



## **REGULAMENTO INTERNO - GALERIA PRIMO FIORAVANSO**

---

CAPÍTULO I - DAS DEFINIÇÕES

CAPÍTULO II - DO OBJETIVO DA GALERIA PRIMO FIORAVANSO

CAPÍTULO III - DA OBRIGATORIEDADE AO CUMPRIMENTO DESTE REGULAMENTO INTERNO

CAPÍTULO IV - DO HORÁRIO MÍNIMO DE FUNCIONAMENTO OBRIGATÓRIO DAS LOJAS

CAPÍTULO V - DA ÁREA COMUM, CIRCULAÇÃO E ESTACIONAMENTO

CAPÍTULO VI - DO USO DAS ÁREAS DAS LOJAS

CAPÍTULO VII - DA IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E REFORMA DAS LOJAS

CAPÍTULO VIII - DA DESMONTAGEM PARA DESOCUPAÇÃO DAS LOJAS

CAPÍTULO IX - DA CIRCULAÇÃO DE ANIMAIS NA ÁREA COMUM E NO INTERIOR DAS LOJAS

CAPÍTULO X - DOS EVENTOS NA ÁREA COMUM E NO INTERIOR DAS LOJAS

CAPÍTULO XI - DO MARKETING

CAPÍTULO XII - DO MERCHANDISING

CAPÍTULO XIII - DA ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO XIV - DO SAC (SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE)

CAPÍTULO XV - DAS EXIGÊNCIAS DOS PODERES PÚBLICOS

CAPÍTULO XVI - DAS PENALIDADES

CAPÍTULO XVII - DO SEGURO

CAPÍTULO XVIII - DAS SUGESTÕES, RECLAMAÇÕES E OCORRÊNCIAS

CAPÍTULO XIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

### **CAPÍTULO I - DAS DEFINIÇÕES**

1. A fim de simplificar as referências, são estabelecidas as definições abaixo que, sempre que grafadas em caixa alta, ainda que no seu plural, terão os significados seguintes:

- a. **ADMINISTRADORA e LOCADORA:** É a **AET SOLIDEZ E ADM DE IMOVEIS LTDA** (CNPJ nº 53.910.643/0001-39) ou outra, por esta designada, para o fim de administração da **GALERIA**;
- b. **GALERIA PRIMO FIORAVANSO** ou **GALERIA:** É o imóvel que contém as **LOJAS** e a área comum, integrados para funcionar dentro dos padrões conhecidos internacionalmente como **GALERIA center**, localizado à Avenida João Posser, 1566, Marau/RS.
- c. **CONTRATO** ou **CONTRATO DEFINITIVO DE LOCAÇÃO:** É o "**INSTRUMENTO PARTICULAR DE LOCAÇÃO COMERCIAL**" das áreas da **GALERIA**, firmado entre a **LOCADORA** e a(o) **LOCATÁRIA(O)**;
- d. **LOCATÁRIA(O):** É a pessoa física ou jurídica que locar qualquer **LOJA** para exercer atividade comercial ou prestação de serviço, conforme o **CONTRATO DE LOCAÇÃO**;
- e. **MALL:** são os corredores, banheiros coletivos e as áreas destinadas a circulação do público;
- f. **REGULAMENTO INTERNO** ou **REGULAMENTO:** É o presente instrumento, de cumprimento obrigatório por todos os frequentadores da **GALERIA**, a qualquer título;
- g. **LOJA, QUIOSQUE, ou ÁREA:** É o espaço físico ad corpus, individualizado e com seu mezanino (se houver), conforme o **CONTRATO DE LOCAÇÃO**, indivisível e inseparável da **GALERIA**.
- h. **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO:** Pago pela(o) **LOCATÁRIA(O)** faltosa(o) à **ADMINISTRADORA**, quando deixar de exercer sua obrigação e por esta ser efetuada (sem estar a isto obrigada), fixada em 15% sobre a despesa, sem prévia notificação ou procedimento;

## **CAPÍTULO II - DO OBJETIVO DA GALERIA PRIMO FIORAVANSO - GALERIA**

2. O objetivo da GALERIA PRIMO FIORAVANSO é proporcionar, ao cliente, uma ótima experiência de visita e compra, na área comum e na área interna das LOJAS. Qualquer atividade ou serviço deverá ser efetuada preservando a livre e segura circulação do público, com ordem e sem impacto ao cliente e aos negócios das demais LOJAS e na GALERIA;

## **CAPÍTULO III - DA OBRIGATORIEDADE AO CUMPRIMENTO DAS NORMAS E DESTE REGULAMENTO INTERNO**

3. A GALERIA PRIMO FIORAVANSO reger-se-á pelo **CONTRATO DE LOCAÇÃO**, pelo **REGULAMENTO INTERNO**, pelas disposições legais e pelas instituídas pela **ADMINISTRADORA** e **LOCADORA**, para a satisfação do cliente, preservação da ordem, conservação patrimonial, segurança e interesse da **GALERIA**;

4. O presente **REGULAMENTO INTERNO** é de cumprimento obrigatório de todos os usuários da **GALERIA**, da área comum e do interior das **LOJAS**, presentes e futuros, inclusive clientes, **LOCATÁRIA(O)**, dependentes, funcionários, prestadores de serviços, procuradores e fornecedores. Em qualquer infração ao contido nas mencionadas normas estará a(o) **LOCATÁRIA(O)** sujeito à multa constante em capítulo especial deste **REGULAMENTO**, respondendo pelos seus atos e destes terceiros sob sua responsabilidade e captação;

#### **CAPÍTULO IV - DO HORÁRIO MÍNIMO DE FUNCIONAMENTO OBRIGATÓRIO DAS LOJAS**

5. LOJAS: O cumprimento do horário mínimo de funcionamento obrigatório é fator essencial, pois o cliente entende que durante todo o período todas as LOJAS estão em pleno atendimento. O seu descumprimento, mesmo que pontual, intervalo, atraso ou antecipação, incorrerá a(o) LOCATÁRIA(O) à multa fixada em R\$ 300,00 (trezentos reais) por ocorrência, além de configurar infração sujeito a rescisão do CONTRATO. O horário mínimo de funcionamento obrigatório fica determinado:

Segunda à Sexta: 9:00h às 19:00h.

Sábados: 9:00h às 19:00h.

Domingos e Feriados: abertura facultativa.

