



# SOLICITAÇÃO PARA AUTORIZAÇÃO DE EVENTO - SAE

(VIDE RELAÇÃO NO VERSO)

RESERVADO À CET

DATA

Nº

## DADOS DO PROMOTOR RESPONSÁVEL PELO EVENTO

NOME / RAZÃO SOCIAL

RG	CPF / CNPJ	INSCRIÇÃO ESTADUAL	
ENDEREÇO (AV., RUA, ETC.)		NÚMERO	COMPLEMENTO
BAIRRO	CEP	CIDADE	U.F.
E-MAIL	PESSOA PARA CONTATO	TELEFONE	

## DADOS DO EVENTO

NOME DO EVENTO

LOCAL (CITAR O NOME DA RUA, AVENIDA, ESTRADA, PRAÇA, LARGO - EM CASO DE CRUZAMENTO CITAR COM QUAL RUA, PRAÇA, AVENIDA, ESTRADA, LARGO OU EM SE TRATANDO DE TRECHO CITAR ENTRE QUE RUA, PRAÇA, AVENIDA, ESTRADA, LARGO - ALTURA NÚMÉRICA OU OUTRAS REFERÊNCIAS. ANEXAR CROQUIS COM A OCUPAÇÃO PRETENDIDA).

HÁ LINHA DE ÔNIBUS OU CORREDOR DE ÔNIBUS NO LOCAL? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	A OCUPAÇÃO SERÁ NA: <input type="checkbox"/> PISTA <input type="checkbox"/> CALÇADA <input type="checkbox"/> ÁREA INTERNA	O LOCAL PARA ESTACIONAR É: <input type="checkbox"/> PROIBIDO <input type="checkbox"/> PERMITIDO <input type="checkbox"/> ZONA AZUL	ESTE EVENTO JÁ FOI REALIZADO ANTERIORMENTE COM A AUTORIZAÇÃO DA CET? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	O EVENTO TERÁ SERVIÇO DE VALLET? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
DATAS DE REALIZAÇÃO	HORÁRIOS DE REALIZAÇÃO (INÍCIO E TÉRMINO)		PÚBLICO ESTIMADO A CADA DIA	

DESCREVA AS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS NO EVENTO

### COM FINALIDADE LUCRATIVA OU COMERCIAL, NO EVENTO HAVERÁ:

- VENDA DE PRODUTOS  SIM  NÃO
- SHOWS ARTÍSTICOS  SIM  NÃO
- EXPOSIÇÃO DE MARCAS, LOGOMARCAS OU LOGOTIPOS  SIM  NÃO

## TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

O presente Termo rege-se pela a Lei nº 14.072/05, regulamentada pelo Decreto nº 51.953/10, em especial seu artigo 15, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a prestação de serviços operacionais pela **COMPANHIA DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO**, doravante denominada **CET**, nos termos da Solicitação para Autorização do Evento – SAE e documentos respectivos, para os quais o promotor do evento ora se compromete e se responsabiliza.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO SOLICITANTE

- 2.1. O **SOLICITANTE** será responsável pelas informações prestadas e, após a análise técnica favorável da CET, deverá recolher o valor dos Custos Operacionais orçados pelos serviços prestados, previamente à ocorrência do evento, sem o que o mesmo não estará autorizado a realizar-se, salvo nas hipóteses de isenção previstas na legislação em vigor.
- 2.2. O **SOLICITANTE** deverá obter todas as autorizações necessárias perante os órgãos responsáveis para a correta regularidade do evento.
- 2.3. O **SOLICITANTE** deverá manter as autorizações necessárias no local da realização do evento e apresentá-las sempre que solicitadas por preposto da **CET**.
- 2.4. O **SOLICITANTE** fica obrigado a reparar, de imediato, o(s) dano(s) decorrentes de sua ação ou omissão voluntária, negligência ou imprudência, inclusive por qualquer dano(s) causado(s) na via e aos equipamentos de propriedade da CET.
- 2.5. O **SOLICITANTE** deverá assegurar a infraestrutura necessária e compatível com as características do evento, obter previamente os pronunciamentos favoráveis dos órgãos competentes, quando for o caso, e garantir sua realização de maneira pacífica.
- 2.6. O **SOLICITANTE**, após a realização do evento, desocupará a(s) via(s), deixando-as nas mesmas condições originais.
- 2.7. **PARA OBRAS E SERVIÇOS** as condições da via deverão ser iguais ou melhores do que as existentes anteriormente ao evento.
- 2.8. O **SOLICITANTE** será responsável por todas as ocorrências relacionadas ao evento.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CET**

