

TERMOS E CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS PARA EVENTOS DA FÁBRICA DE STARTUPS BRASIL

1. PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DO USO DO ESPAÇO

1.1 As instalações da Fábrica estão disponíveis para uso a fim de realizar eventos relacionados a startup e empreendedorismo.

Estes Termos e Condições do espaço do evento regulam o uso dos espaços reservados para o evento.

1.2 A Fábrica se reserva o direito de reservar a sala do evento com base capacidade e regras de uso do Espaço.

2. DEFINIÇÕES

2.1 Neste Contrato de reserva, a menos que expressamente declarado o contrário:

- "Dia útil" se refere a um dia que não seja um sábado, domingo ou feriado.
- "Fábrica" se refere ao terceiro andar no edifício Aqwa Corporate na Via Binário do Porto 299.
- "Horário de funcionamento" se refere ao horário em que a Fábrica está aberta diariamente como mostra o website www.fabricadestartups.com.br
- "Consentimento" se refere ao consentimento prévio dado de uma parte a outra por escrito (incluindo e-mail).
- "Evento" se refere ao evento programado, organizado pelo Usuário.
- "Data do evento" se refere à data acordada entre as partes (por e-mail).
- "Horário de término do evento" se refere ao horário de término acordado entre as partes (por e-mail).
- "Espaço do evento" se refere ao espaço relevante na Fábrica, alocado ao Usuário para fins de organização do Evento.
- "Horário de início do evento" se refere ao horário de início acordado entre as partes (por e-mail).
- "Capacidade de convidados" se refere ao número máximo de convidados permitidos a participar do Evento como especificado pela Fábrica.
- "Convidados" se refere aos convidados do Usuário que comparecerão ao Evento, incluindo organizadores.
- "Usuário" se refere à pessoa que está organizando o evento no Espaço da Fábrica.
- "Funcionários do usuário" se refere aos funcionários, agentes, prestadores de serviço e prestadores de serviços de terceiros do Usuário envolvidos na organização ou execução do Evento.

3. GERAL

3.1 O Usuário é responsável por todos os aspectos do Evento, incluindo: execução, organização, alimentação, suporte técnico e coordenação do Evento e dos Convidados.

3.2 O Usuário precisa fornecer à Fábrica os detalhes sobre o conteúdo, a programação e a agenda do Evento, além de outras informações sobre o Evento que a Fábrica pode exigir, quando solicitado.

3.3 O Usuário:

(a) conduzirá o Evento de forma correta e organizada em conformidade com os termos deste Contrato de reserva.

(b) garantirá que o conteúdo do Evento e a forma como este é executado não viole qualquer lei.

(c) garantirá que o Evento não promova desordem ou ofensa pública, envolva preconceito racial ou cause constrangimento indevido a outros.

4. ACESSO

4.1 O Usuário e os Funcionários do contratante podem acessar o Espaço do evento para organizar e prepara-lo e para limpeza e arrumação:

(a) até 2 (duas) horas (ou, com o consentimento da Fábrica, antes disso) antes do horário de início do evento.

(b) até 1 (uma) hora depois do Horário de término do evento, não excedendo o horário limite: 22 horas.

4.2 Os Convidados podem chegar até 30 (trinta) minutos antes do Horário de início do evento e terão acesso ao Espaço desse momento até o Horário de término do evento.

4.3 O Usuário precisa do Consentimento da Fábrica a fim de usar ou ter acesso a qualquer parte da Fábrica que não o Espaço do evento. Incluindo, por exemplo, caso o usuário deseje usar a área de carga e descarga para entregas.

4.4 O Usuário garantirá que todos os seus Convidados e Funcionários tenham acesso somente ao Espaço reservado ao evento.

5. SAÚDE E SEGURANÇA

5.1. O Usuário garantirá que:

(a) o Usuário, os Funcionários do Usuário e os Convidados cumpram com todas as leis relevantes de saúde e segurança em vigor e todos os outros requisitos ou políticas de proteção e segurança da Fábrica.

(b) todos os equipamentos que o Usuário trazer à Fábrica estão em conformidade com as leis e regulamentações de segurança, são usados corretamente e estão em condições seguras de funcionamento.

