



## TERMO DE REFERÊNCIA

### PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO – 29ª SEMANA FARROUPILHA DE CANOAS

#### 1. Objeto

1.1. Seleção de pessoa jurídica para o gerenciamento de 11 (onze) espaços disponíveis, destinados a exploração de atividades de alimentação humana, a constituir-se na forma de uma PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO, em locais específicos durante a 29ª SEMANA FARROUPILHA DE CANOAS. A participação da empresa se dará através de **Autorização de Uso de Bem Público a Título Precário e Oneroso** em conformidade com a legislação vigente e com o presente Termo de Referência e seus Anexos.

1.2. Os espaços públicos para realização da referida atividade compreenderão uma área de aproximadamente **225 m<sup>2</sup>**, conforme distribuição na Tabela 01 e indicação e localização no **ANEXO I (Croqui 01)**

TABELA 01 – Distribuição dos Espaços			
Item	Indicação Locais nos Croquis	Descrição do Tipo de Atividade e Dimensão por Espaço	Área Aprox. em m <sup>2</sup>
a	1	Espaço de Alimentação (Bebidas) – 5m x 5m	25,00
b	2	Espaço de Alimentação Diversificada – 5m x 4m	20,00
c	3	Espaço de Alimentação Diversificada – 5m x 4m	20,00
d	4	Espaço de Alimentação Diversificada – 5m x 4m	20,00
e	5	Espaço de Alimentação Diversificada - 5m x 4m	20,00
f	6	Espaço de Alimentação Diversificada – 5m x 4m	20,00
g	7	Espaço de Alimentação Diversificada – 5m x 4m	20,00
h	8	Espaço de Alimentação Diversificada – 5m x 4m	20,00
i	9	Espaço de Alimentação Diversificada – 5m x 4m	20,00
j	10	Espaço de Alimentação Diversificada – 5m x 4m	20,00
k	11	Espaço de Alimentação Diversificada – 5m x 4m	20,00
<b>Total da área a ser disponibilizada</b>			<b>225,00</b>

**Nota 1:** Caso haja captação de patrocínio direto de empresa do ramo de bebidas pela produtora cultural credenciada junto ao município, os espaços deverão fornecer somente a linha de bebidas produzidas pelo patrocinador.

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

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

#### 2. Justificativa

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

tradicionalistas através de uma programação com shows e bailes; tertúlias artísticas, literárias e rodeios artísticos e campeiros. Complementarmente, as atrações culturais, são desenvolvidas inúmeras atividades de caráter gastronômico, de entretenimento e comerciais (venda de artigos, acessórios e indumentárias tradicionalistas). A cada edição a Semana Farroupilha atrai um número maior de participantes, em 2021, a 28ª edição, marcou o início da retomada dos eventos presenciais. Durante o evento foram adotadas todas as medidas de prevenção ao coronavírus. Os Shows tiveram um público presencial de 2.260 pessoas e mais de 70 mil visualizações no Youtube e Facebook. A 29ª Edição da Semana Farroupilha, no Parque Esportivo Eduardo Gomes, será realizada no período de 13/09/2022 à 20/09/2022. Em razão da importância cultural do evento, sua atratividade em termos de shows e atividades tradicionalistas e do seu período de realização, se faz ímpar, a exemplo das edições anteriores, a disponibilização de espaços adequados destinados a alimentação humana. Em decorrência deste fato a coordenação do evento manifestou-se no interesse de que na 29ª edição, seja novamente disponibilizado ao público participante esta estrutura. Neste intuito caberá ao Município a seleção de pessoa jurídica para o gerenciamento de **11 (onze)** espaços destinados a exploração deste tipo de atividade, que se constituirá na forma de **PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO**. Para tanto, com base no art. 37, inciso XXI da CF e no Art. 4º da Lei 5576/2011 caberá ao Município a instituir processo público para fins de seleção da empresa que desenvolverá a referida atividade dentro das áreas de abrangência do Parque Esportivo Eduardo Gomes (PEEG). A execução, por parte da empresa a ser selecionada, se dará através de **Autorização de Uso de Bem Público a Título Precário e Oneroso** em conformidade com a legislação vigente, com o presente Termo de Referência e seus Anexos, sendo processada na forma de CHAMAMENTO PÚBLICO, com critério de julgamento do tipo MAIOR OFERTA.

