



Clube Curitibano

CONTRATO Nº 132/18 /SOCIAL

Contrato de Locação que entre si fazem, de um lado, o **CLUBE-CURITIBANO**, inscrito no CNPJ/CPF sob no 76.493.626/0001-49, com sede à Av. Getúlio Vargas, 2857, na cidade de Curitiba/Pr, neste ato representado pelo seu Superintendente e doravante denominado **CLUBE**, e de outro lado, **ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL-SEÇÃO DO PARANÁ - OAB PR**, cadastrada no CNPJ/MF sob n.º 77.538.510/0001-41, com sede na Rua Brasilino Moura, 253 - Ahú, CEP: 80.540-340 tel.: (41) 3250-5701 neste ato representado pelo seu Presidente José Augusto Araújo de Noronha e por seu Diretor Tesoureiro Fabiano Augusto Piazza Baracat doravante denominado **LOCATÁRIO**, regendo-se pelas normas que lhe são peculiares, pelo Regulamento, para utilização de Dependências e cláusulas estipuladas a seguir:

Cláusula Primeira - Do Objeto

O presente contrato tem por objeto a locação do Salão: **Rubens Aries Bettega**, na data de 04 de agosto de 2018, no horário compreendido entre 20:00 às 04:00, para realização: **Comemoração Dia do Advogado**, com a participação aproximada de 1200 (mil e duzentos) convidados.

1º - O salão ficará disponível das 09:00 horas do dia locado até às 04:00 horas do dia seguinte.

2º - A locação do salão não inclui serviços de buffet, utilização das dependências e equipamentos da cozinha, decoração e sonorização.

3º - A contratação do Buffet é de responsabilidade do **LOCATÁRIO**, não possuindo o Clube exclusividade com nenhuma empresa.

4º - Para a realização do evento nos salões **Rubens Aries Bettega**, Salão de Eventos, Salão Cid, Salão Rosa e Strauss, o Buffet escolhido pelo **LOCATÁRIO** deverá firmar um Contrato de Cessão Temporária do Espaço da Cozinha do Salão escolhido.

5º - Pela cessão descrita no item anterior, o **BUFFET** contratado pelo **LOCATÁRIO** deverá pagar ao **CLUBE** as taxas vigentes definidas pela Diretoria.

Ricardo Minei Navarro
Assessor da Presidência
OAB-PR 22.642

Cláusula Segunda - Do preço

1. Para utilização do espaço locado, no horário fixado na cláusula anterior, o Locatário pagará ao CLUBE, o valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) ou, em duas parcelas, a saber:

- a - 50% (cinquenta por cento) do valor avançando na assinatura do presente termo;
- b - O pagamento do saldo deverá ser efetuado em até 120 (cento e vinte) dias anteriores ao evento, e corresponderá à diferença entre o valor pago na assinatura do presente contrato e a taxa de locação estabelecida na tabela vigente na data do efetivo pagamento.

§ 1º. O não pagamento nas datas aprezadas, implicará em multa de 2% (dois por cento).

§ 2º. Decorridos 10 (dez) dias da data do vencimento, sem a solução do débito, será automaticamente cancelada a reserva da data, independentemente de notificação.

§ 3º. Na hipótese prevista no parágrafo anterior, não caberá devolução dos valores já recolhidos.

§ 4º. Se o prazo compreendido entre a assinatura deste contrato e a data de realização do evento for inferior a 120 (cento e vinte) dias, o pagamento da taxa de locação deverá ser feito na sua integralidade na mesma data da assinatura do contrato.

Cláusula Terceira - Rescisão e Transferência de Data

1. O LOCATÁRIO poderá solicitar a rescisão contratual em até 120 (cento e vinte) dias que antecedam a realização do evento, sendo-lhes restituídos integralmente os valores já recolhidos à Tesouraria do CLUBE, descontado 10% (dez por cento) sobre o valor pago da taxa de locação, a título de taxa e administração.

2. Se a rescisão for solicitada após o prazo estipulado acima, o LOCATÁRIO perderá em favor do CLUBE todas as importâncias até então pagas.

3. Na mesma sanção incorrerá, ficando automaticamente rescindido este contrato, caso deixe de efetuar na data prevista, saldo do preço ajustado.

4. Se a rescisão ocorrer por solicitação do CLUBE, este devolverá em dobro ao LOCATÁRIO, todas as importâncias até então recebidas (C.Civil, art. 417), excetuando-se as hipóteses de caso fortuito ou força maior, quando serão devolvidas somente as importâncias recebidas

Ricardo Miner Navarro
Assessor da Presidência
OAB/PR 32.642



Clube Curitibano

5. A transferência de data a requerimento do LOCATÁRIO, só poderá ser realizada no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias antes do evento, com o pagamento de taxa de administração equivalente a 10% (dez por cento) do valor pago da taxa de locação.

