



NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO ESCRITÓRIO COMPARTILHADO E USO DE INTERNET

DO CAPÍTULO 1

01 – IDENTIFICAÇÃO E SEDE DA CONTRATADA

1.1. A **Open Place Escritórios Compartilhados Ltda.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ nº 25.332.662/0001-90**, com sede à **Rua Padre Pedro Pinto, nº 424, 6º andar, sala 601, Bairro Venda Nova, Belo Horizonte/MG, CEP: 31610-000**, é a responsável pela administração, gestão e disponibilização dos serviços e espaços objeto destes **Termos de Uso**.

1.2. O presente documento, intitulado “**Normas de Funcionamento do Escritório Compartilhado e Uso de Internet**”, doravante denominado **TERMOS DE USO**, tem por objetivo disciplinar o uso compartilhado do espaço da CONTRATADA, estabelecendo regras de acesso, funcionamento e de utilização dos serviços disponíveis.

1.3. O CONTRATANTE obriga-se a cumprir e a fazer com que seus colaboradores cumpram integralmente as regras deste **TERMO DE USO**, respeitando a convivência e o funcionamento da CONTRATADA.

DO CAPÍTULO 2

02 – DAS MODALIDADES DE CESSÃO E/OU SERVIÇO

A depender da modalidade cessão e/ou serviço escolhido pelo USUÁRIO, este se submete a regramentos específicos que será detalhado ao longo do contrato.

2.1. a) Sala Privativa: cessão de sala de uso exclusivo, disponível de forma **contratual (mensal)** ou **avulsa (por hora ou diária)**. O uso por hora ou diária é eventual, está sujeito à disponibilidade do espaço e deve ocorrer em conformidade com as normas de utilização previstas neste **Termo de Uso**.

b) Estação de Trabalho / Espaço Compartilhado: utilização de **estações de trabalho em ambiente coletivo**, com acesso às áreas comuns e à estrutura compartilhada. Pode ser contratada de forma **mensal, por hora ou por diária**, conforme tabela vigente. A utilização deverá observar as normas previstas neste **Termo de Uso** e no **Anexo A**, que dispõe sobre as regras específicas da estação de trabalho.

📍 Rua Padre Pedro Pinto, nº: 422 -
6º andar, Sala: 601 - Venda Nova
Belo Horizonte/MG

☎ (31) 3010-0510
🌐 openplace.com.br
✉ contato@openplace.com.br



c) **Espaço Comum e para Eventos / Espaço Gourmet:** utilização das **áreas coletivas**, incluindo o **espaço gourmet**, para **trabalho, convivência, eventos, gravações, filmagens ou ensaios fotográficos**, mediante **reserva prévia**, observadas a **capacidade do local**, as **regras internas da CONTRATADA** e os **demais itens acordados na negociação**, como quantidade de pessoas, horários e condições específicas.

2.2. A CONTRATADA disponibiliza também serviços complementares, que podem ser contratados isolada ou conjuntamente, conforme disponibilidade e tabela vigente, incluindo: **Escritório Virtual**, impressão, guarda volumes e outros serviços de apoio.

DO CAPÍTULO 3

03 – DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

3.1. O horário de funcionamento da CONTRATADA é de segunda a sexta-feira, das 7h às 19h, e aos sábados, das 8h às 12h.

3.2. A CONTRATADA poderá, por motivos de gestão ou necessidade operacional, alterar os horários de funcionamento de suas unidades, serviços e espaços, mediante comunicação prévia aos CONTRATANTES.

3.3. O CONTRATANTE da modalidade **Espaço Privativo Mensal** poderá permanecer ou acessar o espaço fora do horário previsto no item 3.1, desde que autorizado previamente pela Administração da CONTRATADA e respeitadas as regras do condomínio. Para contratantes **avulsos** (uso por hora ou diária), o acesso fica restrito ao horário de funcionamento regular.

3.4. Os CONTRATANTES das modalidades **Espaço Comum e Espaço para Promoção de Eventos** somente poderão utilizar as dependências da CONTRATADA no horário comercial previsto no item 3.1. No caso de eventos, devem ser rigorosamente observados os termos da contratação, especialmente quanto à data, horário, duração e capacidade de pessoas.

DO CAPÍTULO 4

04 – DO USO DE IMAGEM

4.1. O **CONTRATANTE** autoriza a **CONTRATADA** a utilizar e veicular sua **imagem, nome e voz** em materiais institucionais ou publicitários, sem limitação de inserções ou reproduções, enquanto fizer uso dos serviços contratados.

📍 Rua Padre Pedro Pinto, nº: 422 -
6º andar, Sala: 601 - Venda Nova
Belo Horizonte/MG

☎ (31) 3010-0510
🌐 openplace.com.br
✉ contato@openplace.com.br



4.2. A **CONTRATADA** poderá usar a **imagem, nome e voz** do **CONTRATANTE** em materiais publicitários ou promocionais, incluindo anúncios digitais, impressos, televisivos, cinematográficos, em outdoors ou outros meios, no Brasil, sem limitação de mídia, formato ou número de inserções.

4.3. Ao **aceitar participar** de conteúdos para redes sociais, campanhas, depoimentos ou materiais audiovisuais da **CONTRATADA** (inclusive quando **aparecer** em imagem e/ou **falar**), o **CONTRATANTE** **cede e autoriza** o uso de sua **imagem, nome e voz** à **CONTRATADA**, em caráter **gratuito, não exclusivo**, por **prazo indeterminado** e **território mundial**, para **produção, edição, adaptação, reprodução e veiculação** em quaisquer mídias (incluindo **redes sociais, anúncios pagos/ADS, materiais institucionais e publicitários**), **sem necessidade de nova autorização** e **sem ônus**. A eventual **revogação** da autorização deverá ser feita **por escrito** e **não afetará** conteúdos já produzidos ou veiculados, **sem prejuízo** para a **CONTRATADA**.

DO CAPÍTULO 5

05 – ADESÃO DE SERVIÇOS E CELEBRAÇÃO DE CONTRATO

5.1. O **CONTRATANTE** poderá utilizar os espaços e serviços da **CONTRATADA** na forma **contratual** ou **avulsa**.

I – Nos contratos formais, a renovação observará as cláusulas específicas do respectivo instrumento.

II – Nos usos avulsos, a utilização ocorrerá conforme disponibilidade e tabela de preços vigente, podendo os valores ser livremente atualizados pela **CONTRATADA**.

5.2. A locação de Salas de Reunião, Estações de Trabalho, Auditório ou Espaço Gourmet exige agendamento prévio e está sujeita à disponibilidade, observando-se as seguintes formas de pagamento:

I – **Por hora:** pagamento no checkout;

II – **Por diária:** 50% no ato da reserva e 50% no check-in;

III – **Por período superior a uma diária:** pagamento integral antecipado.

5.2.1. O horário reservado será contabilizado a partir do momento agendado, independentemente da chegada do **CONTRATANTE** ou de pedidos de alteração. Caso chegue antes e a sala esteja disponível, o uso poderá ser adiantado mediante autorização da Administração.

5.2.2. A reserva mínima é de 1 (uma) hora para Salas de Reunião, Salas Privativas e Estações de Trabalho, e de 3 (três) horas consecutivas para os demais espaços.

5.2.3. O Espaço Gourmet não poderá ser reservado entre 10h30 e 14h30, de segunda a sexta-feira. Fora desse horário, bem como aos sábados, não há reservas.

