

ANEXO ÚNICO

DESCRIPTIVO TÉCNICO, OPERACIONAL E PATRIMONIAL AUDITÓRIO PREFEITO ANTONIO LOMANTO JUNIOR UNIÃO DOS MUNICÍPIOS DA BAHIA – UPB

1. OBJETO

O presente Anexo Único estabelece as características, condições de utilização, infraestrutura, equipamentos, mobiliário e serviços disponibilizados pela União dos Municípios da Bahia – UPB para utilização onerosa do Auditório Prefeito Antonio Lomanto Junior, bem como define os serviços adicionais e as contratações obrigatórias de responsabilidade do realizador do evento.

A utilização do Auditório por terceiros será formalizada mediante instrumento contratual próprio e estará sujeita ao pagamento da respectiva taxa de utilização, observadas as disposições da Resolução nº 05/2026 e demais normas aplicáveis.

2. IDENTIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO

Nome: Auditório Prefeito Antonio Lomanto Junior

Endereço: 3ª Avenida, nº 320 – Centro Administrativo da Bahia – CAB – Salvador/BA.

Finalidade: realização de solenidades, reuniões, congressos, seminários, cursos, capacitações, eventos culturais e demais atividades compatíveis com as finalidades institucionais da UPB.

A capacidade de ocupação do Auditório e de seus ambientes deverá observar os limites técnicos, de segurança e de ocupação definidos pela UPB para cada evento.

3. MODALIDADES DE UTILIZAÇÃO

A utilização do Auditório poderá ocorrer nas seguintes modalidades, conforme tabela de preços vigente da UPB:

3.1 Diária

Período ordinário de utilização compreendido entre 8h e 17h, conforme contratação.

3.2 Turno

- Matutino: 8h às 12h; ou
- Vespertino: 13h às 17h.

A utilização fora dos períodos contratados dependerá de autorização prévia da UPB e estará sujeita à cobrança de período ou hora adicional, conforme tabela vigente.

4. INFRAESTRUTURA FÍSICA DISPONIBILIZADA

A taxa de utilização compreende a disponibilização da infraestrutura física do Auditório e de seus ambientes de apoio, observadas as condições de utilização estabelecidas pela UPB.

Estão compreendidos:

- Auditório e plateia;
- palco fixo;
- copa de apoio ao palco;
- coxia;
- 2 camarins;
- foyer/salão de convivência;
- copa para buffet;
- balcão de buffet;
- balcão de credenciamento;
- sanitários;
- sanitários acessíveis;
- áreas técnicas autorizadas;
- climatização;
- iluminação cênica;
- saídas de emergência;
- sinalização interna;
- recursos e equipamentos de segurança existentes;
- estacionamento interno, observada a disponibilidade e as regras de acesso da UPB.

A estrutura física disponibilizada encontra-se descrita no Descritivo Técnico e Patrimonial do Auditório.

5. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA E EQUIPAMENTOS INCLUSOS

Integram a taxa de utilização, observadas as especificações técnicas e limitações dos equipamentos:

5.1 Sistema de sonorização

- Sistema profissional de sonorização;
- console de áudio;
- caixas acústicas;
- demais componentes integrantes do sistema instalado.

5.2 Microfones

- até **4 microfones sem fio**, com pilhas;
- **1 microfone Gooseneck**.

A quantidade efetivamente disponibilizada deverá observar a configuração técnica do evento e a disponibilidade dos equipamentos integrantes do inventário da UPB.

5.3 Painéis de LED

A utilização da estrutura permanente de LED compreende:

- 1 painel LED central: 8,5 m × 3 m, resolução de 768 × 2.176 pixels;
- 2 painéis LED laterais: 3 m × 3 m, resolução de 768 × 768 pixels cada.

5.4 Operação técnica

A taxa de utilização compreende a operação técnica dos sistemas de sonorização e dos painéis de LED durante o período contratado, realizada exclusivamente pelos profissionais disponibilizados pela UPB.

É vedada a operação desses equipamentos pelo contratante, seus empregados, fornecedores, prestadores de serviços, convidados ou terceiros.

5.5 Púlpito

- Púlpito em acrílico;
- possibilidade de inserção da marca do realizador do evento, mediante arquivo e especificação previamente aprovados pela UPB.

6. CLIMATIZAÇÃO

A taxa de utilização compreende a climatização das áreas disponibilizadas para o evento, abrangendo:

- Auditório;
- foyer;
- área de apoio ao palco.

A utilização da climatização estará condicionada ao período contratado e às condições técnicas de operação da infraestrutura.

7. GERADOR DE ENERGIA

A utilização do Auditório compreende a disponibilização de gerador de energia de 500 kVA, com operador técnico, conforme previsto na planilha de custos do equipamento.

O gerador integra os recursos destinados à segurança e à continuidade operacional dos sistemas de sonorização, painéis de LED, climatização e demais equipamentos tecnológicos disponibilizados pela UPB.

8. SERVIÇOS OPERACIONAIS INCLUSOS NA TAXA DE UTILIZAÇÃO

A taxa de utilização compreende, sem cobrança adicional:

8.1 Limpeza ordinária

Equipe de limpeza básica e manutenção das condições regulares de utilização do Auditório e de seus ambientes de apoio.

A limpeza ordinária não compreende serviços extraordinários decorrentes de montagem, desmontagem, buffet, cenografia, utilização intensa ou atividades que excedam a utilização regular do espaço.

8.2 Segurança patrimonial

A taxa de utilização compreende o serviço de **segurança patrimonial da UPB**, destinado à proteção e preservação das instalações, equipamentos, mobiliário, estruturas e demais bens pertencentes à instituição durante os períodos de utilização do Auditório.

Compete à segurança patrimonial da UPB:

- realizar a **conferência patrimonial dos bens disponibilizados**, mediante checklist de entrega e devolução;
- acompanhar as condições de utilização das instalações, equipamentos, mobiliário e demais bens da UPB;
- acompanhar e fiscalizar, sob a ótica patrimonial, a **entrada, permanência e retirada de equipamentos, materiais, estruturas e demais itens de terceiros**;
- acompanhar as atividades de **montagem e desmontagem**, no que se refere à preservação e integridade do patrimônio da UPB;
- registrar eventuais ocorrências, danos, avarias ou irregularidades identificadas durante a utilização do espaço;
- orientar os responsáveis pelo evento e seus fornecedores quanto às normas de preservação e utilização do patrimônio da UPB;
- realizar a **vistoria patrimonial de entrega e devolução do Auditório**, em conjunto com o responsável pelo evento.

A atuação da segurança patrimonial **não se confunde com a segurança do evento**, cuja contratação é de responsabilidade do realizador e se destina à proteção das pessoas, manutenção da ordem e controle do fluxo de participantes. Essa distinção está expressamente prevista na Resolução nº 05/2026.

8.3 Agente de Portaria para controle de acesso

A taxa compreende o serviço de controle de acesso ao Auditório, destinado ao controle de ingresso de:

- participantes;
- convidados;
- fornecedores;

- prestadores de serviços;

Observadas as restrições de acesso estabelecidas pela UPB.

Este serviço não substitui a segurança do evento, que constitui contratação obrigatória do realizador.

8.4 Internet institucional

Será disponibilizada rede Wi-Fi institucional para apoio operacional, limitada a até 10 dispositivos simultâneos.

A rede institucional não se destina a atender demanda de conectividade de grande porte, streaming ou transmissão profissional.

9. MOBILIÁRIO E ESTRUTURAS DE APOIO

A taxa de utilização compreende os elementos de mobiliário e as estruturas permanentes existentes nas áreas do Auditório, foyer, camarins, coxia e demais ambientes de apoio, conforme inventário patrimonial da UPB.

Não integra a taxa de utilização a disponibilização de mobiliário para composição ou ambientação do palco, tais como mesas, cadeiras, poltronas, sofás, bancadas ou outros elementos destinados à composição cênica ou institucional do evento.

Para utilização no palco, a UPB disponibiliza **exclusivamente 01 (um) púlpito em acrílico**, conforme especificações e condições técnicas estabelecidas no inventário do Auditório.

A inclusão de mobiliário, equipamentos, estruturas, elementos cenográficos, decoração ou quaisquer outros materiais de terceiros dependerão de **prévia autorização da UPB**, ficando sua instalação, utilização, segurança, desmontagem e retirada sob responsabilidade integral do realizador do evento e de seus respectivos fornecedores.

É vedada qualquer intervenção que implique perfuração, fixação, pintura, colagem ou alteração das paredes, pisos, forros, palco, mobiliário ou demais elementos integrantes da estrutura do Auditório.

10. BEBEDOURO

A utilização do bebedouro tipo gela-água integra a estrutura disponibilizada para o evento.

O fornecimento de copos descartáveis e água mineral em garrafão não integra a taxa de utilização e poderá ser contratado adicionalmente, conforme tabela vigente da UPB.

11. ESTACIONAMENTO

O estacionamento interno da UPB constitui comodidade disponibilizada aos usuários, observadas:

- disponibilidade de vagas;
- regras de acesso;
- horários de funcionamento;
- orientações da equipe responsável;
- demais condições estabelecidas pela UPB.

A disponibilidade de vaga não constitui garantia de estacionamento individual ou reservado para participantes, convidados ou fornecedores.

12. SERVIÇOS NÃO INCLUSOS E CONTRATAÇÕES ADICIONAIS

Não estão incluídos na taxa de utilização os equipamentos, materiais, serviços, mão de obra ou estruturas que não estejam expressamente previstos neste Anexo.

Quando necessários à realização do evento, deverão ser contratados pelo realizador, às suas expensas, observadas as especificações técnicas e as regras estabelecidas pela UPB.

Poderão ser contratados adicionalmente:

1. Internet dedicada para participantes;
2. Internet dedicada exclusiva para streaming e transmissão;
3. Garrafão de água mineral de 20 litros;
4. Copos descartáveis de 200 ml – Pacote com 100 unidades;
5. Taxa de montagem antecipada;
6. Taxa de desmontagem posterior;
7. Hora excedente - após o horário ordinário e flexibilização estabelecido;
8. Ensaio técnico exclusivo.

A necessidade de contratação desses serviços será avaliada previamente pela UPB, considerando o porte, a programação, o público e as características específicas do evento.

13. MONTAGEM, DESMONTAGEM E ENSAIO TÉCNICO

A montagem, desmontagem, instalação de equipamentos, cenografia, organização de buffet e demais atividades preparatórias realizadas fora do período contratado, quando implicarem ocupação exclusiva do espaço, serão consideradas períodos adicionais de utilização.

Como referência da tabela de cobrança estabelecida nos documentos da UPB:

Serviço	Referência de cobrança
Montagem com ocupação exclusiva – período de 4h	20% da diária/dia

Serviço	Referência de cobrança
Desmontagem com ocupação exclusiva – período de 4h	20% da diária/dia
Hora excedente - após o horário ordinário e flexibilização estabelecido	05% da diária
Ensaio técnico exclusivo	15% da diária

Flexibilidade de horário:

Poderá ser admitida, **sem cobrança adicional**, a abertura do espaço até **1 (uma) hora antes** ou o encerramento até **1 (uma) hora após** o horário ordinário contratado, desde que previamente informada no planejamento do evento e condicionada à disponibilidade operacional da UPB.

A utilização do espaço que **ultrapassar o período de flexibilização de 1 (uma) hora, antes ou após o horário ordinário contratado, estará sujeita à autorização prévia da UPB e à cobrança de 5% (cinco por cento) da diária por hora excedente.**

A montagem e a desmontagem realizadas **dentro do período contratado**, desde que não impeçam a utilização do espaço por terceiros, estarão sujeitas às condições previamente estabelecidas pela UPB.

14. CONTRATAÇÕES OBRIGATÓRIAS DE RESPONSABILIDADE DO REALIZADOR

Independentemente dos serviços disponibilizados pela UPB, são de responsabilidade do realizador do evento as contratações obrigatórias exigidas em razão da legislação, das características e do porte do evento.

14.1 Brigadistas

Contratação de brigadistas, em quantitativo compatível com o evento e com as exigências legais e de segurança aplicáveis.

Como referência operacional, o planejamento da UPB considera entre 2 e 5 brigadistas, podendo o quantitativo ser ampliado conforme as características do evento.

14.2 Segurança do evento

Contratação de equipe de segurança destinada à:

- proteção das pessoas;
- manutenção da ordem;
- controle do fluxo de participantes;
- apoio à organização durante a realização do evento.

A segurança do evento não se confunde com a segurança patrimonial e o controle de acesso disponibilizados pela UPB.

14.3 Atendimento pré-hospitalar

Contratação de serviço de atendimento pré-hospitalar, incluindo ambulância e equipe de atendimento, quando exigido pela legislação ou pelas características do evento, considerando sua natureza, porte, duração e público previsto.

14.4 Comprovação das contratações

A comprovação das contratações obrigatórias deverá ser apresentada à Coordenação de Capacitação e Eventos no prazo estabelecido no instrumento contratual.

A ausência da comprovação poderá impedir a realização do evento.

15. RESPONSABILIDADES DO REALIZADOR DO EVENTO

Compete ao realizador:

I – utilizar o Auditório exclusivamente para a finalidade previamente informada e autorizada;

II – respeitar a capacidade máxima autorizada;

III – cumprir os horários e períodos contratados;

IV – responder pela conduta de convidados, participantes, fornecedores, prestadores de serviços e demais pessoas vinculadas ao evento;

V – preservar as instalações, equipamentos, mobiliário e demais bens da UPB;

VI – responder pelos danos decorrentes de utilização inadequada, negligência ou ação de pessoas vinculadas ao evento;

VII – providenciar a retirada de materiais, equipamentos, estruturas e demais itens introduzidos no espaço;

VIII – observar as regras de segurança e acesso às áreas técnicas;

IX – cumprir as orientações da equipe da UPB;

X – arcar com os custos de reparação ou reposição de bens danificados, quando comprovada sua responsabilidade.

16. RESPONSABILIDADE POR DANOS, AVARIAS E MULTAS

O realizador do evento será integralmente responsável pela preservação das instalações, equipamentos, mobiliário, estruturas e demais bens pertencentes à UPB disponibilizados para utilização.

A responsabilidade abrangerá os danos, avarias, perdas, extravios ou demais alterações causadas durante os períodos de utilização, montagem, preparação, ensaio e desmontagem, quando decorrentes de ato ou omissão do realizador ou de seus convidados, participantes,

fornecedores, prestadores de serviços ou demais pessoas a ele vinculadas.

A equipe de Segurança Patrimonial da UPB realizará a conferência dos bens disponibilizados mediante **checklist de entrega e devolução**, podendo registrar ocorrências, danos ou avarias por meio de relatório e registro fotográfico.

Constatada a existência de dano, avaria, perda ou extravio, a ocorrência será registrada e submetida à apuração da responsabilidade do realizador.

Quando comprovada a responsabilidade, o realizador deverá arcar integralmente com os custos necessários à **reparação do bem danificado ou, quando a reparação não for possível ou adequada, à sua reposição**, conforme apuração realizada pela UPB.

A responsabilidade do realizador permanecerá aplicável ainda que o dano tenha sido causado por **empregados, convidados, participantes, fornecedores, prestadores de serviços, empresas contratadas ou quaisquer terceiros vinculados ao evento**.

O ressarcimento dos danos materiais **não exclui a aplicação das multas e demais penalidades previstas no instrumento contratual, na Resolução nº 05/2026 ou nas normas vigentes da UPB**, quando caracterizado o descumprimento das obrigações assumidas pelo realizador.

A aplicação de eventual multa contratual será independente da obrigação de ressarcimento dos danos materiais, **podendo ambas ser aplicadas cumulativamente quando cabível**.

17. ALIMENTOS E BEBIDAS

É vedado o ingresso e o consumo de alimentos e bebidas no interior da área do Auditório/plateia.

O fornecimento e o consumo serão permitidos exclusivamente nas áreas autorizadas, especialmente:

- foyer;
- copa;
- camarins.

Caberá ao responsável pelo evento assegurar o cumprimento dessa regra perante participantes, convidados, fornecedores e prestadores de serviços.

18. EQUIPAMENTOS E ESTRUTURAS DE TERCEIROS

A introdução, instalação ou utilização de equipamentos, estruturas, mobiliário, cenografia, decoração ou materiais não pertencentes à UPB

dependerá de autorização prévia da Coordenação de Capacitação e Eventos.

A autorização não transfere à UPB qualquer responsabilidade pela instalação, operação, segurança, desmontagem ou retirada desses itens.

É vedada qualquer intervenção que implique:

- perfuração;
- fixação;
- pintura;
- colagem;
- alteração de paredes;
- alteração de pisos;
- alteração de forros;
- alteração do palco;
- alteração do mobiliário;
- alteração de qualquer elemento integrante da estrutura do Auditório.

19. LIMITAÇÕES DE UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DA UPB

Os equipamentos de sonorização e os painéis de LED pertencentes à UPB somente poderão ser operados pelos profissionais técnicos disponibilizados pela instituição.

É vedada a intervenção de terceiros nesses equipamentos, ainda que contratados pelo realizador do evento.

20. VISTORIA E CHECKLIST

A entrega e a devolução do Auditório serão formalizadas mediante:

- vistoria;
- Termo de Responsabilidade;
- checklist de entrega e devolução.

A vistoria deverá registrar as condições dos ambientes, instalações, equipamentos, mobiliário e demais bens disponibilizados pela UPB.

Eventuais danos, avarias ou alterações constatados na vistoria posterior serão registrados para fins de apuração de responsabilidade e eventual ressarcimento à UPB.

21. PERÍODOS ADICIONAIS E HORA EXCEDENTE

A permanência no Auditório além do horário contratado, bem como a utilização do espaço para montagem, desmontagem, ensaio técnico ou

outras atividades que caracterizem ocupação adicional, estará sujeita à autorização da UPB e à cobrança correspondente.

