

RESOLUÇÃO Nº 05/2026

DISCIPLINA A ADMINISTRAÇÃO E A UTILIZAÇÃO ONEROSA DO AUDITÓRIO PREFEITO ANTONIO LOMANTO JUNIOR DA UNIÃO DOS MUNICÍPIOS DA BAHIA – UPB.

A PRESIDÊNCIA DA UNIÃO DOS MUNICÍPIOS DA BAHIA – UPB, no exercício das atribuições que lhe confere o Estatuto Social,

CONSIDERANDO a reforma e ampliação do Auditório Prefeito Antonio Lomanto Junior, com a modernização de sua infraestrutura física e tecnológica;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas para a administração, a utilização, a conservação e a preservação do Auditório e das estruturas a ele vinculadas;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a utilização onerosa do Auditório por terceiros, mediante critérios objetivos quanto à reserva, formalização, período de utilização, infraestrutura disponibilizada, serviços compreendidos, contratações obrigatórias e responsabilidades dos usuários;

CONSIDERANDO que os recursos decorrentes da utilização onerosa do Auditório serão destinados à manutenção e ao aperfeiçoamento de sua infraestrutura e ao desenvolvimento das atividades institucionais da UPB, especialmente ações de capacitação e qualificação voltadas aos Municípios e à gestão pública municipal;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução estabelece as **normas para a administração e a utilização onerosa, por terceiros, do Auditório Prefeito Antonio Lomanto Junior**, integrante da sede da União dos Municípios da Bahia – UPB.

§ 1º A utilização por terceiros será **formalizada mediante instrumento contratual próprio** e ficará sujeita ao pagamento de taxa de utilização.

§ 2º A entrega e a devolução do Auditório serão formalizadas mediante Termo de Responsabilidade e lista de verificação, destinados ao registro das condições dos ambientes, das instalações, dos equipamentos, do mobiliário e dos demais bens disponibilizados.

§ 3º **Integra esta Resolução, como Anexo Único, o Descritivo Técnico e Patrimonial do Auditório Prefeito Antonio Lomanto Junior**, contendo a relação e as especificações dos ambientes, instalações, equipamentos, mobiliário, recursos tecnológicos e demais bens e estruturas que o compõem.

Art. 2º O Auditório destina-se à realização de **solenidades, reuniões, congressos, seminários, cursos, capacitações, eventos culturais e demais atividades compatíveis com as finalidades institucionais da UPB.**

§ 1º **As atividades promovidas ou realizadas pela UPB terão prioridade sobre as solicitações de utilização por terceiros.**

§ 2º É vedada a utilização do Auditório para atividade diversa daquela informada na solicitação e formalizada no respectivo instrumento contratual.

Art. 3º A utilização do Auditório observará:

- I – a **capacidade máxima estabelecida** no Anexo Único;
- II – o **período contratado**;
- III – as **normas de acesso, segurança e conservação**;
- IV – a **preservação das instalações, dos equipamentos, do mobiliário e dos demais bens da UPB**;
- V – as **condições de utilização da infraestrutura física e tecnológica**;
- VI – as **obrigações relativas aos serviços de responsabilidade do usuário**;
- VII – o **pagamento da taxa de utilização** e das **cobranças adicionais incidentes**;
- VIII – as **disposições desta Resolução, de seu Anexo Único, do respectivo instrumento contratual e dos atos complementares expedidos pela Presidência.**

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 4º **Compete à Coordenação de Capacitação e Eventos a administração do Auditório Prefeito Antonio Lomanto Junior**, cabendo-lhe coordenar e gerir os procedimentos relativos à **solicitação**, ao **agendamento**, à **reserva**, à **utilização** e à **devolução** do espaço, bem como zelar pelo cumprimento das disposições desta Resolução.