Belo Horizonte/MG

(31) 3010-0510
openplace.com.br
contato@openplace.com.br

5.2.4. O CONTRATANTE poderá solicitar fornecimento de água e café para as Salas de Reunião, condicionado à disponibilidade e à solicitação prévia. Esse serviço não se aplica às Salas Privativas, salvo autorização expressa da CONTRATADA.

5.2.5. Para reservas não consecutivas realizadas pelo mesmo CONTRATANTE no mesmo dia, deverá haver intervalo mínimo de 2 (duas) horas entre o término de uma e o início da outra. Caso o intervalo seja menor, o uso será considerado período único e contínuo, somando-se, para cobrança, o tempo total das reservas e do intervalo, conforme tabela vigente.

5.3. As reservas são contínuas: o tempo será cobrado até a saída do CONTRATANTE com todos os pertences. Permanências além do horário reservado geram cobrança adicional, conforme tabela vigente.

5.4. O CONTRATANTE que locar por **diária** deverá comunicar a CONTRATADA, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, a impossibilidade de comparecimento, sob pena de perda do valor pago, **conforme o item 5.2.** Nas locações por **hora**, o aviso deverá ser feito com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

5.4.1. A ausência de cancelamento nas locações por **hora**, dentro do prazo previsto no item 5.4, **mantém a cobrança do período reservado.**

5.4.2. Em caso de **inadimplência**, fica facultado à CONTRATADA **recusar novos agendamentos** ao CONTRATANTE devedor enquanto perdurar o débito, **sem prejuízo** das demais medidas cabíveis para cobrança.

5.4.3 – Das reservas por hora e por diária

5.4.3.1. As reservas realizadas na modalidade **diária** correspondem à utilização do espaço durante o período integral do **horário de funcionamento da CONTRATADA**, conforme previsto na cláusula 3.1.

5.4.3.2. A diária é **vinculada a um dia específico**, não sendo possível transferi-la, fracioná-la ou convertê-la em créditos de horas. Assim, caso o CONTRATANTE utilize o espaço por tempo inferior ao total do horário de funcionamento, **não haverá compensação ou saldo de horas.**

5.4.3.3. As reservas na modalidade **por hora** são calculadas de acordo com o tempo efetivo de uso do espaço.

5.4.3.4. Se o somatório de horas utilizadas pelo CONTRATANTE em uma mesma data alcançar valor igual ou superior ao da diária vigente, o pagamento será ajustado para o **valor equivalente à diária**, sem que isso implique a aquisição do direito à ocupação integral do dia.

5.4.3.5. O enquadramento como “valor equivalente à diária” tem finalidade exclusivamente de **cobrança e limite financeiro**, não conferindo ao CONTRATANTE a prerrogativa de permanecer no espaço além do período reservado, caso existam agendamentos subsequentes.

5.4.3.6. Na hipótese de inexistirem novas reservas após o término do horário originalmente contratado, o CONTRATANTE poderá, a critério da **CONTRATADA** e mediante autorização expressa, **permanecer no espaço**, respeitando sempre o horário de encerramento das atividades do coworking.



5.5. CONTRATANTES com contrato de Sala Privativa ou Estação de Trabalho podem permanecer no coworking durante o horário de funcionamento do prédio — definido pela administração do condomínio e não controlado pela CONTRATADA — **desde que haja aviso prévio à Administração da CONTRATADA.**

5.6. CONTRATANTES com contrato poderão receber visitantes, desde que cumpram este TERMO DE USO, em especial os itens **5.5** (permanência/aviso prévio) e **6.2** (identificação e cadastro de visitantes), além das regras do condomínio.

5.6.1. Visitantes, parceiros comerciais ou terceiros atendidos pelos CONTRATANTES não poderão permanecer nas dependências fora do horário de funcionamento previsto no item 3.1. Qualquer exceção exige autorização prévia da Administração da CONTRATADA, observadas as regras do condomínio.

5.6.1.1. A autorização excepcional da Administração da CONTRATADA para recebimento de visitantes, clientes ou terceiros fora do horário de funcionamento (item 3.1) **não exige** o CONTRATANTE do cumprimento das demais obrigações deste TERMO DE USO, em especial o **item 6.2** (identificação e cadastro). O acesso ficará condicionado ao **envio prévio**, pelo CONTRATANTE, das informações necessárias ao cadastro e à **apresentação de documento oficial de identificação** na recepção/portaria, além da observância das regras do condomínio. O **descumprimento** deste dispositivo poderá ensejar **multa, suspensão de acesso** e demais sanções cabíveis, inclusive **rescisão**, sem prejuízo da cobrança de valores devidos.

5.7. É responsabilidade do **CONTRATANTE** — contratual ou avulso — zelar pelo bom estado de equipamentos, móveis e demais itens da **CONTRATADA**. Danos, perdas ou avarias serão cobrados conforme valor de mercado.

5.7.1. Para **CONTRATANTES de Sala Privativa (contrato mensal)**, aplicam-se, adicionalmente, as obrigações do **PROTOCOLO DE VISTORIA**, assinado previamente ao ingresso na sala, que especifica condições de conservação, relação de bens/mobiliário e demais responsabilidades, cujo cumprimento é obrigatório durante a vigência da ocupação.

5.8. CONTRATANTES avulsos, sem contrato permanente, poderão utilizar as salas durante o horário de expediente do coworking, **conforme o item 3.1 deste TERMO DE USO.**

5.9. O uso do espaço pelos CONTRATANTES deve seguir este TERMO DE USO, em especial as normas de conduta e higiene. O descumprimento poderá gerar advertência, multa, suspensão ou rescisão.



5.10. Alterações (horário, data ou sala), **tanto em reservas por hora quanto por diária**, podem ser solicitadas a qualquer tempo — **preferencialmente** com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência — e dependem de disponibilidade e aprovação da Administração.

5.10.1. Alterações de última hora que **reduzam** ou **cancelem** total ou parcialmente o período originalmente reservado **sujeitam-se** aos prazos e penalidades do **item 5.4**

5.11. A CONTRATADA poderá revisar, a qualquer tempo, a tabela de preços e as condições de reserva.
I — **Contratos mensais:** aplica-se o prazo de comunicação previsto no respectivo contrato.
II — **Usos avulsos:** novos valores e condições têm vigência imediata e serão informados previamente ao agendamento, valendo a tabela vigente no momento da confirmação.

5.12. O serviço de impressão está disponível a todos os **CONTRATANTES** (contratuais e avulsos), mediante solicitação **à recepção ou pelos canais do item 5.12.4.**

5.12.1. A cobrança por página seguirá a **tabela vigente.**

5.12.2. O **CONTRATANTE** é responsável por conferir **conteúdo e formatação** antes do envio. A **CONTRATADA** não responde por erros ou falhas **decorrentes dos arquivos enviados.**

5.12.3. Arquivos **confidenciais ou sensíveis** devem ser entregues **à recepção, exclusivamente** por **pen drive** ou **e-mail seguro**, a critério do **CONTRATANTE.**

5.12.4. A **CONTRATADA** recebe arquivos para impressão via **WhatsApp (3010-0510)** ou **e-mail (demandasinternas@openplace.com.br)**, a critério do **CONTRATANTE.**

5.12.5. Avulsos: pagamento **no ato** da impressão ou **no checkout.** **Contratuais:** pagamento **no ato** ou **incluso no boleto mensal.**

5.13. O uso das **Salas de Reunião** está disponível a **CONTRATANTES** (contratuais e avulsos) e a **usuários externos (não contratantes)**, nos termos deste **TERMO DE USO** e das condições abaixo.

