

REQUERIMENTO DE RESERVA, TAXA E NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DA SEDE SOCIAL NO CLUBE DE CÂMPO DE RIO CLARO



TAXA DE EVENTO PARA SÓCIOS PROPRIETÁRIOS

Valor para utilização do salão: R\$ 4.230,00

Sendo: 50% no ato da reserva e 50% até 5 (cinco) dias antes do evento.

O valor restante do pagamento da reserva (50%), será calculado de acordo com o valor fixado na tabela de valores vigente na época do pagamento.

TAXA DE EVENTO PARA NÃO SÓCIOS

Os não sócios, apresentados por sócio proprietário ou cônjuge, que assinem como corresponsáveis. Valor para utilização do salão: R\$ 4.700,00

Condições: 50% no ato de reserva e 50% restantes até 5 (cinco) dias antes do evento.

O valor restante do pagamento da reserva (50%), será calculado de acordo com o valor fixado na tabela de valores vigente na época do pagamento. Não havendo a apresentação por sócios proprietários ou cônjuge, o interessado deverá solicitar a locação através de email para a análise da Diretoria Executiva.

IMPORTANTE:

1. O valor fixado de taxa é para um (1) único dia, com início às 9h do dia do evento e término às 8h do dia posterior, período em que os pertences dos usuários, como buffet, equipamentos de som e imagem, deverão ser retirados do salão.
2. Para ter acesso e usar o salão no dia anterior ao evento, desde que o mesmo esteja disponível, visando exclusivamente a montagem da estrutura do evento, o sócio deverá pagar o valor correspondente a 3 (três) taxas de manutenção.
3. Não ocorrendo a desocupação do salão no prazo estabelecido (até as 8h do dia posterior ao evento), o sócio arcará com o pagamento correspondente a 3 (três) taxas de manutenção por dia de atraso.
4. O sócio responsável pela reserva da sede social emitirá na Secretaria Social do Clube, no ato da reserva, uma promissória no valor de 12 (doze) taxas de manutenção para cobertura de eventuais prejuízos originários do próprio evento e dos seus participantes. Referida nota promissória será devolvida ao emitente após a

DÚVIDAS? ENTRE EM CONTATO

 19 99998.1443

 marketing@ccrc.org.br



REQUERIMENTO DE RESERVA, TAXA E NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DA SEDE SOCIAL NO CLUBE DE CÂMPO DE RIO CLARO



verificação de todas as dependências do Clube.

5. É de responsabilidade do sócio contratante apresentar com até 5 (cinco) dias de antecedência, as seguintes informações: lista completa dos fornecedores que atenderão o evento com nome completo/cpf/data de nascimento de cada um; convite digital do evento para compartilhamento com a portaria do Clube e posterior liberação dos convidados.

CLÁUSULAS E NORMAS PARA UTILIZAÇÃO:

1. O requerimento deverá ser assinado por um sócio proprietário ou cônjuge.
2. O valor da taxa para o evento de associados está restrito a evento do próprio associado ou dos dependentes enumerados no art.8º do Estatuto Social do Clube.
3. No ato da reserva do salão, deverá ser declarado o nome do titular do evento para se aferir o enquadramento na forma da cláusula 1 (um) deste termo.
4. No ato da reserva do salão deverá ser informado o número de convidados que irão frequentar o salão.
5. Fica ciente o sócio de que o buffet deverá dar início a retirada de todos os seus pertences do salão imediatamente após o término da festa, que deverá terminar, no máximo, às 4h, devendo terminar a retirada de todos os pertences, no máximo, às 8h do dia posterior ao evento.
6. É expressamente proibida a colocação de buchas, pregos, parafusos ou qualquer outro objeto que provoque furos ou danos no salão, ficando o sócio responsável por eventuais danos causados pelos organizadores da festa.
7. O não pagamento da 2º (segunda) parcela, bem como o preenchimento da promissória, valor a ser recolhido pelo sócio na secretaria dentro do prazo estipulado, implicará a não realização do evento.
8. Qualquer dano causado por um dos convidados, deverá ser ressarcido aos cofres do Clube pelo sócio que assinou a reserva.
9. Caso haja cancelamento da reserva, não será devolvido ao sócio o valor pago no ato

DÚVIDAS? ENTRE EM CONTATO

 19 99998.1443

 marketing@ccrc.org.br



REQUERIMENTO DE RESERVA, TAXA E NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DA SEDE SOCIAL NO CLUBE DE CÂMPO DE RIO CLARO



da reserva, exceto se o salão for locado para outra pessoa na mesma data.

10. É de responsabilidade do sócio proprietário cumprir as determinações da lei 13.541 de 7 de maio de 2009, que proíbe o consumo de cigarros, cigarrilhas, cachimbo ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, cuja íntegra declara conhecer, e que passa a ser parte integrante e indissociável do presente, respondendo por todos os danos e consequências que possam advir de sua inobservância.

11. É expressamente proibida a retirada ou substituição:

11.1 Das luminárias da sede, do corredor de acesso e das áreas adjacentes.

11.2 Remover qualquer aparelho ou dispositivo local

12. A capacidade máxima do salão é de 300 (trezentas) pessoas.

13. O salão é locado sem mesas e cadeiras, ficando estas sob responsabilidade exclusiva do responsável do evento.

14. É de responsabilidade do sócio a manutenção e limpeza dos banheiros durante o evento.

15. Altura máxima permitida para entradas de caminhões no estacionamento é de 4 metros.

16. Atendendo às normas e exigências de segurança, desde 02/01/2018, todas as estruturas metálicas (tenda, box truss, galpões, etc.), equipamento de som e iluminação, geradores, brinquedos em geral, decorações em geral nos eventos realizados em qualquer das dependências do Clube precisarão apresentar a anotação de responsabilidade técnica (ART), com o recibo da taxa recolhido antes da realização do evento. Essa obrigatoriedade se aplica para todos os eventos como festas, casamentos, aniversários, confraternizações, etc.

DÚVIDAS? ENTRE EM CONTATO

 19 99998.1443

 marketing@ccrc.org.br



REQUERIMENTO DE RESERVA, TAXA E NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DA SEDE SOCIAL NO CLUBE DE CÂMPO DE RIO CLARO



REQUERIMENTO

Eu, _____ abaixo
assinado, sócio nº _____, estando de acordo com as taxas, cláusulas e normas
deste documento, pelo presente solicito o uso sede social para o seguinte evento:

Evento de sócio proprietário Evento de não sócio

Data do evento: ____/____/____

Festa de: _____ Inícios às: _____ Término às: _____

Número de pessoas: _____

Nome completo do contato no buffet: _____

Telefone do buffet: (____) _____ Celular: (____) _____

Rio Claro, ____/____/____

Nome do associado(a) por extenso

Assinatura do(a) Associado(a)

Sócio(a) nº _____

RG: _____ CPF: _____