6. A LOCADORA E ADMINISTRADORA poderão conceder autorização para funcionamento em horário diferenciado, desde a carga mínima de horas de funcionamento durante a semana seja igual ou superior a carga regular constante na cláusula anterior. Para a vigência desta condição, deverá obrigatoriamente constar no CONTRATO DE LOCAÇÃO deste LOJA esta condição, citando os horários de funcionamento (abertura/fechamento);

#### **CAPÍTULO V - DA ÁREA COMUM, CIRCULAÇÃO E ESTACIONAMENTO**

7. Todas as áreas comuns estão sob controle exclusivo da ADMINISTRADORA;

8. A ADMINISTRADORA poderá fechar parcialmente ou totalmente qualquer área comum, inclusive para a realização de eventos, podendo, a seu exclusivo critério, suspender qualquer ato que entender prejudicial à GALERIA;

9. É vedado o uso da área comum pela(o) LOCATÁRIA(O), pelos seus prepostos ou a sua ordem, sem a prévia e expressa autorização da ADMINISTRADORA, inclusive para desembalar mercadorias, uso de tapetes ou mobiliário externo ao LOJA, depósito de material, uso da vidraça e demais situações a critério da ADMINISTRADORA;

10. É proibido o uso da área comum para diversão, inclusive com bicicleta, skate, patins, jogo com bola, esporte ou qualquer brincadeira;

11. É proibido fumar nos ambientes fechados e nas áreas comuns;

12. Limpeza e manutenção da área comum:

12.1. A limpeza e manutenção da área comum, inclusive, estacionamento, banheiros comuns e jardins, é de responsabilidade da ADMINISTRADORA, sendo os custos computados como sendo do condomínio. Quando gerado o ônus pela(o) LOCATÁRIA(O) ou pelo pessoal sob sua responsabilidade, poderá a ADMINISTRADORA proceder com a imediata correção sem estar a isto obrigada, com repasse dos custos com acréscimo da TAXA DE ADMINISTRAÇÃO e penalidade pela infração deste REGULAMENTO;

12.2. O serviço de corte de grama será efetuado preferencialmente aos domingos;

### 13. Descarte de lixo:

13.1. O descarte do lixo de uso regular proveniente de cada LOJA é de responsabilidade de cada LOCATÁRIA(O), devendo acondicionar em sacos de lixo, observando:

a. o descarte do lixo regular deverá ser efetuado pelo pessoal da(o) LOCATÁRIA(O) na lixeira municipal, na via pública.

13.2. O descarte de lixo especial ou excesso de lixo, tais como resto de obra, madeira, gesso, isopor ou lixo negado pelo serviço público de coleta, seja pelo volume ou material, deverá ser descartado em caçamba de entulho por conta da(o) LOCATÁRIA(O) geradora do lixo, a qual deverá ficar na vaga de estacionamento da via pública, de modo que não atrapalhe a GALERIA, podendo a caçamba permanecer no local, sem prazo máximo definido. Caso a(o) LOCATÁRIA(O) não contratar caçamba, a ADMINISTRADORA procederá com a contratação e repassar o custo a(o) LOCATÁRIA(O) geradora do lixo, acrescentando a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO;

13.3. É proibido descartar lixo proveniente das LOJAS, nas lixeiras destinadas aos clientes (localizadas nos corredores);

13.4. É proibido o descarte de lixo de procedência externa nas lixeiras da GALERIA;

### 14. Vagas de estacionamento e carga / descarga:

a. O cliente tem prioridade para o uso do estacionamento, neste sentido os colaboradores e prestadores de serviço de todas as LOJAS deverão utilizar exclusivamente as vagas da via pública, conforme já é prática dos comércios da cidade. A utilização indevida das vagas destinadas a clientes incidirá em multa por ocorrência, fixada em R\$ 50,00 (cinquenta reais) identificado pela placa do veículo, penalidade a ser imposta a(ao) LOCATÁRIA(O) em favor da ADMINISTRADORA no RATEIO DAS DESPESAS DA ÁREA COMUM;

b. O estacionamento é de uso exclusivo da GALERIA;

c. O estacionamento não faz parte da locação das LOJAS, sendo as mesmas, rotativas para uso exclusivo dos clientes;

14.1. Com o objetivo de manter uma ótima experiência e segurança do cliente, a carga / descarga seguirá a seguinte ordenação:

a. Nas vagas públicas da Avenida João Posser, tomando o cuidado para não obstruir o acesso às vagas dos clientes;

14.2. Em danos a veículos, roubo, furto e incêndio, inclusive de bens no seu interior, não haverá responsabilidade da GALERIA, sendo risco e responsabilidade total e única do usuário,

não podendo ser processadas em demandas relacionadas a estes fatos. Neste mesmo sentido, a(o) LOCATÁRIA(O) é a única responsável pelos veículos de sua propriedade, de seus funcionários, prestadores de serviço e todos os demais referente a sua operação captadora do veículo danificado, furtado, roubado ou danificado;

#### 15. Produtos abandonados:

15.1. Qualquer produto abandonado, assim especificado os que permaneçam na área comum, poderá ser descartado por ordem da ADMINISTRADORA sem qualquer indenização;

#### 16. Vigilância:

16.1. O serviço de vigilância visa inibir a prática de delitos na área comum da GALERIA, não incluindo o interior DAS LOJAS. É atividade de meio e não de fim, ou seja, em qualquer situação de dano a empresa terceirizada, a LOCADORA e a ADMINISTRADORA não serão responsáveis, sendo risco assumido por cada(o) LOCATÁRIA(O) e usuário da GALERIA;

#### 17. Recebimento e distribuição de correspondências e entregas:

17.1. A(O) LOCATÁRIA(O) deverá informar, aos seus parceiros comerciais, o seu endereço completo com o número da LOJA, e mantê-lo atualizado. Correspondência sem o número da LOJA ou correspondência para LOCATÁRIA(O) não mais presente na GALERIA será descartada, sem qualquer responsabilidade da equipe da LOCADORA E ADMINISTRADORA;

#### 18. Responsabilidades por mobiliários, mostras e itens na área comum:

18.1. A ADMINISTRADORA poderá ceder para uso temporário os espaços da área comum da GALERIA eventos, assim como qualquer exibição com produtos de terceiros.