5.2 Não é permitido fumar (incluindo cigarros e cigarros eletrônicos) na Fábrica. O Usuário deve notificar todos os seus Funcionários e Convidados sobre essa proibição na comunicação do evento, além de garantir que ela seja cumprida. O Usuário também deve notificar que essas pessoas poderão fumar somente em áreas designadas.

5.3 O usuário se compromete a deixar o espaço limpo e organizado, na configuração que encontrou ao chegar no local. Especialmente garantindo que não haja uso de copos, alimentos ou bebidas dentro das salas e que em hipótese alguma sejam deixados resíduos nas salas.

6. SEGURANÇA

Lista de convidados

6.1 O Usuário:

(a) fornecerá a lista de convidados provisória à Fábrica 48 (quarenta e oito) horas antes do horário de início do evento. E depois, a lista final **contendo nome, empresa, RG/CPF e e-mail**, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

(b) fornecerá à Fábrica quaisquer alterações à lista de convidados, referida em 6.1 (a), antes do Horário de início do evento.

(c) garantirá que o número total de Convidados não ultrapasse a Capacidade do espaço reservado.

6.2 O Usuário nomeará um membro da sua equipe (organização ou funcionários), para supervisionar e receber os convidados na entrada da Fábrica, do horário de início do evento ao Horário de término do evento a fim de gerenciar o credenciamento e movimentação dos convidados. Esta pessoa será responsável por dar orientações, informações sobre evento e quaisquer outras necessidades dos convidados.

6.3 O Usuário precisa estar no local ou ter um representante nomeado no local em todos os momentos.

6.4 O Usuário garantirá que o evento terminará até 22 (vinte e duas) horas. E todos os envolvidos terão deixado o local neste horário.

Requisitos adicionais de segurança:

6.5 Se o Evento exigir segurança adicional, conforme determinado pela Fábrica em boa-fé, o Usuário providenciará segurança para o Evento e será responsável pelos custos.

6.6 Quando for exigida segurança adicional, em conformidade com 6.5 ou quando o Usuário providenciar serviços de segurança por outros motivos, o Usuário só poderá contratar os serviços da empresa de segurança especificada pela Fábrica.

7. TAXAS

7.1 Contratações exigidas pela Fábrica para eventos:

(a) **limpeza adicional** – contratação de profissional de limpeza para manutenção dos espaços durante e após o evento. **Fornecedor contratado pela Fábrica** no valor de R\$280,00. O pagamento deverá ser feito à Fábrica pelo usuário através de boleto bancário ou depósito. **Caso o usuário prefira não utilizar um profissional extra de limpeza, ele se responsabiliza pela limpeza do espaço, incluindo louças utilizadas (copos, pratos, talheres), limpeza da sala e lounge.**

(b) **ar condicionado** – após as 20h o ar condicionado do edifício Aqwa Corporate é desligado. **Para uso do ar condicionado a partir das 20 horas, é cobrada uma taxa de R\$150 por hora de uso.** O pagamento deverá ser feito à Fábrica pelo usuário através de boleto bancário ou depósito.

(c) **barril de chope** – como um espaço colaborativo e aberto à comunidade, a Fábrica possui serviço de chope de 17h às 19h diariamente. Caso o usuário tenha interesse em servir chope em seu evento após este horário, ele deverá contratar o chope junto ao fornecedor homologado:

Pedro Hop Lab Chopp FabStart

+55 21 99875-2447

tel: 96533-8338

DISPOSIÇÕES SOBRE EVENTO DE FIM DE SEMANA

7.2 Caso o Evento (sujeito ao Consentimento da Fábrica) seja realizado em um sábado ou domingo, o Usuário usará os serviços de segurança e limpeza da Fábrica e será responsável pelos custos de todos os profissionais.