Parágrafo único. As solicitações, os agendamentos e demais informações relativas à utilização do Auditório poderão ser realizados junto à **Coordenação de Capacitação e Eventos, pelo telefone (71) 3115-5951 ou pelo e-mail auditorio@upb.org.br, ou diretamente à Presidência da UPB, pelo e-mail upb@upb.org.br.**

Art. 5º No exercício da competência prevista no art. 4º, caberá à Coordenação de Capacitação e Eventos:

I – **receber e analisar** as solicitações de utilização que lhe forem dirigidas, verificando o atendimento aos requisitos estabelecidos nesta Resolução;

II – **dar conhecimento à Presidência da UPB**, por intermédio da Secretaria Executiva, das solicitações recebidas diretamente pela Coordenação;

III – **manter e controlar a agenda** do Auditório, verificando a disponibilidade das datas e dos períodos solicitados;

IV – **prestar as informações** necessárias à instrução das solicitações e verificar a apresentação dos documentos e demais comprovações exigidos;

V – **adotar as providências** necessárias à formalização da reserva, após a celebração do respectivo instrumento contratual;

VI – **controlar** os períodos autorizados para utilização, montagem, desmontagem, ensaios e demais atividades vinculadas ao evento;

VII – **coordenar** os procedimentos de disponibilização e devolução do Auditório, inclusive quanto à realização das vistorias previstas nesta Resolução;

VIII – **acompanhar** o cumprimento das condições de utilização durante o período contratado;

IX – **manter** registro das utilizações realizadas, dos períodos de ocupação e das ocorrências verificadas;

X – **submeter** à Presidência da UPB as situações que, nos termos desta Resolução, dependam de sua deliberação.

CAPÍTULO III

DA SOLICITAÇÃO, APROVAÇÃO E RESERVA

Art. 6º A utilização do Auditório por terceiros dependerá de solicitação prévia à Coordenação de Capacitação e Eventos, contendo, no mínimo:

I – identificação do solicitante e do responsável pelo evento;

II – denominação e descrição do evento;

III – data pretendida;

IV – horários previstos para início e encerramento;

V – estimativa de público;

VI – programação prevista;

VII – indicação dos períodos necessários para montagem, desmontagem, ensaio ou outras atividades preparatórias ou posteriores ao evento;

VIII – indicação dos serviços, equipamentos e estruturas adicionais que se pretenda utilizar.

§ 1º **A solicitação poderá ser apresentada diretamente à Presidência da UPB, hipótese em que será encaminhada à Coordenação de Capacitação e Eventos** para análise e adoção das providências previstas nesta Resolução.

§ 2º Quando apresentada diretamente à Coordenação de Capacitação e Eventos, a solicitação será levada ao conhecimento da Presidência da UPB, por intermédio da Secretaria Executiva.

§ 3º A apresentação da solicitação não assegura a reserva ou a utilização do Auditório, que permanecerão condicionadas ao cumprimento dos requisitos estabelecidos nesta Resolução e à formalização do respectivo instrumento contratual.

Art. 7º Recebida a solicitação, a Coordenação de Capacitação e Eventos verificará a disponibilidade da agenda e o atendimento dos requisitos previstos nesta Resolução.

§ 1º A utilização somente poderá ser aprovada para eventos compatíveis com a destinação estabelecida no art. 2º.

§ 2º A aprovação da solicitação não constitui reserva do Auditório.

§ 3º A reserva somente será efetivada após a celebração do instrumento contratual e o cumprimento das condições exigidas para sua formalização.

Art. 8º O instrumento contratual estabelecerá, dentre outras condições aplicáveis à utilização do Auditório:

- I – a identificação do responsável pela utilização;
- II – a identificação do evento autorizado;
- III – a data e o período de utilização;
- IV – os períodos adicionais autorizados, quando houver;
- V – o valor da taxa de utilização;
- VI – as cobranças adicionais aplicáveis, quando houver;
- VII – a forma e o prazo de pagamento;
- VIII – as obrigações específicas do usuário;
- IX – os serviços, equipamentos e estruturas adicionais autorizados, quando houver;
- X – as responsabilidades das partes.

