

Diário Oficial



Prefeitura de Lindóia

Quinta-feira, 01 de junho de 2023

Ano IV | Edição nº 650



PREFEITURA DE LINDÓIA

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3
Portarias	18
Vigilância Sanitária	18
Comunicados	18

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Decretos****DECRETO Nº 2.821, DE 31 DE MAIO DE 2023**

“Dispõe sobre o regramento de autorização de uso de bem público Municipal, denominado Recinto de Exposições e Lazer – Prefeito Antônio Toledo e dá outras providências correlatas”.

LUCIANO FRANCISCO DE GODOI LOPES, PREFEITO MUNICIPAL DE LINDOIA, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E;

CONSIDERANDO o que dispõe os artigos 70, inciso IX e 85, ambos da Lei Orgânica Municipal, no que se referem à administração dos bens públicos municipais pelo Prefeito Municipal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 90, também da Lei Orgânica Municipal, que estabelece formalidades sobre a autorização de uso de bens públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar o regramento para a utilização do "Recinto de Exposições e Lazer - Prefeito Antônio Toledo", de propriedade deste Município.

DECRETA:**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º O Recinto de Exposições e Lazer “Prefeito Antônio Toledo” tem como destinação primária as atividades realizadas pela Prefeitura da Estância Hidromineral de Lindóia e os eventos com foco no desenvolvimento turístico, cultural, esportivo e do agronegócio, promovidos pelo município ou órgãos públicos de outras esferas, ou ainda por entidades, cooperativas, instituições ou por particulares desde que não tenham pendências com a municipalidade.

Art. 2º Fica determinado que o uso ou locação do Recinto de Exposições e Lazer “Prefeito Antônio Toledo”, patrimônio deste Município, poderá ser utilizado para eventos em geral, mediante recolhimento de preço público.

Art. 3º A Autorização de Uso de Bem Público Municipal é ato administrativo unilateral e discricionário, pelo qual a administração municipal consente, a título precário, independentemente de prévia licitação, que o particular utilize bem público com exclusividade de forma gratuita ou onerosa, observando o disposto na Lei Orgânica Municipal e neste Decreto.

Parágrafo único - A administração municipal poderá revogar posteriormente a autorização de uso se sobrevierem razões administrativas para tanto, não havendo qualquer direito de indenização em favor do interessado.

Art. 4º A autorização de uso de bens públicos será concedida exclusivamente em caráter oneroso, exceto nos seguintes casos:

I - uso de bem público por organização da sociedade civil sediada no Município, sem fins lucrativos, para a realização de evento ou atividade de relevante interesse público, mediante apresentação de programação das atividades e justificativa (modelo Anexo IV);

II - uso de bem público para a realização de atividades coletivas de interesse público, inclusive formaturas, eventos religiosos, ações sociais e demais atividades e eventos em que haja comprovação de que os valores recebidos sejam integralmente revertidos a instituições filantrópicas, mediante apresentação de programação das atividades e justificativa (modelo Anexo IV);

III - demais hipóteses onde não seja cobrado nenhum valor ou forma de contraprestação dos participantes do evento, com comprovado e relevante interesse público, mediante apresentação de programação das atividades e justificativa (modelo Anexo IV).

CAPÍTULO II DAS ÁREAS

Art. 5º A delimitação e identificação das áreas para uso no Recinto de Exposições, obedecerão aos dispostos no croqui do Anexo I deste Decreto.

Art. 6º Para a escolha das áreas pelo requerente deverão ser observadas as características de cada uma, adequação ao tipo de evento e a classificação do porte do evento, conforme tabela 1.

TABELA 1

Área	Identificação (Anexo I)	Tipo de Evento usualmente realizado	Porte do Evento
Área 1	Salão de Eventos	- Palestras; - Workshops; - Congressos; - Seminários; - Exposições; - Coquetéis; - Aniversários; - Casamentos; - Almoços ou jantares diversos; - Formaturas e similares; - Shows e Teatros; - Eventos Diversos.	- Pequeno - Médio - Grande
Área 2	Estacionamento	- A área pode ser autorizada para uso em eventos diversos, independente de outra(s) área(s), quando da realização de eventos específicos compatíveis com a estrutura e características do local.	- Pequeno - Médio - Grande
Área 3	Espaço do Cavalo "Pedro Simões"	- Exposições; - Queima do Alho e similares; - Shows / eventos de grande porte; - Eventos diversos.	- Médio - Grande

Parágrafo Único - A classificação de porte dos eventos será por meio das seguintes estimativas e será efetuada pela Diretoria Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento, a partir dos dados fornecidos pelo interessado sobre o evento a ser realizado:

- I - Evento de Pequeno Porte; até 300 pessoas/dia;
- II - Evento de Médio porte; de 301 até 999 pessoas/dia;
- III - Evento de grande porte; acima de 1.000 pessoas/dia.

Art. 7º Poderão ser autorizados eventos no mesmo período, em áreas distintas do Recinto de Exposições, desde que um não interfira na realização do outro, o que será analisado pela Diretoria Municipal de Administração.

Art. 8º Quando o requerente solicitar o uso de mais de uma área, os valores dos preços públicos destas se somarão.

Art. 9º O Poder Público local, sempre que necessitar das áreas no Recinto de Exposições, terá prioridade de uso, independente de requisições protocolizadas com data anterior para reserva do espaço.