Cláusula Quarta - Normas Gerais de Utilização

1. De conformidade com a Lei Municipal nº 13.254, de 19 de agosto de 2009 e Lei Estadual nº 16.239, de 29 de setembro de 2009, é expressamente proibido fumar nos salões de festas do Clube Curitibano e demais recintos fechados, ou parcialmente fechados por parede, divisória, teto ou telhado, devendo, o infrator ser imediatamente retirado do local, se após advertido, persistir na conduta coibida.

2. Tendo em vista, Termo de compromisso firmado pelo Clube Curitibano junto à Secretaria Municipal do Meio Ambiente e, atendendo à legislação vigente, o volume de som no Salão de Eventos, não poderá ultrapassar a 65 dB(A) das 07:00 às 19:00; 60dB (A) das 19:00 às 22:00 e 55dB (A) das 22:00 às 07:00, medidos a 5,0 metros das divisas ou dentro do limite real da propriedade onde o som estiver sendo executado, ficando o LOCATÁRIO obrigado a respeitar os limites estabelecidos, sob pena de responsabilizar-se por eventuais multas que o Clube Curitibano venha a sofrer em decorrência do evento realizado pelo Locatário.

3. Eventuais multas em decorrência do ato infracional previsto nas leis referidas nos itens anteriores, serão de inteira responsabilidade do contratante.

4. O Locatário obriga-se a respeitar as demais normas de utilização que estão consubstanciadas em regulamento próprio, do qual uma cópia é neste ato entregue ao LOCATÁRIO, e que faz parte integrante deste contrato.

Cláusula Quinta - Dos Danos ao Patrimônio do Clube

1. O espaço objeto desta locação, com todos os seus móveis, equipamentos, carpetes, cortinas e adornos, serão entregues em perfeito estado de conservação e funcionamento, cabendo ao LOCATÁRIO apontar

Ricardo Miner Navarro
Assessor da Presidência
OAB/PR 32.642

qualquer irregularidade, de forma expressa, antes do início do evento. Constatando qualquer dano, causado pelo LOCATÁRIO, seus parentes convidados ou prepostos, o CLUBE promoverá os reparos necessários, às expensas do LOCATÁRIO.

2. O LOCATÁRIO será responsável civil e penalmente por quaisquer danos pessoais ou materiais causados a terceiros, decorrentes da realização do evento descrito na Cláusula Primeira.

Cláusula Sexta - Da Segurança

1. O LOCATÁRIO deverá contratar para o evento, o número mínimo de 04 seguranças através de empresa especializada, submetendo a escolha e aprovação do Clube.

2. Os seguranças deverão possuir Certificado de Conclusão de Curso de Formação, obtido em escola credenciada pela Polícia Federal, inclusive com anotação em Carteira.

3. Deverá ser entregue ao Departamento Social, em até 72 (setenta e duas) horas antes do evento os dados da empresa e dos seguranças que irão acompanhar o evento.

4. Os seguranças deverão permanecer até o término do Evento.

Cláusula Sétima - Das Penalidades

Pelo inadimplemento de quaisquer disposições deste contrato ou do "Regulamento para Utilização de Dependências", sujeita o infrator a multa equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da locação, sem prejuízo de responder por perdas e danos.

Cláusula Oitava - Caução

1. Para ressarcir eventuais danos, infração ao horário estabelecido para o final do evento ou multa inadimplemento nos termos da Cláusula Sétima, o Locatário deposita junto a Tesouraria do Clube, um cheque caução no valor de 50% do valor de locação.

§ 1º - O cheque será devolvido ao LOCATÁRIO se após a vistoria não for constatado nenhum dano, infração ao horário ou outros inadimplementos e, na hipótese de dano, infração ou multa por inadimplemento, será descontado no primeiro dia útil posterior ao evento.



Clube Curitibano

§ 2º - O valor caucionado não exime o locatário de reparar eventuais danos com valor superior.

Cláusula Nona - Do Foro

E por estarem justas e contratadas, assinam, as partes, o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, que, distribuídas entre as partes, produzirão os seus efeitos legais, ficando eleito o foro da Comarca de Curitiba/PR, para dirimir dúvidas relacionadas com o presente contrato.

Curitiba, 12 de junho de 2018.