CAPÍTULO IV **DA INFRAESTRUTURA E DOS SERVIÇOS COMPREENDIDOS NA** **UTILIZAÇÃO**

Art. 9º **A taxa de utilização** do Auditório **compreenderá exclusivamente:**

- I – a disponibilização do Auditório e de seus ambientes de apoio, compreendendo palco, Foyer (Salão de Convivência), camarins, coxia, copas, balcões de apoio e de credenciamento, sanitários e demais espaços integrantes da estrutura disponibilizada para o evento;
- II – a utilização da infraestrutura tecnológica instalada, compreendendo o sistema de sonorização, os painéis de LED e a rede Wi-Fi institucional, observadas as respectivas especificações e limitações técnicas;
- III – os serviços técnicos de operação do sistema de sonorização e dos painéis de LED;
- IV – a disponibilização de gerador de energia elétrica, observadas a capacidade e as especificações técnicas estabelecidas no Descritivo Técnico e Patrimonial do Auditório;

V – os serviços de limpeza ordinária do Auditório e dos ambientes de apoio disponibilizados;

VI – os serviços de segurança patrimonial, destinados à proteção das instalações, dos equipamentos, do mobiliário e dos demais bens da UPB;

VII – os serviços de controle de acesso ao Auditório, destinados ao controle do ingresso de participantes, convidados, fornecedores e prestadores de serviços e à observância das restrições de acesso estabelecidas nesta Resolução, não compreendidos os serviços de segurança do evento.

§ 1º A infraestrutura, os equipamentos e os recursos disponibilizados observarão as características, capacidades, quantitativos e especificações constantes do Descritivo Técnico e patrimonial do Auditório, que integra esta Resolução como Anexo Único.

§ 2º Não estão compreendidos na taxa de utilização quaisquer equipamentos, materiais, serviços, mão de obra ou estruturas não expressamente previstos neste artigo, os quais, quando necessários à realização do evento, serão providenciados pelo usuário, às suas expensas, observado o disposto nesta Resolução.

Art. 10. A operação dos equipamentos de sonorização e dos painéis de LED pertencentes à UPB será realizada exclusivamente pelos técnicos disponibilizados pela entidade.

Parágrafo único. É vedada a operação dos equipamentos referidos no caput pelo usuário, seus empregados, fornecedores, prestadores de serviços, convidados ou terceiros.

Art. 11. A introdução, instalação ou utilização de equipamentos, estruturas, mobiliário, elementos de cenografia, decoração ou materiais não pertencentes à UPB dependerá de prévia autorização da Coordenação de Capacitação e Eventos.

§ 1º A autorização prevista no caput **não afasta a responsabilidade integral do usuário pela instalação, utilização, desmontagem e retirada dos respectivos itens.**

§ 2º **É vedada qualquer intervenção que implique perfuração, fixação, pintura, colagem ou alteração das paredes, pisos, forros, palco, mobiliário ou demais elementos integrantes da estrutura do Auditório.**

CAPÍTULO V

DOS SERVIÇOS, EQUIPAMENTOS E ESTRUTURAS DE RESPONSABILIDADE DO USUÁRIO

Art. 12. Sem prejuízo da infraestrutura, dos equipamentos e dos serviços compreendidos na taxa de utilização, **o responsável pelo evento deverá contratar, às suas expensas, os serviços e equipamentos de contratação obrigatória previstos neste artigo.**

§ 1º Constituem **itens de contratação obrigatória**, observadas, quando cabíveis, as condições específicas de exigibilidade previstas neste artigo:

I – **brigadistas**, nos quantitativos e condições exigidos pela legislação e pelas normas de segurança aplicáveis;

II – **segurança do evento**, destinada à proteção das pessoas, à manutenção da ordem e ao controle do fluxo de participantes durante sua realização, em quantitativo compatível com o público previsto, não se confundindo com o serviço de segurança patrimonial e serviços de controle de acesso ao Auditório disponibilizado pela UPB.

III – **serviço de atendimento pré-hospitalar, inclusive ambulância e equipe de atendimento**, quando sua disponibilização for exigida pela legislação ou pelas normas aplicáveis em razão da natureza, do porte, da duração ou do público previsto para o evento.