Parágrafo único - Caso o requerente já tenha efetuado a quitação dos valores referentes a reserva da área, os mesmos serão devolvidos.

CAPÍTULO III DA REQUISIÇÃO PARA AUTORIZAÇÃO DE USO

Art. 10º O interessado na utilização do bem público municipal deverá endereçar, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, requerimento de reservada de data, por escrito para o Chefe do Poder Executivo, conforme modelo no Anexo III ou modelo Anexo IV, de acordo com o enquadramento do evento.

§ 1º O prazo previsto no art.10º poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias; desde que a(s) área(s) solicitada(s) esteja(m) disponível(is) para outorga da autorização.

§ 2º É obrigatória a apresentação dos seguintes documentos para utilização de área:

I - Especificação da utilização do bem público, informando data, horário, programação completa do evento, número estimado de pessoas e finalidade do evento, faixa etária de classificação pretendida, informar se haverá ou não cobrança de ingressos;

II - Cópia do RG, CPF e comprovante de residência do responsável pelo evento;

III - Cópia do cartão CNPJ da empresa ou entidade organizadora;

IV - C.N.D. - Certidão Negativa de Débito perante a Municipalidade;

V - Cópia da Lei ou Certidão de Declaração de Utilidade Pública Federal, Estadual ou Municipal (em caso de entidades declaradas de utilidade pública).

VI - Endereço de correio eletrônico e número de telefone para fins de recebimento de quaisquer informações ou notificações relacionadas ao requerimento.

§ 3º A Diretoria Municipal de Administração poderá solicitar que o interessado apresente documentos ou informações complementares.

Art. 11 A Diretoria Municipal de Administração, de posse das informações, após verificação da conveniência, oportunidade e disponibilidade do bem público, decidirá o requerimento em até 15 (quinze) dias.

Art. 12 Deferida a autorização de uso de bem público municipal, o interessado deverá efetuar o pagamento das guias de arrecadação municipal, na forma deste Decreto e assinar o termo de autorização de uso previsto no Anexo V.

CAPÍTULO IV DOS PAGAMENTOS PARA AUTORIZAÇÃO DE USO

Art. 13 A autorização de uso do referido bem público, concedida em caráter oneroso é condicionada ao pagamento, pelo interessado, de guia de arrecadação, de acordo com o preço público, determinada pela tabela que segue em Anexo II ao presente Decreto.

Art. 14 Após deferimento do requerimento de reserva de área(s), serão emitidas as seguintes guias de arrecadação:

I - Guia, a título de reserva, de 50% do valor total do preço público para uso da(s) área(s) solicitada(s), com vencimento para 7 (sete) dias úteis da data de emissão, devendo o comprovante de pagamento ser apresentado na Diretoria de Turismo, Cultura e Desenvolvimento para efetivação da reserva do local.

II - Guia para pagamento do valor restante do preço público para uso da(s) área(s), com vencimento para até 10 (dez) dias antes da data de realização do evento, completando assim o preço público total para a utilização do espaço solicitado do Recinto de Exposições e Lazer.

§ 1º A título de garantia contra eventuais estragos no bem objeto de uso ou locação, o interessado deverá depositar junto à tesouraria da Prefeitura, o valor equivalente a 5 (cinco) diárias por dia de uso, até no máximo, um dia antes do evento.

§ 2º O interessado deverá recolher, antecipadamente, todos os tributos exigidos para expedição do Alvará de Localização e Funcionamento, bem como o cumprimento das disposições contidas na Lei Municipal nº 532/92 e no Código Tributário Municipal.

§ 3º Caso exceda o tempo de locação contratado com esta Municipalidade, a diária excedente deverá ser recolhida no primeiro dia útil subsequente ao uso, sob pena do crédito ser lançado como dívida ativa do Município.

Art. 15 Os valores arrecadados pela locação do espaço público, deverão ser revertidos e destinados a manutenção e conservação do espaço utilizado.

CAPÍTULO V DO NÃO PAGAMENTO, DA DESISTÊNCIA E DA ALTERAÇÃO DE DATA E/OU ÁREA(S)

Art. 16 O não pagamento da reserva no prazo estabelecido no artigo 14, I, implicará na perda da data de reserva e a inscrição em dívida ativa do município.

Parágrafo único - Com o cancelamento da reserva por motivo de não pagamento, o requerente ficará ainda obrigado ao recolhimento de multa de 30% do valor do preço total.

Art. 17 Caso o organizador do evento formalize a desistência de utilização do espaço antes do vencimento do boleto de reserva, todas as guias emitidas serão canceladas.

Parágrafo único - Caso haja desistência após o pagamento da guia de reserva, o valor pago pela reserva será devolvido em 50%, como forma de multa pela impossibilidade de locação do espaço na referida data.

Art. 18 O autorizado poderá requerer a alteração da data para uso da(s) área(s) em até 45 (quarenta e cinco) dias anteriores a data originalmente reservada para o uso, ficando isento de novo recolhimento do valor de reserva, desde que não tenha aumento no valor total do preço público.

§ 1º Em caso de deferimento do pedido para alteração de data, o preço público cobrado será sempre o maior em relação ao período previamente requerido e o novo período solicitado, sendo emitido a guia referente à diferença conforme a necessidade.

§ 2º O requerimento de alteração de data poderá ou não ser deferido, conforme disponibilidade de agenda.

