ORDEM DE SERVIÇO Nº 31, DE 20 DE AGOSTO DE 2015.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SÃO SEBASTIÃO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais instituídas através do artigo 49, do Decreto nº 22.338, de 27 de agosto de 2001 em acordo com Comissão Administrativa, juntamente com entidades representada pelos produtores rurais e entidades ligadas à extensão rural, RESOLVE:

Art. 1º Normatizar e regulamentar quanto à utilização do Parque de Exposições e Feiras Agropecuárias de São Sebastião, criado nos termos da Lei Distrital nº 2035, de 28/07/1998 e a Lei nº 5281, de 24 de 24/12/2013. Em consonância com as normas gerais estabelecidas pelas leis Federal 8.666 de 21/06/1993.
CONSIDERANDO que o Parque de Exposições de São Sebastião (DF), constitui um equipamento multifuncional, destinado à realização de eventos agropecuários, de forma preferencial, e demais eventos de caráter cultural, educacional, social e institucional; e
CONSIDERANDO que esse espaço deve apoiar o desenvolvimento de ações voltadas para a agropecuária, estimulando a participação local, regional e nacional, bem como o intercâmbio com a comunidade, entidades representativas de criadores de animais, sociedade civil e órgãos públicos nos processos de melhoramento genético, fomento à comercialização e negócios afetos à agricultura e à pecuária.

Art. 2º O Parque de Exposições de São Sebastião (DF), sob a gestão da Administração Regional da RA XIV, estabelece critérios e procedimentos para a utilização do Parque de Exposições.
Parágrafo único – Para efeito dessa instrução, consideram-se:
I - AUTORIZANTE – Administração Regional de São Sebastião (DF).
II - AUTORIZADA – A interessada, pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, ou empreendedor individual, que requerer o espaço físico para a realização de eventos, a qual deverá assumir o compromisso de cumprir fielmente as diretrizes, normas e obrigações estabelecidas nesta Instrução Normativa, no Regulamento do Normativo no Termo de Autorização de Uso pactuado.
III - O Parque de Exposições de São Sebastião (DF) é destinado à realização de atividades, preferencialmente, de natureza agropecuária.
* Admitir-se-á no âmbito da Administração Regional, a realização de atividades de natureza cultural, educacional, social e institucional, condicionada ao exame prévio de sua compatibilidade com o interesse público do uso do parque.
IV - Na utilização será obrigatoriamente considerada a prioridade do seu uso, no tempo e no espaço, para as atividades/ações/eventos/projetos diretamente vinculados a agricultura, pecuária, irrigação e pesca.
V - Entende-se por uso prioritário a utilização de mais de 50% (cinquenta por cento) reservada exclusivamente a essa Administração Regional (RA), com atividades descritas no caput deste artigo, observando-se o calendário anual fixado por ela.
VI - O responsável pelo Núcleo de Agricultura desta RA fixará a meta anual a ser perseguida, sob a responsabilidade do seu cumprimento pelo administrador desta Administração Regional.
VII - A liberação e a utilização deverão obedecer, conjunta e integralmente, as normas constantes desta Instrução Normativa, bem como às relativas ao uso e funcionamento previstos no regulamento normativo do uso de bem público.
* É expressamente vedada a utilização do Parque de Exposição para a realização de atividades:
I - Que no seu conteúdo evidenciem qualquer tipo de preconceito, discriminação ou manifestação de intolerância de qualquer espécie;
II - Que possam causar impactos negativos à saúde e à integridade física

e psicológica das pessoas, bem como ao meio-ambiente;

