

LEI MUNICIPAL Nº 1.158/2017

De 22 DE JUNHO DE 2.017

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DO CENTRO DE EVENTOS DO CENTRO DE CIDADANIA E TRANSFORMAÇÃO – CCT DE TAPURAH/MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. **IRALDO EBERTZ**, prefeito municipal de Tapurah, estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o plenário da câmara municipal aprovou, sanciona e promulga a seguinte lei:

CONSIDERANO a previsão da Lei orgânica nos arts. 95, 96 e 97, que prevê que nos casos de concessão e permissão de uso de bens públicos de uso especial dependerá de lei;

CONSIDERANDO a necessidade de se regularizar a utilização do Centro de Eventos do Centro de Cidadania e Transformação – CCT por terceiros, seus espaços e serviços;

RESOLVE:

CAPITULO I **Disposições preliminares**

Art.1º. Esta Lei estabelece a cobrança de taxa e normas para o funcionamento e utilização do patrimônio municipal denominado **CENTRO DE CIDADANIA E TRANSFORMAÇÃO – CCT**, localizado na Avenida Pernambuco, esquina com Avenida Romualdo Allievi, Bairro São Cristóvão, no município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º. O CENTRO DE CIDADANIA E TRANSFORMAÇÃO – CCT tem por finalidade o desenvolvimento sócio-econômico do município de Tapurah, destinando-se à realização de eventos, especificamente os abaixo elencados:

I – Voltados para área educacional como;

- a)** Congressos;
- b)** simpósios;
- c)** painéis;
- d)** conferências;
- e)** seminários e outras atividades de caráter educacional, que tenham em seu bojo matéria de interesse público.

II – Os de caráter cultural;

- III – Eventos religiosos;
- IV - Os promovidos por entidades de classes;
- V – Eventos políticos;
- VI – Ligados aos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;
- VII – Formaturas;
- VIII - Eventos privados com fins especificamente empresariais;
- IX – Eventos comemorativos privados, sem fins lucrativos;

Art. 3º. O CCT será usado de forma gratuita nas seguintes situações:

- I – Seminários, Congressos, Workshops, Fóruns, Entrevistas, exposições, apresentações públicas, coordenadas pela rede pública municipal, Estadual ou Federal;
- II – Eventos institucionais promovidos pelas escolas municipais;
- III – Cursos profissionalizantes ou Apresentações de projetos externos que captem recursos para qualquer secretaria municipal;
- IV Eventos comemorativos (recepção, celebração, agradecimento, posse) do município;
- V – Confraternizações das unidades, desde que permitidas após avaliação da Coordenação Geral do CCT;
- VI - *Coffe breaks*, coquetéis e almoços de eventos municipais, desde que sejam comunicados previamente à Coordenação Geral do CCT, obedecendo-se ao horário de utilização estabelecido; e,
- VII – Apresentações de palestras/projetos técnicos por convidados da Prefeitura Municipal.
- VIII – Eventos de formaturas de escolas públicas, municipais, estaduais e Federais;

Art. 4º. O CCT terá seu uso condicionado a recolhimento prévio de taxa de utilização estabelecido nesta lei nas seguintes situações:

- I – Seminários, Congressos, Workshops, Fóruns, Entrevistas, exposições e apresentações realizadas por empresas privadas;
- II-Eventos institucionais promovidos por empresas privadas;
- III –Eventos comemorativos, sem fins lucrativos (recepção, aniversários, casamentos, entre outros);
- IV – Apresentações de palestras/projetos técnicos de empresas privadas;
- V – Eventos de formaturas de escolas particulares;

Art. 5º. É competência da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Coordenação Geral do CCT:

I – Administrar as atividades do Centro de Eventos, avisando seu bom funcionamento e zelando por seu espaço físico;

II – Determinar as ações funcionais da equipe técnica e dos servidores da unidade;

III – Executar a pauta de eventos;

IV – Assinar documentos similares pertinentes à utilização do Centro de Eventos;

V - Manter sob a sua guarda os processos administrativos originários da utilização do Centro de Eventos;

VI – Elaborar relatórios mensais, culminando no relatório anual, das atividades do Centro de Eventos.