5.13.1. A **CONTRATADA** não fornece computadores, celulares ou similares nas Salas de Reunião; cabe ao **CONTRATANTE** prover os equipamentos necessários.

I — A **CONTRATADA** **não se responsabiliza** por falhas técnicas em **equipamentos do CONTRATANTE** (computadores, dispositivos móveis ou similares).

📍 Rua Padre Pedro Pinto, nº: 422 -
6º andar, Sala: 601 - Venda Nova
Belo Horizonte/MG

☎ (31) 3010-0510
🌐 openplace.com.br
✉ contato@openplace.com.br



5.13.2. Não há espelhamento por celular para a TV da Sala de Reunião; a conexão de vídeo é **exclusivamente via computador e cabo HDMI**.

5.13.3. Reservas podem ser solicitadas a qualquer tempo, **sujeitas à disponibilidade**, nos termos dos itens **5.2 e 5.10**.

5.13.4. O horário agendado deve ser rigorosamente cumprido.

5.13.5. Atrasos não geram taxa extra; o tempo é contabilizado desde o **horário agendado** (item 5.2.1). O **CONTRATANTE** deve informar a recepção; eventual extensão depende de disponibilidade

5.13.6. É permitida a entrada de alimentos e bebidas, **mediante aviso prévio** à Administração.

5.13.7. Aplicam-se as responsabilidades do item 5.7, inclusive cobrança por **reparo ou substituição** pelo valor de mercado.

5.13.8. É **proibido** o uso de materiais que possam danificar a estrutura (ex.: **tintas, adesivos, substâncias corrosivas**).

5.13.9. É permitido o uso de **dispositivos de videoconferência**, desde que **compatíveis** com os sistemas da Sala de Reunião e **sem risco de dano** aos equipamentos da **CONTRATADA**.

I - É vedada a utilização de quaisquer equipamentos que ofereçam risco aos equipamentos da CONTRATADA.

5.13.10. Cabe ao **CONTRATANTE** providenciar **materiais de reunião** (papéis, canetas e afins); a **CONTRATADA** não os fornece nem comercializa.

5.13.11. A **CONTRATADA** poderá **cancelar ou reverter** reservas em caso de **violação deste TERMO DE USO** ou de **situações excepcionais** que afetem a operação do coworking

5.13.12. Em necessidade de **suporte** durante o uso da Sala de Reunião, o **CONTRATANTE** deve comunicar **imediatamente a Administração**.

5.14. Somente **CONTRATANTES com contrato vigente** podem utilizar o endereço da **CONTRATADA** para fins **comerciais, fiscais e de correspondência**. É igualmente permitido o uso do endereço para **divulgação de evento** previamente agendado com a **Administração**.

5.14.1. **Quem não possuir contrato vigente** não está autorizado a divulgar o endereço da **CONTRATADA** — Rua Padre Pedro Pinto, **422/424**, 6º andar, Venda Nova — como **sede, filial ou ponto de atendimento**.

5.14.2. O descumprimento **autoriza** a **CONTRATADA** a **recusar novos agendamentos** e a **buscar reparação** judicial, inclusive **indenização equivalente ao valor do Escritório Virtual** referente ao período de uso indevido, **sem prejuízo** das demais medidas cabíveis.

5.15. **Faltas Graves e Rescisão Contratual**

Serão consideradas faltas graves, sujeitas às sanções previstas neste TERMO DE USO e no contrato, inclusive **rescisão imediata**, exemplificativamente:

I — cumprimento de diligências **policiais ou judiciais** nas dependências da **CONTRATADA** por atividades relacionadas ao **CONTRATANTE**;

II — **reclamações reiteradas e consistentes** de outros **CONTRATANTES** sobre suposta prática de fraude, golpe ou má-fé;

III — **condutas ilícitas** ou que **gerem constrangimento, insegurança ou prejudiquem a imagem e a reputação** da **CONTRATADA**.

Parágrafo único. A **CONTRATADA** poderá adotar, **conforme a gravidade**, as medidas cabíveis previstas no contrato, neste TERMO DE USO e na legislação, para preservar a **segurança**, a **ordem** e a **tranquilidade** do ambiente.

DO CAPÍTULO 6

06 – DAS REGRAS DE UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO DE CONVIVÊNCIA

6.1. Todo **CONTRATANTE**, contratual ou avulso, pode utilizar o **Espaço de Convivência** e as demais áreas comuns da **CONTRATADA**, devendo observar as regras abaixo e as demais **deste TERMO DE USO**, a fim de preservar a convivência harmoniosa e a organização com os demais **CONTRATANTES** e **prestadores**.

6.2. Para ingressar nas dependências da **CONTRATADA**, todos os **CONTRATANTES** — contratuais ou avulsos —, bem como seus **colaboradores e visitantes**, devem ser **previamente identificados e cadastrados**, mediante apresentação de **documento oficial de identificação**, independentemente do serviço ou uso do espaço. Colaboradores e visitantes deverão estar **acompanhados pelo CONTRATANTE responsável** e ter o **acesso registrado junto à Administração**.



6.2.1. Sem **documento oficial de identificação**, fica **vedado**, em qualquer hipótese, o ingresso às dependências da **CONTRATADA** por **CONTRATANTES**, **colaboradores** e **visitantes**.

6.2.2. Aplicável apenas a **colaboradores de CONTRATANTES** com **Sala Privativa** ou **Estação de Trabalho**: além do **documento oficial de identificação**, é **obrigatória** a informação de **telefone** e **e-mail** para **cadastro de controle de acesso** e **contato operacional/emergencial** durante a permanência nas dependências da **CONTRATADA**.

6.2.2.1. O tratamento dos dados de contato destina-se:

I - Controle e gestão de acesso;

II - Comunicação de emergências e assuntos operacionais;

III - Suporte à segurança das pessoas e do patrimônio; e

IV - Cumprimento do contrato firmado com o cliente. Bases legais: execução de contrato e legítimo interesse, com observância da necessidade e transparência.

6.2.2.2. Serão coletados **apenas** telefone e e-mail, **além** do documento de identificação obrigatório. O acesso fica restrito às equipes de **recepção/gestão** e **segurança**, vedado o compartilhamento com terceiros, salvo por obrigação legal.

6.2.2.3. Os dados serão mantidos enquanto vigente o contrato do cliente e por até 6 (seis) meses após o último acesso do colaborador, sendo então eliminados ou anonimizados.

6.2.2.4. O não fornecimento do telefone e e-mail de contato **impede a permanência** do colaborador nas dependências vinculadas às modalidades **Sala Privativa** ou **Estação de Trabalho**.

6.2.2.5. A Contratada observará a **LGPD** e o **Capítulo 11** deste TERMO DE TUDO no tratamento dos dados dos colaboradores, inclusive quanto a **direitos dos titulares, segurança e retenção/eliminação**.