### **CAPÍTULO VI - DO USO DAS ÁREAS DAS LOJAS**

#### 19. Todos os LOCATÁRIA(O) e seus usuários a qualquer título deverão observar:

a. A área locada é interna, assim sendo é vetado o uso da área externa da LOJA (área comum) para qualquer finalidade, inclusive dos corredores, paredes, portas, vidros, vetado inclusive tapetes e vasos, restringindo-se ao interior da LOJA;

b. A(O) LOCATÁRIA(O) deverá manter em funcionamento as instalações de iluminação, climatização e outras medidas durante todo o período de abertura da LOJA, para manter o elevado padrão, o conforto e a ótima experiência do cliente;

c. A LOJA deverá permanecer em perfeito estado de organização, sendo vetado depósito com caixas à mostra, lay out com desconfortável circulação ou qualquer risco à segurança dos frequentadores. A(O) LOCATÁRIA(O) somente poderá guardar na LOJA os artigos relacionados à atividade autorizada no CONTRATO;

d. A(O) LOCATÁRIA(O) deverá manter, em período integral e em perfeito estado de funcionamento, o sistema de prevenção e detecção de incêndio, inclusive extintores, procedendo com a sua manutenção, substituição e recarga, cumprindo o projeto preventivo de incêndio da GALERIA, a exclusivo custo da(o) LOCATÁRIA(O). É proibido manter no interior da LOJA qualquer fogão, gerador de gás, fumaça, odor ou assemelhados, inclusive a guarda de botijão, sendo grave infração contratual com a rescisão contratual e as responsabilidades resultantes do ato, salvo na área específica da praça de alimentação. Nesse caso, o sistema de exaustão deverá ser instalado antes do início das operações, sendo esses custos, suportados pelo LOCATÁRIO.

e. A(O) LOCATÁRIA (O) deverá manter o interior da LOJA em perfeita conservação, higiene, asseio e segurança, inclusive no tocante às entradas, portas, vidros, esquadrias, equipamentos, benfeitorias, iluminação, aparelhos elétricos, instalações sanitárias e hidráulicas, ar condicionado e caixa de gorduras, com pinturas periódicas;

f. No uso da LOJA, a(o) LOCATÁRIA(O) deverá abster-se de provocar som ou ruído que ultrapasse às demais LOJAS. Caso a sua regular atividade seja relacionada a este fato, a(o) LOCATÁRIA(O) deverá providenciar proteção acústica na sua LOJA;

g. Nas LOJAS serão desenvolvidos, obrigatoriamente e exclusivamente, o ramo de negócio e a denominação pactuados nos respectivos CONTRATOS DE LOCAÇÃO, sendo considerada grave infração o seu descumprimento, não podendo, inclusive, o alvará conter atividade além do pactuado no referido instrumento, ou denominação diversa. A GALERIA PRIMO FIORAVANSO tem como premissa o respeito ao limite de operações de cada segmento e o respeito às LOJAS presentes, assim sendo, é vetado no interior de qualquer LOJA informativos ou propaganda de qualquer espécie de LOJAS externas da GALERIA, salvo com a prévia autorização da ADMINISTRADORA;

h. A(O) LOCATÁRIA(O) apenas poderá funcionar a operação após o cumprimento integral do projeto de implantação / obra aprovado pela ADMINISTRADORA, e após a emissão do obrigatório Alvará Municipal de Funcionamento, no qual apenas poderá autorizar o funcionamento restrito as atividades permitidas no CONTRATO DE LOCAÇÃO, sendo grande descumprimento contratual esta infração;

i. Salvo prévia autorização da ADMINISTRADORA, a(o) LOCATÁRIA(O) não poderá exercer quaisquer negócios que, devido aos métodos empregados para a sua realização, possam afetar o alto padrão de comércio exercido pelos demais LOJAS, sendo proibido, inclusive, eventos religiosos, políticos, eróticos, queima de estoque ou semelhantes, comercialização de artigos de segunda mão, salvados, recuperados por seguro ou estoque proveniente de falência;

j. A ADMINISTRADORA poderá vetar o trabalho de colaborador ou terceirizado que encontrar-se em estado de embriagues ou fora de condições para a prestação do serviço. É proibido o consumo de bebidas alcoólicas durante o trabalho, assim como o uso da LOJA para pernoite;

k. A(O) LOCATÁRIA(O) não depositará qualquer equipamento ou artigo que, devido ao seu peso, tamanho ou forma, possam causar danos em quaisquer partes da GALERIA PRIMO FIORAVANSO;

l. A(O) LOCATÁRIA(O) deverá prezar pela segurança da sua LOJA, inclusive ao fornecimento das chaves, senhas, conferência do fechamento das portas e janelas, e tudo mais que entender

necessário, tendo em vista a ausência de responsabilidade da GALERIA, ADMINISTRADORA, LOCADORA e terceiros na eventual ocorrência, a qual, inclusive, deverá ser abrangida por seguro (tópico especial);

m. No uso do vaso sanitário e esgoto, não dispensar produtos que possam causar entupimento, tais como papel, borra de café e outros. Nestas situações, a limpeza e desentupimento será a cargo exclusivo da(o) LOCATÁRIA(O);

n. A ADMINISTRADORA, a seu exclusivo critério, poderá suspender qualquer ato, prática ou atividade que entender nocivas aos objetivos da GALERIA, sejam elas praticadas dentro das LOJAS ou na área comum;

o. A limpeza dos vidros externos DAS LOJAS é de responsabilidade de cada LOCATÁRIA(O). Caso assim não proceda, a ADMINISTRADORA poderá, a seu exclusivo critério e orçamento, contratar o serviço e repassar os custos à(o) LOCATÁRIA(O) com acréscimo da TAXA DE ADMINISTRAÇÃO pactuada neste REGULAMENTO INTERNO.

