



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

Processo nº 65.402/2019

EDITAL Nº. 301/2019 - CHAMAMENTO PÚBLICO O Município de Canoas, por intermédio da Secretaria Municipal das Licitações, torna público a seleção de pessoa jurídica interessada em realizar **GRANDES EVENTOS** culturais, de entretenimento, corporativos ou empresariais, nos espaços do estacionamento principal do Parque Esportivo Eduardo Gomes (PEEG), no município de Canoas/RS. As interessadas poderão apresentar seus documentos para a seleção até o dia **24/07/2019**. **Local de Entrega:** Central de Atendimento ao Cidadão – CAC, localizado na Rua Ipiranga, 120 - Centro, Canoas/RS. Edital: site www.canoas.rs.gov.br.

Luiz Carlos Busato
Prefeito Municipal



EDITAL Nº. 301/2019 CHAMAMENTO PÚBLICO

O MUNICÍPIO DE CANOAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº. 88.577.416/0001-18, com sede na Rua XV de Janeiro, nº 11, Centro, Canoas, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Luiz Carlos Busato, torna pública a abertura do presente Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO com a finalidade de Autorizar o Uso de Espaço Público, a título precário e não oneroso.

1. OBJETO:

1.1. Seleção de propostas de pessoas jurídicas interessadas em realizar GRANDES EVENTOS culturais, de entretenimento, corporativos ou empresariais nos espaços do estacionamento principal do Parque Esportivo Eduardo Gomes (PEEG). As empresas selecionadas realizarão os eventos propostos totalmente a suas expensas, sem nenhum ônus ao Município, através de **Autorização de Uso de Espaço Público a Título Precário e Não Remunerado** em conformidade com a legislação vigente, com o presente Termo de Referência e seus Anexos.

Nota 01: neste processo entende-se como grande evento as atividades realizadas em espaços públicos com público estimado **superior a dez mil e uma** pessoas/evento, conforme Inciso III, do § 1º, do Art. 4º da Municipal Lei nº 6.267, de 7 de junho de 2019.

1.2. As propostas para a presente seleção pública deverão estar compreendidas em uma das classificações dos tipos de eventos especificados na **Tabela 01**, além das demais condições e especificações técnicas exigidas:

TABELA 01 – Tipos de Eventos ⁽¹⁾	
Tipo Nº	Descrição
01	Eventos culturais, esportivos e de entretenimento a exemplo de: festivais, shows, espetáculos e concertos musicais (nacionais e internacionais).
02	Eventos corporativos ou empresariais a exemplo de: feiras e exposições;
03	Eventos que compreendam a combinação dos Tipos 01 e 02.

(1) vedados eventos voltados exclusivamente a música eletrônica.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Em Canoas, o Parque Esportivo Eduardo Gomes (PEEG) se apresenta como uma das áreas com maior potencial para realização de grandes eventos. Inaugurado em 28 de novembro de 1971, localizado no Bairro Fátima, com extensão de 248.358,18 metros quadrados, oferece estruturas para esporte e lazer e vem abrigando EVENTOS DE GRANDE PORTE, que atraem milhares de pessoas. No PEEG, nasceu a Festa Junina Municipal, e anualmente são realizadas as festividades da Semana Farroupilha e a Festa do Trabalhador. O parque conta com o Sambódromo, onde ocorrem os desfiles de Carnaval e também a área destinada a rodeios (campeira). Dispõe, ainda, de três campos de futebol, quatro quadras poliesportivas, duas quadras de tênis, uma pracinha infantil, pista de caminhada e duas academias públicas de ginástica ao ar livre, uma delas adaptada para pessoas com deficiência. No entanto, a referida área e suas respectivas infraestruturas se mostram, por grandes períodos, subutilizadas, principalmente os espaços do estacionamento principal. Neste viés, procurando fomentar a cultura e o turismo na utilização destas áreas, removendo a sensação de abandono dos referidos espaços públicos, devolvendo a sensação de



pertencimento das áreas a população, preenchendo os vazios culturais, de entretenimento e artísticos, e paralelamente fomentar a economia e o turismo local, a administração pública municipal, através da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo, vem propor a abertura de um chamamento para seleção pública de propostas de empresas que queiram realizar GRANDES EVENTOS culturais, esportivos e de entretenimento como festivais, shows, espetáculos e concertos e/ou eventos corporativos ou empresariais como feiras e exposições nas áreas de abrangência do PEEG, em específico nos espaços do estacionamento principal. A pretensão da Administração é que possa ser selecionada 01 (uma) ou mais propostas de evento, por quadrimestre, totalizando no máximo 05(cinco) propostas por ano, dentro das características supracitadas, em conformidade com o parágrafo terceiro do artigo 4º da lei 6267/2019. A ausência de proposta(s), ou desclassificação da(s) proposta(s) apresentada(s) para o quadrimestre, compreendidos pelo período indicado, poderá a administração proceder a republicação do presente edital visando a possibilidade e apresentação de novas propostas para o referido quadrimestre. A realização do(s) evento(s) se dará INTEGRALMENTE com recursos da(s) proponente(s), cabendo ao Município somente a emissão de e **Autorização de Uso de Bem Público a Título Precário e Não Remunerado** o apoio, em termo de serviços públicos, frente a expectativa de público participante em cada evento.

