JUNDIAÍ
PREFEITURA
GOVERNANÇA, FINANÇAS E TRANSPARÊNCIA

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:
Deverá ser anexado **CROQUI ou LAYOUT DO LOCAL**
a) 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:_ _____

II- DADOS DA ÁREA DE REALIZAÇÃO DO EVENTO:
Razão Social/Nome:_____
Endereço: _____Cidade_____
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.

V - DADOS DO EVENTO PARA ESTIMATIVA DO ISSQN:		
a)	**Quantidade, Tipos e Preços de Ingressos Confeccionados.**	
Discriminar a quantidade fornecida à título de cortesia.		
b)	**Previsão de venda de ingressos por categoria, inclusive a titulo de cortesia.**	
c)	**Plano de Mídia: Especificar a quantidade e tipo de publicidade**	
d)	**Empresas contratadas para prestação de serviços no evento (Razão Social e CNPJ):**	

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) CPF e Alvará Municipal (em caso de autônomo)
e.3) Cópia do Requerimento de Empresário, CNPJ e Alvará Municipal (no caso de empresa individual) **ou**
e.4) 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);
n) **Documentos dos expositores/comerciantes**
n.1) Cartão CNPJ ou CPF se pessoa física
n.2) Consulta de optante do Simples Nacional/ SIMEI
n.3) Endereço eletrônico atualizado

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;

VI - DA OBRIGAÇÃO

Estou ciente que:

1) 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;

2) o recolhimento dos direitos autorais devidos ao ECAD são de responsabilidade do requerente, conforme dispõe o § 4°, art. 68 da Lei n° 9.610/98;

3) devem ser providenciados bebedouros gratuitos de água potável, conforme Lei nº 7.755/12; 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;

4) os programas anunciados deverão ser executados integralmente, não podendo os espetáculos iniciarem em hora diversa da autorizada;

5) 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;

6) 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.

7) **os dados dos expositores deverão ser informados com no máximo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, sendo apresentada a listagem completa e atualizada, conforme anexo I, estando o promotor e os expositores cientes de que haverá fiscalização no evento, para conferencia da listagem.

8) **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: _____

JUNDIAÍ
PREFEITURA
GOVERNANÇA, FINANÇAS E TRANSPARÊNCIA

Anexo I

Lista de Expositores com os valores cobrados pelo direito de participação.

Razão Social	Nome Fantasia	CNPJ/CPF	e-mail	R$