



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

EDITAL Nº. 290/2022 CHAMAMENTO PÚBLICO – O Município de Canoas torna pública a abertura do presente edital para seleção de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, gerenciamento, organização, promoção, coordenação, recepção, operacionalização, com a finalidade de gerenciamento de espaço destinado para alimentação humana, em local específico durante a 38ª FEIRA DO LIVRO DE CANOAS. A participação da empresa se dará através de **Autorização de Uso de Bem Público a Título Precário e Não Oneroso** em conformidade com a legislação vigente. Os envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas dos interessados em participar do presente chamamento deverão ser entregues até: Hora: **14 horas**, Data: **30/08/2022** e Local: Sala de Licitações da DLC, localizada na Rua Cândido Machado, 429, 4º andar, Centro, Canoas/RS. Edital: site www.canoas.rs.gov.br.

Prefeito Municipal



EDITAL Nº. 290/2022 CHAMAMENTO PÚBLICO

O **MUNICÍPIO DE CANOAS**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 88.577.416/0001-18, com Sede na Rua XV de Janeiro, nº. 11, Centro, Canoas, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Nedy de Vargas Marques, TORNA PÚBLICA a abertura do presente edital para seleção de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, gerenciamento, organização, promoção, coordenação, recepção, operacionalização, com a finalidade de gerenciamento de espaço destinado para alimentação humana, em local específico durante a 38ª FEIRA DO LIVRO DE CANOAS. A participação da empresa se dará através de **Autorização de Uso de Bem Público a Título Precário e Não Oneroso** em conformidade com a legislação vigente, com intuito de atender a demanda da Secretaria Municipal de Cultura, no Município de Canoas/RS, conforme Processo Administrativo 52314/2022 e Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

1. Objeto:

1.1 Seleção de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, gerenciamento, organização, promoção, coordenação, recepção, operacionalização, com a finalidade de gerenciamento de espaços destinados para alimentação humana, em local específico durante a 38ª FEIRA DO LIVRO DE CANOAS. A participação da empresa se dará através de **Autorização de Uso de Bem Público a Título Precário e Não Oneroso** em conformidade com a legislação vigente, com o presente Termo de Referência e seus Anexos.

1.2. Os espaços públicos para realização da referida atividade compreenderão uma área de aproximadamente 49 m², conforme indicação de localização no ANEXO I (Croqui).

2. Justificativa:

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

3. Do critério de julgamento

3.1. O critério de julgamento, se dará pela maior pontuação, conforme consta no item 12.2. desse edital.

4. Do Local de Execução

4.1. A 38ª FEIRA DO LIVRO DE CANOAS será realizada na Praça da Bandeira, localizada à Rua Coronel Vicente e no largo da referida praça no Centro de Canoas. Neste local será determinado o espaço público para



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

instalação da estrutura temporária destinada a alimentação humana conforme croqui **ANEXO I**.

5. Da Vigência

5.1. As atividades vinculadas a referida autorização serão desenvolvidas no período de 07 à 16 de outubro de 2022 conforme tabela abaixo:

TABELA 01 – Vigência		
DIA/MÊS/ANO	DIA DA SEMANA	HORÁRIO
07/10/2022	Sexta-Feira	Das 09h às 20h
08/10/2022	Sábado	Das 10h às 20h
09/10/2022	Domingo	Das 10h às 20h
10/10/2022	Segunda-Feira	Das 09h às 20h
11/10/2022	Terça-Feira	Das 09h às 20h
12/10/2022	Quarta-Feira	Das 09h às 20h
13/10/2022	Quinta-Feira	Das 09h às 20h
14/10/2022	Sexta-Feira	Das 09h às 20h
15/10/2022	Sábado	Das 10h às 20h
16/10/2022	Domingo	Das 10h às 20h

6. Especificações técnicas:

6.1. A Autorizatória Deverá:

6.1.1. Iniciar a montagem das infraestruturas temporárias no dia 05/10/2022, a partir das 8h00. A referida atividade e o posterior abastecimento do local, que possibilitará o funcionamento, deverão ser concluídos até o final do dia 06/10/2022;

6.1.2. A desmontagem dar-se-á somente após o encerramento da feira.

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

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

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

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

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

6.1.8. Operar com regularidade nos horários estabelecidos pela Organização da Feira do Livro de acordo com a **Tabela 01**. O horário de funcionamento poderá ser ampliado ou reduzido por razões de interesse público.

