



**DEPARTAMENTO REGIONAL DO ABRIGO DO MARINHEIRO EM BRASÍLIA
DIRETORIA SECCIONAL NORTE – CLUBE ALMIRANTE ALEXANDRINO**

BRASÍLIA, DF. Em 18 de Janeiro de 2022.

CIRCULAR Nº 005B/2022

Assunto: Utilização do Salão Social.

Anexo: Modelo de Contrato de Aluguel do Salão Social.

1 – PROPÓSITO

Estabelecer normas e procedimentos para a utilização do salão social.

2 – NORMAS E PROCEDIMENTOS

2.1 - A utilização do salão social é destinada aos sócios, aos seus dependentes e aos não sócios, mediante o pagamento de aluguel, nos valores correspondentes, de acordo com a circular de preços e taxas específica.

2.2 - As normas e procedimentos gerais inerentes à utilização do salão social estão previstas no modelo de contrato em anexo.

2.3 - Eventualmente, o salão poderá ser destinado a eventos institucionais, os quais estarão sujeitos ao pagamento do aluguel, previsto na circular de preços e taxas específica.

2.4 - A garantia da reserva para a exclusividade de utilização do salão social ocorrerá mediante a assinatura do contrato e do pagamento imediato de, pelo menos, 40% do valor desse contrato para os sócios e de 50% para os não sócios. O restante do pagamento deverá ser efetivado até uma semana antes da data prevista para o evento. O contrato prevê, como o mínimo, o pagamento mandatório do aluguel do salão e de um grupo de apoio. Os preços constam de circular de preços e taxas específica.

2.5 - Os sócios recém admitidos gozarão da prerrogativa do aluguel do salão social ao preço de sócio somente após a carência de 12 meses de contribuição, a partir da data da sua admissão. Caso o sócio queira optar pela eliminação da carência, pagará uma taxa especial, por ocasião da sua admissão, em conformidade com a circular de preços e taxas específica.

2.6 - Em conformidade com a disponibilidade do clube e quando for do interesse do contratante, ao valor total do contrato poderá ser acrescentado, ainda, o aluguel da cozinha, de mesas e cadeiras, de outros utensílios e/ou facilidades e de taxa para a disponibilidade do gerador, de acordo com a circular de preços e taxa específica.

2.7 - A reserva para a exclusividade de utilização do salão social para os eventos institucionais far-se-á mediante a assinatura do contrato e do pagamento imediato, em espécie, das despesas inerentes ao Grupo de Apoio.

2.8 - O período do aluguel do salão social é de 5 horas. Ao excedente desse horário será cobrado hora extra que terá seu valor calculado de acordo com o previsto no circular de preços e taxas específica.



(Continuação da circular nº 005B/2022 CAALEX - Utilização do Salão Social)

2.9 - O horário para a entrada e saída de material necessário a ser utilizado no evento é de 08 horas às 12 horas, para carga, e do término do evento às 08 horas da manhã, para descarga.

2.10 - Limite máximo de duração do evento é até as 2 horas da manhã.

2.11 - A composição mínima do Grupo de apoio ao evento consta na circular de preços e taxas específica e é integrado pelas seguintes funções: Gerente ou Encarregado, brigadista, segurança, eletricitista e serventes.

3 – VIGÊNCIA

Esta norma substitui a de nº 005A/2017 e entra em vigor na data de sua assinatura.

FERNANDO JOSÉ AFONSO FERREIRA DE SOUSA
Subgerente Administrativo e Financeiro Norte

Distribuição:

Subgerente Administrativo e Financeiro Norte

Presidente do CAALEX

Secretaria

Site do clube

Pasta do Diretor de Dia

SECAMP

Arquivo



Contrato N° ____/20__



Departamento Regional do Abrigo do Marinheiro em Brasília – Diretoria Seccional Norte
ARES Clube Almirante Alexandrino
SCEN Trecho 01 Lotes 12/15 Cep: 70800-120/ Tel: 3306-3389

