



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

Órgão Oficial Eletrônico do Município de 05/08/2025, Edição nº 6571, Página nº 02-14

DECRETO Nº 5.747/2025

SÚMULA: Regulamenta o uso e fixa preços públicos para utilização do “Centro de Eventos Joia do Oeste” do Município de Nova Santa Rosa e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA ROSA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o que dispõe o Artigo 16 da [Lei Orgânica do Município de Nova Santa Rosa](#), de 10 de novembro de 2006;

DECRETA

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto estabelece normas para a utilização do Centro de Eventos do Município de Nova Santa Rosa – PR.

Parágrafo único. O Centro de Eventos tem por finalidade o desenvolvimento turístico e socioeconômico do Município, destinando-se à realização de eventos, congressos, feiras e exposições de interesse da comunidade nova-santa-rosense nas áreas científica, tecnológica, econômica, turística e cultural, promovidos pelo Município ou por terceiros.

Art. 2º O Centro de Eventos é constituído de:

I – Um pavilhão com as seguintes características: Estrutura em concreto pré-fabricado e concreto moldado in-loco, fechado com alvenaria, com cobertura em estrutura metálica e telhas de aluzinco, com área total de construção de 2.308,48 m² e pé-direito de 8,00 m, contendo;

II – 8 Sanitários, contendo ao todo 115,97m², com 21 bacias sanitárias, 14 mictórios e 14 lavatórios;

III – Cozinha, com área de 57,43 m², sendo que a mesma possui 3 fornos, 2 fogões industriais com 6 bocas cada, 1 câmara fria de refrigeração com dimensões de 2,50x2,30x2,60 m, 1 geladeira de 300 litros de capacidade, 4 bancadas de granito com armários abaixo e com 4 cubas no total;

IV – Copa, com área de 56,88 m², sendo que a mesma possui 3 bancadas de granito, com 2 cubas para pias no total;

V – Depósito, com área de 35,78 m², sendo que o mesmo possui 1 bancada de granito com 2 cubas para lavatórios, 1 câmara fria de refrigeração com dimensões de 2,50x2,30x2,60 m, 2 tanques de lavar roupa, e 2 armários;

VI – Palco, com 50,00 m², bem como camarim com 14,75 m²;

VII – Área de Churrasqueiras com 89,64 m², sendo que o mesmo possui 3 churrasqueiras e 2 bancadas de granito com 2 cubas para pias no total;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

VIII – Espaço para Exposição, com 27,43 m²;

IX – Sala de administração, com 28,56 m²;

X – Área de Atendimento à Churrasqueira, com 23,98 m², sendo que o mesmo possui uma bancada de granito em L;

X – Salão de festas com 1031,45 m², sendo que o mesmo possui 2 climatizadores de 90.000 m³/h, 3 climatizadores de 95.000 m³/h, e 2 redes de polietileno para isolamento da área.

XI – Mezanino com 404,48 m², com 2 exaustores de 48.000 m³/h e 2 exaustores de 55.000 m³/h.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DO CENTRO DE EVENTOS

Art. 3º A Administração do Centro de Eventos será composta pelo Secretário Municipal de Indústria e Comércio, bem como da Direção do Departamento e funcionários afins, podendo ainda ser nomeada Comissão em Portaria específica.

Art. 4º Compete a Comissão mencionada no Art. 3º e na sua ausência, ao Secretário Municipal da Pasta:

I – Administrar as atividades visando sempre o bom funcionamento da unidade;

II – Observar o cumprimento do presente Decreto, zelando pela preservação do espaço, em todas as áreas;

III – Determinar as ações funcionais da equipe técnica e demais servidores da unidade;

IV – Executar a pauta de eventos;

V – Realizar toda a tramitação do processo administrativo que autoriza a utilização do Centro de Eventos, bem como mantê-los sob sua guarda e responsabilidade;

VI – Publicar a pauta de eventos no sítio oficial do Município, permitindo assim a transparência e disponibilidade aos Munícipes.

Art. 5º Os integrantes da Comissão elencada no artigo 3º, desenvolverão suas atividades de acordo com as necessidades de ocupação do Centro de Eventos, incluindo dias e horários especiais.