6.2. Da Destinação dos Espaços:

6.2.1. As áreas destinadas a alimentação humana são reservadas para instalação de estabelecimentos comerciais visando, na área principal, o fornecimento do serviço de cafés (cortado, expresso, carioca, pingado, cappuccino, mocaccino, pelo menos), chocolate quente, sucos de frutas, refrigerantes, água, cerveja, whisky, vinhos e espumantes, salgados em geral, doces, tortas e refeições, sendo que nos espaços descentralizados que serão opcionais e que caso sejam solicitados pela ganhadora do certame deverão estar em acordo com a SMCULT que determinará as áreas para comercialização de diferentes tipos de alimentos não contemplados na área da cafeteria.

6.2.1.1 Não será permitido a venda de bebidas alcoólicas a menores de 18 (dezoito) anos. O descumprimento desta determinação acarretará as penalizações previstas na Lei nº 13.106, de 17 de março de 2015;

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

6.2.2. Nas referidas áreas poderão ser desenvolvidas atividades gastronômicas, culturais e artísticas em consonância com os objetivos e propósitos da 38ª Feira do Livro de Canoas desde que autorizadas pela SMCULT;

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

6.3. Equipamentos, Mobiliário, Utensílios e Acessórios:

6.3.1. A Autorizatória deverá equipar o espaço da Cafeteria conforme os itens mínimos descritos na **TABELA 02** abaixo, podendo complementá-los dentro das necessidades técnicas e operacionais que se fizerem necessários ao propósito do espaço e do público participante do evento;

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



TABELA 02 – Equipamentos, Mobiliário e Utensílios

Item	Tipo	Especificação
1.	Máquinas e Equipamentos	1.1. Máquinas e Equipamentos Especiais necessários para a preparação de cafés dos tipos: Cortado, Expresso, Carioca, Pingado, Mocaccino, Cappuccino e Chocolate Quente; 1.2. Freezer e Refrigerador; 1.3. Micro-ondas; 1.4. Forno Elétrico e Forno Turbo; 1.5. Estufa para Salgados; 1.6. Balcão de Exposição Refrigerado para Doces e Tortas; 1.7. Liquidificadores e Mixers; 1.8. Espremedor de frutas; 1.9. Máquinas para Pagamento em Débito e Crédito; 1.10. Sistema de Sonorização Ambiental; 1.11. Luzes de emergência; 1.12. Extintor de Incêndio e Sinalizadores. 1.13. Sistema de Iluminação incluindo Lustre (adequados ao ambiente);
02	Mobiliário	2.1. Armário; 2.2. Estante; 2.3. Balcão com Pia para Cozinha,
03	Utensílios e Acessórios	3.1. Talheres diversificados e apropriados aos pratos do cardápio a serem disponibilizados aos clientes; 3.2. Louças (xícaras, pires, pratos médios, grandes, rasos e fundos) diversificados e apropriados aos pratos do cardápio a serem disponibilizados aos clientes; 3.3 Copos e Taças para bebidas frias e quentes, apropriados aos tipos de bebidas do cardápio a serem disponibilizados aos clientes; 3.4. Balde de gelo e pegador de gelo; 3.5. Bandejas para garçons, porta-guardanapos. 3.6. Aventais e Guardanapos; 3.7. Cestas de Lixo (Seco e Orgânico).