- 3.1. Prestar os Serviços Operacionais objeto deste Termo, relacionados à operação do sistema viário enunciado nesta Solicitação para Autorização do Evento – SAE.
- 3.2. Vistoriar, sistematicamente, o evento objeto do presente termo, visando verificar as condições da ocupação da via durante a realização do evento e registrando todas as ocorrências.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E PAGAMENTO (SALVO EVENTOS ISENTOS)**

- 4.1. Os custos operacionais para a realização do evento, objeto do presente instrumento, serão apurados de acordo com a Portaria emitida pela Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes, vigente na data da ocorrência do evento, e encaminhado ao promotor do evento (Solicitante ou responsável) para que efetue o pagamento.
- 4.2. A autorização para a realização do evento somente será concedida ao respectivo responsável após a comprovação do pagamento do valor correspondente ao evento.
- 4.3. O pagamento do valor não elide a responsabilidade dos promotores do evento pelos danos que forem causados ao patrimônio público ou privado, nem os desobriga das demais providências que lhes compete adotar perante os órgãos competentes.
- 4.4. Os custos operacionais não pagos até a data de exigibilidade definida pela CET, deverão ter seus valores atualizados, conforme índice da Tabela DEPRE adotada pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

**5. CLÁUSULA QUINTA – DO CANCELAMENTO**

- 5.1. Em caso de cancelamento do evento, a **SOLICITANTE** deverá comunicar à **CET**, por escrito, previamente à data de sua realização.
- 5.2. Comunicando o cancelamento até o último dia útil que antecede a realização do evento, em horário comercial, serão cobrados apenas os serviços já realizados pela **CET (Planejamento)**.
- 5.3. O evento será cobrado, na sua integralidade, quando a **SOLICITANTE** encaminhar a informação de cancelamento do evento posteriormente à data informada na cláusula anterior, bem como se o evento, mesmo com o aviso de cancelamento, for realizado à revelia e necessitar da prestação de serviços da **CET**.

**6. CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES PELO DESCUMPRIMENTO DESTES TERMOS**

- 6.1. Os eventos que ocorrerem em desconformidade com a autorização expedida, gerando acréscimo dos serviços prestados pela **CET** à **SOLICITANTE**, terão apurados os custos operacionais adicionais, acrescidos de 50% (cinquenta por cento), nos termos da Lei nº 14.072/05 e art. 6º do Decreto nº 51.953/10, devendo o pagamento da diferença do valor apurado ser feito no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da notificação.
- 6.2. Os eventos realizados sem a prévia autorização da **CET** terão os custos operacionais acrescidos de 50% (cinquenta por cento), de acordo com a Lei nº 14.072/05 e artigo 5º do Decreto nº 51.953/10, devendo a **SOLICITANTE** efetuar o pagamento do valor apurado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da respectiva notificação.
- 6.3. O descumprimento de qualquer cláusula do presente termo ensejará multa de 0,5% (meio por cento) do valor da prestação de serviços apurada, por infração.
- 6.4. Em caso de inadimplência, a **CET** poderá inserir os dados da **SOLICITANTE** nos órgãos de proteção ao crédito, bem como rescindir este termo sem prejuízo das cobranças judiciais cabíveis.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

- 7.1. O presente termo terá validade a partir da sua assinatura até a expedição, pela **CET**, do competente relatório de conformidade do evento, inclusive com a quitação de eventual débito existente.

**8. CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 8.1. Este Termo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 14.072/05 e Decreto nº 51.953/2010, valendo como título executivo extrajudicial.

**9. CLÁUSULA NONA – DO FORO**

- 9.1. Fica eleita a Comarca da cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução do presente.

E, por estarem de acordo com as cláusulas acima e demais condições para a realização do evento aqui identificado, assinam o presente termo de compromisso e responsabilidade, na presença das testemunhas abaixo, **em 02 (duas) vias** de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
SOLICITANTE (Nome/RG/Assinatura)

\_\_\_\_\_  
COMPANHIA DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO - CET

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA 1 (Nome/RG)

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA 2 (Nome/RG)

**1. DOCUMENTOS EXIGIDOS POR LEI QUE DEVEM FAZER PARTE DA SOLICITAÇÃO****1.1 PESSOA FÍSICA**

- CÓPIA SIMPLES DA CÉDULA DE IDENTIDADE .
- CÓPIA SIMPLES DO CPF.
- CÓPIA SIMPLES DO COMPROVANTE ATUALIZADO DE RESIDÊNCIA.
- CROQUIS DA VIA E ARREDORES ONDE O EVENTO SERÁ REALIZADO.