CAPÍTULO III

DA UTILIZAÇÃO DO CENTRO DE EVENTOS

Art. 6º Para fins deste Decreto, são consideradas as seguintes categorias/finalidades de eventos:

I – Sociais e empresariais: eventos com a finalidade de promover pessoas ou consumo de produtos e serviços, como bailes, formaturas, exposições, convenções de vendas, balcão de negócios, **showroom** e bazar;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

II – Educacionais: eventos com a finalidade de promover o desenvolvimento educacional, tais como congresso, conferência, fórum, jornada, painel, palestra, mesa redonda, seminário, simpósio, **workshop** e oficina;

III – Culturais com bilheteria: eventos com a finalidade de promover o desenvolvimento cultural, lazer e entretenimento, com a cobrança de ingressos e/ou copa/cozinha;

IV - Culturais sem bilheteria: eventos com a finalidade de promover o desenvolvimento cultural, lazer e entretenimento, sem a cobrança de ingressos nem comercialização de copa/cozinha;

V – Eventos realizados por entidades de classe com comercialização: cooperativas, sindicatos e associações profissionais, permitindo-se comercialização;

VI – Eventos realizados por entidades de classe sem comercialização: cooperativas, sindicatos e associações profissionais, sem qualquer comercialização;

VII - Beneficentes com bilheteria: eventos que objetivam a arrecadação de recursos financeiros para serem destinados à entidades filantrópicas, com a cobrança de ingressos;

VIII - Beneficentes sem bilheteria: eventos realizados por entidades sem fins lucrativos, que objetivam a arrecadação de recursos financeiros para serem destinados às entidades filantrópicas, sem a cobrança de ingressos, mas com algum tipo de comercialização para arrecadação de fundos;

IX - Beneficentes sem bilheteria: eventos realizados por entidades sem fins lucrativos, que não possuam qualquer arrecadação de recursos financeiros para serem destinados às entidades filantrópicas, sem a cobrança de ingressos, nem copa/cozinha;

Art. 7º A utilização do Centro de Eventos somente será permitida para realização das finalidades expressas neste Decreto, respeitadas a urbanidade e os fins pacíficos a que se destinem.

Art. 8º A utilização do Centro de Eventos por terceiros constitui uso especial e depende de prévia autorização, na forma deste Decreto.

Art. 9º São proibidas quaisquer formas de uso que importem em descumprimento de normas jurídicas, violação de direitos ou atentados à moral e aos bons costumes.

Art. 10 A utilização do Centro de Eventos respeitará às seguintes normas básicas, além daquelas determinadas pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo:

I – A portaria do Centro de Eventos do Município de Nova Santa Rosa não poderá ser nem permanecer aberta sem a presença de funcionário responsável, ou preposto de terceiro que obtiver autorização para uso daquelas instalações;

II – É vedada a entrada de pessoas não autorizadas fora do horário de estabelecido pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, inclusive e especialmente para carga e descarga;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

III – Fica autorizada a solicitar a retirada de pessoas que deixem de adotar postura compatível com o ambiente, e em caso de transgressão das normas previstas no Capítulo II deste Decreto - Da Utilização do Centro de Eventos;

IV – As reclamações e sugestões sobre o funcionamento do Centro de Eventos deverão ser comunicadas à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo ou Ouvidoria;

V – Não será permitida entrada e estacionamento de veículos na área interna do Centro de Eventos;

IX – Somente será permitido o uso das áreas previstas no layout do evento;

X – A instalação de barracas para alimentação e bebidas deverá ser feita no espaço determinado e obedecerá às recomendações da Administração do Centro de Eventos e da Vigilância Sanitária;

XI – Ficará a encargo do terceiro autorizado a utilizar as dependências do Centro de Eventos a instalação e operação de gerador de energia compatível com as necessidades de cada evento.

XII – O comércio paralelo ao evento, nas dependências do espaço cedido, somente será permitido mediante prévia autorização e emissão de alvará.

XIII – Não será permitido qualquer tipo de edificação no Centro de Eventos, ainda que temporária ou removível, sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo, obedecendo ao *layout* apresentado.

XIV – Fica proibida a fixação de qualquer tipo de estrutura no pavilhão interno do Centro de Eventos que importe em danificação do piso, paredes ou qualquer outra parte da edificação.