PLANILHA DE CUSTOS E DE INFORMAÇÕES SOBRE O EVENTO

NOME: _____ CPF N° _____
RG N° _____ ORGÃO EXPEDIDOR: _____
CELULAR: _____ TELEFONE: _____
E-mail: _____ MATRÍCULA SÓCIO: _____

REPRESENTANDO A INSTITUIÇÃO: _____
CNPJ: _____

DESCRIÇÃO DO EVENTO: _____ QUANTIDADE DE CONVIDADOS: _____
DATA: _____ INICIO E TÉRMINO: _____ BUFFET: _____

TERMO DE UTILIZAÇÃO, COM PEDIDO DE RESERVA DE ESPAÇO E MATERIAL E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	VALOR	OBSERVAÇÕES
SALÃO COM AR-CONDICIONADO	R\$	
ALUGUEL DE MESAS	R\$	
ALUGUEL DO GERADOR (STAND BY OU LIGADO)	R\$	
ALUGUEL DE CADEIRAS	R\$	
SERVIÇOS – Grupo de Apoio (Total)	R\$	
(01) Gerente ou Encarregado		
(01) Brigadista		
(01) Eletricista		
(02) Segurança		
(02) Serventes		
Taxa de Utilização de cozinha	R\$	
Calculo de hora extra (eventual)	R\$	
TOTAL	R\$	

DECLARO CONHECER E ACEITAR AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS PELO DEPARTAMENTO REGIONAL ABRIGO DO MARINHEIRO EM BRASÍLIA, CONFORME TERMO DE UTILIZAÇÃO QUE SE SEGUE.

BRASÍLIA-DF, ____ de _____, de 20__.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CHEQUE CAUÇÃO: R\$ _____ (*) N° _____ BANCO: _____ AGÊNCIA: _____

AUTENTICAÇÃO DA TESOUREIRA DO CAALEX

(*) Verificar informações inclusas no campo observações, no quadro de valores acima, se for o caso.

Termo de Utilização com Pedido de Reserva firmado pelo Departamento Regional do Abrigo do Marinheiro em Brasília (DRAMN-BSB) – ARES CAALEX em favor do Clube Almirante Alexandrino – CAALEX, CNPJ 72.063.654/0002-56, neste ato representado por Fernando José Afonso Ferreira de Sousa (Subgerente Administrativo e Financeiro – Seccional Norte), para realização de evento nas dependências do CAALEX.

Ao dia ____ de _____ do ano de 20____, na sede do DRAMN-BSB – ARES CAALEX, CNPJ 72.063.654/0002-56, situado no SCEN Trecho 01 Lotes 12/15, CEP 70800-120, telefone 3306-3389, representado neste ato pelo Subgerente Administrativo e Financeiro – Seccional Norte, Sr. Fernando José Afonso Ferreira de Sousa, CPF nº 730.458.107-72, e o(a) Sr./Sra _____, responsável pelo evento, celebram o presente Termo de Utilização.

1 – DO REQUERENTE

O Sr./Sra/Empresa _____, CPF/CNP _____, neste ato representado(a) pelo(a) próprio(a) identidade nº _____, expedida por _____, residindo em _____, CEP _____, responsável pelo evento: _____, doravante denominado(o) **REQUERENTE**.

2 - DO OBJETO

2.1 Este ATO tem por Objeto autorizar o Pedido de Reserva de Utilização de Espaço (Salão Social) do CAALEX, bem como a contratação do serviço de grupo de apoio, para realizar uma cerimônia de _____, no dia ____ de 20____, para ____ convidados, com duração máxima de 5 horas, com início previsto para às ____ horas e término às ____ horas, devendo ser observadas as normas de utilização previstas nos itens que se seguem. Havendo necessidade de horas extras, poderão ser concedidas, desde que o evento não ultrapasse o horário de 2 horas da manhã.

2.2 É facultada ao **REQUERENTE** a locação de mesas e cadeiras. São de inteira responsabilidade do **REQUERENTE** a entrega e a retirada de bens por si terceirizados das dependências do CAALEX, devendo a retirada ocorrer no prazo máximo de 6 horas após a realização do evento.

