



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

Processo 22311/2019

EDITAL Nº. 137/2019 CHAMAMENTO PÚBLICO – O Município de Canoas torna pública a abertura do presente edital para seleção de pessoa jurídica para o gerenciamento de 07 (sete) espaços disponíveis, destinados a exploração de atividades de alimentação humana, a constituir-se na forma de uma CAFETERIA e outras formas diversificadas de alimentação, em locais específicos durante a 35ª FEIRA DO LIVRO DE CANOAS 2019. A participação da empresa se dará através de **Autorização de Uso de Bem Público a Título Precário e Não Oneroso** em conformidade com a legislação vigente. Os envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas dos interessados em participar do presente chamamento deverão ser entregues até: Hora: **10 horas**, Data: **16/05/2019** e Local: Sala de Licitações da DLC, localizada na Rua Frei Orlando, 199, 4º andar, Centro, Canoas/RS. Edital: site www.canoas.rs.gov.br.

Prefeito Municipal



EDITAL N.º. 137/2019 CHAMAMENTO PÚBLICO

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE CANOAS (RS), através da Diretoria de Licitações e Compras (DLC) da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG), torna público o processo de seleção que tem como objeto o gerenciamento de 07 (sete) espaços disponíveis, destinados a exploração de atividades de alimentação humana, *a constituir-se na forma de uma CAFETERIA e outras formas diversificadas de alimentação, em locais específicos durante a 35ª FEIRA DO LIVRO DE CANOAS 2019*. A participação da empresa se dará através de **Autorização de Uso de Bem Público a Título Precário e Não Oneroso** em conformidade com a legislação vigente conforme descrito no item 2 – DO OBJETO, e que se processará na modalidade de **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com critério de julgamento do tipo **MELHOR TÉCNICA**, nos termos deste Edital e seus Anexos e, em conformidade com as disposições das Leis n.º. 8.666/1993 e n.º 8.987/1995 e alterações.

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(dez) horas do dia 16 (dezesseis) de abril de 2019**, na Sala de Licitações da DLC, localizada na Rua Frei Orlando, 199, 4º 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 DCFP/SML, no endereço supracitado ou pelo telefone (51) 3236 3099, Equipe de Cadastro, R. 4866.

1.5. As informações de ordem técnica poderão ser solicitadas pelo telefone 3425-7702, opção 4, ou na sede da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo, na Rua Ipiranga, 105, Centro, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, com a Diretoria de Turismo Econômico (DTE).

1.6 . Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II - Croqui de Localização do Espaço destinado a alimentação humana na forma principal de uma CAFETERIA e outras formas diversificadas de alimentação humana.

Anexo III – Cardápio Mínimo Exigido;

Anexo IV – Modelo de declaração de que não está temporariamente suspensa de participar em licitações 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;

Anexo V – Formulário de Dados para Contato;

Anexo VI – Modelo de declaração de disponibilidade de mobiliário, equipamentos e utensílios;

Anexo VII – Minuta do Termo de Autorização de Uso.

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 07 (sete) espaços disponíveis, destinados a exploração de atividades de alimentação humana, a constituir-se na forma de uma CAFETERIA e outras formas diversificadas de alimentação, em locais específicos durante a 35ª FEIRA DO LIVRO DE CANOAS, através de **Autorização de Uso de Bem Público a Título Precário e Não Oneroso**.

2.2. Os espaços públicos para realização da referida atividade compreenderão uma área de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

Processo 22311/2019

aproximadamente 116 m², conforme distribuição na Tabela 01 e indicação localização no ANEXO I (Croqui)

2.3. 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.

TABELA 01 – Distribuição dos Espaços			
Item	Nº Localização Croqui	Descrição do Tipo de Atividade	Área Aproximada (m²)
1	A1	Cafeteria (Área Principal)	80,00
2	A2	Barraca de Alimentação 01	06,00
3	A3	Barraca de Alimentação 02	06,00
4	A4	Barraca de Alimentação 03	06,00
5	A5	Barraca de Alimentação 04	06,00
6	A6	Barraca de Alimentação 05	06,00
7	A7	Barraca de Alimentação 06	06,00
Total da área a ser disponibilizada ----->			116,00

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Na abertura da sessão pública, conforme o dia, horário e local mencionado no preâmbulo deste Edital, o representante legal da proponente deverá realizar o seu credenciamento, entregando a CPL, apenso externamente ao envelope nº 01, os seguintes documentos:

a) original da cédula de identidade ou documento equivalente, para conferência e posterior devolução;

b) original ou cópia simples do 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, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

c) Procuração hábil, nos termos da Lei ou Credenciamento, conforme modelo anexo;

3.1.1. A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento a que se refere o item 3.1. não excluirão o proponente do presente processo de seleção, mas impedirão o seu representante de se manifestar pela proponente, bem como praticar qualquer outro ato inerente a este procedimento.

3.1.2. O representante legal ou procurador da proponente poderá, a qualquer tempo, ser substituído por outro, desde que devidamente credenciado, devendo ser observada a restrição constante do subitem 3.1.3.

3.1.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante legal e/ou procurador para mais de um proponente.

4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA TÉCNICA

Os documentos de habilitação e a proposta técnica serão recebidos pela CPL, em 02 envelopes distintos, numerados de 01 e 02. Os envelopes deverão estar fechados, contendo na parte externa e frontal a seguinte inscrição:

EDITAL Nº. 137/2019 CHAMAMENTO PÚBLICO ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PROPONENTE: Nome da Proponente (admitida sua identificação por envelope timbrado)
--



EDITAL N.º 137/2019 CHAMAMENTO PÚBLICO

ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA TÉCNICA

PROPONENTE: Nome da Proponente (admitida sua identificação por envelope timbrado)

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

4.1 Habilitação Jurídica

4.1.1. 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;

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

4.1.3. 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;

4.2. Habilitação Fiscal

4.2.1. 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;

f) Tabela com os valores do cardápio a serem praticados; (Anexo III - Tabela 05);

g) Alvará Sanitário válido.

4.3. Habilitação Técnica

4.3.1. Comprovação da capacidade técnico-operacional da proponente, a ser feita por intermédio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, pelo qual a proponente comprove ter executado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da seleção.

4.3.1.1. Considera-se como compatível os atestados cujos objetos demonstrem que a proponente executou contratos correspondentes as seguintes parcelas de maior relevância:

a) Participação em eventos, através da exploração de atividades de alimentação humana, em compatibilidade quantitativa e executado em período proporcional ao prazo especificado no objeto.

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

4.4.1. 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).

4.4.2. 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.

4.4.3. 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 e 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.

4.4.4 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.

4.4.5. 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 A PROPOSTA TÉCNICA:

4.5. Proposta Técnica com as especificações técnicas exigidas neste edital redigida e impressa 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, anexo deste Edital.

4.6. Observações relativas à Proposta Técnica – Envelope nº 2

4.6.1. Deverá ser apresentada uma lista de equipamentos e mobiliários para cafeteria, contemplando no mínimo os itens especificados no Termo de Referência, discriminando-se a marca, o modelo e finalidade de cada item listado;

4.6.2 Declaração (Anexo VI) confirmando a disponibilidade de todos os itens especificados na proposta, respeitando-se os mínimos especificados no Termo de Referência;

4.6.3. Deverá ser apresentado o cardápio com as especificações dos produtos que serão comercializados, acompanhado da tabela de preços de cada item, atendendo, no mínimo, os itens e valores do cardápio conforme Anexo III – Cardápio Mínimo Exigido.

4.6.4. Deverá ser apresentado portfólio (trabalhos já realizados pela empresa na área do objeto) com currículo comprobatório da experiência efetiva exigida no objeto do presente Edital, podendo conter CD's, DVD's, PENDRIVE, fotografias e o que se fizer necessário para demonstrar sua qualificação e experiência com o objeto (alimentação humana). Em tempo, cabe destacar que o atendimento deste item é optativo, ou seja, a falta do portfólio não desqualifica a proponente, contudo, sua apresentação representará pontuação adicional quando da avaliação da MELHOR TÉCNICA para fins de classificação (Item 12.2);

4.6.5. Deverão apresentar detalhamento do *layout*, croqui da configuração do ambiente principal, que mostra a estrutura física da proposta para funcionamento e ambientação da Cafeteria (A1), assim como as propostas para as outras áreas disponibilizadas para alimentação humana (A2 até A7). Em tempo, cabe destacar que o atendimento deste item é optativo, ou seja, a falta do *layout* não desqualifica a proponente, contudo, sua apresentação representará pontuação adicional quando da avaliação da MELHOR TÉCNICA para fins de classificação (Item 12.2);

4.6.6. Deverá ser apresentada proposta de contrapartida em serviços e/ou produtos que dialoguem e potencializem as ações desenvolvidas na cafeteria, compondo-se esta de no mínimo: *catering* (água, café e salgados diversos) para escritores e artistas que se apresentem nos eventos da Feira do Livro, disponibilização de literatura e de periódicos para leitura local.

4.6.7. A proposta deverá atender, no mínimo, as especificações técnicas constantes do Termo de Referência.



4.7. Observações gerais:

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

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

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

4.7.4. A prefeitura não disponibilizará as estruturas de tenda, mesas, cadeiras, divisórias.

4.7.5. As estruturas internas, bem como, o mobiliário de cada espaço é de responsabilidade do permissionário.

4.7.6. 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 seleção.**

4.7.7. A simples participação da empresa na presente seleção implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

DA ANÁLISE DE HABILITAÇÃO E ANÁLISE TÉCNICA

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

4.8.1. A documentação de habilitação e de proposta técnica será analisada pela Comissão de Habilitação, Análise e Seleção que emitirá uma ata circunstanciada de sua análise e encaminhará à Comissão Permanente de Licitação, em atendimento ao item 4.8.3.

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

a) Eduardo Quintana – Secretário Adjunto da Secretaria da Cultura e do Turismo – SMCT – matrícula nº 122372;

b) Rodrigo Martins – Diretor de Eventos – SMPECI – matrícula nº 122135;

c) Claudete Machado Ferreira - Professora Graduada – SMCT - matrícula nº 57649.

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

5. DO JULGAMENTO

5.1. O critério de julgamento, após análise documental, se dará pela pontuação a ser obtida pela valoração dos documentos referentes aos itens “a”, “c”, “d”, e “f” do item 11.4.2. que compõe a Proposta Técnica (envelope 2). A Comissão de Habilitação, Análise e Seleção se reunirá para conferir, analisar e valorar a documentação do Envelope nº 2, conforme **Tabela 04**. A ordem dos selecionados, bem como a indicação do vencedor do certame será encaminhada posteriormente à CPL através de uma ata para fins de divulgação, por meio do Diário Oficial do Município, nos termos da Lei 5.582/2011, bem como no site www.canoas.rs.gov.br.

TABELA 04 – Pontuação Melhor Técnica ⁽⁰¹⁾

Item	Descrição Item/Quesito	Proposta Mínima Apresentada (Pontos: 0 ou 5)	Proposta Acima do Mínimo (Pontos: 0 até 5)	Total de Pontos (01)
a	b	c	d	e = c + d
01	Equipamentos, Mobiliário e Utensílios (Item 6.3.1. – Tabela 03 – Termo de Referência)			
02	Cardápio (Anexo III – Tabela 05 – Termo de Referência)			
03	Portfólio (Item 11.1.2 alínea d – Termo de Referência)			
04	Layout (Item 11.1.2 alínea e - Termo de Referência)		Não Aplicável	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

Processo 22311/2019

05	Contrapartida (Item 3 - Termo de Referência) (02) (03) (04)			
TOTAL DE PONTOS ATRIBUÍDOS A PROPONENTE (e.01 + e.02 + e.03 + e.04 + e.05)				

Nota 01: A pontuação final de cada proponente será obtida através das notas atribuídas pelos 03 (três) membros da Comissão de Habilitação, Análise e Seleção para cada proponente.

Nota 02: A(s) proponente(s) que apresentar(em) proposta em formato tabela ou descritivo contendo os requisitos mínimos receberá(ão) pontuação igual a 5 (cinco) pontos (coluna “c”). Para cada item extra apresentado, acrescentar-se-á um ponto na coluna “d”, podendo ser totalizado até o máximo 05 de (cinco) pontos extras;

Nota 03: A(s) proponente(s) que deixar(em) de apresentar proposta em formato tabela ou descritivo contendo os requisitos mínimos receberá(ão) NOTA ZERO (coluna “c”);

Nota 04: A(s) proponente(s) será(ão) desclassificada(s) caso recebam NOTA ZERO na coluna “c” nos quesitos (itens) 01, 02 e 05 da Tabela 04. Esta hipótese não será aplicável aos quesitos (itens) 03 e 04 por serem optativos.

Nota 05: No quesito (item) 03, da Tabela 04, a proponente receberá 5 (cinco) pontos na coluna “c” se apresentar no mínimo uma experiência efetiva. Para cada experiência extra apresentada, acrescentar-se-á um ponto na coluna “d”, podendo ser totalizado até o máximo 05 de (cinco) pontos extras. Item 11.4.2.2 alínea “d” do Termo de Referência.

Nota 06: No quesito 04, da Tabela 04, a proponente que apresentar o layout detalhado para o funcionamento e ambientação da cafeteria e das outras áreas disponíveis para alimentação humana receberá 05 (cinco) pontos na coluna “c”, NÃO SENDO APLICÁVEL PONTUAÇÃO EXTRA na coluna “d”. Item 11.4.2.2 alínea “e” do Termo de Referência.

5.2. 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 a Rua Frei Orlando, nº. 199, térreo, 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.

6. DA CONTRAPARTIDA

6.1. Em contrapartida à presente Autorização de Uso de Espaço Público a Título Precário e Não Oneroso a Autorizatária deverá apresentar proposta, na forma de serviços e/ou produtos, que dialoguem e potencializem as ações desenvolvidas na cafeteria, sendo estas, no mínimo: *catering* (água, café e salgados diversos) para escritores e artistas que se apresentem nos eventos da Feira do Livro e disponibilização de literatura e de periódicos para leitura local.

7. DO EMPATE

7.1. Havendo empate entre as propostas, o desempate seguirá os seguintes critérios:

a) contemplar maior número de atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, pelo qual a proponente comprove ter executado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da seleção, conforme subitem 11.4.1.1 alínea “l)” (termo de referência). **Nota:** Cada atestado de Capacidade Técnica, excedente ao mínimo exigível de 01 (um) documento, receberá 5 (cinco) pontos;

b) contemplar maior número de itens de contrapartida, tendo-se com base o mínimo preestabelecido no subitem 11.4.2.2. alínea f (termo de referência);

7.1.1. Em caso de persistência do empate de duas ou mais propostas, obedecido ao disposto no parágrafo 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todas as pessoas jurídicas habilitadas e selecionadas pela Comissão de



Seleção.

8. DOS RECURSOS

8.1. Qualquer cidadão será parte legítima para impugnar este Edital, anterior à data da entrega e abertura dos envelopes prevista no item 11.1, com base na Lei 8.666/93, art. 41, § 2º. Os pedidos de impugnação deverão ser protocolados na Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão – CAC, localizada na Rua Ipiranga, nº. 120, Centro, das 8h às 17h, endereçado à Comissão Permanente de Licitações – CPL, a qual encaminhará a secretaria solicitante que deverá responder em até 03 (três) dias úteis, encaminhando para a Comissão Permanente de Licitações para divulgação do julgamento no Diário Oficial do Município de Canoas e no site www.canoas.rs.gov.br.

8.2. A proponente que desejar interpor recurso, após o julgamento final poderá fazê-lo, respeitando o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC), caso não concorde com o resultado do julgamento. Os recursos deverão ser protocolados na Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão – CAC, mediante abertura de expediente administrativo, endereçado à Comissão Permanente de Licitações – CPL, para serem respondidos pela Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo, que deverá responder e encaminhar à Comissão Permanente de Licitações para divulgação do julgamento no Diário Oficial do Município de Canoas e site www.canoas.rs.gov.br.

9. DA ASSINATURA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO

9.1. A Unidade de Contratos – UC/DLC/SMPG convocará regularmente a vencedora, habilitada e selecionada, para assinar o **TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO**, dentro do prazo máximo de 02(dois) dias úteis após a homologação do certame, prorrogado por uma vez, em igual período, quando solicitado pela proponente durante o seu transcurso deste, desde que, ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à autorização.

9.2. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de permissão no prazo e condições estabelecidos, convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições de sua proposta classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar o certame.

9.3. A recusa injustificada em assinar o Termo de Autorização caracteriza inexecução total do objeto e acarretará à proponente suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com Administração pelo prazo de 02 anos e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.1. As cláusulas relativas aos Prazos e Vigência Contratual, Condições Gerais, Obrigações da Contratada e do Contratante, Fiscalização, Penalidades e demais cláusulas e condições relativas à execução do objeto, estão previstas na Minuta de Autorização de Uso (Anexo VI), além da proposta apresentada, as quais deverão ser atendidas na íntegra.

11. DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento de quaisquer das condições previstas neste termo, confere ao município o direito de aplicar à autorizatária as seguintes penalidades, além das já mencionadas expressamente neste instrumento:

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

11.1.2. Revogação da autorização de uso.

11.1.3. Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo de 02 (dois) anos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

Processo 22311/2019

11.1.4. Declaração de inidoneidade para contratar com a administração pública enquanto perdurarem a suspensão temporária ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, mediante o ressarcimento à administração, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 11.1.3.

11.1.5. As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, quando viável, ou sucessivamente, a critério do município, facultada a prévia defesa do interessado em um prazo de 05 (cinco) dias úteis, em processo administrativo especialmente aberto para tal fim.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

12.2. 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.

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

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

12.5. 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.

13. DO FORO

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

Município de Canoas, aos dezanove dias do mês de março de dois mil e dezanove

Luiz Carlos Busato
Prefeito Municipal



EDITAL Nº. 137/2019 CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

1.1 Seleção de pessoa jurídica para o gerenciamento de 07 (sete) espaços disponíveis, destinados a exploração de atividades de alimentação humana, a constituir-se na forma de uma CAFETERIA e outras formas diversificadas de alimentação, em locais específicos durante a 35ª FEIRA DO LIVRO DE CANOAS. A participação da empresa se dará através de **Autorização de Uso de Bem Público a Título Precário e Não Oneroso** em conformidade com a legislação vigente, com o presente Termo de Referência e seus Anexos.

1.2. Os espaços públicos para realização da referida atividade compreenderão uma área de aproximadamente 116 m², conforme distribuição na Tabela 01 e indicação localização no ANEXO I (Croqui)

TABELA 01 – Distribuição dos Espaços			
Item	Nº Localização Croqui	Descrição do Tipo de Atividade	Área Aproximada (m ²)
1	A1	Cafeteria (Área Principal)	80,00
2	A2	Barraca de Alimentação 01	06,00
3	A3	Barraca de Alimentação 02	06,00
4	A4	Barraca de Alimentação 03	06,00
5	A5	Barraca de Alimentação 04	06,00
6	A6	Barraca de Alimentação 05	06,00
7	A7	Barraca de Alimentação 06	06,00
Total da área a ser disponibilizada ----->			116,00

2. Justificativa:

2.1 A Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo de Canoas tem entre suas atribuições desenvolver políticas públicas que valorizem a diversidade cultural da sociedade canoense, que facilitem a democratização do acesso aos bens culturais, o fomento às atividades artísticas, o aprimoramento e qualificação dos equipamentos culturais, a promoção da acessibilidade cultural e as fontes da cultura em níveis local, regional e nacional. Portanto tais atribuições se encontram alinhadas a Constituição Federal que estabelece ao Estado o dever de propiciar os meios de acesso à cultura, garantir o exercício dos direitos culturais e o acesso às fontes da cultura nacional, condição que se traduz em importante canal para o desenvolvimento humano, social e econômico (Art. 216-A CF). A FEIRA DO LIVRO DE CANOAS, instituída pela Lei nº 5576/2011 e regulamentada pelo Decreto nº 276/2013 faz parte do Calendário Municipal, tendo como objetivo principal o incentivo à leitura com exposição e venda de livros, bem como a oferta de atividades culturais de forma a assegurar o acesso à literatura. Para tanto, no sentido de proporcionar, neste período, uma infraestrutura condizente de alimentação ao público circulante, se faz ímpar a seleção, através de edital de chamamento público, de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, gerenciamento, organização, promoção, coordenação, recepção, operacionalização, para fins de administração de 07 (sete) espaços destinados a este tipo de atividade. A exploração dos espaços será feita através de **Autorização de Uso de Bem Público a Título Precário e Não Oneroso**. Dentro desta proposição de disponibilização de alimentação humana, se concebe a composição da referida infraestrutura na forma principal de uma **CAFETERIA** e outras formas diversificadas de alimentação conforme **Tabela 01**. O espaço da Cafeteria destina-se à comercialização de produtos



especializados como: café, chás ou bebidas diversas e que tem como característica principal a preparação de refeições rápidas (lanches). Os demais espaços estarão destinados a diversificação de alimentação a exemplo de: crepes (doces e salgados), sorvetes, pipoca, cachorro quente e outros.

3. Da Contrapartida

3.1. Em contrapartida a presente Autorização de Uso de Espaço Público a Título Precário e Não Oneroso a Autorizatória deverá apresentar proposta, na forma de serviços e/ou produtos, que dialoguem e potencializem as ações desenvolvidas na cafeteria, sendo estas, **no mínimo**: *catering* (água, café e salgados diversos) para escritores e artistas que se apresentem nos eventos da Feira do Livro e disponibilização de literatura e de periódicos para leitura local.

4. Do Local de Execução

4.1. A 35ª FEIRA DO LIVRO DE CANOAS será realizada na Praça da Bandeira, localizada à Rua Coronel Vicente e no largo da referida praça no Centro de Canoas. Neste local serão determinados os espaços públicos para instalação das estruturas temporárias destinadas a alimentação humana conforme **Tabela 01** e croqui **ANEXO I**.

5. Da Vigência

5.1. As atividades vinculadas a referida autorização serão desenvolvidas no período de 08 de junho a 16 de junho de 2019 conforme tabela abaixo:

TABELA 02 – Vigência		
DIA/MÊS/ANO	DIA DA SEMANA	HORÁRIO
08/06/2019	Sábado	Das 10h00 Até as 20h30
09/06/2019	Domingo	Das 14h00 Até as 20h30
10/06/2019	Segunda-Feira	Das 09h00 Até as 20h30
11/06/2019	Terça-Feira	Das 09h00 Até as 20h30
12/06/2019	Quarta-Feira	Das 09h00 Até as 20h30
13/06/2019	Quinta-Feira	Das 09h00 Até as 20h30
14/06/2019	Sexta-Feira	Das 09h00 Até as 20h30
15/06/2019	Sábado	Das 10h00 Até as 20h30
16/06/2019	Domingo	Das 14h00 Até as 20h30

6. Especificações técnicas:

6.1. A Autorizatória Deverá:

6.1.1. Iniciar a montagem das infraestruturas temporárias no dia 06/06/2019, a partir das 8h. A referida atividade e o posterior abastecimento do local, que possibilitará o funcionamento, deverão ser concluídos até o final do dia 07/06/2019;

6.1.2. A desmontagem dar-se-á somente após o encerramento da feira, no dia 17/06/2019;

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

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 produtos, sob o acompanhamento dos organizadores da Feira do Livro.

6.1.9. Operar com regularidade nos horários estabelecidos pela Organização da Feira do Livro de acordo com o **Tabela 02**. O horário de funcionamento poderá ser ampliado ou reduzido por razões de interesse público.

6.2. Da Destinação dos Espaços:

6.2.1. As áreas destinadas a alimentação humana são reservadas para instalação de estabelecimentos comerciais visando, na área principal, o fornecimento do serviço de cafés (cortado, expresso, carioca, pingado, cappuccino, mocaccino, pelo menos), chocolate quente, sucos de frutas, refrigerantes, água, cerveja, whisky, vinhos e espumantes, salgados em geral, doces, tortas, e refeições de acordo com o cardápio mínimo exigido pela Autorizante conforme **Anexo II**, sendo que nos espaços descentralizados exigir-se-á comercialização de diferentes tipos de alimentos não contemplados na área da cafeteria.

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 13.106, de 17 de março de 2015.

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 35ª Feira do Livro de Canoas;

6.2.3. Na área principal (Cafeteria) deverá ter como proposta conceitual um ambiente cultural, conforme item 11.4.2.2..alínea “e” deste termo de referência.

6.3. Equipamentos, Mobiliário, Utensílios e Acessórios:

6.3.1. A Autorizatória deverá equipar o espaço da Cafeteria conforme os itens mínimos descritos na **TABELA 03** abaixo, podendo complementá-los dentro das necessidades técnicas e operacionais que se fizerem necessários ao propósito do espaço e do público participante do evento;

6.3.2. Os demais espaços, para fins do funcionamento das atividades, deverão ser constituídos integralmente pela Autorizatória obedecendo-se o limite das áreas disponibilizadas.

6.3.3. Adicionalmente ao item 6.3.1. a Autorizatória se responsabilizará pela instalação de linha telefônica própria e acesso à Internet.

TABELA 03 – Equipamentos, Mobiliário e Utensílios		
Item	Tipo	Especificação
1.	Máquinas e Equipamentos	1.1. Máquinas e Equipamentos Especiais necessários para a preparação de cafés dos tipos: Cortado, Expresso, Carioca, Pingado, Mocaccino, Cappuccino e Chocolate Quente; 1.2. Freezer e Refrigerador; 1.3. Micro-ondas; 1.4. Forno Elétrico e Forno Turbo; 1.5. Estufa para Salgados; 1.6. Balcão de Exposição Refrigerado para Doces e Tortas; 1.7. Liquidificadores e Mixers; 1.8. Esprededor de frutas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

Processo 22311/2019

		1.9. Máquinas para Pagamento em Débito e Crédito; 1.10. Sistema de Sonorização Ambiental; 1.11. Luzes de emergência; 1.12. Extintor de Incêndio e Sinalizadores. 1.13. Sistema de Iluminação incluindo Lustre (adequados ao ambiente);
02	Mobiliário	2.1. Armário; 2.2. Estante; 2.3. Balcão com Pia para Cozinha;
03	Utensílios e Acessórios	3.1. Talheres diversificados e apropriados aos pratos do cardápio a serem disponibilizados aos clientes; 3.2. Louças (xícaras, pires, pratos médios, grandes, rasos e fundos) diversificados e apropriados aos pratos do cardápio a serem disponibilizados aos clientes; 3.3 Copos e Taças para bebidas frias e quentes, apropriados aos tipos de bebidas do cardápio a serem disponibilizados aos clientes; 3.4. Balde de gelo e pegador de gelo; 3.5. Bandejas para garçons, porta-guardanapos. 3.6. Aventais e Guardanapos; 3.7. Cestas de Lixo (Seco e Ogânico).

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;

6.4.2. As comprovações dos pagamentos das referidas taxas deverão ser feitas junto a SMCT até as 14 horas do dia 03 de junho de 2019, 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 Cafeteria, mobiliário e equipamentos, incluindo-se os demais espaços, ficam a cargo da Autorizatória;

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, quando o interesse coletivo o exigir, sem ônus para a Administração;

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

6.5.7. 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 da organização da feira;



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 contrapartidas propostas e ofertadas conforme **Item 3**;
- 7.4. Respeitar as normas legais e regulamentares relativas ao objeto da Autorização.
- 7.5. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos à SMCT 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 CAFETERIA e demais espaços, bem como móveis necessários à acomodação dos clientes em atendimento ao **item 6.3** deste termo de referência;
- 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. Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho.
- 7.14. 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 que mantiver nas dependências destinados da cafeteria e demais espaços destinados a alimentação humana, para cumprimento da presente Autorização;
- 7.15. 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;
- 7.16. Zelar pela disciplina de seus empregados, tratando a clientela com urbanidade e atenção, e mantendo irrepreensível postura, discrição e polidez no trato com o público;
- 7.17. Manter seus colaboradores devidamente uniformizados e em perfeitas condições de higiene;
- 7.18. Responder civilmente por si, seus colaboradores e prepostos, por danos causados a: terceiros, a equipamentos/instalação de concessionárias ou ao mobiliário público;
- 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 aos de mercado.
- 7.28. Manter durante toda a vigência do TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO estoque mínimo de produtos para o adequado funcionamento da CAFETERIA e demais espaços destinados a alimentação humana.
- 7.29. Substituir imediatamente, a suas expensas, produtos colocados à venda fora de perfeitas condições de consumo;
- 7.30. Disponibilizar cestos de lixo nos ambientes internos e externos da área permitida;
- 7.31. Providenciar a separação de seu resíduo em duas frações denominadas “lixo seco” e “lixo úmido”; 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 ou preposto cujo procedimento for considerado inconveniente, fato este detectado a partir da fiscalização realizada pela coordenação do evento (SMCT);
- 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;

8. Das Obrigações do Autorizante

- 8.1. Disponibilizar a estrutura básica do Item 01 – Tabela 01 que será composta por um espaço coberto nas dimensões 10mx8m, com piso, ponto de energia com 3 (três) tomadas, 1(um) ponto de hidráulica, iluminação interna, mesas e cadeiras;
- 8.2. Para os demais espaços compostos dos Itens 02 até 07 da Tabela 01, será disponibilizado pela Autorizante pontos de energia que se fizerem necessários as atividades;
- 8.2. Supervisionar a utilização dos espaços, das atividades, das instalações e da comercialização;
- 8.3. Fiscalizar e fazer cumprir 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 e do Turismo (SMCT)

Nome: Mauri Sergio Grando; Cargo: Secretário Municipal; Matrícula: 122109

9.2. Da Fiscalização Administrativa da presente Autorização de Uso.

A fiscalização administrativa ficará a cargo de servidor efetivo lotado na SMCT, 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 da proposta de contrapartida e em termos de fornecimento de alimentos e bebidas durante o evento.

Nome: Deise Viegas de Azevedo Cargo: Professora Graduada, Matrícula: 92223

9.3. Da Fiscalização Técnica da presente Autorização de Uso

A Fiscalização técnica ficará a cargo do servidor abaixo indicado.

Nome: Eduardo Quintana Cargo: Secretário Adjunto da Secretaria da Cultura e do Turismo, Matrícula nº 122372

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, a atividade de cafeteria;

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) em processo de falência, de concordata, ou em recuperação judicial ou extrajudicial;
- c) que **não possua atividade compatível** com o objeto da presente licitação.

11. Da Apresentação dos Documentos para a Proposta Técnica:

11.1. O ENVELOPE Nº 2:

11.1.1. As especificações técnicas exigidas neste edital redigida e impressa 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, anexo deste Edital.

11.1.2. Do Conteúdo da Proposta Técnica:

- a) deverá ser apresentada uma lista de equipamentos e mobiliários para cafeteria, contemplando no mínimo os itens especificados neste termo de referência (Item 6.3.1. – Tabela 03), discriminando-se a marca, o modelo e finalidade de cada item listado;
- b) declaração (Anexo VI) confirmando a disponibilidade de todos os itens especificados na proposta, respeitando-se os mínimos especificados no Item 6.3.1. – Tabela 03;
- c) deverá ser apresentado o cardápio com as especificações dos produtos que serão comercializados, acompanhado da tabela de preços de cada item, atendendo, no mínimo, os itens e valores do cardápio exigido no Anexo III – Tabela 05.
- d) deverá ser apresentado portfólio (trabalhos já realizados pela empresa na área do objeto), com currículo comprobatório da experiência efetiva exigida no objeto do presente Edital, podendo conter CD's, DVD's, PENDRIVE, fotografias e o que se fizer necessário para demonstrar sua qualificação e experiência com o objeto (alimentação humana). Em tempo, cabe destacar que o atendimento deste item é optativo, ou seja, a falta do portfólio não desqualifica a proponente, contudo, sua apresentação representará pontuação adicional quando da avaliação da MELHOR TÉCNICA para fins de classificação (Item 12.2);
- e) deverão apresentar detalhamento do layout, croqui da configuração do ambiente principal, que mostra a estrutura física da proposta para funcionamento e ambientação da Cafeteria (A1), assim como as propostas para as outras áreas disponibilizadas para alimentação humana (A2 até A7). Em tempo, cabe destacar que o atendimento deste item é optativo, ou seja, a falta do layout não desqualifica a proponente, contudo, sua apresentação representará pontuação adicional quando da avaliação da MELHOR TÉCNICA para fins de classificação (Item 12.2);
- f) deverá ser apresentada proposta de contrapartida em serviços e/ou produtos que dialoguem e potencializem as ações desenvolvidas na cafeteria, compondo-se esta de no mínimo: catering (água,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

Processo 22311/2019

café e salgados diversos) para escritores e artistas que se apresentem nos eventos da Feira do Livro, disponibilização de literatura e de periódicos para leitura local, etc.

12. Da Análise Técnica

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

a) Eduardo Quintana – Diretor da Economia da Cultura e do Turismo – SMCT – matrícula nº 122372;

b) Rodrigo Martins – Diretor de Eventos – SMPECI – matrícula nº 122135;

c) Claudete Machado Ferreira – Professora Graduada – SMCT - matrícula nº 57649.

12.2. Do Julgamento

12.2.1. O critério de julgamento, após análise documental, se dará pela pontuação a ser obtida pela valoração dos documentos referentes aos itens “a”, “c”, “d”, e “f” do item 11.4.2. que compõe a Proposta Técnica (envelope 2). A Comissão de Habilitação, Análise e Seleção se reunirá para conferir, analisar e valorar a documentação do Envelope nº 2, conforme **Tabela 04**. A ordem dos selecionados, bem como a indicação do vencedor do certame será encaminhada posteriormente à CPL através de uma ata para fins de divulgação, por meio do Diário Oficial do Município, nos termos da Lei 5.582/2011, bem como no site www.canoas.rs.gov.br.

TABELA 04 – Pontuação Melhor Técnica ⁽⁰¹⁾

Item	Descrição Item/Quesito	Proposta Mínima Apresentada (Pontos: 0 ou 5)	Proposta Acima do Mínimo (Pontos: 0 até 5)	Total de Pontos ⁽⁰¹⁾
a	b	c	d	e = c + d
01	Equipamentos, Mobiliário e Utensílios (Item 6.3.1. – Tabela 03) ^{(02) (03) (04)}			
02	Cardápio (Anexo III – Tabela 05) ^{(02) (03) (04)}			
03	Portfólio (Item 11.4.2.2 alínea d) ⁽⁰⁵⁾			
04	Layout (Item 11.4.2.2 alínea e) ⁽⁰⁶⁾		Não Aplicável	
05	Contrapartida (Item 3) ^{(02) (03) (04)}			
TOTAL DE PONTOS ATRIBUÍDOS A PROPONENTE (e.01 + e.02 + e.03 + e.04 + e.05)				

Nota 01: A pontuação final de cada proponente será obtida através das notas atribuídas pelos 03 (três) membros da Comissão de Habilitação, Análise e Seleção para cada proponente.

Nota 02: A(s) proponente(s) que apresentar(em) proposta em formato tabela ou descritivo contendo os requisitos mínimos receberá(ão) pontuação igual a 5 (cinco) pontos (coluna “c”). Para cada item extra apresentado, acrescentar-se-á um ponto na coluna “d”, podendo ser totalizado até o máximo 05 de (cinco) pontos extras;

Nota 03: A(s) proponente(s) que deixar(em) de apresentar proposta em formato tabela ou descritivo contendo os requisitos mínimos receberá(ão) NOTA ZERO (coluna “c”);

Nota 04: A(s) proponente(s) será(ão) desclassificada(s) caso recebam NOTA ZERO na coluna “c” nos quesitos (itens) 01, 02 e 05 da Tabela 04. Esta hipótese não será aplicável aos quesitos (itens) 03 e 04 por serem optativos.

Nota 05: No quesito (item) 03, da Tabela 04, a proponente receberá 5 (cinco) pontos na coluna “c” se apresentar no mínimo uma experiência efetiva. Para cada experiência extra-apresentada, acrescentar-se-á um ponto na coluna “d”, podendo ser totalizado até o máximo 05 de (cinco) pontos extras. Item 11.4.2.2 alínea “d” do Termo de Referência.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

Processo 22311/2019

Nota 06: No quesito 04, da Tabela 04, a proponente que apresentar o layout detalhado para o funcionamento e ambientação da cafeteria e das outras áreas disponíveis para alimentação humana receberá 05 (cinco) pontos na coluna “c”, NÃO SENDO APLICÁVEL PONTUAÇÃO EXTRA na coluna “d”. Item 11.4.2.2 alínea “e” do Termo de Referência.

12.3. Do Empate

12.3.1. Havendo empate entre as propostas, o desempate seguirá os seguintes critérios:

a) contemplar maior número de atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que até a data prevista para entrega da proposta, tenha executado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da seleção, conforme requerido no subitem 11.4.1.1 alínea l;

Nota: Cada atestado de Capacidade Técnica, excedente ao mínimo exigível de 01 (um) documento, receberá 5 (cinco) pontos.

b) contemplar maior número de itens de contrapartida conforme o mínimo preestabelecido no subitem 11.4.2.2. alínea f;

12.3.2. Em caso de persistência do empate de duas ou mais propostas, obedecido ao disposto no parágrafo 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todas as pessoas jurídicas habilitadas e selecionadas pela Comissão de Seleção.

13. Dos Recursos

13.1. Qualquer cidadão será parte legítima para impugnar este Edital, anterior à data da entrega e abertura dos envelopes prevista no item 11.1, com base na Lei 8.666/93, art. 41, § 2º. Os pedidos de impugnação deverão ser protocolados na Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão – CAC, localizada na Rua Ipiranga, nº. 120, Centro, das 8h às 17h, endereçado à Comissão Permanente de Licitações – CPL, a qual encaminhará a secretaria solicitante que deverá responder em até 03 (três) dias úteis, encaminhando para a Comissão Permanente de Licitações para divulgação do julgamento no Diário Oficial do Município de Canoas e no site www.canoas.rs.gov.br.

13.2. Caso não seja selecionada, a proponente poderá interpor recurso, respeitando o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC), caso não concorde com o resultado do julgamento. Os recursos deverão ser protocolados na Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão – CAC, mediante abertura de expediente administrativo, endereçado à Comissão Permanente de Licitações – CPL, para serem respondidos pela Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo, que deverá responder e encaminhar à Comissão Permanente de Licitações para divulgação do julgamento no Diário Oficial do Município de Canoas e site www.canoas.rs.gov.br.

14. Da Divulgação do Resultado

14.1. A divulgação do resultado será publicizada em ata de julgamento final e seleção, devendo o interessado realizar o acompanhamento no Diário Oficial do Município de Canoas, no site www.canoas.rs.gov.br e nos murais da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

15. Da Contratação

15.1. A Unidade de Contratos – UC/DLC/SMPG convocará regularmente o detentor da proposta habilitada e selecionada, para assinar o Termo de Autorização de Uso, dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a homologação do certame, prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor do presente processo de seleção, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

15.2. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o Termo de Autorização no



prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes habilitados remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada ou revogar o presente processo de seleção.

15.3. A recusa injustificada em assinar o Termo de Autorização caracteriza inexecução total do objeto acarretará à proponente selecionada suspensão de participar em processos de seleção e impedimento de contratar com Administração pelo prazo de 02 anos e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16. Da Execução Contratual

16.1. As cláusulas relativas aos Prazos e Vigência Contratual, Condições Gerais, Obrigações da Contratada e do Contratante, Fiscalização, Penalidades e demais cláusulas e condições relativas à execução do objeto, estão previstas na Minuta de Autorização de Uso (Anexo VI), além da proposta apresentada, as quais deverão ser atendidas na íntegra.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2. 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.

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

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

17.5. 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.

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

17.7. Informações e esclarecimentos poderão ser solicitados no endereço supracitado e pelo telefone 3425.7702 opção 4, Diretoria de Turismo Econômico (DTE), em horário comercial.

18. Dos Responsáveis pela Elaboração do Termo de Referência

18.1 Nome: Jorge Luiz Padaratz; Cargo: Contador; Matrícula: 102236

18.2 Nome: Deise Viegas de Azevedo; Cargo: Professora Graduada; Matrícula: 92223

Norma 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;

ABNT NBR 14866:2012 Versão Corrigida:2012 – Copos plásticos descartáveis;

ABNT NBR 16842:2010 – Qualidade de serviço para pequeno comércio – Requisitos gerais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

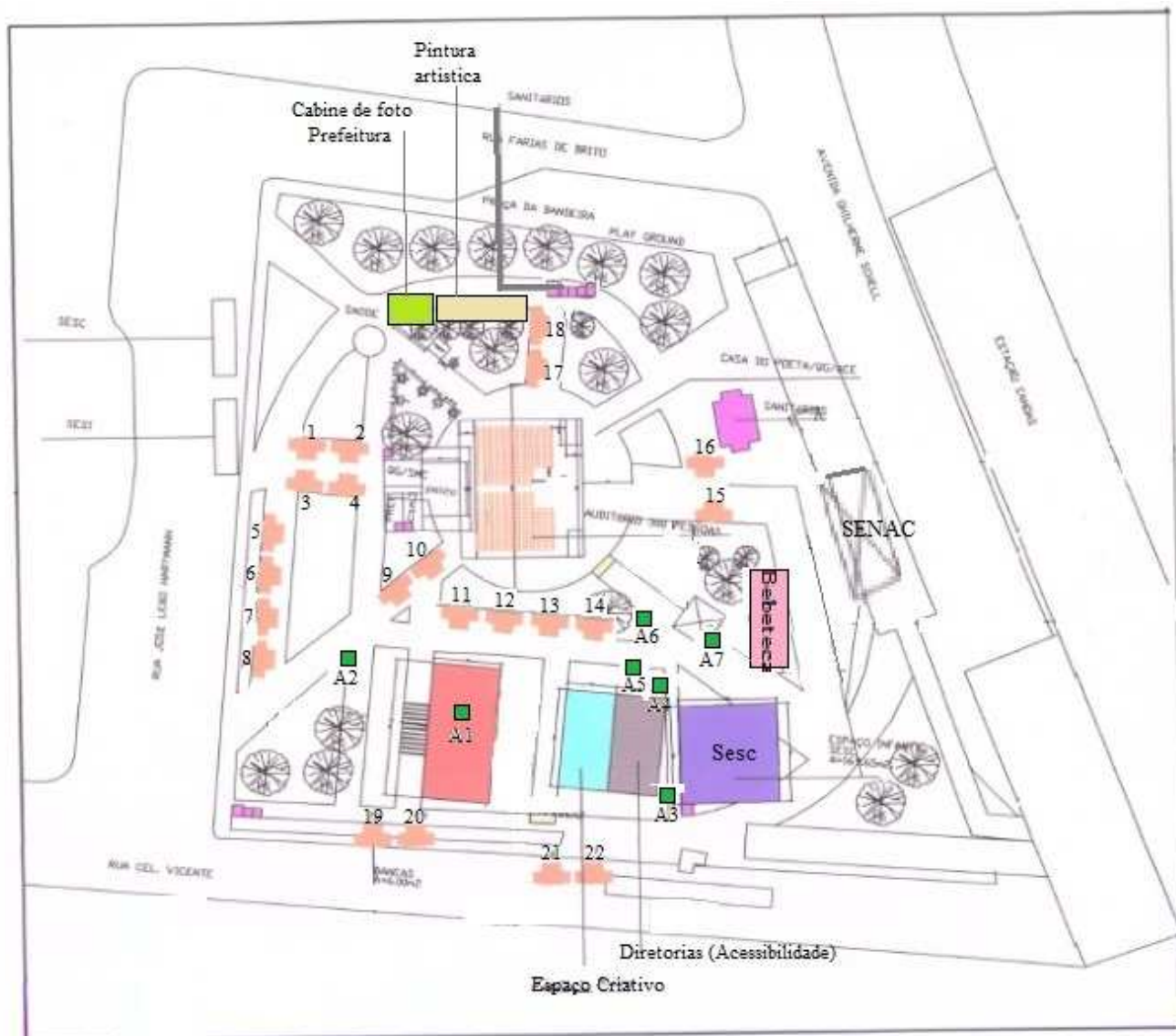
Processo 22311/2019

ABNT NBR ISO/CIE 8996-1:2013 – Iluminação de ambientes de trabalho – Parte 1: Interior;



EDITAL Nº. 137/2019 CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO II – CROQUI DE LOCALIZAÇÃO CONFORME TABELA 01 DOS ESPAÇOS DESTINADOS A CAFETERIA E AS OUTRAS ÁREAS DE ALIMENTAÇÃO HUMANA





EDITAL N.º 137/2019 CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO III – CARDÁPIO MÍNIMO

TABELA 05 – Cardápio Mínimo Sugerido			
Tipo	Item	Descrição	Valor Máximo Aceitável (R\$)
Doces e Salgados	1	Pão de Queijo	2,00
	2	Salgados Assados	4,00
	3	Salgados Fritos	4,00
	4	Cheesecake	7,50
	5	Tortas Doces	7,50
	6	Tortas Salgadas	7,50
	7	Sanduíche Natural	5,00
	8	Caldos Quentes (creme de milho e de ervilha, Caldo Verde, Capeletti)	8,00
	9	Negrinho	2,00
	10	Branquinho	2,00
	11	Quindim	3,00
Bebidas Não Alcoólicas	1	Café Passado	2,00
	2	Café Expresso	3,00
	3	Café Expresso Duplo	5,00
	4	Cafés Especiais (Cappuccino, Mocaccino)	7,00
	5	Chocolate Quente	5,00
	6	Chá Quente	1,50
	7	Refrigerante em Lata	3,50
	8	Aguá Mineral com Gás	3,00
	9	Aguá Mineral sem Gás	2,50
	10	Suco em Lata	4,00
Bebidas Alcoólicas	1	Cerveja Long Neck	5,00
	2	Espumante Nacional (Taça)	6,50
	3	Taça de Vinho Varietal	8,00
	4	Taça de Vinho Cabernet Sauvignon	10,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

Processo 22311/2019

	5	Vinho (Garrafa)	30,00
	6	Whisky (Dose)	9,00



EDITAL N.º 137/2019 CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO IV – 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 JURIDICA

(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 DLC/SMPG do Município de Canoas / RS.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal da Proponente

Nome do representante legal da Proponente



EDITAL Nº. 137/2019 CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO V – 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.

b) A CONTA CORRENTE informada deverá ser em nome da Pessoa Física, somente quando em nome do(a) próprio(a).

DATA: ___/___/___

CONTATO EQUIPE DE CADASTRO DA DLC/SMPG – FONE: (51) 3462-1548 – **E-MAIL:**
cadastro@canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

Processo 22311/2019

EDITAL Nº. 137/2019 CHAMAMENTO PÚBLICO

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE MOBILIÁRIOS,
EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS**

(preferencialmente papel timbrado da empresa)

DECLARO, sob as penas da Lei, para fins de participação no Edital nº 137/2019 – Chamamento Público, que a empresa..... tem disponibilidade dos 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 CAFETERIA no prazo estabelecido no Edital e seus Anexos.

Canoas, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da empresa



ANEXO VII – MINUTA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO N.º XX /2019

Autorização outorgada pelo município de Canoas/RS para uso e gerenciamento de 07 (sete) espaços disponíveis, destinados a exploração de atividades de alimentação humana, a constituir-se na forma de uma CAFETERIA e outras formas diversificadas de alimentação nas áreas de abrangência da Praça da Bandeira, localizada à Rua Coronel Vicente e no largo da referida praça no Centro de Canoas, durante a realização da 35ª FEIRA DO LIVRO DE CANOAS.

O MUNICÍPIO DE CANOAS, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. LUIZ CARLOS BUSATO, brasileiro, casado, arquiteto, 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. _____, CPF n.º _____, RG n.º _____, doravante denominada AUTORIZATÁRIA, em conformidade com a Lei n.º 8.666/93 e processo administrativo n.º 22311/2019, 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 para uso e gerenciamento de 07 (sete) espaços, destinados a exploração de atividades de alimentação humana, a constituir-se na forma de uma CAFETERIA e outras formas diversificadas de alimentação, em locais específicos, nas áreas de abrangência da Praça da Bandeira, localizada à Rua Coronel Vicente e no largo da referida praça no Centro de Canoas, durante a realização da 35ª FEIRA DO LIVRO DE CANOAS, conforme especificações quantitativas e qualitativas constantes do Edital n.º 137/2019 – Chamamento Público, 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 realização da 35ª FEIRA DO LIVRO DE CANOAS, que ser realizará entre os dias 09/06/2019 e 16/06/2019.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA AUTORIZATÁRIA

3.1. Cumprir com as contrapartidas assumidas através da proposta;

3.2. São, também, obrigações da AUTORIZATÁRIA:

3.2.1. Cumprir fielmente todas as obrigações assumidas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE CANOAS

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

- 3.2.2. Fornecer as máquinas, insumos e utensílios para consumo final, nos termos da proposta apresentada;
- 3.2.3. Todos os insumos para a elaboração do produto final, bem como os utensílios a serem disponibilizados para o consumo, deverão ser de boa qualidade, correndo por conta exclusiva da AUTORIZATÁRIA.
- 3.2.4. São de inteira responsabilidade da AUTORIZATÁRIA a higiene e limpeza do local e de todos os equipamentos.
- 3.2.5. A manutenção integral dos equipamentos correrá por conta exclusiva da AUTORIZATÁRIA.
- 3.2.6. A AUTORIZATÁRIA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução de serviços ou de materiais empregados.
- 3.2.6. Correrão por conta da AUTORIZATÁRIA todas as despesas necessárias à consecução do objeto permitido;
- 3.2.7. Restituir o local em perfeitas condições de uso e conservação, ao final da permissão, repondo as partes danificadas, em caso de dano ocorrido;
- 3.2.8. Indenizar ao AUTORIZANTE e/ou terceiros por todo e qualquer dano que porventura venha ocorrer;
- 3.2.9. Responsabilizar-se por salários de funcionários, caso contratar, bem como recolhimentos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais;
- 3.2.10. O pagamento dos tributos e taxas devidos em razão da atividade desenvolvida no espaço destinado para Cafeteria e Alimentação Humana;
- 3.2.11. Providenciar alvarás e seguros obrigatórios legalmente exigíveis, conforme o caso;
- 3.2.12. A AUTORIZATÁRIA assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos fornecidos pelo AUTORIZANTE, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização dos serviços, causados ao mesmo ou a terceiros;
- 3.2.13. A AUTORIZATÁRIA deverá manter limpo o local, de acordo com as normas de higiene e saúde exigidas, sem ônus para o Município;
- 3.2.14. 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 da organização do evento.
- 3.2.15. Cumprir integralmente as especificações constantes no Termo de Referência, independente de transcrição.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA AUTORIZANTE

- 4.1. Serão obrigações da AUTORIZANTE:
 - 4.1.1. Notificar a AUTORIZATÁRIA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Termo de Autorização;
 - 4.1.2. Fiscalizar, vistoriar, orientar e dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto.

CLÁUSULA QUINTA: DAS PENALIDADES

- 5.1. No descumprimento das obrigações pactuadas, inexecução dos serviços, erros na execução, mora na execução, inadimplemento contratual ou inveracidade das informações prestadas, e a critério da AUTORIZANTE, a AUTORIZATÁRIA ficará sujeita às seguintes penalidades:
 - 5.1.1. Advertência, por escrito;
 - 5.1.2. Três penalidades de advertência implicarão:
 - 5.1.2.1. Rescisão da Autorização de Uso;
 - 5.1.2.2. Suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 01 (um) ano, em caso de inexecução parcial;
-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE CANOAS

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

5.1.2.3. Suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos e 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, em caso de inexecução total.

CLÁUSULA SEXTA: DA FISCALIZAÇÃO

6.1. O acompanhamento e a fiscalização da Autorização de Uso serão feitos por servidor indicado pela Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo, que poderá comunicar à AUTORIZATÁRIA 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, sem que caiba à AUTORIZATÁRIA direito à 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 permissão.

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 PENALIDADES

9.1. O descumprimento de quaisquer das condições previstas neste termo, confere ao município o direito de aplicar à AUTORIZATÁRIA as seguintes penalidades, além das já mencionadas expressamente neste instrumento:

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

9.1.2. Revogação da autorização de uso.

9.1.3. Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo de 02 (dois) anos;

9.1.4. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem a suspensão temporária ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, mediante o ressarcimento à administração, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 9.1.3.

9.2. As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, quando viável, ou sucessivamente, a critério do município, facultada a prévia defesa do interessado em um prazo de 05 (cinco) dias úteis, em processo administrativo especialmente aberto para tal fim.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

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.

10.2. 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, sem ônus para a Administração.

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

10.4. 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 AUTORIZANTE, 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 XX dias do mês de XXX do ano de dois mil e dezenove.

LUIZ CARLOS BUSATO
Prefeito de Canoas
Autorizatório