



Regulamento Interno

Ed Helbor Offices Imperatriz Leopoldina

1

Funcionamento da Garagem

A Inpark é a empresa encarregada de administrar e operar a garagem do Ed Helbor Offices Imperatriz Leopoldina. A garagem foi dimensionada para operar com o sistema misto (valet e self parking).

Horário de Funcionamento da garagem: De segunda à sexta feira das 07:00 às 21:00 e aos sábados das 08:00 às 14:00, nos demais dias e feriados a garagem permanecerá fechada.

2

Da Responsabilidade

A Inpark possui seguro do tipo Responsabilidade Civil Garagista que dá cobertura para furto/roubo, incêndio e colisão dos veículos sob sua guarda, desde que observadas às seguintes condições:

- Somente no caso de o veículo ser conduzido por nossos manobristas, a responsabilidade será extensiva a colisões;
- A responsabilidade do estacionamento está limitada apenas ao veículo, **excluindo-se qualquer outro objeto** ou equipamento que não faça parte integrante do veículo;
- As motocicletas deverão ser estacionadas nos bolsões indicados, trancada com cadeado nas barras de ferro e não poderão deixar pertencer nas mesmas, pois não nos responsabilizamos pelos mesmos, **motocicletas estacionadas fora dos bolsões estão sujeitas a multas;**
- O usuário que tiver algum objeto ou pertence deverá levá-lo consigo;
- Os rádios, toca-fitas, cd player e DVD, do tipo gaveta ou frente removível, devem ser retirados e levados pelo usuário;
- Em caso de qualquer problema, o supervisor e/ou encarregado da garagem deverão ser imediatamente avisados, antes da retirada do veículo da garagem,** para proceder à vistoria e a emissão de aviso à Cia Seguradora. Não aceitaremos reclamações após a retirada do veículo;
- O veículo deverá estar devidamente cadastrado com 48 horas de antecedência em nosso sistema para efeito de seguro.

3

Procedimentos Operacionais

Térreo – Atendimento exclusivo para visitantes.

Subsolos – Preferencialmente para condôminos, locatários e mensalistas. São chamados de usuários credenciados.

Para cada conjunto, forneceremos o número de cartões de identificação das vagas conforme previsto na convenção, (não é permitido cadastrar mais de 1 cartão por vaga), que dará acesso à garagem e caso o condômino necessite de outro cartão, será cobrada uma taxa de R\$ 30,00 que será reembolsada quando da devolução do cartão.

O cartão de identificação é de uso pessoal e intransferível dos credenciados, não sendo permitido deixá-lo em poder da Inpark ou de outro condômino e nem para uso de visitantes e terceiros.

Por medida de segurança os funcionários só estão autorizados a liberar o veículo **sem o cartão de acesso** com a digitação da placa do veículo e esta deverá estar devidamente cadastrada em nosso sistema.

Se o credenciado perder o cartão de acesso, deverá enviar um e-mail imediatamente para adm@inpark.com.br para que bloqueie seu cartão e solicite outro mediante o pagamento da taxa de 2º via do cartão.

Em função da ocupação do edifício, e enquanto for possível, a Inpark facilitará aos credenciados que estacionem seus veículos, trancando e levando as chaves, **desde que o façam corretamente entre as faixas de demarcação própria para cada tipo de veículo e sem obstrução de outro veículo**, caso contrário deverá deixar as chaves com o manobrista.

Todo o espaço ocioso da garagem será explorado comercialmente.

4

Do Atendimento

O objetivo da Inpark é de apresentar o melhor serviço com conforto e segurança a todos os usuários do estacionamento. Para que se possa melhorar e corrigir eventuais falhas no serviço, é necessária a sua imediata comunicação pelo:

Telefone: (11) 3045-7800
e-mail: sac@inpark.com.br

5

Atendimento a credenciados Condôminos, Locatários e Mensalistas

Os condôminos deverão cadastrar e/ou alterar os dados dos seus veículos e do seu cartão de acesso exclusivamente com a Inpark pelo e-mail adm@inpark.com.br, **com antecedência de 48 horas**, para que possa ser feito o cadastramento dos cartões e das placas dos veículos. Para esta solicitação o credenciado deverá enviar o contrato de compra ou locação do conjunto.

Caso o veículo que adentrar no estacionamento **não estiver cadastrado**, o mesmo será considerado como avulso devendo pagar pela tabela vigente na unidade.

Os credenciados que necessitarem vagas extras poderão contratá-las pelo e-mail adm@inpark.com.br, bastando enviar seus dados pessoais e os dados dos veículos que no mesmo dia o cliente receberá o boleto bancário via e-mail e as demais mensalidades serão enviadas também por e-mail, sempre com vencimento todo dia 2.

6

Atendimento aos Visitantes

Os condôminos que desejarem franquear o estacionamento a seus visitantes poderão adquirir o “**Selo Convênio**”, cujas condições seguem abaixo:

- O preço do selo da 1ª hora equivalerá sempre a 80% do preço normal praticado e constante na tabela de preço do estacionamento;
- A quantidade mínima de venda é de 55 selos e os pedidos acima dessa quantidade sempre em múltiplos de 55;
- É importante dimensionar corretamente o pedido de selos, pois não aceitaremos tickets sem o respectivo selo, caso isto ocorra, os tickets serão cobrados pela tabela de preços vigente na unidade;
- Para solicitar os selos, os pedidos poderão ser feitos pelo telefone (11) 3045-7800, de segunda a sexta feira, no horário das 9:00 às 17:00 ou pelo e-mail adm@inpark.com.br;
- A entrega do selo será feita pela Inpark no endereço do condômino até 48 horas úteis após o pedido;

7

Política de Preços

Todos os preços praticados na garagem serão corrigidos de acordo com os dispositivos legais divulgados pelo governo ou conforme os preços praticados na região.

O sistema de cobrança para usuários visitantes e rotativos normais é o seguinte:

- 30 minutos;
- 1ª hora;
- Demais horas
- Diária

março/2021

Este regulamento substitui os anteriores