2.3 No caso do **REQUERENTE** não ter retirado seu material e equipamentos no prazo previsto para desmontagem, o **DRAMN-BSB** fará a desocupação compulsória, correndo as despesas por conta do **REQUERENTE**, não se responsabilizando o **DRAMN-BSB** por perdas, danos, avarias, roubos ou extravio de qualquer natureza.

2.4 O horário de funcionamento dos portões para carga e descarga de materiais extra-Clube, necessários à realização do evento é de 08 horas às 12 horas, para carga, e de 03 às 08 horas da manhã, para descarga, devendo o **REQUERENTE** acatar tais horários.

2.5 O **REQUERENTE** deverá respeitar os horários limites de início e término estabelecidos para o evento. No caso de ultrapassagem do horário de término será cobrada hora extra que terá seu valor calculado pela seguinte fórmula (por hora excedida ou fração de hora): Hora excedida = valor do total deste Termo de Utilização dividido por 5.

2.6 O **REQUERENTE** desde já se compromete a indenizar o **DRAMN-BSB** caso outro espaço do Clube (salão) não constante do Objeto deste Termo de Utilização seja utilizado para a realização do evento, ainda que por iniciativa de empresas prestadoras de serviços ao **REQUERENTE**.

3 – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

3.1 Do REQUERENTE:

Fica estabelecido que o **REQUERENTE** tem permissão de utilizar o(s) espaço(s) e material, no(s) dia(s) e horário constante(s) do subitem 2.1, responsabilizando-se a cumprir as seguintes obrigações:

- a) cumprir o horário estabelecido para o início e o término do evento;
- b) assumir, exclusivamente, todo e qualquer dano provocado por/a seus convidados, nas dependências do CAALEX, durante a realização do evento, objeto do presente Termo de Utilização;
- c) zelar pela conservação dos espaços, bem como todos os equipamentos, utensílios e outros materiais disponibilizados, mantendo-os higienizados, em segurança e íntegros, devendo ser restituídos, no prazo máximo de 12 (doze) horas após o término do evento, nas mesmas condições em que foram recebidos;
- d) não utilizar nem permitir o acesso de seus convidados a qualquer outro espaço que não seja o constante do Objeto deste Termo;
- e) indenizar o **DRAMN-BSB** de todo extravio ou dano aos equipamentos, materiais e instalações disponibilizadas, no valor do dano causado, sendo admitida, no caso de bem móvel, sua imediata substituição, desde que possua as mesmas especificações técnicas;
- f) não utilizar materiais ou substâncias de fácil combustão, inclusive botijão de gás liquefeito, explosivos de qualquer natureza, confetes, serpentinas ou produtos semelhantes na decoração dos "stands", sem prévia autorização do **DRAMN-BSB**;
- g) não transferir total ou parcialmente qualquer direito ou responsabilidade assumidos em relação ao evento, devendo utilizar os espaços objeto do presente Termo de Utilização exclusivamente para a finalidade prevista e autorizada, que define as características do evento;
- h) assumir, exclusivamente, a responsabilidade por qualquer dano material ou pessoal causado por estruturas montadas por outras empresas prestadoras de serviços ao **REQUERENTE**, como de decoração, entre outras, não cabendo, portanto, qualquer pedido de indenização ao **DRAMN-BSB**;
- i) não ceder ou sublocar as áreas, utensílios ou materiais do CAALEX para terceiros, sob pena de rescisão do presente Ato;
- j) não colocar no CAALEX placas, sinais luminosos, faixas ou qualquer outro sinal de identificação que mencione as atividades a que se propõe, sem que esteja previamente autorizado pelo **DRAMN-BSB**;
- k) responsabilizar-se por acidentes/incidentes sofridos por terceiros que estiverem dentro do CAALEX, relacionados com o evento, arcando com todos os ônus que disso porventura advierem;
- l) não utilizar funcionários do CAALEX em quaisquer serviços relacionados com o evento que não sejam os contratados;
- m) arcar com todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias e outras previstas em lei para com seus contratados, não cabendo qualquer questionamento por parte destes ao **DRAMN-BSB** e ao CAALEX; e
- n) apresentar à Secretaria do CAALEX (preferencialmente) ou ao Subgerente Administrativo e Financeiro ou ao Presidente do CAALEX, com antecedência mínima de 72h do evento (____ de _____ de 20__), a listagem com nome e CPF de todos os componentes, trabalhadores e colaboradores dos fornecedores contratados para o evento.