XV – Instalações de estruturas com fixação no piso da área externa do Centro de Eventos estão condicionadas à recomposição do pavimento no dia imediato ao final do evento, sob pena de pagamento de nova diária.

SEÇÃO I

DO PROCEDIMENTO PARA AUTORIZAÇÃO

CAPÍTULO IV

DO PREÇO PÚBLICO DO CENTRO DE EVENTOS

SEÇÃO I

NORMA GERAL



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

Art. 11 Ficam estabelecidos os seguintes preços públicos para uso dos espaços descritos no Art. 6º deste Decreto, conforme tabela abaixo:

CATEGORIA	FINALIDADE	VALOR/DIA EVENTO
I	Sociais e Empresariais	06 URM
II	Educacionais	03 URM
III	Culturais com bilheteria	05 URM
IV	Culturais sem bilheteria	02 URM
V	Eventos realizados por entidades de classe – com comercialização	08 URM
VI	Eventos realizados por entidades de classe – sem comercialização	05 URM
VII	Beneficente com bilheteria	03 URM
VIII	Beneficente sem bilheteria	02 URM
IX	Sociedades civis com ou sem fins lucrativos	08 URM

§ 1º Os valores remanescentes de que trata o art. 11 deste Decreto poderão ser recolhidos em parcela única, por meio do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, devendo o saldo total estar devidamente quitado até o dia do evento.

§ 2º O valor arrecadado será utilizado para a manutenção do Centro de Eventos do Município de Nova Santa Rosa e para o desenvolvimento das atividades turísticas do Município.

§ 3º Caso ocorra o cancelamento do evento por parte do requerente, o valor não será restituído, podendo, para não haver prejuízo total ao proponente, ser agendada outra data, desde que observada a disponibilidade do calendário de eventos.

§ 4º O evento poderá ser transferido sem prejuízo financeiro, desde que seja realizada comunicação formal num prazo não superior a 120 (cento e vinte) dias da data firmada do evento, informada no Termo de Autorização de Uso do Município assinado entre as partes.

Art. 12 Os pagamentos dos preços públicos poderão ser dispensados, total ou parcialmente, após análise da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, desde que haja contrapartida de interesse do município, a ser definida no termo de autorização de uso assinado entre as partes, devendo ser compatível com os valores praticados no Art. 11 deste Decreto.

Art. 13 Quando for o caso, os eventos artísticos-culturais com cobrança de ingresso deverão observar a Lei Federal nº 12.933/2013, assegurando 40% (quarenta por cento) dos ingressos disponíveis para a venda com o benefício de meia-entrada.

SEÇÃO II

NORMAS ESPECIAIS



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

Art. 14 Independente do cumprimento de todas as obrigações legais acessórias, da apresentação da documentação exigida e da realização dos serviços de limpeza dos espaços utilizados, a utilização do Centro de Eventos poderá ser enquadrada, nas seguintes hipóteses, não cumulativas:

Parágrafo único. São dispensados do pagamento do preço público os eventos realizados por Entidades da Administração Pública Municipal, tais como Escolas Municipais, CMEI'S – Centros Municipais de Educação Infantil, Conselhos municipais, Projetos culturais e assistenciais, bem como: Clube de mães, Clube de pessoas idosas, entidades religiosas, associações comunitárias e outras secretarias/departamentos e setores da prefeitura do município de Nova Santa Rosa.

CAPÍTULO V

DA AUTORIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DO CENTRO DE EVENTOS

Art. 15 A Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo possui as seguintes responsabilidades:

§ 1º Elaboração e fixação do Calendário de Uso do Centro de Eventos do Município de Nova Santa Rosa.

§ 2º Expedição da Carta de Confirmação de Agendamento e dos Termos de Compromisso e de Autorização de Uso do espaço, de acordo com a oportunidade e conveniência dos eventos.

§ 3º Entregar as instalações existentes de acordo com o inventário inicial.

§ 4º Informar o interessado sobre os aspectos necessários ao adequado uso do espaço.

§ 5º Vistoriar o Centro de Eventos previamente ao uso e após a entrega das instalações.

§ 6º Acompanhar a execução do evento e o cumprimento das normas deste Decreto.