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;

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 21 de setembro 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:



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

- 6.5.1. Toda a instalação e manutenção da Cafeteria, mobiliário e equipamentos, incluindo-se os demais espaços, ficam a cargo da Autorizatória;
- 6.5.2. A Autorizatória deverá garantir o bom funcionamento de seus equipamentos;
- 6.5.3. Eventuais danos, inclusive pessoais, ou furto de equipamentos ou de quaisquer bens do usuário, correrão por conta e responsabilidade da Autorizatória, competindo-lhe a feitura de contratos de seguro para a prevenção de tais riscos, ficando o Autorizante desonerado de qualquer responsabilidade de indenização de danos, inclusive emergentes e ou lucros cessantes;
- 6.5.4. A Autorizatória deverá manter limpo os locais, de acordo com as normas de higiene e saúde exigidas, sem ônus para o Município;
- 6.5.5. Na Autorização de Uso, prevalece o interesse público sobre o particular, sendo admitida a alteração das cláusulas regulamentares do ajuste e sua revogação unilateral pela Administração Pública, quando o interesse coletivo o exigir, sem ônus para a Administração;
- 6.5.6. Na hipótese da Autorizatória não dar o uso prometido ou desviar-se da finalidade, imposta no Termo de Autorização de Uso, será rescindido o instrumento, não tendo nenhum direito à indenização;
- 6.5.7. É vedada a divulgação e veiculação de publicidade estranha ao uso permitido no espaço, exceto a de caráter informativo cultural e de eventos com autorização da organização da feira;

7. Das Obrigações da Autorizatória

- 7.1. Estar presente nos horários de funcionamento determinados;
- 7.2. Usar a área cedida conforme o estabelecido no TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO e não podendo mudar sua destinação;
- 7.3. Cumprir com as contrapartidas propostas e ofertadas conforme **Item 3**;
- 7.4. Respeitar as normas legais e regulamentares relativas ao objeto da Autorização.
- 7.5. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos à 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 CAFETERIA, bem como móveis necessários à acomodação dos clientes em atendimento ao **item 6.3** deste termo de referência;
- 7.11. Abster-se de promover qualquer alteração nas áreas de infraestrutura do entorno dos espaços reservados, fora das áreas permitidas.
- 7.12. Responsabilizar-se pela montagem dos espaços, no que se refere a equipamentos, mobiliários, utensílios e embalagens necessárias ao bom funcionamento dos serviços a serem desenvolvidos.
- 7.13. Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho.
- 7.14. Manter às suas expensas e exclusiva responsabilidade, o Quadro de Pessoal, todos os encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários e quaisquer outros em relação aos empregados que mantiver nas dependências destinados da cafeteria e demais espaços destinados a alimentação humana, para cumprimento da presente Autorização;
- 7.15. Arcar com todos os ônus fiscais, trabalhistas e demais encargos incidentes sobre a atividade, respeitando e fazendo respeitar as normas legais e regulamentares aplicáveis, especialmente às atinentes à segurança e medicina do trabalho;
- 7.16. Zelar pela disciplina de seus empregados, tratando a clientela com urbanidade e atenção, e mantendo irrepreensível postura, discrição e polidez no trato com o público;
- 7.17. Manter seus colaboradores devidamente uniformizados e em perfeitas condições de higiene;
- 7.18. Responder civilmente por si, seus colaboradores e prepostos, por danos causados a: terceiros, a equipamentos/instalação de concessionárias ou ao mobiliário público;
- 7.19. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Autorizante quanto à execução



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

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

8. Das Obrigações do Autorizante

- 8.1. Disponibilizar a estrutura básica que será composta por um espaço coberto nas dimensões 7mx7m, com piso vinílico, ponto de energia com 3 (três) tomadas, 1(um) ponto de hidráulica, iluminação interna, mesas e cadeiras;
- 8.2. Supervisionar a utilização do espaço, da atividade, da instalação e da comercialização;
- 8.3. Fiscalizar e fazer cumprir as normas do TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO.

9. Da Gestão e da Fiscalização

9.1. Do Gestor do contrato.

A gestão do presente instrumento ficará a cargo da Secretária Municipal de Cultura (SMCULT)

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



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

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 licitatório 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: Deise Viegas de Azevedo; **Cargo:** Chefe de Unidade; **Matrícula:** 92223

9.3. Da Fiscalização Técnica da presente Autorização de Uso

A Fiscalização técnica ficará a cargo do servidor abaixo indicado.