.....
DANILO SCHIER DA CRUZ
Superintendente Clube Curitibano

Assinado
.....
JOSÉ AUGUSTO ARAÚJO DE NORONHA
Presidente OAB - PR

.....
FABIANO AUGUSTO PIAZZA BARAGAT
Diretor Tesoureiro OAB - PR

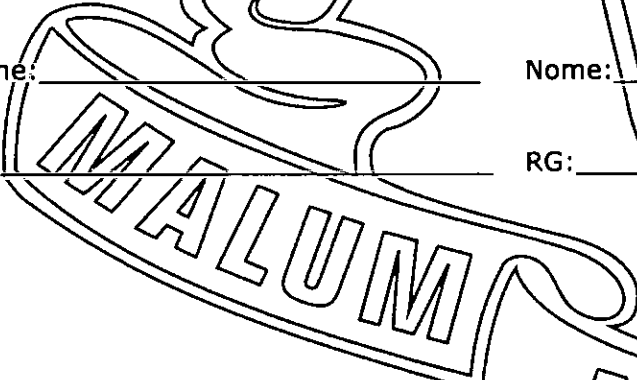
Testemunhas:

.....
Nome: _____

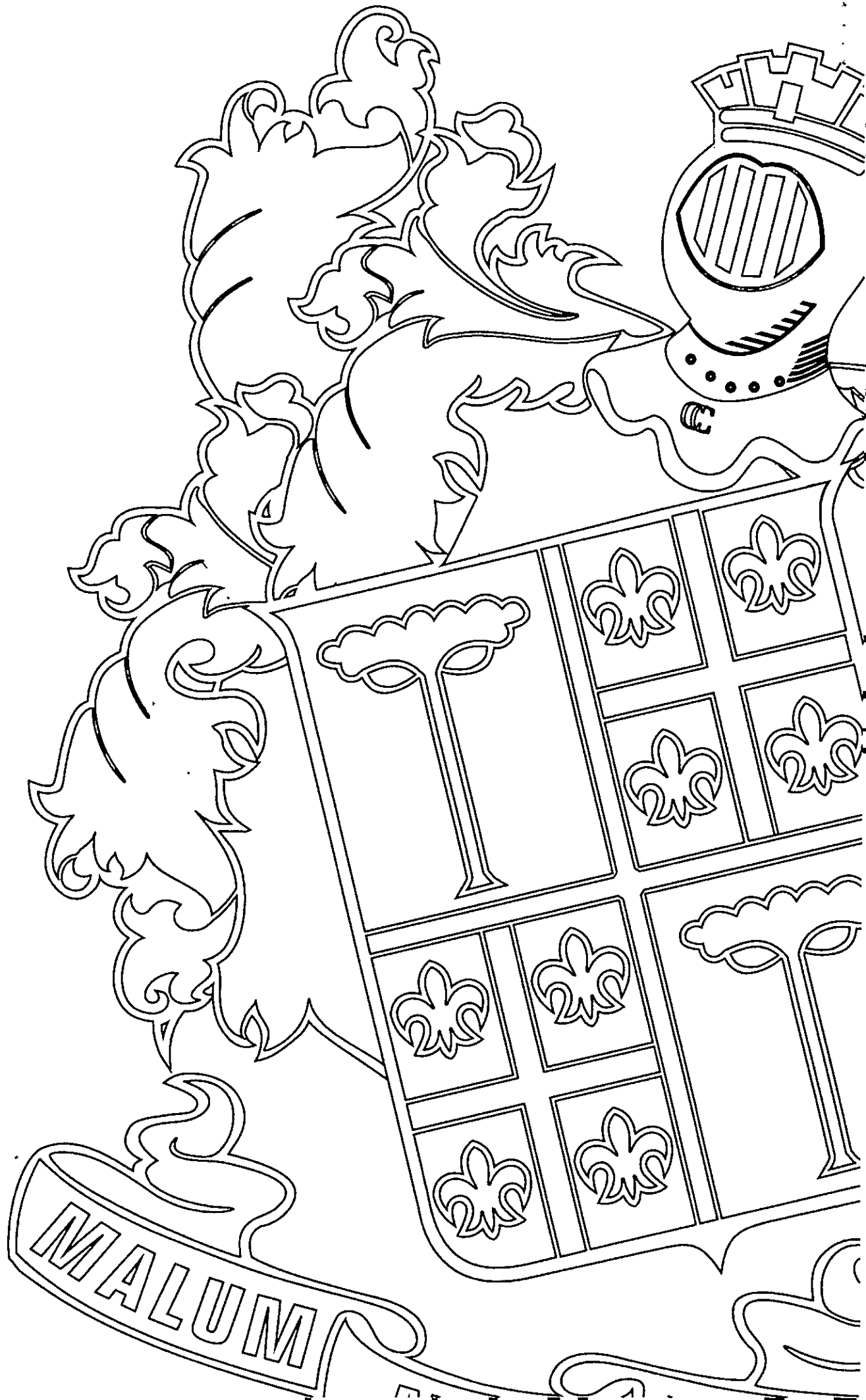
.....
Nome: _____

.....
RG: _____

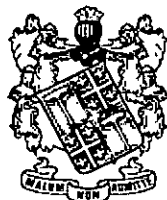
.....
RG: _____



Ricardo Miner Navarro
Assessor da Presidência
OAB-PR/32.642



MALUM



Clube Curitibano

Regulamento para Utilização de Dependências

1. DA IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. CLUBE CURITIBANO: Avenida Getúlio Vargas nº 2857, Curitiba/PR.
1.2. Departamento Social:
Telefone: (41) 3014-1932/3014-1931;
E-mail: social@clubecuritibano.com.br