### **3. Do Valor da Remuneração**

3.1. O **valor mínimo** a ser pago pela empresa, pelo objeto da presente AUTORIZAÇÃO DE USO, referente aos **11 (onze)** espaços destinados a Praça de Alimentação e Outras Formas Diversificadas de Alimentação, de área aproximada de **225 m²**, será de **R\$ 3.000,00 (três mil reais) – LOTE ÚNICO**;

3.2. Complementarmente ao valor ofertado no item anterior a autorizatária deverá fornecer refeições com bebida não alcoólica (água e/ou refrigerante) para as equipes que trabalharão nos eventos, a exemplo da Guarda Municipal, Agentes de Trânsito, Brigada Militar e servidores das secretarias envolvidas na organização do evento, devendo dar apoio na forma de bebidas e salgados as atrações do palco principal, a constituir-se da seguinte forma:

3.2.1. **1.000** (mil) refeições/lanches, **1.000** (mil) garrafas de água **para as equipes que trabalharão no evento** a quantidade diária deverá ser combinada com a AUTORIZANTE.

3.2.2. **300** (trezentas) garrafas de água mineral sem gás (500ml), **300** (trezentas) latas de refrigerante, **1.000** (mil) salgados diversos (não podendo ser biscoitos), **25** (vinte e cinco) garrafas térmicas de café, **para as apresentações artísticas no palco principal do evento**. A quantidade diária deverá ser combinada com a AUTORIZANTE.

### **4. Do Local de Execução**

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

### **5. Da Vigência**

5.1. As atividades vinculadas a referida autorização serão desenvolvidas no período de 13 a 20 de setembro de 2022 conforme tabela abaixo:

TABELA 02 – Vigência e Horário de Funcionamento

DIA/MÊS/ANO	DIA DA SEMANA	HORÁRIO
13/09/2022	Terça-Feira	Das 12h às 24h
14/09/2022	Quarta-Feira	Das 12h às 24h
15/09/2022	Quinta-Feira	Das 12h às 24h
16/09/2022	Sexta-Feira	Das 09h às 02h
17/09/2022	Sábado	Das 09h às 02h
18/09/2022	Domingo	Das 09h às 24h
19/09/2022	Segunda-Feira	Das 09h às 02h
20/09/2022	Terça-Feira	Das 09h às 24h

## 6. Especificações Técnicas

### 6.1. A Autorizatória Deverá:

6.1.1. Iniciar a montagem das infraestruturas temporárias no dia 09/09/2022, a partir das 10h00. A referida atividade e o posterior abastecimento do local, que possibilitará o funcionamento, deverão ser concluídos até as 18h00 do dia 12/09/2022;

6.1.1.1. O acesso à Área da Campeira se dará exclusivamente pela Rua 24 de Outubro (acesso ao parque e área do estacionamento);

6.1.2. A desmontagem dar-se-á somente após o encerramento do evento, no dia 20/09/2022;

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

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

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

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

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

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

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

### 6.2. Da Destinação dos Espaços:

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

6.2.1.1. Não será permitido a venda de bebidas alcoólicas a menores de 18 (dezoito) anos. O descumprimento desta determinação acarretará as penalizações previstas na Lei nº 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 29ª Semana Farroupilha de Canoas, com a devida autorização da organização do evento;

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

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

6.3.2. Adicionalmente ao item 6.3.1. a Autorizatória se responsabilizará integralmente pela instalação de toda a rede hidráulica, elétrica, de iluminação e de comunicação que se fizerem necessárias ao pleno funcionamento das atividades em cada espaço.