§ 7º Efetuar a manutenção e funcionamento do espaço nos períodos de vacância do uso.

§ 8º Para fins deste artigo, consideram-se:

I – Carta de Confirmação de Agendamento é o instrumento, expedido pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, que defere a data e período de utilização para o evento requerido;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

II – Termo de Compromisso de Uso é o instrumento de cessão não onerosa, que é expedido pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, firmado entre a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, Solicitante e Realizador,

III – Termo de Autorização de Uso é o instrumento de cessão onerosa, que é expedido pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, firmado entre a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, Solicitante e Realizador.

SEÇÃO I

DO PROCEDIMENTO PARA AUTORIZAÇÃO

Art. 16 Quaisquer interessados na utilização do Centro de Eventos, sejam eles órgãos públicos ou privados, deverão protocolar exclusivamente junto à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo de Nova Santa Rosa, solicitação de utilização do Centro de Eventos, com pelo menos 20 dias de antecedência.

§1º O protocolo deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

I – Cópia do RG e do CPF, se pessoa física ou cópia do CNPJ, inscrição estadual e cópia do contrato social, se pessoa jurídica;

II – Cópia do comprovante de residência ou sede da pessoa jurídica;

III – Projeto do evento, constando, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Denominação do evento;
 - b) Período da realização, onde indicado rigorosamente, os horários de utilização, constando os itens:
 - 1. Pré-evento, destinado à sua preparação;
 - 2. Evento, consistente no tempo de uso para o fim desejado;
 - 3. Pós-evento, destinado à desmontagem.
 - c) Previsão do número de participantes;
 - d) Motivo;
 - e) Finalidade;
 - f) Bilheteria.
- c) Regulamento do evento, contendo as normas básicas de seu funcionamento, tais como:
- 1. Comportamentos permitidos e proibidos;
 - 2. Sanções aplicáveis;
 - 3. Indicação dos responsáveis pela segurança.

§ 2º Considera-se como layout, a planta baixa contendo a disposição de todo e qualquer maquinário e equipamento utilizado para a realização do evento, bem como a identificação de lixeiras, pontos de energia, água e esgoto.

§ 3º O protocolo da solicitação não garante a reserva do espaço e data, que serão definidos de acordo com o calendário de eventos mantido pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

§ 4º O solicitante deverá ainda, apresentar, no caso de show musical, objeto social compatível aos referidos eventos e comprovar idoneidade da pessoa jurídica, para análise da liberação da reserva requerida.

§ 5º Poderá o Secretário Municipal da pasta reduzir a exigência dos documentos anteriormente solicitados, desde que devidamente justificado e analisado caso a caso, podendo ainda aceitar documento diferente, desde que supra sua ausência ou que atenda a finalidade.

Art. 17 Recebido o protocolado a que se refere o Art. 16 deste Decreto, a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo analisará e deferirá, deliberando sobre o preço público a ser recolhido e a oportunidade e conveniência da solicitação, ou justificar as razões em caso de indeferimento.

§ 1º A reserva de uso do Centro de Eventos para realização de atividades promovidas por órgãos municipais tem prioridade, desde que a solicitação seja efetuada com 10 (dez) dias de antecedência da data do evento.

§ 2º Quando a data pretendida já tiver sido anteriormente reservada, o interessado será comunicado para agendar nova data.

Art. 18 O recolhimento será realizado através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) emitido contra o solicitante.

§ 1º Em caso de não pagamento no prazo estipulado no caput deste artigo, a reserva estará automaticamente cancelada, podendo ser cedida a outro solicitante, na ordem de data e horário de protocolo do pedido.

§ 2º A expedição da Carta de Confirmação de Agendamento (ANEXO V) está condicionada ao recolhimento restante da taxa de reserva disposta no parágrafo primeiro.

§ 3º Deferido o agendamento do Centro de Eventos e recolhido o valor total da taxa de reserva (quando for o caso), será efetuada vistoria do espaço por servidor designado pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, comunicando anteriormente o requisitante, podendo ser acompanhada por este ou seu representante.

§ 4º Será lavrado Termo de Vistoria, na forma do Anexo IV deste Decreto, o qual descreverá, detalhadamente, as instalações, equipamentos e quaisquer utensílios do local e que, devidamente assinado, fará parte integrante do Termo de Uso do espaço.

