentos são realizados com antecedência e o local poderá ter reserva anterior.

5.2.1.1. A solicitação deverá ser encaminhada ao e-mail [reservasuftm@gmail.com](mailto:reservasuftm@gmail.com).

5.2.2. A alteração da data e/ou horário da reserva somente terá validade se for formalizada e justificada pelo solicitante junto à Comunicação Social, no prazo mínimo de 10 (dez) dias do início do evento.

### 5.3 DA VISTORIA DO ESPAÇO

5.3.1. No início e no término do evento, o recinto deverá ser vistoriado pelo DSL e pelo responsável pelo evento, que lavrarão o “Termo de Vistoria – TV”.

### 5.4 DA FIXAÇÃO DE FAIXAS E CARTAZES

5.4.1. É proibida a fixação de cartazes no interior dos Auditórios e/ou áreas adjacentes.

5.4.2. A colocação de faixas e cartazes alusivos ao evento somente será permitida em lugares específicos para tal fim, mediante autorização da Comunicação Social.

5.4.3. Em caso de não cumprimento, o DSL retirará os materiais fixados, ficando sujeitos a inutilização.

## 5.5 DOS DANOS CAUSADOS AO PATRIMÔNIO

5.5.1. Os danos causados ao patrimônio público são de responsabilidade exclusiva do solicitante, o qual deverá providenciar o devido ressarcimento à UFTM, mediante procedimento administrativo, não excluindo as demais responsabilidades legais.

## 5.6 DA EXPOSIÇÃO E VENDA DE LIVROS E PERIÓDICOS

5.6.1. É permitida a exposição e venda de livros, periódicos ou similares, com participação de livrarias e editoras como parceiras ou patrocinadoras, desde que observada relação direta com o evento em questão e informado previamente à Comunicação Social.

5.6.2. O solicitante deverá verificar, como condição para inscrição ou participação no evento, a idoneidade e legitimidade do expositor ou participante e a efetiva titularidade da alegada representação comercial da empresa e dos produtos a serem expostos, ficando a UFTM eximida de toda e qualquer responsabilidade em caso de procedimentos judiciais ou reclamações de terceiros envolvendo tais questões.

## 5.7 DAS PROIBIÇÕES

5.7.1. Fica proibido(a):

- a) a comercialização, a propaganda e/ou o consumo de produtos fumíferos, gerados ou não do tabaco, nos Auditórios e nas dependências adjacentes;
- b) a comercialização e o consumo de bebidas alcoólicas;
- c) o consumo de qualquer tipo de alimento ou líquido no interior dos Auditórios, exceto aos componentes da mesa, que poderão consumir água;
- d) utilizar os auditórios rotineiramente, como sala de aula;
- e) posicionar banners, faixas, cavaletes, painéis ou qualquer outros equipamentos obstruindo as vias de acesso às demais dependências dos prédios, como escadas, elevadores e corredores de circulação, ou junto aos extintores de incêndio;
- f) o uso de materiais que possam prejudicar a saúde dos usuários ou de terceiros ou ainda danificar as instalações, tais como graxas, tintas, corrosivos, inflamáveis etc;
- g) perfurar, pintar ou colar cartazes nas paredes ou no piso;
- h) o uso de som, bem como a realização de apresentações musicais nas áreas externas aos Auditórios, em horários de atividades acadêmicas ou administrativas;
- i) a utilização de som ou emissão de ruídos em volume acima do permitido pela legislação;
- j) o uso dos espaços físicos destinados à realização de quaisquer eventos de natureza político-partidária.

## CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADE CÍVEL E CRIMINAL

5.1 O(A) LOCATÁRIO (A) responderá civil e criminalmente por todo e qualquer ato e fato ocorrido nas dependências da UFTM em razão do evento.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 A UFTM não se responsabiliza objetivamente por eventuais danos ou furtos a veículos ou objetos no interior destes que se encontrem em suas dependências. A UFTM poderá entrar com ação de regresso contra o locatário caso seja questionado por algum dos casos citados.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO FORO**

7.1 Elegem os(as) CONTRATANTES o foro da Justiça Federal, Subseção Judiciária de Uberaba/MG para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato.

E, por estarem justos (as) e contratados (as), firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que se seguem, a tudo presentes.

Uberaba,            de                                    de

---

LOCADORA

---

LOCATÁRIO (A)

---

TESTEMUNHA  
CPF

---

TESTEMUNHA  
CPF

**TERMO DE VISTORIA – TV**



## TERMO DE VISTORIA

**AUDITÓRIO  
ESMERALDA**

ITEM	QUANT.	PRÉ	PÓS
- Cabo de áudio CPU	1		
- Cabo de rede (Internet)	1		
- Cabo Y para intercalar o <i>data-show</i>	1		
- Cabos de caixa acústica	2		
- Cadeira estofada de palco	11		
- Cadeira fixa da platéia	606		
- Caixa acústica de grave	2		
- Caixa acústica médio agudo	2		
- CPU + <i>mouse</i> , teclado, cabos e <i>mouse pad</i>	1		
- <i>Data-show</i> com o cabo RGB	1		
- Escada grande	1		
- Estabilizador	1		
- Extintor de incêndio	1		
- Luminária portátil	1		
- Mesa de <i>data-show</i>	1		
- Mesa de palco	12		
- Microfone com fio de 10 metros	2		
- Monitor LCD com cabos	1		
- Porta bandeira com quatro bandeiras	1		
- Rampa móvel de acesso ao palco	2		
- Telão para projeção	1		
- Tribuna	1		
Observações:			

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
DATA

\_\_\_\_\_  
PROPONENTE

\_\_\_\_\_  
UFTM



## TERMO DE VISTORIA

**AUDITÓRIO  
SAFIRA**