§ 2º A comprovação das contratações previstas no § 1º deverá ser apresentada à Coordenação de Capacitação e Eventos no prazo estabelecido no respectivo instrumento contratual.

§ 3º A ausência de comprovação de qualquer das contratações obrigatórias no prazo estabelecido impedirá a realização do evento, sem prejuízo das demais consequências previstas no instrumento contratual.

§ 4º Os serviços e equipamentos de contratação obrigatória deverão atender às especificações técnicas, aos quantitativos e aos demais requisitos estabelecidos nesta Resolução, no Descritivo Técnico e patrimonial do Auditório e na legislação aplicável.

Art. 13. **Poderão ser contratados pelo responsável pelo evento, às suas expensas**, de acordo com as características e necessidades específicas da atividade:

I – internet dedicada ou capacidade de conexão adicional à disponibilizada pela UPB;

II – serviços de recepção, credenciamento e apoio operacional;

III – alimentação, coffee break, buffet e serviços correlatos;

IV – decoração, cenografia, mobiliário complementar e materiais de apoio;

V – equipamentos audiovisuais, de iluminação, sonorização ou de tecnologia adicionais aos disponibilizados pela UPB, **condicionados à compatibilidade técnica com os sistemas, equipamentos e instalações existentes no Auditório e à prévia autorização para sua instalação e utilização;**

VI – serviços de streaming, gravação, transmissão ou cobertura audiovisual;

VII – serviços extraordinários de limpeza, quando exigidos em razão da natureza, das características ou das atividades desenvolvidas no evento e não compreendidos na limpeza ordinária disponibilizada pela UPB;

VIII – transporte, montagem, desmontagem e retirada de materiais, equipamentos e estruturas;

IX – outros serviços, equipamentos ou estruturas destinados à realização do evento e não compreendidos na taxa de utilização.

§ 1º A contratação dos itens previstos neste artigo terá caráter facultativo, ressalvadas as hipóteses em que sua adoção seja exigida pela legislação aplicável ou determinada pela Presidência da UPB, nos termos desta Resolução.

§ 2º **O ingresso, a instalação e a utilização, nas dependências do Auditório, de equipamentos, materiais, mobiliário ou estruturas de responsabilidade do usuário dependerão de prévia autorização da Coordenação de Capacitação e Eventos**, observadas as condições técnicas e operacionais aplicáveis.

Art. 14. Os serviços, equipamentos e estruturas de responsabilidade do usuário serão contratados diretamente com os respectivos fornecedores ou prestadores de serviços, às suas expensas e sob sua responsabilidade.

§ 1º As contratações de que trata o caput não estabelecerão vínculo contratual, trabalhista, comercial ou de qualquer outra natureza entre a UPB e os respectivos fornecedores ou prestadores de serviços.

§ 2º A UPB não responderá pelas obrigações assumidas pelo usuário perante os fornecedores ou prestadores de serviços por ele contratados.

CAPÍTULO VI

DA TAXA DE UTILIZAÇÃO E DOS PERÍODOS ADICIONAIS

Art. 15. **A utilização onerosa do Auditório ficará sujeita ao pagamento de taxa de utilização, calculada de acordo com o período solicitado e autorizado, cujo valor e condições de pagamento constarão do respectivo instrumento contratual.**

§ 1º **Para fins de cálculo da taxa de utilização**, considera-se horário ordinário o período compreendido entre 8h e 17h, correspondente ao horário regular de expediente da UPB.

§ 2º O período de utilização compreenderá todo o tempo de ocupação do Auditório pelo usuário e pelas pessoas a ele vinculadas, inclusive aquele destinado à preparação, montagem, ensaios, realização do evento, desmontagem e retirada de materiais e equipamentos.

§ 3º A utilização do Auditório em horário anterior às 8h ou posterior às 17h será considerada período adicional e ficará sujeita à cobrança específica, na forma estabelecida no respectivo instrumento contratual.

§ 4º A cobrança do período adicional incidirá sobre todo o tempo de ocupação que exceder o horário ordinário, inclusive quando destinado às atividades de preparação, montagem, ensaio, desmontagem ou retirada de materiais e equipamentos.