§ 3º A solicitação de alteração de data para uso da(s) área(s) reservada(s) em período inferior aos 45 (quarenta e cinco) dias previstos no caput deste artigo, acarretará nova cobrança de pagamento da guia de reserva, não sendo restituído, em qualquer hipótese, o pagamento de reserva já realizado, nem será dispensada a quitação de débitos já implantados.

§ 4º Pedidos de alteração de data com diminuição de dias de uso da(s) área(s), não terão valores restituídos, devendo o autorizado efetuar o pagamento dos valores inicialmente calculados para o período.

Art. 19 O autorizado poderá requerer a alteração de área(s) para realização do evento em até 45 (quarenta e cinco) dias anteriores a data reservada para o evento podendo a solicitação ser ou não atendida, sendo isento de novo pagamento de reserva, desde que não tenha aumento do valor total do preço público.

§ 1º Em caso de deferimento do pedido para alteração de área(s), o preço público cobrado será sempre o maior em relação à área inicialmente requerida e a nova área pleiteada, sendo emitido o boleto referente a diferença conforme a necessidade.

§ 2º Não serão, em hipótese alguma, restituídos os valores ao autorizado em caso de mudança para área com preço público menor do que o da área originalmente reservada.

§ 3º A solicitação de alteração de área(s) reservada(s) em período inferior aos 45 (quarenta e cinco) dias previstos no caput deste artigo, acarretará nova cobrança de pagamento de taxa de reserva, não sendo restituído, em qualquer hipótese, o pagamento de reserva já realizado, nem será dispensada a quitação de débitos já implantados.

Art. 20 O autorizado poderá requerer a alteração de data e/ou da área apenas 1 (uma) vez.

CAPÍTULO VI DOS DEMAIS VALORES, LICENÇAS E OBRIGAÇÕES DO AUTORIZATÁRIO

Art. 21 O deferimento da autorização para utilização de área(s) do Recinto de Exposições, refere-se somente ao uso do espaço público, ficando o **AUTORIZATÁRIO** responsável pelo recolhimento dos demais valores que venham a incidir na realização do evento, providenciar as licenças exigidas pelos órgãos competentes, assim como a retirada do alvará emitido pela Diretoria Municipal de Administração, autorizando a realização do mesmo.

Art. 22 Durante a vigência da autorização de uso, o **AUTORIZATÁRIO** deverá cumprir todas as obrigações legais e normativas vigentes, especialmente aquela referentes a(ao):

I - limpeza do Recinto de Exposições em até 05 (cinco) dias após o término do evento, sob pena do Município realizá-la, caso em que o autorizado será multado em 30% do valor pago pelo preço público;

II - segurança dos frequentadores do evento e estruturas do local;

III - socorro, incêndio e atendimento de saúde e de emergência dos frequentadores;

IV - desvios de trânsito e acesso ao evento;

V - observância das restrições quanto à frequência, ingresso ou permanência de menores no evento pretendido;

VI - respeito às limitações relativas à; emissões de poluentes diversos, de efluentes líquidos e de propagação sonora, mantendo-as em níveis aceitáveis para o local;

VII - responsabilidade técnica pelas estruturas montadas.

VIII - Ficar responsável por qualquer dano material, ocorrido enquanto o imóvel estiver sob sua responsabilidade;

IX - Obedecer às normas de segurança e os limites gerais, relacionados à intensidade do som e o horário de realização do evento;

X - Cumprir fielmente as normas legais vigentes em relação à finalidade objeto do Requerimento, sejam elas Municipais, Estaduais e Federais, em especial as necessárias autorizações do Corpo de Bombeiros e o Alvará Judicial para a realização do evento, se for o caso;

XI - Apresentar cópia da ART, quando houver necessidade, devido a forma e especificação do evento.

XII - Conservar o bem objeto da **AUTORIZATÁRIO**, bem como seus arredores, em perfeitas condições de funcionamento, segurança, asseio, conservação, disciplina e respeito e em rigorosa obediência às normas legais, não podendo utilizá-lo senão para o fim descrito em seu requerimento;

XIII - responder civil, administrativa e penalmente quanto às eventuais responsabilidades decorrentes do evento a ser realizado no bem objeto da **AUTORIZATÁRIO**, pelo que fica isento o Município, inclusive quanto a solidariedade passiva, por eventuais obrigações civis, administrativas ou penais decorrentes do evento a ser realizado no bem objeto da autorização, sob qualquer forma ou título;

XIV - Zelar pela posse do imóvel autorizado, defendendo-a contra terceiros de qualquer esbulho ou uso indevido, podendo, entretanto, cede-la em parte a terceiros estranhos ao presente, desde que, a seu juízo e sob sua responsabilidade civil, criminal e administrativa, seja de interesse para a realização do evento;

XV - Restituir a posse do imóvel ao final da vigência da autorização, em idênticas condições àquelas encontradas no ato do recebimento.

§ 1º O usuário/locatário obriga-se a desocupar imediatamente o imóvel após o período da autorização, sob pena de a Administração Pública Municipal retomá-lo a força.

§ 2º No caso previsto pelo parágrafo anterior, os bens móveis que eventualmente guarnecerem o imóvel serão depositados no almoxarifado municipal, arcando o **AUTORIZATÁRIO** com os custos de seu transporte, seja ele realizado ou não pelo Município.

§ 3º O interessado será responsabilizado por quaisquer danos que porventura sejam causados ao espaço utilizado.