Art. 6º. Os integrantes do quadro operacional desenvolverão atividades de acordo com as necessidades de ocupação, incluindo dias e horários especiais, do Centro de Eventos.

Art. 7º. A portaria do Centro de Eventos não poderá permanecer aberta sem a presença de funcionário responsável.

Parágrafo único. Fica expressamente vedada a entrada e permanência de pessoas não autorizadas fora do horário de funcionamento estabelecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e a Coordenação Geral do CCT.

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Assistência Social ou Coordenação Geral do CCT designará servidor para atuar no Centro de Eventos que está autorizado a proceder à retirada de pessoas que adotarem postura incompatível com a utilização da unidade retro e/ou transgredirem os predicamentos do Regulamento supra.

§1º. A Coordenação Geral do CCT se reserva no direito de supervisionar os serviços executados por terceiros, informando ao usuário, por escrito ou verbalmente, sobre os trabalhos que não estejam obedecendo às disposições regulamentares ou os padrões normalmente seguidos na execução de tarefas semelhantes, interrompendo-os, imediatamente, na falta de providências do usuário.

§2º. Os funcionários das empresas prestadoras de serviço ao evento deverão estar identificados.

CAPITULO II

Da Taxa de Utilização

Art. 9º. A utilização por particulares do Centro de Eventos do “**CENTRO DE CIDADANIA E TRANSFORMAÇÃO – CCT**” pressupõe o prévio pagamento de taxa de utilização.

Art. 10º. A taxa de utilização será estratificada por categoria na forma do Anexo VI desta Lei.

I – De R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), referentes à taxa de utilização do Centro de Eventos, esta última com as limitações devidamente demarcadas no local;

II – De R\$ 100,00 (cem reais) de adicional diário para montagem e desmontagem, em período integral.

III – Para eventos de formaturas de escolas privadas a taxa cobrada será no valor de R\$1.250,00 (um mil duzentos e cinquenta reais)

§1º. Será permitida a cobrança a título de reserva, desde que assinado o **TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE** e o pagamento de 20% (vinte por cento) do valor estabelecido na taxa de utilização, devendo ser recolhido o valor integral da taxa de utilização até 72 (setenta e duas) horas antes da data prevista para a montagem do evento.

§2º. A taxa de reserva destina-se a cobertura dos custos administrativos referentes ao procedimento de reserva, não gerando crédito de qualquer natureza, nem havendo possibilidade de restituição sob qualquer hipótese.

§3º. O interessado deverá apresentar, no ato da solicitação, o Formulário de Reserva, com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência do evento.

§4º. As Taxas previstas no caput deste artigo serão reajustadas, anualmente, no mês de janeiro, pelo índice do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

Art. 11. O pagamento da taxa de utilização do Centro de Eventos será efetuado através de Guia de Recolhimento – GR, retirada na Secretaria Municipal de Assistência Social ou Coordenação Geral do CCT, e recolhida em instituição Bancária oficial.

CAPITULO III

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 12. Em hipótese alguma será permitida a transferência da autorização de uso do Centro de Eventos.

§1º. O usuário deverá firmar com os expositores contratos de sublocação das áreas nas quais se localizarão os estandes ou similares, assumindo total responsabilidade pelos danos que estes venham a ocasionar nas referidas áreas ou nas instalações do CCT.

§2º. Em caso de descumprimento do disposto no *caput*, a Secretaria Municipal de Assistência Social ou a Coordenação Geral do CCT revogará a autorização de uso já emitida.

Art. 13. O usuário será responsabilizado por qualquer dano causado aos jardins do CCT durante o período autorizado para o evento, devendo preservá-los.

Art. 14. Em caso de recusa da recuperação de eventuais danos provocados pela realização do evento, a empresa promotora fica impedida de utilizar o espaço nos próximos 05 (cinco) anos seguintes, sem prejuízo das sanções judiciais à que estarão sujeitas.

Art. 15. Os objetos eventualmente deixados ou esquecidos nas dependências do CCT serão recolhidos pelo serviço de manutenção e guardados até o final da desmontagem do evento para devolução.