3.2 O **DRAMN-BSB** se obriga a:

- a) disponibilizar o espaço destinado ao evento, na data estipulada no subitem 2.1 deste Termo de Utilização, com a antecedência necessária para a instalação dos equipamentos de som e iluminação e objetos decorativos do **REQUERENTE**;
- b) disponibilizar o material e pessoal de apoio contratado conforme discriminado no item 4; e



c) liberar o estacionamento interno, inclusive a lotação do mesmo. O **DRAMN-BSB** não se responsabiliza pelos danos, furtos, roubos ou extravios porventura existentes nos veículos dos convidados do **REQUERENTE**, nem das pessoas por ele contratadas.

Parágrafo único - O **DRAMN-BSB** não se responsabiliza por eventuais falhas no fornecimento de energia elétrica pela Concessionária local, e pelos seus prejuízos decorrentes, não cabendo, portanto qualquer pedido de indenização por parte do **REQUERENTE**. O **DRAMN-BSB** dispõe de gerador de energia elétrica próprio para uso em situações de falha no fornecimento externo (esse equipamento se contratado terá um custo específico, além do previsto neste contrato). O **REQUERENTE** poderá providenciar o aluguel do equipamento, se assim o desejar, com a antecedência necessária, mantendo o Subgerente Administrativo e Financeiro do CAALEX informado.

4 - DA RETRIBUIÇÃO

4.1 O **REQUERENTE** retribuirá ao **DRAMN-BSB** o valor de R\$ _____ (_____) pela utilização aqui pactuada. A importância relacionada ao aluguel do Salão Social, mobiliário e cozinha será recebida em duas parcelas, sendo a primeira de ____% do valor discriminado na planilha de custos e de informações sobre o evento, no momento da assinatura do Termo de Utilização, e os ____% restantes para o dia ____ de 20__, sem prejuízo das horas excedentes utilizadas pelo **REQUERENTE**, conforme fórmula constante do subitem 2.5.

4.2 O valor dos serviços do grupo de apoio composto de: 1 (um) Gerente ou Encarregado, ____ (____) Brigadista, ____ (____) Eletricista, ____ (____) seguranças e 2 (dois) serventes será de R\$ _____ (_____), a ser pago no dia do pagamento dos ____% restantes ou na manhã do dia do evento, **em espécie**. Os valores correspondentes ao serviço de apoio estão sujeitos à alteração até a data de realização do evento, de acordo com Circular de preços e taxas do **DRAMN-BSB**.

5 – DOS PRAZOS

Esta Autorização terá vigência apenas durante o período referido no subitem 2.1, exceto por meio de novo Termo de Utilização com Pedido de Reserva ou Termo Aditivo a este Termo de Utilização.

6 – DO SERVIÇO DE BUFFET

6.1 A contratação de serviço de buffet implicará na assunção, pelo **REQUERENTE**, de responsabilidade exclusiva sobre todo e qualquer dano causado pela empresa contratada de sua escolha às dependências do CAALEX, bem como aos equipamentos, utensílios e outros materiais existentes nas dependências do Clube, independentemente de propriedade, ocorridos durante todo o período de permanência da empresa de buffet nas instalações do CAALEX, além das demais responsabilidades constantes neste Termo de Utilização.

6.2 O ressarcimento ao **DRAMN-BSB** de eventuais prejuízos causados pela empresa de buffet de escolha do **REQUERENTE** se dará de acordo com o previsto neste Termo de Utilização para as demais situações.

6.3 No ato da formalização deste Termo de Utilização, o **REQUERENTE** declarará sua intenção quanto à utilização de serviço de buffet. Qualquer que seja a opção do **REQUERENTE**, ele está obrigado a apresentar ao **DRAMN-BSB**, até 30 (trinta) dias antes da data do evento, cópia do contrato firmado e dos termos aditivos, se houver, com empresa prestadora de serviço de buffet.