Art. 16. A utilização do Auditório fora do horário ordinário estabelecido no § 1º do art. 15, inclusive para preparação, montagem, ensaio, instalação ou retirada de equipamentos e estruturas, desmontagem ou outras atividades vinculadas ao evento, dependerá:

- I – de solicitação prévia do usuário;
- II – da disponibilidade do Auditório no período pretendido;
- III – de autorização da Coordenação de Capacitação e Eventos; e
- IV – do pagamento da cobrança adicional correspondente.

§ 1º A cobrança pelo período adicional será calculada mediante aplicação de percentual sobre o valor da taxa de utilização, de acordo com o período de utilização que exceder o horário ordinário.

§ 2º Os percentuais aplicáveis aos períodos adicionais serão estabelecidos pela Presidência da UPB e constarão do respectivo instrumento contratual.

Art. 17. O pagamento da taxa de utilização e das cobranças adicionais deverá ser efetuado previamente ao início do período contratado, mediante transferência bancária ou PIX, observadas as condições estabelecidas no respectivo instrumento contratual.

Parágrafo único. A ausência de pagamento no prazo estabelecido impedirá a disponibilização do Auditório.

CAPÍTULO VII

DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 18. Os recursos arrecadados com a taxa de utilização e com as cobranças adicionais constituirão receita institucional da UPB e serão destinados:

I – ao custeio da utilização, do funcionamento, da manutenção e da conservação do Auditório e de suas estruturas de apoio, inclusive das despesas com pessoal e serviços diretamente relacionados à sua operação;

II – à manutenção, substituição e modernização dos equipamentos e da infraestrutura tecnológica;

III – à realização de melhorias e aperfeiçoamentos na infraestrutura destinada aos eventos;

IV – ao desenvolvimento de cursos, programas e ações de capacitação promovidos pela UPB;

V – ao desenvolvimento de ações institucionais voltadas ao fortalecimento do municipalismo e ao aprimoramento da gestão pública municipal.

Parágrafo único. A aplicação dos recursos observará as finalidades institucionais previstas no Estatuto Social da UPB.

CAPÍTULO VIII DAS CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 19. O responsável pelo evento deverá assegurar a adequada utilização do Auditório e dos ambientes de apoio durante todo o período autorizado, observando as disposições desta Resolução, do respectivo instrumento contratual e dos atos complementares aplicáveis.

Parágrafo único. O responsável pelo evento responderá pelo cumprimento das condições de utilização por seus empregados, participantes, convidados, fornecedores, prestadores de serviços e demais pessoas vinculadas à realização do evento.

Art. 20. O Auditório será objeto de vistoria no momento de sua entrega ao responsável pelo evento e de nova vistoria por ocasião de sua devolução à UPB, para verificação e registro das condições dos ambientes, das instalações, dos equipamentos, do mobiliário e dos demais bens disponibilizados.

§ 1º As vistorias serão realizadas por integrante da equipe responsável pela segurança patrimonial do Auditório, mediante lista de verificação própria, na qual serão registradas as condições dos ambientes e dos bens disponibilizados, bem como eventuais ocorrências identificadas.

§ 2º A vistoria prévia será realizada antes do início do primeiro período autorizado para utilização do espaço, inclusive quando destinado à montagem, preparação ou ensaio, ocasião em que o responsável pelo evento deverá assinar Termo de Responsabilidade pela utilização do Auditório e pelos bens disponibilizados.

§ 3º A vistoria posterior será realizada após o encerramento do último período autorizado e a retirada dos materiais, equipamentos, estruturas e demais bens introduzidos no espaço pelo usuário ou por terceiros a ele vinculados.

§ 4º Os danos, avarias ou demais alterações constatados na vistoria posterior serão registrados para fins de apuração da responsabilidade e do correspondente ressarcimento à UPB, quando cabível.

Art. 21. O responsável pelo evento responderá pelos danos causados às instalações, aos equipamentos, ao mobiliário e aos demais bens da UPB durante os períodos autorizados para utilização, montagem, preparação, ensaio e desmontagem, quando decorrentes de ato ou omissão que lhe seja imputável ou de pessoas a ele vinculadas nos termos do parágrafo único do art. 19.