3. DO LOCAL DE EXECUÇÃO E DA VISITA TÉCNICA

3.1. Os locais destinados, assim como suas extensões e limites, estabelecidos pela Administração Municipal, para execução dos eventos a serem propostos, estão especificados na **Tabela 02** e **Anexo I** do presente termo de referência. Nestes espaços as proponentes poderão determinar em suas propostas as disposições das estruturas temporárias que irão compor cada evento, a exemplo da arena de shows, palcos, camarins, praça de alimentação, entretenimento (parque de diversões), banheiros, ambulatório, espaços para economia local, segurança, estacionamento, outras infraestruturas de apoio, etc.

3.2. Os espaços públicos tratados neste processo compreendem uma área de aproximadamente **33.650 m²**, conforme distribuição na tabela supracitada e respectivos croquis de localização.

3.3. Para fins de participação no presente processo de seleção a(s) proponente(s) poderá(ão) agendar junto a Secretaria Municipal de Cultura e do Turismo (SMCT) **visita técnica** para tomar(em) ciência das condições dos locais e sanar eventuais dúvidas com relação as áreas que estão sendo disponibilizadas a execução do objeto, sendo de entendimento que tais informações são básicas a correta elaboração da(s) proposta(s). A opção pela não realização da visita técnica remete, inteiramente, para a proponente as responsabilidades ou consequências por essa omissão, condição que não desonera a empresa das obrigações e garantias vinculadas em sua proposta e respectiva autorização, no caso de ser selecionada.

Nota 01: não será permitida a indicação de um mesmo vistoriador para mais de uma proponente.

Nota 02: o vistoriador deverá ser sócio/proprietário ou ter procuração da proponente para executar a referida atividade em seu nome.

TABELA 02 – Distribuição do Espaço			
Item	Croqui ⁽¹⁾	Descrição do Tipo de Atividade	Área (m ²)
1	A1	Área Principal - I (área disponível ao evento e/ou estacionamento)	≅ 33.650

(1) designação da área no croqui de localização.



4. DOS PERÍODOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DOS EVENTOS E DAS VIGÊNCIAS

4.1. As proponentes deverão balizar suas projeções de realização dos respectivos eventos na divisão quadrimestral e na disponibilidade dos meses no período conforme indicado na **Tabela 03**. A duração de cada evento, em termos do número de dias para sua realização, estará limitada ao cronograma a ser estipulado em cada proposta e o limite legal estabelecido. A definição do período exato de início e fim dos eventos, das propostas selecionadas, dentro de cada ano, quadrimestre e respectivo mês, será definida em conjunto com a Comissão de Habilitação, Análise e Seleção.

TABELA 03 – Períodos Disponíveis ⁽¹⁾⁽²⁾		
Exercício(s)	Quadrimestre Referência	Observações
2019	1º - Compreendendo os meses de Agosto até Novembro	Ver notas (1) e (2)

(1) as datas de realização dos eventos, contidas nas propostas, para o quadrimestre, serão analisadas pela comissão de análise e seleção, visando verificar possíveis conflitos com eventos do calendário oficial e/ou outros eventos de órgãos da administração (direta ou indireta) ou da sociedade civil.

(2) após análise da documentação e das propostas apresentadas, a Comissão poderá solicitar a verificação, junto a proponente, da possibilidade de eventuais ajustes para sua adequação com relação as datas previstas de realização.

5. DOS REQUISITOS MÍNIMOS NA COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Preenchimento do **Briefing do Evento** (ANEXO III)

5.2. Apresentação do **Layout do Evento** contemplando todas as infraestruturas projetadas, a exemplo da arena de shows^(1), do(s) palco(s), camarins, camarotes, praça de alimentação, área de entretenimento, banheiros, ambulatório, pórticos, grades, tapumes, roletas etc. O layout deverá ser apresentado com base na proposta do evento, na estimativa de público participante e nos espaços disponibilizados (ver visita técnica Edital ANEXO II).

Nota 01: nas propostas envolvendo **arena de shows** será exigido no projeto do layout a cobertura de no mínimo 25% da área, visando a proteção do público.

5.3. Apresentação detalhada das medidas de **acessibilidade** para idosos e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, a exemplo de áreas de estacionamento próximas ao evento, rampas de acesso, banheiros adaptados para pessoas com deficiência, áreas para assistir aos shows e/ou apresentações, acompanhamento de orientador/guia quando se fizer necessário;

5.4. Apresentação de Plano de Gerenciamento de Risco e Contingências, bem como de eventuais impactos ambientais decorrentes da realização do evento. O plano de contingência deve se concentrar nos incidentes de maior probabilidade;

5.5. Declaração de democratização de acesso, tendo-se em vista o pleno exercício dos direitos culturais e o pleno acesso às fontes da cultura nacional, em consonância ao Art. 215 da Constituição Federal, o proponente apoiará e incentivará a valorização e a difusão das manifestações culturais, disponibilizará na internet (sites, redes sociais) e nos veículos de mídia regional, os registros audiovisuais dos espetáculos e/ou exposições. Adicionalmente, concederá permissão para captação de imagens das atividades e de espetáculos, assim como autorização de veiculação destes por redes públicas de televisão^(1).

Nota 01: a referida permissão não se refere a veiculação na íntegra das atividades, assim com estarão excetuadas de veiculação as condições onde haja algum impedimento legal.



