

REGULAMENTO DO USO DA SALA DE TREINAMENTO E AUDITÓRIO DA ACIA OURO FINO

01 - As Salas e espaços na sede da ACIA Ouro Fino poderão ser utilizados por seus associados e por não associados conforme os termos deste Regulamento e segundo especificado no Contrato de Locação a ser firmado pelo associado ou não-associado denominados LOCATÁRIOS e pelo funcionário da ACIA Ouro Fino encarregado deste serviço, denominada LOCADORA. Pelo uso efetuado, o LOCATÁRIO ressarcirá a LOCADORA os valores constantes na tabela a seguir transcrita, para a cobertura dos respectivos custos (taxa de manutenção).

TABELA DE VALORES PARA LOCAÇÃO DO AUDITÓRIO		
VALORES SEMANAIS PARA:	ASSOCIADOS	NÃO ASSOCIADOS
Período da Manhã (08 às 12 horas)	R\$ 100,00	R\$ 325,00
Período da Tarde (13 às 17 horas)	R\$ 100,00	R\$ 325,00
Período da Noite (18 às 22 horas)	R\$ 200,00	R\$ 420,00
Manhã e Tarde (08 às 17 horas)	R\$ 190,00	R\$ 480,00
Tarde e Noite (13 às 22 horas)	R\$ 290,00	R\$ 585,00
Manhã, Tarde e Noite (08 às 22 horas)	R\$ 405,00	R\$ 910,00

TABELA DE VALORES PARA LOCAÇÃO DA SALA DE TREINAMENTO		
Cobrança por hora de utilização	ASSOCIADOS	NÃO-ASSOCIADOS
Valor da hora Período Diurno (08 às 17 horas)	R\$ 20,00	R\$ 50,00
Valor da hora Período Noturno (18 às 22 horas)	R\$ 30,00	R\$ 70,00

02 - A solicitação da reserva de salas deverá ser feita com antecedência mínima de 120 horas à data e horário do evento, por telefone ou pessoalmente com o funcionário encarregado pelo serviço de locação. No ato da reserva deverão ser discriminados quais os equipamentos necessários **(item 3)**.

03 - Os equipamentos disponibilizados pela ACIA Ouro Fino são: na **Sala de treinamento**: Internet wi-fi, ar-condicionado, televisor, aparelho DVD, flip chart. No **Auditório**: Data-show, tela retrátil, internet wi-fi, som, microfone, ar-condicionado. Os equipamentos estarão disponíveis apenas se forem solicitados no ato da reserva. Os outros equipamentos que não estão disponíveis deverão ser locados pelo LOCATÁRIO com terceiros e é de inteira responsabilidade do mesmo.

04 - O pagamento, para **Associado**, poderá ser feito via boleto mensal em até 2 (duas) parcelas ou à vista e o pagamento, para **Não-Associado**, deverá ser realizado até o dia anterior ao evento, através de boleto, depósito em conta ou dinheiro.

05 - A reserva de salas será feita somente para os associados que estiverem em dia com todas as mensalidades junto a ACIA Ouro Fino até a data da reserva.

06 - Além de reuniões/eventos será permitida também a realização de coquetéis e *coffee breaks* nas dependências da ACIA Ouro Fino, somente nos espaços destinados a tal, sendo o LOCATÁRIO responsável pela organização e realização do evento. Trazer os materiais para montagem dos *coffee breaks*, pois não serão disponibilizados materiais da ACIA Ouro Fino para montagem dos mesmos.

07 - Entregar a sala na mesma condição que recebeu ou, se preferir, pagar uma taxa de limpeza, no valor de R\$ 80,00 (oitenta reais).

08 - O uso das salas e espaços somente será permitida aos associados inscritos no quadro social há mais de 2 (dois) meses.

09 - Caso o associado necessite alterar ou cancelar a data do evento, a ACIA Ouro Fino deverá ser avisada, com no mínimo 72 horas de antecedência. Em caso de cancelamento sem a comunicação prévia, será cobrado do LOCATÁRIO que efetuou a reserva o valor correspondente ao espaço que seria utilizado.

10 - Havendo a quebra ou dano de qualquer objeto de propriedade da ACIA Ouro Fino, que esteja sendo usado pelo LOCATÁRIO, a Entidade reserva-se o direito de cobrar o valor integral referente ao prejuízo causado.

11 - É de responsabilidade do LOCATÁRIO qualquer eventual dano que venha a ocorrer nos seus próprios equipamentos e materiais, por ele trazidos à sede da ACIA Ouro Fino e utilizados no evento. Caberá ao LOCATÁRIO zelar pelos seus pertences mesmo nas dependências da Entidade, posto que esta não se responsabilizará pelos mesmos.

12 - É de responsabilidade do LOCATÁRIO, a contratação de recepcionista, técnicos ou operadores dos equipamentos disponibilizados, materiais indicativos para direcionar o evento.

13 - A utilização das dependências da ACIA Ouro Fino poderá ser feita dentro do horário locado (**Item 01**), com tolerância máxima de 15 minutos. Após este horário as salas ou espaços deverão ser liberados, pois o funcionário encarregado deverá efetuar o fechamento das portas da Entidade. O não cumprimento desta cláusula compreenderá em pagamento de uma multa correspondente ao valor integral da locação da sala.

14 - A mudança de layout das salas será de inteira responsabilidade do LOCATÁRIO usuário, que deverá, ao final do prazo da ocupação, revertê-la à situação original.

15 - Ao LOCATÁRIO que efetuar a reserva de espaço ou sala fica expressamente proibido ceder, no todo ou em parte a terceiros sem o consentimento da ACIA Ouro Fino, que concordará ou não, a seu exclusivo critério.

16 - É EXPRESSAMENTE proibida a utilização da logomarca da ACIA Ouro Fino em material de divulgação do evento ou material didático sem a autorização da Entidade.

17 - Em nenhuma hipótese será admitido o uso indevido do nome da ACIA Ouro Fino na divulgação do evento. Caso a entidade considere que isto esteja ocorrendo, reserva-se ela o direito de cancelar imediatamente a locação da sala e tomar todas as providencias judiciais cabíveis.

18 - O uso das salas e espaços não compreende o uso de estacionamento para veículos, uma vez que a LOCADORA não possui este serviço. Fica sob responsabilidade do LOCATÁRIO, comunicar aos participantes que a ACIA Ouro Fino não disponibiliza estacionamento.

19 - Fica Expressamente proibido o consumo de alimentos dentro do Auditório.

20 - Não é permitida durante a locação contratar fornecedores que utilizem as dependências para cozinhareem. Todos os produtos devem chegar prontos na ACIA Ouro Fino para distribuição.

Preencher os itens para locação
Empresa:
Sala:
Horário:
Equipamento adicional: () Data-show () Nenhum
Forma de pagamento:

De acordo.

Ouro Fino, _____ de _____ de 2026.

Empresa locatária (assinatura e carimbo)

ACIA Ouro Fino

(Obs: Este documento deverá ser entregue ou enviado no ato da Reserva)