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

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

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

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

#### 6.4. Das Licenças Eventuais

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

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

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

6.4.1.3. Valor das Taxas: Comércio: R\$ 7,19/Diária; Alvará Sanitário: R\$ 10,64/taxa única.

6.4.2. As comprovações dos pagamentos das referidas taxas deverão ser feitas junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação, localizada na Rua Dr. Barcelos, 969 – Centro, até as 17 horas do dia 30 de agosto de 2022, situação que possibilitará a inclusão dos documentos comprobatórios junto ao respectivo processo. Somente após o cumprimento da presente etapa o requerente estará efetivamente habilitado a ocupar os referidos espaços durante o período estipulado neste termo;

#### 6.5. Disposições Gerais:

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

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

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

- 6.5.4. A Autorizatória deverá manter limpo os locais, de acordo com as normas de higiene e saúde exigidas, sem ônus para o Município;
- 6.5.5. Na Autorização de Uso, prevalece o interesse público sobre o particular, sendo admitida a alteração das cláusulas regulamentares do ajuste e sua revogação unilateral pela Administração Pública, quando o interesse coletivo o exigir, sem ônus para a Administração;
- 6.5.6. É facultada a autorizatória a sublocação dos referidos espaços da presente autorização, sem que isto represente a isenção das responsabilidades assumidas quanto a correta execução do objeto.
- 6.5.7. Na hipótese da Autorizatória não dar o uso prometido ou desviar-se da finalidade, imposta no Termo de Autorização de Uso, será rescindido o instrumento, não tendo nenhum direito à indenização;
- 6.5.8. É vedada a divulgação e veiculação de publicidade estranha ao uso permitido no espaço, exceto a de caráter informativo cultural e de eventos com autorização dos organizadores do evento;
- 6.5.9. Os interessados poderão solicitar junto a SMCULT, vistoria prévia ao espaço a ser disponibilizado, de modo a se cientificarem das exatas condições de execução e obter, para sua própria utilização, por sua conta e risco, toda a informação para elaboração da manifestação de interesse em eventual execução do TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO, bem como do estado em que se encontra o espaço destinado à execução do objeto, não sendo aceitas posteriormente quaisquer alegações de desconhecimento.

## **7. Das Obrigações da Autorizatória**

- 7.1. Estar presente nos horários de funcionamento determinados;
- 7.2. Usar a área cedida conforme o estabelecido no TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO e não podendo mudar sua destinação;
- 7.3. Cumprir com as remunerações previstas conforme **Item 3** e seus subitens;
- 7.4. Respeitar as normas legais e regulamentares relativas ao objeto da Autorização.
- 7.5. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos à SMCULT sempre que lhe forem solicitadas;
- 7.6. Cumprir todas as exigências fiscais, previdenciárias, trabalhistas e tributárias da União, Estado, Município e demais exigências emanadas de suas autoridades;
- 7.7. Cumprir as normas relativas à legislação ambiental e sanitária em vigor;
- 7.8. Comercializar exclusivamente produtos lícitos e em rigorosa obediência à Legislação pertinente.
- 7.9. Responsabilizar-se pelo recolhimento do lixo gerado pela operação das atividades destinadas ao espaço;
- 7.10. Adquirir, transportar e instalar todos os materiais e executar os serviços necessários à montagem e funcionamento da PRAÇA de ALIMENTAÇÃO;
- 7.11. Abster-se de promover qualquer alteração nas áreas de infraestrutura do entorno dos espaços reservados, fora das áreas permitidas.
- 7.12. Responsabilizar-se pela montagem dos espaços, no que se refere a equipamentos, mobiliários, utensílios e embalagens necessárias ao bom funcionamento dos serviços a serem desenvolvidos.
- 7.13. 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 da Praça de Alimentação e demais espaços destinados a alimentação humana, para cumprimento da presente Autorização, não havendo responsabilidade do AUTORIZANTE, mesmo que subsidiariamente, por qualquer encargo devido pela AUTORIZATÓRIA.
- 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;
- 7.18.1. Entregar a relação com os dados dos colaboradores, nome e CPF até 48h antes do evento. Caso haja alterações a empresa terá 24h para comunicar a alteração..
- 7.19. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Autorizante quanto à execução da AUTORIZAÇÃO DE USO;
- 7.20. Manter as áreas permitidas e adjacências em boas condições de uso, higiene e conservação;
- 7.21. Responsabilizar-se pelos eventuais danos e prejuízos que a qualquer título venha causar a Autorizante ou a terceiros, em decorrência da execução da AUTORIZAÇÃO DE USO ou em conexão com ela, respondendo por si, seus empregados e/ou colaboradores, exceto nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados, a juízo do Autorizante;
- 7.22. Proceder a reposição e conserto de instalações danificadas, nas áreas determinadas, seja pela utilização inadequada e/ou em decorrência da execução da AUTORIZAÇÃO DE USO;
- 7.23. Manter as áreas limpas, sendo a limpeza total do espaço (cozinhas, áreas de atendimento – internas e externas e equipamentos) deverá ser diária, sob inteira responsabilidade da Autorizatória;
- 7.24. Realizar somente atividades que não impliquem interferências inadequadas ou que produzam resultados lesivos ao meio ambiente.
- 7.25. Manter os locais permitidos em perfeitas condições, sem que se façam quaisquer alterações nas redes de infraestrutura do mesmo, devendo restituí-lo da mesma forma como foi recebido, responsabilizando-se por danos causados ao patrimônio público a que der causa;
- 7.26. Zelar pela guarda de seus produtos, dinheiro, equipamentos e utensílios;
- 7.27. Comercializar seus produtos com preços compatíveis a eventos de mesmo porte;
- 7.28. Manter durante toda a vigência do TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO estoque mínimo de produtos para o adequado funcionamento da Praça de Alimentação e demais espaços destinados a alimentação humana;
- 7.29. 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 (SMCULT);
- 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;
- 7.3.6. Será de exclusiva responsabilidade da Autorizatória a aquisição dos produtos comercializados, bem como o pagamento dos tributos decorrentes, cabendo à mesma o cumprimento da legislação municipal, estadual e federal concernente à exploração comercial, em especial as relativas à defesa e proteção dos consumidores;
- 7.3.7. Será de exclusiva responsabilidade da Autorizatória, internet para o uso dos equipamentos necessários para viabilizar diferentes formas de pagamentos como: PIX, Cartão de Crédito ou Débito.