Parágrafo único. Na hipótese de não serem procurados no prazo de até 30 (trinta) dias, os objetos esquecidos no CCT terão destinação indicada por ato do Secretário de Assistência Social.

Art. 16. O Centro de Eventos manterá segurado as suas instalações e o mobiliário contra:

- I – Incêndio;
- II – Queda de raios;
- III – Explosão;
- IV – Desmoronamento;
- V – Responsabilidade Civil em geral;
- VI – Impacto de veículos terrestres;
- VII – Queda de aeronaves;
- VIII – Despesas fixas.

§1º. O CCT desobriga-se de quaisquer perdas ou danos ocorridos com os materiais de propriedade do usuário, de seus prestadores de serviços, de expositores, não tendo responsabilidade por acidentes com o pessoal contratado, prestadores de serviço, participantes e expositores, que porventura ocorram nas áreas e dependências.

Art. 17. O formulário de solicitação de uso do Centro de Eventos, e os respectivos termos, estão disponibilizados no site da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico www.tapurah.mt.gov.br, diretamente na Secretaria Municipal de Assistência Social, ou ainda, na Coordenação Geral do CCT.

Art. 18. A Coordenação Geral do CCT poderá solicitar a substituição dos empregados, contratados pelo usuário ou por empresas prestadoras de serviços, que venham a causar problemas internos de ordem disciplinar, pessoal, profissional ou moral.

Art. 19. A segurança contratada pelo CCT é responsável apenas pelo patrimônio público. O promotor ou organizador deverá manter sua equipe de segurança, a partir do início da montagem, durante a realização e final da desmontagem do evento.

Art. 20. Esta Lei será regulamentada pelo Poder Executivo Municipal através de Decreto em dentro do prazo de noventa dias.

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do prefeito municipal de Tapurah, estado de Mato Grosso, ao vigésimo segundo dia do mês de junho de dois mil e dezessete.

IRALDO EBERTZ
Prefeito de Tapurah

ANEXO I
FORMULÁRIO DE RESERVA – CENTRO DE EVENTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL COORDENAÇÃO GERAL DO CCT			
SOLICITAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DO CENTRO DE EVENTOS DO “CENTRO DE CIDADANIA E TRANSFORMAÇÃO – CCT” PELA LEI MUNICIPAL Nº...../2017			
NOME DO SOLICITANTE:			
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E CNPJ		CARGO:	
RG:	CPF:	TELEFONE:	
E-MAIL:			
ENDEREÇO:			
DADOS DO EVENTO			
EVENTO	ESPAÇO SOLICITADO		
FINALIDADE			
NOME DO PREPOSTO:			
DATA DA REALIZAÇÃO DO EVENTO	HORÁRIO DE INÍCIO: ____h:____m HORÁRIO DE TÉRMINO: ____h:____m	DURAÇÃO	
DATA DA MOTAGEM	HORÁRIO	DURAÇÃO	
DATA DA DESMONTAGEM	HORÁRIO	DURAÇÃO	
Nº. DE PARTICIPANTES	PREÇO DOS INGRESSOS	CLASSIFICAÇÃO ETÁRIA	
	INTEIRA	MEIA	

USO DOS EQUIPAMENTOS DO CCT:

() CADEIRAS

() SOM

() MÍDIA

() COPA

() MESAS E CADEIRAS PLÁSTICAS

DATA DA RESERVA

Em: ____/____/____

Assinatura do Solicitante

DESPACHO DA COORDENAÇÃO GERAL DO CCT

() DEFERIDO () INDEFERIDO

Em: ____/____/____

Coordenação Geral do CCT

- Este Formulário de reserva do espaço não confirma a realização do evento, até análise/validação da Coordenação Geral do CCT, e a assinatura do Termo de Compromisso ou Autorização;
- Qualquer divulgação do CCT só será autorizada após a assinatura do Termo de Compromisso ou Autorização;
- Os horários sugeridos na montagem e desmontagem serão analisados pela Coordenação Geral do CCT.

ANEXO II- TERMO DE COMPROMISSO DE USO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL COORDENAÇÃO GERAL DO CCT

TERMO DE COMPROMISSO DE USO DO CENTRO DE EVENTOS DO “CENTRO DE CIDADANIA E TRANSFORMAÇÃO – CCT” CONFORME A LEI MUNICIPAL Nº...../2017

COMPROMITENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na Avenida Rio de Janeiro, nº 125, Centro, inscrita no CNPJ _____.

COMPROMISSÁRIO: Pessoa ☐ jurídica ☐ física, inscrita no CNPJ sob nº. _____ com sede à _____; neste ato representado por: _____ brasileiro(a), profissão: _____, fones: _____ portador da RGNº. _____ e _____ CPF-MR nº _____ residente edomiciliado (a) nesta cidade, à _____, bairro: _____.

Cláusula Primeira – Do Objeto e Fiscalização

O presente **Termo de Compromisso** tem por objeto, a utilização pelo COMPROMISSADO do Centro de Eventos do **CENTRO DE CIDADANIA E TRANSFORMAÇÃO – CCT**, situado na Avenida Pernambuco, esquina com Avenida Romualdo Allievi, s/nº, Bairro São Cristóvão, CEP 78.573-000 – Tapurah/MT, para a realização do evento denominado: _____, no(s) dia(s) _____, das _____, do mês de _____ 2017.

Funcionará como fiscal deste contrato o _____ (cargo, nome, endereço, CPF e RG).

Cláusula Segunda – Do Prazo de Duração do Termo de Compromisso

O prazo de duração do presente Termo inicia-se em _____ de _____ de _____ estende-se até _____ de _____ de _____, incluído nesse período _____ dias para a preparação do espaço, _____ dias para a realização do evento e _____ dias para o desmonte da estrutura, com entrega das instalações do Centro de Eventos prevista para o dia _____.

Cláusula Terceira – Das Obrigações do Compromissário

O Compromissário expressamente obriga-se a:

- I - apresentar as autorizações dos órgãos correlatos ao evento;
- II - custear todas as despesas de aprovação, divulgação e administração do evento;
- III - manter nas dependências do Centro de Eventos, durante a montagem, execução e retirado evento, um preposto devidamente credenciado pela Secretária Municipal de Assistência Social, o qual responderá por todos os atos;
- IV - encaminhar à Secretária Municipal de Assistência Social e Coordenação Geral do CCT a relação dos prepostos, acompanhada de cópia do RG e CPF de cada um, para emissão das credenciais;
- V - arcar com os prejuízos causados a terceiros durante a realização do evento ou no período de preparação e desmontagem do mesmo;
- VI - horário de montagem e de desmontagem do evento das _____ as _____ de segunda a sexta-feira;
- VII - Manter sob sua guarda e responsabilidade o bem cujo uso fora autorizado;
- VIII - Não dar ao bem imóvel destinação diversa ou estranha à prevista neste termo;
- IX - Não ceder, nem transferir, no todo ou em parte, o seu uso a terceiros;
- X - Zelar pela manutenção e conservação do imóvel, ao longo do período da autorização;
- XII - Responder por danos pessoais e materiais causados a terceiros decorrente da realização da atividade;
- XIII - Responsabilizar-se pelo cumprimento de toda a legislação trabalhista e previdenciária relativa ao seu pessoal, ficando o CCT isento de qualquer responsabilidade neste sentido, inclusive com relação a acidente de trabalho;
- XIV - Providenciar, as suas expensas, todas as autorizações e medidas necessárias para a realização do evento, inclusive aquelas relativas ao meio ambiente e patrimônio cultural, se for o caso, bem como o pagamento de taxa e tributos (ECAD, SBAT, Juizado de Menores, Prefeitura, etc.), ficando responsável pelo cumprimento das sanções aplicáveis pelo eventual inadimplemento das obrigações legais inclusive de equívoco ou de má-fé;
- XV - Respeitar os horários de funcionamento do espaço, bem como os estabelecidos neste termo;
- XVI - Respeitar a lotação máxima das dependências do CCT;
- XVII - Fixar a classificação indicativa de cada evento, conforme disposto na Portaria nº 1.100, de 14 de julho de 2006, do Ministério da Justiça, bem como a informação sobre os temas abordados, respondendo por possíveis questionamentos, em caso de equívoco ou de má-fé;
- XVIII – Dispor de responsáveis pela montagem, desmontagem e condução dos equipamentos instalados nos espaços;
- XIX – Arcar com as despesas de segurança, controle de acesso do público e limpeza (material de consumo e pessoal) para eventos realizados no Centro de Eventos;
- XX – Informar a desistência do uso de pauta do espaço, na forma escrita e no prazo mínimo de até 02 (dois) dias corridos que antecedem a data programada para o início do evento;

XXI – Observar as demais normas de funcionamento e utilização dos espaços culturais estabelecidos na Lei ____/2017.

XXII – Responder pelo descumprimento das normas previstas neste Termo de Compromisso e Responsabilidade, através da suspensão do uso do espaço pelo prazo de 03 (três) meses, sem prejuízo da responsabilização nas esferas penal, civil e administrativa.

Cláusula Quarta – Das Obrigações do Compromitente:

O Compromitente obriga-se a:

I - organizar o acesso à entrada de serviços para carga e descarga de equipamentos e materiais;

II - entregar as instalações existentes de acordo com o inventário inicial;

III - informar o interessado sobre os aspectos necessários ao adequado uso do espaço;

IV - acompanhar a execução do evento e o cumprimento das normas da Lei que normatiza o uso do Centro de Eventos;

V - credenciar os usuários e seus prepostos.

Cláusula Quinta – Do Termo de Vistoria

Integra o presente instrumento, o Termo de Vistoria Centro de Eventos do “**CENTRO DE CIDADANIA E TRANSFORMAÇÃO – CCT**”.

Cláusula Sexta – Da Legislação Aplicável

O Compromissário declara conhecer a lei nº ____ de ____, que regulamenta o UsodoCentro de Eventos do “**CENTRO DE CIDADANIA E TRANSFORMAÇÃO – CCT**”.

Tapurah- MT, ____ de _____ de 2017.

Sec. Mun. de Ass. Social.

(Compromitente)

ANEXO III

PREFEITURA DE TAPURAH MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DO CENTRO DE EVENTOS
DO “CENTRO DE CIDADANIA E TRANSFORMAÇÃO – CCT”

LEI MUNICIPAL Nº. _____/2017

AUTORIZANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH, Estado de Mato.

Grosso, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na Avenida Rio de Janeiro, nº 125, Centro, inscrita no CNPJ _____.

AUTORIZADO: Pessoa () jurídica () física, inscrita no CNPJ sob nº. _____ com sede à _____; neste ato representado por: _____ brasileiro (a), profissão _____, fones: _____ portador da RG nº. _____ e CPF-MR nº _____ residente edomiciliado (a) nesta cidade de, _____, bairro: _____

Cláusula Primeira – Do Objeto e da Fiscalização

O presente **Termo de Compromisso** tem por objeto, a utilização pelo **COMPROMISSADO** do Centro de Eventos do **CENTRO DE CIDADANIA E TRANSFORMAÇÃO – CCT**, situado na Avenida Pernambuco, esquina com Avenida Romualdo Allievi, s/nº, Bairro São Cristóvão, CEP 78.573-000 – Tapurah/MT, para a realização do evento denominado _____, no(s) dia(s) _____, das _____, do mês de _____ 2017.

Funcionará como fiscal deste contrato: _____ (cargo, nome, endereço, CPF e CIRG).

Cláusula Segunda – Do Prazo de Duração do Termo de Autorização

O prazo de duração do presente Termo inicia-se em _____ de _____ de _____ e estende-se até _____ de _____ de _____, incluído nesse período dias para apreparação do espaço; dias para a realização do evento e dias para o desmonte da estrutura. Com entrega das instalações do Centro de Eventos prevista para o dia

Cláusula Terceira – Das Obrigações do Autorizado

O Autorizado expressamente obriga-se a:

- I - apresentar as autorizações dos órgãos correlatos ao evento;
- II - custear todas as despesas de aprovação, divulgação e administração do evento;
- III - apresentar, até 04 (quatro) dias úteis antes da utilização do próprio público, o comprovante recolhimento do total do preço público;
- IV - manter nas dependências do Centro de Eventos, durante a montagem, execução e retirada do evento, um preposto devidamente credenciado pela Secretária de Assistência Social, o qual responderá por todos os atos;
- V - encaminhar à Secretária de Assistência Social e Coordenação Geral do CCT relação dos prepostos, acompanhada de cópia do RG e CPF de cada um, para emissão das credenciais;
- VI - arcar com os prejuízos causados ao Município e a terceiros durante a realização do evento ou no período de preparação e desmontagem do mesmo;
- VII - acompanhar a vistoria para entrega do Centro de Eventos;
- VIII - horário de montagem e de desmontagem do evento das _____ as _____ horas, de segunda a sexta - feira.
- IX - Manter sob sua guarda e responsabilidade o bem cujo uso fora autorizado;
- X - Não dar ao bem imóvel destinação diversa ou estranha à prevista neste termo;
- XI - Não ceder, nem transferir, no todo ou em parte, o seu uso a terceiros;
- XII - Zelar pela manutenção e conservação do imóvel, ao longo do período da autorização;
- XIII - Responder por danos pessoais e materiais causados a terceiros decorrente da realização da atividade;
- XIV - Responsabilizar-se pelo cumprimento de toda a legislação trabalhista e previdenciária relativa ao seu pessoal, ficando o CCT isento de qualquer responsabilidade neste sentido, inclusive com relação a acidente de trabalho;
- XV - Providenciar, as suas expensas, todas as autorizações e medidas necessárias para a realização do evento, inclusive aquelas relativas ao meio ambiente e patrimônio cultural, se for o caso, bem como o pagamento de taxa e tributos (ECAD, SBAT, Juizado de Menores, Prefeitura, etc.), ficando responsável pelo cumprimento das sanções aplicáveis pelo eventual inadimplemento das obrigações legais inclusive de equívoco ou de má-fé;
- XVI - Respeitar os horários de funcionamento do espaço, bem como os estabelecidos neste termo;
- XVII - Respeitar a lotação máxima das dependências do CCT;
- XVIII - Fixar a classificação indicativa de cada evento, conforme disposto na Portaria nº 1.100, de 14 de julho de 2006, do Ministério da Justiça, bem como a informação sobre os temas abordados, respondendo por possíveis questionamentos, em caso de equívoco ou de má-fé;

XIX – Dispor de responsáveis pela montagem, desmontagem e condução dos equipamentos instalados nos espaços;

XX – Arcar com as despesas de segurança, controle de acesso do público e limpeza (material de consumo e pessoal) para eventos realizados no Centro de Eventos;

XXI – Informar a desistência do uso de pauta do espaço, na forma escrita e no prazo mínimo de até 02 (dois) dias corridos que antecedem a data programada para o início do evento;

XXII – Observar as demais normas de funcionamento e utilização dos espaços culturais estabelecidos na Lei____/2017.

XXIII – Responder pelo descumprimento das normas previstas neste Termo de Compromisso e Responsabilidade, através da suspensão do uso do espaço pelo prazo de 03 (três) meses, sem prejuízo da responsabilização nas esferas penal, civil e administrativa.

Cláusula Quarta – Das Obrigações do Autorizante:

O Autorizante obriga-se a:

- a) no ato da assinatura deste Termo deverá ser comprovado o depósito do valor de reserva;
- b) organizar o acesso à entrada de serviços para carga e descarga de equipamentos e materiais;
- c) entregar as instalações devidamente prontas para o uso;
- d) informar o interessado sobre os aspectos necessários ao adequado uso do espaço;
- e) acompanhar a execução do evento e o cumprimento das normas desta Lei;
- f) credenciar os usuários e seus prepostos.

Cláusula Quinta – Do Termo de Vistoria

Integra o presente instrumento, o Termo de Vistoria Centro de Eventos do “**CENTRO DE CIDADANIA E TRANSFORMAÇÃO – CCT**”.

Cláusula Sexta – Da Taxa de Utilização

Nesta data o Autorizado apresenta guia de recolhimento do preço público no valor de R\$......(.....), referente ao uso do espaço.

Cláusula Sétima – Das penalidades

Caso o Autorizado não efetue as restaurações, indenização e reposições de bens avariados no Centro de Eventos, desde já ficam cientes de que estará impedido de contratar seu uso durante os próximos 05(cinco) anos, além da cobrança dos prejuízos pela via judicial.

Cláusula Oitava – Da Legislação Aplicável

O Compromissário declara conhecer a Lei Municipal nº_____/2017, de____de____de____, que regulamenta o a utilização do Centro de Eventos do “**CENTRO DE CIDADANIA E TRANSFORMAÇÃO – CCT**”.

Cláusula Nona – Do Foro

As partes elegem o foro da Comarca de Tapurah - MT, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do Presente Termo, com desistência de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Tapurah - MT, ____ de _____ de 2017.

Sec. Mun. de Ass. Social.

Autorizado

ANEXO IV

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
COORDENAÇÃO GERAL DO CCT
LEI MUNICIPAL Nº. _____/2017**

**TERMO DE VISTORIA
DO CENTRO DE EVENTOS DO “CENTRO DE CIDADANIA E TRANSFORMAÇÃO –
CCT”.**

Nº. _____

Em vistoria ao Centro de Eventos Centro de Eventos do **CCT**, situado na Avenida Pernambuco, esquina com Avenida Romualdo Allievi, s/nº, Bairro São Cristóvão, CEP 78.573-000 – Tapurah/MT, procedida pelo servidor _____, matrícula nº _____, em companhia do

Sr(a). _____, representante _____ passa descrever as referidas instalações, as quais deverão ser devolvidas pelo Promotor do Evento no exato estado em que se encontram, devendo, para tanto, restaurar as que forem danificadas, repor aquelas que forem perdidas e responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio público ora vistoriado.

Desde já o Promotor do Evento fica ciente de que, ao final do evento, será procedida novavistoria para comparação com a presente, à qual poderá se fazer presente.

Quantidade	Unidade	Descrição do Objeto

Tapurah-MT, _____ de _____ de _____.

Servidor Responsável

Promotor do Evento

ANEXO V

CARTA DE CONFIRMAÇÃO DE AGENDAMENTO

Tapurah-MT, _____ de _____ 2017.

Ao Ilmo. Sr.(a).

Prezado (a) Senhor (a)

Através do presente, informamos que no período de _____ o CENTRO DE EVENTOS DO CENTRO DE CIDADANIA E TRANSFORMAÇÃO – CCT está devidamente AGENDADO conforme PROTOCOLO nº _____ para realização do Evento _____.

Isto posto, para a efetiva liberação deverão ser atendidos todos os itens em conformidade com a Lei Municipal nº _____/2017, de _____ de _____ de 2017, conforme segue e com as cópias em anexo:

- Lei nº. _____/_____, que dispõe sobre as Normas de Segurança;
- Ordem de Serviço nº. _____ – D.P.C, dispõe sobre normas para a realização de eventos;
- Portaria nº. 515/2007 – DG / DPF, normas para contratação do serviço de segurança;
- Projeto Básico do Evento, onde deverão estar incluídas todas as instalações utilizadas; (pavilhão, banheiros, camarins, camarotes e pátio) energia utilizada (aparelhos, luzes);
- Taxa do ECAD.

Obs. Informamos para os devidos fins que, deverão ser enviadas a esta Secretaria Municipal de Assistência Social ou Coordenação Geral do CCT, cópias de todos os contratos, e as taxas recolhidas no máximo até 72 horas antes da realização do evento, para que seja expedido pela secretaria o Termo de Autorização de uso do Centro de Eventos.

Atenciosamente,

Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO VI

PREÇOS PÚBLICOS DE LOCAÇÃO DO CENTRO DE EVENTOS DO CENTRO DE CIDADANIA E TRANSFORMAÇÃO – CCT

ESPAÇOS DO CENTRO DE EVENTOS	TAXA DE UTILIZAÇÃO (10 HORAS)	ADICIONAL DIÁRIO PARA MONTAGEM E DESMONTAGEM
Centro de Eventos	R\$ 2.500,00	R\$ 100,00
Centro de Eventos	R\$ 1.250,00	R\$ 100,00