p. É proibido posicionar nas janelas qualquer objeto, inclusive vasos, tapetes e panos, assim como é vetado dispensar cigarro ou cinzas, bater tapetes e panos, tudo para manter o elevado padrão da GALERIA PRIMO FIORAVANSO e para o cliente possuir uma ótima experiência de visitaçãõ;

q. A LOCADORA e/ou ADMINISTRADORA poderão, sempre que julgar necessário, vistoriar o LOJA a fim de verificar se estão sendo cumpridas todas as obrigações decorrentes deste REGULAMENTO INTERNO e do CONTRATO;

r. Em cooperação, a(o) LOCATÁRIA(O) obriga-se a informar imediatamente à ADMINISTRADORA qualquer descumprimento deste REGULAMENTO por qualquer usuário, inclusive proveniente de outros LOJAS ou da área comum;

s. Poderá a ADMINISTRADORA, sem estar a isto obrigada, proceder com correções de descumprimento e com posterior repasse das despesas a(o) LOCATÁRIA(O), acrescendo com a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, sem prejuízo a aplicação de penalidade;

t. A responsabilidade por danos causados à GALERIA, à LOCADORA e a terceiros pela(o) LOCATÁRIA(O), seus prepostos e clientes, bem como em decorrência do uso da sua LOJA e suas instalações, é exclusivamente da(o) LOCATÁRIA(O), a quem cabe o dever de indenizar de forma que, na hipótese de serem a LOCADORA ou ADMINISTRADORA chamadas a Juízo, a(o) LOCATÁRIA(O), desde logo, se confessa única responsável e portanto obrigando-se a integrar o polo passivo do processo;

20. Exclusivamente nas LOJAS A1 e C1, deverá a(o) LOCATÁRIA(O), ainda, observar:

a. Para valorizar a fachada e o conjunto da GALERIA PRIMO FIORAVANSO, deverão manter parcialmente ligadas as "luzes das vitrines" até às 23:00hrs, de todos os dias da semana, inclusive domingos e feridos;

b. A(O) LOCATÁRIA(O) deverá periodicamente redecorar a sua vitrine e o LOJA, rever a iluminação, projeto visual e de decoração, de modo que o mesmo esteja em perfeita conservação e em sintonia com as modificações e evoluções da atividade varejista, sujeitando-se, no que couber, à orientação da LOCADORA e/ou ADMINISTRADORA, bem como às condições previstas no presente instrumento. No descumprimento, a LOCADORA e/ou ADMINISTRADORA poderão notificar a(o) LOCATÁRIA, sob protocolo, com prazo para

cumprimento, sob pena de multa diária deste REGULAMENTO, sem prejuízo das demais penalidades por infração contratual;

## **CAPÍTULO VII - DA IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E REFORMA DAS LOJAS**

21. É essencial para a GALERIA proporcionar, ao cliente, uma ótima experiência de visitação e compra. Assim sendo, todos os serviços deverão ser realizados visando a não interferência ao cliente, proporcionando, ao mesmo, uma ótima experiência de visitação da GALERIA;

22. Em todos os serviços efetuados a responsabilidade será sempre da(o) LOCATÁRIA(O) contratante, inclusive por eventuais danos ocorridos na área comum e que tenham consequência nas demais LOJAS, de toda a espécie, inclusive sujeira e danos no carpete, nas paredes, nos lustres e decorrentes de rompimento de tubulação de água;

23. Manutenção e reforma "fora do horário comercial": toda que cause impacto aos clientes, que propague odor, poeira ou som (rompedor, furadeira, serra e outros), deverá ser efetuada fora do horário comercial;

24. Manutenção e reforma "em horário comercial": toda que não cause impacto aos clientes, que não propague odor, poeira ou som (rompedor, furadeira, serra e outros), poderá ser efetuada em horário comercial;

25. Deverão a(o) LOCATÁRIA(O) e seus prestadores de serviço observarem:

a. Previamente à reforma, a(o) LOCATÁRIA(O) deverá:

a.1. Obter a aprovação dos projetos pela ADMINISTRADORA, devendo apresentá-los, no prazo de 20 dias após a assinatura do CONTRATO, para análise da ADMINISTRADORA, e esta com prazo de 10 dias para a sua análise, com as pranchas do projeto estrutural, arquitetônico, elétrico, hidráulico e preventivo incêndio, tudo por via eletrônica, análise esta que será subjetiva com decisão soberana e irrecorrível. Neste mesmo ato a (o) LOCATÁRIA (O) deverá entregar laudo sucinto com responsabilidade técnica atestando que não afetará a estrutura da GALERIA;

a.2. Após a aprovação pela ADMINISTRADORA e antes do início da reforma, a(o) LOCATÁRIA(O) deverá consultar a municipalidade relativo à necessidade de aprovação da reforma neste órgão municipal, e caso aplicável, deverá obter a autorização municipal para a reforma com a aprovação legal dos projetos. Após a conclusão da reforma, deverá regularizar a obra, a(o) LOCATÁRIA(O) deverá providenciar as vistorias e regularização da LOJA junto a municipalidade e corpo de bombeiros. Assim sendo, a aprovação pela ADMINISTRADORA não substitui as aprovações legais e consequente regularização do imóvel, sendo todos os custos sob ônus e providência exclusiva da(o) LOCATÁRIA(O);

a.3. Para as LOJAS, antes de iniciar a obra a(o) LOCATÁRIA(O) deverá providenciar a adesivação em todo o perímetro da vitrine (vidro), cobrindo no mínimo o vão dos 0,40m até 1,80m de altura (contados do piso da LOJA), constando a logomarca da operação e com arte devidamente aprovada pela ADMINISTRADORA, sendo os custos por conta da(o)

LOCATÁRIA(O). Caso a(o) LOCATÁRIA(o) não proceda, poderá a ADMINISTRADORA realizar independentemente da aprovação, com repasse das despesas à(ao) LOCATÁRIA(O);

a.4. Para as LOJAS, a(o) LOCATÁRIA(O) deverá obter a aprovação do projeto visual (placas e fachada) pela ADMINISTRADORA, a exclusivo critério desta e observando os direitos autorais dos projetos originais da GALERIA PRIMO FIORAVANSO. Entre outras proibições na elaboração do projeto visual, a(o) LOCATÁRIA(O) não poderá prever a pintura externa, luzes intermitentes, película, placas com profundidade superior a 10cm, propaganda de terceiros e demais limitações, sendo a decisão da ADMINISTRADORA irrecorrível e soberana. Na eventual autorização de alteração, deverá a(o) LOCATÁRIA(O), previamente a qualquer obra, depositar em favor da LOCADORA o valor correspondente ao custo para desfazer a alteração no término do prazo do CONTRATO DE LOCAÇÃO;