Nome: Kecilly Monociglo de Ávila **Cargo:** Diretora **Matrícula:** 125365

10. Das Condições de Participação

10.1. Estão aptas a participar deste chamamento público somente pessoas jurídicas de direito privado que desenvolva, de forma principal ou secundária, a atividade de cafeteria;

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

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

11. Da Apresentação dos Documentos para Habilitação e da Proposta Técnica:

11.1. Os envelopes contendo os documentos para HABILITAÇÃO e da PROPOSTA TÉCNICA deverão ser entregues, às **14 horas**, do **dia 30 de agosto de 2022** Local: Rua Cândido Machado, 429, 4º andar, Sala 405, Centro, Canoas/RS a Comissão Permanente de Licitação – CPL;

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

11.2. Após o período especificado no Item 11.1, dar-se-á por encerrado o ato de recebimento dos documentos para habilitação;

11.3. As cópias do presente Edital de Chamamento Público e de seus Anexos poderão ser obtidas no site www.canoas.rs.gov.br.

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

EDITAL Nº290/2022 – CHAMAMENTO PÚBLICO

ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

LICITANTE: Nome da Licitante (admitida sua identificação por envelope timbrado)

EDITAL Nº290/2022 – CHAMAMENTO PÚBLICO

ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA TÉCNICA

LICITANTE: Nome da Licitante (admitida sua identificação por envelope timbrado)

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

Pessoa 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;



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

- b) **Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa**, relativa aos créditos tributários federais e à dívida ativa da união expedida nos termos da portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014;
- c) **Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa**, de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacias da Fazenda Estadual;
- d) **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 licitante;
- e) **Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa** de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- f) **Certificado de regularidade** (CRF) junto ao FGTS.
- g) **Declaração formal**, conforme modelo anexo, de que a licitante 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.
- h) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**, ou em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1634/2016.
- i) Alvará Sanitário válido.
- j) Alvará de localização ou licenciamento de localização.
- k) Comprovação de Capacidade Técnica Operacional, através de atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que até a data prevista para entrega da proposta, a licitante executou serviço(s) compatível(eis) e similar(es) ao objeto licitado.
- 11.4.2. O ENVELOPE Nº 2:
- 11.4.2.1. As especificações técnicas exigidas neste edital redigida e impressa em papel timbrado da licitante, assinada por sócio-gerente, diretor, presidente, ou representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da lei, ou de carta de credenciamento, condicionada às normas e critérios do Termo de Referência, anexo deste Edital.
- 11.4.2.2. Do Conteúdo das Especificações Técnicas:
- a) deverá ser apresentada uma lista de equipamentos e mobiliários para cafeteria, contemplando no mínimo os itens especificados neste termo de referência (Item 6.3.1. – Tabela 02);
- b) declaração (Anexo V) confirmando a disponibilidade de todos os itens especificados na proposta, respeitando-se os mínimos especificados no **Item 6.3.1. – Tabela 02**;
- c) deverá ser apresentado cardápio com a relação de produtos e tabela de valores que serão propostos, adequando o cardápio à qualidade e diversidade para os perfis do público que será atendido contendo no mínimo os itens especificados no **ANEXO II – CARDÁPIO MÍNIMO**, com as especificações dos produtos que serão comercializados.
- d) deverá ser apresentado portfólio com currículo comprobatório da experiência efetiva exigida no objeto do presente Edital, podendo conter fotos e o que se fizer necessário para demonstrar sua qualificação e experiência com o objeto (cafeteria);
- e) deverão apresentar detalhamento do *layout* da proposta para funcionamento e ambientação da Cafeteria, assim como as propostas para as outras áreas disponibilizadas para alimentação humana.
- f) deverá ser apresentada proposta de contrapartida em serviços e/ou produtos que dialoguem e potencializem as ações desenvolvidas na cafeteria, compondo-se esta de no mínimo: catering 10 (dez) garrafas 500 ml de água mineral sem gás e 1 (uma) garrafa térmica de café, copos descartáveis, açúcar e adoçante por turno, durante os 10 (dez) dias da 38ª Feira do Livro de Canoas, para escritores que se apresentem no Auditório.
- 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



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

língua portuguesa ou traduzidos por tradutor juramentado.

