



OF. GAB. Nº 940/2017

Exposição de Motivos
Projeto de Lei nº 080/2017

Senhor Presidente,
Nobres Vereadores:

Tenho a honra de submeter à apreciação dessa Augusta Casa, o incluso **Projeto de Lei nº 080/2017** que “**Dispõe sobre os pedidos de Licença Especial para a realização de eventos privados em áreas públicas e privadas localizadas nas zonas urbana e rural do Município de Guaíba e trata da autorização de uso para a utilização de áreas públicas por particulares para a realização de eventos e dá outras providências**”.

O presente projeto visa trazer um regramento claro e preciso para a realização de eventos privados em áreas públicas e privadas localizadas nas zonas urbana e rural do Município.

Nesse sentido, respeitando os princípios constitucionais e no uso das atribuições de criar normas de interesse local apresentamos o Projeto de Lei em questão, certos de que o regramento por ele produzido refletirá o interesse público na realização dos eventos nele mencionados. Também, atenderá os anseios da população que questiona a forma como os eventos são autorizados, bem como os anseios de quem realiza os eventos.

Assim, sendo o que se apresentava para o momento e contando sempre com o apoio dessa Casa Legislativa, na apreciação e votação de projetos legislativos, despedimo-nos, renovando a Vossa Excelência e seus dignos pares, protestos de elevado apreço e distinta consideração.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 13 de dezembro de 2017.


JOSÉ FRANCISCO SOARES SPEROTTO
PREFEITO MUNICIPAL





[Handwritten signature]

PROJETO DE LEI Nº 080, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2017

Dispõe sobre os pedidos de Licença Especial para a realização de eventos privados em áreas públicas e privadas localizadas nas zonas urbana e rural do Município de Guaíba e trata da autorização de uso para a utilização de áreas públicas por particulares para a realização de eventos, e dá outras providências.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei tem por objetivo estabelecer regras para a obtenção de Licença Especial para a realização de eventos privados em áreas públicas e privadas localizadas nas zonas urbana e rural do Município de Guaíba, destinado ao público em geral, mediante a cobrança ou não de ingressos para entrada.

Art. 2º Para efeito desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I – **Evento:** toda e qualquer realização de atividade privada de cunho recreativo, social, cultural, esportivo ou religioso, cuja realização tenha caráter temporário e local determinado em área urbana ou rural do Município;

II – **Apoio do Poder Público Municipal:** Os eventos em que a Secretaria Municipal de Turismo, Desporto e Cultura apoiar, seja na organização, no empréstimo de equipamentos, dentre outros;

III – **Calendário Oficial de Eventos do Município:** Legislação Municipal anual que define os eventos integrantes do Calendário Oficial de Eventos do Município;

IV – **Licença Ambiental:** documento emitido por técnicos da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, com base na legislação competente;

V – **Autorização da Mobilidade Urbana:** Análise e parecer emitido por técnico da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Segurança, acerca da realização de eventos em vias e logradouros públicos;

VI – **Licença Sanitária:** documento emitido pela Fiscalização Sanitária Municipal autorizando a realização de atividades de interesse à Saúde, descritos no Decreto Estadual 23.430 de 24 de outubro de 1974.

VII – **Alvará de Licenciamento do Corpo de Bombeiros:** documento emitido pelo Corpo de Bombeiros após a análise quanto à segurança para a realização do respectivo evento, com base na legislação competente;

VIII – **Comunicado a Brigada Militar:** Ofício emitido para a Brigada Militar informando a realização do respectivo evento;

IX – **Responsável Legal pelo Evento:** pessoa jurídica responsável pela realização do evento;

PLE 080/2017 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portall/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 008170 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 84E1976CCF47E949154222A8473F8579





X – **Responsável Técnico:** profissional de nível superior responsável pelas questões técnicas relacionadas à sua área de atuação (saúde, segurança, dentre outras), devendo haver contrato firmado, junto ao respectivo conselho de classe profissional, entre o profissional e o Responsável Legal;

XI – **Indeferimento:** parecer emitido pela Comissão de Eventos concluindo pela não realização do evento, em razão do não cumprimento de algum comando da presente Lei.