6.3. O nível de ruído nas dependências da **CONTRATADA** deve ser compatível com ambiente profissional, sem prejudicar a concentração e o bem-estar dos demais **ocupantes**. É vedado:

I — elevar a voz em conversas presenciais ou por telefone;

II — reproduzir áudios (músicas, vídeos etc.) sem fones de ouvido;

III — realizar reuniões presenciais ou virtuais sem controle de volume;

IV — adotar conduta que comprometa o ambiente silencioso e colaborativo.

6.3.1. Reclamações **reiteradas e consistentes** por ruído ou perturbação caracterizam **falta grave**, sujeitando o **CONTRATANTE** às sanções dos itens **5.9** e **5.15**, inclusive **rescisão imediata**, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.



6.4. O CONTRATANTE deve adotar medidas de proteção e guarda de seus bens pessoais e observar integralmente este **TERMO DE USO**.

I — A **CONTRATADA** não se responsabiliza, em nenhuma hipótese, por **perda, extravio ou dano** a bens, nas suas dependências ou nas **áreas comuns do condomínio**.

II — Itens guardados nos **armários** são de inteira responsabilidade do **CONTRATANTE**; a **CONTRATADA** não responde por **guarda, manutenção ou segurança** de quaisquer objetos, independentemente de sua origem ou valor. É vedado armazenar **perecíveis, inflamáveis, ilegais** ou itens que **exalem odores**.

III — É proibido armazenar **painéis, vasilhas, garrafas** ou utensílios similares nos armários, salvo **autorização expressa da Administração**.

IV — Recomenda-se **etiquetar** os itens armazenados, indicando **nome do CONTRATANTE, empresa e validade**.

V — As restrições do inciso I aplicam-se também aos itens na **geladeira**; o **CONTRATANTE** deve observar o **Anexo B – Normas de Utilização de Geladeira Compartilhada**.

6.5. O CONTRATANTE é exclusivamente responsável pelo uso correto e pela conservação dos **materiais e equipamentos** da **CONTRATADA**. **Danos ou avarias** serão ressarcidos pelo **CONTRATANTE** com base em **orçamentos de empresas credenciadas** pela **CONTRATADA**.

6.5.1. Os **eletrodomésticos** das **áreas compartilhadas** (ex.: micro-ondas, geladeira, cafeteira, sanduicheira e afins) devem ser utilizados com **zelo** e conforme as **instruções do fabricante**. **Danos decorrentes de mau uso ou negligência** serão de responsabilidade do **CONTRATANTE** causador, que arcará com o **valor de reposição a preço de mercado** ou com a **substituição por equipamento novo da mesma marca ou equivalente, mediante autorização da Administração**, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6.6. É proibido usar os espaços e serviços da **CONTRATADA** para fins **ilícitos, imorais** ou que gerem **constrangimento, assédio, discriminação, ameaça** ou perturbem a ordem. **Condutas criminosas, inclusive cibernéticas, serão comunicadas às autoridades competentes, com preservação e fornecimento dos registros estritamente necessários**, nos termos da legislação aplicável. A **CONTRATADA** poderá **suspender o acesso, retirar pessoas** e aplicar as **sanções** previstas nos itens **5.9** e **5.15**. O **CONTRATANTE** responde por atos próprios e de seus **prepostos/visitantes**.

📍 Rua Padre Pedro Pinto, nº: 422 -
6º andar, Sala: 601 - Venda Nova
Belo Horizonte/MG

☎ (31) 3010-0510
🌐 openplace.com.br
✉ contato@openplace.com.br



6.7. CONTRATANTES do **Espaço Comum** (sem estação fixa) ocupam por **ordem de chegada**, sem lugares marcados e **sem reserva de mesas/estações**. **Salas de Reunião** podem ser reservadas conforme os itens **5.2** e **5.10**, via **Administração/recepção**, sujeitas à disponibilidade.

6.8. A **CONTRATADA** poderá, por critérios de gestão, **remanejar** a sala vinculada à **Estação de Trabalho**, desde que dentro do **objeto contratual**, mediante **comunicação prévia** ao CONTRATANTE.

6.9. O **CONTRATANTE** deve manter sua **Estação de Trabalho** organizada, **sem acúmulo ou poluição visual**, respeitando o espaço dos demais, nos termos do **item 7.6**.

6.10. É vedado ao **CONTRATANTE** realizar **gravações de vídeo ou áudio** nas dependências da **CONTRATADA** sem consentimento prévio e expresso de todos os participantes e, em **áreas comuns**, sem autorização da **Administração**.

6.11. É vedado **ofertar, intermediar ou prestar**, nas dependências ou por meio da infraestrutura da **CONTRATADA**, **serviços similares/concorrentes** aos por ela oferecidos, bem como **utilizar, reproduzir ou associar** sua **marca/nome empresarial** sem **autorização prévia e por escrito** da **Administração**.

6.12. É **proibido fumar** ou utilizar **dispositivos eletrônicos para fumar** (cigarros eletrônicos, vapes, narguilé etc.) em **todas as dependências internas** da **CONTRATADA** (salas, estações, corredores, banheiros, elevadores e áreas de circulação). É permitido **apenas** em **áreas externas** eventualmente designadas pelo **condomínio**, nos termos da legislação vigente.

6.12.1. O descumprimento sujeita o **CONTRATANTE** às **sanções** previstas nos itens **5.9** e **5.15**, além de **taxa de limpeza** quando aplicável (item **7.4**).

6.13. É vedado manter **geladeira privativa**. O **CONTRATANTE** deve usar a **geladeira da copa compartilhada** com **itens etiquetados** (nome e empresa). **Alimentos sem identificação e/ou vencidos** serão **descartados** na **limpeza semanal**. A **CONTRATADA** **não se responsabiliza** pelos itens armazenados.

6.14. É **proibido** fazer **refeições** na **Estação de Trabalho**, salvo **pequenos lanches**. As refeições devem ocorrer na **copa compartilhada**, que **deverá ser organizada** após o uso.

6.15. É **proibido** consumir **bebidas alcoólicas** nas dependências da **CONTRATADA**, salvo **autorização expressa da Administração**, restrita a **maiores de 18 (dezoito) anos** e **sem causar desconforto a terceiros** ou **danos ao patrimônio**.

📍 Rua Padre Pedro Pinto, nº: 422 -
6º andar, Sala: 601 - Venda Nova
Belo Horizonte/MG

☎ (31) 3010-0510
🌐 openplace.com.br
✉ contato@openplace.com.br



6.16. O uso da área comum, copa, banheiros e do **Espaço Gourmet** é compartilhado entre os **CONTRATANTES**.

6.16.1. O **CONTRATANTE** poderá reservar o **Espaço Gourmet** — para uso exclusivo ou compartilhado — mediante **reserva prévia e autorização da Administração**, sujeita à disponibilidade e às regras dos itens **5.2** e **5.10**.

6.16.2. A **CONTRATADA** poderá fechar o **Espaço Gourmet** a qualquer tempo por necessidade operacional ou reserva vigente, sendo **vedada a entrada** enquanto o local estiver fechado ou reservado.

6.16.3. É **vedado utilizar as áreas comuns** para fins particulares, comerciais ou coletivos que prejudiquem a convivência, o uso compartilhado ou a imagem profissional. Incluem-se: contratação de cozinheiros, preparo de refeições para grupos, uso exclusivo do fogão, almoços coletivos, happy hours, festas e comemorações. Exceções dependem de **reserva prévia e autorização expressa da Administração**.

6.16.4. Degustações e preparo de refeições exigem **autorização prévia da Administração** e, preferencialmente, devem ocorrer no **Espaço Gourmet**, conforme regras de agendamento.