§ 4º Salvo autorização expressa do poder público municipal, é terminantemente vedada a realização de qualquer alteração ou intervenção nos bens públicos cujo uso for autorizado.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 Poderá esta Municipalidade, recusar-se a ceder e/ou locar o Recinto de Exposições, sem justificar-se, quando existentes motivos que julgar relevantes.

Art. 24 Não serão processados nem deferidos os pedidos que não forem formulados de acordo com as disposições deste Decreto.

Art. 25 Fica a critério desta Municipalidade a concessão de isenção da cobrança de preço público.

Parágrafo Único - O responsável pelo evento, mesmo isento, desde o início da locação incorrerá, no descrito nos artigos 21 e 22 deste Decreto.



Art. 26 A autorização de uso de bem público municipal, em caráter gratuito, será concedida para um período de no máximo 03 (três) dias, já incluído o tempo necessário para preparação do evento e para retirada de equipamentos e materiais após a realização.

Art. 27 A Diretoria Municipal de Administração decidirá os casos omissos e poderá expedir Portarias para orientar a execução deste Decreto.

Art. 28 A Diretoria de Obras, Serviços Públicos e Transporte emitirá parecer sobre a estrutura montada para realização do evento, a Diretoria de Turismo, Cultura e Desenvolvimento emitirá parecer sobre a viabilidade do evento e elaborará o instrumento de autorização de uso de bem público que se encontra no Anexo V, a Diretoria de Administração emitirá Alvará para realização do evento, somente após o recolhimento de todas as guias e da apresentação do caução.

Art. 29 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente o Decreto Municipal nº 1.821/2010.

Prefeitura da Estância Hidromineral de Lindóia, em 31 de maio de 2023.

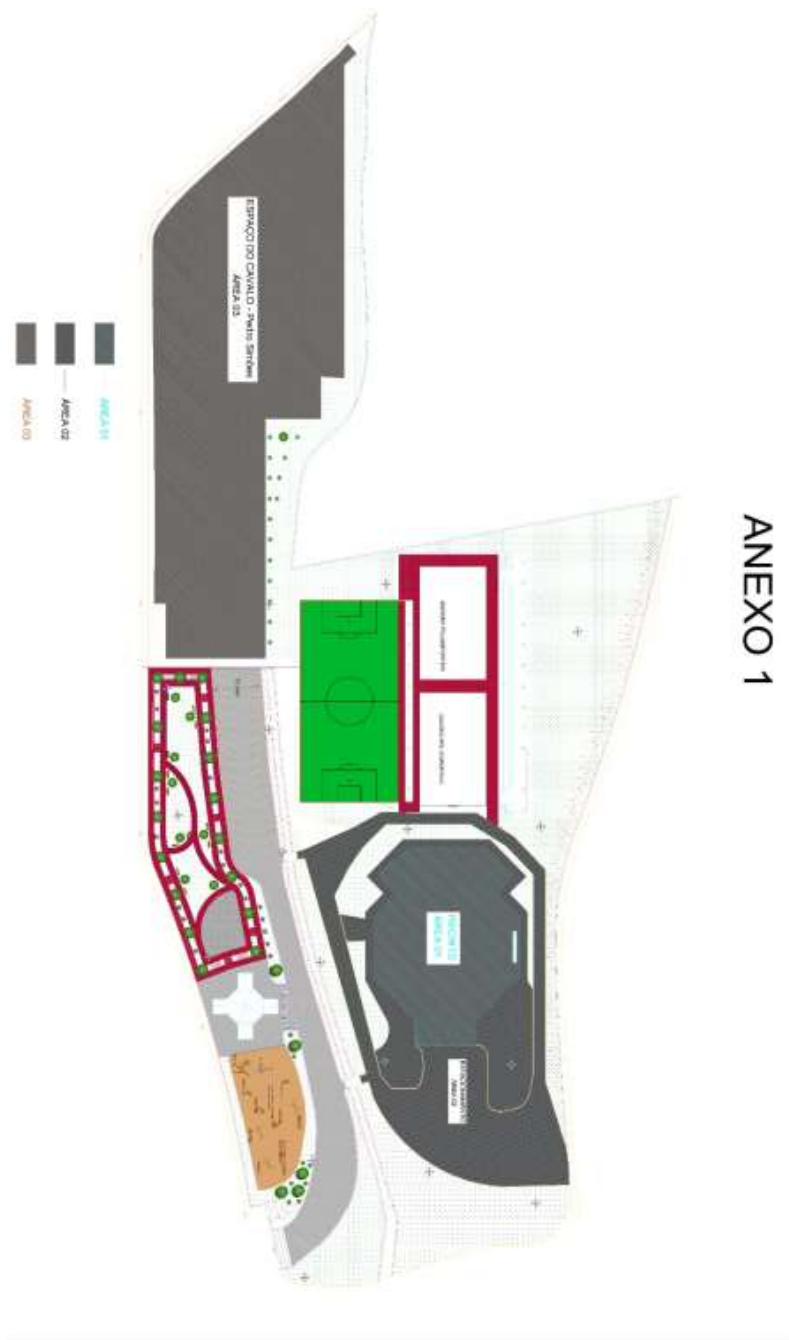
LUCIANO FRANCISCO DE GODOI LOPES
PREFEITO MUNICIPAL

GUSTAVO DE OLIVEIRA COZARO
DIRETOR DE GABINETE

Publicado no Diário Oficial do Município de Lindóia, Registrado na Diretoria de Administração e afixado no lugar de costume da Prefeitura da Estância Hidromineral de Lindóia em 31 de maio de 2023.

