



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 18.502-7/2023

EDITAL Nº. 208/2023 CHAMAMENTO PÚBLICO – O Município de Canoas torna pública a abertura do presente Edital para Seleção de pessoa jurídica para o gerenciamento de 12 (doze) espaços disponíveis, destinados a exploração de atividades de alimentação humana, a constituir-se na forma de uma PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO, em locais específicos durante a 29ª SEMANA FARROUPILHA DE CANOAS. Os envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas dos interessados em participar da presente seleção deverão ser entregues até as **10 horas do dia 23 de agosto de 2023**, na Sala de Licitações da DLC, localizada na Rua Cândido Machado, 429, 4º andar, Centro, Canoas/RS. Edital: site www.canoas.rs.gov.br.

Prefeito Municipal



EDITAL Nº. 208/2023 CHAMAMENTO PÚBLICO

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE CANOAS (RS), através da Diretoria de Licitações (DL) da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos (SMLC), torna público o presente, que tem como objeto: a *Seleção de pessoa jurídica para o gerenciamento de 12 (doze) espaços disponíveis, destinados a exploração de atividades de alimentação humana, a constituir-se na forma de uma PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO, em locais específicos durante a 29ª SEMANA FARROUPILHA DE CANOAS. A participação da empresa se dará através de Autorização de Uso de Bem Público a Título Precário e Oneroso em conformidade com a legislação vigente e com o presente Termo de Referência e seus Anexos, conforme descrito no item 2 – DO OBJETO, e que se processará na modalidade de CHAMAMENTO PÚBLICO, com critério de julgamento do tipo MAIOR OFERTA nos termos deste Edital e de seus Anexos, e em conformidade com as disposições das Leis nº. 8.666/93.*

1.2. A Comissão Permanente de Licitações (CPL) receberá os envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas dos interessados em participar da presente seleção até as **10 horas do dia 23 de agosto de 2023**, na Sala de Licitações da DL, localizada na Rua Cândido Machado, 429, sala 301, 3º andar, Centro, Canoas/RS. Após o horário acima indicado, dar-se-á por encerrado o ato de recebimento dos documentos de habilitação e das propostas, no mesmo dia, hora e local, será dado início à abertura dos envelopes.

1.3. Cópias do presente Edital e de seus Anexos poderão ser obtidas através do site www.canoas.rs.gov.br.

1.4. As informações a respeito do cadastramento das empresas junto ao município de Canoas poderão ser obtidas na DL/SMLC, pelo telefone (51) 3236 3099, Equipe de Cadastro, R. 4866, ou no endereço supracitado com agendamento prévio através do e-mail: canoas.cadastro@gmail.com, assim como, informações quanto à entrega de documentos.

1.5. Informações e esclarecimentos poderão ser solicitados no endereço eletrônico cultura@canoas.rs.gov.br – Diretoria de Economia Criativa e Fomento.

2. DO OBJETO E NORMAS DE PROCESSAMENTO

2.1. O presente Edital de Chamamento Público tem por objeto a Seleção de pessoa jurídica para o gerenciamento de 12 (doze) espaços disponíveis, destinados a exploração de atividades de alimentação humana, a constituir-se na forma de uma PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO e outras formas diversificadas de alimentação, em locais específicos durante a 29ª SEMANA FARROUPILHA DE CANOAS. As referidas atividades se darão através de Autorização de Uso de Espaço Público a Título Precário e Oneroso, dentro da área do Parque Esportivo Eduardo Gomes no período compreendido entre os dias 13 de setembro e 20 de setembro.

2.2. Os espaços públicos para realização da referida atividade compreenderão uma área de aproximadamente **316 m²**, conforme distribuição na Tabela 01 e indicação e localização no **ANEXO I (Croqui 01)**

TABELA 01 – Distribuição dos Espaços			
Item	Indicação Locais nos Croquis	Descrição do Tipo de Atividade e Dimensão por Espaço	Área Aprox. em m ²
a	1	Espaço de Alimentação (Bebidas) – 4m x 4m	16,00
b	2	Espaço de Alimentação Diversificada – 4m x 5m	20,00
c	3	Espaço de Alimentação Diversificada – 4m x 5m	20,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 18.502-7/2023

d	4	Espaço de Alimentação Diversificada – 4m x 5m	20,00
e	5	Espaço de Alimentação Diversificada - 4m x 5m	20,00
f	6	Espaço de Alimentação Diversificada – 4m x 5m	20,00
g	7	Espaço de Alimentação Diversificada – 4m x 5m	20,00
h	8	Espaço de Alimentação Diversificada – 4m x 5m	20,00
i	9	Espaço de Alimentação Diversificada – 4m x 5m	20,00
j	10	Espaço de Alimentação Diversificada – 4m x 5m	20,00
k	11	Espaço de Alimentação Diversificada – 4m x 5m	20,00
l	12	Bolicho- 10x10	100,00
Total da área a ser disponibilizada			316,00

Nota 1: A autorizatória tem liberdade para gerenciar o espaço denominado bolicho, podendo ela buscar parcerias com mercearias e açougues de empresas que atuem no ramo alimentício. O espaço 12 é opcional e ficará a critério da Autorizatória utilizá-lo ou não.

Nota 2: No Espaço 1 é proibido o comércio de bebidas em garrafas de vidro e copos de vidros.

Nota 3: É proibida a entrada no espaço designado para shows, de usuários portando latas, copos de vidros e garrafas de vidro.

2.3. O presente processo seletivo dar-se-á em conformidade com o disposto na Constituição Federal e na Lei. Nº 8.666/1993.

2.4. A inscrição no presente processo implica na aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, principalmente quanto ao termo de referência, do qual não poderá alegar desconhecimento.

3. Do Valor da Remuneração

3.1. O valor mínimo a ser pago pela empresa, pelo objeto da presente AUTORIZAÇÃO DE USO, referente aos **12 (doze)** espaços destinados a Praça de Alimentação, de área aproximada de **316 m²**, será de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) – LOTE ÚNICO;**

4. Do Local de Execução

4.1. A 29ª SEMANA FARROUPILHA DE CANOAS será realizada nas áreas de abrangência do Parque Esportivo Eduardo Gomes (PEEG), localizada na Av. Guilherme Schell, 3.600 – Bairro Fátima. Neste local estão determinados os espaços públicos para instalação das estruturas temporárias destinadas a alimentação humana conforme **Tabela 01** (item 1.2.) e croqui contido no **ANEXO I**.

5. Da Vigência

5.1. As atividades vinculadas a referida autorização serão desenvolvidas no período de 13 a 20 de setembro de 2023 conforme tabela abaixo:

TABELA 02 – Vigência e Horário de Funcionamento		
DIA/MÊS/ANO	DIA DA SEMANA	HORÁRIO
13/09/2023	Quarta-Feira	Das 12h às 24h
14/09/2023	Quinta-Feira	Das 12h às 24h
15/09/2023	Sexta-Feira	Das 12h às 24h
16/09/2023	Sábado	Das 09h às 02h
17/09/2023	Domingo	Das 09h às 02h
18/09/2023	Segunda-Feira	Das 09h às 24h
19/09/2023	Terça-Feira	Das 09h às 02h
20/09/2023	Quarta-Feira	Das 09h às 24h



6. Especificações Técnicas

6.1. A Autorizatória Deverá:

6.1.1. Iniciar a montagem das infraestruturas temporárias no dia 09/09/2023, a partir das 10h00. A referida atividade e o posterior abastecimento do local, que possibilitará o funcionamento, deverão ser concluídos até as 18h00 do dia 12/09/2023;

6.1.1.1. Disponibilizar, 05 tendas no tamanho 10x10 para a área de cobertura de mesas e cadeiras e 4 tendas 10x05 para a área de cobertura dos boxes dos espaços de alimentação;

6.1.1.2. O acesso à Área do Parque Do Gaúcho se dará exclusivamente pela Rua 24 de Outubro (acesso ao parque e área do estacionamento);

6.1.2. A desmontagem dar-se-á somente após o encerramento do evento, no dia 20/09/2023, devendo estar concluída até o final dia 22/09/2023;

6.1.3. Manter a disponibilização dos serviços e produtos à venda pública, mesmo em ocorrendo chuvas nos dias destinados a Semana Farroupilha;

6.1.4. Limitar-se a utilização dos espaços que lhe forem destinados;

6.1.5. Observar as orientações do Plano de Prevenção Contra Incêndio;

6.1.6. Abster-se de prestar serviços ou comercializar produtos não especificados neste Termo de Referência;

6.1.7. Responsabilizar-se, isolada e integralmente, pela segurança do respectivo espaço, procedendo a sua abertura e fechamento nos horários estabelecidos;

6.1.8. Somente proceder à divulgação oral dos respectivos espaços/produtos, sob o acompanhamento dos organizadores da Semana Farroupilha.(SMC);

6.1.9. Operar com regularidade nos horários estabelecidos pela Organização da Semana Farroupilha de acordo com a **Tabela 02**. O horário de funcionamento poderá ser ampliado ou reduzido por razões de interesse público, a ser comunicado com antecedência de 24 horas.

6.2. Da Destinação dos Espaços:

6.2.1. As áreas destinadas a alimentação humana (**Anexo I e Tabelas 01 e 03**) são reservadas para instalação de estabelecimentos comerciais visando, o fornecimento de lanches ou refeições rápidas a exemplo de: churrasquinho, cachorro quente, hambúrgueres, pizzas, batatas fritas, entrevero, crepes, fondue, etc. O espaço identificado pelo número um (01) é destinado a comercialização de bebidas.

6.2.1.1. Não será permitido a venda de bebidas alcoólicas a menores de 18 (dezoito) anos. O descumprimento desta determinação acarretará as penalizações previstas na Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

6.2.1.2. As atividades de comercialização ficam restritas somente a(s) área(s) a ser(em) destinada(s) para este fim, não sendo admitidas atividades de comércio em outra(s) área(s) fora do(s) espaço(s) determinado(s);

6.2.2. Nas referidas áreas poderão ser desenvolvidas atividades gastronômicas, culturais e artísticas em consonância com os objetivos e propósitos da 29ª Semana Farroupilha de Canoas, com a devida autorização da organização do evento;

6.3. Estruturas, Equipamentos, Mobiliário, Utensílios e Acessórios:

6.3.1. A Autorizatória será responsável pela estrutura necessária da Praça de Alimentação durante o evento.

6.3.2. A Autorizatória deverá compor e equipar os espaços conforme os itens mínimos descritos na **TABELA 03** abaixo, devendo complementá-los dentro das necessidades técnicas e operacionais que se fizerem necessários ao propósito dos espaços e do tipo de alimentação a ser processada durante o evento;

6.3.3. Adicionalmente ao item 6.3.1 a Autorizatória se responsabilizará integralmente pela instalação de toda a rede hidráulica, elétrica, de iluminação e de comunicação que se fizerem



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 18.502-7/2023

necessárias ao pleno funcionamento das atividades em cada espaço.

6.3.4. A empresa vencedora do certame deverá comunicar no mínimo 15 (quinze) dias antes do evento os pontos necessários para hidráulica, elétrica, iluminação.

TABELA 03 – Responsabilidades Estruturas, Redes, Equipamentos, Mobiliário, Utensílios e Insumos						
Nº Indicação Espaço	Estrutura		Redes Hidráulica, Elétrica, Iluminação e de Esgoto		Equipamentos, Mobiliários, Utensílios e Insumos	Mobiliário Clientes
	Autorizatória	Autorizatória	Autorizante	Autorizatória	Autorizatória	Autorizatória
1.	Cobertura de 4m (l) x 4m (c) x 3m (a) com Piso de Madeira com revestimento vinílico Fechamento em Lona em ambos os lados na Extensão do Comprimento com tendas pirâmide na medida 10x5	Boxes com Fechamento e Estruturas em Octanorm.	Responsável Somente Pontos Principais de Hidráulica e Esgoto.	Responsável pela elétrica fornecidas pelo gerador com a potência conforme a necessidade. Assim como Iluminação Geral das Tendas	Responsável Integralmente pela Constituição de TODOS os Equipamentos, Mobiliários, Utensílios, Insumos e tendas que se Fizerem Necessários ao Desempenho das Atividades.	Responsável pela Disponibilização dos conjuntos PVC compostos de Mesas e Cadeiras.
2.	Cobertura de 4m (l) x 5m (c) x 3m (a) com Piso de Madeira com revestimento vinílico Fechamento em Lona de um Lado na Extensão do Comprimento	Boxes com Fechamento e Estruturas em Octanorm.		Responsável pelas Extensões das Redes para Ligações dos Pontos Principais aos Boxes dos Espaços de Alimentação incluindo TODO o fornecimento de Materiais e Mão de Obra.		
3.	Cobertura de 5m (l) x 4m (c) x 3m (a) com Piso de Madeira com revestimento vinílico	Boxes com Fechamento e Estruturas em Octanorm. .				
4.	Cobertura de 4m (l) x 5m (c) x 3m (a) com Piso de Madeira com revestimento vinílico	Boxes com Fechamento e Estruturas em Octanorm. ..				
5.	Cobertura de 4m (l) x 5m (c) x 3m (a) com Piso de Madeira com revestimento vinílico	Boxes com Fechamento e Estruturas em Octanorm. ..				
6.	Cobertura de 4m (l) x 5m (c) x 3m (a) com Piso de Madeira com revestimento	Boxes com Fechamento e Estruturas em Octanorm. ..				