Parágrafo único. O prazo de duração do evento será de até 72 horas, podendo ser prorrogável com apresentação de justificativa junto à Comissão de Eventos, salvo eventos circenses e parques de diversão, que terão o prazo de até trinta dias, podendo, neste caso, ser renovado por igual período.

Art. 3º Ficam excetuados do disposto nesta Lei os eventos realizados pelo Poder Público Municipal, aqueles que tenham o apoio do Poder Público Municipal ou aqueles que integram o Calendário Oficial de Eventos do Município, sendo que, em todos estes casos, o licenciamento se dará junto à Secretaria Municipal de Turismo, Desporto e Cultura.

Parágrafo único. Nos casos previstos no caput deste artigo, cabe à Secretaria Municipal de Turismo, Desporto e Cultura exigir todas as licenças e/ou pareceres necessários para a liberação do evento, como por exemplo, licença sanitária, parecer e/ou autorização da mobilidade urbana e secretaria do meio ambiente, podendo o evento ser embargado ou interdito total ou parcialmente pela Fiscalização Municipal por falta dos mesmos.

Art. 4º Nos seguintes espaços públicos serão permitidas apenas as atividades privadas de cunho cultural, esportivo e social: Parque da Juventude, Praça Gastão Leão, Largo José Cláudio Machado e Parque Ruy Coelho Gonçalves, sendo necessário, para tanto, além da licença especial, a obtenção da autorização de uso de espaço público.

Art. 5º Fica vedada a concessão de Licença Especial para a realização de eventos religiosos no Centro da cidade; e, nas Praias da Alegria e Florida nos meses de Janeiro, Fevereiro e Dezembro.

Parágrafo único. Ficam excetuados desta vedação os eventos religiosos que integram o calendário oficial de eventos do Município.

Art. 6º A realização de evento privado em via/logradouro público no Município de Guaíba depende de prévio licenciamento, nos termos desta Lei, não podendo frustrar evento anteriormente licenciado para o mesmo local, data e hora, o que deverá ser verificado previamente à apresentação do requerimento de licenciamento junto à Central Empresarial do Município.

Parágrafo único. A concessão da Licença Especial para realização de evento privado em via/logradouro público no Município fica condicionada à análise e parecer de viabilidade da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Segurança.





ROS

Art. 7º Os eventos a serem realizados em local de propriedade privada, detentor de licenças emitidas pelo Poder Público, tais como, Alvará de Localização e Funcionamento, Alvará Sanitário, Licença Ambiental, APPCI, entre outros, ficam dispensados do licenciamento quando executados nos limites e condicionantes dos respectivos alvarás, nos termos da lei.

CAPÍTULO II DO PEDIDO DE LICENCIAMENTO ESPECIAL

Art. 8º O pedido de Licenciamento Especial de que trata esta Lei, de acordo com o prazo estipulado no § 1º deste artigo, deverá ser protocolado na Secretaria de Turismo, Desporto e Cultura - SETUDEC e estar instruído com os seguintes documentos:

I - memorial descritivo do evento contendo as seguintes informações:

- a) nome do evento;
- b) Razão Social de quem realizará o evento;
- c) número do CNPJ da empresa que realizará o evento;
- d) nome do responsável legal da empresa promotora do evento;
- e) número do CPF do responsável legal da empresa;
- f) número do RG do responsável legal da empresa;
- g) descrição do tipo de evento que será desenvolvido, dos produtos que serão comercializados e/ou dos serviços que serão prestados.
- h) descrição se no local do evento haverá serviço de estacionamento e o valor a ser cobrado pelo serviço, apresentando croqui informando o local e números de vagas a serem disponibilizadas;
- i) descrição dos equipamentos, tais como, estandes, toldos, gazebos, máquinas mecânicas, elétricas ou eletrônicas, que serão utilizados para realização do evento;
- j) endereço onde se realizará o evento, o croqui com situação e localização do local, constando a área total a ser utilizada pelo evento;
- k) data do início e término do evento;
- l) horário do início e término;
- m) nome de uma pessoa que trabalhará como auxiliar no evento e RG e CPF desta pessoa;
- n) telefone(s) para contato com a empresa ou o responsável;
- o) estimativa de público;
- p) descrição dos alimentos e das bebidas a serem comercializadas na Praça de Alimentação.