Art. 3º A utilização do Parque de Exposição dar-se-á mediante reserva de sua pauta, para a qual o interessado, pessoa jurídica de direito público ou privado, ou empreendedor individual, deverá formalizar o pedido por meio de requerimento padrão que constitui, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes da data pretendida para a realização do evento, e dependerá de autorização específica, identificada nesta Instrução como "Autorização de Uso de Bem Público".
* Compete à coordenação do Licenciamento da Administração Regional, realizar a análise inicial, emitindo parecer sobre o projeto e demais peças componentes do requerimento, à conformidade com o interesse público; os benefícios mensuráveis, sociais e econômicos; a avaliação de metas e resultados, inclusive relacionados à geração de renda e de oportunidades de trabalho; à realização de negócios e comercialização de bens; a presença de público, de produtores e expositores, a relevância do evento para a economia local, regional e do DF e análise da contrapartida.
* Outras informações e modelos de formulários, calendário anual, sempre atualizado, no qual se encontrarão os períodos reservados, com especificação do evento e a entidade requerente, e períodos disponíveis para reserva, somente poderão ser fornecidos pela Administração Regional.

Art. 4º A remuneração pelo uso do Parque de Exposições se dará mediante a contraprestação de bens, obras e serviços por parte da Autorizada e/ou imposição de encargos, fixada com base nos critérios cumulativos "tempo de duração do uso" e "tamanho/quantidade de espaço".

Art. 5º Além da remuneração prevista neste artigo, a Autorizada fica responsável pelo ressarcimento das despesas relativas ao consumo de energia, água e quaisquer outras exigíveis em legislação ou ato normativo distrital e/ou federal, durante o período do uso do Parque, bem como pela conservação, limpeza e vigilância do espaço.
* Admitir-se-á a utilização gratuita do Parque apenas nas seguintes hipóteses:
I – Eventos objetos de convênio ou termo de parceria firmado com a Administração Regional por meio de requerimento que tenham por finalidade o atendimento ao interesse público, sendo mantidas as obrigações.
II - Eventos realizados diretamente pela administração pública,

Art. 6º A autorização de uso do Parque será outorgada pelo titular da Administração Regional, mediante Termo de Autorização de Uso de Bem Público.

Art. 7º A desistência da realização do evento, no período reservado, implicará nas sanções previstas no Regulamento e no Termo de Autorização.

Art. 8º Para a entrega da(s) áreas(s) do Parque, autorizada(s) para uso, será emitido um termo de vistoria, a cargo do Núcleo de Agricultura, por servidores designados por ato da Administração Regional no qual se observarão as condições de funcionamento e utilização do espaço, com vistas à assinatura de Termo de Entrega e Recebimento.

Art. 9º Findo o período de autorização para o uso do Parque, a comissão constituída pela Administração Regional, composta no mínimo por 03 (três) integrantes, sendo um deles representante da AUTORIZADA, realizará inspeção do espaço contratado e suas instalações, com vistas à constatação das condições nas quais o espaço estará sendo devolvido, bem como firmará Termo de Devolução que deverá ser aprovado pelo titular do Núcleo de Agricultura.

Art. 10. O descumprimento das cláusulas previstas no Termo de Autorização de Uso de Bem Público e das normas previstas nesta Instrução Normativa e no Regulamento do Parque, resultará na proibição de uso do Parque por parte da AUTORIZADA para realização de futuros eventos, enquanto não cessarem, integralmente, os motivos determinantes da restrição ao uso

e sem prejuízo da responsabilização nas esferas penal, civil e administrativa.