A permanência no espaço não poderá ultrapassar os limites autorizados pela UPB.

22. UTILIZAÇÃO FORA DO HORÁRIO REGULAR

A utilização ordinária do Auditório ocorrerá dentro do horário regular estabelecido pela UPB.

Eventos realizados fora do período ordinário dependerão de:

- autorização prévia;
- disponibilidade da agenda institucional;
- análise operacional;
- pagamento dos custos adicionais eventualmente aplicáveis;
- contratação de limpeza extraordinária.

A limpeza extraordinária, quando necessária em razão de montagem, desmontagem, buffet, cenografia, decoração, utilização intensa ou outras condições especiais do evento, não será executada pela UPB e deverá ser contratada e custeada diretamente pelo realizador junto a prestador externo, conforme orientação da UPB.

23. CONDIÇÕES GERAIS

A infraestrutura, os equipamentos e os serviços disponibilizados pela UPB serão fornecidos de acordo com as características, capacidades, quantitativos e especificações constantes deste Anexo e do inventário patrimonial do Auditório.

A contratação da taxa de utilização não implica a disponibilização automática de qualquer serviço, equipamento, material ou estrutura que não esteja expressamente indicado como incluso.

Toda solicitação adicional deverá ser previamente analisada e autorizada pela UPB.

A utilização do Auditório estará sempre condicionada:

- à disponibilidade da agenda;
- à formalização contratual;
- ao pagamento da taxa de utilização;
- ao cumprimento das contratações obrigatórias;
- à observância das normas de segurança;
- ao cumprimento das regras de preservação patrimonial;
- à apresentação dos documentos exigidos pela UPB.

24. QUADRO-RESUMO DOS SERVIÇOS

CATEGORIA	SITUAÇÃO
Utilização do Auditório	INCLUSO
Foyer	INCLUSO
Palco fixo	INCLUSO
Coxia	INCLUSO
2 camarins	INCLUSO
Copa de apoio ao palco	INCLUSO
Copa/balcão de buffet	INCLUSO
Balcão de credenciamento	INCLUSO
Sanitários	INCLUSO
Climatização	INCLUSO
Sistema de sonorização	INCLUSO
Painel LED central	INCLUSO
Painéis LED laterais	INCLUSO
Microfones	INCLUSO
Operador de som	INCLUSO
Operador de LED	INCLUSO
Gerador 500 kVA + operador	INCLUSO
Limpeza ordinária	INCLUSO
Segurança patrimonial	INCLUSO
Controle de acesso ao Auditório	INCLUSO
Wi-Fi institucional – até 10 dispositivos	INCLUSO
Bebedouro Gelágua	INCLUSO
Estacionamento	INCLUSO, conforme disponibilidade
Internet dedicada com Wi-Fi para até 500 participantes	ADICIONAL
Internet cabeada exclusiva para credenciamento	ADICIONAL

CATEGORIA	SITUAÇÃO
Internet exclusiva para streaming e ou transmissão	ADICIONAL
Água mineral – garrafão de 20 litros	ADICIONAL
Copos descartáveis de 200ml – Pacote com 100 unidades	ADICIONAL
Hora excedente - após o horário ordinário e flexibilização estabelecido	ADICIONAL
Montagem antecipada	ADICIONAL
Desmontagem posterior	ADICIONAL
Ensaio técnico exclusivo – testes e ajustes de vídeos, apresentações, sonorização, painéis de LED e demais recursos audiovisuais do evento	ADICIONAL
Limpeza extraordinária	RESPONSABILIDADE DO REALIZADOR
Brigadistas	OBRIGATÓRIO – RESPONSABILIDADE DO REALIZADOR
Segurança do evento	OBRIGATÓRIO – RESPONSABILIDADE DO REALIZADOR
Atendimento pré-hospitalar/ambulância	OBRIGATÓRIO QUANDO EXIGÍVEL – RESPONSABILIDADE DO REALIZADOR

25. DISPOSIÇÃO FINAL

Integram este Anexo, para todos os fins, o inventário patrimonial, as especificações técnicas dos equipamentos, a tabela de preços vigente, o instrumento contratual e as demais normas expedidas pela UPB relativas à utilização do Auditório Prefeito Antonio Lomanto Junior.

Em caso de divergência entre informações constantes de documentos anteriores e a Resolução nº 05/2026, deverão prevalecer as disposições normativas vigentes da UPB, sem prejuízo da necessidade de atualização dos documentos técnicos e comerciais para garantir sua plena compatibilidade.

Salvador, 13 de agosto de 2026.