II - título de propriedade, contrato de locação ou autorização firmada pelo proprietário da área/local onde ocorrerá o evento, constando o período do evento (com reconhecimento de firma das assinaturas, junto ao Tabelionato de Notas), da competente autorização de uso emitido pelo Poder Público Municipal, quando o evento ocorrer em área pública;

III - cópia do CNPJ e Contrato Social da empresa responsável pelo evento (registrado na Junta Comercial ou Cartório Civil);

IV - cópias do RG e CPF do representante legal da empresa;

V - laudos Técnicos, assinado pelo responsável técnico, firmado por engenheiro e/ou arquiteto, devidamente habilitado pelo respectivo Conselho de Classe, versando sobre a estrutura geral das estruturas e das condições de segurança aos assistentes do evento, com o respectivo prazo de validade, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, quanto à montagem dos equipamentos: estrutural (toldos), elétrica, sonorização e palco;





H. G. G.

VI - contrato com empresa especializada no fornecimento dos banheiros químicos, masculino e feminino, incluindo para pessoas com deficiência;

VII - alvará de Licenciamento do Corpo de Bombeiros;

VIII - licença Sanitária para a praça de alimentação, o qual deverá apresentar lista das bancas e informar os tipos de alimentos que serão comercializados. No caso de produtos e serviços de interesse à Saúde, o requerente deverá apresentar Licença Sanitária, ou documento semelhante, que o autorize a produzir e/ou comercializar tais produtos ou prestar tais serviços. Para o comércio de produtos de origem animal, o requerente deverá apresentar registro junto ao órgão público emissor;

IX - contrato com empresa responsável pelo recolhimento do lixo, constando a devida destinação final do mesmo ou Termo de Compromisso, no qual o Responsável Legal assume a obrigação de realizar a limpeza do local, após o evento;

X - mapa de situação e localização, o qual deverá constar as dimensões internas e externas com as coordenadas geográficas do local e as interferências que o evento vai causar em via pública, com as devidas dimensões;

XI - Nos casos em que a comissão julgar necessário, tais como eventos esportivos, parques de diversão, com risco de quedas, eventos náuticos (ou que envolvam rios, lagos, açudes, piscinas), entre outros, que possam existir algum risco de agravo à saúde dos usuários, o Responsável Legal deverá apresentar contrato com empresa responsável em prestar primeiros socorros, socorristas, salva-vidas, bombeiros ou outros profissionais que a mesma entender necessários para a segurança no local durante o evento, podendo constar, a critério da comissão, cláusula de fornecimento de ambulância, com médicos e equipe técnica preparada para atendimento;

XII - declaração informando que não haverá apresentação com shows pirotécnicos ou semelhantes que possam causar qualquer tipo de risco ao local e ao pessoal, sendo que a declaração deverá ser feita pelo responsável pelo evento, contendo firma reconhecida em Cartório. No caso de haver show pirotécnico, serão solicitadas as devidas licenças;

XIII - contrato de locação de contêineres de bilheteria;

XIV - contrato de locação com empresa responsável pelos serviços de estacionamento;

XV - declaração de que será fixada no local do evento, em local visível e de fácil acesso, informação destacada sobre a natureza da diversão ou espetáculo e a faixa etária especificada no certificado de classificação, constando que a entrada no evento será permitida para maiores de 18 anos, e se for o caso, para os que possuam idade entre 16 a 17 anos, somente acompanhado pelo responsável legal;

XVI - declaração de que será fixada no local do evento, em local visível e de fácil acesso, informação destacada a proibição de venda de bebidas alcoólicas para menores;

XVII - declaração de ciência da NBR 10151;

XVIII - declaração de ciência da proibição de estacionar veículos sobre passeios e em áreas verdes, fora dos locais permitidos, ou de forma a prejudicar o trânsito local, bem como utilização de áreas verdes para estacionamento, nos termos do art. 72, da Lei nº 1.730/2002, e dos arts. 4º, inciso XI, e 26, inciso XVII, da Lei nº 1.027/1990.

§1º Os pedidos de licenciamento que não forem apresentados dentro do prazo mínimo de 30 (trinta) dias úteis de antecedência à data de realização do evento, mesmo que instruído com toda a documentação pertinente, poderão ser indeferidos.