5.6. Apresentação de proposta de **comunicação visual do evento** (peças), com a descrição dos materiais utilizados para exposição de marcas da proponente, do(s) patrocinador(es), incluindo-se a logomarca do município de Canoas/RS como apoiadora;

5.7. Apresentação dos benefícios sociais e econômicos do evento em relação às comunidades locais, como a utilização de mão de obra, contratação de serviços terceirizados e aquisição de produtos produzidos/comercializados na localidade;

5.8. Tendo em vista que todos os valores advindos da cobrança de ingressos, estacionamento, áreas internas e patrocínio/propaganda/publicidade, serão explorados, arrecadados e recebidos direta e unicamente pela(s) proponente(s) selecionada(s). O valor dos ingressos deverá atender o interesse público em questão de valores e as leis vigentes federais, estaduais e municipais, portanto deverá ser apresentado uma **proposta dos valores de ingressos** a serem aplicados.

5.8.1. Na proposta deverá ser **condicionado** um percentual da bilheteria na forma de **ingressos solidários**, na qual cinquenta por cento do valor é pago em espécie e os outros cinquenta por cento na forma de um (01) quilograma de alimento não perecível, cuja arrecadação será revertido para o Banco de Alimentos de Canoas/RS.

5.9. Existindo **eventuais condicionantes** a serem atendidas pelo Município/Parque para execução do evento e que não impliquem em ônus pecuniário, estes deverão ser **pontuados** para avaliação por parte da Comissão de Habilitação, Análise e Seleção;

Nota 01: havendo necessidade de complementação da documentação para atendimento deste item (5), o proponente poderá apresentar o(s) arquivo(s) (textos, imagens, vídeos, tabelas, etc.) através de CD's, DVD's ou outro dispositivo de armazenamento. Os referidos arquivos deverão estar em formatos comuns, ou seja, em extensões que não impliquem na necessidade de software(s) especializado(s) para sua leitura;

Nota 02: Um mesmo proponente poderá apresentar mais de uma proposta (no quadrimestre), considerando o período disponibilizado pela Administração Pública (**Tabela 03**). Caso seja apresentada mais de uma proposta estas obrigatoriamente não poderão ter conexão, devendo ser apresentadas em processos separados e atendendo integralmente as exigências do presente termo de referência.

6. DA CONTRAPARTIDA

6.1. Obrigatoriamente e complementarmente a proposta de realização do evento a ser apresentada por proponente, para fins de avaliação da Comissão de Habilitação, Análise e Seleção, este deverá apresentar contrapartidas ao Município, que poderão ser, preferencialmente, expressas das seguintes formas:

a. melhorias das infraestruturas das áreas de uso público do Parque Esportivo Eduardo Gomes;

b. doação de equipamentos novos de informática (notebooks + softwares e licenças de uso) para as escolas municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental;

c. doação de equipamentos novos audiovisuais (projetores multimídia + telas de projeção) para as escolas municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental;

d. doação de veículos novos (automóveis, motocicletas, caminhonetes) para uso nas atividades finalísticas dos órgãos da administração pública municipal.

Nota: os itens a serem propostos, na forma de contrapartidas, deverão ter suas características técnicas, seus quantitativos e seus valores unitários e totais expressos na respectiva documentação para fins de avaliação da Comissão de Habilitação, Análise e Seleção.



7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

7.1. A Autorizatória será integralmente responsável pela logística, gerenciamento, publicidade, arrecadação e execução (planejamento, montagem, operacionalização e desmontagem) do evento, incluindo-se contratação de pessoal próprio e terceirizados, assim como pelo pagamento de todos os custos e despesas decorrentes de todas as fases necessárias a consecução da proposta do evento selecionado e aprovado através do presente termo de referência.

7.2. A Autorizatória será integralmente responsável pela gestão, pela logística, pelo transporte, pelas acomodações, pela alimentação, pelo atendimento do(s) rider(s) técnico(s), pela contratação de carregadores, pelas exigências de camarim, pelo pagamento de caches e por outras questões passíveis de custos ou despesas referentes as contratações artísticas previstas em sua(s) proposta(s) do(s) evento(s) ou outras que a vierem substituí-las.

7.3. A Autorizatória será integralmente responsável pela segurança interna do evento devendo seguir as normativas dadas pela PORTARIA Nº 3.233/2012-DG/DPF, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2012 quanto a GRANDES EVENTOS, não sendo permitido a utilização de seguranças armados para este fim. O número de seguranças deverá ser proporcional e suficiente a área ocupada e ao público estimado, garantido a segurança dos bens públicos e privados e a incolumidade das pessoas presentes no evento (trabalhadores, público, artistas e convidados).

7.4. A Autorizatória será integralmente responsável pelas medidas necessárias ao fornecimento de energia elétrica e abastecimento de água potável para a execução do evento, não cabendo ao Município nenhuma ação ou ônus para atendimento destas demandas.

7.5. A Autorizatória será integralmente responsável pelo recolhimento, armazenamento e destinação correta dos resíduos (lixo) gerados nos processos de montagem, de execução e de desmontagem do evento.

7.6. A Autorizatória será integralmente responsável pelo recolhimento, armazenamento e destinação final e adequada das águas residuais (esgoto) geradas nos processos de montagem, de execução e de desmontagem do evento, sendo vedado o descarte destes em rede pluvial.

7.7. A Autorizatória será a única empresa a ter os direitos de execução da proposta selecionada nos locais públicos determinados durante o período acordado, sendo vedada a cessão ou transferência parcial ou total da presente autorização.