6.16.5. O **descumprimento** das normas deste item sujeita o **CONTRATANTE** às **sanções previstas nos itens 5.9 e 5.15** (advertência, multa, suspensão de acesso ou rescisão), sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

6.16.6. Ao utilizar o **Espaço Gourmet**, o **CONTRATANTE** deve observar as boas práticas deste **TERMO DE USO** e as diretrizes do **Anexo B – Utilização da Geladeira**, disponível na área do contratante no site da **CONTRATADA**, na recepção e afixado na geladeira.

6.16.7. Em caso de **autorização para realização de eventos**, deverão ser observadas as seguintes condições específicas:

- I – Respeitar o **número máximo de pessoas** previamente acordado com a Administração;
- II – **Entregar à recepção**, com antecedência mínima de **7 (sete) dias**, a **lista nominal de presença** dos participantes, com nome completo e documento de identificação, para controle de acesso;
- III – Quando o evento for promovido por **CONTRATANTE interno (contratual)**, o uso do **Espaço Gourmet** **não poderá implicar fechamento total da área para outros contratantes**, salvo **negociação prévia com a Administração** e **pagamento do valor correspondente ao uso exclusivo**, conforme tabela vigente;



IV – O **CONTRATANTE** deverá **pagar a taxa de limpeza** prevista na tabela de serviços, com **antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas** da data do evento, sob pena de **suspensão da autorização e proibição de entrada de terceiros**;

V – Durante o **período diurno**, é **proibido o uso de caixas de som, bandas ou equipamentos similares**, a fim de preservar o ambiente profissional e o conforto dos demais usuários;

VI – O **uso do Espaço Gourmet para eventos é restrito a maiores de 18 (dezoito) anos**, salvo **autorização expressa da Administração**;

VII – O **CONTRATANTE** é **responsável por danos e descarte de resíduos**, respondendo por **custos adicionais** quando houver necessidade de **reposição, manutenção ou higienização extra**, conforme tabela vigente;

VIII – É **proibida a entrada de bebidas alcoólicas** sem **autorização expressa da Administração**;

IX – A **CONTRATADA** poderá **designar colaborador de apoio ou segurança** para acompanhar o evento, conforme o porte e tipo da atividade, **mediante cobrança adicional**;

X – Permanecem aplicáveis **todas as demais regras deste TERMO DE USO**, especialmente as relativas à **convivência, segurança, ruído, higiene e responsabilidade civil**.

6.17. O CONTRATANTE deve **descartar** resíduos nos **coletores apropriados**, responsabilizando-se por sua **destinação correta** e vedada a **deixa de lixo** nas estações de trabalho ou áreas comuns.

6.18. É vedado usar as instalações como **depósito/armazenagem de mercadorias, insumos ou estoque**. **Exceção** apenas para **equipamentos necessários e inerentes** à atividade do **CONTRATANTE**, **sem caracterizar estoque**.

6.18.1. É vedado instalar **mobiliário ou equipamentos adicionais** (incluídos **periféricos** como impressoras, multifuncionais e fax), bem como **cabeamento e conexões autônomas** de telefone/internet, **sem autorização prévia e por escrito da Administração da CONTRATADA**. Eventuais autorizações **dependerão de viabilidade técnica/condominial**, correrão por **conta do CONTRATANTE** e poderão exigir **restauração do ambiente** ao final do uso.

6.19. É proibida a entrada, porte ou consumo de drogas ilícitas nas dependências da **CONTRATADA** e do **condomínio**.

📍 Rua Padre Pedro Pinto, nº: 422 -
6º andar, Sala: 601 - Venda Nova
Belo Horizonte/MG

☎ (31) 3010-0510
🌐 openplace.com.br
✉ contato@openplace.com.br



6.20. Diante de **emergência** em qualquer sala (p.ex., **curto-circuito, incêndio, vazamento, odor/putrefação**), e na **ausência dos ocupantes**, a **CONTRATADA** ou seu representante poderá **ingressar** no local para **contornar o problema**. As **despesas emergenciais** correrão por conta do **CONTRATANTE** responsável, **salvo** se apurado que o evento **não lhe é imputável**. O **CONTRATANTE** deve **cooperar** e será **comunicado** do ocorrido.

6.21. **Apague as luzes e desligue o ar-condicionado** sempre que o ambiente estiver **vazio**

6.22. Utilize o **chuveiro com parcimônia** e **recolha seus pertences/utensílios** imediatamente **após o banho**.

6.23. A **CONTRATADA** não responde, em nenhuma hipótese, pelas **atividades** do **CONTRATANTE**, limitando-se a manter as **condições** previstas neste **TERMO DE USO** e no contrato.

6.24. O **CONTRATANTE** deve **cumprir as leis e regulamentos** aplicáveis ao seu negócio, **vedadas** atividades **ilícitas** que vinculem a **CONTRATADA** ou utilizem suas dependências. O descumprimento sujeita às **sanções** dos itens **5.9** e **5.15**.

6.25. O **CONTRATANTE** **autoriza**, em caráter **não exclusivo e intransferível**, o uso de seu **nome e/ou logotipo** para **identificação como membro** da **CONTRATADA** (p. ex., "Membros Afiliados" em site, vídeos e materiais de marketing). O **CONTRATANTE** **garante** deter os **direitos** e que o uso **não infringe** direitos de terceiros, **respondendo** por reclamações decorrentes.

6.26. Crianças no coworking. A permanência de crianças é **proibida**, salvo:

- a) **atendimentos especializados** (psicologia, psiquiatria, nutrição, psicopedagogia e áreas correlatas voltadas a crianças/adolescentes);
- b) **CONTRATANTE com Sala Privativa** (contrato vigente);
- c) **autorização expressa da Administração**.

6.26.1 A entrada exige **acompanhamento de pai/mãe ou responsável**.

6.26.2. É **vedada** a circulação **desacompanhada** em qualquer dependência.

6.26.3. O **responsável** deve garantir comportamento adequado, **silêncio** e respeito às regras de convivência.

6.26.4. A presença em **áreas de trabalho** (Salas de Reunião, Estações de Trabalho) depende de **autorização prévia** e **não pode** perturbar os demais.

6.26.5. **Proibidos** brinquedos ou dispositivos **sonoros** que gerem ruído/desconforto.

6.26.6. Em **eventos** nas dependências da **CONTRATADA**, a presença de crianças deve ser **comunicada previamente** à Administração, que avaliará **segurança e adequação**.

6.26.7. É obrigatória a **identificação** da criança no ingresso, salvo frequentadora **habitual** nos termos das alíneas "a" e "b" deste item **6.26**.

6.26.8. O **responsável** responde por **danos** a bens/equipamentos do local.
6.26.9. É **vedada** a entrada de crianças na Estação de Trabalho.
6.26.10. O descumprimento sujeita o CONTRATANTE às **sanções** dos itens **5.9** e **5.15** (advertência, multa, suspensão ou rescisão).

6.27. A **CONTRATADA** disponibiliza **ar-condicionado** em todas as salas; o **uso adequado** é de **responsabilidade exclusiva do CONTRATANTE**, conforme orientações da Administração.

6.27.1. Manter **temperatura mínima de 22°C** para preservar o funcionamento e evitar falhas.

6.27.2 É **proibido** alterar a temperatura **bruscamente** ou **ligar/desligar repetidamente** o equipamento.