PLE 080/2017 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 008170 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 84E1976CCF47E949154222A8473F8579





§2º Após análise da Secretaria de Turismo, Desporto e Cultura, os eventos que forem apoiados pela SETUDEC serão licenciados por esta, quando tratar-se de evento sem apoio da SETUDEC o protocolo será encaminhado a Central Empresarial para ser submetido à apreciação da Comissão de Eventos.

§3º No caso do indeferimento citado no parágrafo anterior, o evento não será autorizado, por falta da documentação, sendo os órgãos públicos envolvidos devidamente notificados.

§ 4º Os prazos começam a correr a partir da data do protocolo do pedido com toda a documentação pertinente, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 5º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, ou este for encerrado antes da hora normal.

§ 6º A documentação que instrui o pedido da Licença Especial deverá ser apresentada em original, atualizada por evento, contendo os reconhecimentos de firma das assinaturas, e acompanhadas de cópias para autenticação pela Central Empresarial.

§ 7º A Administração se reserva o direito de solicitar, dentro de prazo viável, documentação complementar, com base em dispositivo legal.

§ 8º A apresentação dos documentos citados no parágrafo anterior deverá ser realizada em tempo estipulado pela Comissão, para apreciação e parecer, em tempo hábil, da mesma.

§ 9º As empresas deverão estar legalmente habilitadas para o tipo de atividade contratada, o que será verificado pelo objeto social da empresa.

Art. 9º Havendo venda de ingressos para entrada no evento, deverá ser recolhido o imposto devido, conforme estabelecido pelo Código Tributário Municipal.

Art. 10. Fica criada a Comissão de Eventos, composta por um membro titular e seu suplente, dentre servidores efetivos, designados por Portaria do Prefeito, mediante indicação do Secretário responsável, representada pelos seguintes órgãos:

- I - Central Empresarial;
- II - Fiscalização de Tributos;
- III - Secretaria de Turismo, Desporto e Cultura;
- IV - Secretaria de Mobilidade Urbana e Segurança;
- V - Vigilância Sanitária;
- VI - Fiscalização de Posturas;
- VII - Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

Parágrafo único. A Comissão de Eventos deliberará sobre os casos omissos nesta Lei.

107

PLE 080/2017 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 008170 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 84E1976CCF47E949154222A8473F8579





Jos

Art. 11. Após o recebimento da documentação protocolada pelo requerente, nos termos e condições desta Lei, a Central Empresarial convocará a Comissão, que após a análise da documentação, deliberará pela aprovação, pelo indeferimento ou pela complementação da documentação.

§1º Uma vez autorizada a realização do evento, a Comissão fará declaração assinada pelos seus membros, autorizando a Central Empresarial a expedir a Licença Especial, que será publicada no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal de Guaíba.

§2º O requerente é responsável pelo acompanhamento de todos os atos processuais, sendo que eventual atraso na análise pela Comissão de Eventos que seja ocasionado pela conduta do Requerente, tais como a não observância dos prazos, a não apresentação de documentos, a falta de prestação de esclarecimentos, poderá levar ao indeferimento do pedido formulado.

Art. 12. Das decisões da Comissão caberá recurso, em única instância administrativa, em face de razões de legalidade e de mérito, devendo ser dirigido ao Gabinete da Diretoria Fazendária, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis anteriores à data de realização do evento.

Parágrafo único. O recurso será apresentado mediante requerimento, devidamente protocolado junto à Central Empresarial, no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

CAPÍTULO III

DA AUTORIZAÇÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA EVENTOS PARTICULARES

Art. 13. A realização de eventos privados de que trata esta lei em espaços públicos fica condicionada à concessão de autorização de uso de espaço público, sem prejuízo da obtenção da devida licença especial, nos termos desta lei.

Art. 14. A Autorização de Uso é o ato unilateral, discricionário, de caráter precário, pessoal e intransferível, expedida mediante processo específico, para os tipos de eventos previstos nesta lei, em conformidade com o art. 99 da Lei Orgânica Municipal.