7.8. A Autorizatória será integralmente responsável pelo atendimento das determinações dadas pela Resolução Técnica CBMRS n.º 05, Parte 4A 5 que trata do Processo de Segurança Contra Incêndio: Evento Temporário. Devendo as suas expensas, elaborar o projeto, contratar equipe de brigadistas e/ou bombeiros civis em números suficientes ao atendimento das determinações técnicas supras, para cobertura da área do evento e público estimado, assim como os equipamentos que se fizerem exigíveis, a exemplo de desfibrilador externo automático – DEA, bem como disponibilizar uma ambulância com equipe médica, enfermeiro(s) e motorista;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA AUTORIZATÁRIA

8.1. As obrigações da autorizatória estão dispostas no Termo de Autorização de Uso.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO AUTORIZANTE

9.1. As obrigações da autorizante estão dispostas no Termo de Autorização de Uso.

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 serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas.

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.

10.3. Possuir comprovada regularidade fiscal.

11. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E PROPOSTA TÉCNICA E DO PROCESSO DAS FASES DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO

11.1. Os envelopes contendo os documentos para HABILITAÇÃO e da PROPOSTA deverão ser entregues até a datas e horário especificado na tabela abaixo com base no período/quadrimestre pretendidos para o evento:

TABELA 04 – Limites - Apresentação da Documentação de Habilitação e Proposta Técnica	
Quadrimestre	Data Limite para Entrega da Documentação (Quadrimestre Referência)
1º	Até as 16 horas, do dia 24 de Julho de 2019 (Quadrimestre: Ago/19 até Nov/19)

Local de Entrega: Central de Atendimento ao Cidadão – CAC, localizado na Rua Ipiranga, 120 - Centro, Canoas/RS no Horário das 09h00 até as 17h00;

Nota: o CAC procederá a recepção da documentação (envelopes 01 e 02), a digitalização, a abertura do processo virtual. Após a referida etapa encaminhará o processo digital (MVP) e os documentos originais aos cuidados da SMCT na sala nº 11.

11.1.1. Os referidos documentos deverão estar acondicionados em envelopes identificados, conforme especificado no Item 11.4.

11.2. Após as datas especificadas no Item 11.1 (**Tabela 04**), dar-se-á por encerrado o ato de recebimento dos documentos para habilitação, conforme o quadrimestre de referência de cada proposta;

11.3. As cópias do presente Edital de Chamamento Público e de seus Anexos poderão ser obtidas no site <https://www.canoas.rs.gov.br/modalidade/chamamento-publico/>.

11.4. Para participação do processo de seleção, os interessados deverão apresentar 02 envelopes, contendo na parte externa e frontal a seguinte inscrição:

EDITAL Nº. 301/2019 – CHAMAMENTO PÚBLICO
ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
REFERENTE O QUADRIMESTRE AGOSTO ATÉ NOVEMBRO
PROPONENTE: Nome da proponente (admitida sua identificação por envelope timbrado)

EDITAL Nº 301/2019 – CHAMAMENTO PÚBLICO
ENVELOPE Nº. 2 – PROPOSTA GRANDE EVENTO – PEEG



REFERENTE O QUADRIMESTRE AGOSTO ATÉ NOVEMBRO

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

11.4.1. O ENVELOPE Nº 1 DEVERÁ CONTER OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

11.4.1.1. Da Habilitação Legal da Pessoa Jurídica:

- a) Cópia do Ato Constitutivo em vigor, registro comercial, contrato ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente, acompanhada da cópia da Ata de posse da atual Diretoria;
- b) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Expedida nos termos do Decreto Federal nº 5.512/05 e da Portaria Conjunta RFG/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014. O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN. A apresentação da certidão conjunta substitui a apresentação da certidão negativa do INSS dentro de seu prazo de validade;
- c) Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacias da Fazenda Estadual, dentro de seu prazo de validade;
- d) Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município relativa ao domicílio ou sede da proponente, dentro de seu prazo de validade;
- e) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho dentro de seu prazo de validade;
- f) Certificado de regularidade junto ao FGTS, dentro de seu prazo de validade.
- g) Declaração formal, conforme modelo ANEXO IV, de que a proponente 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 nº. 8.666/93 e art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal, assinada por representante legal da proponente.
- h) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), dentro de seu prazo de validade ou em conformidade com a Instrução Normativa SRF nº. 568/2005.

11.4.1.2. Da Habilitação da Técnica da Pessoa Jurídica

- a) 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.
- b) Declaração de VISTORIA DOS LOCAIS OU RENÚNCIA conforme modelo ANEXO II devidamente preenchida.

11.4.2. O ENVELOPE Nº 2:

11.4.2.1. Deverá conter a proposta do evento atendendo as especificações técnicas exigidas, 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 edital e seus anexos.



11.4.2.2. Do Conteúdo da Proposta Técnica:

a) A proposta deverá ser apresentada obedecendo-se o exposto nos itens 5, 6 e 7 do presente edital. A falta de apresentação das informações solicitadas (item 5), a ausência de indicação de contrapartida(s) (item 6), e a não demonstração do entendimento das responsabilidades expostas nas especificações técnicas (item 7), repercutirá na desqualificação da proponente.