b. A área locada é a interna da LOJA, assim sendo, é vetado prever o uso da área externa, inclusive do MALL e fachada. A GALERIA respeita um padrão visual, sendo vetada qualquer alteração externa da fachada, vidros, fechaduras, puxadores, placas de comunicação, entre outras, não podendo instalar, externamente ou internamente com visibilidade externa, qualquer espécie de antenas, letreiro, ar condicionado, toldos, película, proteção contra raios solares e qualquer objeto que diminua o nível da operação e da GALERIA, ainda que eventuais, sujeitando a (o) LOCATÁRIA(O) faltosa(o) à imediata retirada da instalação, sem prejuízo de responder à multa diária constante na cláusula penal e a rescisão do CONTRATO DE LOCAÇÃO;

c. Não ultrapassar a carga de energia elétrica da LOJA constante no projeto elétrico, sendo de responsabilidade da(o) LOCATÁRIA(O) eventuais acréscimos e alterações;

d. A(O) LOCATÁRIA(O) deverá designar pessoa responsável para exercer a fiscalização e manter entendimento com a LOCADORA e ADMINISTRADORA;

e. A manutenção da LOJA deverá ser efetuada pela(o) LOCATÁRIA(O), a seu exclusivo custo, inclusive serviços emergenciais de encanador, esgoto, fossa, eletricista, entre outros, salvo os relacionados a manutenção da estrutura geral da GALERIA;

f. Durante a reforma, manter permanentemente as portas fechadas em tempo integral. Durante o serviço a(o) LOCATÁRIA(O) obriga-se a evitar que pó, sujeira ou restos cheguem até a área comum (MALL), devendo tomar todas as providências a fim de evitar tal fato, para manter uma ótima experiência ao cliente e respeito as demais LOCATÁRIAS. Na ocorrência deverá proceder com a limpeza imediata, sob pena de repasse dos custos da limpeza estipulado no valor mínimo de R\$ 300,00 (trezentos reais) acrescido da TAXA DE ADMINISTRAÇÃO;

g. A ADMINISTRADORA poderá fiscalizar o serviço e vetar o trabalho de colaborador ou terceirizado que encontrar-se em estado de embriagues, fora de condições para a prestação do serviço, inconveniente ou tecnicamente incapaz, sendo vetado a pernoite ou banho na LOJA e em qualquer local da GALERIA PRIMO FIORAVANSO;

h. A(O) LOCATÁRIA(O) é a única e total responsável pela obra, inclusive pelo uso de matérias ou técnicas inadequadas, pelas omissões e falta de fiscalização, devendo possuir todas as autorizações legais e contratuais;

i. A(O) LOCATÁRIA(O) deverá cumprir o projeto preventivo incêndio da GALERIA e, caso necessário e autorizado pela ADMINISTRADORA e LOCADORA, deverá providenciar a

alteração a seu exclusivo custo. Não será permitido o funcionamento da LOJA sem a sua adequação ao projeto de prevenção de incêndio em vigor junto aos Bombeiros;

j. Na definição dos materiais, observar a economia de energia com lâmpadas led;

k. O descarte de rejeitos deverá respeitar o tópico especial "Descarte de lixo";

l. É vedado o acesso ao telhado. Eventuais danos serão de responsabilidade do(a) LOCATÁRIA(O) infrator.

m. Não proceder com qualquer furação ou modificação de pilares e elementos estruturais sem a prévia autorização da ADMINISTRADORA e aprovação dos projetos, com a apresentação da ART de serviço e, neste caso, com laudos de viabilidade estrutural;

n. Quando houver necessidade de furações mais profundas ou fixação de elementos pesados fora do comum, a(o) LOCATÁRIA(O) deverá solicitar autorização à ADMINISTRADORA, sendo expressamente proibida a perfuração de vigas e pilares. A presente autorização não dispensa, por parte da(o) LOCATÁRIA(O), dos obrigatórios estudos, responsabilidade civil, laudos e autorizações legais;

o. Na implantação de mezaninos, a estrutura deverá ser independente sem pressão nos pilares existentes;

p. A ADMINISTRADORA poderá ingressar na LOJA para realizar reparos e modificações nas instalações gerais, mesmo que a origem seja outra LOJA, não caracterizando tal procedimento esbulho ou turbação da posse, nem redução de aluguel e encargos;

q. A(O) LOCATÁRIA(O) executará as suas expensas e sob sua inteira responsabilidade todas as obras concernentes a implantação da LOJA, inclusive decoração, instalações elétricas, hidráulicas, adequação térmica (ar condicionado), exaustão, prevenção de incêndio e outras necessárias ao seu funcionamento, a estarem ultimados os trabalhos na data limite da inauguração constante no CONTRATO, respondendo exclusivamente por todas as obrigações decorrentes, inclusive trabalhistas e previdenciárias;

r. A área comum é destinada aos clientes, portanto é vetado o depósito de material ou qualquer ato relacionado à LOJA. Observar, ainda:

r.1. É vetada a permanência de prestadores de serviço, ainda que a título de descanso, devendo permanecer dentro da LOJA;

r.2. O estacionamento dos prestadores de serviço e a carga e descarga será sempre nas vagas da via pública;

26. Para Reforma e Manutenção nas LOJAS, também observar:

a. Para serviço que não haja nenhum tipo de intervenção civil (apenas colocação de móveis), restam dispensada a aprovação nos órgãos municipais;

b. As placas de comunicação visual do Totem externo serão confeccionadas pela ADMINISTRADORA e com o pagamento do custo pela(o) LOCATÁRIA(O), podendo conter apenas a logomarca da(o) LOCATÁRIA(O) no padrão da ADMINISTRADORA;

c. Não poderá ser instalado fechadura eletrônica, salvo com autorização expressa pela ADMINISTRADORA, incorporando esta benfeitoria ao imóvel;

d. É vetado qualquer outra inscrição, marcação ou material, inclusive campanha, olho mágico ou comunicação visual, sob pena de multa diária até a retirada e correção para a retorno ao estado anterior, sendo considerado infração contratual sob pena de rescisão do

CONTRATO, podendo a ADMINISTRADORA, sem estar a isto obrigada, retirar o objeto ou obstruir a sua visibilidade;

## **CAPÍTULO VIII - DA DESMONTAGEM PARA DESOCUPAÇÃO DAS LOJAS**

27. Na desmontagem, a(o) LOCATÁRIA(O) deverá observar as normas constantes no capítulo anterior ("Da Implantação, Manutenção e Reforma DAS LOJAS"), devendo, inclusive, retirar os seus materiais apenas fora do horário comercial;