## **8. Das Obrigações do Autorizante**

- 8.1. Disponibilizar os 11(onze) espaços e a estrutura básicas elencadas nas **Tabelas 01 e 03** sob responsabilidade do Município;
- 8.2. Supervisionar a utilização dos espaços, das atividades, das instalações e da comercialização;
- 8.3. Fiscalizar e fazer cumprir o pagamento da remuneração prevista e as normas do TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO.

## **9. Da Gestão e da Fiscalização**

### **9.1. Do Gestor do contrato.**

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

**Nome:** Alessandra Dornelles Ferreira; **Cargo:** Secretária Municipal Interina; **Matrícula:** 124507

### **9.2. Da Fiscalização Administrativa da presente Autorização de Uso.**

A fiscalização administrativa ficará a cargo de servidor efetivo lotado na SMCULT, tendo como principal atribuição garantir que a Autorizatória cumprirá o objeto do Termo de Autorização resultante do processo de seleção em termos quantitativos e qualitativos, assim como acompanhar e fazer cumprir as obrigações da proposta de contrapartida e em termos de fornecimento de alimentos e bebidas durante o evento.

**Nome:** Claudete Machado Ferreira; **Cargo:** Chefe de Unidade; **Matrícula:** 57649

### **9.3. Da Fiscalização Técnica da presente Autorização de Uso**

A Fiscalização técnica ficará a cargo do servidor abaixo indicado.

**Nome:** Carlos Humberto da Costa Marques; **Cargo:** Diretor de Equipamentos, Patrimônio e Memória; **Matrícula:** 124054

## **10. Das Condições de Participação**

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

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

- a) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, que tenha sido penalizada por esta Municipalidade, com suspensão da participação em licitação e/ou contratar com a administração pública ou qualquer de seus órgãos descentralizados;
- b) 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. Dos Documentos de Habilitação e da Proposta de Maior Oferta**

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

**EDITAL N.º XX/2022 – CHAMAMENTO PÚBLICO N.º XX/2022.**  
ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PROPONENTE: Nome da proponente (admitida sua identificação por envelope timbrado)

**EDITAL N.º XX/2022– CHAMAMENTO PÚBLICO N.º XX/2022.**  
ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA  
PROPONENTE: Nome da proponente (admitida sua identificação por envelope timbrado)

O ENVELOPE Nº 1 DEVERÁ CONTER OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

### **11.2. Habilitação Jurídica**

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

### **11.3. Habilitação Fiscal**

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

- a) **Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa**, relativa aos Tributos Federais e Seguridade Social expedida nos termos do Decreto Federal nº 5.512/2005 e da portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014;
- b) **Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa**, de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacias da Fazenda Estadual;
- c) **Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa**, de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município relativo ao domicílio ou sede da proponente;
- d) **Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa** de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- e) **Certificado de regularidade (CRF) junto ao FGTS.**

### **11.4. Habilitação Técnica**

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

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

11.4.3. 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 do presente processo de seleção.