§1º A Autorização de Uso poderá ser sumariamente revogada ou cassada, de forma unilateral, a qualquer tempo, mediante ato da autoridade competente, nos termos dispostos nesta Lei e nos contratos respectivos, sem ônus para a Administração e sem direito a qualquer indenização ao autorizado.

§2º A emissão da Autorização de Uso não supre a da obtenção da licença especial para a realização do evento, bem como de todas as licenças necessárias para a realização do evento.

Art. 15. O pedido de Autorização de Uso de espaço público para a realização de eventos privados deverá ser protocolada junto à Secretaria de Turismo, Desporto e Cultura, concomitantemente ao protocolo de pedido de licenciamento especial para a realização do evento.

PLE 080/2017 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 008170 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 84E1976CCF47E949154222A8473F8579





§ 1º A Secretaria de Turismo, Desporto e Cultura encaminhará o pedido de Autorização de Uso de espaço público para a Secretaria de Administração, Finanças e Recursos Humanos para análise e parecer, no prazo de 05 dias, emitindo, quando for o caso, o competente instrumento de outorga, conforme Anexo I da presente lei.

§ 2º Para os eventos de no máximo 04 horas que forem realizados em vias/logradouros públicos não se faz necessária a emissão de Autorização de Uso de que trata o Caput deste artigo, bastando a análise e parecer de viabilidade da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Segurança, sem prejuízo da obtenção da Licença Especial para a realização do evento.

§ 3º Para os eventos que forem realizados em vias/logradouros públicos que ultrapassem 04 horas de duração, deverá, além da análise e parecer de viabilidade da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Segurança, ser assinado o competente instrumento de outorga, conforme anexo I da presente lei.

§ 4º A sinalização, incluindo o material e o pessoal, é de responsabilidade do requerente do evento.

Art. 16. O autorizado que não cumprir o estabelecido no instrumento de outorga e as normas estabelecidas nesta Lei, fica sujeito à aplicação das penalidades legalmente previstas, sem prejuízo da revogação da autorização.

Parágrafo único. Aquele que descumprir o estabelecido no documento terá a emissão de nova licença vetada.

Art. 17. As autorizações de uso concedidas nos termos previstos nesta Lei somente ocorrerão mediante o pagamento prévio de preço público fixado pela Administração Municipal, conforme classificação dos eventos e fixação dos respectivos preços públicos que deverão ser estabelecidos em Decreto Municipal.

§ 1º Os preços públicos serão fixados em valores condizentes com a natureza e finalidade dos eventos e com os custos de conservação, manutenção e melhoria dos equipamentos, e serão revisados, no todo ou em parte, visando manter a justa contraprestação pelo uso do próprio público.

§ 2º Excetuam-se do disposto no Caput deste artigo o uso de espaço público para eventos promovidos por instituições de natureza filantrópica, beneficente ou outras que não tenham fins lucrativos, sempre que a receita for destinada às atividades fins das mesmas instituições ou para campanhas apoiadas pelo Poder Público.

§ 3º O pagamento do preço público estabelecido nesta Lei não substitui o pagamento obrigatório da Taxa de Licença de localização prevista no Código Tributário Municipal.

PLE 080/2017 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiaba.rs.gov.br/porttal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 008170 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 84E1976CCF47E949154222A8473F8579





10
A

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 18. O Poder Público não se responsabiliza pelos prejuízos causados, devido à divulgação realizada antes da emissão da licença.

Art. 19. Considera-se infração toda ação ou omissão que implique no descumprimento ao estabelecido nesta Lei.

§1º O servidor ocupante de cargo com funções e atribuições de fiscalização, que tiver ciência ou notícia de ocorrência de cometimento das infrações de que trata esta Lei é obrigado a promover os atos necessários para a sua apuração imediata, mediante processo administrativo próprio.

§2º A pessoa física ou jurídica que causar danos aos bens públicos, no exercício das atividades de que trata esta Lei, está sujeita a:

I – recuperar o dano, às suas custas, em prazo determinado pela Administração Pública;

II – indenizar o Município na hipótese de impossibilidade de recuperação do dano;

III – demais sanções civis, penais e as penalidades administrativas a que esteja sujeito.