11.4.3. Da Fase de Habilitação

11.4.3.1. O processo virtual e os documentos de habilitação, de cada proponente, enviados pelo CAC a SMCT serão analisados e avaliados quanto ao atendimento da **habilitação técnica** (11.4.1.2). A SMCT posteriormente encaminhará o processo para avaliação da Comissão Permanente e Licitação (CPL) visando a análise e avaliação quanto ao atendimento da **habilitação jurídica**. Os resultados desta primeira fase, serão publicados no Diário Oficial do Município de Canoas/RS (DOMC) no endereço eletrônico: <https://sistemas.canoas.rs.gov.br/domc>, sendo aberto prazo legal para eventual recurso.

14.4.3.1.1. As análises e avaliações, para cada período/quadrimestre, somente serão procedidas após transcorridos os prazos limite estipulados na Tabela 04.

11.4.4. Da Fase de Julgamento.

11.4.4.1. Após transcorrido as etapas de análise, avaliação dos documentos de habilitação, bem com do prazo recursal a ser estabelecido após publicação no DOMC (item 11.4.3.1.), a CPL encaminhará os processos para análise, valoração e julgamento das propostas pela Comissão de Habilitação, Análise e Seleção (item 12.1.) e proceder as etapas descritas no item 12.2.

11.5. Observações gerais:

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

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

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

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

12. DA COMISSÃO E DO JULGAMENTO E SELEÇÃO DA PROPOSTA

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

a) Eduardo Quintana; Cargo: Diretor de Eventos da SMRIC; Matrícula nº 122372.

b) Rodrigo Martins; Cargo: Secretário Adjunto da SMRIC; Matrícula nº 122135.

c) Rafaella F. Lopes; Cargo: Assessora de Gestão Municipal I - SMCT; Matrícula nº 122138.

12.2. Do Julgamento

12.2.1. O critério de julgamento, após análise documental, se dará pela pontuação a ser obtida pela valoração dos quesitos extraídos dos Itens 5 e 6 que estão expressos abaixo na **Tabela 05**. A Comissão de Habilitação, Análise e Seleção se reunirá para conferir, analisar e valorar a documentação do Envelope nº 2. A ordem dos selecionados, para cada período, bem como a indicação da proposta vencedora, para cada quadrimestre, 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.

Nota 01: Não havendo proposta selecionada para um ou mais períodos (**quadrimestres**), poderá, a critério da administração, ser realizado novo chamamento público para os períodos que ficaram descobertos.

Nota 02: A critério da Administração, com base nas propostas apresentadas, poderá selecionar e autorizar mais de um projeto por período (**quadrimestre**).



TABELA 05 – Pontuação da Proposta		Pontuação Máxima Total
Item	Descrição Item/Quesito	
01	Quantidade de Edições do Evento já Realizadas e Comprovadas	10
02	Consagração do Evento (base registros veículos comunicação)	10
03	Programação e Atrações do Evento (nível de notoriedade atrações)	10
04	Contrapartida (s) ofertada (s)	10
Total de Pontos Atribuídos a Proposta Analisada (01 + 02 + 03 + 04)		40

Nota 01: A valoração de cada item da tabela de pontuação se dará da seguinte forma:

a) **Item 1:** 2 (dois) pontos para cada edição realizada e comprovada, limitada ao máximo de 5(cinco) edições totalizando 10(dez) pontos;

b) **Item 2:** 1(um) ponto para cada base de registro de veículos de comunicação utilizados como comprovação da consagração do evento (exemplo: notícias em jornais, revistas, redes sociais, spots de rádio, reportagens televisivas, limitadas ao máximo de 10(dez) itens;

c) **Item 3:**

c.1. artistas regionais 1(um) ponto por artista/atração limitado no máximo a 2(dois) pontos;

c.2. artistas nacionais 1(um) ponto por artista/atração limitado no máximo a 4(quatro) pontos;

c.3. artistas internacionais 2(dois) pontos por artista/atração limitado no máximo a 4(quatro) pontos.

d) **Item 4:** A pontuação a ser atribuída ao item contrapartida tomara como base os valores ofertados no documento a ser apresentado referente ao item 6 (nota), e se dará da seguinte forma:

d.1. Contrapartidas com valores entre R\$ 1.000,00 e R\$ 10.000,00 será atribuído 2(dois) pontos;

d.2. Contrapartidas com valores entre R\$ 10.001,00 e R\$ 20.000,00 será atribuído 3(três) pontos;

d.3. Contrapartidas com valores entre R\$ 20.001,00 e R\$ 30.000,00 será atribuído 4(quatro) pontos;

d.4. Contrapartidas com valores entre R\$ 30.001,00 e R\$ 40.000,00 será atribuído 5(cinco) pontos;

d.5. Contrapartidas com valores acima de R\$ 40.001,00 será atribuído 10(dez) pontos.

Nota 02: A pontuação final de cada proponente será obtida através do somatório das notas dos quesitos atribuídas, em conjunto, pelos 03 (três) membros da Comissão de Habilitação, Análise e Seleção, para cada proposta de evento.

Nota 03: A(s) proponente(s) que receberem NOTA ZERO em qualquer um dos quesitos da tabela acima, será(ão) desclassificada(s). Nestes casos os membros da Comissão redigirão justificativa para atribuição da referida nota.

Nota 04: neste processo entende-se com consagrado(s), o(s) evento(s) que já se mostra(m) consolidado(s) pelo(s) sucesso(s) de edição(ões) anterior(es), sendo reconhecido(s) por sua(s) notoriedade(s).