2. DOS TIPOS DE EVENTOS

2.1. LOCAÇÃO PARA ASSOCIADOS

- 2.1.1. Considera-se locação para associados, os eventos que caracterizem-se como "Familiars", ou seja, festas de aniversário, casamentos ou noivados, bodas, batizados e homenagens exclusivamente de familiares diretos (cônjuge, ascendentes e descendentes em linha direta).
2.1.2. Eventos onde sejam cobradas taxas de ingresso, não se enquadram neste item.
2.1.3 A reserva estará sujeita à aprovação da Diretoria, cuja decisão será informada ao interessado.

2.2 LOCAÇÃO PARA NÃO SÓCIOS, COM VÍNCULO FAMILIAR COM SÓCIOS

- 2.2.1 Considera-se locação para não associados com vínculo familiar com sócios, eventos que caracterizem-se como "Familiars", ou seja, festas de aniversário, casamentos ou noivados, bodas, batizados e homenagens para irmãos, primos, sobrinhos e tios de sócios; mediante a apresentação de documentos que comprovem o grau de parentesco.
2.2.2 Eventos onde sejam cobradas taxas de ingresso, não se enquadram neste item;
2.2.3 Os eventos programados para este grupo só poderão ser realizados nos salões Rubens Arles Bettega, Rosa, Strauss, Salão de Eventos e Cid.
2.2.4 A reserva estará sujeita à aprovação da Diretoria, cuja decisão será informada ao interessado.

2.3 LOCAÇÃO PARA NÃO SÓCIO SEM FINS COMERCIAIS

- 2.3.1 Considera-se locação para não associados, eventos que caracterizem-se como "Familiars", ou seja, festas de aniversário, casamento ou noivado, bodas, batizados, etc, para não associados.
2.3.2 Eventos onde sejam cobradas taxas de ingresso, não se enquadram neste item.
2.3.3 A reserva estará sujeita à aprovação da Diretoria, cuja decisão será informada ao interessado.

2.4 LOCAÇÃO COM FINS COMERCIAIS SEM RECEITA

- 2.4.1 Considera-se locação com fins comerciais, aqueles organizados por entidades públicas ou privadas, onde não haja venda de convites. Os eventos caracterizam-se como: festas corporativas de final de ano, festas de aniversário de instituições públicas ou privadas, promoções, propagandas, lançamento de produtos no mercado, desfiles de moda;
2.4.2 A reserva estará sujeita à aprovação da Diretoria, cuja decisão será informada ao interessado.

2.5. LOCAÇÃO COMERCIAL COM RECEITA

- 2.5.1 Nesta categoria enquadram-se eventos organizados por associados, não associados, entidades públicas ou privadas, onde haja a venda de convites ou quaisquer outras promoções que venham a auferir receita.

2.6 CESSÃO PARA EVENTOS BENEFICENTES

- 2.6.1. Caracteriza-se como Evento Beneficente, aquele cuja promoção é feita por uma Instituição Beneficente devidamente cadastrada na Fundação de Ação Social de Curitiba, e que tem a finalidade de auferir lucro para a Instituição.
2.6.2. Para aprovação de eventos beneficentes, serão observados os fatores que seguem:
a) Salões disponíveis para estas atividades: Salão Rubens Arles Bettega, Salão Rosa, Salão de Eventos, Salão Strauss e Restaurante do CID;
b) A cessão das dependências do Clube, para esta finalidade, só poderá acontecer duas vezes por mês, de 2ª a 5ª feira;
c) Cada Instituição tem direito a apenas uma cessão por ano.

Ricardo Miner Navarro
Assessor de Presidência
OAB-PR 32.642

2.6.3. A reserva ficará sujeita à aprovação da Diretoria, cuja decisão será informada ao interessado.

3 DOS SERVIÇOS

3.1. Serviços a cargo do Clube Curitibano:

- portaria.....	02 funcionários
- banheiros femininos.....	01 funcionária
- banheiros masculinos.....	01 funcionário
- guarda-volumes.....	01 funcionária
- eletricidade.....	01 técnico
- fiscalização.....	01 supervisor
- serviço de limpeza.....	anterior e posterior à festividade.

3.1.1. Não dispomos de equipamentos de sonorização ou iluminação, os mesmos deverão ser locados pelo interessado em empresas especializadas do ramo, também deverá se responsabilizar pela instalação, manutenção, operação e guarda dos materiais. Todas as empresas fornecedoras contratadas deverão apresentar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica).