6.27.3. **Desligar** o ar-condicionado sempre que a sala estiver **desocupada**.

6.27.4. Usar com **janelas fechadas**; danos por **negligência** serão de responsabilidade do **CONTRATANTE**, com **custeio da manutenção**.

6.27.5. É **vedado** obstruir **saídas de ar** (móveis, papéis, objetos).

6.27.6. **Manusear** o **controle remoto** com cuidado; é **proibida** a exposição a líquidos/quedas. **Danos** implicam **cobrança de R\$ 200,00** pelo prejuízo.

6.27.7. A **manutenção preventiva** é de responsabilidade da **CONTRATADA**; cabe ao **CONTRATANTE** cumprir as **normas de uso**.

6.27.8. A **CONTRATADA** poderá **ajustar a temperatura** ou **desligar** os aparelhos por **necessidade operacional, limpeza, manutenção ou ambiente sem usuários**.

6.29. Cadastro biométrico. Restrito a **titulares, sócios** formalmente incluídos no contrato e **supervisores/diretores** indicados, mediante **aprovação da Administração**. O cadastro é **pessoal e intransferível**.

6.29.1. A **Administração** poderá **suspender/desativar** a biometria a qualquer tempo por **decisão administrativa**, inclusive por **segurança, inadimplência, encerramento contratual ou descumprimento deste TERMO DE USO**.

6.29.2. O **CONTRATANTE** com biometria cadastrada deve cumprir as **regras de acesso**, em especial os itens **5.5, 5.6** e **5.6.1** (vedado ingresso de terceiros fora do horário). A violação sujeita às **multas e penalidades do item 12.1** e demais sanções cabíveis.

6.30. Os banheiros da **CONTRATADA** devem ser utilizados pelo **CONTRATANTE** conforme o **gênero indicado na sinalização**, observadas as **normas do condomínio e a legislação aplicável**.

6.30.1. É **proibido** utilizar banheiro **diverso** daquele indicado na sinalização correspondente ao **gênero do usuário**.

6.30.2. A **Administração** poderá **apurar denúncias** de descumprimento e, confirmada a infração, aplicar as **sanções** previstas neste **TERMO DE USO** e no **item 12.1** (advertência, multa, suspensão ou rescisão), sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

6.30.3. Em caso de **dúvida**, o **CONTRATANTE** deve **consultar a Administração**, que prestará **orientações** para resguardar **privacidade, segurança e convivência**.

6.30.4. Esta norma visa assegurar **ordem, respeito mútuo e harmonia** no ambiente, resguardando direitos e conforto dos **CONTRATANTES**, sem prejuízo da **observância legal**.

6.31. O **CONTRATANTE** deve manter **fechadas** as portas das **Salas Privativas e áreas compartilhadas** durante o expediente, para garantir **segurança, privacidade, ordem e ruído controlado**. O descumprimento poderá gerar **multa** (item **12.1**).

6.31.1. Ausente ocupação, as portas devem permanecer **trancadas**. A **CONTRATADA** **não se responsabiliza** por **furtos/danos a itens pessoais** quando **inexistir arrombamento ou violação das condições de segurança**.

6.31.2. O descumprimento das obrigações de **fechar e trancar** portas sujeita o **CONTRATANTE** às **sanções** deste **TERMO DE USO**, inclusive **advertência e multa** (itens **5.9 e 12.1**), conforme a **gravidade**.

DO CAPÍTULO 7

07 - LIMPEZA DAS SALAS, ESTAÇÕES DE TRABALHO E ESPAÇOS COMPARTILHADOS

7.1. A **CONTRATADA** é responsável pela limpeza das **Salas Privativas, Estações de Trabalho e áreas comuns**, abrangendo: a) retirada de lixo; b) mesas; c) pisos; d) ar-condicionado; e) quadro branco; f) aparadores; g) paredes e persianas; h) cadeiras, prateleiras e quadros decorativos fornecidos; i) janelas (parte interna).

7.2. A **CONTRATADA** não realiza **limpeza, manutenção ou conservação** de **itens pessoais** do **CONTRATANTE** nas Salas Privativas e Estações de Trabalho (ex.: livros, cadeiras não fornecidas, plantas, notebooks/celulares e outros eletrônicos, copos personalizados, materiais de escritório e afins).



7.3. A **CONTRATADA** limpa as **áreas compartilhadas**. O **CONTRATANTE** deve higienizar **itens pessoais** usados em Salas Privativas/Estações de Trabalho (pratos, copos, talheres, **churrasqueira quando aplicável**, eletrodomésticos, vasilhas de marmita e afins).

7.4. O descumprimento do 7.3 sujeita o **CONTRATANTE**, após advertência formal da Administração, à **taxa de limpeza de R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

7.5. A limpeza será realizada **periodicamente** nas Salas Privativas, Estações de Trabalho e **áreas comuns**, assegurando condições adequadas de higiene em **copa, banheiros e Salas de Reunião**.

7.6. Compete ao **CONTRATANTE** manter sua Sala Privativa e Estação de Trabalho **organizadas e sem acúmulo excessivo** de objetos, permitindo a atuação adequada da equipe de limpeza.

7.7. **Limpeza extraordinária** em Salas Privativas ou Estações de Trabalho deve ser solicitada com **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência e estará sujeita a **taxa adicional**, conforme **tabela vigente**.

7.8. A **CONTRATADA** não se responsabiliza por **danos a itens pessoais** deixados em áreas comuns, Salas Privativas ou Estações de Trabalho **durante a limpeza**.

7.9. O uso de **produtos específicos** para limpeza de **itens pessoais** (telas de notebooks, smartphones e outros equipamentos) é de **responsabilidade exclusiva do CONTRATANTE**.

7.10. A **CONTRATADA** poderá **revisar a política de limpeza e manutenção** conforme **necessidades operacionais ou contratuais**, informando os **CONTRATANTES** com **antecedência mínima de 15 (quinze) dias**.

DO CAPÍTULO 8

08 – TERMOS E CONDIÇÕES DO USO DE INTERNET - WIRELESS (WI-FI)

8.1. A **CONTRATADA** disponibiliza acesso à **internet (Wi-Fi)** em sua rede, permitindo navegação a conteúdos e serviços on-line.

8.1.2. Ao usar o **Wi-Fi** da **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** adere às **políticas de uso, privacidade e segurança** previstas neste **TERMO DE USO** e demais documentos aplicáveis.

8.1.3. A **CONTRATADA** poderá **alterar as políticas e condições de uso** do Wi-Fi, a seu critério, inclusive para atender exigências de **terceiros provedores/operadoras, independentemente de aviso prévio**

📍 Rua Padre Pedro Pinto, nº: 422 -
6º andar, Sala: 601 - Venda Nova
Belo Horizonte/MG

☎ (31) 3010-0510
🌐 openplace.com.br
✉ contato@openplace.com.br



8.1.3. A CONTRATADA poderá alterar as políticas e condições de uso do Wi-Fi, a seu critério, inclusive para atender exigências de terceiros provedores/operadoras, independentemente de aviso prévio.

8.1.4. O uso do Wi-Fi implica aceitação integral das condições vigentes e das supervenientes decorrentes de alterações previstas no item 8.1.3.

8.2. É vedado usar a rede para fins ilícitos; o CONTRATANTE responde nas esferas administrativa, cível e criminal por desvios de finalidade e violação das normas de uso.