BRUNO FISCHER TARDELLI
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO - I
MAPA DO RECINTO



ANEXO 1

ANEXO - II

PREÇO PÚBLICO PARA UTILIZAÇÃO DE ÁREAS DO
RECINTO DE EXPOSIÇÕES "PREFEITO ANTÔNIO TOLEDO"

TABELAPREÇO POR DIÁRIA DE LOCAÇÃO

ÁREA	IDENTIFICAÇÃO (ANEXO I)	EVENTO PEQUENO PORTE	EVENTO MÉDIO PORTE	EVENTO GRANDE PORTE
		Valor da Diária	Valor da Diária	Valor da Diária
Área 1	Salão de Eventos	30 UFML	40 UFML	50 UFML
Área 2	Estacionamento	10 UFML	20 UFML	30 UFML
Área 3	Espaço do Cavalo "Pedro Simões"	-----	30 UFML	50 UFML



ANEXO - III

MODELO DE REQUERIMENTO PARA RESERVA DE ÁREA(S) NO RECINTO DE EXPOSIÇÕES E LAZER "PREFEITO ANTÔNIO TOLEDO"

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, RG nº _____, CPF/MF nº _____, domiciliado e residente _____, Bairro _____, Cidade _____, UF _____, telefone (____) _____, e-mail: _____, venho mui respeitosamente requerer a reserva da(s) área (s): Área 1 () / Área 2 () / Área 3 (); conforme Identificação croqui (Anexo I).
 Nome do evento: _____
 Edição: _____ Data de realização: _____
 Tipo de evento: _____
 Público previsto: _____ Horário: _____
 Faixa etária de classificação pretendida: _____
 Haverá cobrança de ingressos () sim () não

Apresento anexos os seguintes documentos, conforme art. 10, §2º do Decreto nº 2.821/23.

- I - Especificação da utilização do bem público, informando data, horário, programação completa do evento, número estimado de pessoas e finalidade do evento, faixa etária de classificação pretendida, informar se haverá ou não cobrança de ingressos;
- II - Cópia do RG, CPF e comprovante de residência do responsável pelo evento;
- III - Cópia do cartão CNPJ da empresa ou entidade organizadora;
- IV - C.N.D. - Certidão Negativa de Débito perante a Municipalidade;
- V - Cópia da Lei ou Certidão de Declaração de Utilidade Pública Federal, Estadual ou Municipal (em caso de entidades declaradas de utilidade pública).
- VI - Endereço de correio eletrônico e número de telefone para fins de recebimento de quaisquer informações ou notificações relacionadas ao requerimento;

LINDOIA, _____ de _____ de 2.0__.

Atenciosamente,

 (Assinatura do Solicitante)



ANEXO - IV

MODELO DE REQUERIMENTO PARA RESERVA DE ÁREA(S) NO
RECINTO DE EXPOSIÇÕES E LAZER "PREFEITO ANTÔNIO TOLEDO"; COM SOLICITAÇÃO DE
DISPENSA DE PAGAMENTO

Eu, _____, nacionalidade _____,
estado civil _____, profissão _____, RG nº
_____, CPF/MF nº _____,
domiciliado e residente _____

_____, Bairro _____,
Cidade _____, UF _____, telefone (____) _____,
e-mail: _____, venho mui respeitosamente

requerer a reserva da(s) área (s): Área 1 () / Área 2 () / Área 3 (); conforme Identificação
croqui (Anexo I).

Nome do evento: _____

Edição: _____ Data de realização: _____

Tipo de evento: _____

Público previsto: _____ Horário: _____

Faixa etária de classificação pretendida: _____

Haverá cobrança de ingressos () sim () não

Apresento anexos os seguintes documentos, conforme art. 10, §2º do Decreto nº 2.821/23.

I - Especificação da utilização do bem público, informando data, horário, programação
completa do evento, número estimado de pessoas e finalidade do evento, faixa etária de classificação
pretendida, informar se haverá ou não cobrança de ingressos;

II - Cópia do RG, CPF e comprovante de residência do responsável pelo evento;

III - Cópia do cartão CNPJ da empresa ou entidade organizadora;

IV - C.N.D. - Certidão Negativa de Débito perante a Municipalidade;

V - Cópia da Lei ou Certidão de Declaração de Utilidade Pública Federal, Estadual ou
Municipal (em caso de entidades declaradas de utilidade pública).

VI - Endereço de correio eletrônico e número de telefone para fins de recebimento de
quaisquer informações ou notificações relacionadas ao requerimento;

Conforme o disposto no art. 4, I, II e III do Decreto nº 2.821/2023, solicito a isenção do pagamento
do preço público de autorização de uso da(s) área(s) acima identificada(s), pois estou enquadrado
no seguinte inciso:

() I - uso de bem público por organização da sociedade civil sediada no Município, sem fins
lucrativos, para a realização de evento ou atividade de relevante interesse público, mediante
apresentação de programação das atividades e justificativa:

() II - uso de bem público para a realização de atividades coletivas de interesse público, inclusive
formaturas, eventos religiosos, ações sociais e demais atividades e eventos em que haja



comprovação de que os valores recebidos sejam integralmente revertidos a instituições filantrópicas, mediante apresentação de programação das atividades e justificativa:

() III - demais hipóteses onde não seja cobrado nenhum valor ou forma de contraprestação dos participantes do evento, com comprovado e relevante interesse público, mediante apresentação de programação das atividades e justificativa:

LINDOIA, _____ de _____ de 2.0__.