Art. 20 As Secretarias Municipais que apoiarem ou promoverem eventos deverão informar previamente à Central Empresarial do Município a realização dos eventos, a fim de viabilizar a fiscalização pelos competentes Departamentos de Fiscalização Municipal, que poderão, inclusive, interditar o evento que não atender ao disposto na presente Lei.

Art. 21. Fica revogado o Decreto nº 55, de 16 de julho de 2015.

Art. 22. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.





[Handwritten signature]

ANEXO I

AUTORIZAÇÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO Nº 000/2017

Autorização de uso de espaço público que celebram entre si o Município de Guaíba e a título precário

AUTORIZANTE: MUNICÍPIO DE GUAÍBA, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Avenida Nestor de Moura Jardim, nº 111, inscrito no CNPJ n. 88.811.922/0001-20, neste ato representado pelo Secretário(a) Municipal de Administração, Finanças e Recursos Humanos, Sr(a). XXXXXXXXXXXX, (qualificar)

AUTORIZADO: Pessoa () jurídica () física, inscrita no CNPJ sob nº _____ com sede á _____ - Telefone- _____; neste ato representada por: _____ Brasileiro(a), Profissão: _____, fones: _____ portador da identidade RG nº _____ e CPF nº _____ residente e domiciliado(a) nesta cidade, à _____, bairro: _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto de presente termo é **AUTORIZAR O USO** do (nominar o espaço público), a **TÍTULO PRECÁRIO**, mediante pagamento do respectivo preço público, conforme estabelecido pela Lei Municipal nº e pelo Decreto Municipal nº, ressalvadas as suas exceções, para a realização do (nome do evento), nos dias, no horário das às horas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

As obrigações comuns para a execução do presente termo ficam assim pactuadas:

PLE 080/2017 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 008170 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 84E1976CCF47E949154222A8473F8579





f. 12


I – Compete ao AUTORIZADOR:

- a) Disponibilizar o espaço
- b) Manter o fornecimento de água e energia elétrica nos dias e horários previstos na cláusula primeira (DEFINIR);
- c) Promover a fiscalização do inciso II desta cláusula, através da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Recursos Humanos.
- d)

II – Compete ao AUTORIZATÁRIO:

- a) Pagar previamente o respectivo preço público, conforme estabelecido pela Lei Municipal nº e pelo Decreto Municipal nº, ressalvadas as suas exceções;
- b) Zelar e se responsabilizar pela segurança do evento (plano de segurança e de evacuação nos casos de emergência);
- c) Zelar pelo cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, dentre outras coisas, não permitindo a venda de bebidas alcoólicas a menores de idade;
- d) Indicar um responsável técnico, com a devida ART – Anotação de Responsabilidade Técnica – para a montagem e desmontagem de palcos, circos e arquibancadas;
- e) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano a terceiros;
- f) Responsabilizar-se por danos ao patrimônio público;
- g) Entregar o bem nas mesmas condições que recebeu;
- h) Observar o disposto na legislação federal, estadual e municipal;
- i) Observar as diretrizes constantes no Processo Administrativo para obtenção da Licença Especial para a realização do evento;
- j) Responsabilizar-se pelo pagamento das multas decorrentes do descumprimento da legislação;

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

É condição para a realização do evento o pagamento prévio do respectivo preço público, conforme estabelecido pela Lei Municipal nº e pelo Decreto Municipal nº, ressalvadas as suas exceções.

PLE 080/2017 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 008170 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 84E1976CCF47E949154222A8473F8579





f. 13
a

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Termo de Autorização de Uso é de dias, iniciados a partir de, podendo o mesmo ser revogado por esta Administração Municipal a qualquer tempo, mediante sua conveniência e oportunidade, sem direito à indenização ao autorizatário.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVOGAÇÃO

A autorização de que trata este Termo é um ato administrativo unilateral, discricionário e precaríssimo através do qual a Secretaria ou órgão administrador transfere o uso do bem público para particulares por um período de curtíssima duração, conforme estabelecido na Lei Municipal nº

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Guaíba – RS, com exclusão de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas e questões decorrentes deste termo.

E, por estarem justos e acertados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

.....

Autorizado

.....

**Secretário Municipal de Administração,
Finanças e Recursos Humanos**

.....

Testemunha

.....

Testemunha