8.3. O CONTRATANTE responde pelos atos de seus colaboradores e prepostos, nos termos do item 6.2.

8.4. Compete ao CONTRATANTE prover e manter equipamentos compatíveis e em funcionamento, adotando medidas de segurança para proteger seus dispositivos, sistemas e arquivos contra uso indevido ou acessos não autorizados.

8.5. É proibido prejudicar o acesso de terceiros. Em especial, é vedado:

- a) **Transmitir** vírus, malware ou qualquer código malicioso;
- b) **Utilizar** software/material obtido via rede em **desacordo** com a **licença** ou finalidade permitida;
- c) **Violar** segurança de **redes/sistemas**;
- d) **Infringir direitos autorais.**

DO CAPÍTULO 09

09. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA OPEN PLACE

9.1. A CONTRATADA envidará esforços para assegurar a qualidade do serviço de internet e respeitará a privacidade do CONTRATANTE, mantendo sigilo de dados cadastrais e de uso, salvo ordem de autoridade competente.

9.2. A CONTRATADA não garante ausência de vírus, malware ou elementos nocivos nos conteúdos acessados via rede, nem a inexistência de efeitos sobre equipamentos, sistemas ou arquivos do CONTRATANTE.

9.3. A CONTRATADA se exime de responsabilidade por danos ou prejuízos decorrentes de vírus, malware ou outros elementos nocivos presentes em conteúdos de terceiros acessados pelo CONTRATANTE.

📍 Rua Padre Pedro Pinto, nº: 422 -
6º andar, Sala: 601 - Venda Nova
Belo Horizonte/MG

☎ (31) 3010-0510
🌐 openplace.com.br
✉ contato@openplace.com.br



9.4. O **acesso ao Wi-Fi** é disponibilizado por **prazo indeterminado**, podendo sofrer **interrupções ou suspensões técnicas/operacionais**. Haverá **comunicação prévia sempre que possível**.

9.5. Em caso de **descumprimento** deste **TERMO DE USO** ou de políticas aplicáveis, a **CONTRATADA** poderá **bloquear, suspender ou cancelar** o acesso aos **serviços e ferramentas**, **independentemente de aviso prévio**, sem prejuízo das demais sanções.

9.6. Em caso de **cancelamento do contrato**, fica **automaticamente suspenso** o **acesso ao Wi-Fi** pelo **CONTRATANTE** e seus **vinculados**.

9.7. A **CONTRATADA** não responde por **interrupções ou falhas** decorrentes de **caso fortuito/força maior** ou de **atos de terceiros**, tais como **desastres naturais, falhas de energia/telecom/infraestrutura, determinações de autoridades** ou **outros eventos fora de seu controle**.

DO CAPÍTULO 10

10 - NORMAS PARA RECEBIMENTO DE CORRESPONDÊNCIAS E ENCOMENDAS

10.1. CONTRATANTES, contratuais ou avulsos, **podem receber** correspondências/encomendas **durante sua permanência** nas dependências da **CONTRATADA**, **sem limite de quantidade**.

10.2. Toda correspondência entregue à **recepção** será registrada em **Protocolo de Recebimento**, com **assinatura digital obrigatória** antes da retirada, para **segurança e rastreabilidade**.

I – Para os devidos fins, entenda-se encomenda como toda e qualquer correspondência, encomenda, objeto ou produto físico, independentemente do seu peso, tamanho ou formato.

10.2.1. O protocolo conterá: **nome e CPF** do responsável pela retirada, **remetente/destinatário, código de rastreio, data/horário e recepcionista**

10.2.2. Sem assinatura, a retirada é **vedada** e poderá haver **recusa de futuras entregas** ao **CONTRATANTE** até regularização

10.2.3. A assinatura será feita em **plataforma válida juridicamente**. O **CONTRATANTE** **pode optar** por **camadas adicionais** (reconhecimento facial/foto de documento), mediante **aviso prévio**.

10.2.4. As correspondências serão armazenadas pela **CONTRATADA** por um período máximo de 60 dias. Transcorrido esse prazo, os itens serão incinerados por empresa especializada em descarte de documentos.

📍 Rua Padre Pedro Pinto, nº: 422 -
6º andar, Sala: 601 - Venda Nova
Belo Horizonte/MG

☎ (31) 3010-0510
🌐 openplace.com.br
✉ contato@openplace.com.br



- 10.3. O **CONTRATANTE** deve **informar previamente** os **autorizados** a retirar itens, com **nome e CPF**.
- 10.4. A guia impressa do protocolo poderá ser solicitada mediante o pagamento do valor previsto na **tabela de serviços vigente**, cobrado por página
- 10.5. A **CONTRATADA** **não se responsabiliza** por itens **não tramitados pela recepção** nem por itens mantidos além de 60 dias.
- 10.6. A **CONTRATADA** **não responde** por **danos no transporte, anteriores** ao recebimento pela recepção.
- 10.7. **Itens divergentes** (em **nome de terceiros** ou com **dados/endereço incorretos**) serão **recusados e devolvidos** ao remetente. A **CONTRATADA** **não se responsabiliza** por **efeitos da devolução**.
- 10.8. Para **armazenamento além de 60 dias**, o **CONTRATANTE** poderá contratar **serviço especial de guarda**, conforme **tabela vigente**.
- 10.9. A **CONTRATADA** **informará imediatamente** o **CONTRATANTE** sobre **danos/violação** identificados, com **detalhes** para **apuração**.
- 10.10. **Terceiros** só retiram com **autorização por escrito** do **CONTRATANTE**, acompanhada de **cópias dos documentos** do contratante e do **autorizado**.
- 10.11. A **CONTRATADA** manterá **registro** de **recebimento/retirada**, **disponível para consulta** ao **CONTRATANTE** **mediante solicitação**.
- 10.12. **Alterações de nome/destinatário** devem ser **comunicadas com 5 (cinco) dias úteis** de antecedência para **atualização cadastral**.
- 10.13. **Itens proibidos ou perigosos** serão **recusados**. O **CONTRATANTE** responderá por **consequências e custos** decorrentes.

DO CAPÍTULO 11

11 – DA PROTEÇÃO DE DADOS:

- 11.1. A **CONTRATADA** adota medidas para assegurar a **observância da LGPD** (Lei nº 13.709/2018) em suas atividades.

📍 Rua Padre Pedro Pinto, nº: 422 -
6º andar, Sala: 601 - Venda Nova
Belo Horizonte/MG

☎ (31) 3010-0510
🌐 openplace.com.br
✉ contato@openplace.com.br



11.2. No **prestação de serviços de coworking**, a **CONTRATADA** coleta **dados pessoais** (e, quando aplicável, **sensíveis**) para **execução de contratos**, **gestão do relacionamento** e **segurança do ambiente**, respeitando a **privacidade** dos titulares.

11.3. A **CONTRATADA** manterá a **confidencialidade** e a **integridade** dos **dados pessoais** sob seu cuidado, protegendo-os contra **acesso não autorizado**, **uso indevido**, **destruição**, **modificação**, **divulgação** ou **perda**. Consideram-se **dados pessoais** as informações relativas a **pessoa natural identificada ou identificável**.

11.4. O **tratamento** de dados pessoais ocorrerá com **base legal** aplicável (p. ex., **execução de contrato**, **cumprimento de obrigação legal**, **legítimo interesse** ou **consentimento**, quando exigido), **limitado às finalidades** informadas.