Atenciosamente,

(Assinatura do Solicitante)

ANEXO - V**INSTRUMENTO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO MUNICIPAL**

(conforme Decreto Municipal nº 2.821, de 31 de maio de 2.023)

Nome: _____,
nacionalidade _____, estado civil _____,
profissão _____, RG nº _____,
CPF/MF nº _____, domiciliado e residente _____

_____, Bairro _____,
Cidade _____, UF _____, telefone _____

doravante denominado simplesmente **AUTORIZATÁRIO** e **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE LINDÓIA-SP**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 45.678.000/0001-83, com sede administrativa na Avenida Rio do Peixe, nº 450, Jardim Estância Lindóia, em Lindóia-SP, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, têm entre si, por justo e contratado, o seguinte:

Cláusula 1ª - Nos termos do Decreto Municipal nº 2.821/2023, **FICA OUTORGADO** pelo **MUNICÍPIO** ao **AUTORIZATÁRIO** a autorização de uso, a título oneroso e precário, da(s) área(s) do bem público municipal identificado como Recinto de Exposições e Lazer "Prefeito Antônio Toledo", localizado na Av. Rio do Peixe, nº 888, Bairro Índio de Ouro, nesta cidade de Lindóia-SP; em favor do **AUTORIZATÁRIO**.

§ 1º A(s) área(s) do Recinto de Exposições e Lazer "Prefeito Antônio Toledo", autorizadas para uso do **AUTORIZATÁRIO** são as aqui identificadas, Área 1 () / Área 2 () / Área 3 (); tendo suas localizações delimitadas conforme Anexo I do Decreto nº 2.821/2023:

§ 2º A autorização de uso do bem público municipal de que trata o §1º desta cláusula tem a exclusiva finalidade de realização, pelo **AUTORIZATÁRIO**, às suas expensas e responsabilidade, de

_____, evento a realizar-se na(s) data(s) de _____, a partir das _____ horas e término as _____ horas, tudo conforme requerimento e demais disposições contidas no processo administrativo nº _____ da Prefeitura da Estância Hidromineral de Lindóia.

§ 3º O evento é considerado de _____ porte, conforme regulamentado pelos incisos I, II e III, do parágrafo único do art. 6º do Decreto nº 2.821/2023.

Cláusula 2ª - O **AUTORIZATÁRIO** efetuou os pagamentos para uso da(s) área(s), conforme previsto no art. 14, do Decreto nº 2.821/2023.

I - valor de _____ UFM - (R\$ _____); a título de reserva, correspondente a 50% do valor total do período da(s) área(s) reservada(s);

II - valor de _____ UFM - (R\$ _____); correspondente ao pagamento do valor restante devido, completando assim o preço público total para a utilização do Recinto de Exposições e Lazer.

Cláusula 3ª - O **AUTORIZATÁRIO**, nos termos do Decreto nº 2.821, de 31 de maio de 2023, deverá estar quite com o pagamento de quaisquer tributos e contribuições municipais, obrigase, sob pena de revogação da autorização de que trata a cláusula 1ª:

I - a cumprir fielmente as normas legais vigentes em relação a finalidade objeto do requerimento, sejam elas Municipais, Estaduais e Federais, em especial as necessárias autorizações do Corpo de Bombeiros Estadual e o Alvará Judicial para a realização do evento, se for o caso;

II - a conservar o bem objeto da permissão, bem como seus arredores, em perfeitas condições de funcionamento, segurança, asseio, conservação, disciplina e respeito e em rigorosa obediência às normas legais, não podendo utilizá-lo senão para o fim descrito em seu requerimento;

III - civil, administrativa e penalmente quanto às eventuais responsabilidades decorrentes do evento a ser realizado no bem objeto da autorização, pelo que fica isento o Município, inclusive quanto a solidariedade passiva, por eventuais obrigações civis, administrativas ou penais decorrentes do evento a ser realizado no bem objeto da permissão, sob qualquer forma ou título.

IV - a zelar pela posse do imóvel **AUTORIZATÁRIO**, defendendo-a contra terceiros de qualquer esbulho ou uso indevido, podendo, entretanto, cede-la em parte a terceiros estranhos ao presente, desde que, a seu juízo e sob sua responsabilidade civil, criminal e administrativa, seja de interesse para a realização do evento.

V - a restituir a posse do imóvel ao final da vigência da autorização, em idênticas condições àquelas encontradas no ato do recebimento.

§ 1º O permissionário obriga-se a desocupar imediatamente o imóvel após o período da autorização, sob pena de a Administração Pública Municipal retomá-lo a força.

§ 2º No caso previsto pelo parágrafo anterior, os bens móveis que eventualmente guarnecerem o imóvel serão depositados no almoxarifado municipal, arcando o **AUTORIZATÁRIO** com os custos de seu transporte, seja ele realizado ou não pelo Município.

Cláusula 4ª - Fica isento o **MUNICÍPIO**, inclusive quanto sua solidariedade passiva ao **AUTORIZATÁRIO**, por eventuais obrigações civis, administrativas ou penais decorrentes do evento a ser realizado no bem objeto da autorização, sob qualquer forma ou título.