3.1.2. Os salões de Eventos e Bar Inglês não possuem guarda-volumes.

3.1.3. A portaria do LOCADOR não se responsabiliza pelo controle de acesso e circulação de convidados do LOCATÁRIO.

3.2. Serviços a cargo do LOCATÁRIO:

- Sonorização e iluminação;
- Decoração;
- Toalhas de mesa;
- Segurança interna e externa (realizando o controle de entrada e retirada de materiais utilizados no evento).
- Serviços de Buffet;
- Serviços de montagem e desmontagem de cenários, som, decoração;
- O mobiliário (mesas e cadeiras) será disponibilizado pelo Clube, com exceção do Salão de Eventos, e montagem e disposição deste é responsabilidade do LOCATÁRIO.
- Controle de acesso e circulação de convidados.

4 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ESPAÇOS

4.1. SALÃO RUBENS ARLES BETTEGA (AZUL)

4.1.1. - metragem.....	1.800m ²
- tamanho do palco.....	100m ²
- nº de camarins	02
- capacidade de pessoas:	
- acomodadas (máximo).....	1.100
- em pé, sem mobiliário (máximo).....	1.500

4.1.2. Equipamentos existentes:

- ar condicionado
- mesas
- cadeiras..... 1.100

4.2. SALÃO ROSA

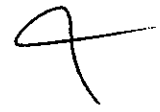
4.2.1. Capacidade.....	310 pessoas
- metragem.....	530 m ²
- tamanho do palco.....	35 m ²
- nº de camarins.....	01

4.2.2. Equipamentos existentes:

- ar condicionado
- cadeiras..... 310 cadeiras

4.3. SALÃO DE EVENTOS

4.3.1. Capacidade.....	320 pessoas
- Metragem área total	645 m ²


 Ricardo Mirel Navarro
 Assessor da Presidência
 OAB-PR 62.642

- Cozinha/serviços.....	67 m2
- Salão/Camarim/Bwc's.....	633 m2
- Tamanho do palco.....	41 m ²
- Chão até o assoalho do palco	60 cm
- Altura do palco até o teto.....	5 m2
- Subtotal	700 m2
- Discoteca.....	120 m2
- Área Total	820 m2

4.3.2 Equipamentos existentes:

- ar condicionado
- 01 refrigerador industrial
- 01 fogão industrial c/ 06 bocas

Obs: O Salão de Eventos não possui guarda-volumes e mobília.

4.4. **BAR INGLÊS**

4.4.1 Capacidade	60 pessoas
- área de serviço (bar + cozinha)	20m2
- área de clientes (incluindo banheiro)	130m2
- área total	150m2

4.4.2 Equipamentos existentes:

- 01 forno micro-ondas
- 01 geladeira
- 01 piano
- mesas
- 14 cadeiras
- 19 poltronas individuais
- sofás
- 6 banquetas

Obs: O Bar Inglês não possui guarda-volumes.

4.5 **RESTAURANTE CID**

4.5.1 Capacidade:	100 pessoas
- metragem.....	199m2

4.6 **SALÃO GOURMET**

4.6.1. Capacidade:.....	180 pessoas
- área total.....	355m2
- área palco	12 m ²

4.6.2. Equipamentos existentes:

- ar condicionado
- mesas
- cadeiras
- 01 fogão
- 01 geladeira

4.7 **SALÃO GRILL 180°**

4.7.1. Capacidade:.....	80 pessoas
4.7.2. Dias e período de utilização: Todos os dias até às 02:00.	

4.8 **SALÃO GOLFE (RESTAURANTE)**

4.8.1. Capacidade:.....	200 pessoas
-------------------------	-------------

4.9 **ESPAÇO GOURMET (SEDE GOLFE)**

4.9.1. Capacidade:.....	60 pessoas
4.9.2. Dias e período de utilização: de terça-feira a domingo, das 07:00 às 19:00.	


 Ricardo Miner Navarro
 Assessor da Presidência
 OAB-PR 32.642

Obs: O pavimento superior não será locado, devendo ser desconsiderado para efeitos de locação.

5 DAS OBRIGAÇÕES

5.1. DO CLUBE CURITIBANO

5.1.1 Autorizar o acesso, em portaria específica, de pessoal devida e previamente identificados, para carga e descarga de materiais e equipamentos, sem que atrapalhe o fluxo de associados;

5.1.2 Entregar ao LOCATÁRIO os espaços devidamente desocupados e limpos nas datas e horários programados. A partir da entrega, passa a ser de responsabilidade do LOCATÁRIO, e de seus eventuais sub-contratados, a manutenção das condições de limpeza e utilização;

5.1.3 Manter iluminadas as áreas externas durante a montagem, realização e desmontagem do evento;

5.1.4 Colocar à disposição do LOCATÁRIO, através do seu Departamento Social, as informações necessárias sobre a utilização das áreas cedidas, com todas as especificações técnicas que possam ser úteis às tarefas de recebimento de material, montagem, desmontagem e remoção.

