

MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO Nº 02/2023
CENTRO DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

AUTORIZANTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO** do Município de Ponta Grossa, Estado do Paraná, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua Sete de Setembro, 510, Centro, CEP n. 84020-350, inscrita no CNPJ nº 76.175.884/0001-87, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Turismo, Sr. PAULO ROBERTO BAPTISTA STACHOWIAK, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade Civil nº 3.731.270-3 da SSP/PR e inscrito no CPF-MF nº 595.177.609-6, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua Dr. Joaquim de Paula Xavier, nº 1100 – Casa 14, Oficinas, Ponta Grossa, Paraná.

AUTORIZADO SOLICITANTE: **JOCKEY ARENA EVENTOS LTDA, CNPJ 19.777.839-69**, neste ato representado por, Michelle Smidi Taques, portadora do RG 8.58176-5 e do CPF 031004069-82, com sede a Rua Pereira Passos, 300 - Uvaranas, nesta cidade.

AUTORIZADO
REALIZADOR: O MESMO.

Cláusula Primeira - Do Objeto e da Fiscalização

Consiste objeto do presente Termo de Autorização de Uso, a autorização de uso do CENTRO DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA para a realização do evento denominado "DIA DO TRABALHADOR".

Funcionará como fiscal deste contrato o servidor Francisco Kapfenberger Filho, Matrícula funcional 27578, Diretor do Centro de Eventos.

Cláusula Segunda – Do Prazo de Duração do Termo de Autorização

O prazo de duração do presente Termo inicia-se em 07 de abril de 2023, e estende-se até 09 de abril de 2023, sendo que o Pré Evento será dia 07 de abril, Evento dia 08 de abril, e pós evento dia 09 de abril de 2023. Com entrega das instalações do Centro de Eventos prevista para o dia do pós evento.

Cláusula Terceira – Das Obrigações do(s) Autorizado(s)

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

- a) Apresentar as autorizações dos órgãos correlatos ao evento;
- b) Custear todas as despesas de aprovação, divulgação e administração do evento;
- c) Arcar com o custo excedente a 200 (duzentos) KW de energia elétrica, diretamente com a COPEL, mediante leitura efetuada no ato da vistoria de início e término do evento;
- d) Apresentar, até 2 (dois) dias úteis antes da utilização do próprio público, o comprovante de recolhimento do total do preço público básico, (a ser complementado conforme borderô, no caso de show musical).
- e) Manter nas dependências do Centro de Eventos, durante a montagem, execução e retirada do evento, um preposto devidamente credenciado pela SeTur, o qual responderá por todos os atos;
- f) Encaminhar à SeTur relação dos prepostos, acompanhada de cópia do RG e CPF de cada um, para emissão das credenciais;
- g) Efetuar a limpeza das dependências internas e externas do Centro de Eventos, durante o evento e após o término, com destino adequado dos resíduos;
- h) Arcar com os prejuízos causados ao Município e a terceiros durante a realização do evento ou no período de preparação e desmontagem do mesmo;
- i) Acompanhar a vistoria para entrega do Centro de Eventos.
- j) Horário de montagem e de desmontagem do evento das 08:00 as 17:00 horas de Segunda a Sexta-Feira.

Cláusula Quarta – Das Obrigações do Autorizante:

O Autorizante obriga-se a:

- a) No ato da assinatura deste Termo deverá ser comprovado o pagamento total do valor da taxa de reserva, conforme Anexo V deste Decreto.
- 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 deste Decreto;
- f) 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 Ponta Grossa.

Cláusula Sexta – Do Preço Público

Nesta data o Autorizado Solicitante apresenta guia de recolhimento do preço público, conforme Anexo V, no valor de R\$ 10.535,00 (Dez mil, quinhentos e trinta e cinco reais), referente ao pagamento da taxa de reserva, e o desconto pela doação de alimentos não perecíveis à FASPG, conforme o Decreto 20.134/2022. Os alimentos arrecadados deverão ser entregues em local a ser indicado pela SETUR no prazo máximo de 48 horas após o encerramento do evento, bem como a diferença do valor, se houver, deverá ser paga nesta data.

Cláusula Sétima – Das penalidades

Cada dia ou fração de atraso na devolução do Centro de Eventos, implicará na cobrança de uma diária normal.

Caso o Autorizado Realizador não efetue as restaurações, indenização e reposições de bens avariados no Centro de Eventos, desde já fica ciente de que estará impedido de contratar seu uso durante os próximos 5 (cinco) anos, além da cobrança dos prejuízos pela via judicial.

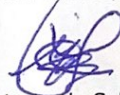
Cláusula Oitava – Da Legislação Aplicável

O(s) Autorizado(s) declara(m) conhecer o Decreto nº 16555 de 29/10/2019, que regulamentou o Uso do Centro de Eventos do Município de Ponta Grossa.

Cláusula Nona – Do Foro

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

Ponta Grossa, 26 de abril de 2023.



Autorizado Solicitante



Autorizado Realizador



PAULO BAPTISTA STACHOWIAK
Secretário Municipal de Turismo

PAULO R.B. STACHOWIAK
SECRETÁRIO MUNIC. DE TURISMO