CAPÍTULO I
DO REQUERIMENTO

Art. 11. O requerimento obedecerá a Lei nº5. 281 de Dezembro de 2013, para o pedido de reserva de pauta da utilização do Parque, o interessado preencherá:
§ 1º Requerimento padrão, de acordo com o anexo I - Modelo de Requerimento, elaborado pela Administração Regional de São Sebastião (protocolo) com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência do evento e acompanhado da seguinte documentação:
I - Indicação de nome, local, data, horário de início e duração do evento;
II - Croqui do projeto de utilização do local do evento, indicando dimensões gerais, área total a ser utilizado, palco, sanitário e outros equipamentos a serem instalados;
III - Declaração de público estimado;
IV - Descrição das medidas de segurança e de prevenção contra incêndio e pânico a serem adotadas;
V - Protocolo de comunicação dirigido á Secretaria de Estado de Segurança Pública e à Vara da Infância e Juventude do Distrito Federal sobre a realização do evento;
VI - Declaração de responsabilidade pela limpeza da área pública utilizada, após a realização do evento;
VII - Indicação do responsável técnico pela segurança, que acompanhará as vistorias e executará as medidas corretivas determinadas pelo órgão ou entidades competentes;
VIII - Termo de responsabilidade pela realização do evento, firmado pela pessoa física ou representante legal da pessoa jurídica responsável pela realização do evento, observado o tipo de evento (pequeno, médio ou grande porte);

CAPÍTULO II
DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 12. DOCUMENTAÇÕES APRESENTADA NO PROTOCOLO
§ 1º - Em caso de pessoa jurídica.
I - Cópia do contrato social registrado na respectiva Junta Comercial;
II - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
§ 2º - Em caso de pessoa física:
I - Cópia autenticada de documento de identificação;
II - Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF).
§ 3º - Será indeferido o requerimento de Licença para eventos apresentado pelo promotor, organizador ou responsável, que possua alguns impedimentos ou suspensão junto à Administração Pública do Distrito Federal.

Art. 13. De acordo com a classificação do evento, o poder público pode exigir um grupo gerador, posto de atendimento médico com ambulância, equipe de segurança e demais condições necessárias para o atendimento do público presente ao evento.

Art. 14. A Licença para eventos só terá validade se houver a liberação dos órgãos e entidades competente - Lei 5.281/2013; Art.7º. Antes do início do evento, classificado como médio, grande ou especial, o local e as respectivas instalações devem ser vistoriados pelos órgãos ou entidades de fiscalização, segurança e prevenção contra incêndio e pânico.

CAPÍTULO III
DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 15. Para a entrega da(s) área(s) de uso do Parque, o interessado apresentará, observando as exigências legais, no que couberem, os seguintes documentos:

I - Alvará de licença e funcionamento do evento;
II - Alvará junto ao Juizado da Infância e Juventude quando o evento tiver, no público, a participação de crianças e/ou adolescentes;
III - Alvará da vigilância sanitária da(s) empresa(s) fornecedora(s) de alimentação;
IV - Autorização do Corpo de Bombeiros;
V - Autorização da Defesa Civil;
VI - Comprovante de recolhimento de direitos autorais perante o escritório do Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD).

CAPITULO IV
DAS OBRIGAÇÕES DA AUTORIZADA
MEDIDAS GERAIS

Art. 16. A AUTORIZADA, deverá adotar as seguintes medidas:
I - Assinar o Termo de Entrega e Recebimento de Espaço, com a cópia da vistoria prévia assinada pelo servidor designado para tal ato;
II - Cumprir e fazer cumprir pelos seus prepostos, empregados e expositores, todas as normas constantes do Termo de Autorização de Uso e deste Regulamento, especialmente as normas legais, bem como restituir à administração pública os espaços encontrado nas mesmas condições em que os recebeu;
III - Permitir o livre acesso do pessoal administrativo, de supervisão e manutenção nas áreas locadas, bem como das pessoas por ela credenciadas para o desempenho das funções a eles inerentes;
IV - Prover segurança aos espaços contratados e áreas de carga/descarga durante o período de montagem, realização e desmontagem do evento, uma vez que a Administração Regional mantém apenas a segurança patrimonial de suas instalações e não se responsabiliza por ocorrências de furtos e/ou roubos de qualquer natureza nos espaços locados, bem como nas dependências internas do Parque;
V - Devolver o Parque de Exposições, no espaço contratado e suas respectivas instalações, após a desmontagem do evento, em perfeitas condições de higiene, limpeza e totalmente desocupado, sendo que, caso isto não ocorra, a Administração adotará as providências cabíveis.

CAPITULO V
DAS INFRAÇÕES E MULTAS

Art. 17. Caracteriza- se no Art.14, da Lei 5.281/2013:
§ 1º - O cometimento de infração sujeita o infrator às seguintes sanções:
Multa a ser aplicada de acordo com a gravidade da infração, observada a classificação do evento, nos valores seguintes:
I - Evento de pequeno porte: até R$ 5.000,00(Cinco mil reais);
II - Evento de médio porte: até R$ 15.000.00(Quinze mil reais);
III - Evento de grande porte: até R$ 25.000,00(Vinte e cinco mil reais);
IV - Evento especial: até R$ 35.000,00 (Trinta e cinco mil reais);
V - Interdição sumária do local e da atividade do evento;
VI - Cassação da licença para eventos.
§ 2º - As sanções podem ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, e independem da responsabilidade prevista em outras normas administrativas, ou na legislação civil ou penal.

CAPITULO VI
DAS MEDIDAS DE USO

Art. 18. A AUTORIZADA deverá adotar as seguintes medidas:
I - Fornecer credenciais para identificação de todas as pessoas envolvidas no evento;
II - Providenciar a correta sinalização do espaço contratado e das áreas de circulação, quando

se fizer necessário, a fim de prevenir acidentes;
III - Adotar as medidas de segurança adequadas quando da utilização de produtos explosivos e impedir a entrada de armas, exceto em casos expressos em lei;
IV - Manter em funcionamento o posto médico e o meio de transporte adequado para socorros emergenciais nos termos da lei específica;
V - Cumprir o plano de segurança, incêndio e pânico aprovados para o evento pelos órgãos competentes;
VI - Proibir a obstrução e a retirada dos extintores do Parque de seus pontos;
VII - Conservar sempre, absolutamente livres, as saídas de emergência e a sua sinalização, impedindo o armazenamento no local de qualquer tipo de material ou equipamento;
VIII - Incluir no plano de segurança, incêndio e pânico para aprovação dos órgãos competentes, a informação de utilização e/ou instalação de equipamento que apresentem risco para o público;
IX - Prover e/ou exigir das empresas envolvidas e de seus expositores, o fornecimento aos empregados e trabalhadores do equipamento individual de proteção (EPI) adequado aos riscos existentes, em perfeito estado de conservação e funcionamento;
X - Efetuar adaptação nas redes elétrica e hidráulica, quando houver necessidade, mediante prévia e escrita autorização.

Art. 19. A AUTORIZADA deverá observar as seguintes proibições:
§ Único- No caso de cometimento de dano ambiental, responderá legalmente nos termos da lei.

CAPITULO VII
DA MONTAGEM E DESMONTAGEM DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Art. 20. A Autorizada deverá adotar as seguintes medidas:
I - Montagem, manutenção, desmontagem e limpeza deverão seguir rigorosamente o projeto apresentado pela Autorizada, à época da contratação do evento, e aprovada pela Administração Regional;
II - Na hipótese de que alguma das estruturas do Parque (pisos, divisórias, paredes etc.) seja pintada, furada, escavada ou danificada, fica a Autorizada obrigada a recuperá-la;
III - No caso de eventos realizados na "pista de areia", fica a Autorizada obrigada a cobrir a areia com material próprio que evite danos. No caso de dano permanente, efetuar a sua substituição;
IV - É terminantemente proibida a retirada da areia da "pista de vaquejada"

CAPITULO VIII
DA LIMPEZA E HIGIENE

Art. 21. A AUTORIZADA deverá adotar as seguintes medidas:
I - Promover a manutenção e a limpeza das áreas cedidas e as que forem afetadas pela realização do evento;
II - Depositar nas lixeiras e contêineres nas áreas do Parque os restos de materiais de montagem e desmontagem do evento. Na falta destes deverá providenciar o transbordo;
III - Retirar todo o lixo e materiais logo após o término do evento/desmontagem em até 48 horas após o término do evento;
IV - Assegurar-se de que a lavagem de materiais e acessórios de pintura seja efetuada nos locais indicados, sendo proibida a utilização de banheiros para essa finalidade.