13. Dos Recursos

13.1. Qualquer cidadão será parte legítima para impugnar este Edital, anterior às datas de limites de entrega 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 Central de Atendimento ao Cidadão – CAC, localizada na Rua Ipiranga, nº. 120, Centro, das 9h às 17h, endereçado à SMCT, 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 Central de Atendimento ao Cidadão – CAC, mediante abertura de expediente administrativo, endereçado à SMCT, que deverá responder e encaminhar à Comissão Permanente de Licitações para divulgação do julgamento no Diário Oficial do Município de Canoas e site <https://sistemas.canoas.rs.gov.br/domc>.

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 <https://sistemas.canoas.rs.gov.br/domc> e nos murais da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. A Unidade de Contratos – UC/DLC/SML 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(s) proponente(s) vencedor(es) 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 e o agendamento da VISTORIA TÉCNICA poderão ser solicitados no endereço supracitado e pelo telefone 3425.7702, opção 1 e posteriormente opção 2 para falar com a Assessora de Gestão Municipal I (Rafaella F. Lopes), em horário comercial.

17.8. São partes integrantes do presente Edital os anexos:

ANEXO I – Croqui de Localização conforme Tabela 01 dos Espaços destinados a realização de grandes eventos no PEEG;

ANEXO II - Declaração de Vistoria dos locais ou renúncia;

ANEXO III – Briefing do Evento;

ANEXO IV - Declaração e 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 nº. 8.666/93;

ANEXO V – Formulário de dados para contato;

ANEXO VI – Minuta de Termo de Autorização de Uso.

18. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DOS QUESITOS TÉCNICOS

18.1. Nome: Mauri Sergio Grando; Cargo: Secretário da SMCT; Matrícula: 122109.

18.2. Nome: Rodrigo Martins; Cargo: Secretário Adjunto da SMRIC; Matrícula nº 122135.

18.3. Nome: Jorge Luiz Padaratz; Cargo: Diretor Operacional da SMRIC; Matrícula: 102236.



EDITAL Nº. 301/2019 CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO I – CROQUI DE LOCALIZAÇÃO CONFORME TABELA 01 DOS ESPAÇOS DESTINADOS A REALIZAÇÃO DE GRANDES EVENTOS NO PEEG.