7.3 A segurança prevista em 6.5 será providenciada pelo Usuário de acordo com as cláusulas 6.5 e 6.6.

8. USO DO ESPAÇO DO EVENTO E DA PROPRIEDADE

8.1 O Usuário:

- (a) usará o Espaço do evento exclusivamente para o Evento que foi contratado.
- (b) limitará qualquer filmagem do Evento ao espaço do evento, a menos que o Usuário receba o Consentimento da Fábrica para filmagem em outras partes.
- (c) não colocará estruturas, instalações, mobília ou andaimes no espaço do evento.
- (d) deixará o Espaço do evento, bem como as mobílias, as instalações ou os equipamentos, nas mesmas condições em que foram encontrados, antes do término do horário de acesso permitido do Usuário.

9. CONDOTA

A Fábrica reserva-se o direito de excluir ou remover do Evento e do Edifício, a seu exclusivo critério, quaisquer Funcionários do Usuário ou Convidados que a Fábrica considere estar apresentando ou que possam apresentar uma conduta ofensiva ou perturbadora.

10. MÚSICA E ENTRETENIMENTO

O Usuário informará à Fábrica sobre quaisquer combinações de música e/ou entretenimento durante o Evento e cumprirá com quaisquer limites de ruídos, incluindo a restrição de volume alto ou outras restrições de música ou entretenimento como especificado pela Fábrica periodicamente.

11. CANCELAMENTO

11.1 O Usuário ou a Fábrica podem cancelar o Evento sem responsabilidade por meio de uma notificação por escrito (incluindo por e-mail) no mínimo 5 (cinco) dias úteis antes do Evento.

11.2 A Fábrica reserva-se o direito de cancelar o Evento a qualquer momento sem responsabilidade caso a Fábrica tenha, em boa-fé, a crença de que:

- (a) o Usuário viola ou pode vir a violar quaisquer das obrigações dos presentes no contrato de reserva.
- (b) o Evento pode prejudicar a reputação da Fábrica.
- (c) como resultado de circunstâncias fora do controle razoável da Fábrica, o Espaço do evento ou o Edifício estarem indisponíveis para uso.

12. ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS

12.1 O Usuário será responsável pela organização e supervisão de serviços de alimentação, conforme necessário. A Fábrica permite a contratação apenas dos seus fornecedores homologados:

Bellarte - Alex
Tel: 21 3598-5570
alex.bellarteventos@gmail.com

DecoArte - Carla Carvalho
Tels: 21 3825-1382 | 21 96418-5582

Portal do Sabor - Tassiana
tel: 21 96533-8338

12.2 O Usuário poderá servir bebidas alcoólicas no Espaço do evento.

12.3 O Usuário não poderá realizar a venda de alimentos e bebidas.

12.4 É expressamente proibida a entrada nas salas portando qualquer alimento ou bebida, incluindo produtos industrializados. Assim como copos ou recipientes de qualquer natureza.

12.5 É expressamente proibido o uso de utensílios descartáveis.

14. CREDENCIAMENTO

O usuário se compromete a enviar à Fábrica a lista de inscritos (incluindo a equipe organizadora) com nome, empresa, RG/CPF e e-mail até 24h antes do evento, para cadastro no edifício. Esta é uma exigência do edifício Aqwa Corporate.

14.1 Recepcionista – A Fábrica de Startups não possui recepcionista. Desta forma o usuário se responsabiliza por nomear uma pessoa da sua equipe para o serviço de receptivo dos convidados (checagem de nomes na lista), bem como distribuição de materiais, brindes e orientações gerais durante todo o período do evento. Essencial informar que não é permitido entrar na sala portando copos ou alimentos.

Caso o usuário não tenha um membro de sua equipe para desempenhar esta função ou prefira contratar um profissional especializado para suporte no trabalho de receptivo no evento, **ele se responsabiliza pela contratação de um profissional para tal.**

Fornecedor homologado pela Fábrica:
Agência Friends Solution:

Contato: Carol Maykot
carol@friendsolution.com.br

15. INDENIZAÇÕES

O Contratante indenizará a Fábrica, conforme multa descrita no final deste documento, por quaisquer perdas, danos e despesas sofridas ou incorridas à Fábrica resultantes de:

- (a) qualquer dano causado ao Espaço (incluindo o Edifício Aqwa Corporate) pelo Contratante, pelos Funcionários do contratante ou pelos Convidados.
- (b) qualquer perda, roubo ou dano de quaisquer propriedades, bens e equipamentos da Fábrica.

16. LIMITAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

16.1 Nada neste Contrato excluirá ou limitará a responsabilidade de qualquer parte:

- (a) por morte ou ferimento pessoal resultante de negligência própria ou de negligência dos empregados ou agentes.
- (b) por fraude ou deturpação fraudulenta.
- (c) por violação de qualquer condição implícita como título ou gozo tranquilo.
- (d) sob a indenização na cláusula 15.

16.2 A Fábrica não é responsável por danos ou roubo de qualquer pertence do Contratante, dos Funcionários do Contratante ou dos Convidados a menos que causados por negligência da Fábrica.

17. REGRAS E MULTA

O usuário se compromete a pagar multa no valor de R\$1.000,00 (mil reais) caso pelo menos uma das cláusulas abaixo seja desrespeitada:

17.1 Não é permitido fumar (incluindo cigarros e cigarros eletrônicos) na Fábrica. O Usuário deve notificar todos os seus Funcionários e Convidados sobre essa proibição na comunicação do evento, além de garantir que ela seja cumprida. O Usuário também deve notificar que essas pessoas poderão fumar somente em áreas designadas.

17.2 O usuário se compromete a deixar o espaço limpo e organizado, na configuração que encontrou ao chegar no local. Especialmente garantindo que não haja uso de copos, alimentos ou bebidas DENTRO DAS SALAS e que em hipótese alguma sejam deixados resíduos na sala.

17.3 É expressamente proibida a entrada nas salas portando qualquer alimento ou bebida, incluindo produtos industrializados. Assim como copos ou recipientes de qualquer natureza.

17.4 O usuário indenizará a Fábrica, conforme multa descrita no final deste documento, por quaisquer perdas, danos e despesas sofridas ou incorridas à Fábrica resultantes de:

- (a) qualquer dano causado ao Espaço (incluindo o Edifício Aqwa Corporate) pelo contratante, pelos Funcionários do contratante ou pelos Convidados.
- (b) qualquer perda, roubo ou dano de quaisquer propriedades, bens e equipamentos da Fábrica.

18. EQUIPAMENTOS ARENA:

Sistema de sonorização completo.

2 microfones: palestrante e plateia.

4 telas de 65 polegadas, suspensas em formato arena.

3 telas de 43 polegadas, para retorno, no nível do chão.

96 cadeiras.

Mesa de apoio para notebook do palestrante

Cabo HDMI

19. Equipamentos INCLUSOS NA SALA 42:

Formato retangular

Capacidade 50 pessoas (formato auditório) / Capacidade X pessoas (formato banquete)

01 Projetor de teto

01 tela de teto retrátil

Sonorização multiponto

Tablet controlador multitouch

EQUIPAMENTOS NÃO INCLUSOS NA ARENA E SALA 42:

Notebook - Utilizar notebook com conexão HDMI.

Câmeras para captação de imagem / transmissão.

20. SALAS DE REUNIÃO:

O contrato para sala de evento não inclui o uso das salas de reunião. Caso queiram incluir o uso de uma ou mais salas de reunião, por favor informar por e-mail incluindo o horário estimado de uso, para que possamos verificar disponibilidade.

Horário limite para uso de qualquer sala: 20h00.

21. QUANTIDADE DE PESSOAS

A Arena comporta 96 pessoas.

A sala 42 comporta 50 pessoas.

É expressamente proibida a entrada nas salas portando qualquer alimento ou bebida, incluindo produtos industrializados. Assim como copos ou recipientes de qualquer natureza.

* não conseguimos adicionar cadeiras às salas por questões de segurança.

* não podemos permitir pessoas participando do evento em pé dentro das salas após lotação dos assentos.

22. ENVIO DE MATERIAIS

Qualquer envio de materiais ou portador diretamente à Fábrica deve ser informado com 24h de antecedência para verificarmos a possibilidade de armazenamento, contendo:

Nome do fornecedor

Detalhamento do material / produto entregue

Horário de entrega