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

12. Da Análise Técnica

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

- Kecilly Monociglo de Ávila – Diretora – matrícula 125365
- Deise Viegas de Azevedo – Chefe de Unidade – matrícula 92223
- Andréia Marilei Knob Pereira – Bibliotecária – matrícula 122762

12.2. Do Julgamento:

12.2.1. O critério de julgamento, após análise documental, se dará pela pontuação a ser obtida pela valoração dos documentos referentes aos itens “a”, “c”, “d”, e “f” do item 11.4.2. que compõe a Proposta Técnica (envelope 2). A Comissão de Habilitação, Análise e Seleção se reunirá para conferir, analisar e valorar a documentação do Envelope nº 2, conforme **Tabela 03**. A ordem dos selecionados, bem como a indicação do vencedor do certame será encaminhada posteriormente à CPL através de uma ata para fins de divulgação, por meio do Diário Oficial do Município, nos termos da Lei 5.582/2011, bem como no site www.canoas.rs.gov.br.

Tabela 03 – Critério de Pontuação Melhor Técnica		
Critérios		Pontuação Máxima
01	Apresentação da lista de equipamentos e mobiliários para cafeteria, contemplando no mínimo os itens especificados	30 pontos
02	Apresentação da relação de produtos e tabela de valores que serão propostos, adequando o cardápio à qualidade e diversidade para os perfis do público atendido	20 pontos
03	Apresentação do Portfólio	20 pontos
04	Layout da proposta para ambientação da cafeteria	20 pontos
05	Proposta de contrapartida	10 pontos
TOTAL DE PONTOS ATRIBUÍDOS A LICITANTE		100 pontos

Critério 01: Mínimo Não Atendido (Pontos: 0); Mínimo Atendido (Pontos: 20); Acima do Mínimo (Pontos: 30);

Critério 02: Não Apresentou a relação de produtos e tabela de valores (Pontos: 0); Apresentou relação de produtos e/ou a tabela de valores (Pontos: 10); Apresentou relação de produtos e a tabela de valores (Pontos:20);

Critério 03: Não Apresentou Portfólio (Pontos: 0); Apresentou Portfólio (Pontos: 20)

Critério 04: Não Apresentou Layout (Pontos: 0); Apresentou Layout (Pontos:20)

Critério 05: Não Apresentou Proposta de Contrapartida (Pontos: 0); Apresentou Parcialmente a Proposta de Contrapartida (Pontos:05); Apresentou Proposta de Contrapartida (Pontos: 10)

Nota 02: O licitante será desclassificado caso receba nota zero nos critérios 01, 02 e 05 conforme Tabela

12.3. Do Empate

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

- contemplar maior número de atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que até a data prevista para entrega da proposta, a licitante executou serviço(s) compatível(eis) e similar(es) ao objeto licitado no subitem 11.4.1.1 alínea k. Cada atestado de Capacidade Técnica receberá 5 pontos;



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

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

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

13. Dos Recursos

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

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

14. Da Divulgação do Resultado

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

15. Da Contratação

15.1. A Unidade de Contratos – UC/DLC/SMPG convocará regularmente o detentor da proposta habilitada e selecionada, para assinar o Termo de Autorização de Uso, dentro do prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis após a homologação do certame, por uma vez, por igual período, quando solicitado pela Licitante 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 as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada ou revogar a licitação.

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

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



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

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

17.7. Informações e esclarecimentos poderão ser solicitados no endereço supracitado e pelo telefone 3425.7702 opção 4, em horário comercial.