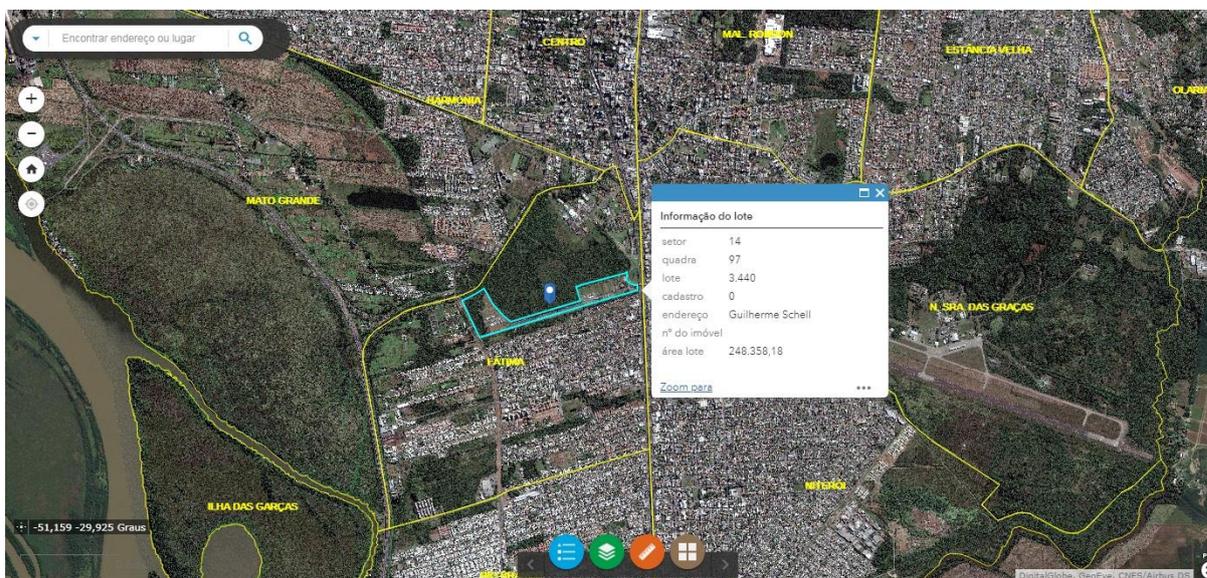


Fig.01 – visão geral localização e limites do PEEG no município de Canoas/RS

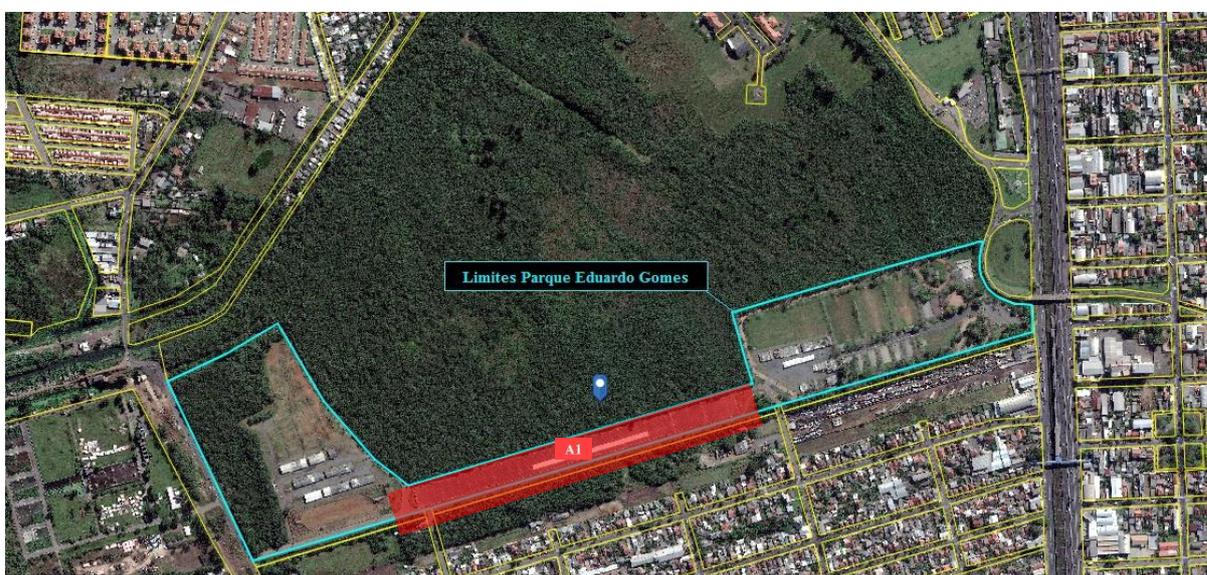


Fig.02 – visão detalhada das áreas (A1) disponíveis para realização das atividades de grandes eventos, com acesso oneroso ao público, dentro dos limites do PEEG/Canoas/RS.

Legenda:



Demarcação das áreas para desenvolvimento das atividades principais aos grandes eventos (acesso oneroso ao público);



EDITAL Nº. 301/2019 CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE VISTORIA DOS LOCAIS OU RENÚNCIA
(folha timbrada da proponente)

Razão social da empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

Fone:

E-mail:

Declaro que vistoriei minuciosamente os locais indicados para execução do objeto do Edital nº 301/2019 – Chamamento Público e, tomei conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletei informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta.

Ou

Optamos pela não realização de vistoria assumindo inteiramente a responsabilidades ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo de seleção, em nome da empresa que represento.

Local, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal
ou procurador da empresa

Nome:

Nº documento oficial:

Órgão Expedidor:

Nos casos de efetivação da vistoria, com prévio agendamento, caberá nesta declaração, para sua validação, a oposição da assinatura do servidor designado ao acompanhamento e saneamento de eventuais dúvidas sobre as áreas disponibilizadas

Data vistoria: ____/____/2019

Assinatura Servidor

Nome:

Matrícula:

(Obs.: enviar preenchido e assinado com cópia autenticada da procuração se for o caso)



EDITAL Nº. 301/2019 CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO III – BRIEFING EVENTO
(folha timbrada do proponente)

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE

- 1.1. Empresa:
- 1.2. Segmento de Atuação:
- 1.3. Histórico da Empresa (Principais produções),
- 1.4. Endereço/CEP:
- 1.5. Cidade/Estado:
- 1.6. Telefone:
- 1.7. Website:
- 1.8. Responsável pelas Informações (1º Contato):
- 1.9. Cargo:
- 1.10. Celular/Whatsapp:
- 1.11. E-mail:
- 1.12. Responsável alternativo (2º Contato):
- 1.13. Cargo:
- 1.14. Celular/Whatsapp:
- 1.15. E-mail:

2. IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO, DA(S) EDIÇÃO(ÕES) ANTERIORES E DA CONSAGRAÇÃO

- 2.1. Nome do Evento:
- 2.2. Objetivo Principal e Objetivos Específicos:
- 2.3. Histórico Edições Anteriores (Datas, Locais, Público Participante, Atrações):
- 2.4. Comprovação(ões) da(s) realização(ões) da(s) edição(ões) anterior(es) do evento e da sua consagração (Registros em veículos de Comunicação, etc.):
- 2.5. Perfil do público alvo (sexo, faixa etária, escolaridade, nível socioeconômico, cidade de origem, estimativa público):
- 2.6. Data prevista do evento:
- 2.7. Data alternativa (1ª opção):
- 2.8. Data alternativa (2ª opção):
- 2.9. Duração em dias do Evento: 1
- 2.10. Programação e Atrações do evento principal:
- 2.11. Outras Formas de Entretenimento complementares ao evento:

3. CANAIS DE DIVULGAÇÃO DO EVENTO

- 3.1. Descrever a estratégia de divulgação do evento quanto:
 - 3.1.1. Meios e Veículos de comunicação de massa a serem utilizados (TV, Rádio, Jornais, etc.);
 - 3.1.2. Outras formas de comunicação de Mídia e Não Mídia (Internet, Outdoor, Busdoor, Totens, Folders, Cartazes, etc.);
 - 3.1.3. Descrever as peças de comunicação/publicidade a serem utilizadas no processo de divulgação do evento.



EDITAL Nº. 301/2019 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 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 DLC/SMPG do Município de Canoas / RS.