**1.2 PESSOA JURÍDICA**

PARA EMPRESAS QUE POSSUAM TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DE COBRANÇA PERIÓDICA COM A CET, INFORMAR O Nº DO TERMO:

TERMO NÚMERO: \_\_\_\_\_.

**CASO O SOLICITANTE NÃO POSSUA O TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DE COBRANÇA PERIÓDICA ENCAMINHAR OS DOCUMENTOS ABAIXO, ASSINALANDO QUAIS ESTÃO SENDO FORNECIDOS.**

**1.2.1 EMPRESAS PRIVADAS**

- CÓPIA SIMPLES DO CONTRATO SOCIAL.
- CÓPIA SIMPLES DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL E/OU ESTADUAL.
- CÓPIA SIMPLES DO CNPJ ATUALIZADO, OBTIDO NO SITE DA RECEITA FEDERAL.
- CROQUI DA VIA E ARREDORES ONDE O EVENTO SERÁ REALIZADO.

**1.2.2 ASSOCIAÇÕES, FUNDAÇÕES, ORGANIZAÇÕES RELIGIOSAS E PARTIDOS POLÍTICOS**

- CÓPIA SIMPLES DO ESTATUTO SOCIAL DEVIDAMENTE REGISTRADO.
- CÓPIA SIMPLES DA ATA DA ELEIÇÃO QUE ELEGEU O REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE QUE ESTEJA NA VIGÊNCIA DE SEU MANDATO, BEM COMO, DE SEUS DIRIGENTES, DEVIDAMENTE REGISTRADA.
- CÓPIA DO CNPJ ATUALIZADO, OBTIDO NO SITE DA RECEITA FEDERAL.
- CROQUI DA VIA E ARREDORES ONDE O EVENTO SERÁ REALIZADO.
- CÓPIA DO ATO DE DECLARAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA, DE RECONHECIMENTO DE OS, OU OSCIP, QUANDO HOVER.

**2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES****2.1 EVENTOS CATÓLICOS**

TRAZER SOMENTE OS SEGUINTE DOCUMENTOS COMPLEMENTARES QUANDO O EVENTO FOR REALIZADO POR **IGREJAS OU ENTIDADES QUE POSSUAM CADASTRO DE ENTIDADE PROMOTORA DE EVENTO ISENTO, COM A CET.**

- CÓPIA SIMPLES DA NOMEAÇÃO DO PÁRACO.

**2.2 EVENTO DE CARÁCTER POLÍTICO PARTIDÁRIO**

- DOCUMENTO DO PARTIDO POLÍTICO, OU CNPJ DO CANDIDATO, DESCRREVENDO E DEMONSTRANDO A NATUREZA DA MANIFESTAÇÃO QUE SERÁ REALIZADA (PASSEATA, DESFILE, CONCENTRAÇÃO PÚBLICA, CARREATA).

**2.3 EVENTOS DE CARÁCTER SOCIAL**

- DOCUMENTO OFICIAL COM TIMBRE DA ENTIDADE SOCIAL DESCRREVENDO E DEMONSTRANDO A NATUREZA SOCIAL DO EVENTO.

**2.4 MANIFESTAÇÕES PÚBLICAS**

- DOCUMENTO INFORMANDO A NATUREZA DA MANIFESTAÇÃO (PASSEATA, DESFILE, CONCENTRAÇÃO) A SER REALIZADA E QUAL A OPINIÃO QUE SE PRETENDE EXPRESSAR.

**2.5 EVENTOS ESPORTIVOS**

- AUTORIZAÇÃO EXPRESSA DA CONFEDERAÇÃO ESPORTIVA OU ENTIDADE FILIADA.

**OBSERVAÇÕES:**

- A QUALQUER TEMPO, A CRITÉRIO DA COMPANHIA DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO-CET, PODERÃO SER SOLICITADOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PARA AVALIAÇÃO DA SOLICITAÇÃO.
- CASO OS CAMPOS DISPONIBILIZADOS NÃO SEJAM SUFICIENTES PARA DIGITAÇÃO DAS INFORMAÇÕES SOLICITADAS, UTILIZE FOLHAS ADICIONAIS JUNTANDO-AS A ESTE FORMULÁRIO.