28. A(O) LOCATÁRIA(O) deverá pagar os aluguéis e demais despesas durante todo o prazo da desocupação do imóvel, inclusive durante a reforma da sala, tendo em vista que o imóvel deverá ser devolvido exatamente como recebido, portanto, obra e ônus do uso de responsabilidade exclusiva da(o) LOCATÁRIA(O). Caso a(o) LOCATÁRIA(O) devolva as chaves sem a execução das obras, a ADMINISTRADORA a executará, repassando à(ao) LOCATÁRIA(O) as despesas da obra com acréscimo do aluguel e despesas acessórias durante o prazo da obra, acrescentando a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO;

29. A(O) LOCATÁRIA(O) deverá fazer leitura final e solicitar o desligamento da sua energia, a fim de cessar a cobrança da taxa mensal e uso eventual por pessoa diversa. A ADMINISTRADORA e LOCADORA não tem poder para solicitar tal desligamento, por ser conta em nome da(o) LOCATÁRIA(O), portanto, não são responsáveis por qualquer ônus;

30. A(O) LOCATÁRIA(O) se obriga a marcar com antecedência de 48h da desocupação para que as PARTES efetuem a vistoria a fim de constatar o estado de conservação, sob pena de ser unilateralmente feita pela LOCADORA, aceitando a(o) LOCATÁRIA(O) o constatado;

31. É proibido qualquer divulgação que comunique o encerramento das atividades, mudança de endereço ou promoções de fechamento, sob pena de multa diária constante neste REGULAMENTO, podendo a ADMINISTRADORA retirar/obstruir a comunicação sem aviso;

32. Nas LOJAS, a(o) LOCATÁRIA(O) apenas poderá iniciar qualquer obra de desmontagem ou retirar qualquer mercadoria após a adesivação da vitrine "na cor branca ou parda e sem qualquer escrita, imagem ou símbolo" (adesivo chapado branco ou pardo), cobrindo no mínimo o vão dos 0,40m até 1,80m de altura (contados do piso da LOJA), em todo o comprimento da vitrine térrea. Na constatação do início da desmontagem sem este cumprimento, poderá a ADMINISTRADORA contratar a adesivação (sem estar a isto obrigada) com valor já autorizado de R\$ 1.000,00 (hum mil reais) do serviço e repassar esta despesa a(ao) LOCATÁRIA(O) faltosa(o), acrescido a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO. Durante o período de descumprimento desta obrigação, acrescentará a penalidade diária de descumprimento desta obrigação e de não cumprimento do horário de funcionamento obrigatório, determinado em cláusula específica, além das demais penalidades aplicáveis;

## **CAPÍTULO IX - DA CIRCULAÇÃO DE ANIMAIS NA ÁREA COMUM E NO INTERIOR DAS LOJAS**

33. A área comum da GALERIA é pet friendly, desde que não prejudique os demais clientes, sendo expressamente proibido a permanência de animais nas áreas de alimentação;
34. Na circulação com animais, deverá ser observado:
- a. O possuidor do animal é responsável por ato ou danos a pessoas e patrimônio, inclusive por colocar focinheira em animais agressivos;
  - b. O responsável deverá ter sacos plásticos para as fezes, e recolhê-los na eventualidade;
  - c. O responsável deverá observar todas as normas de higiene e segurança;
35. Eventuais potes de água ou compartimentos com comida e relacionados deverão ser posicionais da área privativa da LOJA, nunca na área comum;
36. No interior das LOJAS, a(o) LOCATÁRIA(O) poderá limitar o acesso de animais, inclusive de propriedade de clientes;

## **CAPÍTULO X - DOS EVENTOS NA ÁREA COMUM E NO INTERIOR DAS LOJAS**

37. A(O) LOCATÁRIA(O) é a única responsável por todos os custos e responsabilidades do evento, inclusive limpeza, danos, licenças e segurança. Deverá determinar uma pessoa para recebimento de materiais, sendo proibido aos colaboradores da GALERIA efetuar conferência, recebimento ou guarda de materiais, e acompanhamento de serviço;
38. A GALERIA PRIMO FIORAVANSO respeita o mix de produtos e serviços, assim sendo é expressamente proibido eventos na área comum e no interior de todas as LOJAS com qualquer ação ou comunicação de LOJAS do segmento não situadas na GALERIA ou que conflite com o alto padrão da GALERIA PRIMO FIORAVANSO;
39. A ADMINISTRADORA, a seu único critério, poderá suspender qualquer evento ou ato que considere nocivo à GALERIA, clientes ou demais LOCATÁRIAS, ainda que autorizados;
40. Todo o material de divulgação do evento deverá ser previamente aprovado pela ADMINISTRADORA, a fim de verificar o cumprimento do pactuado neste REGULAMENTO;
41. Eventuais objetos deixados ou esquecidos da montagem, evento e desmontagem, serão considerados abandonados com procedimento conforme tópico especial;
42. A(O) LOCATÁRIA(O) que infringir qualquer regulamento relacionado a eventos, além da penalidade da cláusula especial e o ressarcimento dos danos, estará sujeita a proibição de nova ocupação para evento por período mínimo de 3 meses e máximo de 6 meses;

43. AS LOJAS não têm como finalidade de locação a atividade de evento que provoque encontro de pessoas, portanto, a realização do mesmo deverá ser previamente autorizada pela ADMINISTRADORA com antecedência mínima de 48 horas;

44. A área locada é interna, portanto, para o uso da área comum deverá a(o) LOCATÁRIA(O) previamente solicitar autorização por escrito à ADMINISTRADORA, com antecedência de 15 (quinze) dias, a qual poderá autorizar, negar a realização ou exigir condições, a seu exclusivo critério, mediante a apresentação do projeto do evento, sendo a(o) LOCATÁRIA(O) a única e total responsável por todas as obrigações decorrentes do evento;

45. A ADMINISTRAÇÃO reserva-se ao direito de realizar eventos de seu interesse nas áreas comuns, isento de taxas;

#### **CAPÍTULO XI - DO MARKETING**

46. Ações de marketing da(o) LOCATÁRIA(O): Com o objetivo de manter o alto nível da GALERIA, toda campanha que inclua material gráfico, adesivação, publicidade em rádio e tv, publicidade nas vitrines ou uso da área comum, deverão ser previamente aprovadas pela ADMINISTRADORA, com antecedência mínima de 2 dias;

47. Utilização da marca "GALERIA PRIMO FIORAVANSO": A(O) LOCATÁRIA(O) deverá acrescentar a marca da GALERIA em todo o material publicitário, respeitando o "Manual de Aplicação";

48. Qualidade das ações de marketing: Não é permitido ações que reduzam o nível da GALERIA, não condizente com o público alvo de luxo, pejorativa, queima de estoque, outlets, políticas, religiosas e similares, ou qualquer ação que representem risco de segurança ou à imagem da GALERIA;

49. Limite na duração das ações: É vetado realizar campanhas com duração superior a 30 dias;

50. Paredes e vitrines para uso e adesivação de campanhas gerais da GALERIA: Nas campanhas da GALERIA toda e qualquer parede, vitrine ou volume poderá utilizado a exclusivo critério da ADMINISTRADORA, em favor do conjunto da GALERIA;

51. Utilização da marca da(o) LOCATÁRIA(O): poderá ser utilizado pela ADMINISTRADORA, sem qualquer compensação, para o fim de divulgações, durante a vigência do CONTRATO;

#### **CAPÍTULO XII - DO MERCHANDISING**

52. Todos os direitos sobre merchandising, em toda a GALERIA, são exclusivos da LOCADORA, em idêntico procedimento dos direitos das locações. Todas as áreas comuns da GALERIA, paredes externas DAS LOJAS, MALLS, platibandas, vidraças externas DAS LOJAS e demais

espaços externos, inclusive volumes distribuídos ao longo da GALERIA, existentes ou futuros, previstos ou não previstos, poderão ser explorados pela LOCADORA para publicidade de merchandising, a exclusivo critério desta;

53. A(O) LOCATÁRIA(O) ou pessoas a sua ordem não poderão usar as partes comuns para distribuir proposta comercial, folheto, cupom e similares, realização de pesquisa junto ao público, demonstração com mercadoria, propaganda com cartaz, atividade de vendedor ambulante, anunciador, aliciador, exposição de mercadoria, stand, quiosque, balcão, extensão, banca, tablado, palco, boxe, mobília ou exercer qualquer outro tipo de ocupação, mesmo que provisória ou precária, seja a título comercial ou propagandístico, decorativo ou outro qualquer, salvo com prévia autorização da LOCADORA, tendo em vista tal uso estar vinculado a contratação individual de merchandising;

### **CAPÍTULO XIII - DA ADMINISTRAÇÃO**

54. A administração será efetuada pela AET SOLIDEZ E ADM DE IMOVEIS LTDA (CNPJ nº 53.910.643/0001-39), ou a quem esta indicar, denominada ADMINISTRADORA;

55. Tendo em vista o objetivo de manter o conjunto da GALERIA PRIMO FIORAVANSO em perfeito estado de conservação, limpeza, regularidade, segurança e conforto, inclusive para ótima experiência dos clientes, toda e qualquer obrigação da(o) LOCATÁRIA(O), serviço ou material, poderá ser providenciado pela ADMINISTRADORA sem prévia comunicação à(ao) LOCATÁRIA(O), sem estar a isto obrigada, repassando os custos à(ao) LOCATÁRIA(O). Nestes casos, será cobrado da(o) LOCATÁRIA(O) a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO de 15% (quinze por cento) sobre o total desta despesa;

56. Todos os lançamentos contábeis do RATEIO, IPTU e outros da área comum são efetuados em nome da ADMINISTRADORA, pela ADMINISTRADORA, sob fiscalização de centro contábil contratado para este fim;

57. A prestação de contas será apresentada pela ADMINISTRADORA à LOCADORA, e cabe a estas, proprietária, a sua aprovação;

58. O centro contábil lançará e a(o) LOCATÁRIA(O) receberá, no boleto da ADMINISTRADORA, descritivo das receitas e despesas realizadas no mês anterior ao da emissão. Caso persistam dúvidas, a(o) LOCATÁRIA(O) poderá, através do seu sócio gerente, agendar diretamente no Centro Contábil reunião e lá comparecer, arcando com eventuais despesas deste ato, a exemplo de fotocópias e outras impostas pelo centro contábil;

### **CAPÍTULO XIV - DO SAC (SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE)**

59. Tendo em vista o objetivo de preservar a imagem da GALERIA e prestar um serviço de qualidade, a ADMINISTRADORA manterá o serviço SAC (Serviço de Atendimento ao Cliente),

comprometendo-se a(o) LOCATÁRIA(O) a prestar resposta no prazo máximo de 24h do recebimento da reclamação, diretamente ao cliente ou solicitante com cópia para [galeria@galeriaprimumfioravanso.com.br](mailto:galeria@galeriaprimumfioravanso.com.br), sob pena de multa diária pactuada neste REGULAMENTO INTERNO;

## **CAPÍTULO XV - DAS EXIGÊNCIAS DOS PODERES PÚBLICOS**

60. A(O) LOCATÁRIA(O) obriga-se a atender, por sua exclusiva conta, risco e responsabilidade, todas e quaisquer intimações e exigências das autoridades, notadamente as relativas à saúde, higiene, segurança, silêncio, ordem pública e posturas municipais, respondendo pelas suas multas e penalidades, dando imediata ciência à ADMINISTRADORA;

## **CAPÍTULO XVI - DAS PENALIDADES**

61. O cumprimento das obrigações constantes no REGULAMENTO INTERNO e CONTRATO DE LOCAÇÃO são condições da locação, indispensáveis para o conjunto da GALERIA PRIMO FIORAVANSO, sujeito a (o) LOCATÁRIA(O) inadimplente ou infrator as penalidades mencionadas nos citados instrumentos, inclusive, a rescisão do CONTRATO DE LOCAÇÃO por infração contratual. Além de todo o contido nas relacionadas normas regulamentadoras da locação, são também despesas da locação o RATEIO e IPTU, sempre faturadas em favor da ADMINISTRADORA, além do ALUGUEL faturado em favor da LOCADORA;

62. Para pagamento de valor inadimplido com cobrança inicial, incidirá desde o vencimento:

- Multa de 10% (ou 5% para quitação em até 15 dias corridos do vencimento original);
- Juros de 1% ao mês pró rata die;

63. Para pagamento de valor inadimplido com cobrança administrativa com intermédio de terceiro (advogado ou agente de cobrança), incidirá desde o vencimento:

- Multa de 10%;
- Juros de 1% ao mês pró rata die;
- Despesas de cobrança extrajudicial;
- Honorários advocatícios de 10% para acordos extrajudiciais;

64. Para pagamento de valor inadimplido após o protocolo de ação judicial (inclusive notificação judicial, cobrança, despejo ou execução), incidirá desde o vencimento:

- Multa de 10%;
- Juros de 1% ao mês pró rata die;
- Despesas de cobrança extrajudicial, custas e despesas judiciais;
- Honorários advocatícios de 20% para ações judiciais;
- Correção monetária pelo IGPM;

65. Constatada a inadimplência, a LOCADORA obriga-se a observar o prazo abaixo indicado para as medidas relacionadas, podendo antecipá-las a seu exclusivo critério:

a. Verificada a inadimplência: constante cobrança por telefone, whatsapp, email e protocolo na LOJA;

b. Verificada a inadimplência por 30 dias corridos do vencimento: a LOCADORA encaminhará aviso informando que o débito será encaminhado ao SPC, SERASA e/ou PROTESTO ao completar 60 dias corridos de inadimplência;

c. Verificada a inadimplência por 60 dias corridos do vencimento: a LOCADORA encaminhará o nome da(o) LOCATÁRIA(O), seus fiadores e responsáveis ao SPC, SERASA e/ou PROTESTO, podendo solicitar em seu nome. Após, poderá comunicar a(o) LOCATÁRIA(O) por e-mail, protocolo ou outra modalidade;

d. Verificada a inadimplência por 90 dias corridos do vencimento: a LOCADORA encaminhará o pedido de desocupação do imóvel;

e. Verificada a inadimplência por 120 dias corridos do vencimento: a LOCADORA, fará o ingresso de Ação de Despejo;

66. A renovação do CONTRATO DE LOCAÇÃO apenas será efetuada com a total adimplência da(o) LOCATÁRIA(O);

67. Eventuais débitos poderão ser parcelados, desde que previamente ao protocolo de ação judicial, havendo a concordância da LOCADORA, e observando:

a. Exclusivamente com cheques, e estes aceitos pela LOCADORA;

b. Prazo máximo de 30d x 60d x 90d da data do acordo;

c. Inclusão dos encargos moratórios até final quitação do débito parcelado;

d. Outras exigências determinadas pela LOCADORA;

68. Em caso de não compensação do cheque utilizado no parcelamento ou no desconto, será acrescido os juros pactuados no parcelamento ou desconto, até final quitação do cheque;

69. No caso de infração de qualquer cláusula constante neste REGULAMENTO ou CONTRATO DE LOCAÇÃO, desde que não relacionada a inadimplência financeira e sem valor de penalidade já pactuado nas citadas normas, estará a(o) LOCATÁRIA(O) sujeito ao pagamento de multa diária de 10% (dez por cento) sobre o encargo principal aluguel mensal, durante permanecer a infração e não for cessada, vencendo o pagamento em 15 (quinze) dias corridos após o cometimento da infração diária. É dispensada a prévia notificação para a aplicação de qualquer penalidade, tendo em vista que o REGULAMENTO INTERNO, CONTRATO DE LOCAÇÃO e demais ordenações são claros e de total conhecimento da(o) LOCATÁRIA(O);

## **CAPÍTULO XVII - DO SEGURO**

70. O seguro da estrutura existente da GALERIA (fundações, pilares e paredes) é contratado pela LOCADORA e lançado na classe RATEIO. Deverá a(o) LOCATÁRIA(O) contratar, sob a sua exclusiva providência e custo, as coberturas complementares, sendo no mínimo: incêndio, danos elétricos, responsabilidade civil de operações, quebra de vidros/mármore, anúncios luminosos, derrame e/ou vazamento de tubulações hidráulicas, danos morais, furto e roubo,

lucros cessantes, greves, lockout, tumultos, despesas de aluguel e tudo mais para proteção das benfeitorias, conteúdo, mercadorias, móveis, utensílios, equipamentos e valores de qualquer espécie, contra danos de origem na própria LOJA ou em outro local da GALERIA, devendo ainda contratar, além destas coberturas, todas que entender necessário, sob sua exclusiva responsabilidade e ônus. Em qualquer situação, inclusive na contratação inadequada ou na ausência de contratação, a(o) LOCATÁRIA(O), FIADORES e garantidores serão considerados responsáveis solidariamente por ocorrências, ocorrendo grave infração com a aplicação das penalidades decorrentes, podendo culminar com a rescisão do CONTRATO DE LOCAÇÃO, devendo a parte prejudicada demandar diretamente o responsável pelo descumprimento desta obrigação;

71. Sem prejuízo das penalidades decorrentes e sem estar a isto obrigada, poderá a ADMINISTRADORA contratar os seguros de responsabilidade da(o) LOCATÁRIA(O), e quando isso ocorrer deverá a (o) LOCATÁRIA(O) reembolsá-la imediatamente das quantias despendidas com os prêmios e emolumentos, acrescidos da TAXA DE ADMINISTRAÇÃO;

72. Qualquer seguro será considerado contratado, para o fim de cumprimento deste capítulo, apenas após o deferimento da apólice pela seguradora contratada;

73. A(O) LOCATÁRIA(O) deverá se abster comercializar, manter produtos ou praticar atos vetados na apólice de seguro contratada;

74. Na apólice de seguro contratado pela(o) LOCATÁRIA(O) deverá constar a renúncia da seguradora ao direito de sub-rogação contra a ADMINISTRADORA, LOCADORA, ADMINISTRADORA e a GALERIA. Caso a LOCADORA ou a ADMINISTRADORA seja chamada para figurar no polo passivo, a(o) LOCATÁRIA(O) reembolsará todas as despesas;

### **CAPÍTULO XIII - DAS SUGESTÕES, RECLAMAÇÕES E OCORRÊNCIAS**

75. As sugestões, reclamações e ocorrências informadas pelas(os) LOCATÁRIAS(OS) ou por seus colaboradores ou prestador de serviço deverão ser realizadas através do e-mail [galeria@galeriaprimumfioravanso.com.br](mailto:galeria@galeriaprimumfioravanso.com.br);

### **CAPÍTULO XIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

76. Este REGULAMENTO INTERNO poderá ser complementado ou alterado pela LOCADORA em conjunto com a ADMINISTRADORA, a exclusivo critério de ambas de forma unânime. Proposta para alterações poderá ser apresentada pela(o) LOCATÁRIA(O), avaliada e adotada a exclusivo critério da LOCADORA e ADMINISTRADORA;