6.4 Cabe ao **REQUERENTE** alertar a empresa de buffet contratada de sua escolha sobre a necessidade de contatar o Subgerente Administrativo e Financeiro – Seccional Norte ou o Presidente do CAALEX com a antecedência necessária a fim de acertar procedimentos visando o bom andamento de seus trabalhos.

7 – DAS GARANTIAS

7.1 Como garantia contra eventuais danos ou extravios, causados por furtos, roubos ou outros, ao patrimônio do CAALEX, ou a seus prestadores de serviços, sócios do Clube ou aos convidados do **REQUERENTE**, fica o **REQUERENTE** não sócio do Clube obrigado a entregar ao **DRAMN-BSB** um cheque caução, no valor correspondente ao valor da locação, objeto deste Termo de Utilização. Se o prejuízo for maior do que o valor do cheque caução, o **REQUERENTE** encarregar-se-á de cobrir a diferença em até 48 horas após a apresentação pelo **DRAMN-BSB** de orçamento para sanar a discrepância. O referido cheque caução terá como responsável direto o Subgerente Administrativo e Financeiro – Seccional Norte.

7.2 A caução será devolvida após a vistoria do **DRAMN-BSB**, em até 48 horas após o término do evento, caso se constate situação de normalidade.

7.3 O **REQUERENTE** sócio do Clube ou responsável pelo aluguel em nome da organização militar interessada, desde já declara que assumirá a responsabilidade por indenizar o **DRAMN-BSB** por eventuais danos ou extravios em sua próxima mensalidade, em boleto bancário ou em espécie.

7.4 O valor da indenização a ser paga pelo **REQUERENTE** ao **DRAMN-BSB** por eventuais danos ou extravios será fixado pelo **DRAMN-BSB**, que apresentará ao **REQUERENTE** orçamento para a aquisição do material e/ou contratação de serviços necessários.

8 – DA RESCISÃO

8.1 O presente Ato poderá ser revogado pelo **DRAMN-BSB**, sem caber qualquer restituição do valor pago ou indenização, quando houver:

- a) Dolo ou má fé do **REQUERENTE**;
- b) Desvio da finalidade autorizada ou contratada pelo **REQUERENTE**; ou
- c) Cessão ou sublocação dos espaços, utensílios ou materiais do CAALEX para terceiros.

8.2 Poderá, ainda, ser rescindido este Ato por qualquer das Partes, mediante comunicação por escrito à outra Parte.

8.3 O presente Termo de Utilização com Pedido de Reserva possui caráter precário.

9 – DAS PENALIDADES

9.1 O descumprimento de qualquer das obrigações e responsabilidades pelo **REQUERENTE** implicará o pagamento de uma multa correspondente ao valor integral da retribuição ajustada no subitem 4.1, o que poderá ser feito de imediato ou juntamente com a mensalidade do associado responsável, o que fica desde já autorizado.

9.2 Os extravios ou danos eventuais aos equipamentos, materiais e instalações, previstos na alínea “e” do inciso 3.1, serão indenizados pelo **REQUERENTE** nos termos do subitem 7.4, e não justificarão aplicação de multa.



9.3 Ocorrendo a desistência, a qualquer tempo, pelo **REQUERENTE**, da utilização do(s) espaço(s), este não terá direito ao ressarcimento do valor pago ao **DRAMN-BSB**, ficando, no entanto, dispensado da multa prevista no subitem 9.1.

9.4 A rescisão deste ATO por iniciativa do **DRAMN-BSB** dará direito ao **REQUERENTE** de restituição integral do valor pago, mais multa de 100% sobre o valor pago.

9.5 A multa rescisória prevista no subitem 9.4 não será aplicada ao **DRAMN-BSB** nos casos fortuitos ou de força maior, como calamidade pública declarada por autoridade competente, condições meteorológicas excepcionalmente adversas e outros casos previstos no Código Civil, ou por interdição/impedimento de utilização do espaço por determinação de autoridade pública competente.