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 18.502-7/2023

	vinílico					
7.	Cobertura de 4m (l) x 5m (c) x 3m (a) com Piso de Madeira com revestimento vinílico	Boxes com Fechamento e Estruturas em Octanorm. ...				
8.	Cobertura de 4m (l) x 5m (c) x 3m (a) com Piso de Madeira com revestimento vinílico	Boxes com Fechamento e Estruturas em Octanorm. ...				
9.	Cobertura de 4m (l) x 5m (c) x 3m (a) com Piso de Madeira com revestimento vinílico	Boxes com Fechamento e Estruturas em Octanorm. ...				
10.	Cobertura de 4m (l) x 5m (c) x 3m (a) com Piso de Madeira com revestimento vinílico	Boxes com Fechamento e Estruturas em Octanorm. ...				
11.	Cobertura de 4m (l) x 5m (c) x 3m (a) com Piso de Madeira com revestimento vinílico Fechamento em Lona de um Lado na Extensão do Comprimento	Boxes com Fechamento e Estruturas em Octanorm. ... 132.				
12.	Cobertura tenda 10 x 10 com Piso de Madeira com revestimento vinílico Fechamento em Lona de um Lado na Extensão do Comprimento					

6.4. Das Licenças Eventuais

6.4.1. A Autorizatária deverá responsabilizar-se pelo recolhimento/pagamento de todas as taxas municipais exigíveis referentes as licenças eventuais para o comércio e respectivas licenças sanitárias.

6.4.1.1. As taxas são individuais e nominais, a empresa deverá entregar a documentação com a relação dos nomes e número do documento de identidade e CPF dos trabalhadores de cada Boxe;

6.4.1.2. Documentos necessários: Requerimento de Alvará para Comércio Transitório (**Anexo VIII** do Edital – de responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação), RG, CPF, Comprovante de Residência, Curso de Boas Práticas;

6.4.1.3. Valor das Taxas: Comércio: R\$ 7,71/Diária; Alvará Sanitário: R\$ 23,82/taxa única.

6.4.2. As comprovações dos pagamentos das referidas taxas deverão ser feitas junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação, localizada na Rua Dr. Barcelos, 969 – Centro, até as 17 horas do dia 08 de setembro de 2023, situação que possibilitará a inclusão dos documentos comprobatórios junto ao respectivo processo. Somente após o cumprimento da presente etapa o requerente estará efetivamente habilitado a ocupar os referidos espaços durante o período estipulado neste termo;



6.5. Disposições Gerais:

6.5.1. Toda a instalação e manutenção da Praça de Alimentação, a exemplo de Estruturas, Redes, Mobiliários, Equipamentos, Utensílios, Insumos e Mão de Obra ficam integralmente a cargo da Autorizatória (**Tabela 03**);

6.5.2. A Autorizatória deverá garantir o bom funcionamento de seus equipamentos;

6.5.3. Eventuais danos, inclusive pessoais, ou furto de equipamentos ou de quaisquer bens do usuário, correrão por conta e responsabilidade da Autorizatória, competindo-lhe a feitura de contratos de seguro para a prevenção de tais riscos, ficando o Autorizante desonerado de qualquer responsabilidade de indenização de danos, inclusive emergentes e ou lucros cessantes;

6.5.4. A Autorizatória deverá manter limpo os locais, de acordo com as normas de higiene e saúde exigidas, sem ônus para o Município;

6.5.5. Na Autorização de Uso, prevalece o interesse público sobre o particular, sendo admitida a alteração das cláusulas regulamentares do ajuste e sua revogação unilateral pela Administração Pública acarretará ao particular o direito de receber indenização pelos prejuízos comprovadamente sofridos;

6.5.6. É facultada a autorizatória a cessão dos direitos de uso dos espaços objetos da presente autorização, sem que isto represente a isenção das responsabilidades assumidas quanto a correta execução do objeto, responsabilizando-se por eventuais danos causados por cessionário.

6.5.6.1. Caso haja cessão dos direitos de uso dos espaços objetos da autorização, o cessionário também deverá cumprir os requisitos habilitatórios.

6.5.7. Na hipótese da Autorizatória não dar o uso prometido ou desviar-se da finalidade, imposta no Termo de Autorização de Uso, será rescindido o instrumento, não tendo nenhum direito à indenização;

6.5.8. É vedada a divulgação e veiculação de publicidade estranha ao uso permitido no espaço, exceto a de caráter informativo cultural e de eventos com autorização dos organizadores do evento;

6.5.9. Os interessados poderão solicitar junto a SMC, vistoria prévia ao espaço a ser disponibilizado, de modo a se cientificarem das exatas condições de execução e obter, para sua própria utilização, por sua conta e risco, toda a informação para elaboração da manifestação de interesse em eventual execução do TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO, bem como do estado em que se encontra o espaço destinado à execução do objeto, não sendo aceitas posteriormente quaisquer alegações de desconhecimento

7. Das Obrigações da Autorizatória

7.1. Estar presente nos horários de funcionamento determinados;

7.2. Usar a área cedida conforme o estabelecido no TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO e não podendo mudar sua destinação;

7.3. Cumprir com as remunerações previstas conforme **Item 3** e seus subitens;

7.4. Respeitar as normas legais e regulamentares relativas ao objeto da Autorização.

7.5. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos à SMC sempre que lhe forem solicitadas;

7.6. Cumprir todas as exigências fiscais, previdenciárias, trabalhistas e tributárias da União, Estado, Município e demais exigências emanadas de suas autoridades;

7.7. Cumprir as normas relativas à legislação ambiental e sanitária em vigor;

7.8. Comercializar exclusivamente produtos lícitos e em rigorosa obediência à Legislação pertinente.

7.9. Responsabilizar-se pelo recolhimento do lixo gerado pela operação das atividades destinadas ao espaço;

7.10. Adquirir, transportar e instalar todos os materiais e executar os serviços necessários à montagem e funcionamento da PRAÇA de ALIMENTAÇÃO;

7.11. Abster-se de promover qualquer alteração nas áreas de infraestrutura do entorno dos espaços reservados, fora das áreas permitidas.



- 7.12.** Responsabilizar-se pela montagem dos espaços, no que se refere a equipamentos, mobiliários, utensílios e embalagens necessárias ao bom funcionamento dos serviços a serem desenvolvidos.
- 7.13.** Disponibilizar junto ao mobiliário, 5 tendas no tamanho 10x10 para a área de cobertura de mesas e cadeiras e 4 tendas 10x05 para a área de cobertura dos boxes dos espaços de alimentação;
- 7.14.** Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados ou colaboradores nos locais de trabalho.
- 7.15.** Manter às suas expensas e exclusiva responsabilidade, o Quadro de Pessoal, todos os encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários e quaisquer outros em relação aos empregados e colaboradores que mantiver nas dependências da Praça de Alimentação e demais espaços destinados a alimentação humana, para cumprimento da presente Autorização, não havendo responsabilidade do AUTORIZANTE, mesmo que subsidiariamente, por qualquer encargo devido pela AUTORIZATÁRIA.
- 7.16.** Arcar com todos os ônus fiscais, trabalhistas e demais encargos incidentes sobre a atividade, respeitando e fazendo respeitar as normas legais e regulamentares aplicáveis, especialmente às atinentes à segurança e medicina do trabalho;
- 7.17.** Zelar pela disciplina de seus empregados e colaboradores, tratando a clientela com urbanidade e atenção, e mantendo irrepreensível postura, discrição e polidez no trato com o público;
- 7.18.** Manter seus colaboradores devidamente uniformizados e em perfeitas condições de higiene;
- 7.18.1.** Responder civilmente por si, seus colaboradores e prepostos, por danos causados a: terceiros, a equipamentos/instalação de concessionárias ou ao mobiliário público;
- 7.18.2.** Entregar a relação com os dados dos colaboradores, nome e CPF até 48h antes do evento. Caso haja alterações a empresa terá 24h para comunicar a alteração..
- 7.19.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Autorizante quanto à execução da AUTORIZAÇÃO DE USO;
- 7.20.** Manter as áreas permitidas e adjacências em boas condições de uso, higiene e conservação;
- 7.21.** Responsabilizar-se pelos eventuais danos e prejuízos que a qualquer título venha causar a Autorizante ou a terceiros, em decorrência da execução da AUTORIZAÇÃO DE USO ou em conexão com ela, respondendo por si, seus empregados e/ou colaboradores, exceto nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados, a juízo do Autorizante;
- 7.22.** Proceder a reposição e conserto de instalações danificadas, nas áreas determinadas, seja pela utilização inadequada e/ou em decorrência da execução da AUTORIZAÇÃO DE USO;
- 7.23.** Manter as áreas limpas, sendo a limpeza total do espaço (cozinhas, áreas de atendimento – internas e externas e equipamentos) deverá ser diária, sob inteira responsabilidade da Autorizatória;
- 7.24.** Realizar somente atividades que não impliquem interferências inadequadas ou que produzam resultados lesivos ao meio ambiente.
- 7.25.** Manter os locais permitidos em perfeitas condições, sem que se façam quaisquer alterações nas redes de infraestrutura do mesmo, devendo restituí-lo da mesma forma como foi recebido, responsabilizando-se por danos causados ao patrimônio público a que der causa;
- 7.26.** Zelar pela guarda de seus produtos, dinheiro, equipamentos e utensílios;
- 7.27.** Comercializar seus produtos com preços compatíveis a eventos de mesmo porte;
- 7.28.** Manter durante toda a vigência do TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO estoque mínimo de produtos para o adequado funcionamento da Praça de Alimentação e demais espaços destinados a alimentação humana;
- 7.29.** Não colocar a venda produtos que não estejam em perfeitas condições de consumo;
- 7.30.** Disponibilizar cestos de lixo identificados com “lixo seco e lixo orgânico” nos ambientes internos e externos da área permitida;
- 7.31.** Providenciar a separação de seu resíduo em duas frações denominadas “lixo seco” e “lixo orgânico”; realizar a higienização diária dos contentores, de forma que no interior dos mesmos não haja resíduos que possam causar a geração de odores, atração e proliferação de vetores;



- 7.32.** Manter nos espaços destinados, as licenças de comércio, licenças/alvarás sanitários atualizados em locais visíveis e de fácil identificação;
- 7.33.** Adotar as providências adequadas em relação a qualquer empregado, preposto ou colaborador cujo procedimento for considerado inconveniente, fato este detectado a partir da fiscalização realizada pela coordenação do evento (SMC);
- 7.34.** Responsabilizar-se pela segurança das áreas objeto desta AUTORIZAÇÃO DE USO, podendo, isoladamente, providenciar a contratação de serviço especializado, não cabendo ao Autorizante nenhuma responsabilidade em caso de ocorrência de roubo, furto ou sinistro;
- 7.35.** Responsabilizar-se por eventuais danos, inclusive pessoais, ou furto de equipamentos ou de quaisquer bens do usuário, correrão por sua conta, competindo-lhe a feitura de contratos de seguro para a prevenção de tais riscos, ficando o Autorizante desonerado de qualquer responsabilidade de indenização de danos, inclusive emergentes e ou lucros cessantes;
- 7.36.** Será de exclusiva responsabilidade da Autorizatória a aquisição dos produtos comercializados, bem como o pagamento dos tributos decorrentes, cabendo à mesma o cumprimento da legislação municipal, estadual e federal concernente à exploração comercial, em especial as relativas à defesa e proteção dos consumidores;
- 7.37.** Será de exclusiva responsabilidade da Autorizatória, internet para o uso dos equipamentos necessários para viabilizar diferentes formas de pagamentos como: PIX, Cartão de Crédito ou Débito.

8. Das Obrigações do Autorizante

- 8.1.** Disponibilizar os 12 (doze) espaços e as estruturas básicas elencadas nas **Tabelas 01 e 03** sob responsabilidade do Município;
- 8.2.** Supervisionar a utilização dos espaços, das atividades, das instalações e da comercialização;
- 8.3.** Fiscalizar e fazer cumprir o pagamento da remuneração prevista e as normas do TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO

9. Da Gestão e da Fiscalização

9.1. Do Gestor do contrato.

A gestão do presente instrumento ficará a cargo do Secretário Municipal da Cultura (SMC).

Nome: Eliezer Moreira Pacheco; **Cargo:** Secretário Municipal; **Matrícula:** 126019

9.2. Da Fiscalização Administrativa da presente Autorização de Uso.

9.2.1. A fiscalização ficará a cargo de servidor efetivo lotado na SMC, tendo como principal atribuição garantir que a Autorizatória cumprirá o objeto do Termo de Autorização resultante do processo de seleção em termo quantitativos e qualitativos, assim como acompanhar e fazer cumprir as obrigações do pagamento da proposta financeira, taxas municipais para desempenho das atividades, nos termos do artigo 6º do decreto nº 196/2018.

9.3. Da Fiscalização Técnica da presente Autorização de Uso. A Fiscalização se dará por servidor formalmente designado pela autoridade competente nos termos do artigo 6º do decreto nº 196/2018.

9.3.1. Ficará a cargo da fiscalização técnica verificar o cumprimento do item 6- Especificações Técnicas.

9.4. Fica a cargo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Turismo e Inovação:

9.4.1. A elaboração das licenças eventuais individuais necessárias para a atividade da Praça de alimentação(A emissão as guias para pagamentos das taxas de comércio e vigilância sanitária);

9.4.2. o CONTROLE DE PAGAMENTO e a emissão da licença propriamente dita, como também a fiscalização rotineira diária dos comerciantes licenciados (conferindo se estão desempenhando as atividades licenciadas corretamente) e a verificação se não existem comerciantes não autorizados no local.

9.4.3. Para a elaboração da licença eventual da praça de alimentação, o interessado deverá preencher um requerimento fornecido pela SMDETI, no guichê 9 do Escritório do Empreendedor, localizado na Rua Dr. Barcelos, 969, Centro, das 8:00 às 18:00 horas, bem como apresentar os



documentos indicados no artigo 7º da Lei 6.267/2019, com antecedência mínima de 30 dias, conforme artigo 6º, da Lei 6.267/2019. (Anexo VIII do edital).

10. Das Condições de Participação

10.1. Estão aptas a participar deste chamamento público somente pessoas jurídicas de direito privado que desenvolva, de forma principal ou secundária, atividades compatíveis ao objeto do presente termo de referência;

10.2. É vedada a participação de pessoas jurídicas, neste Chamamento Público, nas seguintes situações:

a) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, que tenha sido penalizada por esta Municipalidade, com suspensão da participação em licitação e/ou contratar com a administração pública ou qualquer de seus órgãos descentralizados;

b) que **não possua atividade compatível** com o objeto da presente licitação.

11. Dos Documentos de Habilitação e da Proposta de Maior Oferta

11.1. Os documentos de habilitação e a proposta de maior oferta serão recebidos pela CPL, em 02 envelopes distintos, numerados de 01 e 02. Não serão aceitos pela CPL envelopes, documentos ou propostas entregues, ainda que recebidos, em local diverso ao especificado no Edital em que este Termo de Referência se constituirá como ANEXO, e que, por qualquer razão, não tenham chegado à CPL até a data e horário da abertura do processo de seleção a ser especificada no referido Edital. Os envelopes deverão estar fechados, contendo na parte externa e frontal a seguinte inscrição:

EDITAL Nº. 208/2023 – CHAMAMENTO PÚBLICO
ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: Nome da proponente (admitida sua identificação por envelope timbrado)

EDITAL Nº. 208/2023– CHAMAMENTO PÚBLICO
ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA
PROPONENTE: Nome da proponente (admitida sua identificação por envelope timbrado)

O ENVELOPE Nº 1 DEVERÁ CONTER OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

11.2. Habilitação Jurídica

a) Registro comercial no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício e, ainda, decreto de autorização;

b) Cópia do RG e CPF do representante legal da empresa ou de seu procurador, conforme o caso;

c) Declaração, conforme modelo anexo, de que a Proponente não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração do Município de Canoas, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, e de cumprimento do art. 27, inc. V, da Lei nº. 8.666/1993;

11.3. Habilitação Fiscal

11.3.1. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social e FGTS, será efetuada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, relativa aos Tributos Federais e



Seguridade Social expedida nos termos do Decreto Federal nº 5.512/2005 e da portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014;

b) Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacias da Fazenda Estadual;

c) Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município relativo ao domicílio ou sede da proponente;

d) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

e) Certificado de regularidade (CRF) junto ao FGTS.

11.4. Habilitação Técnica

11.4.1. A Qualificação Técnica será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

11.4.2. Declaração formal de disponibilidade dos equipamentos e da equipe técnica adequada à execução dos serviços objeto do processo de seleção, assim como da indicação do(s) Responsável(is) pela execução, assumindo a responsabilidade pela montagem e boas condições de funcionamento dos diversos espaços, instalações, equipamentos e utensílios de forma a garantir a segurança e o conforto dos usuários. A declaração deverá ser assinada por sócio-gerente, presidente ou diretor, admissível assinatura por procurador / credenciado munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento, nos termos do modelo Anexo;

11.4.3. Declaração da Proponente de conhecimento das condições atuais da área destinada a execução do objeto dentro da área do Parque Esportivo Eduardo Gomes conforme modelo

11.5. Observações relativas aos Documentos de Habilitação – Envelope n.º 01:

11.5.1. Os documentos contidos no envelope n.º 01 deverão ser originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, salvo os documentos cuja autenticidade poderá ser verificada na internet, que poderão ser cópias simples, caso em que a CPL, se entender necessário, poderá diligenciar na internet para averiguar a autenticidade dos mesmos, habilitando ou não a proponente em função desta diligência. Não serão admitidas cópias em papel termossensível (fax).

11.5.2. Não existindo data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos para habilitação, somente serão aceitos se com prazo de expedição não superior a **90 dias** da data da sessão de abertura do certame ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

11.5.3. Caso a proponente, não puder estar representada na sessão de abertura dos envelopes por sócio-gerente, presidente ou diretor, poderá se fazer representar por procurador / credenciado munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento, nos termos do Anexo, outorgando-lhe poderes gerais para representação, bem como os especiais de assinar/rubricar todos os documentos de habilitação e a proposta, emitir declarações, discordar, concordar, requerer, desistir dos prazos recursais.

11.5.4. A procuração ou a carta de credenciamento deverá ser apresentada na abertura do certame ou estar dentro do envelope n.º 01 no caso do procurador / credenciado tenha assinado as declarações exigidas para a habilitação e/ou a proposta de maior oferta.

11.5.5. A proponente inabilitada fica impedida de participar das fases subsequentes do certame, a teor do disposto no §4º do art. 41 da Lei n.º 8.666/1993.

11.6. Proposta de maior oferta e as especificações técnicas exigidas neste Edital redigida e impressa, com validade mínima de 60 dias, preferencialmente em papel timbrado da proponente, assinada por sócio-gerente, diretor, presidente, ou representante legal da proponente ou por procurador/ credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento, condicionada às normas e critérios do Termo de Referência.

11.6.1. Observações relativas à Proposta de Maior Oferta – Envelope n.º 2

11.6.2. A Proposta de Maior Oferta deverá ser redigida com clareza, de modo a oferecer fácil



compreensão, apresentada preferencialmente em papel timbrado da PROPONENTE, devendo ser apresentada uma via impressa e elaborada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinadas pelo representante legal da PROPONENTE. A proponente interessada em participar do presente Edital deverá apresentar sua proposta em 01 (uma) via, conforme as seguintes orientações:

a) A proposta deverá atender a maior oferta, o valor mínimo será de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**, a ser depositado na conta-corrente: nº 04.155000.0-0, Banco (041) BANRISUL, Agência 0871 Titular: Município de Canoas, CNPJ: 88.577.416/0001-18 em um prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes do início do evento, conforme previsto no item 3.1.

b) A proposta deverá atender, no mínimo, as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e deverá ser apresentada conforme modelo – **Anexo VI**

11.6.3. A omissão na proposta de maior oferta em relação a qualquer uma das exigências do Edital e de seus Anexos importa na submissão da proponente às regras nele estabelecidas

11.7. Observações Gerais

11.7.1. Não serão aceitos documentos ou propostas em papel termossensível (fax).

11.7.2. Após a fase de habilitação, não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CPL.

11.7.3. Os documentos e as propostas apresentados deverão, obrigatoriamente, ser expressos na língua portuguesa ou traduzidos por tradutor juramentado.

11.7.4. Não serão aceitos pela CPL envelopes, documentos ou propostas, entregues, ainda que recebidos, **em local diverso do especificado no item I – Preâmbulo** e que, por qualquer razão, **não tenham chegado à CPL até a data e horário da abertura da sessão do referido processo de seleção.**

11.7.5. A simples participação da empresa no processo de seleção implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

12. Da Análise de Habilitação

12.1. A Comissão de Habilitação, Análise e Seleção será composta por:

a) Fabiana Manfron – Chefe de Unidade – SMC – matrícula nº 101106;

b) Alexandre Rafael da Rosa – Assessor Técnico – SMC – matrícula nº 97012;

12.2. Finalizada a etapa de análise com o julgamento final da Comissão de Habilitação e Seleção, esta emitirá seu parecer e encaminhará a Comissão Permanente de Licitações, que dará a publicidade por meio do Diário Oficial do Município de Canoas. (www.canoas.rs.gov.br)

13. Do Julgamento

13.1. O critério de julgamento será do tipo **MAIOR OFERTA**, nos termos das disposições contidas na Lei nº 8.666/1993, desde que atendidas às condições estabelecidas neste Edital;

13.1.1. A avaliação e julgamento das propostas serão realizados por Comissão de Habilitação e Seleção, composta pelos servidores conforme **item 12** deste Termo de Referência.

13.2. Não serão aceitas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer das disposições do Edital.

13.3. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos.

13.4. É facultada à CPL, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do procedimento de seleção.

13.5. Os julgamentos e demais decisões e/ou comunicações proferidas pela CPL, quando não proferidos em audiência pública, serão publicados no Diário Oficial do Município de Canoas, de acordo com a Lei Municipal nº 5.582/2011 e Decreto Municipal nº 439/2012.

13.6. Quando todas as proponentes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar às proponentes o prazo de 04 (quatro) dias úteis para a apresentação de novos documentos ou de novas propostas, escoimados das causas que originaram a inabilitação ou a desclassificação.

13.7. Os julgamentos, comunicações e demais decisões proferidas pela CPL, quando não proferidos em audiência



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 18.502-7/2023

pública, serão publicadas no Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC), no Mural Oficial afixado no átrio da SMPG, sito Rua Cândido Machado, nº. 429, 4º andar, sala 402, Centro – Canoas/RS, de acordo com as Leis Municipais nº. 5.582/2011 e nº 5.367/2009 e Decreto Municipal nº. 439/2012 e no site www.canoas.rs.gov.br.

13.8. Havendo empate entre as propostas, o desempate se realizará através de sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todas as pessoas jurídicas habilitadas e selecionadas pela Comissão de Seleção.

13.9. O vencedor deverá efetuar o depósito referente a sua maior oferta na conta-corrente: nº 04.155000.0-0, Banco (041) BANRISUL, Agência 0871 Titular: Município de Canoas, CNPJ: 88.577.416/0001-18 em um prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes do início do evento;

13.9.1. A comprovação do depósito (cópia do Recibo de Transferência Bancária e/ou depósito) deverá ser enviado a SMC, para a Diretoria de Tradicionalismo, sito a Rua Ipiranga, nº 105, para que seja conferido o ingresso da receita e a sua devida contabilização.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A simples participação neste processo público de seleção implica na aceitação de todas as disposições presentes neste Edital.

14.2. A fiscalização exercida pela Administração Pública não exclui a responsabilidade primária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes, a qualquer título.

14.3. O Município de Canoas desde já se reserva ao direito de efetuar diligências necessárias para validar as informações prestadas pela contratada.

14.4. Quaisquer exigências e despesas inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pelo contratante, sem qualquer ônus para o Município de Canoas.

14.5. Os participantes deste processo de seleção são os únicos responsáveis pelas informações e declarações constantes nos documentos apresentados, bem como pela veracidade e autenticidade dos mesmos.

14.6. A Secretaria Municipal de Cultura, requisitante do presente processo de seleção, está localizada à Rua Ipiranga, nº 105, Centro – Canoas/RS.

14.7. Informações e esclarecimentos poderão ser solicitados no endereço eletrônico cultura@canoas.rs.gov.br – Diretoria de Economia Criativa e Fomento.

15. PELA INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO CONTRATO A ADMINISTRAÇÃO PODERÁ, GARANTIDA A PRÉVIA DEFESA, APLICAR AO CONTRATADO AS SEGUINTE SANÇÕES:

15.1. Advertência;

15.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

15.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior

16. DO FORO

As dúvidas e controvérsias serão dirimidas no Foro de Canoas (RS), quando não resolvidas administrativamente.

Município de Canoas, aos trinta e um dias do mês de julho de 2023.

Jairo Jorge da Silva
Prefeito Municipal



EDITAL Nº. 208/2023 CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO – 29ª SEMANA FARROUPILHA DE CANOAS

1. Objeto

1.1. Seleção de pessoa jurídica para o gerenciamento de 12 (doze) espaços disponíveis, destinados a exploração de atividades de alimentação humana, a constituir-se na forma de uma PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO, em locais específicos durante a 29ª SEMANA FARROUPILHA DE CANOAS. A participação da empresa se dará através de **Autorização de Uso de Bem Público a Título Precário e Oneroso** em conformidade com a legislação vigente e com o presente Termo de Referência e seus Anexos.

1.2. Os espaços públicos para realização da referida atividade compreenderão uma área de aproximadamente **316 m²**, conforme distribuição na Tabela 01 e indicação e localização no **ANEXO I (Croqui 01)**

TABELA 01 – Distribuição dos Espaços			
Item	Indicação Locais nos Croquis	Descrição do Tipo de Atividade e Dimensão por Espaço	Área Aprox. em m²
a	1	Espaço de Alimentação (Bebidas) – 4m x 4m	16,00
b	2	Espaço de Alimentação Diversificada – 4m x 5m	20,00
c	3	Espaço de Alimentação Diversificada – 4m x 5m	20,00
d	4	Espaço de Alimentação Diversificada – 4m x 5m	20,00
e	5	Espaço de Alimentação Diversificada - 4m x 5m	20,00
f	6	Espaço de Alimentação Diversificada – 4m x 5m	20,00
g	7	Espaço de Alimentação Diversificada – 4m x 5m	20,00
h	8	Espaço de Alimentação Diversificada – 4m x 5m	20,00
i	9	Espaço de Alimentação Diversificada – 4m x 5m	20,00
j	10	Espaço de Alimentação Diversificada – 4m x 5m	20,00
k	11	Espaço de Alimentação Diversificada – 4m x 5m	20,00
l	12	Bolicho - 10m x 10m	100,00
Total da área a ser disponibilizada			316,00

Nota 1: A autorizatária tem liberdade para gerenciar o espaço denominado bolicho, podendo ela buscar parcerias com mercearias e açougues de empresas que atuem no ramo alimentício. O espaço 12 é opcional e ficará a critério da Autorizatária utilizá-lo ou não.

Nota 2: No Espaço 1 é proibido o comércio de bebidas em garrafas de vidro e copos de vidros.

Nota 3: É proibida a entrada no espaço designado para shows, de usuários portando latas, copos de vidros e garrafas de vidro.

2. Justificativa

2.1. No âmbito do Estado do Rio Grande do Sul a “**Semana Farroupilha**” se constitui como uma das maiores comemorações do estado. Instituída em homenagem e memória aos heróis da Revolução Farroupilha (1835-1845) é realizada anualmente no mês de setembro, sendo oficializada pela Lei nº 8.715, de 11 de outubro de 1988, que alterou a Lei nº 4.850, de 11 de dezembro de 1964. No Município de Canoas/RS a Semana Farroupilha é consagrada com um dos maiores



acontecimentos anuais, tendo por objetivo valorizar as tradições gaúchas e as práticas tradicionalistas através de uma programação com shows e bailes; tertúlias artísticas, literárias e rodeios artísticos e campeiros. Complementarmente, as atrações culturais, são desenvolvidas inúmeras atividades de caráter gastronômico, de entretenimento e comerciais (venda de artigos, acessórios e indumentárias tradicionalistas). A cada edição a Semana Farroupilha atrai um número maior de participantes. A 29ª Edição da Semana Farroupilha, no Parque Esportivo Eduardo Gomes, será realizada no período de 13/09/2023 à 20/09/2023. Em razão da importância cultural do evento, sua atratividade em termos de shows e atividades tradicionalistas e do seu período de realização, se faz ímpar, a exemplo de edições anteriores, a disponibilização de espaços adequados destinados a alimentação humana. Em decorrência deste fato a coordenação do evento manifestou-se no interesse de que na 29ª edição, seja novamente disponibilizado ao público participante esta estrutura. Neste intuito caberá ao Município a seleção de pessoa jurídica para o gerenciamento de **12 (doze)** espaços destinados a exploração deste tipo de atividade, que se constituirá na forma de **PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO**. Portanto, caberá ao Município instituir processo público para fins de seleção da empresa que desenvolverá a referida atividade dentro das áreas de abrangência do Parque Esportivo Eduardo Gomes (PEEG). A execução, por parte da empresa a ser selecionada, se dará através de **Autorização de Uso de Bem Público a Título Precário e Oneroso** em conformidade com a legislação vigente, com o presente Termo de Referência e seus Anexos, sendo processada na forma de CHAMAMENTO PÚBLICO, com critério de julgamento do tipo MAIOR OFERTA.

3. Do Valor da Remuneração

3.1. O **valor mínimo** a ser pago pela empresa, pelo objeto da presente AUTORIZAÇÃO DE USO, referente aos **12 (doze)** espaços destinados a Praça de Alimentação, de área aproximada de **316 m²**, será de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) – LOTE ÚNICO**;

4. Do Local de Execução

4.1. A 29ª SEMANA FARROUPILHA DE CANOAS será realizada nas áreas de abrangência do Parque Esportivo Eduardo Gomes (PEEG), localizada na Av. Guilherme Schell, 3.600 – Bairro Fátima. Neste local estão determinados os espaços públicos para instalação das estruturas temporárias destinadas a alimentação humana conforme **Tabela 01** (item 1.2.) e croqui contido no **ANEXO I**.

5. Da Vigência

5.1. As atividades vinculadas a referida autorização serão desenvolvidas no período de 13 a 20 de setembro de 2023 conforme tabela abaixo:

TABELA 02 – Vigência e Horário de Funcionamento		
DIA/MÊS/ANO	DIA DA SEMANA	HORÁRIO
13/09/2023	Quarta-Feira	Das 12h às 24h
14/09/2023	Quinta-Feira	Das 12h às 24h
15/09/2023	Sexta-Feira	Das 12h às 24h
16/09/2023	Sábado	Das 09h às 02h
17/09/2023	Domingo	Das 09h às 02h
18/09/2023	Segunda-Feira	Das 09h às 24h
19/09/2023	Terça-Feira	Das 09h às 02h
20/09/2023	Quarta-Feira	Das 09h às 24h

6. Especificações Técnicas

6.1. A Autorizatória Deverá:

6.1.1. Iniciar a montagem das infraestruturas temporárias no dia 09/09/2023, a partir das 10h00. A referida atividade e o posterior abastecimento do local, que possibilitará o funcionamento, deverão ser concluídos até as 18h00 do dia 12/09/2023;



- 6.1.1.1. Disponibilizar, 05 tendas no tamanho 10x10 para a área de cobertura de mesas e cadeiras e 4 tendas 10x05 para a área de cobertura dos boxes dos espaços de alimentação;
- 6.1.1.2. O acesso à Área do Parque Do Gaúcho se dará exclusivamente pela Rua 24 de Outubro (acesso ao parque e área do estacionamento);
- 6.1.2. A desmontagem dar-se-á somente após o encerramento do evento, no dia 20/09/2023, devendo estar concluída até o final dia 22/09/2023;
- 6.1.3. Manter a disponibilização dos serviços e produtos à venda pública, mesmo em ocorrendo chuvas nos dias destinados a Semana Farroupilha;
- 6.1.4. Limitar-se a utilização dos espaços que lhe forem destinados;
- 6.1.5. Observar as orientações do Plano de Prevenção Contra Incêndio;
- 6.1.6. Abster-se de prestar serviços ou comercializar produtos não especificados neste Termo de Referência;
- 6.1.7. Responsabilizar-se, isolada e integralmente, pela segurança do respectivo espaço, procedendo a sua abertura e fechamento nos horários estabelecidos;
- 6.1.8. Somente proceder à divulgação oral dos respectivos espaços/produtos, sob o acompanhamento dos organizadores da Semana Farroupilha.(SMC);
- 6.1.9. Operar com regularidade nos horários estabelecidos pela Organização da Semana Farroupilha de acordo com a **Tabela 02**. O horário de funcionamento poderá ser ampliado ou reduzido por razões de interesse público, a ser comunicado com antecedência de 24 horas.
- 6.2. Da Destinação dos Espaços:
- 6.2.1. As áreas destinadas a alimentação humana (**Anexo I e Tabelas 01 e 03**) são reservadas para instalação de estabelecimentos comerciais visando, o fornecimento de lanches ou refeições rápidas a exemplo de: churrasquinho, cachorro quente, hambúrgueres, pizzas, batatas fritas, entrevero, crepes, fondue, etc. O espaço identificado pelo número um (01) é destinado a comercialização de bebidas.
- 6.2.1.1. Não será permitido a venda de bebidas alcoólicas a menores de 18 (dezoito) anos. O descumprimento desta determinação acarretará as penalizações previstas na Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente).
- 6.2.1.2. As atividades de comercialização ficam restritas somente a(s) área(s) a ser(em) destinada(s) para este fim, não sendo admitidas atividades de comércio em outra(s) área(s) fora do(s) espaço(s) determinado(s);
- 6.2.2. Nas referidas áreas poderão ser desenvolvidas atividades gastronômicas, culturais e artísticas em consonância com os objetivos e propósitos da 29ª Semana Farroupilha de Canoas, com a devida autorização da organização do evento;
- 6.3. Estruturas, Equipamentos, Mobiliário, Utensílios e Acessórios:
- 6.3.1. A Autorizatória será responsável pela estrutura necessária da Praça de Alimentação durante o evento.
- 6.3.2. A Autorizatória deverá compor e equipar os espaços conforme os itens mínimos descritos na **TABELA 03** abaixo, devendo complementá-los dentro das necessidades técnicas e operacionais que se fizerem necessários ao propósito dos espaços e do tipo de alimentação a ser processada durante o evento;
- 6.3.3. Adicionalmente ao item 6.3.1 a Autorizatória se responsabilizará integralmente pela instalação de toda a rede hidráulica, elétrica, de iluminação e de comunicação que se fizerem necessárias ao pleno funcionamento das atividades em cada espaço.
- 6.3.4. A empresa vencedora do certame deverá comunicar no mínimo 15 (quinze) dias antes do evento os pontos necessários para hidráulica, elétrica, iluminação.

TABELA 03 – Responsabilidades Estruturas, Redes, Equipamentos, Mobiliário, Utensílios e Insumos

--	--	--	--	--



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 18.502-7/2023

Nº Indicação Espaço	Estrutura		Redes Hidráulica, Elétrica, Iluminação e de Esgoto		Equipamentos, Mobiliários, Utensílios e Insumos	Mobiliário Clientes
	Autorizatória	Autorizatória	Autorizante	Autorizatória	Autorizatória	Autorizatória
1.	Cobertura de 4m (l) x 4m (c) x 3m (a) com Piso de Madeira com revestimento vinílico Fechamento em Lona em ambos os lados na Extensão do Comprimento com tendas pirâmide na medida 10x5	Boxes com Fechamento e Estruturas em Octanorm.	Responsável Somente Pontos Principais de Hidráulica e Esgoto.	Responsável pela elétrica fornecidas pelo gerador com a potência conforme a necessidade. Assim como Iluminação Geral das Tendas	Responsável Integralmente pela Constituição de TODOS os Equipamentos, Mobiliários, Utensílios, Insumos e tendas que se Fizerem Necessários ao Desempenho das Atividades.	Responsável pela Disponibilização dos conjuntos PVC compostos de Mesas e Cadeiras.
2.	Cobertura de 4m (l) x 5m (c) x 3m (a) com Piso de Madeira com revestimento vinílico Fechamento em Lona de um Lado na Extensão do Comprimento	Boxes com Fechamento e Estruturas em Octanorm.		Responsável pelas Extensões das Redes para Ligações dos Pontos Principais aos Boxes dos Espaços de Alimentação incluindo TODO o fornecimento de Materiais e Mão de Obra.		
3.	Cobertura de 5m (l) x 4m (c) x 3m (a) com Piso de Madeira com revestimento vinílico	Boxes com Fechamento e Estruturas em Octanorm. .				
4.	Cobertura de 4m (l) x 5m (c) x 3m (a) com Piso de Madeira com revestimento vinílico	Boxes com Fechamento e Estruturas em Octanorm. ..				
5.	Cobertura de 4m (l) x 5m (c) x 3m (a) com Piso de Madeira com revestimento vinílico	Boxes com Fechamento e Estruturas em Octanorm. ..				
6.	Cobertura de 4m (l) x 5m (c) x 3m (a) com Piso de Madeira com revestimento vinílico	Boxes com Fechamento e Estruturas em Octanorm. ..				
7.	Cobertura de 4m (l) x 5m (c) x 3m (a) com Piso de Madeira com revestimento vinílico	Boxes com Fechamento e Estruturas em Octanorm. ..				



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 18.502-7/2023

8.	Cobertura de 4m (l) x 5m (c) x 3m (a) com Piso de Madeira com revestimento vinílico	Boxes com Fechamento e Estruturas em Octanorm. ...				
9.	Cobertura de 4m (l) x 5m (c) x 3m (a) com Piso de Madeira com revestimento vinílico	Boxes com Fechamento e Estruturas em Octanorm. ...				
10.	Cobertura de 4m (l) x 5m (c) x 3m (a) com Piso de Madeira com revestimento vinílico	Boxes com Fechamento e Estruturas em Octanorm. ...				
11.	Cobertura de 4m (l) x 5m (c) x 3m (a) com Piso de Madeira com revestimento vinílico Fechamento em Lona de um Lado na Extensão do Comprimento	Boxes com Fechamento e Estruturas em Octanorm. ... 132.				
12.	Cobertura tenda 10 x 10 com Piso de Madeira com revestimento vinílico Fechamento em Lona de um Lado na Extensão do Comprimento					

6.4. Das Licenças Eventuais

6.4.1. A Autorizatória deverá responsabilizar-se pelo recolhimento/pagamento de todas as taxas municipais exigíveis referentes as licenças eventuais para o comércio e respectivas licenças sanitárias.

6.4.1.1. As taxas são individuais e nominais, a empresa deverá entregar a documentação com a relação dos nomes e número do documento de identidade e CPF dos trabalhadores de cada Boxe;

6.4.1.2. Documentos necessários: Requerimento de Alvará para Comércio Transitório (**Anexo VII** do edital – de responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação), RG, CPF, Comprovante de Residência, Curso de Boas Práticas;

6.4.1.3. Valor das Taxas: Comércio: R\$ 7,71/Diária; Alvará Sanitário: R\$ 23,82/taxa única.

6.4.2. As comprovações dos pagamentos das referidas taxas deverão ser feitas junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação, localizada na Rua Dr. Barcelos, 969 – Centro, até as 17 horas do dia 08 de setembro de 2023, situação que possibilitará a inclusão dos documentos comprobatórios junto ao respectivo processo. Somente após o cumprimento da presente etapa o requerente estará efetivamente habilitado a ocupar os referidos espaços durante o período estipulado neste termo;

6.5. Disposições Gerais:

6.5.1. Toda a instalação e manutenção da Praça de Alimentação, a exemplo de Estruturas, Redes, Mobiliários, Equipamentos, Utensílios, Insumos e Mão de Obra ficam integralmente a cargo da Autorizatória (**Tabela 03**);

6.5.2. A Autorizatória deverá garantir o bom funcionamento de seus equipamentos;

6.5.3. Eventuais danos, inclusive pessoais, ou furto de equipamentos ou de quaisquer bens do usuário, correrão por conta e responsabilidade da Autorizatória, competindo-lhe a feitura de



contratos de seguro para a prevenção de tais riscos, ficando o Autorizante desonerado de qualquer responsabilidade de indenização de danos, inclusive emergentes e ou lucros cessantes;

6.5.4. A Autorizatória deverá manter limpo os locais, de acordo com as normas de higiene e saúde exigidas, sem ônus para o Município;

6.5.5. Na Autorização de Uso, prevalece o interesse público sobre o particular, sendo admitida a alteração das cláusulas regulamentares do ajuste e sua revogação unilateral pela Administração Pública acarretará ao particular o direito de receber indenização pelos prejuízos comprovadamente sofridos;

6.5.6. É facultada a autorizatória a cessão dos direitos de uso dos espaços objetos da presente autorização, sem que isto represente a isenção das responsabilidades assumidas quanto a correta execução do objeto, responsabilizando-se por eventuais danos causados por cessionário.

6.5.6.1. Caso haja cessão dos direitos de uso dos espaços objetos da autorização, o cessionário também deverá cumprir os requisitos habilitatórios.

6.5.7. Na hipótese da Autorizatória não dar o uso prometido ou desviar-se da finalidade, imposta no Termo de Autorização de Uso, será rescindido o instrumento, não tendo nenhum direito à indenização;

6.5.8. É vedada a divulgação e veiculação de publicidade estranha ao uso permitido no espaço, exceto a de caráter informativo cultural e de eventos com autorização dos organizadores do evento;

6.5.9. Os interessados poderão solicitar junto a SMC, vistoria prévia ao espaço a ser disponibilizado, de modo a se cientificarem das exatas condições de execução e obter, para sua própria utilização, por sua conta e risco, toda a informação para elaboração da manifestação de interesse em eventual execução do TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO, bem como do estado em que se encontra o espaço destinado à execução do objeto, não sendo aceitas posteriormente quaisquer alegações de desconhecimento.

7. Das Obrigações da Autorizatória

7.1. Estar presente nos horários de funcionamento determinados;

7.2. Usar a área cedida conforme o estabelecido no TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO e não podendo mudar sua destinação;

7.3. Cumprir com as remunerações previstas conforme **Item 3** e seus subitens;

7.4. Respeitar as normas legais e regulamentares relativas ao objeto da Autorização.

7.5. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos à SMC sempre que lhe forem solicitadas;

7.6. Cumprir todas as exigências fiscais, previdenciárias, trabalhistas e tributárias da União, Estado, Município e demais exigências emanadas de suas autoridades;

7.7. Cumprir as normas relativas à legislação ambiental e sanitária em vigor;

7.8. Comercializar exclusivamente produtos lícitos e em rigorosa obediência à Legislação pertinente.

7.9. Responsabilizar-se pelo recolhimento do lixo gerado pela operação das atividades destinadas ao espaço;

7.10. Adquirir, transportar e instalar todos os materiais e executar os serviços necessários à montagem e funcionamento da PRAÇA de ALIMENTAÇÃO;

7.11. Abster-se de promover qualquer alteração nas áreas de infraestrutura do entorno dos espaços reservados, fora das áreas permitidas.

7.12. Responsabilizar-se pela montagem dos espaços, no que se refere a equipamentos, mobiliários, utensílios e embalagens necessárias ao bom funcionamento dos serviços a serem desenvolvidos.

7.13. Disponibilizar, 5 tendas no tamanho 10x10 para a área de cobertura de mesas e cadeiras e 4 tendas 10x05 para a área de cobertura dos boxes dos espaços de alimentação;

7.14. Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados ou colaboradores nos locais de trabalho.

7.15. Manter às suas expensas e exclusiva responsabilidade, o Quadro de Pessoal, todos os encargos



trabalhistas, fiscais e previdenciários e quaisquer outros em relação aos empregados e colaboradores que mantiverem nas dependências da Praça de Alimentação e demais espaços destinados a alimentação humana, para cumprimento da presente Autorização, não havendo responsabilidade do AUTORIZANTE, mesmo que subsidiariamente, por qualquer encargo devido pela AUTORIZATÁRIA.

7.16. Arcar com todos os ônus fiscais, trabalhistas e demais encargos incidentes sobre a atividade, respeitando e fazendo respeitar as normas legais e regulamentares aplicáveis, especialmente às atinentes à segurança e medicina do trabalho;

7.17. Zelar pela disciplina de seus empregados e colaboradores, tratando a clientela com urbanidade e atenção, e mantendo irrepreensível postura, discrição e polidez no trato com o público;

7.18. Manter seus colaboradores devidamente uniformizados e em perfeitas condições de higiene;

7.18.1 Responder civilmente por si, seus colaboradores e prepostos, por danos causados a: terceiros, a equipamentos/instalação de concessionárias ou ao mobiliário público;

7.18.2. Entregar a relação com os dados dos colaboradores, nome e CPF até 48h antes do evento. Caso haja alterações a empresa terá 24h para comunicar a alteração..

7.19. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Autorizante quanto à execução da AUTORIZAÇÃO DE USO;

7.20. Manter as áreas permitidas e adjacências em boas condições de uso, higiene e conservação;

7.21. Responsabilizar-se pelos eventuais danos e prejuízos que a qualquer título venha causar a Autorizante ou a terceiros, em decorrência da execução da AUTORIZAÇÃO DE USO ou em conexão com ela, respondendo por si, seus empregados e/ou colaboradores, exceto nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados, a juízo do Autorizante;

7.22. Proceder a reposição e conserto de instalações danificadas, nas áreas determinadas, seja pela utilização inadequada e/ou em decorrência da execução da AUTORIZAÇÃO DE USO;

7.23. Manter as áreas limpas, sendo a limpeza total do espaço (cozinhas, áreas de atendimento – internas e externas e equipamentos) deverá ser diária, sob inteira responsabilidade da Autorizatória;

7.24. Realizar somente atividades que não impliquem interferências inadequadas ou que produzam resultados lesivos ao meio ambiente.

7.25. Manter os locais permitidos em perfeitas condições, sem que se façam quaisquer alterações nas redes de infraestrutura do mesmo, devendo restituí-lo da mesma forma como foi recebido, responsabilizando-se por danos causados ao patrimônio público a que der causa;

7.26. Zelar pela guarda de seus produtos, dinheiro, equipamentos e utensílios;

7.27. Comercializar seus produtos com preços compatíveis a eventos de mesmo porte;

7.28. Manter durante toda a vigência do TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO estoque mínimo de produtos para o adequado funcionamento da Praça de Alimentação e demais espaços destinados a alimentação humana;

7.29. Não colocar a venda produtos que não estejam em perfeitas condições de consumo;

7.30. Disponibilizar cestos de lixo identificados com “lixo seco e lixo orgânico” nos ambientes internos e externos da área permitida;

7.31. Providenciar a separação de seu resíduo em duas frações denominadas “lixo seco” e “lixo orgânico”; realizar a higienização diária dos contentores, de forma que no interior dos mesmos não haja resíduos que possam causar a geração de odores, atração e proliferação de vetores;

7.32. Manter nos espaços destinados, as licenças de comércio, licenças/alvarás sanitários atualizados em locais visíveis e de fácil identificação;

7.33. Adotar as providências adequadas em relação a qualquer empregado, preposto ou colaborador cujo procedimento for considerado inconveniente, fato este detectado a partir da fiscalização realizada pela coordenação do evento (SMC);

7.34. Responsabilizar-se pela segurança das áreas objeto desta AUTORIZAÇÃO DE USO, podendo, isoladamente, providenciar a contratação de serviço especializado, não cabendo ao



- Autorizante nenhuma responsabilidade em caso de ocorrência de roubo, furto ou sinistro;
- 7.35. Responsabilizar-se por eventuais danos, inclusive pessoais, ou furto de equipamentos ou de quaisquer bens do usuário, correrão por sua conta, competindo-lhe a feitura de contratos de seguro para a prevenção de tais riscos, ficando o Autorizante desonerado de qualquer responsabilidade de indenização de danos, inclusive emergentes e ou lucros cessantes;
- 7.36. Será de exclusiva responsabilidade da Autorizatória a aquisição dos produtos comercializados, bem como o pagamento dos tributos decorrentes, cabendo à mesma o cumprimento da legislação municipal, estadual e federal concernente à exploração comercial, em especial as relativas à defesa e proteção dos consumidores;
- 7.37. Será de exclusiva responsabilidade da Autorizatória, internet para o uso dos equipamentos necessários para viabilizar diferentes formas de pagamentos como: PIX, Cartão de Crédito ou Débito.

8. Das Obrigações do Autorizante

- 8.1. Disponibilizar os 12(doze) espaços e as estruturas básicas elencadas nas **Tabelas 01 e 03** sob responsabilidade do Município;
- 8.2. Supervisionar a utilização dos espaços, das atividades, das instalações e da comercialização;
- 8.3. Fiscalizar e fazer cumprir o pagamento da remuneração prevista e as normas do TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO.

9. Da Gestão e da Fiscalização

- 9.1. Do Gestor do contrato.

A gestão do presente instrumento ficará a cargo do Secretário Municipal da Cultura (SMC).

Nome: Eliezer Moreira Pacheco; **Cargo:** Secretário Municipal; **Matrícula:** 126019

- 9.2. Da Fiscalização Administrativa da presente Autorização de Uso.

9.2.1. A fiscalização ficará a cargo de servidor efetivo lotado na SMC tendo como principal atribuição garantir que a Autorizatória cumprirá o objeto do Termo de Autorização resultante do processo de seleção em termos quantitativos e qualitativos, assim como acompanhar e fazer cumprir as obrigações do pagamento da proposta financeira; das taxas municipais para desempenho das atividades, nos termos do art. 6º do Decreto nº 196/2018;

- 9.3. Da Fiscalização Técnica da presente Autorização de Uso.

A fiscalização se dará por servidor formalmente designado pela autoridade competente, nos termos do art. 6º do Decreto nº 196/2018;

- 9.3.1. Ficará a cargo da fiscalização técnica verificar o cumprimento do item 6 – Especificações Técnicas.

- 9.4. Fica a cargo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação:

9.4.1. a elaboração das licenças eventuais individuais necessárias para a atividade da Praça de Alimentação (a emissão das guias para pagamentos das taxas de comércio e vigilância sanitária);

9.4.2. o controle de pagamento e a emissão da licença propriamente dita, como também à fiscalização rotineira diária dos comerciantes licenciados (conferindo se estão desempenhando as atividades licenciadas corretamente) e a verificação se não existem comerciantes não autorizados no local.

9.4.3. para a elaboração da licença eventual da Praça de Alimentação, o interessado deverá preencher um requerimento fornecido pela SMDETI, no guichê 9 do Escritório do Empreendedor, localizado na Rua Dr. Barcelos, 969, Centro, das 08 às 18 horas, bem como apresentar os documentos indicados no artigo 7º da Lei 6.267/2019, com antecedência mínima de 30 dias, conforme artigo 6º, da Lei 6.267/2019. (Anexo VII do edita)

10. Das Condições de Participação

- 10.1. Estão aptas a participar deste chamamento público somente pessoas jurídicas de direito



privado que desenvolva, de forma principal ou secundária, atividades compatíveis ao objeto do presente termo de referência;

10.2. É vedada a participação de pessoas jurídicas, neste Chamamento Público, nas seguintes situações:

- a) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, que tenha sido penalizada por esta Municipalidade, com suspensão da participação em licitação e/ou contratar com a administração pública ou qualquer de seus órgãos descentralizados;
- b) que **não possua atividade compatível** com o objeto da presente licitação.

11. Dos Documentos de Habilitação e da Proposta de Maior Oferta

11.1. Os documentos de habilitação e a proposta de maior oferta serão recebidos pela CPL, em 02 envelopes distintos, numerados de 01 e 02. Não serão aceitos pela CPL envelopes, documentos ou propostas entregues, ainda que recebidos, em local diverso ao especificado no Edital em que este Termo de Referência se constituirá como ANEXO, e que, por qualquer razão, não tenham chegado à CPL até a data e horário da abertura do processo de seleção a ser especificada no referido Edital. Os envelopes deverão estar fechados, contendo na parte externa e frontal a seguinte inscrição:

EDITAL N.º XX/2023 – CHAMAMENTO PÚBLICO
ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: Nome da proponente (admitida sua identificação por envelope timbrado)

EDITAL N.º XX/2023 – CHAMAMENTO PÚBLICO
ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA
PROPONENTE: Nome da proponente (admitida sua identificação por envelope timbrado)

O ENVELOPE N.º 1 DEVERÁ CONTER OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

11.2. Habilitação Jurídica

- a) **Registro comercial** no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício e, ainda, decreto de autorização;
- b) **Cópia do RG e CPF** do representante legal da empresa ou de seu procurador, conforme o caso;
- c) **Declaração**, conforme modelo anexo, de que a Proponente não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração do Município de Canoas, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, e de cumprimento do art. 27, inc. V, da Lei n.º 8.666/1993;

11.3. Habilitação Fiscal

11.3.1. **Prova de regularidade** com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social e FGTS, será efetuada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa**, relativa aos Tributos Federais e Seguridade Social expedida nos termos do Decreto Federal n.º 5.512/2005 e da portaria conjunta RFB/PGFN n.º 1.751/2014;
- b) **Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa**, de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacias da Fazenda Estadual;



- c) **Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa**, de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município relativo ao domicílio ou sede da proponente;
- d) **Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa** de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- e) **Certificado de regularidade (CRF) junto ao FGTS.**

11.4. Habilitação Técnica

11.4.1. A Qualificação Técnica será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

11.4.2. Declaração formal de disponibilidade dos equipamentos e da equipe técnica adequada à execução dos serviços objeto do processo de seleção, assim como da indicação do(s) Responsável(is) pela execução, assumindo a responsabilidade pela montagem e boas condições de funcionamento dos diversos espaços, instalações, equipamentos e utensílios de forma a garantir a segurança e o conforto dos usuários. A declaração deverá ser assinada por sócio-gerente, presidente ou diretor, admissível assinatura por procurador / credenciado munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento, nos termos do modelo Anexo;

11.4.3. Declaração da Proponente de conhecimento das condições atuais da área destinada a execução do objeto dentro da área do Parque Esportivo Eduardo Gomes conforme modelo.

11.5. Observações relativas aos Documentos de Habilitação – Envelope n.º 01:

11.5.1. Os documentos contidos no envelope n.º 01 deverão ser originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, salvo os documentos cuja autenticidade poderá ser verificada na internet, que poderão ser cópias simples, caso em que a CPL, se entender necessário, poderá diligenciar na internet para averiguar a autenticidade dos mesmos, habilitando ou não a proponente em função desta diligência. Não serão admitidas cópias em papel termossensível (fax).

11.5.2. Não existindo data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos para habilitação, somente serão aceitos se com prazo de expedição não superior a **90 dias** da data da sessão de abertura do certame ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

11.5.3. Caso a proponente, não puder estar representada na sessão de abertura dos envelopes por sócio-gerente, presidente ou diretor, poderá se fazer representar por procurador / credenciado munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento, nos termos do Anexo, outorgando-lhe poderes gerais para representação, bem como os especiais de assinar/rubricar todos os documentos de habilitação e a proposta, emitir declarações, discordar, concordar, requerer, desistir dos prazos recursais.

11.5.4. A procuração ou a carta de credenciamento deverá ser apresentada na abertura do certame ou estar dentro do envelope n.º 01 no caso do procurador / credenciado tenha assinado as declarações exigidas para a habilitação e/ou a proposta de maior oferta.

11.5.5. A proponente inabilitada fica impedida de participar das fases subsequentes do certame, a teor do disposto no §4º do art. 41 da Lei n.º 8.666/1993.

O ENVELOPE Nº 2 DEVERÁ CONTER O SEGUINTE DOCUMENTO:

11.6. Proposta de maior oferta e as especificações técnicas exigidas neste Edital redigida e impressa, com validade mínima de 60 dias, preferencialmente em papel timbrado da proponente, assinada por sócio-gerente, diretor, presidente, ou representante legal da proponente ou por procurador/ credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento, condicionada às normas e critérios do Termo de Referência.

11.6.1. Observações relativas à Proposta de Maior Oferta – Envelope nº 2

11.6.2. A Proposta de Maior Oferta deverá ser redigida com clareza, de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada preferencialmente em papel timbrado da PROPONENTE, devendo ser apresentada uma via impressa e elaborada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinadas pelo representante legal da PROPONENTE. A proponente interessada em participar do presente Edital



deverá apresentar sua proposta em 01 (uma) via, conforme as seguintes orientações:

a) A proposta deverá atender a maior oferta, o valor mínimo será de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**, a ser depositado na conta-corrente: nº 04.155000.0-0, Banco (041) BANRISUL, Agência 0871 Titular: Município de Canoas, CNPJ: 88.577.416/0001-18 em um prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes do início do evento, conforme previsto no item 3.1.

b) A proposta deverá atender, no mínimo, as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e deverá ser apresentada conforme modelo – **Anexo VI**

11.6.3. A omissão na proposta de maior oferta em relação a qualquer uma das exigências do Edital e de seus Anexos importa na submissão da proponente às regras nele estabelecidas.

11.7. Observações gerais:

11.7.1. Não serão aceitos documentos ou propostas em papel termossensível (fax).

11.7.2. Após a fase de habilitação, não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CPL.

11.7.3. Os documentos e as propostas apresentados deverão, obrigatoriamente, ser expressos na língua portuguesa ou traduzidos por tradutor juramentado.

11.7.4. Não serão aceitos pela CPL envelopes, documentos ou propostas, entregues, ainda que recebidos, **em local diverso do especificado no item I – Preâmbulo** e que, por qualquer razão, **não tenham chegado à CPL até a data e horário da abertura da sessão do referido processo de seleção.**

11.7.5. A simples participação da empresa no processo de seleção implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

12. Da Análise de Habilitação

12.1. A Comissão de Habilitação, Análise e Seleção será composta por:

a) Fabiana Manfron – Chefe de Unidade – SMC – matrícula nº 101106;

b) Alexandre Rafael da Rosa – Assessor Técnico – SMC – matrícula nº 97012;

12.2. Finalizada a etapa de análise com o julgamento final da Comissão de Habilitação e Seleção, esta emitirá seu parecer e encaminhará a Comissão Permanente de Licitações, que dará a publicidade por meio do Diário Oficial do Município de Canoas. (www.canoas.rs.gov.br)

13. Do Julgamento

13.1. O critério de julgamento será do tipo **MAIOR OFERTA**, nos termos das disposições contidas na Lei n.º 8.666/1993, desde que atendidas às condições estabelecidas neste Edital;

13.1.1. A avaliação e julgamento das propostas serão realizados por Comissão de Habilitação e Seleção, composta pelos servidores conforme **item 12** deste Termo de Referência.

13.2. Não serão aceitas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer das disposições do Edital.

13.3. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos.

13.4. É facultada à CPL, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do procedimento de seleção.

13.5. Os julgamentos e demais decisões e/ou comunicações proferidas pela CPL, quando não proferidos em audiência pública, serão publicados no Diário Oficial do Município de Canoas, de acordo com a Lei Municipal n.º 5.582/2011 e Decreto Municipal n.º 439/2012.

13.6. Quando todas as proponentes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar às proponentes o prazo de 04 (quatro) dias úteis para a apresentação de novos documentos ou de novas propostas, escoimados das causas que originaram a inabilitação ou a desclassificação.

13.7. Os julgamentos, comunicações e demais decisões proferidas pela CPL, quando não proferidos em audiência pública, serão publicadas no Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC), no Mural Oficial afixado no átrio da SMPG, sito Rua Cândido Machado, nº. 429, 4º andar, sala 402, Centro – Canoas/RS, de acordo com as Leis



Municipais nº. 5.582/2011 e nº 5.367/2009 e Decreto Municipal nº. 439/2012 e no site www.canoas.rs.gov.br.

13.8. Havendo empate entre as propostas, o desempate se realizará através de sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todas as pessoas jurídicas habilitadas e selecionadas pela Comissão de Seleção.

13.9. O vencedor deverá efetuar o depósito referente a sua maior oferta na conta-corrente: nº 04.155000.0-0, Banco (041) BANRISUL, Agência 0871 Titular: Município de Canoas, CNPJ: 88.577.416/0001-18 em um prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes do início do evento;

13.9.1. A comprovação do depósito (cópia do Recibo de Transferência Bancária e/ou depósito) deverá ser enviado a SMC, para a Diretoria de Tradicionalismo, sito a Rua Ipiranga, nº 105, para que seja conferido o ingresso da receita e a sua devida contabilização.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A simples participação neste processo público de seleção implica na aceitação de todas as disposições presentes neste Edital.

14.2. A fiscalização exercida pela Administração Pública não exclui a responsabilidade primária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes, a qualquer título.

14.3. O Município de Canoas desde já se reserva ao direito de efetuar diligências necessárias para validar as informações prestadas pela contratada.

14.4. Quaisquer exigências e despesas inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pelo contratante, sem qualquer ônus para o Município de Canoas.

14.5. Os participantes deste processo de seleção são os únicos responsáveis pelas informações e declarações constantes nos documentos apresentados, bem como pela veracidade e autenticidade dos mesmos.

14.6. A Secretaria Municipal de Cultura, requisitante do presente processo de seleção, está localizada à Rua Ipiranga, nº 105, Centro – Canoas/RS.

14.7. Informações e esclarecimentos poderão ser solicitados no endereço eletrônico cultura@canoas.rs.gov.br – Diretoria de Economia Criativa e Fomento.

15. PELA INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO CONTRATO A ADMINISTRAÇÃO PODERÁ, GARANTIDA A PRÉVIA DEFESA, APLICAR AO CONTRATADO AS SEGUINTE SANÇÕES:

15.1. Advertência;

15.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

15.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

16. Dos Responsáveis pela Elaboração do Termo de Referência

16.1 Nome: Claudete Machado Ferreira; Cargo: Professora Graduada; Matrícula: 57649

Normas Técnicas

ABNT NBR 16636:2008 – Serviços de alimentação – Requisitos de boas práticas higiênico-sanitárias e controles operacionais essenciais;

ABNT NBR ISO 22000:2006 Versão Corrigida:2006 – Sistemas de gestão da segurança de alimentos – Requisitos para qualquer organização na cadeia produtiva de alimentos.

ABNT NBR 14230:2012 – Alumínio e suas ligas – Embalagens descartáveis para alimentos – Pratos redondos números 4, 6, 7, 8 e 9;

ABNT NBR 16074:2004 – Alumínio e suas ligas – Bandejas descartáveis para alimentos;

ABNT NBR 16464-3:2007 – Produtos de papel para fins sanitários – Parte 3: Guardanapo de papel folha simples – Classificação;

ABNT NBR 16464-4:2007 – Produtos de papel para fins sanitários – Parte 4: Guardanapo de papel folha dupla – Classificação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 18.502-7/2023

ABNT NBR 14866:2012 Versão Corrigida:2012 – Copos plásticos descartáveis;
ABNT NBR 16842:2010 – Qualidade de serviço para pequeno comércio – Requisitos gerais;
ABNT NBR ISO/CIE 8996-1:2013 – Iluminação de ambientes de trabalho – Parte 1: Interior;

;



EDITAL 208/2023 CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO II – CROQUI DE LOCALIZAÇÃO CONFORME TABELA 01 DOS ESPAÇOS DESTINADOS A ALIMENTAÇÃO HUMANA



Croqui 01 – Área interna do Parque Esportivo Eduardo Gomes – Campeira

Nota 01: A identificação e descrição das áreas destinadas a alimentação humana estão referidas na **Tabela 01**.

Nota 02: Os espaços de 12 à 21 é destinado as atividades de indústria e comércio, não fazendo parte do escopo do presente termo de referência, portanto a seleção de empresa para gerenciamento desta área será tratado em outro edital.



EDITAL Nº 208/2023 CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPENSA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE CUMPRIMENTO DO ART. 27, INC. V, DA LEI N.º 8.666/93 – PESSOA JURÍDICA

(preferencialmente em folha timbrada da empresa licitante)

Declaro(amos), sob as penas da Lei, que a Proponente, CNPJ n.º _____._____._____/_-____, não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 27, inc. V, da Lei n.º 8.666/93 e art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

Declaro (amos), ainda que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora declarada será imediatamente comunicada, por escrito, a DL/SMLC do Município de Canoas / RS.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal da Proponente

Nome do representante legal da Proponente



EDITAL Nº 208/2023 CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE DADOS PARA CONTATO

RAZÃO SOCIAL/NOME: _____

RAMO DE ATIVIDADE: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ **CIDADE:** _____

ESTADO: _____ **CEP:** _____

TELEFONE/FAX: _____ **E-MAIL:** _____

CONTATO: Sr (a). _____

CNPJ/CPF: _____

I.E/RG: _____

CEI (CADASTRO ESPECÍFICO DO INSS): _____

(PARA CADASTRO DE PESSOA FÍSICA)

REPRESENTANTE LEGAL: _____

ENDEREÇO: _____ **TELEFONE:** _____

E-MAIL: _____

INFORMAÇÕES BANCÁRIAS

BANCO: _____ **AG.:** _____ **C/C:** _____

Observações:

a) A CONTA CORRENTE informada deverá ser em nome da Razão Social/Pessoa Jurídica da empresa.

DATA: ___/___/___



EDITAL Nº 208/2023 CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE ESTRUTURAS, MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

(preferencialmente papel timbrado da empresa)

DECLARO, sob as penas da Lei, para fins de participação no Edital nº ____/2022 – Chamamento Público, que a empresa..... tem disponibilidade das estruturas, mobiliários, equipamentos e utensílios, constantes das especificações técnicas do referido edital, assim como da proposta técnica apresentada no presente processo de seleção, e que os mesmos possibilitam a implantação da **PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO** no prazo estabelecido no Edital e seus Anexos.

Canoas, ____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do representante legal da empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 18.502-7/2023

EDITAL Nº 208/2023 CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO VI – TERMO DE VISTORIA DO LOCAL DAS INSTALAÇÕES

Na forma do item 6.5.9. do edital em referência e em conformidade ao inciso III do artigo 30 da Lei nº 8.666/93, declaro que a empresa _____

_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, através do Sr. _____ Cédula de Identidade nº _____, devidamente identificado, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto do processo de seleção em epígrafe, através de vistoria no local onde serão executados os respectivos serviços, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes.

Canoas, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal da proponente ou do procurador / preposto / credenciado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 18.502-7/2023

EDITAL Nº 208/2023 CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA Nº XXX/2023

1 - (Nome ou Razão Social)CI sob o nº, CPF ou CNPJ/MF nº, residente ou com endereço sito à Rua, Bairro, na cidade de, Estado de, vem, perante esta Comissão de Licitação, declarar que está ciente das condições do EDITAL nº/2023 – Chamamento Público, da minuta do TERMO DE AUTORIZAÇÃO, do TERMO de REFERÊNCIA e seus Anexos, das leis municipais e seus regulamentos pertinentes, sendo que a oferta financeira, para a outorga da presente Autorização de Uso de Espaço Público localizado nas áreas de abrangência do Parque Esportivo Eduardo Gomes, pelo período de 08 (oito) dias, será de R\$......(.....), devendo ser pago na sua integralidade até 05 (cinco) dias úteis anteriores a data prevista para o evento.

2 – Declaramos estar ciente da obrigatoriedade do pagamento da remuneração financeira até o limite estabelecido no presente Edital, sob pena de perda do direito a Autorização de Uso do espaço destinado a Praça de Alimentação durante os eventos.

3 – Declaro ainda que, ao final do evento, independentemente da necessidade de qualquer aviso ou notificação do Poder Autorizante, devolveremos o espaço desocupado, vazio e limpo.

Local e Data

Assinatura:

Nome: titular: Cargo/Função:

Empresa:.....CNPJ.....



EDITAL Nº 208/2023 CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO VIII – MODELO DE REQUERIMENTO DE ALVARÁ PARA COMÉRCIO

TRANSITÓRIO

Nome:

CPF ou CNPJ:

Telefone:

Endereço residencial:

Nº:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

CEP:

E-mail:

Solicito, nos termos da legislação vigente:

Alteração de alvará Baixa de alvará Concessão de alvará

Licença eventual Outros Alimentos:

Outros:

Eventual:

<input type="checkbox"/> Açai	<input type="checkbox"/> Sorvete máquina	<input type="checkbox"/> Artesanatos	<input type="checkbox"/> Apostilas
<input type="checkbox"/> Algodão doce	<input type="checkbox"/> Sorvete industrializ.	<input type="checkbox"/> Bijuteria	<input type="checkbox"/> Brechó
<input type="checkbox"/> Cachorro quente	<input type="checkbox"/> Salgados Caseiros	<input type="checkbox"/> Brinquedos	<input type="checkbox"/> Circo
<input type="checkbox"/> Churrasquinho	<input type="checkbox"/> Salgados Industrial.	<input type="checkbox"/> Chaveiro	<input type="checkbox"/> Divulgação
<input type="checkbox"/> Churros	<input type="checkbox"/> Sucos Industrializ.	<input type="checkbox"/> Confeções	<input type="checkbox"/> Ocupação da calçada
<input type="checkbox"/> Crepe	<input type="checkbox"/> Refri./água/café	<input type="checkbox"/> Cosméticos	<input type="checkbox"/> Parque de diversões
<input type="checkbox"/> Doces caseiros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Flores	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Doces industrializ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Jornais e revistas	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Frutas e verduras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Miudezas em geral	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Pipoca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Equipamento

<input type="checkbox"/> Banca	<input type="checkbox"/> Gazebo	<input type="checkbox"/> Sacola	Medidas do equipamento:
<input type="checkbox"/> Balaio	<input type="checkbox"/> Guarda-sol	<input type="checkbox"/> Trailer (área part)	
<input type="checkbox"/> Cadeira	<input type="checkbox"/> Máq expres/freezer	<input type="checkbox"/> Veículo motor	Largura:
<input type="checkbox"/> Caisa isotérmica	<input type="checkbox"/> Mesa		Profundidade:
<input type="checkbox"/> Food truck	<input type="checkbox"/> Mini-trailer		

Local pretendido:

Porta-porta/bairros (exceto área central)

Ciente da obrigatoriedade de apresentar o curso de boas práticas Observações:

Declaro que estou ciente de que não estou isento do atendimento da legislação sanitária,
EDITAL Nº. 208/2023 CHAMAMENTO PÚBLICO



EDITAL Nº 208/2023 CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO IX - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº XX /2023

AUTORIZAÇÃO para uso e gerenciamento de espaços da Praça de Alimentação no Evento intitulado 29ª SEMANA FARROUPILHA

O MUNICÍPIO DE CANOAS, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Jairo Jorge da Silva, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesse Município, a seguir denominado AUTORIZANTE, e de outro lado a empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representado pelo Sr. xxxxxxxxxxxx, CPF n.º _____, RG n.º _____, doravante denominada AUTORIZATÁRIA, em conformidade com a Lei n.º 8.666/93 e processo administrativo n.º 18.502-7/2023, celebram entre si o presente TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO, conforme as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Pelo presente instrumento, o Município autoriza à AUTORIZATÁRIA a usar e gerenciar os espaços disponíveis para o comércio e distribuição de bebidas e alimentos no evento denominado 29ª SEMANA FARROUPILHA, a ser realizado no Parque Eduardo Gomes, conforme especificações quantitativas e qualitativas constantes do Edital nº 208/2023, Termo de Referência e da Proposta, que ficam fazendo parte deste instrumento independentemente de transcrição.

1.2. Não será devido pagamento algum pela AUTORIZANTE à AUTORIZATÁRIA ou a terceiros, correndo por conta desta todas as despesas aludidas nesta AUTORIZAÇÃO, bem como quaisquer outras que venham a se relacionar com o objeto da mesma.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA

2.1. A presente AUTORIZAÇÃO terá vigência apenas no período de 13/09/2023 à 20/09/2023 data da realização do evento 29ª SEMANA FARROUPILHA.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA AUTORIZATÁRIA

- 3.1. Estar presente nos horários de funcionamento determinados;
- 3.2. Usar a área cedida conforme o estabelecido no TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO e não podendo mudar sua destinação;
- 3.3. Cumprir com as remunerações previstas conforme Item 3 e seus subitens;
- 3.4. Respeitar as normas legais e regulamentares relativas ao objeto da Autorização.
- 3.5. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos à SMC sempre que lhe forem solicitadas;
- 3.6. Cumprir todas as exigências fiscais, previdenciárias, trabalhistas e tributárias da União, Estado, Município e demais exigências emanadas de suas autoridades;
- 3.7. Cumprir as normas relativas à legislação ambiental e sanitária em vigor;
- 3.8. Comercializar exclusivamente produtos lícitos e em rigorosa obediência à Legislação pertinente.
- 3.9. Responsabilizar-se pelo recolhimento do lixo gerado pela operação das atividades destinadas ao espaço;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 18.502-7/2023

3.10. Adquirir, transportar e instalar todos os materiais e executar os serviços necessários à montagem e funcionamento da PRAÇA de ALIMENTAÇÃO;

3.11. Abster-se de promover qualquer alteração nas áreas de infraestrutura do entorno dos espaços reservados, fora das áreas permitidas.

3.12. Responsabilizar-se pela montagem dos espaços, no que se refere a equipamentos, mobiliários, utensílios e embalagens necessárias ao bom funcionamento dos serviços a serem desenvolvidos.

3.13. Disponibilizar junto ao mobiliário, 5 tendas no tamanho 10x10 para a área de cobertura de mesas e cadeiras e 4 tendas 10x05 para a área de cobertura dos boxes dos espaços de alimentação;

3.14. Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados ou colaboradores nos locais de trabalho.

3.15. Manter às suas expensas e exclusiva responsabilidade, o Quadro de Pessoal, todos os encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários e quaisquer outros em relação aos empregados e colaboradores que mantiverem nas dependências da Praça de Alimentação e demais espaços destinados a alimentação humana, para cumprimento da presente Autorização, não havendo responsabilidade do AUTORIZANTE, mesmo que subsidiariamente, por qualquer encargo devido pela AUTORIZATÁRIA.

3.16. Arcar com todos os ônus fiscais, trabalhistas e demais encargos incidentes sobre a atividade, respeitando e fazendo respeitar as normas legais e regulamentares aplicáveis, especialmente às atinentes à segurança e medicina do trabalho;

3.17. Zelar pela disciplina de seus empregados e colaboradores, tratando a clientela com urbanidade e atenção, e mantendo irrepreensível postura, discrição e polidez no trato com o público;

3.18. Manter seus colaboradores devidamente uniformizados e em perfeitas condições de higiene;

3.18.1 Responder civilmente por si, seus colaboradores e prepostos, por danos causados a: terceiros, a equipamentos/instalação de concessionárias ou ao mobiliário público;

3.18.2. Entregar a relação com os dados dos colaboradores, nome e CPF até 48h antes do evento. Caso haja alterações a empresa terá 24h para comunicar a alteração.

3.19. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Autorizante quanto à execução da AUTORIZAÇÃO DE USO;

3.20. Manter as áreas permitidas e adjacências em boas condições de uso, higiene e conservação;

3.21. Responsabilizar-se pelos eventuais danos e prejuízos que a qualquer título venha causar a Autorizante ou a terceiros, em decorrência da execução da AUTORIZAÇÃO DE USO ou em conexão com ela, respondendo por si, seus empregados e/ou colaboradores, exceto nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados, a juízo do Autorizante;

3.22. Proceder a reposição e conserto de instalações danificadas, nas áreas determinadas, seja pela utilização inadequada e/ou em decorrência da execução da AUTORIZAÇÃO DE USO;

3.23. Manter as áreas limpas, sendo a limpeza total do espaço (cozinhas, áreas de atendimento – internas e externas e equipamentos) deverá ser diária, sob inteira responsabilidade da Autorizatória;

3.24. Realizar somente atividades que não impliquem interferências inadequadas ou que produzam resultados lesivos ao meio ambiente.

3.25. Manter os locais permitidos em perfeitas condições, sem que se façam quaisquer alterações nas redes de infraestrutura do mesmo, devendo restituí-lo da mesma forma como foi recebido, responsabilizando-se por danos causados ao patrimônio público a que der causa;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 18.502-7/2023

3.26. Zelar pela guarda de seus produtos, dinheiro, equipamentos e utensílios;

3.27. Comercializar seus produtos com preços compatíveis a eventos de mesmo porte;

3.28. Manter durante toda a vigência do TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO estoque mínimo de produtos para o adequado funcionamento da Praça de Alimentação e demais espaços destinados a alimentação humana;

3.29. Não colocar a venda produtos que não estejam em perfeitas condições de consumo;

3.30. Disponibilizar cestos de lixo identificados com “lixo seco e lixo orgânico” nos ambientes internos e externos da área permitida;

3.31. Providenciar a separação de seu resíduo em duas frações denominadas “lixo seco” e “lixo orgânico”; realizar a higienização diária dos contentores, de forma que no interior dos mesmos não haja resíduos que possam causar a geração de odores, atração e proliferação de vetores;

3.32. Manter nos espaços destinados, as licenças de comércio, licenças/alvarás sanitários atualizados em locais visíveis e de fácil identificação;

3.33. Adotar as providências adequadas em relação a qualquer empregado, preposto ou colaborador cujo procedimento for considerado inconveniente, fato este detectado a partir da fiscalização realizada pela coordenação do evento (SMC);

3.34. Responsabilizar-se pela segurança das áreas objeto desta AUTORIZAÇÃO DE USO, podendo, isoladamente, providenciar a contratação de serviço especializado, não cabendo ao Autorizante nenhuma responsabilidade em caso de ocorrência de roubo, furto ou sinistro;

3.35. Responsabilizar-se por eventuais danos, inclusive pessoais, ou furto de equipamentos ou de quaisquer bens do usuário, correrão por sua conta, competindo-lhe a feitura de contratos de seguro para a prevenção de tais riscos, ficando o Autorizante desonerado de qualquer responsabilidade de indenização de danos, inclusive emergentes e ou lucros cessantes;

3.3.6. Será de exclusiva responsabilidade da Autorizatória a aquisição dos produtos comercializados, bem como o pagamento dos tributos decorrentes, cabendo à mesma o cumprimento da legislação municipal, estadual e federal concernente à exploração comercial, em especial as relativas à defesa e proteção dos consumidores;

3.3.7. Será de exclusiva responsabilidade da Autorizatória, internet para o uso dos equipamentos necessários para viabilizar diferentes formas de pagamentos como: PIX, Cartão de Crédito ou Débito.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA AUTORIZANTE

4.1. Disponibilizar os 12(doze) espaços e as estruturas básicas elencadas nas Tabelas 01 e 03 sob responsabilidade do Município;

4.2. Supervisionar a utilização dos espaços, das atividades, das instalações e da comercialização;

4.3. Fiscalizar e fazer cumprir o pagamento da remuneração prevista e as normas do TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO.

CLÁUSULA QUINTA: DAS PENALIDADES

5.1. Pelo inadimplemento das obrigações, a contratada estará sujeita as penalidades que seguem e ao disposto nos artigos 337-E a 337-P do Código Penal.

5.1.1. Advertência escrita, para a correção de irregularidades que não possuam gravidade suficiente para caracterizar infração passível de levar a uma medida mais drástica.

5.1.2. Multa moratória, tendo como parâmetro os seguintes percentuais:

5.1.2.1. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor do item em atraso ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 18.502-7/2023

do total do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência deste percentual a 5 (cinco) dias.

5.1.2.2 1. % (um por cento) por dia sobre o valor do item em atraso ou do total do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, contados a partir do sexto dia de atraso, limitada a incidência deste percentual a 10 (dez) dias.

5.1.2.3. 1,5% (um vírgula cinco por cento) por dia sobre o valor do item em atraso ou do total do Termo de Autorização de Uso, em caso de atraso na execução do objeto, contados a partir do décimo primeiro dia de atraso, limitada a incidência deste percentual a 15 (quinze dias) dias de atraso, prazo após o qual será considerada a inexecução do Termo de Autorização de Uso.

5.1.2.4. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do Termo de Autorização de Uso ou item por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 5% (cinco por cento), limitada a incidência deste percentual a 15 (quinze dias) dias de atraso, prazo após o qual será considerada a inexecução do Termo de Autorização de Uso.

5.1.3. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias de atraso na execução do Termo de Autorização de Uso restará caracterizada a inexecução contratual, sem prejuízo da rescisão unilateral e a aplicação da multa compensatória.

5.1.4. A **multa compensatória** deverá ser aplicada conforme os seguintes critérios, levando-se em consideração a gravidade da conduta do infrator, o dano causado à Administração e o princípio da proporcionalidade:

5.1.4.1. 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o montante inadimplido, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa, no caso de inexecução parcial do Termo de Autorização de Uso;

5.1.4.2. 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa, no caso de inexecução total do contrato;

5.1.5. O descumprimento integral da obrigação, além da aplicação das multas moratória e compensatória será aplicada, cumulativamente, a pena de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 36 (trinta e seis) meses, no caso de inexecução parcial e de até 60 (sessenta) meses no caso de inexecução total do contrato.

5.1.6. Quando a CONTRATADA causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual e negar-se a indenizar o erário administrativamente, será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

5.2. Caso as multas aplicadas e as indenizações cabíveis superem o valor de pagamentos eventualmente devidos pela Administração ao contratado, além da perda desses valores, a diferença será descontada da garantia prestada e/ou será cobrada judicialmente.

CLÁUSULA SEXTA: DA FISCALIZAÇÃO

6.1. O acompanhamento e a fiscalização da AUTORIZAÇÃO termo serão feitos por servidor indicado pela Secretaria Municipal de Cultura, que poderá comunicar à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas, e emitir o Termo de Fiscalização.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA RESCISÃO

7.1. Por razões de interesse público ou em caso de não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas desta AUTORIZAÇÃO, a AUTORIZANTE poderá rescindir o presente termo independente de interpelação ou procedimento judicial. Em a rescisão ocorrendo em decorrência de fato que não possa ser atribuído à AUTORIZATÁRIA, essa fará jus ao recebimento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 18.502-7/2023

de indenização pelos danos comprovadamente sofridos. Nos demais casos, a AUTORIZATÁRIA não fará jus ao recebimento de indenização de qualquer natureza.

7.2. Rescindida a AUTORIZAÇÃO, a AUTORIZANTE, de pleno direito reintegrar-se-á na posse do local e de todos os bens afetados à AUTORIZAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE CIVIL

8.1. A AUTORIZANTE não se responsabilizará por indenizações oriundas de danos causados a terceiros, provocados por culpa ou dolo da AUTORIZATÁRIA.

CLÁUSULA NONA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Eventuais danos, inclusive pessoais, ou furto de equipamentos ou de quaisquer bens do usuário, correrão por conta e responsabilidade da AUTORIZATÁRIA, competindo-lhe a feitura de contratos de seguro para a prevenção de tais riscos, ficando o Município desonerado de qualquer responsabilidade de indenização de danos, inclusive emergentes e ou lucros cessantes.

9.2. Na AUTORIZAÇÃO de Uso prevalecerá o interesse público sobre o particular, sendo admitida a alteração das cláusulas regulamentares do ajuste e sua revogação unilateral pela Administração Pública, quando o interesse coletivo o exigir. Em a rescisão ocorrendo em decorrência de fato que não possa ser atribuído à AUTORIZATÁRIA, essa fará jus ao recebimento de indenização pelos danos comprovadamente sofridos. Nos demais casos, a AUTORIZATÁRIA não fará jus ao recebimento de indenização de qualquer natureza.

9.3. Na hipótese da AUTORIZATÁRIA não dar o uso prometido ou desviar-se da finalidade, imposta no Termo de AUTORIZAÇÃO de Uso, será rescindido o instrumento, não tendo nenhum direito à indenização.

9.4 A AUTORIZATÁRIA ficará inteiramente responsável pela contratação e encargos sociais dos funcionários que vier a contratar para o funcionamento da praça de alimentação, não havendo responsabilidade do Município, mesmo que subsidiariamente, por qualquer encargo devido pela AUTORIZATÁRIA.

E, assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

MUNICÍPIO DE CANOAS/RS, aos xxxxxxxxxxxx dias do mês de xxxxxxxxxxxx do ano de dois mil e vinte e três.

Prefeito Municipal

Autorizatória