Canoas, _____, de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal da Proponente

Nome:
Nº documento oficial:
Órgão Expedidor



EDITAL Nº. 301/2019 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) 3236-3099 – Opção:
Cadastro. E-MAIL: cadastro@canoas.rs.gov.br



EDITAL Nº 301/2019 CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO VI - MINUTA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº. XX /2019

Autorização outorgada pelo município de Canoas/RS para uso de espaço público, destinado a realização de evento na área de abrangência do Parque Esportivo Eduardo Gomes, mais precisamente na área de estacionamento nos fundos do parque, durante a realização do evento: XXXXXXXX

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 65.402/2019, 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 ao uso do estacionamento nos fundos do Parque, durante a realização do evento: XXXXX, conforme especificações quantitativas e qualitativas constantes do Edital nº 301/2019 – Chamamento Público 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 das atividades vinculadas a referida autorização que serão desenvolvidas no dia XX de XX de 2019.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA AUTORIZATÁRIA

3.1. Atender as especificações técnicas apresentadas em sua proposta, e também assumir inteira responsabilidade pela qualidade e conformidade das mesmas, nas condições exigidas no presente processo de seleção e na legislação que regulamenta a matéria.

3.2. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a Autorizante, a usuários participantes ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

3.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução de serviços.



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

Processo nº 65.402/2019

- 3.4. Cumprir fielmente a presente autorização, de modo que os serviços avançados se realizem com profissionalismo e perfeição, dentro dos parâmetros das normas competentes.
- 3.5. Recrutar, em seu nome sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do Município de Canoas/RS.
- 3.6. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social.
- 3.7. Disponer de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços sem interrupção.
- 3.8. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas seus empregados em atividade, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 3.9. Providenciar para que todos os seus empregados em atividade cumpram as normas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços.
- 3.10. Zelar pela organização e limpeza dos locais a eles concedidos no período da autorização em todas as etapas do evento (montagem, execução e desmontagem).
- 3.11. Não comercializar bebidas em vasilhames de vidro ou qualquer outro tipo de recipiente feito com esse material.
- 3.12. É proibida a venda de bebidas alcoólicas para menores de 18 anos de idade.
- 3.13. Utilizar os locais para a destinação determinada na proposta selecionada em atendimento ao objeto da autorização de uso.
- 3.14. Responsabilizar-se integralmente pela fiscalização/acompanhamento na prestação dos serviços subcontratados.
- 3.15. Fornecer e constituir todas as estruturas temporárias necessárias à execução dos serviços, bem com todos os serviços especializados requeridos a consecução do evento proposto.
- 3.16. Responsabilizar-se pela segurança das áreas objeto da 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.
- 3.17. Responsabilizar-se por eventuais danos, inclusive pessoais, ou furto de equipamentos ou de quaisquer bens dos usuários, caso ocorram, 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.
- 3.18. A Autorizatória deverá responsabilizar-se pelo recolhimento/pagamento de todos tributos municipais exigíveis referentes ao exercício das atividades propostas, bem como das licenças eventuais para o comércio e sanitárias.
- 3.19. Manter os locais permitidos em perfeitas condições, sem que se façam quaisquer alterações nas redes de infraestrutura do mesmo, devendo restituí-los da mesma forma como foram recebidos, responsabilizando-se por danos causados ao patrimônio público a que der causa.
- 3.20. Responder civilmente por si, seus colaboradores e prepostos, por danos causados a terceiros, a equipamentos/instalação de concessionárias ou ao mobiliário público.
- 3.21. Apresentar, em até 48 horas antes do início do evento, **sob pena de cancelamento** no caso de não atendimento, cópias dos laudos e respectivas ARTs, dos seus responsáveis técnicos, pertinentes as infraestruturas e sistemas (elétricos, hidráulicos, de sonorização, de iluminação e afins) a serem constituídos para realização do evento, assim como o projeto e execução do **PPCI** e respectivo **alvará de liberação do Corpo de Bombeiros**⁽¹⁾.



Nota 01: o presente prazo poderá ser em período inferior somente para o item referente a liberação por parte do Corpo de Bombeiros dado a disponibilidade de pessoal e procedimentos próprios do órgão. Neste caso a Autorizatória deverá comunicar a Administração a data e hora prevista para vistoria e expedição do respectivo alvará.

3.22. Desocupar o(s) local(ais) referido(s), efetuando a desmontagem das estruturas, dos sistemas e dos demais equipamentos utilizados, assim como a limpeza das áreas utilizadas, em até o dia 48 horas após o fim do evento.

3.23. Cumprir as todas as contrapartidas acordadas e vinculadas a proposta e a presente autorização de uso de espaço público.

São, também, obrigações da AUTORIZATÁRIA:

3.24. Obrigatoriamente e complementarmente a proposta de realização do evento a ser apresentada por proponente, este deverá apresentar contrapartidas ao Município, que poderão ser: **(citar contrapartidas oferecidas pela empresa)**

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA AUTORIZANTE

4.1. Serão obrigações da AUTORIZANTE:

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

4.3. Fiscalizar e fazer cumprir as cláusulas do TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO.

4.4. Apoiar a Autorizatória, com reforço dos serviços públicos que se fizerem necessários no entorno dado a expectativa de público participante.

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:

a) Rescisão da Autorização de Uso;

b) 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;

c) 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 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 AUTORIZANTE 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, sem ônus para a Administração.

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, 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

AUTORIZATÁRIA