10 – DAS CONDIÇÕES FINAIS

10.1 O **REQUERENTE** deverá providenciar, com antecedência de até 72 horas do início do evento, o seguinte documento:

- Cópia do pagamento da Taxa de Direitos Autorais – ECAD, caso haja música mecânica ou ao vivo, conforme os artigos 29 e 30, inciso IV e artigo 73 da Lei 9610/98.

10.2 Nos eventos em que haja necessidade de bilheteria serão exigidos do **REQUERENTE** os seguintes documentos, sem prejuízo daquele constante no subitem 10.1:

- Comunicação protocolada junto à Secretaria de Segurança Pública do DF;
- Contrato protocolado junto ao DICAÉ, da empresa de segurança contratada para o evento (01 segurança para cada 50 pessoas); e
- Alvará da Vara da Infância e Adolescência.

10.3 Não havendo o cumprimento pelo **REQUERENTE** das exigências elencadas nos subitens 10.1 e 10.2 do presente Termo de Utilização, o **DRAMN-BSB** reserva para si o direito de não efetivar a autorização de utilização do(s) espaço(s).

10.4 O **REQUERENTE** deverá verificar, antes da solicitação da reserva do espaço, se o local pretendido à utilização é de seu agrado e se o espaço disponível é suficiente para o evento, sendo certo que a assinatura do presente Termo de Utilização representa sua concordância expressa.

10.5 Não serão permitidas a reserva do espaço ou a contratação de serviços por sócio do Clube destinadas à realização de eventos para terceiros não sócios, ficando o sócio sujeito à penalidade, de acordo com o Regimento Interno do **DRAMN-BSB**.

Parágrafo 1º – Entender-se-á como eventos destinados a terceiros aqueles relacionados à pessoas físicas não dependentes de sócios ou a entidades às quais os sócios ou dependentes sejam filiados ou façam parte como membro integrante, bem como àqueles destinados a festas de formatura, mesmo quando o sócio ou dependente for um dos formandos.



Parágrafo 2º - Far-se-á exceção ao disposto no item 10.5 a locação de espaço para os filhos(as) e enteados(as) de sócios, maiores de 21 anos, quando se tratar de comemoração dos seus casamentos, bem como as comemorações de batizados ou festas de quinze anos de netos.

10.6 A reserva para utilização de qualquer dos espaços não impede a reserva de outro espaço pelo **DRAMN-BSB**, ou seja, é possível a acumulação de eventos em espaços distintos do Clube, desde que um evento não interfira diretamente em outro.

10.7 O **DRAMN-BSB** não se responsabiliza pelos atos do próprio **REQUERENTE** ou das empresas por ele contratadas, em razão do presente Termo de Utilização.

10.8 Os equipamentos de ar condicionado serão desalimentados ao término do período contratual do evento.

10.9 O **REQUERENTE** poderá contratar, se assim desejar, serviços de recepcionistas e manobrista para o evento.

10.10 Não serão autorizadas a realização de obras nos espaços disponibilizados que modifiquem de forma permanente ou duradoura a estrutura existente ou o acabamento do salão.

10.11 O fiscal deste Termo de Utilização será o Subgerente Administrativo e Financeiro – Seccional Norte, tendo poderes para aplicar penalidades previstas, inclusive rescindi-lo.

11 – DO FORO

Elegem as Partes o foro de Brasília-DF para dirimir quaisquer divergências decorrentes da execução do presente Termo de Utilização.

12 – DAS CÓPIAS

Assinam o presente Termo de Utilização o representante do Gerente Departamental do **DRAMN-BSB** e o **REQUERENTE** ou seu representante, e testemunhas, e do presente ATO são extraídas as seguintes cópias:

- uma para o **DRAMN-BSB**; e
- uma para o **REQUERENTE**.

Brasília-DF, em ____ de ____ de 20__.

(Nome Requerente)
CPF: _____

(Nome)
CPF _____
Subgerente Adm e Financeiro - CAALEX

(Nome)
CPF _____
Presidente do CAALEX

(Nome)
CPF _____
Testemunha do Contratado