Art. 19 É vedada a transferência da autorização de Utilização do Centro de Eventos.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

Art. 20 Até 05 (cinco) dias úteis antes da realização do evento, o solicitante deverá complementar seu protocolo com as autorizações dos órgãos correlatos ao evento, conforme sua natureza, tais como:

- I – Anotação de Responsabilidade Técnica - ART;
- II – Guia de recolhimento do ECAD;
- III – Comprovante de pagamento de Tributos Municipais;
- IV – Autorizações do Corpo de Bombeiros, das Polícia Militar e Civil;
- V – Autorizações da Vara da Infância e da Juventude e do Ministério do Trabalho e órgãos correlatos.

Art. 21 Compete ainda ao solicitante recolher todos os tributos incidentes sobre o evento, bem como custear todas as despesas de aprovação, divulgação, impressões de material gráfico e administração do evento, além de eventuais despesas com direito autoral (SBAT – Sociedade Brasileira de Autores Teatrais), OMB (Ordem dos músicos do Brasil), salários, acidentes de trabalho, seguro e demais obrigações de ordem trabalhista.

SEÇÃO II

DAS OBRIGAÇÕES DO SOLICITANTE

Art. 22 Além das obrigações acima mencionadas, são obrigações do solicitante:

I – Manter nas dependências do Centro de Eventos, durante a montagem, execução e retirada do evento, um preposto devidamente credenciado pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, o qual responderá por todos os atos;

II – Efetuar a limpeza das dependências internas e externas do Centro de Eventos, durante o evento e após o término, com destino adequado dos resíduos gerados, devendo entregar o local em plenas condições de uso, em especial obrigando-se à retirada de banners, balões, correntes e assemelhados;

III – Instalar e promover a retirada de caçamba própria para retirada de lixo e entulho produzidos ou depositados durante cada evento;

IV – Comprometer-se com a manutenção da integridade do patrimônio público, especialmente mantendo as portas das instalações, bem como os balcões e bilheterias;

V – Arcar com os prejuízos e danos causados a terceiros durante a realização do evento;

VI – Deverá, em até 2 (dois) dias úteis quando findado o evento, acompanhar a vistoria para verificação das condições das instalações, a qual descreverá o estado em que foram entregues;

VII – Manter durante o evento em número adequado, com a devida formação profissionais da área de saúde, segurança e brigadistas.

Art. 23 Atraso na limpeza após o prazo do contrato está sujeito à penalidade da diária extra, a critério da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

Art. 24 Os bens deverão ser entregues no exato estado em que se encontravam, cabendo ao realizador a sua restauração, conforme o que determinar a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, remetendo-se à via judicial quaisquer danos não reparados.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 A ausência de qualquer documento necessário à realização do evento importa no cancelamento dos Termos de Autorização ou de Compromisso e consequentemente no cancelamento do evento.

Art. 26 O realizador do evento bem como seus sócios que se recusarem a reparar os danos ocorridos no Centro de Eventos, conforme apurado pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, ficarão impedidos de utilizar o espaço nos 5 (cinco) anos seguintes, aplicando-se a penalidade por despacho fundamentado do titular da Pasta, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

Art. 27 O formulário de solicitação de uso do Centro de Eventos e os respectivos termos de compromisso encontram-se disponíveis ao final deste decreto.

Art. 28 Os casos omissos e extraordinários que não tenham características elencadas neste regulamento serão analisados e resolvidos pelo Secretário Municipal de Turismo.

Art. 29 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO DE NOVA SANTA ROSA, Estado do Paraná, em
10 de julho de 2025.