Cláusula 5ª - O **MUNICÍPIO** fica obrigado a fornecer ao **AUTORIZATÁRIO**, caso este solicite e mediante o pagamento dos tributos ou emolumentos devidos, descrição minuciosa do estado do imóvel objeto da autorização de uso, quando de sua entrega ao **AUTORIZATÁRIO**, com expressa referência aos eventuais defeitos e estragos existentes.

§ 1º O **AUTORIZATÁRIO** poderá elaborar às suas expensas vistoria no imóvel, extraindo fotografias que caracterizem as condições em que está recebendo-o.

Cláusula 6ª - Conforme disposto no art. 6º do Decreto nº 2.821/2023, o início da utilização do bem público, ou a prestação da garantia, quando exigida, após a publicação do ato de autorização, independentemente de qualquer outro ato especial, representará a concordância do **AUTORIZATÁRIO** com todas as condições da autorização de uso estabelecidas pela autoridade competente.

§ 1º O **AUTORIZATÁRIO** poderá retirar as chaves das áreas, para início da montagem das estruturas do evento, a partir do dia _____ de _____ de _____, quando será acompanhado em vistoria por representante da Diretoria Municipal de Administração.

§ 2º O **AUTORIZATÁRIO** deverá fazer a devolução da(s) área(s), livre(s) de quaisquer estruturas, devidamente limpa(s) e na(s) mesma(s) condições do início do período de locação, até o dia _____ de _____ de _____, quando será acompanhado por representante da Diretoria Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento e, em caso de total conformidade com os dispostos no Decreto regulamentar, a Diretoria Municipal de Administração receberá a(s) área(s), a(s) chave(s), cadeado(s) e corrente(s), e dará como encerrado o presente Termo de Autorização de Uso de Bem Público Municipal.

Cláusula 7ª Quaisquer tolerâncias e ou concessões por parte do **MUNICÍPIO** não poderão ser invocadas com o fim de alterar as obrigações estipuladas neste instrumento.

Cláusula 8ª Rescinde-se o presente instrumento:

I - Pelo decurso do prazo de sua vigência;

II - Por inobservância de suas cláusulas e condições, sem prejuízo das perdas e danos que eventualmente forem devidos;



III - Unilateralmente, por conveniência, oportunidade e interesse público do **MUNICÍPIO**, sem que com isso sejam gerados quaisquer direitos ao **AUTORIZATÁRIO**, morais ou materiais.

Cláusula 9ª O **AUTORIZATÁRIO** declara que recebe o imóvel objeto da presente autorização em perfeito estado de conservação e funcionamento, comprometendo-se a devolvê-lo em idênticas condições, findo o prazo da autorização.

Cláusula 10ª Fica eleita a Comarca de Águas de Lindóia-SP, para serem dirimidas quaisquer dúvidas que venham a surgir na interpretação deste instrumento e que não forem solucionadas administrativamente, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

O **AUTORIZATÁRIO** está ciente de que sua simples assinatura no presente instrumento implica na presunção legal de sua ciência e aceitação de todas as condições estabelecidas pelo Decreto Municipal nº 2.821 de 31 de maio de 2023, bem como as contidas no corpo deste instrumento.

Comprometem-se, o Município e **AUTORIZATÁRIO**, a darem fiel cumprimento aos termos deste instrumento, assim como demais condições dispostas no Decreto nº 2.821/2023, seguindo, assinado, em 2 (duas) vias pelas partes e, também, por duas testemunhas.

Lindóia, ____ de _____ de 20 ____.

AUTORIZATÁRIO

MUNICÍPIO

Testemunhas:

1 - _____

Nome:

RG:

CPF:

2 - _____

Nome:

RG:

CPF:

Portarias**PORTARIA Nº 3.824, DE 30 DE MAIO DE 2023**

“Dispõe sobre a evolução funcional, de que se trata o artigo 37 a 39, da Lei Municipal 1.154 de 22 de dezembro de 2009 e dá outras providências correlatas”.

LUCIANO FRANCISCO DE GODOI LOPES, Prefeito da Estância Hidromineral de Lindóia, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais;

Considerando o Parecer Jurídico da Graboski Advogados Associados, parecer nº 0091/2023;

Considerando o Processo Administrativo nº 1027/2023, de 02 de maio de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido a Sra. MARIANA ALVES NICOLETTI, portadora do R.G. nº 24.235.570-5 SSP/SP e CPF nº 149.915.428-39, ocupante do cargo de Professor de Educação Básica I - PEB I, a evolução funcional pela via não acadêmica, passando a receber a remuneração correspondente a FAIXA 1, NÍVEL X, GRAU N, com um saldo remanescente de 0,5 (zero vírgula cinco) pontos para a próxima evolução.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 01 de junho de 2023, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Prefeitura da Estância Hidromineral de Lindóia, em 30 de maio de 2023.

LUCIANO FRANCISCO DE GODOI LOPES

Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial do Município de Lindóia, Registrada na Diretoria de Administração e afixado no lugar de costume da Prefeitura da Estância Hidromineral de Lindóia, em 31 de maio de 2023.

BRUNO FISCHER TARDELI

Diretor de Administração

Vigilância Sanitária**Comunicados**

COMUNICADO DE ATOS OFICIAIS DA VIGILANCIA SANITÁRIA DE LINDÓIA, EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 18 DA PORTARIA CVS-1/2020, REFERENTE AOS PROCESSOS DEFERIDOS OU INDEFERIDOS NO MÊS DE MAIO DE 2.023.