11.5. A **CONTRATADA** assegura o **sigilo** dos dados pessoais **fornecidos na adesão e execução dos serviços**, observados os controles de **segurança da informação**.

11.6. Ao **formalizar o cadastro**, o **CONTRATANTE** autoriza o uso de seu **e-mail** e **telefone** para **comunicações institucionais**, **informativas** e **publicitárias** da **CONTRATADA**, pelos **canais oficiais**..

11.6.1. A **CONTRATADA** **não cederá**, **comercializará** ou **compartilhará** dados cadastrais com **terceiros** para **fins comerciais**, resguardados os **operadores/fornecedores necessários** à prestação dos serviços e as **hipóteses legais** de compartilhamento.

11.6.2. O **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, **opor-se ao marketing** e **revogar** autorizações, por meio dos **canais da CONTRATADA**, permanecendo o **tratamento necessário à execução dos serviços** e a **comunicações obrigatórias**.

11.6.3. O **CONTRATANTE** é responsável pela **exatidão** e **atualização** de seus **dados de contato**. A **CONTRATADA** não responde por comunicações **não recebidas** por **informações incorretas/desatualizadas** ou **bloqueios em dispositivos**.

11.6.4. A **CONTRATADA** não se responsabiliza por **falhas de envio/recebimento** decorrentes de **problemas técnicos de terceiros** (provedores, mensageria, telecom) ou **eventos fora de seu controle**.

11.7. Prazos de guarda: dados mantidos **pelo tempo necessário** às finalidades e prazos **legais/contratuais**, sendo **eliminados/anonimizados** quando não mais necessários.

📍 Rua Padre Pedro Pinto, nº: 422 -
6º andar, Sala: 601 - Venda Nova
Belo Horizonte/MG

☎ (31) 3010-0510
🌐 openplace.com.br
✉ contato@openplace.com.br



11.8. Direitos do titular: atendimento a **requisições** (acesso, correção, eliminação, oposição etc.) pelos canais da **CONTRATADA**, observadas as **hipóteses legais**.

DO CAPÍTULO 12

12 - DESCUMPRIMENTO E MULTA

12.1. O descumprimento deste **TERMO DE USO** sujeita o **CONTRATANTE** à multa de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)** e poderá ensejar a **rescisão imediata** do contrato, a critério da **CONTRATADA**.

12.2. Para **avulsos** (sem contrato), o descumprimento sujeita à multa de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)** e a **retirada imediata** das dependências, conforme a **gravidade**, a critério da **Administração**.

12.3. O **CONTRATANTE** indenizará e manterá indene a **CONTRATADA** por **perdas, danos, responsabilidades, custos e despesas** (incluindo **honorários advocatícios**) decorrentes de **reclamações de terceiros** relacionadas a **uso indevido das instalações** ou **violação deste TERMO DE USO** pelo **CONTRATANTE**, seus **colaboradores, clientes, parceiros ou visitantes**.

DO CAPÍTULO 13

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A **CONTRATADA** não responde, em nenhuma hipótese, pelas **atividades** do **CONTRATANTE**, limitando-se a manter as **condições** previstas neste **TERMO DE USO** e no contrato.

13.2. O **CONTRATANTE** declara **capacidade jurídica** para contratar, afirma ter **lido e compreendido** os termos e **aceita-os integralmente**, obrigando-se a **cumpri-los**.

13.3. A **CONTRATADA** não é responsável por **obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas, comerciais ou financeiras** do **CONTRATANTE** perante fornecedores, colaboradores ou terceiros.

13.4. É **proibido** acessar **conteúdos ilegais ou impróprios** (pornografia, violência, discriminação, pedofilia, prostituição e afins). A **CONTRATADA** poderá **empregar filtros/software**s de controle e **bloquear** sites/mídias que violem este **TERMO DE USO**, a **legislação** ou o **ambiente profissional**.

13.5. O **CONTRATANTE** titular é **integralmente responsável** pelas **ações e condutas** de seus **colaboradores, clientes, parceiros e visitantes** que ingressem nas dependências da **CONTRATADA** sob sua **autorização** ou **responsabilidade**.

📍 Rua Padre Pedro Pinto, nº: 422 -
6º andar, Sala: 601 - Venda Nova
Belo Horizonte/MG

☎ (31) 3010-0510
🌐 openplace.com.br
✉ contato@openplace.com.br

13.6. Compete ao **CONTRATANTE** titular **informar** às pessoas do item **13.5** as regras deste **TERMO DE USO** e **garantir seu cumprimento**, respondendo por **infrações** ou **danos** ocorridos no interior da **CONTRATADA**.

DO CAPÍTULO 14

14 – DOS ANEXOS

14.1. Os **Anexos A–D** integram este **TERMO DE USO** e são de **observância obrigatória** por todos os **CONTRATANTES**.

14.1.1.							Anexos:
A	—	Regras	da	Estação	de		Trabalho
B	—	Normas	de	Utilização	de	Geladeira	Compartilhada
C	—	Termo	de	Recebimento	de		Chave
D	—		Protocolo		de		Vistoria

14.2. A **CONTRATADA** poderá **atualizar** os anexos por necessidade **operacional/condominial/legal**, com **publicação** nos canais oficiais.

14.3. Em caso de **conflito**, **prevalece** a regra **específica do Anexo** no que lhe for próprio, aplicando-se o **TERMO DE USO** de forma **subsidiária**.

14.4. **Consulta:** anexos disponíveis na **área do contratante** (site), na **recepção** e, quando pertinente, **afixados** nas áreas correspondentes.

DO CAPÍTULO 15

15 – DECLARAÇÃO

15.1. Declaro que **li, compreendi e aceito integralmente** este **TERMO DE USO**, ciente das **responsabilidades** e **obrigações** aqui previstas.

15.2. Acesso, permanência ou uso de áreas/serviços da **CONTRATADA** por **CONTRATANTES, visitantes, fornecedores** ou **terceiros** configuram **aceite tácito e integral** deste **TERMO DE USO** e normas complementares **vigentes**.

📍 Rua Padre Pedro Pinto, nº: 422 -
6º andar, Sala: 601 - Venda Nova
Belo Horizonte/MG

☎ (31) 3010-0510
🌐 openplace.com.br
✉ contato@openplace.com.br



15.3. A **CONTRATADA** poderá **atualizar, modificar ou complementar** este **TERMO DE USO**, disponibilizando as **versões vigentes** nos **canais oficiais** (meios eletrônicos e físicos).

15.4. Para publicidade e transparência, este TERMO DE USO estará disponível:

I – No sítio oficial: (www.openplace.com.br);

II – Na **recepção**, por meio de QR Code em local visível.

15.5. O **desconhecimento** deste **TERMO DE USO** não **exime responsabilidade**. A **simples permanência** nas dependências da **CONTRATADA** configura **concordância** com as normas aqui estabelecidas.

Belo Horizonte, 05 de novembro de 2025

OPEN PLACE ESCRITÓRIOS COMPARTILHADOS LTDA

CNPJ: 25.332.662/0001-90



Rua Padre Pedro Pinto, nº: 422 -
6º andar, Sala: 601 - Venda Nova
Belo Horizonte/MG



(31) 3010-0510



openplace.com.br



contato@openplace.com.br