17.8. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Croqui de Localização do Espaço Destinado a alimentação humana de **CAFETERIA**

Anexo II – Cardápio Mínimo Exigido;

Anexo III – Modelo de declaração de que a licitante 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;

Anexo IV – Formulário de Dados da Licitante para Contato;

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

Anexo VI – Minuta do Termo de Autorização de Uso;

Anexo VII – Requerimento de Alvará para Comércio Transitório.

Norma Técnicas

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

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

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

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

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

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

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

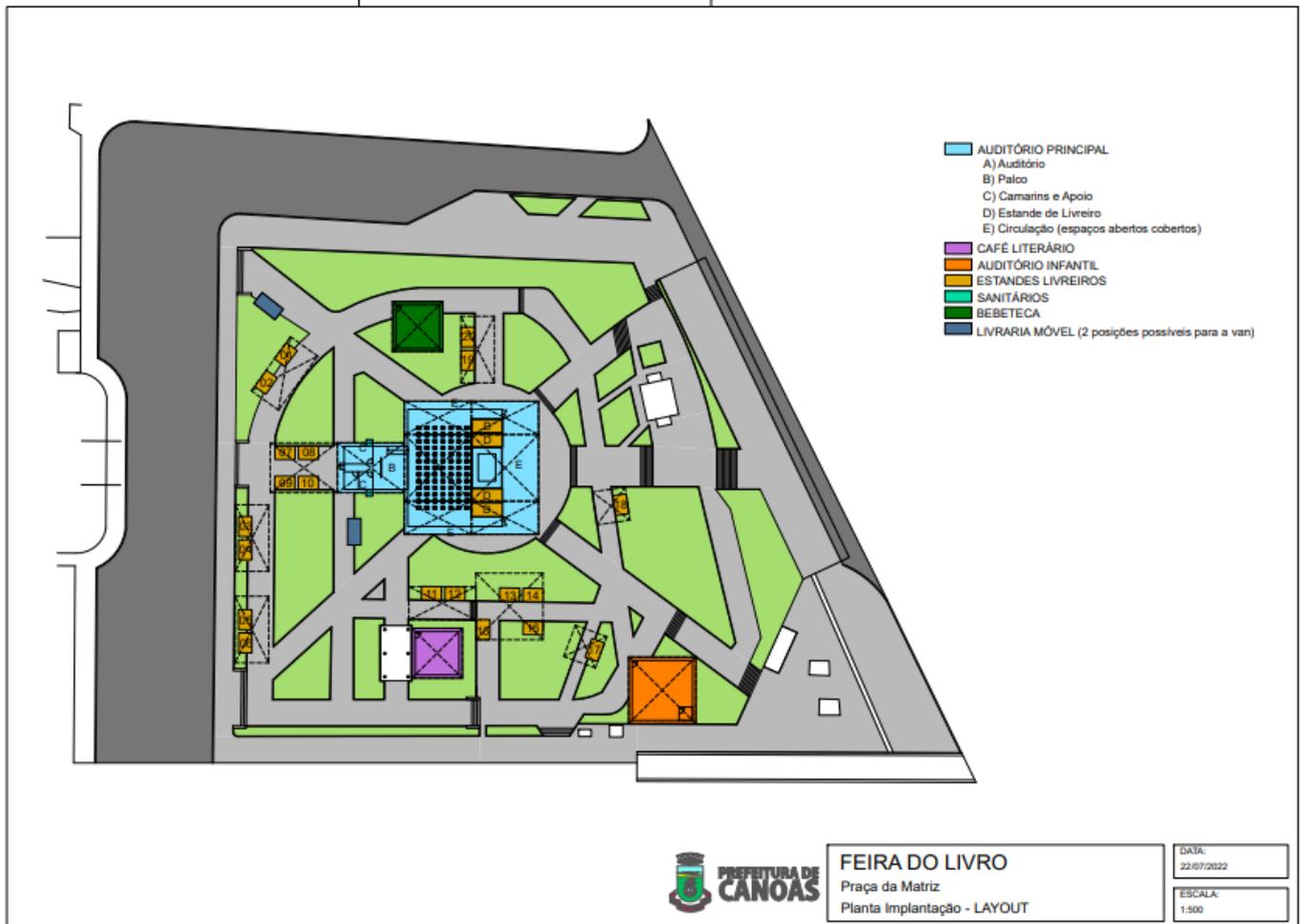
ABNT NBR 16842:2010 – Qualidade de serviço para pequeno comércio – Requisitos gerais;

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



EDITAL Nº 290/2022 CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO I – CROQUI DE LOCALIZAÇÃO DESTINADO A CAFETERIA





EDITAL Nº 290/2022 CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO II - SUGESTÃO DE CARDÁPIO MÍNIMO

TABELA 04 – Cardápio Mínimo Sugerido		
Tipo	Item	Descrição
Doces e Salgados	1	Pão de Queijo
	2	Salgados Assados
	3	Salgados Fritos
	4	Cheesecake
	5	Tortas Doces
	6	Tortas Salgadas
	7	Sanduíche Natural
	8	Caldos Quentes (creme de milho e de ervilha, Caldo Verde, Capeletti)
	9	Negrinho
	10	Branquinho
	11	Quindim
Bebidas Não Alcoólicas	1	Café Passado
	2	Café Expresso
	3	Café Expresso Duplo
	4	Cafés Especiais (Cappuccino, Mocaccino)
	5	Chocolate Quente
	6	Chá Quente
	7	Refrigerante em Lata
	8	Aguá Mineral com Gás
	9	Aguá Mineral sem Gás
	10	Suco em Lata
Bebidas Alcoólicas	1	Cerveja Long Neck
	2	Espumante Nacional (Taça)
	3	Taça de Vinho Varietal
	4	Taça de Vinho Cabernet Sauvignon
	5	Vinho (Garrafa)
	6	Whisky (copo)



EDITAL Nº 290/2022 CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO III

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

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

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



EDITAL Nº 290/2022 CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE DADOS DA LICITANTE 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: _____
<u>INFORMAÇÕES BANCÁRIAS</u>
BANCO: _____ AG.: _____ C/C: _____
Observações:
a) A CONTA CORRENTE informada deverá ser em nome da <u>Razão Social/Pessoa Jurídica</u> da empresa.
b) A CONTA CORRENTE informada deverá ser em nome da <u>Pessoa Física</u> , somente quando em nome do(a) próprio(a).

DATA: ___/___/___



EDITAL Nº 290/2022 CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO V

(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS E
UTENSÍLIOS**

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

DECLARO, sob as penas da Lei, para fins de participação no Edital nº 290/2022 – Chamamento Público, que a empresa tem disponibilidade dos mobiliários, equipamentos e utensílios, constantes das especificações técnicas do referido edital, assim como da proposta técnica apresentada no presente processo de seleção, e que os mesmos possibilitam a implantação da CAFETERIA no prazo estabelecido no Edital e seus Anexos.

Canoas, ____ de _____ de 2022.

Nome e assinatura do representante legal da empresa



EDITAL Nº 290/2022 CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO VI – MINUTA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO N.º XX /2022

Autorização outorgada pelo município de Canoas/RS para prestação de serviços de planejamento, gerenciamento, organização, promoção, coordenação, recepção, operacionalização, com a finalidade de gerenciamento do espaço destinado para alimentação humana, a constituir-se na forma de uma CAFETERIA nas áreas de abrangência da Praça da Bandeira, localizada à Rua Coronel Vicente e no largo da referida praça no Centro de Canoas, durante a realização da 38ª FEIRA DO LIVRO DE CANOAS.

O MUNICÍPIO DE CANOAS, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo Prefeito em exercício, Sr. Nedy de Vargas Marques, 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 52.314/2022, 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 o uso do espaço disponível para prestação de serviços de planejamento, gerenciamento, organização, promoção, coordenação, recepção, operacionalização, com a finalidade de gerenciamento de espaço destinado para alimentação humana, a constituir-se na forma de uma CAFETERIA, em local específico, nas áreas de abrangência da Praça da Bandeira, localizada à Rua Coronel Vicente no Centro de Canoas, durante a realização da 38ª FEIRA DO LIVRO DE CANOAS, conforme especificações quantitativas e qualitativas constantes do Edital nº 290/2022 – Chamamento Público, Termo de Referência e da Proposta, que ficam fazendo parte deste instrumento independentemente de transcrição.

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

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA

2.1. A presente autorização terá vigência apenas no período realização da 38ª FEIRA DO LIVRO DE CANOAS, que ser realizará entre os dias 07/10/2022 e 16/10/2022.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA AUTORIZATÁRIA

3.1. Cumprir com as contrapartidas assumidas através da proposta;

3.2. São, também, obrigações da AUTORIZATÁRIA:

3.2.1. Cumprir fielmente todas as obrigações assumidas;

3.2.1. Fornecer as máquinas, insumos e utensílios para consumo final, nos termos da proposta apresentada;

3.2.2. Todos os insumos para a elaboração do produto final, bem como os utensílios a serem disponibilizados para o consumo, deverão ser de boa qualidade, correndo por conta exclusiva da AUTORIZATÁRIA.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

3.2.3. São de inteira responsabilidade da AUTORIZATÁRIA a higiene e limpeza do local e de todos os equipamentos.

3.2.4. A manutenção integral dos equipamentos correrá por conta exclusiva da AUTORIZATÁRIA.

3.2.5. A AUTORIZATÁRIA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução de serviços ou de materiais empregados.

3.2.6. Correrão por conta da AUTORIZATÁRIA todas as despesas necessárias à consecução do objeto permitido;

3.2.7. Restituir o local em perfeitas condições de uso e conservação, ao final da permissão, repondo as partes danificadas, em caso de dano ocorrido;

3.2.8. Indenizar ao AUTORIZANTE e/ou terceiros por todo e qualquer dano que porventura venha ocorrer;

3.2.8. Responsabilizar-se por salários de funcionários, caso contratar, bem como recolhimentos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais;

3.2.9. O pagamento dos tributos e taxas devidos em razão da atividade desenvolvida no espaço destinado para Cafeteria e Alimentação Humana;

3.2.10. Providenciar alvarás e seguros obrigatórios legalmente exigíveis, conforme o caso;

3.2.11. A AUTORIZATÁRIA assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos fornecidos pelo AUTORIZANTE, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização dos serviços, causados ao mesmo ou a terceiros;

3.2.12. A AUTORIZATÁRIA deverá manter limpo o local, de acordo com as normas de higiene e saúde exigidas, sem ônus para o Município;

3.2.13. É vedada a divulgação e veiculação de publicidade estranha ao uso permitido no espaço, exceto a de caráter informativo cultural e de eventos, com autorização da organização do evento.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA AUTORIZANTE

4.1. Serão obrigações da AUTORIZANTE:

4.1.1. Notificar a AUTORIZATÁRIA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Termo de Autorização;

4.1.2. Fiscalizar, vistoriar, orientar e dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto.

CLÁUSULA QUINTA: DAS PENALIDADES

5.1. No descumprimento das obrigações pactuadas, inexecução dos serviços, erros na execução, mora na execução, inadimplemento contratual ou inveracidade das informações prestadas, e a critério da AUTORIZANTE, a AUTORIZATÁRIA ficará sujeita às seguintes penalidades:

5.1.1. Advertência, por escrito;

5.1.2. Três penalidades de advertência implicarão:

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.



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

CLÁUSULA SEXTA: DA FISCALIZAÇÃO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: DA RESCISÃO

7.1. Por razões de interesse público ou em caso de não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas desta Autorização, a AUTORIZANTE poderá rescindir o presente termo independente de interpelação ou procedimento judicial, sem que caiba à AUTORIZATÁRIA direito à indenização de qualquer natureza.

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

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE CIVIL

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

CLÁUSULA NONA: DAS 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 para o funcionamento da Cafeteria, 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 vinte e dois.

Nedy de Vargas Marques,
Prefeito em Exercício