

## PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO EM ÁREAS PARTICULARES

### I - TIPO DE EVENTO :

SHOWS/FESTAS                       CULTOS RELIGIOSOS                       EXPOSIÇÕES                        
 APRESENTAÇÕES                       FEIRAS                       \_\_\_\_\_

NOME DO EVENTO \_\_\_\_\_

Dia ou Período: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Horário do evento: \_\_\_\_\_

### LOCALIZAÇÃO:

EM ASSOCIAÇÕES                       \_\_\_\_\_  
 EM TERRENO DE PROPRIEDADE PARTICULAR  EM CLUBES

### OBS:

a) Deverá ser anexado **CROQUI ou LAYOUT DO LOCAL**

b) Definir local para estacionamento de veículos e acessibilidade em situações emergenciais.

Quantidade de vagas: \_\_\_\_\_ Valor a ser cobrado: R\$ \_\_\_\_\_

### II - DADOS DO PROMOTOR DO EVENTO

Razão Social/Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Tel. ( ) \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_ Alvará Municipal \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Site: \_\_\_\_\_

Responsável pelo evento: \_\_\_\_\_ Tel ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Site: \_\_\_\_\_

### III - DADOS DA ÁREA DE REALIZAÇÃO DO EVENTO:

Razão Social/Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Tel. ( ) \_\_\_\_\_ Cel ( ) : \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_ Alvará Municipal \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

Metragem da área a ser utilizada: \_\_\_\_\_ Capacidade do local: \_\_\_\_\_

Previsão de Público: \_\_\_\_\_ Valor dos ingressos: (especificar no quadro V)

Haverá praça de alimentação ou outro tipo de comércio eventual?  Sim  Não

Em caso positivo, a Divisão de Fiscalização do Comércio informará a Vigilância Sanitária (se o caso) e, após deferimento, entrará em contato solicitando documentos adicionais para essas atividades.

#### **IV - DOCUMENTOS A SEREM ANEXADOS NO MOMENTO DO PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO:**

- a) Autorização do proprietário do imóvel (com firma reconhecida) ou contrato de locação;
- b) Capa do carnê do IPTU do imóvel;
- c) Documentos do locador, se pessoa jurídica: CNPJ e Alvará Municipal, se pessoa física: CPF;
- d) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros do imóvel;
- e) Documentos constitutivos do requerente (promotor do evento)
  - e.1) cópia do Contrato Social, CNPJ e do Alvará Municipal, **ou**
  - e.2) cópia do Requerimento de Empresário, CNPJ e Alvará Municipal (no caso de empresa individual) **ou**
  - e.3) cópia da ata registrada de constituição da Diretoria em exercício, CNPJ e Alvará Municipal;
- f) Protocolo dos ofícios enviados à Polícia Militar, Guarda Municipal e PROCON ;
- g) Autorização ou protocolo de ofício enviado ao Juizado de Menores;
- h) Contratos firmados com terceiros para prestação de serviços no evento, documento de constituição da empresa, CNPJ, Alvará Municipal. No caso de serviços de segurança, também o Certificado da Secretaria de Segurança Pública (Lei 7.456/10)/ Registro na Polícia Federal;
- i) Contrato firmado com terceiros para prestação de serviços de pronto atendimento médico, documento de constituição da empresa, CNPJ e Alvará Municipal;
- j) Caso o evento ocorra próximo a rodovias: autorização do órgão responsável (DER / AUTOBAN);
- k) Declaração das entidades beneficiadas, se o caso;
- l) Apólice de seguro, no caso de cobrança de estacionamento de veículos;
- m) Protocolo do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros- AVCB das estruturas removíveis ou declaração que não haverá montagem de estruturas)

#### **ANTES DA REALIZAÇÃO DO EVENTO ( RELACIONADOS A SEGURANÇA):**

- a) Laudo Técnico atestando a higiene, segurança e estabilidade das instalações com memorial descrevendo o material a ser utilizado na montagem.  
(No caso de **shows e circos**, especificando arquibancadas, palco, similares)
  - b) Laudo Técnico atestando a segurança das instalações elétricas, (descrevendo o ponto de captação de energia), do grupo moto-gerador e contra descargas atmosféricas;
  - c) Laudo Técnico atestando a segurança dos equipamentos de combate á incêndio (quantificar e descrever) , formação de brigada de incêndio, cálculo de lotação, indicar o número de saídas de emergências necessárias e comprovar treinamento de combate á incêndio ;  
(No caso de **parques** apresentar teste hidrostático quando forem utilizados compressores de ar ou qualquer outro vaso sob pressão);
  - d) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros;
- Obs:** Todos os Laudos Técnicos deverão ser apresentados por profissional habilitado com as ART/RRT recolhidas e acompanhados com cópia da carteira de identidade profissional;

<b>V - DADOS DO EVENTO PARA ESTIMATIVA DO ISSQN:</b>	
a)	<b>Quantidade, Tipos e Preços de Ingressos Confeccionados.</b>
<b>Discriminar a quantidade fornecida à título de cortesia.</b>	
b)	<b>Lista de Expositores com os valores cobrados pelo direito de participação . R\$</b>
c)	<b>Previsão de venda de ingressos por categoria, inclusive a título de cortesia.</b>
d)	<b>Plano de Mídia: Especificar a quantidade e tipo de publicidade</b>
e)	<b>Empresas contratadas para prestação de serviços no evento (Razão Social e CNPJ):</b>

## VI - DA OBRIGAÇÃO

Estou ciente que:

- 1) paralelamente ao presente pedido deve ser protocolado processo distinto referente a Lei 7.763/11-EIV-RIV, sendo que a autorização do evento estará condicionada ao deferimento desse processo;
- 2) a instalação fica condicionada a **prévia autorização** desta Prefeitura, a qual será analisada somente após a apresentação de toda documentação relacionada no quadro “IV” e quando for o caso, pagamento de tributos, sendo que o Alvará de Autorização somente será emitido após o cumprimento de todas as exigências legais;
- 3) o recolhimento dos direitos autorais devidos ao ECAD são de responsabilidade do requerente, conforme dispõe o § 4º, art. 68 da Lei nº 9.610/98;
- 4) devem ser providenciados bebedouros gratuitos de água potável, conforme Lei nº 7.755/12;
- 5) deve ser atendida a Lei nº 7.956/12 e o artigo 206 da LC nº 460/08, alterada pela LC nº 467/08, afixando em local visível o Alvará de Autorização, bem como providenciar coleta seletiva de lixo e demais exigências, deixando o local em perfeitas condições de uso durante e após o término do evento;
- 6) os programas anunciados deverão ser executados integralmente, não podendo os espetáculos iniciarem em hora diversa da autorizada;
- 7) em todos os locais do evento deverá ser garantido acesso de forma ampla e irrestrita para as autoridades fiscais encarregada da fiscalização, bem como o evento não deverá causar perturbação ao sossego público;
- 8) os dados declarados no quadro V têm por finalidade a estimativa da base de cálculo dos tributos incidente sobre este evento, cujo recolhimento antecipado é de minha responsabilidade, sendo que as guias pagas deverão ser apresentadas para obtenção da licença.
- 9) **indeferido o pedido** deverá ser providenciada a remoção das instalações por ventura existentes, às expensas do requerente. Caso não seja cumprido o acima exposto, implicará na **interdição da atividade**.

Jundiaí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ass. do Promotor, Tomador ou Intermediário

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Portador

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_