LARI HITZ,
Prefeito

Republicado por incorreção.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

ANEXOS DO DECRETO Nº 5.747/2025

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA ROSA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO		
SOLICITAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DO CENTRO DE EVENTOS		
NOME DO SOLICITANTE		
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL		CARGO
RG/CNPJ	CPF	E-MAIL / TELEFONE
ENDEREÇO (Cidade, Rua, nº, Bairro, CEP, Cidade)		
DADOS DO EVENTO		
TÍTULO DO EVENTO		
FINALIDADE		
NOME DO PREPOSTO		
DATA DA REALIZAÇÃO DO EVENTO	HORÁRIO	TOTAL DE DIAS
DE __/__/__ A __/__/__	DE __:__ H A __:__ H	
DATA DO PRÉ-EVENTO	HORÁRIO	TOTAL DE DIAS
DE __/__/__ A __/__/__	DE __:__ H A __:__ H	
DATA DO PÓS-EVENTO	HORÁRIO	TOTAL DE DIAS
DE __/__/__ A __/__/__	DE __:__ H A __:__ H	
Em: __/__/__ Assinatura do Solicitante		
DESPACHO DO SECRETÁRIO DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO () DEFERIDO () INDEFERIDO		
Em: __/__/__ Assinatura do Secretário de Indústria, Comércio e Turismo		



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

ANEXO II

MUNICÍPIO DE NOVA SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO
TERMO DE COMPROMISSO DE USO DO
CENTRO DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA ROSA

COMPROMITENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO do Município de NOVA SANTA ROSA, Estado do Paraná, com sede na Avenida Tucunduva, 833, Centro, CEP n. 85930-000, inscrita no CNPJ nº 77.116.663/0001-09, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, _____, naturalidade, estado civil, portador da Cédula de Identidade Civil nº _____ e inscrito no CPF-MF nº _____, residente e domiciliado nesta cidade de Nova Santa Rosa, Paraná.

COMPROMISSÁRIO
SOLICITANTE:

Pessoa: () jurídica () física, inscrita no CNPJ ou CPF sob nº _____ com sede à _____, Telefone _____; neste ato representada por: _____ Brasileiro(a), Profissão: _____, fones: _____ portador da identidade RG nº _____ e CPF nº _____ residente e domiciliado(a) em Cidade _____, à _____, bairro: _____, CEP _____.

Cláusula Primeira – Do Objeto e Fiscalização

Consiste objeto do presente Termo de Compromisso, a utilização do Centro de Eventos do Município de Nova Santa Rosa para a realização do evento denominado "....."

Cláusula Segunda – Do Prazo de Duração do Termo de Compromisso

O prazo de duração do presente Termo inicia-se em xxx de xxxx de 20xx e estende-se até xx de xxxxxxxx de 20xx, 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(s) Compromissário(s)

O(s) Compromissário(s) expressamente obriga(m)-se a:

- apresentar as autorizações dos órgãos correlatos ao evento;
- custear todas as despesas de aprovação, divulgação e administração do evento;
- manter nas dependências do Centro de Eventos, durante a montagem, execução e retirada do evento, um preposto devidamente credenciado pela Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo, o qual responderá por todos os atos;
- encaminhar à Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo relação dos prepostos, acompanhada de cópia do RG e CPF de cada um, para emissão das credenciais;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

- e) efetuar a limpeza das dependências internas e externas do Centro de Eventos, durante o evento e após o término, com destino adequado dos resíduos;
- f) arcar com os prejuízos causados à terceiros durante a realização do evento ou no período de preparação e desmontagem do mesmo.
- g) Horário de montagem e de desmontagem do evento das 08:30 às 11hrs das 14hrs 16:30 horas de Segunda a Sexta-Feira.

Cláusula Quarta – Das Obrigações do Compromitente:

O Compromitente obriga-se a:

- a) organizar o acesso à entrada de serviços para carga e descarga de equipamentos e materiais;
- b) entregar as instalações existentes de acordo com o inventário inicial;
- c) informar o interessado sobre os aspectos necessários ao adequado uso do espaço;
- d) acompanhar a execução do evento e o cumprimento das normas do Decreto que normatiza o uso do Centro de Eventos;
- e) credenciar os usuários e seus prepostos.

Cláusula Quinta – Do Termo de Vistoria

Integra o presente instrumento, o Termo de Vistoria do Centro de Eventos do Município de Nova Santa Rosa.

Cláusula Sexta – Da Legislação Aplicável

O(s) Compromissário(s) declara(m) conhecer o Decreto n..... de, que regulamenta o Uso do Centro de Eventos do Município de Nova Santa Rosa .

Nova Santa Rosa , de..... de

Compromissário Solicitante

Compromissário Realizador

XXX XXX

Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo