

**DECRETO Nº 11.187**  
**DE 31 DE MARÇO DE 2026**

***REGULAMENTA A REALIZAÇÃO DE  
EVENTOS PÚBLICOS E PRIVADOS  
NO MERCADO MUNICIPAL, E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

**ROGÉRIO SANTOS**, Prefeito Municipal de Santos, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º** Este decreto disciplina o uso do Mercado Municipal de Santos, localizado na Praça Iguatemy Martins – Vila Nova, destinado a servir como espaço para eventos públicos e privados.

**Parágrafo único.** Estão sujeitas a este Regulamento as pessoas jurídicas, de natureza pública ou privada.

**Art. 2º** O Mercado Municipal é equipamento público vinculado à Secretaria Municipal de Turismo, Comércio e Empreendedorismo e por ela administrado através do Departamento de Equipamentos e Atrações Turísticas, que será responsável pela gestão, com auxílio e colaboração das demais secretarias municipais e entidades da administração municipal indireta.

**Art. 3º** São finalidades do Mercado Municipal o fomento à recreação, lazer, cultura, esporte, turismo, empreendedorismo, economia criativa, inovação econômica, atividades de caráter institucional e prestação de serviços.

**Art. 4º** A utilização dos espaços do Mercado de Municipal dar-se-á mediante outorga de autorização de uso a pessoas jurídicas, a título precário e oneroso, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 5º** Poderão ser realizados no Mercado Municipal eventos ou quaisquer atividades pelo período máximo de 60 (sessenta) dias, desde que atendam às suas finalidades do artigo 3º e sejam adequados à sua estrutura física e ao interesse público.

**Art. 6º** A utilização dos espaços do Mercado Municipal dar-se-á por pavimento, com as seguintes possibilidades:

**I** – utilização de forma isolada do Pavimento Térreo;  
**II** – utilização do 1º Pavimento que, deverá, obrigatoriamente, incluir o Pavimento Térreo;

**III** – utilização do 2º Pavimento, no qual se localizam 2 (dois) restaurantes, podendo ocorrer de forma independente dos demais pavimentos, inclusive com a utilização isolada de cada restaurante.

**§ 1º** A utilização dos espaços com climatização nos dias do evento ou atividades é obrigatória.

**§ 2º** Nos dias necessários de montagem e desmontagem, a climatização é facultativa, de livre escolha do autorizado, sendo o autorizado responsável por qualquer dano.

**§ 3º** Os dias de montagem e desmontagem são de livre escolha do autorizado, desde que observadas as demais regras desse decreto.

**Art. 7º** São atribuições privativas da Secretaria Municipal de Turismo, Comércio e Empreendedorismo:

**I** – apoiar e acompanhar atividades autorizadas em articulação com órgãos municipais competentes;

**II** – estabelecer os horários de abertura, fechamento e funcionamento de eventos e atividades do Mercado Municipal;

**III** – regulamentar as atividades operacionais, de conservação e manutenção do Mercado Municipal;

**IV** – garantir o pleno funcionamento das instalações existentes, o bom andamento das atividades exercidas dentro das dependências do Mercado Municipal, assegurando a correta instrução dos frequentadores quanto as diretrizes estabelecidas neste decreto;

**V** – suspender temporariamente a realização de eventos ou atividades no Mercado Municipal, quando for necessário para obras e serviços manutenção e conservação;

**VI** – editar normas complementares por portaria visando estabelecer regramento suplementar quanto a operacionalização dos eventos e atividades;

**VII** – aprovar e atualizar por portaria a tabela de avarias com itens do Mercado Municipal e seus respectivos valores;

**VIII** – definir os horários de funcionamento da parte administrativa e operacional do Mercado Municipal, incluindo obras e serviços de conservação e manutenção.

**Parágrafo único.** Ocorrendo inobservância do previsto no Termo de Autorização de Uso ou estando presentes as razões de interesse público e de segurança que determinem a interrupção dos eventos ou atividades, será revogada a Portaria de Autorização de Uso e de seu respectivo Termo.

### **CAPÍTULO II**

#### **DO REQUERIMENTO DE USO E DO PROCEDIMENTO DE APRECIÇÃO E DECISÃO**

**Art. 8º** A Comissão Municipal de Coordenação de Uso do Mercado Municipal deverá apreciar e aprovar os requerimentos, bem como planejar e coordenar a agenda de eventos do Mercado Municipal.

**Art. 9º** A Comissão Municipal de Coordenação de Uso do Mercado Municipal é composta por:

**I** – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Turismo, Comércio e Empreendimento, que terá a presidência da Comissão;

**II** – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

**III** – 01 (um) representante da Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais;

**IV** – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Cultura;

**V** – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Esportes;

**VI** – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Segurança;

**VII** – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Comunicação e Economia Criativa;

**VIII** – 01 (um) representante do Gabinete do Prefeito;

§ 1º Cada representante da Comissão deverá ter um suplente.

§ 2º Os membros da Comissão Municipal de Coordenação de Uso do Mercado Municipal serão nomeados por decreto.

§ 3º A Comissão Municipal de Coordenação de Uso do Mercado Municipal deverá elaborar seu regimento interno no prazo de 10 (dez) dias, após a publicação da nomeação de seus membros.

§ 4º A participação como membro da Comissão Municipal de Coordenação de Uso do Mercado Municipal não será remunerada a qualquer título e será considerada de relevante interesse público.

**Art. 10.** O interessado, público ou privado, no uso do Mercado Municipal, no seu todo ou em parte, deverá apresentar requerimento, conforme modelo do Anexo I deste decreto, indicando todos os elementos necessários para a identificação e análise do pedido, acompanhado dos documentos pertinentes.

**Parágrafo único.** O requerimento deverá ser protocolado na unidade do Poupatempo de Santos, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias úteis e antecedência máxima de 90 (noventa) dias úteis, antes da data prevista para o uso do bem.

**Art. 11.** Após o protocolo, o requerimento será processado e considerado consolidado no Poupatempo, e enviado para apreciação pela Comissão Municipal de Coordenação de Uso do Mercado Municipal.

**Art. 12.** O Departamento de Equipamentos e Atrações Turísticas fará uma análise prévia do requerimento e da documentação anexada e encontrado algum erro, vício, omissão ou necessidade de alteração, intimará o interessado pelo Diário Oficial de Santos para saná-los no prazo de 5 (cinco) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

**Art. 13.** Após análise prévia pelo Departamento de Equipamentos e Atrações Turísticas, conforme artigo 12 deste decreto, o requerimento será submetido à apreciação e decisão da Comissão Municipal de Coordenação de Uso do Mercado Municipal.

**Parágrafo único.** A Comissão Municipal de Coordenação de Uso do Mercado Municipal poderá indeferir, preliminarmente, com as justificativas pertinentes, os requerimentos apresentados em desconformidade com os requisitos e exigências legais e regulamentares.

**Art. 14.** Após a decisão favorável ao requerimento, este será levado a autoridade competente para publicação de Portaria de Autorização de Uso, conforme o modelo do Anexo II.

**Parágrafo único.** Nos casos de desistência expressa ou de inércia no atendimento das intimações publicadas no Diário Oficial de Santos, ou por inviabilidade da realização do evento ou atividades devido à ausência de quaisquer licenças necessárias, o interessado ficará obrigado ao pagamento de 20% (vinte por cento) do valor estipulado pelo preço público estimado pelo período solicitado.

**Art. 15.** O Termo de Autorização de Uso será formalizado e registrado pelo Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito Municipal com os elementos instruídos pela Secretaria Municipal de Turismo, Comércio e Empreendedorismo e conforme modelo do Anexo III.

### **CAPÍTULO III DAS OBRIGAÇÕES DO AUTORIZADO**

**Art. 16.** O AUTORIZADO obriga-se a:

**I** – usar o bem, exclusivamente, para a finalidade prevista neste decreto e no respectivo Termo de Autorização de Uso;

**II** – respeitar todas as normas, regras e procedimentos estabelecidos para a utilização e aproveitamento do bem público, sem prejuízo de outras obrigações legais e regulamentares previstas em outros diplomas normativos;

**III** – utilizar apenas os espaços autorizados e unicamente no(s) período(s) (ou nos dias) estabelecido(s) na Portaria e no Termo, reconhecendo que somente aqueles constituem objeto da autorização de uso, sendo vedada a utilização de quaisquer outras dependências do Mercado Municipal;

**IV** – informar, diariamente, ao MUNICÍPIO o número de frequentadores diários do evento ou atividades;

**V** – obter todas as licenças, alvarás e autorizações necessárias à realização do evento ou atividades, bem como atender a todas as exigências dos órgãos e autoridades públicas (alvará transitório municipal,

autorização do Corpo de Bombeiros e da Polícia Militar); que não sejam direta e exclusivamente de responsabilidade do MUNICÍPIO;

**VI** – A inviabilidade da realização do evento ou atividades devido à ausência de quaisquer licenças necessárias, sujeitará ao AUTORIZADO o pagamento do valor previsto no parágrafo único do artigo 14, deste decreto;

**VII** – pagar as obrigações pecuniárias em seus vencimentos por força deste Termo;

**VIII** – indenizar o MUNICÍPIO por qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, que este venha a sofrer, relacionados ao evento ou atividades, causados por seus prepostos, clientes, visitantes, frequentadores, convidados ou qualquer terceiro que venha o AUTORIZADO permitir que tenha acesso ao(s) espaços usados;

**IX** – realizar o evento ou atividades às suas expensas e sob sua inteira responsabilidade;

**X** – devolver os espaços usados livres e desimpedidos ao MUNICÍPIO, na data e hora definidas para o término da desmontagem do evento ou atividades, sob pena de, não o fazendo, arcar com o pagamento de multa indenizatória equivalente a uma diária acrescida de 50% (cinquenta por cento) por hora ou fração de atraso, sem prejuízo do MUNICÍPIO propor as ações indenizatórias e possessórias cabíveis, inexistindo obrigação quanto à guarda de materiais não retirados pelo AUTORIZADO;

**XI** – zelar pela segurança de seus trabalhadores, ou terceiros, exigindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequado e respectivo a atividades a ser executada, segundo normas da Portaria nº 3.214 de 8 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho, durante as etapas de montagem, realização e desmontagem do evento, inclusive com a contratação de técnicos de segurança do trabalho para auxiliar esta inspeção;

**XII** – responsabilizar-se pelas despesas com salários, encargos trabalhistas e previdenciários, além das inerentes com locação ou prestação de serviços, comissões e afins de seus funcionários e/ou contratados, isentando o MUNICÍPIO por eventuais acidentes, inclusive de trabalho, ocorridos durante a montagem, realização e desmontagem do evento ou atividades;

**XIII** – responsabilizar-se pelo extravio de valores, bens e/ou objetos de propriedade do MUNICÍPIO e/ou de terceiros que estejam sob a sua guarda, obrigando-se a indenizar em caso de perda ou avaria de bens, valores e/ou objetos;

**XIV** – respeitar as regras de publicidade e marketing do MUNICÍPIO, obrigando-se a não veicular qualquer material de comunicação, dentro ou fora dos espaços autorizados, anúncio de qualquer empreendimento congênere proibido;

**XV** – obedecer aos limites legais de intensidade sonora do evento ou atividades, sendo certo que todos os horários de utilização do sistema de som, inclusive testes, deverão ser informados previamente o MUNICÍPIO, o descumprimento das determinações do presente inciso ensejará na aplicação de multa prevista no presente, bem como corte de energia até a devida correção;

**XVI** – permitir o acesso aos espaços sob seu uso para fiscalização e medição dos decibéis pelo MUNICÍPIO;

**XVII** – autorizar ou determinar aos seus prepostos do evento ou atividades que autorize, o trânsito livre de todos os servidores/funcionários do MUNICÍPIO, devidamente identificados que precisarão acessar a(s) área(s) do evento ou atividades, bem como disponibilizar ingressos/convites, na quantidade determinada no Plano de Trabalho;

**XVIII** – autorizar a captação de imagens e áudio do evento ou atividades, pelo MUNICÍPIO, para fins de produção e promoção institucional das atividades turísticas da cidade de Santos;

**XIX** – não utilizar fogos de artifício ou similares nas dependências do Mercado Municipal e seus arredores em razão do evento ou atividades;

**XX** – respeitar os horários de abertura, fechamento, funcionamento e permanência para o pessoal da equipe de montagem e desmontagem das instalações provisórias, devendo obedecer aos definidos no respectivo Termo de Autorização de Uso;

**XXI** – contratar serviços de brigada de incêndio para atuar durante o evento ou atividade no Mercado Municipal;

**XXII** – contratar serviços de segurança privada e das condições de controle de acesso e permanência no Mercado Municipal para atuar durante o seu evento ou atividade.

**Parágrafo único.** Declarar o AUTORIZADO, expressamente, que possui pleno conhecimento das normas aplicáveis ao evento ou atividades e que o descumprimento desta obrigação não poderá ser imputado ao seu desconhecimento de qualquer norma legal ou determinação de autoridade ou órgão público, desde já, isentando a MUNICÍPIO de qualquer penalidade.

### **CAPÍTULO IV DO PREÇO PÚBLICO E SUA DESTINAÇÃO**

**Art. 17.** Ficam estabelecidos os preços públicos para a utilização dos espaços do Mercado Municipal conforme disposto no Anexo IV do presente decreto.

§ 1º Os preços públicos estabelecidos no Anexo IV do presente decreto serão reajustados, anualmente, segundo os critérios legais utilizados pelo Município.

§ 2º Serão incluídos no cálculo das diárias de utilização dos espaços os períodos para montagem e desmontagem dos eventos e atividades.

**Art. 18.** As condições e termos do pagamento do preço público ficarão definidos no Termo de Autorização, conforme as características do evento ou atividades.

**Art. 19.** A renda auferida com a cobrança dos preços públicos estabelecidos neste decreto será destinada ao Fundo de Assistência e Investimento para o Turismo – FAITUR.

### **CAPÍTULO V DO SEGURO**

**Art. 20.** O Seguro de Responsabilidade Civil, obrigatório para utilização do Mercado Municipal, terá o valor mínimo fixado por portaria pela Secretaria Municipal de Turismo, Comércio e Empreendedorismo.

**Parágrafo único.** O valor do seguro englobará todo o período de utilização do espaço (montagem, realização e desmontagem).

### **CAPÍTULO VI DAS CONTRATAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO AUTORIZADO**

**Art. 21.** São contratações obrigatórias por parte do autorizado, não incidindo qualquer responsabilidade ou compromisso do Município:

- I** – instalações hidráulicas provisórias;
- II** – instalações elétricas provisórias;
- III** – telecomunicações;
- IV** – internet;
- V** – climatização fora do sistema do mercado municipal;
- VI** – equipamento de urgência próprios para o evento ou atividades;

**VII** – montagem e da desmontagem da estrutura de realização do evento ou atividades;

**VIII** – controle de acesso e permanência de prepostos ou contratados pelo autorizado;

**IX** – limpeza durante e pós-evento, remoção de lixo, detritos e locação de caçamba;

### **CAPÍTULO VII** **DA CESSÃO PARA ENTES, ENTIDADES, ASSOCIAÇÕES OU ÓRGÃOS PÚBLICOS E A TÍTULO DE APOIO INSTITUCIONAL**

**Art. 22.** A cessão do Mercado Municipal, no todo ou em parte, para entes, entidades, associações ou órgãos públicos poderá ser gratuita, desde que:

**I** – não exista cobrança de ingresso;  
**II** – seja correalizado por algum órgão da administração municipal;

**III** – comprovado o interesse público.

§ 1º Compete a Comissão Municipal de Coordenação de Uso do Mercado Municipal deferir a solicitação de gratuidade para uso do espaço.

§ 2º A cessão gratuita não afasta as exigências de segurança e preservação patrimonial.

### **CAPÍTULO VIII** **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 23.** Fazem parte deste decreto:

**I** – ANEXO I - MODELO DE REQUERIMENTO;  
**II** – ANEXO II - MODELO DE PORTARIA DE AUTORIZAÇÃO DE USO;

**III** – ANEXO III - MODELO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO;

**IV** – ANEXO IV – PREÇOS PÚBLICOS DOS PAVIMENTOS DO MERCADO MUNICIPAL.

**Art. 24.** Será de exclusiva responsabilidade do interessado tomar ciência, por meio do Diário Oficial do Município, dos atos,

despachos e decisões proferidas no âmbito do procedimento estabelecido por este decreto.

**Art. 25.** Os 1º e 2º pavimentos somente poderão ser autorizados para uso após 120 (cento e vinte) dias após a publicação deste decreto.

**Art. 26.** Este decreto entra em vigor na data da publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 31 de março de 2026.

**ROGÉRIO SANTOS**

*Prefeito Municipal*

Registrado no livro competente.

Departamento de Registro de Atos Oficiais do  
Gabinete do Prefeito Municipal, em 31 de março de 2026.

**NATÁLIA LUCENA DOS SANTOS**

*Diretora do Departamento*

## ANEXO I MODELO DE REQUERIMENTO

Santos, (data).

Ao Secretário Municipal de Turismo, Comércio e Empreendedorismo.

(denominação ou razão social), inscrita no (CPF ou CNPJ) sob o número (algarismos), domiciliado(a) em (cidade), (endereço), neste ato representado(a) pelo(s) \_\_\_\_\_ (representante legal, com qualificação completa — nome, RG e órgão expedidor, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) que a este subscreve(m), vem REQUERER agendamento e uso do(s) pavimento(s) abaixo(s) do Mercado Municipal, nos termos do Decreto nº XXXX, de DD de MM de AAAA, e DECLARA ainda, ter conhecimento que é de sua exclusiva responsabilidade tomar ciência por meio do Diário Oficial do Município, dos despachos e das decisões proferidas no âmbito do procedimento estabelecido por esta solicitação.

DESCRIÇÃO DO(S) PAVIMENTO(S) E DIA(S) DE USO DO AR

CONDICIONADO

(Vide Anexo IV para citação e reprodução obrigatória)

E, para tanto, apresenta:

**I** – cópia do contrato social;

**II** – cópia do documento de identidade, da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e do comprovante de domicílio do representante legal da interessada;

**III** – Plano de Trabalho do evento ou atividades contendo:

- (a)** breve descritivo das atividades a serem realizadas, incluindo a sua natureza, estilo, horários e demais características;
- (b)** dias e horários pretendidos, incluindo montagem e desmontagem e suas estruturas, equipamentos, utensílios e mobiliários e período do evento ou atividades em si;
- (c)** croqui da estrutura que será montada, com material, medidas e localização do espaço que será utilizado, contendo número de mesas, cadeiras e outros mobiliários;
- (d)** estimativa de público por dia e se o acesso e a permanência serão gratuitos ou pagos.

ASSINATURA e CARIMBO DE CNPJ

## ANEXO II MODELO DE PORTARIA DE AUTORIZAÇÃO DE USO

### PORTARIA Nº XXXX-XXX DE XX DE XXXXXXXX DE 202X

#### AUTORIZAÇÃO DE USO, A TÍTULO PRECÁRIO E ONEROSO, DE BEM PÚBLICO QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

(Nome), Prefeito Municipal de Santos, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em conformidade com o disposto no artigo 93, § 4º, da Lei Orgânica do Município, e considerando o teor do Processo Administrativo nº XXXXXXXX/202X-XX,

#### RESOLVE

**Art. 1º** Fica autorizado o uso, a título precário e oneroso, ao (à) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (nome e qualificação completa do autorizado), do bem municipal a seguir descrito:

DESCRIÇÃO DO(S) PAVIMENTO(S)
------------------------------

(Vide Anexo IV do decreto (número e data) para citação e reprodução obrigatória)
--

**Art. 2º** O período de uso é (XX) dias, a começar de (data) {ou a(s) data(s) de uso é(são) (mencionar por extenso)}.

**Art. 3º** A autorização de uso tem por finalidade a realização de (evento ou atividades) descrita no Plano de Trabalho aprovado pela Comissão Municipal de Coordenação de Uso do Mercado Municipal, observado o que consta do Processo Administrativo nº (número).

**Art. 4º** A outorga da autorização não gera nenhum privilégio podendo ser revogada a qualquer tempo, a exclusivo critério da

administração, por desvio de finalidade, descumprimento das condições estabelecidas ou quando o interesse público exigir.

**Parágrafo único.** A revogação da autorização de uso não gerará ao autorizado direito a indenização, de qualquer natureza, inclusive, por eventuais benfeitorias realizadas, ainda que necessárias, que passarão a integrar o bem e reverterão ao patrimônio municipal.

**Art. 5º** O autorizado obriga-se pela guarda e conservação do bem, e responde pelos danos que, em decorrência de uso, venha a causar, direta ou indiretamente, inclusive a terceiros.

**Art. 6º** Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

Registre-se e publique-se.

Palácio “José Bonifácio”, em XX de XXXXX de 202X.

Prefeito Municipal

**ANEXO III  
MODELO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO**

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº  
PROCESSO Nº**

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO, A  
TÍTULO PRECÁRIO E ONEROSO, POR  
PRAZO DETERMINADO, DE BEM  
PÚBLICO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE SANTOS E (NOME DO  
AUTORIZADO).**

Pelo presente Termo, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTOS**, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO**, com sede na Praça Visconde de Mauá, s/nº, Centro, Santos/SP, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 58.200.015/0001-83, neste ato representado pelo **(NOME DO SECRETÁRIO)**, **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO, COMÉRCIO E EMPREENDEDORISMO**, devidamente autorizado pelo Sr. Prefeito Municipal, nos termos do Decreto nº 9.329, de 14 de maio de 2021, e de outro lado, **(NOME DO AUTORIZADO)**, nacionalidade, profissão, inscrito(a) no CPF/MF sob nº (número), doravante designado(a) simplesmente **AUTORIZADO**, e por este último, na forma de sua representação, foi dito que, sendo-lhe outorgada autorização de uso de bem público, conforme a Portaria nº (número), (data), publicada na edição de (data) do Diário Oficial do Município, subscreve o presente Termo, concordando com as condições, pelos quais se obriga:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:** O **MUNICÍPIO** autoriza o uso, a título precário e oneroso, ao **AUTORIZADO**, os pavimentos a seguir descritos:

<p>DESCRIÇÃO DO(S) PAVIMENTOS(S) E USO DO AR CONDICIONADO (Vide Anexo IV do decreto (número e data) para citação e reprodução obrigatória)</p>
--

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO:** A autorização de uso será outorgada pelo prazo de XX (por extenso) dias {para o(s) dia(s) especificar}, não podendo ser prorrogado ou alterado.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA FINALIDADE:** A autorização de uso tem por finalidade da realização de (tipo/denominação do evento ou atividades) descrita no Plano de Trabalho, Anexo I deste Termo, aprovado pela Comissão Municipal de Coordenação de Uso do Mercado Municipal, observado o que consta do Processo Administrativo nº (número).

**CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO DO PREÇO:** Pela autorização de uso do(s) pavimento(s) indicados na Cláusula Primeira, o **AUTORIZADO** pagará ao **MUNICÍPIO** o valor de R\$ (algarismo) (por extenso), mediante Documento de Arrecadação Municipal (DAM), observadas as condições de pagamento nele descritos.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O **MUNICÍPIO** não concederá acesso ao(s) pavimento(s) caso o **AUTORIZADO** não tenha paga do preço público em até 2 (dois) dias úteis antes do início da montagem do evento ou atividades, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Termo, salvo se o **MUNICÍPIO** fornecer autorização por escrito.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DO AUTORIZADO:**  
O **AUTORIZADO** obriga-se a:

- I** – usar o bem, exclusivamente, para a finalidade prevista neste Termo;
- II** – respeitar todas as normas, regras e procedimentos estabelecidos para a utilização e aproveitamento do bem público, sem prejuízo de outras obrigações legais e regulamentares previstas em outros diplomas normativos;
- III** – utilizar apenas os espaços autorizados e unicamente no(s) período(s) (ou os dias) estabelecido(s) na Portaria e neste Termo, reconhecendo que somente aqueles constituem objeto desta autorização de uso, sendo vedada a utilização de quaisquer outras dependências do Mercado Municipal;
- IV** – informar, diariamente, ao **MUNICÍPIO** o número de frequentadores diários do evento ou atividades;
- V** – obter todas as licenças, alvarás e autorizações necessárias à realização do evento ou atividades, bem como atender a todas as exigências dos órgãos e autoridades públicas, como alvará transitório municipal, autorização do Corpo de Bombeiros e da Polícia Militar, que não sejam direta e exclusivamente de responsabilidade da **MUNICÍPIO**, declarando o **AUTORIZADO**, expressamente, que possui pleno conhecimento das normas aplicáveis ao evento ou atividades e que o descumprimento desta obrigação não poderá ser imputado ao seu desconhecimento de qualquer norma legal ou determinação de autoridade ou órgão público, desde já, isentando a **MUNICÍPIO** de qualquer penalidade.

**VI** – A inviabilidade da realização do evento ou atividades devido à ausência de quaisquer licenças necessárias, sujeitará ao **AUTORIZADO** o pagamento do valor previsto no parágrafo único do artigo 14, do Decreto nº XXXXX, de XX de XXXXX de XXXX;

**VII** – pagar as obrigações pecuniárias em seus vencimentos por força deste Termo;

**VIII** – indenizar o **MUNICÍPIO** por qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, que este venha a sofrer, relacionados ao evento ou atividades, causados por seus prepostos, clientes, visitantes, frequentadores, convidados ou qualquer terceiro que venha o **AUTORIZADO** permitir que tenha acesso ao(s) espaços usados;

**IX** – realizar o evento ou atividades, às suas expensas e sob sua inteira responsabilidade;

**X** – devolver os espaços usados livres e desimpedidos ao **MUNICÍPIO**, na data e hora definidas para o término da desmontagem do evento ou atividades, sob pena de, não o fazendo, arcar com o pagamento de multa indenizatória equivalente a uma diária acrescida de 50% (cinquenta por cento) por hora ou fração de atraso, sem prejuízo do **MUNICÍPIO** propor as ações indenizatórias e possessórias cabíveis, inexistindo obrigação quanto à guarda de materiais não retirados pelo **AUTORIZADO**;

**XI** – zelar pela segurança de seus trabalhadores, ou terceiros, exigindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequado e respectivo a atividades a ser executada, segundo normas da Portaria nº 3214 de 8 de Junho de 1978, durante as etapas de montagem, realização e desmontagem do evento, inclusive com a contratação de técnicos de segurança do trabalho para auxiliar esta inspeção.

**XII** – responsabilizar-se pelas despesas com salários, encargos trabalhistas e previdenciários, além das inerentes com locação ou prestação de serviços, comissões e afins de seus funcionários e/ou contratados, isentando o **MUNICÍPIO** por eventuais acidentes, inclusive de trabalho, ocorridos durante a montagem, realização e desmontagem do evento ou atividades;

**XIII** – responsabilizar-se pelo extravio de valores, bens e/ou objetos de propriedade do **MUNICÍPIO** e/ou de terceiros que estejam sob a sua guarda em função deste Termo, obrigando-se a indenizar em caso de perda ou avaria de bens, valores e/ou objetos;

**XIV** – respeitar as regras de publicidade e marketing do **MUNICÍPIO**, obrigando-se a não veicular qualquer material de comunicação, dentro ou fora dos espaços autorizados, anúncio de qualquer empreendimento congênere proibido;

**XV** – obedecer aos limites legais de intensidade sonora do evento ou atividades, sendo certo que todos os horários de utilização do sistema de som, inclusive testes, deverão ser informados previamente o **MUNICÍPIO**, o descumprimento das determinações do presente inciso ensejará na aplicação de multa prevista no presente, bem como corte de energia até a devida correção;

**XVI** – permitir o acesso aos espaços sob seu uso para fiscalização e medição dos decibéis pelo **MUNICÍPIO**;

**XVII** – autorizar ou determinar aos seus prepostos do evento ou atividades que autorize, o trânsito livre de todos os servidores/funcionários do **MUNICÍPIO**, devidamente identificados que precisarão acessar a(s) área(s) do evento ou atividades, bem como disponibilizar ingressos/convites, na quantidade determinada no Plano de Trabalho;

**XVIII** – autorizar a captação de imagens e áudio do evento ou atividades, pelo **MUNICÍPIO**, para fins de produção e promoção institucional das atividades turísticas da cidade de Santos.

**XIX** – não utilizar fogos de artifício ou similares nas dependências do Mercado Municipal e seus arredores em razão do evento ou atividades.

**XX** – respeitar os horários de abertura, fechamento, funcionamento e permanência para o pessoal da equipe de montagem e desmontagem das instalações provisórias, devendo obedecer obrigatoriamente os definidos no respectivo Termo de Autorização de Uso.

**CLÁUSULA SEXTA – DO HORÁRIO DA MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESTRUTURA:** Os horários de abertura, fechamento, funcionamento e permanência para o pessoal de montagem e desmontagem de instalação estrutura peculiar estão vinculados, restritamente, à necessidade da organização do evento ou atividades, sendo definidos conforme a tabela abaixo:

Tabela de formatação livre, que seja clara e precisa quanto aos horários
--

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:** O **AUTORIZADO** é o exclusivo garantidor e se responsabiliza pela fiscalização das restrições estabelecidas no Estatuto da Criança e da Adolescência e pelo Juizado da Infância e Juventude da Comarca de Santos.

**CLÁUSULA OITAVA – DA LIMPEZA E HIGIENE:** O autorizado será responsável, durante o período contratado, pela limpeza e pelo fornecimento de material de higiene da área, acessos internos, depósitos, calçadas do entorno do Mercado Municipal em utilização, devendo manter assim permanentemente, durante todo o evento ou atividades e montagem e desmontagem, indicando um preposto responsável para estas providências.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O autorizado concorda que o número de banheiros será estabelecido pelo número de técnicos e obreiros nos dias de montagem e desmontagem do evento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O fornecimento de material de higiene pessoal e a limpeza dos banheiros de serviço, durante o período utilizado, serão de inteira responsabilidade do autorizado, utilizando produtos de primeira qualidade e compatíveis com os *dispensers* disponibilizados pelo Mercado Municipal.

**CLÁUSULA NONA – DO SERVIÇO MÉDICO:** É de inteira responsabilidade do **AUTORIZADO**, colocar em operação o serviço médico na montagem, desmontagem e período de realização evento, obedecendo rigorosamente o estabelecido na legislação vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA BRIGADA DE INCÊNDIO:** É obrigatória a contratação pelo **AUTORIZADO** de empresa prestadora de serviços de brigada de incêndio nos períodos de montagem, realização e desmontagem do evento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** No efetivo deverá haver um mínimo de dois brigadistas socorristas habilitados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O **AUTORIZADO** também é responsável pela contratação e disposição de toda e qualquer exigência do Corpo de Bombeiros fora daquilo oferecido pelo Mercado Municipal.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O **AUTORIZADO** é responsável pela contratação de macas, coletes cervicais, cadeiras de rodas e quaisquer outros equipamentos adequados a correta remoção de acidentados até o posto médico.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Cabe ao **AUTORIZADO** zelar pelos equipamentos de prevenção e combate a incêndio do Mercado Municipal, como extintores, caixas de hidrantes, alarmes de incêndio, detectores e acessórios e não obstruir o acesso e visualização dos itens citados acima, bem como das portas de emergência (rota de fuga), que não poderão estar trancadas nas etapas de montagem, realização e desmontagem do evento, bem como equipar ou determinar que os participantes equipem todos os stands com extintores de incêndio, com dimensionamento adequado à carga de incêndio, concernente a legislação em vigor.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SEGURANÇA PRIVADA E DAS CONDIÇÕES DE CONTROLE DE ACESSO E PERMANÊNCIA NO MERCADO MUNICIPAL:** Cabe ao **AUTORIZADO** contratar empresa de segurança privada, não armada, em número suficiente com o tamanho e perfil do evento ou atividades para controle de acesso e permanência no Mercado Municipal de seus prepostos, pessoas contratadas e de público durante o evento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Não ficam sob condições de controle de acesso e permanência no Mercado Municipal, os servidores públicos que atuam na sua operacionalização e aqueles em razão da função pública.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O **AUTORIZADO** deve:

- I** – assumir integral e exclusiva responsabilidade por quaisquer furtos, danos ao patrimônio ou qualquer ato omissivo ou comissivo dentro do Mercado Municipal durante a montagem, desmontagem e a realização do evento ou atividades;
- II** – ter o plano de segurança desenvolvido para o evento ou atividades, incluindo os períodos de montagem e desmontagem, devidamente aprovado pela autoridade competente;
- III** – manter um livro de acautelamento e um cartaz com dimensões de 15 x 30 cm, com letras de no mínimo 2 cm de altura, fixado em local visível, contendo os dizeres: "É PROIBIDO O INGRESSO DE PESSOAS ARMADAS NESTE RECINTO", na forma do Decreto nº 22.370, de 18 de julho de 1996, e garantir o cumprimento do referido dispositivo legal;
- IV** – controlar o acesso de número de pessoas, impedindo superlotação, controle de armas, inclusive as brancas, e materiais inflamáveis e perigosos;
- V** – observar e fazer com que os participantes do evento ou atividades observem posturas compatíveis com urbanidade e respeitem normas legais e regulamentares sobre a segurança contra incêndio em toda área objeto do presente Termo;
- VI** – manter a ordem e orientar o público em caso de emergência, não admitindo a presença de um número superior de pessoas à capacidade física das áreas cedida;
- VII** – respeitar e fazer respeitar os dispositivos legais e regulamentares no que concerne aos bons costumes, a ordem pública, os direitos do consumidor;
- VIII** – Cumprir de forma integral o disposto na lei estadual nº 5.517/09 e demais legislações pertinentes, quanto a proibição de consumo de produto fumífero no interior do Mercado Municipal, adotando medidas impeditivas a tal prática, respondendo de forma exclusiva por qualquer tipo de penalidade imposta pelos agentes fiscalizadores públicos;
- IX** – Acatar, cumprir e fazer cumprir todas as determinações da fiscalização do **MUNICÍPIO** e demais autoridades;
- X** – não interferir na remoção de qualquer pessoa pela Guarda Civil Metropolitana nas áreas comuns cuja atitude seja julgada inconveniente ou que se recuse a obedecer ao regulamento de segurança do local;
- XI** – retirar imediatamente qualquer pessoa das dependências do Mercado Municipal que se recuse a obedecer ao regulamento de segurança do local;
- XII** – não permitir a entrada de menores de 18 (dezoito) anos no período de montagem ou desmontagem, ainda que acompanhados de pais ou responsáveis.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Apenas para fins operacionais, fica ajustado que o **AUTORIZADO** deverá informar previamente ao setor de operações do Mercado Municipal, datas, horários e locais para a realização do transporte de valores.

**PARÁGRAFO QUARTO:** O **MUNICÍPIO** não se responsabiliza pelos bens e valores deixados no interior do Mercado Municipal, assim como não se responsabiliza pelo transporte de valores percebidos durante o evento, ficando o **AUTORIZADO** responsável pela segurança dos procedimentos ora indicados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES GERAIS:** O **AUTORIZADO:**

**I** – não poderá ceder e transferir a terceiros, no todo ou em parte, o presente Termo ou quaisquer direitos e/ou obrigações decorrentes deste Termo;

**II** – é o único e total responsável por todas as outras relações possa vir a estabelecer com terceiros de qualquer natureza;

**III** – tem ciência que qualquer notificação ou comunicação exigida ou permitida de acordo com o presente Termo será feita pelo Diário Oficial do Município.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VISTORIAS DAS ÁREAS E INSTALAÇÕES DO USO NO MERCADO MUNICIPAL:** No início da utilização do(s) pavimento(s) com a montagem e ao término da desmontagem do evento ou atividades será realizada vistoria pelas PARTES, consignando respectivamente as condições de entrega e devolução deles no Termo de Entrega e, se necessário, todo e qualquer dano causado às instalações e equipamentos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O autorizado indica (nomes e qualificações) (no mínimo duas pessoas responsáveis) para realização das vistorias de entrada e saída nas áreas cedidas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A entrega e devolução das áreas e instalações cedidas ao **AUTORIZADO** serão formalizadas através do Termo de Vistoria, firmados.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** No caso de o **AUTORIZADO** não estar presente no dia e hora acordados, terá fé somente, o que o **MUNICÍPIO** constatar.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Os custos dos reparos serão calculados com base na Tabela de Avarias, conforme o Anexo II deste Termo.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Quaisquer danos causados pelo **AUTORIZADO** cuja definição e valor não constarem da Tabela de Avaria terão seu reparo orçado.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Os materiais ou instalações especiais trazidas pelo **AUTORIZADO** devem ser retirados ao término da autorização de uso e, caso não ocorra a sua retirada, o **MUNICÍPIO** providenciará a consignação no Termo de Vistoria e retirada deles, correndo os riscos por conta do **AUTORIZADO** e às suas expensas.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Caso o **AUTORIZADO** não compareça à vistoria, esta será realizada unilateralmente pelo **MUNICÍPIO**.

**PARÁGRAFO OITAVO:** O custo de reparação dos danos eventualmente apontados no Termo de Entrega será apurado pelo **MUNICÍPIO**, conforme Tabela de Avarias aprovada por Portaria do Secretário Municipal de Turismo, Comércio e Empreendedorismo.

**PARÁGRAFO NONO:** No prazo de até 15 (quinze) dias úteis após o término das etapas de desmontagem do evento ou atividades, o **MUNICÍPIO** apresentará todos os custos de reparo de avarias e demais valores devidos pelo **AUTORIZADO**, conforme Termo de Vistoria.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** Em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da publicação da notificação no Diário Oficial do Município dos custos das avarias, o **AUTORIZADO** deverá manifestar formalmente sua concordância ou não, valendo o seu silêncio como aceitação tácita.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** Em caso de concordância, ainda que tácita, o **AUTORIZADO** deverá pagar ao **MUNICÍPIO** integralmente o valor correspondente em até 5 (cinco) dias úteis contados da concordância, mediante Documento de Arrecadação Municipal (DAM) emitido pelo **MUNICÍPIO**, cujo valor será destinado ao Fundo de Assistência e Investimento para o Turismo – FAITUR e revertido para a manutenção dos itens avariados.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** No caso de não pagamento tempestivo do valor integral dos respectivos custos de avarias, o **MUNICÍPIO** poderá, a seu exclusivo critério, tomar quaisquer medidas legais cabíveis, inclusive judiciais.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** Em caso de contestação tempestiva pela **USUÁRIA** dos custos de avaria apresentados pelo **MUNICÍPIO**, as PARTES

negociarão de boa-fé, durante o período de 30 (trinta) dias contados da data da contestação tempestiva do **AUTORIZADO**, uma solução para a questão.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO:** Findo este prazo de negociação, o **MUNICÍPIO** poderá ingressar com as medidas judiciais que entender cabíveis para recebimento deste débito.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO:** O **MUNICÍPIO** poderá fiscalizar a utilização dos pavimentos e o devido cumprimento das obrigações assumidas pelo **AUTORIZADO** de acordo com o presente Termo, e seu representante terá a prerrogativa de notificá-lo acerca das irregularidades verificadas na utilização e solicitar cópias de documentos ou guias e requerer todas e quaisquer informações relativas ao recolhimento de tributos, sem que esta fiscalização ou a sua ausência implique em tolerância, aceitação ou concordância, ainda que implícita ou tácita, com o descumprimento de qualquer norma legal ou determinação de órgãos públicos ou ainda de disposições deste Termo e de seus Anexos, não limitando ou exonerando o **AUTORIZADO** de qualquer responsabilidade ou obrigação assumida por este Termo.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CASO FORTUITO E FORÇA MAIOR:** O **AUTORIZADO** não será responsabilizado por falhas no cumprimento de suas respectivas obrigações, quando tenha sido impedido ou atrasado em virtude da ocorrência de situações comprovadamente caracterizadas como caso fortuito ou força maior.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Entende-se por caso fortuito ou de força maior, os fatos cujos efeitos ou resultados não foram possíveis de serem evitados ou impedidos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Em nenhuma hipótese será considerado como evento de força maior ou de caso fortuito a ocorrência de:

**I** – greve e/ou interrupções trabalhistas, ou medidas tendo efeito semelhante, de empregados e contratados;

**II** – qualquer ação de qualquer autoridade pública que uma parte pudesse ter evitado se tivesse cumprido suas obrigações legais ou contratuais;

**III** – decretação de falência ou início de procedimento de recuperação judicial ou extrajudicial;

IV – dificuldades econômicas ou financeiras.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Reconhecida a situação de caso fortuito ou força maior, será disponibilizado outro período ou dias imediatamente livres para o **AUTORIZADO**, sendo-lhe facultado o direito de pedir o preço público de volta e liberação das demais obrigações.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA MULTA:** O **AUTORIZADO** se descumprir quaisquer das suas obrigações previstas neste Termo ficará sujeito ao pagamento de multa no valor correspondente a 20% (vinte por cento) do preço público, sem prejuízo das demais perdas, danos e/ou despesas que venham a ser apurados e da faculdade de dar por resolvido este Termo.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Em nenhuma hipótese, a penalidade prevista nesta cláusula, será aplicada sem que o **AUTORIZADO** tenha sido formalmente comunicado para, em prazo razoável, apresentar defesa e/ou corrigir as eventuais falhas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS SEGUROS:** O **AUTORIZADO** deverá contratar seguro de responsabilidade civil, incluindo a cobertura de danos ao patrimônio de terceiros ou imóvel/propriedade cedida, informado na apólice o nome do evento ou atividades, local e período de utilização, conforme condições definidas no utilização e aproveitamento do bem público, com cobertura global contra riscos de danos ao patrimônio do **MUNICÍPIO**, seguro contra incêndio e seguro de responsabilidade civil contra terceiros, conforme condições definidas para utilização e aproveitamento do bem público.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O Seguro de Responsabilidade Civil, válido para utilização do Mercado Municipal, terá o valor mínimo segurado, conforme Portaria do Secretário Municipal de Turismo, Comércio e Empreendedorismo; vigente por todo o período de montagem, realização e desmontagem.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O **AUTORIZADO** deverá apresentar a apólice original ao **MUNICÍPIO** juntamente com o comprovante de quitação do prêmio em até 15 (quinze) dias contados do início da montagem do evento ou atividades.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O **MUNICÍPIO** deverá ser declarado beneficiário exclusiva de todos os seguros, cujos prêmios deverão ser pagos pelo **AUTORIZADO**.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A contratação de seguros acima relacionados não exime o **AUTORIZADO** quanto ao pagamento de despesas de uso e danos não cobertos pelas respectivas apólices ou que excedam os limites de cobertura previstos nas respectivas apólices, permanecendo ele como única responsável pelo pagamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICIDADE, PROMOÇÃO E DIVULGAÇÃO DO EVENTOS OU ATIVIDADES:** O **AUTORIZADO**, caso realize campanha de publicidade, promoção e divulgação de seu evento ou atividades, responsabiliza-se pelo cumprimento integral das disposições legais municipais e demais legislações aplicáveis à matéria, sendo que na hipótese de descumprimento da norma legal, será exclusivamente responsável pelo pagamento de todas as multas, encargos ou custos eventualmente aplicados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Qualquer material de divulgação que utilize o nome, símbolos ou logomarcas oficiais do Mercado Municipal ou do Município deve ter seu layout aprovado previamente pelo **MUNICÍPIO**, que validará exclusivamente a aplicação correta das marcas, sem prejuízo do seu direito de veto.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O **AUTORIZADO** assume a responsabilidade integral pela divulgação do evento ou atividades, custos de produção, direitos de propriedade industrial, direitos autorais, direito do consumidor, tributação e conformidade legal no uso do nome do Mercado Municipal e da Marca Turística de Santos, ficando o **MUNICÍPIO** isento de qualquer solidariedade decorrente de publicidade ou divulgação ilegal, irregular ou sem aprovação prévia de quem quer que seja.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS DIREITOS IMATERIAIS:** O **AUTORIZADO** é o responsável junto aos titulares de Direitos Autorais e de Propriedade Industrial que porventura utilizar e assim fica obrigado obter previamente a autorização deles ou concedida coletivamente pelo ECAD e apresentar ao **MUNICÍPIO**, antes do início da realização do evento ou atividades, cópia do boleto bancário, quitado, correspondente ao pagamento da retribuição autoral.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA REVOGAÇÃO:** A autorização de uso poderá ser revogada, a qualquer tempo, por desvio de finalidade, descumprimento de qualquer das condições estabelecidas neste Termo, no Decreto nº XXXX, de XX de XXXXXXX de 202X, ou previstas na Portaria (número, data de baixa e de publicação), ou, ainda, quando o interesse público o exigir.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Na hipótese de não cumprimento, parcial ou total, por parte do **AUTORIZADO** de qualquer uma das obrigações decorrentes do presente Termo ou de quaisquer outros compromissos assumidos com o **MUNICÍPIO**, este poderá, a seu exclusivo critério, revogar unilateralmente, de pleno direito, o presente Termo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A revogação do presente Termo não exime o **AUTORIZADO** de qualquer pagamento de valores devidos ao **MUNICÍPIO**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A revogação da autorização de uso não gerará para o **AUTORIZADO** direito à indenização de qualquer natureza, inclusive por benfeitorias realizadas, ainda que necessárias, que passarão a integrar o bem e reverterão ao patrimônio municipal.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:** As partes deste instrumento deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste ajuste, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta avença, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS ANEXOS DESTE TERMO:** O **AUTORIZADO** declara ter recebido e que tem pleno conhecimento do conteúdo dos Anexos mencionados neste Termo e reconhecem o integram e complementam, obrigando-se a respeitar e cumprir as disposições neles consignadas e toda a legislação aplicável, sob pena de revogação deste Termo, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas e da indenização das perdas e danos sofridos pelo **MUNICÍPIO**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Em caso de divergência entre o estabelecido neste Termo e seus Anexos, prevalecerão as disposições deste Termo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Fazem parte deste Termo:

I – ANEXO I – PLANO DE TRABALHO;

II – ANEXO II – TABELA DE AVARIAS.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA:** Fica eleito o foro da Comarca de Santos como sendo o único competente para dirimir quaisquer questões ou controvérsias oriundas do presente Termo ou de sua execução, renunciando expressamente as partes, por si e seus sucessores a qualquer título, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou possa ser.

E, por estarem de pleno acordo com o presente instrumento, subscrevem-no em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, adiante identificadas, para que produza todos os efeitos legais, pelo que eu, \_\_\_\_\_, o digitei, dato e assino.

Santos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

**(NOME DO SECRETÁRIO)  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE  
TURISMO, COMÉRCIO E  
EMPREENDEDORISMO**

---

**(NOME DO AUTORIZADO)**

---

**TESTEMUNHA**

---

**TESTEMUNHA**

### ANEXO IV PREÇOS PÚBLICOS DOS PAVIMENTOS DO MERCADO MUNICIPAL

#### VALORES DA DIÁRIA EM REAIS

<b>IDENTIFICAÇÃO DOS PAVIMENTOS</b>	<b>EVENTOS SEM COBRANÇA DE INGRESSO</b>	<b>EVENTOS COM COBRANÇA DE INGRESSO</b>
Pavimento Térreo	R\$ 5.500,00	R\$ 9.000,00
Pavimentos Térreo e Primeiro Pavimento	R\$ 6.600,00	R\$ 11.000,00
Segundo Pavimento: Restaurante A + Depósito (Lado esquerdo de quem olha de frente para a entrada principal do Mercado)	R\$ 1.400,00	R\$ 2.500,00
Segundo Pavimento: Restaurante B + Depósito (Lado direito de quem olha de frente para a entrada principal do Mercado)	R\$ 1.400,00	R\$ 2.500,00
AR CONDICIONADO	50% DO VALOR DA DIÁRIA DO PAVIMENTO, POR DIA UTILIZADO	