CAPITULO IX
DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 22. Administração Regional deverá adotar as seguintes medidas:
I - Disponibilizar ao interessado os espaços autorizados, em condições de utilização e

funcionamento, por meio do Termo de Entrega e Recebimento de Espaço, assinado pelas partes;
II - Manter as instalações de energia elétrica, água e esgoto em adequado estado de funcionamento e conservação, corrigindo eventuais defeitos e substituindo equipamentos inoperantes, quando disponível.

CAPITULO X
DAS VEDAÇÕES

Art. 23. Sem prejuízo das penalidades previstas neste Regulamento, e no Termo de Autorização de Uso, Autorizante e Autorizada não poderão alterar a tipologia e denominação do evento, nem promover a transferência do evento para terceiros após a contratação do mesmo.

Art. 24. O espaço só será liberado para a Autorizada quando o Termo de Licença Eventual de Uso estiver devidamente assinado e for formalizado, podendo ter acesso mediante autorização 48 horas antes da realização.

Art. 25º - A Administração Regional reserva-se o direito de explorar comercialmente as demais áreas não abrangidas pelo ajuste firmado com a Autorizada. O nome da Administração e seus órgãos, dentre eles, o GDF, só poderá ser vinculado ou veiculado em quaisquer eventos publicitários com a anuência prévia da mesma.

Art. 26º - A inobservância das prescrições contidas neste regulamento pelo interessado será objeto de notificação a ser lavrada pela Administração e demais órgãos responsáveis, bem como das sanções previstas no Termo de Autorização de Uso.

ANEXO I – Modelo de Requerimento

Excelentíssimo Senhor ADMINISTRADOR JEAN DUARTE DE CARVALHO

Nome do requerente pessoa Física, Jurídica ou Empreendedor_____.
_____.CPF:_____. RG:_____
(Individual) vem por meio de este solicitar a Vossa Excelência a utilização do espaço No Parque de exposições de São Sebastião/DF. Para realização de evento intitulado, por se tratar de Entidade dedicada à _____Indicar a finalidade_____entidade. _____ Início da festividade _____e término_____.
Endereço do solicitante:_____ Nº Telefone para contato. _____. Critérios e Procedimentos para a utilização do Parque de Exposições Agropecuárias de São Sebastião (DF), concordando integralmente em todos os seus termos, cláusulas e condições.

Brasília (DF), _____de_____2015.

_____
Assinatura do Representante Legal

ANEXO II– Modelo de Requerimento de Vistoria

MODELO DE VISTORIA DO PARQUE DE EXPOSIÇÃO/ PADRÃO

Declaro para todos os fins, Nome do requerente pessoa Física, Jurídica ou Empreendedor_____. CPF/CNPJ:_____ RG:_____ vem por meio de este solicitar a Vossa Excelência a vistoria do espaço No Parque de exposições de São Sebastião/DF. Para realização de evento intitulado, por se tratar de Entidade dedicada à _____Indicar a finalidade_____entidade._____ Inicio da festividade _____e término_____.
Endereço do solicitante:_____ Nº Telefone para contato._____. Critérios e Procedimentos para a utilização do Parque de Exposições Agropecuárias de São Sebastião (DF).

Brasília (DF),_____de_____2015.

_____
Assinatura do Representante Legal

E por terem assim ajustado, firmam as partes este Termo, estando assinado pelas testemunhas adiante nomeadas, dele extraindo-se 02 (duas) cópias de igual teor e validade. São Sebastião, 06 de julho de 2015.

JEAN DUARTE DE CARVALHO

Este texto não substitui o original publicado no DODF de 09/09/2015, p.20.