5.2. DO LOCATÁRIO

5.2.1. Vistoriar o espaço locado em data anterior à designada para o início da montagem/organização do salão. A vistoria poderá, ainda, ser realizada por pessoa de confiança do LOCATÁRIO, cuja designação deverá ser informada ao Departamento Social com antecedência de 72 (setenta e duas) horas do evento, através do e-mail: sec.social@clubecuritiba.com.br ;

5.2.2. Em caso de locação de mobiliário externo, armazenar e devolver a mobília existente no salão, através de mão de obra especializada, nas mesmas condições em que foi recebida. Tal retirada e devolução deverá ser agendada junto ao departamento social;

Parágrafo único: Não será permitido o acesso de menores de 18 anos para qualquer tipo de trabalho referente ao evento

5.2.3. Indenizar todo e qualquer dano causado às dependências do Clube e ou materiais utilizados;

5.2.4. Executar a desmontagem e remoção dos equipamentos no prazo definido, sob pena do Clube dar ao material não retirado o destino que melhor lhe aprouver, sem qualquer obrigação para com o LOCATÁRIO.

5.2.5. Permitir o livre acesso do pessoal de fiscalização e manutenção do Clube, assim como das pessoas por ele credenciadas, nas áreas locadas, no exercício das funções que lhe competem, acatando, cumprindo e fazendo cumprir as determinações emitidas pela fiscalização;

5.2.6. Retirar equipamentos de sonorização ambiental, elementos decorativos, de ambientação ou ainda, itens de consumo (alimentos, bebidas) utilizados no evento, até às 07 horas do dia seguinte ao evento. O não cumprimento deste item implicará na cobrança de multa no valor de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da locação por dia.

a. O Clube Curitibano não se responsabiliza pela guarda dos objetos citados no item anterior, que não forem retirados no horário determinado.

5.2.7. Apresentar ao Departamento Social do Clube, através de e-mail ou meio físico, em até 72 (setenta e duas) horas anteriores ao evento:

a) Comprovante de pagamento de taxas e documentos necessários à realização do evento (incluindo o guia de liberação do ECAD, devidamente quitado, exceto quando tratar-se dos eventos previstos no item 2.1 deste regulamento, cujo pagamento está incluso na taxa recolhida mensalmente pelo Clube);

b) A relação dos fornecedores com nome, RG e telefone dos responsáveis;

c) A relação dos seguranças e bombeiros, com nome e RG, que atuarão no evento.

- A ausência desta listagem implicará em multa no valor de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da locação e a não realização do evento;

- Os seguranças deverão possuir Certificado de Conclusão de Curso de Formação, obtido em escola credenciada pela Polícia Federal, inclusive com anotação em Carteira;

5.2.8 Caso seja colocado alguma plotagem nas pistas dos salões é necessário colocar proteção no piso antes.

6. DAS VEDAÇÕES

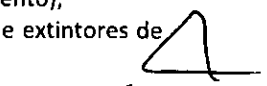
É vedada:

6.1. A colocação de lustres sem antes consultar e informar, ao Departamento Social, todas as especificações técnicas necessárias para a avaliação dos Departamentos de Engenharia e Elétrica do Clube; caso sejam autorizadas as instalações, estes só poderão ser colocados nos "pontos" elétricos já existentes nos salões.

6.2. A utilização de decoração que desfigure o ambiente dos salões;

6.3. A utilização de pregos, grampos, parafusos, lixas, lustres, tintas ou massa fina sobre qualquer parede, teto ou superfície existente nos salões, assim como a afixação de cartazes, anúncios internos ou externos, painéis e cortinas (eventual afixação deverá ser submetida à apreciação prévia e aprovação formal da Gerência do Departamento);

6.4. Qualquer tipo de montagem a uma distância inferior a 1,20 m (um metro e vinte centímetros) de extintores de incêndio, ou em locais que impeçam ou dificultem o livre acesso às saídas de emergência;


André Navarro
Diretor da Presidência
PR 32.642

- 6.5. A utilização de áreas externas do limite físico da área do salão locado, tais como ante-salas, "hall" de entrada, anexos, corredores e similares, sob qualquer pretexto, ficando, igualmente vedado, a afixação de painéis ou qualquer outro elemento que obstrua a visibilidade ou a passagem nas citadas áreas.
- 6.6. A utilização, por parte de convidados, contratantes e seguranças contratados, de quaisquer tipos de armas, ficando, os seguranças, sob a supervisão do Gerente do Clube que estiver de plantão;
- 6.7. A difusão de ideias de caráter político, religioso, racial ou de classes, e a discriminação em qualquer de suas modalidades (art. 3º do Estatuto);
- 6.8. A utilização de decoração que impeça a filmagem das câmeras de segurança.
- 6.9. A utilização de iluminação com lâmpadas incandescentes e/ou qualquer tipo de equipamento de iluminação que não sejam em lâmpadas de LED
- 6.10. Não será permitido a entrada de botijão de gás.

7. DA CAUÇÃO

- 7.1. Para a cobertura de eventuais danos causados ao patrimônio do Clube ou de terceiros, por dolo ou culpa, será exigida caução equivalente a 50% (Cinquenta por cento) do valor total da locação.
- 7.2. A caução será feita pelo LOCADOR através de cheque nominal ao Clube Curitibano, recolhido à sua tesouraria juntamente com o pagamento da taxa de cessão das dependências.
- 7.3. Caso exista pagamento adicional, a caução de 50% (cinquenta por cento) deverá ser realizada em até 48 (quarenta e oito) horas, contados da comunicação formal e apresentação dos orçamentos feitos pelo Clube.
- 7.4. A cada hora excedente do horário estabelecido para o término do evento, será cobrada taxa adicional de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da locação, por hora.
- 7.5. Não havendo danos, a caução será devolvida ao LOCADOR.

8. DA UTILIZAÇÃO DAS COZINHAS

- 8.1 Para eventos realizados nos Salões Rubens Arles Bettega, Salão Rosa, Salão Strauss e Salão de Eventos, quando da utilização das cozinhas do Clube, serão cobradas as seguintes taxas dos Buffets mais R\$ 200,00 de utilização do gás:
- Eventos com máximo de 350 convidados: R\$ 1.500,00
 - Eventos com 351 a 600 convidados: R\$ 2.500,00
 - Eventos com 601 a 900 convidados: R\$ 3.500,00
 - Eventos com mais de 901 convidados: R\$ 4.500,00
- 8.2 Para eventos realizados no Salão Cid será cobrada a taxa fixa de buffet de R\$ 400,00 para associados e R\$ 1.700,00 para não associados.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 Horário de locação das dependências:
- Entrega do Salão: 09 horas do dia da locação
 - Encerramento do Evento: 04 horas do dia seguinte ao da locação. Exceto o salão Grill 180 cujo encerramento é às 02 horas do dia seguinte ao da locação ;
 - Entrega do salão: 07 horas da manhã do dia seguinte ao da locação;
- 9.2 Para utilização do salão com um dia de antecedência à data do evento, será cobrada taxa de 50% do valor da locação. A reserva deverá ser realizada juntamente com o pagamento no departamento social.
- 9.3 As empresas fornecedoras deverão fazer a entrega dos materiais para montagem dos eventos, obedecendo os seguintes horários:
- De Domingo a quinta-feira: das 09 às 10h45 e das 13 às 18 horas
 - Sextas e Sábados: das 09 às 18 horas
- 9.4 Quando for utilizada sonorização ambiental, a mesma deve respeitar as normas de nível de decibéis especificado pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Curitiba, ficando o LOCATÁRIO responsável pelo pagamento de eventuais multas ou autuações imputadas ao Clube Curitibano, em razão da não observância dessas normas.
- 9.5 O LOCADOR poderá utilizar-se das dependências locadas no horário previsto no contrato de cessão do salão.
- 9.6 O número de convidados não poderá ultrapassar a capacidade dos salões, sob pena de ser vedada a entrada de pessoas a partir da constatação de lotação do espaço locado.
- 9.7 Na constatação de descumprimento do presente Regulamento, o Superintendente e/ou os Gerentes do Clube, tem autoridade para exigir seu cumprimento e tomar as medidas cabíveis, tais como retirada de elemento instalado irregularmente ou em local não permitido.
- 9.8 As empresas escolhidas pelo LOCATÁRIO para serviços de Buffet deverão firmar contrato com o Clube Curitibano de cessão temporária da cozinha, sujeitando-se, para tanto, ao pagamento da taxa estipulada pela Diretoria. O pagamento desta taxa refere-se para a locação dos Salões Rubens Bettega (Azul), Salão Rosa, Cid, Strauss e Salão de Eventos (Verde).
- 9.9 Os casos omissos serão decididos pela Diretoria do Clube.



Clube Curitibano

Regulamento para Utilização da Cozinha

1. DA IDENTIFICAÇÃO

1.1. CLUBE CURITIBANO, com sede social à av. Getúlio Vargas nº 2857, Curitiba/PR, telefone (41) 3014-1932/3014-1931. Salões Rubens Arles Bettega, Rosa, de Eventos e Cid.

2. DOS VALORES

2.1. PARA ALMOÇOS, JANTARES E COQUETEL

Para eventos realizados nos Salões Rubens Arles Bettega, Salão Rosa, Salão Strauss, Salão de Eventos e Salão CID, quando da utilização das cozinhas do Clube, serão cobradas as seguintes taxas dos Buffets mais R\$ 200,00 de utilização do gás:

- Eventos com máximo de 350 convidados: R\$ 1.500,00
- Eventos com 351 a 600 convidados: R\$ 2.500,00
- Eventos com 601 a 900 convidados: R\$ 3.500,00
- Eventos com mais de 901 convidados: R\$ 4.500,00

3. DAS REGRAS PARA UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO

- No dia do evento haverá uma pessoa responsável pela contagem dos convidados. Caso ultrapasse a quantidade de pessoas determinada no contrato anteriormente, o Buffet deverá se responsabilizar pelo pagamento ao Clube da taxa excedente, no primeiro dia útil após o evento. Caso o pagamento não seja realizado, ele será de responsabilidade do contratante.
- O pagamento de todas as taxas deverá ser realizado até 30 dias anteriores ao evento.
- O espaço utilizado pelo Buffet (cozinha, bar do salão azul e vestiários) deverá ser entregue limpo, e sem nenhum material, até as 04h do dia seguinte ao evento. Tal limpeza deverá ser realizada pelo Buffet. Caso isso não ocorra, será cobrada uma multa, no valor de R\$ 1.500,00.
- Deverá ser informado ao Departamento Social o nome e RG dos profissionais que trabalharão no evento, com no mínimo 03 dias de antecedência ao evento.
- Os profissionais que trabalharão no evento deverão estar devidamente uniformizados.
- É extremamente proibida a circulação dos mesmos nas dependências do Clube.
- Não será permitido a entrada de botijão de gás.

4. DOS ESPAÇOS PARA UTILIZAÇÃO E EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS

4.1. Salão Azul

AÇO INOX 304

PIAS PAREDE	MEDIDAS	CUBA	MED. CUBA
1	1,30X0,70X0,90	1	1,10X0,60X0,40
1	1,30X0,70X0,90	1	1,10X0,60X0,40
1	1,90X0,70X0,90	2	0,60X0,50X0,40
1	2,48X0,72X0,90	2	0,50X0,62X0,40
1	2,48X0,72X0,90	1	0,62X0,51X0,40
1	2,40X0,72X0,90	2	0,52X0,62X0,40

Assessor da Presidência
OAB-PR 22.642

Regulamento para Utilização de Dependências

2

FOGÃO

0,50X0,50 – 8Q

0,40X0,40 – 8Q

AÇO INOX 304

PIA PARA ACEPCIA	MEDIDAS
2	0,50X0,50

ESTANTE DE PAREDE	MEDIDAS
1	1,52X0,36X0,11
1	1,50X0,36X0,11
1	1,80X0,46X0,11
1	2,28X0,36X0,11

ARMARIOS BANHEIROS

CHAPA	MEDIDAS
	1,20X0,50

FRITADEIRA

1

GELADEIRA


1

PORTAS

6

COIFA DA COZINHA

BANCADAS	MEDIDAS	C/ PRATELEIRA INFERIOR
1	1,40X0,72X0,90	1
1	1,40X0,72X0,90	1
1	2,90X0,72X0,90	1
1	1,90X0,72X0,86	1
1	1,90X0,72X0,86	1
1	1,90X0,72X0,86	1
1	1,90X0,72X0,86	1
1	1,60X0,68X0,84	1
1	1,72X0,68X0,84	1
1	2,57X0,68X0,86	1
1	1,71X0,90X0,86	1
1	1,90X0,90X0,84	1
1	1,90X0,90X0,84	1
1	1,90X0,90X0,84	1
1	1,90X0,68X0,84	1
1	1,90X0,68X0,84	1
1	1,90X0,72X0,84	1
1	1,48X0,68X0,86	1
1	1,90X0,68X0,86	1
1	1,30X0,68X0,86	1
1	1,70X0,68X0,86	1
1	1,60X0,68X0,84	1


Eduardo Miler Navarro
Assessor da Presidência
OAB-PR 32.642

4.2. Salões Rosa e Cid:

- 01 Lava mãos em inox com coluna e acionamento no joelho;
- 01 Conjunto de lixeira plástica, saboneteira e papeleira;
- 04 Lixeiras em inox com tampa;
- 01 Refrigerador (06 portas);
- 01 Fogão industrial à gás (04 bocas);
- 01 Refrigerador de bebidas;
- 02 Cortina de ar;
- 01 Mesa inox (1700x700x850 mm – 01 Cuba 500x400cm Profundidade 30 cm e 01 Cuba 500x400cm profundidade 40 cm);
- 01 Mesa inox (1500x700x850 mm – 01 Cuba 500x400cm Profundidade 30 cm);
- 02 Mesa inox (2500x700x850 mm – 02 Cubas 500x400cm Profundidade 30 cm);
- 02 Coifa inox (3000x1500 mm – Com iluminação);
- 02 Prateleira superior em inox (2000x400 mm);
- 02 Prateleira superior em inox (1500x400 mm).

4.3 Salão de Eventos:

- 01 refrigerador industrial
- 01 fogão industrial c/ 06 bocas

Ricardo Miner Navarro
Assessor da Presidência
OAB/PR 32.642