PROCESSO PML NO. 456/2023 - PROTOCOLO DIVISA LINDÓIA NO. 028/2023

CEVS: 352700901-112-000008-1-7

RAZÃO SOCIAL: EMPRESA DE MINERAÇÃO MANTOVANI LTDA.

CNPJ: 43.121.086/0001-13

ENDEREÇO: AVENIDA BENEDITO SEVERINO NO. 560 - JD. ITAMARATY

MUNICÍPIO: LINDÓIA - SP - CEP 13.950-000

SOLICITAÇÃO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA 2.023.

DESPACHO: O CHEFE DO SVS DEFERFE A SOLICITAÇÃO EM 03/05/2023.

PROCESSO PML NO. 883/2023 - PROTOCOLO DIVISA LINDÓIA NO. 029/2023

CEVS: 352700901-472-000052-1-5

RAZÃO SOCIAL: CONVENIENCIA PORTAL DAS ÁGUAS LTDA.

CNPJ: 40.962.221/0001-65

ENDEREÇO: AVENIDA 31 DE MARÇO NO. 825 - CENTRO

MUNICÍPIO: LINDÓIA - SP - CEP 13.950-000

SOLICITAÇÃO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA 2.023

DESPACHO: O CHEFE DO SVS DEFERE A SOLICITAÇÃO EM 03/05/2023.

PROCESSO PML NO. 942/2023 - PROTOCOLO DIVISA LINDÓIA NO. 030/2023

CEVS: 352700901-112-000016-1-9

RAZÃO SOCIAL: FLAMIN MINERAÇÃO LTDA.

CNPJ: 68.248.210/0001-37

ENDEREÇO: ROD. GOV. MARIO COVAS JR. KM 1,5

MUNICÍPIO: LINDÓIA - SP - CEP 13.950-000

SOLICITAÇÃO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA 2.023

DESPACHO: O CHEFE DO SVS DEFERE A SOLICITAÇÃO EM 18/05/2023.

PROCESSO PML NO. 1.069/2023 - PROTOCOLO DIVISA LINDÓIA NO. 031/2023

CEVS: 352700901-477-000005-1-5

RAZÃO SOCIAL: DROGARIA ARAUJO E ALMEIDA LTDA ME.

CNPJ: 11.247.859/0001-16

ENDEREÇO: AVENIDA 31 DE MARÇO NO. 585 - CENTRO

MUNICÍPIO: LINDÓIA - SP - CEP 13.950-000

SOLICITAÇÃO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA 2.023

DESPACHO: O CHEFE DO SVS DEFERE A SOLICITAÇÃO EM 19/05/2023.

PROCESSO PML NO. 935/2023 - PROTOCOLO DIVISA LINDÓIA NO. 032/2023

CEVS: 352700901-471-000021-1-9

RAZÃO SOCIAL: MARIA CELIA MUFINATI ORRU

CNPJ: 15.071.686/0001-89

ENDEREÇO: AVENIDA 31 DE MARÇO 677 - CENTRO

MUNICÍPIO: LINDÓIA - SP - CEP 13.950-000

SOLICITAÇÃO: LICENÇA SANITÁRIA INICIAL 2.023

DESPACHO: O CHEFE DO SVS DEFERE A SOLICITAÇÃO EM 25/05/2023.

PROCESSO PML NO. 919/2023 - PROTOCOLO DIVISA LINDÓIA NO. 033/2023

CEVS: 352700901-477-000004-1-8

RAZÃO SOCIAL: CARMOS & GENEROSO LTDA. ME.

CNPJ: 03.723.634/0001-60

ENDEREÇO: RUA CEL. ESTEVAM FRANCO DE GODOY NO 301 - CENTRO



MUNICÍPIO: LINDÓIA - SP - CEP 13.950-000
SOLICITAÇÃO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA
SANITÁRIA 2023
DESPACHO: O CHEFE DO SVS DEFERE A
SOLICITAÇÃO EM 31/05/2023.

PROCESSO PML NO. 1.071/2023 - PROTOCOLO
DIVISA LINDÓIA NO. 034/2023
CEVS: 352700901-472-000019-1-0
RAZÃO SOCIAL: PANIFICADORA CASTRO &
BEGHINI LTDA ME.
CNPJ: 17.569.181/0001-74
ENDEREÇO: RUA MAJOR JOAQUIM DE SOUZA NO.
29 - CENTRO
MUNICÍPIO: LINDÓIA - SP - CEP 13.950-000
SOLICITAÇÃO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA
SANITÁRIA 2023.
DESPACHO: O CHEFE DO SVS DEFERE A
SOLICITAÇÃO EM 31/05/2023.
LINDÓIA, 01 DE JUNHO DE 2.023.
VIGILANCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA DE
LINDÓIA.

.....

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICÍPIO DE LINDOIA (CNPJ 45678000000183) em 01/06/2023 às 17:05:10 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/6049-6a66-ec35-5e38>



VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 6049-6a66-ec35-5e38



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Lindóia (SP), Edição nº 650, ano IV, veiculado em 01 de junho de 2023.



O documento original foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE LINDOIA (CNPJ 45678000000183) em 01/06/2023 às 17:05:10 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC SOLUTI Multipla v5 | AC SOLUTI Multipla v5, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/6049-6a66-ec35-5e38>