11.4.3.1. Considera-se como compatível o(s) atestado(s) cujo(s) objeto(s) demonstre(m) que a proponente executou contrato(s) correspondente(s) a seguinte parcela de maior relevância:

- a) Participação em eventos, com público acima de 2.500 pessoas/dia, através da exploração de atividades de alimentação humana, em compatibilidade quantitativa e executado em período proporcional ao prazo especificado no objeto;

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

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

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

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

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

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

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

### **O ENVELOPE Nº 2 DEVERÁ CONTER O SEGUINTE DOCUMENTO:**

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

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

11.6.2. A Proposta de Maior Oferta deverá ser redigida com clareza, de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada preferencialmente em papel timbrado da PROPONENTE, devendo ser apresentada uma via impressa e elaborada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinadas pelo representante legal da PROPONENTE. A proponente interessada em participar do presente Edital deverá apresentar sua proposta em 01 (uma) via, conforme as seguintes orientações:

**a)** A proposta deverá atender a maior oferta, o valor mínimo será de **R\$ 3.000,00 (três mil reais)**, a ser depositado na conta-corrente: nº 04.155000.0-0, Banco (041) BANRISUL, Agência 0871 Titular: Município de Canoas, CNPJ: 88.577.416/0001-18 em um prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes do início do evento, conforme previsto no item 3.1.

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

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

### **11.7. Observações gerais:**

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

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

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

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

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

### **12. Da Análise de Habilitação**

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

a) Elcion Brys Gularte – Diretor de Tradicionalismo – SMCULT – matrícula nº 124071;

b) Helen Pannebecker – Assessor de Governança– SMCULT – matrícula nº124273;

c) Aleksandra Zanette Welyky – Assessora Técnica II – SMCULT – matrícula: 75591.

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

### **13. Do Julgamento**

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

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

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

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

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

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

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

13.7. Os julgamentos, comunicações e demais decisões proferidas pela CPL, quando não proferidos em audiência pública, serão publicadas no Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC), no Mural Oficial afixado no átrio da SMPG, sito Rua Cândido Machado, n.º 429, 4º andar, sala 402, Centro – Canoas/RS, de acordo com as Leis Municipais n.º 5.582/2011 e n.º 5.367/2009 e Decreto Municipal n.º 439/2012 e no site [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br).

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

13.9. O vencedor deverá efetuar o depósito referente a sua maior oferta na conta-corrente: n.º 04.155000.0-0, Banco (041) BANRISUL, Agência 0871 Titular: Município de Canoas, CNPJ: 88.577.416/0001-18 em um prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes do início do evento;

13.9.1. A comprovação do depósito (cópia do Recibo de Transferência Bancária e/ou depósito) deverá ser enviado a SMCULT, para a Diretoria de Tradicionalismo da SMCULT, sito a Rua Ipiranga, n.º 105, Sala 01, para que seja conferido o ingresso da receita e a sua devida contabilização.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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

14.6. A Secretaria Municipal de Cultura, requisitante do presente processo de seleção, está localizada à Rua Ipiranga, n.º 105, Centro – Canoas/RS.

14.7. Informações e esclarecimentos poderão ser solicitados no endereço supracitado e pelo telefone 3425.7702, opção 04 – Diretoria de Economia Criativa, Legislação, Criação de Projetos e Captação de Recursos, em horário comercial.

### **15. Dos Responsáveis pela Elaboração do Termo de Referência**

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

## **Normas Técnicas**

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

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

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

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

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

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

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

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

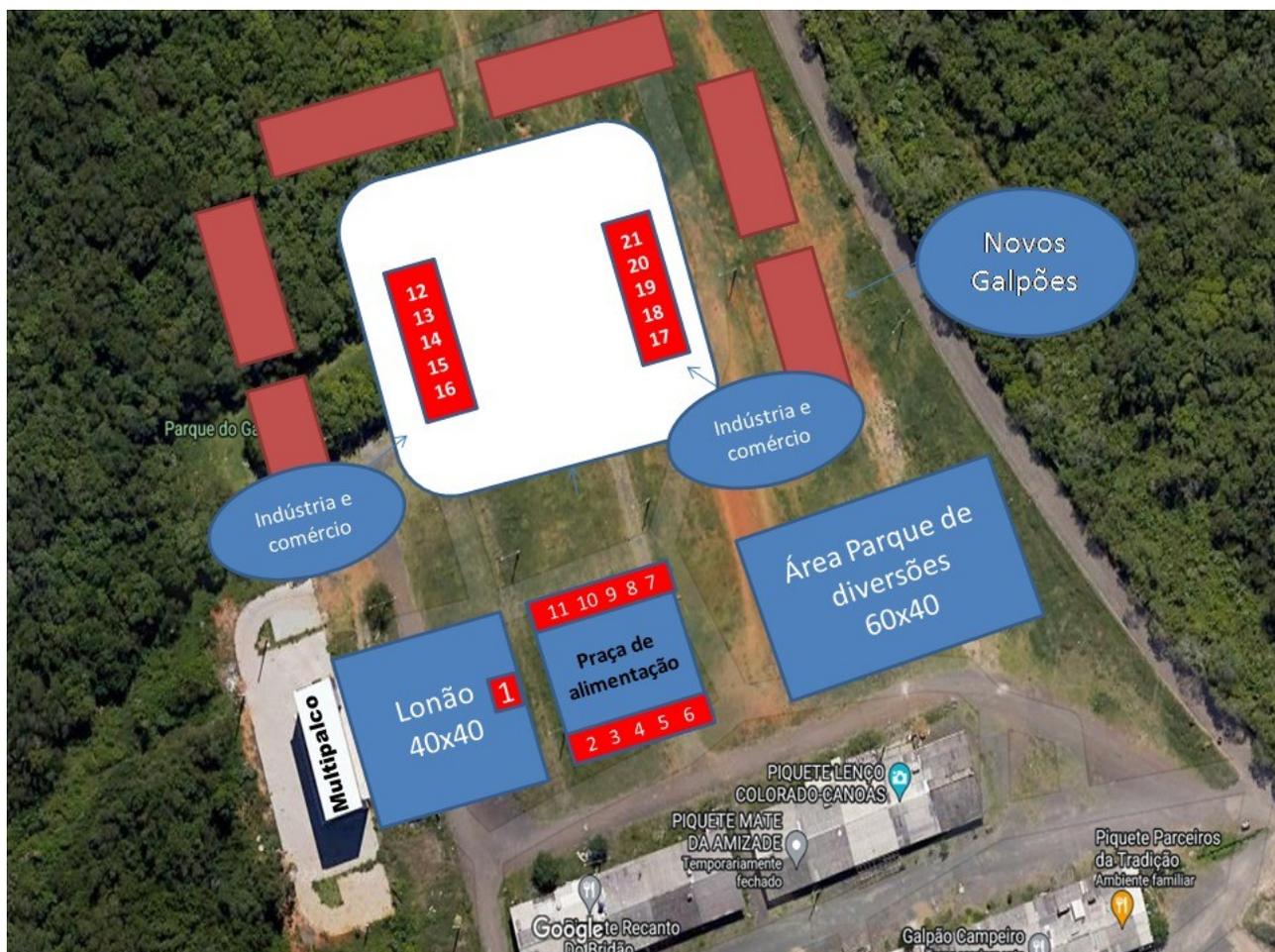
ABNT NBR ISO/CIE 8996-1:2013 – Iluminação de ambientes de trabalho – Parte 1: Interior;

*Blandete Pacheco F.*

*mat: 5764-9*



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



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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Cultura

**ANEXO II – 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da Proponente

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da Proponente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Cultura

**ANEXO III – FORMULÁRIO DE DADOS PARA CONTATO**

**RAZÃO SOCIAL/NOME:** \_\_\_\_\_

**RAMO DE ATIVIDADE:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**BAIRRO:** \_\_\_\_\_ **CIDADE:** \_\_\_\_\_

**ESTADO:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE/FAX:** \_\_\_\_\_ **E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**CONTATO:** Sr (a). \_\_\_\_\_

**CNPJ/CPF:** \_\_\_\_\_

**I.E/RG:** \_\_\_\_\_

**CEI (CADASTRO ESPECÍFICO DO INSS):** \_\_\_\_\_

(PARA CADASTRO DE PESSOA FÍSICA)

**REPRESENTANTE LEGAL:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_ **TELEFONE:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**INFORMAÇÕES BANCÁRIAS**

**BANCO:** \_\_\_\_\_ **AG.:** \_\_\_\_\_ **C/C:** \_\_\_\_\_

**Observações:**

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

**DATA:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Cultura

#### **ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE ESTRUTURAS, MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS**

(preferencialmente papel timbrado da empresa)

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

Canoas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Nome e assinatura do representante legal da empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Cultura

## ANEXO V – TERMO DE VISTORIA DO LOCAL DAS INSTALAÇÕES

Na forma do item 6.5.9. do edital em referência e em conformidade ao inciso III do artigo 30 da Lei n° 8.666/93, declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n° \_\_\_\_\_, através do Sr. \_\_\_\_\_ Cédula de Identidade n° \_\_\_\_\_, devidamente identificado, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto do processo de seleção em epígrafe, através de vistoria no local onde serão executados os respectivos serviços, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes.

Canoas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

---



## ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

(em folha timbrada da empresa proponente)

### PROPOSTA Nº XXX/2022

1 - (Nome ou Razão Social) .....CI sob o nº ....., CPF ou CNPJ/MF nº ....., residente ou com endereço sito à Rua ..... Bairro ....., na cidade de ....., Estado de ....., vem, perante esta Comissão de Licitação, declarar que está ciente das condições do EDITAL nº ...../2022 – Chamamento Público, da minuta do TERMO DE AUTORIZAÇÃO, do TERMO de REFERÊNCIA e seus Anexos, das leis municipais e seus regulamentos pertinentes, sendo que a oferta financeira, para a outorga da presente Autorização de Uso de Espaço Público localizado nas áreas de abrangência do Parque Esportivo Eduardo Gomes, pelo período de 08 (oito) dias, será de R\$.....(.....), devendo ser pago na sua integralidade até 05 (cinco) dias úteis anteriores a data prevista para o evento.

2 – Declaro que complementarmente ao valor financeiro expresso no item anterior, estou ciente de que deverei fornecer, sem ônus a Autorizante, durante a execução do evento: **1.000** (mil) refeições/lanches, **1.000** (mil) garrafas de água **para as equipes que trabalharão no evento, a exemplo da Guarda Municipal, Agentes de Trânsito, Brigada Militar e servidores das secretarias envolvidas na organização do evento**, **300** (trezentas) garrafas de água mineral sem gás (500ml), **300** (trezentas) latas de refrigerante, **1.000** (mil) salgados diversos (não podendo ser biscoitos), **25** (vinte e cinco) garrafas térmicas de café, **para as apresentações artísticas no palco principal do evento**. A quantidade diária deverá ser combinada com a AUTORIZANTE, para as apresentações artísticas no palco principal do evento. A quantidade diária deverá ser combinada com a AUTORIZANTE.

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

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

Local e Data

Assinatura: .....

Nome: titular: ..... Cargo/Função: .....

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

---



## ANEXO VII

### Requerimento de Alvará para Comércio Transitório

Nome:

CPF ou CNPJ:

Telefone:

Endereço residencial:

Nº:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

CEP:

E-mail:

Solicito, nos termos da legislação vigente:

- Alteração de alvará                       Baixa de alvará     Concessão de alvará  
 Licença eventual                       Outros

Alimentos:

Outros:

Eventual:

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

### Equipamento

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

Local pretendido:

Porta-porta/bairros (exceto área central)

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

Declaro que estou ciente de que não estou isento do atendimento da legislação sanitária, ambiental e relativa à segurança, proteção e prevenção contra incêndio quando a atividade econômica assim exigir, assim como poderá ser submetido à fiscalização posterior, conforme os incisos I e II do art. 5º e § 3º do art. 7º da Lei Municipal nº 6.293, de 17.10.2019.

Observação: Caso o requerente esteja enquadrado na Lei nº 6.293, de 2019, e Decreto nº 367, de 2019 (Liberdade Econômica) receberá Declaração de Isenção.

Canoas, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do requerente