Parágrafo único. A responsabilidade prevista no caput compreenderá o ressarcimento dos custos necessários à reparação ou, quando esta não for possível ou adequada, à reposição do bem danificado, sem prejuízo das demais obrigações previstas no instrumento contratual.

Art. 22. É vedado o ingresso e o consumo de alimentos e bebidas no interior do Auditório.

§ 1º O fornecimento e o consumo de alimentos e bebidas serão permitidos exclusivamente no Foyer (Salão de Convivência), na copa e nos camarins.

§ 2º Caberá ao responsável pelo evento assegurar o cumprimento do disposto neste artigo, inclusive perante participantes, convidados, fornecedores e prestadores de serviços.

Art. 23. O acesso às áreas técnicas, aos equipamentos e às dependências de uso restrito será permitido exclusivamente aos profissionais responsáveis por sua operação e às pessoas previamente autorizadas pela Coordenação de Capacitação e Eventos.

Art. 24. A introdução, instalação ou utilização de equipamentos, mobiliário, estruturas, elementos de cenografia, decoração ou quaisquer outros materiais não pertencentes à UPB dependerá de prévia autorização da Coordenação de Capacitação e Eventos.

§ 1º É vedada a realização de perfurações, fixações, pinturas, colagens ou quaisquer intervenções que alterem ou possam danificar paredes, pisos, forros, palco, mobiliário, instalações ou demais elementos integrantes da estrutura do Auditório.

§ 2º A autorização prevista neste artigo não afasta a responsabilidade do usuário pela instalação, utilização, desmontagem e retirada dos respectivos itens, nem pelos danos deles decorrentes.

Art. 25. Os materiais, equipamentos, mobiliário, estruturas, elementos de decoração e demais bens introduzidos no espaço pelo usuário deverão ser integralmente retirados até o encerramento do último período autorizado para utilização ou desmontagem.

§ 1º A permanência de qualquer dos itens referidos no caput após o encerramento do período autorizado dependerá de prévia autorização da Coordenação de Capacitação e Eventos.

§ 2º A autorização para permanência temporária de bens de terceiros nas dependências da UPB não implicará assunção de responsabilidade por sua guarda, conservação, perda, extravio ou dano.

CAPÍTULO IX DAS VEDAÇÕES

Art. 26. É vedada a utilização do Auditório para:

I – atividades contrárias à legislação;

II – atividades incompatíveis com as finalidades institucionais da UPB;

III – atividade diversa daquela autorizada no respectivo instrumento contratual;

IV – atividades de natureza político-partidária ou eleitoral realizadas em desacordo com a legislação aplicável ou incompatíveis com o caráter institucional da UPB;

V – atividades que exponham pessoas, instalações, equipamentos ou bens da UPB a risco incompatível com as condições de segurança do espaço;

VI – atividades que possam comprometer o regular funcionamento da UPB ou causar prejuízo à sua imagem institucional.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. A Presidência da UPB poderá expedir atos complementares necessários à execução desta Resolução, especialmente para:

I – estabelecer procedimentos administrativos para solicitação, contratação, utilização, vistoria e devolução do Auditório;

II – estabelecer requisitos técnicos e operacionais relativos aos serviços, equipamentos e estruturas utilizados nos eventos;

III – atualizar o Anexo Único em razão de alteração da infraestrutura, dos equipamentos ou dos serviços disponibilizados pela UPB.

Art. 28. A Coordenação de Capacitação e Eventos poderá expedir orientações operacionais destinadas à execução das normas estabelecidas nesta Resolução e nos atos da Presidência, vedada a criação, dispensa ou alteração de requisitos, obrigações ou cobranças nela não previstos.

Art. 29. Os casos omissos e as situações excepcionais serão submetidos à deliberação da Presidência da UPB.

Art. 30. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Salvador, Bahia, 13 de agosto de 2026.



Wilson Paes Cardoso
Presidente da UPB
Prefeito de Andaraí