

Diário Oficial



Estado do
Amapá

Poder
Executivo

Imprensa
Oficial

Seção
01

Ano 2023

• Nº 7.913

Segunda-Feira, 08 de Maio de 2023

<https://diofe.portal.ap.gov.br>

Seção 1 Poder Executivo

Clécio Luís Vilhena Vieira
Governador

Antônio Pinheiro Teles Junior
Vice-Governador

Secretarias Extraordinárias

Representação do Amapá em Brasília: Asiel Leite Araújo
Povos Indígenas: Simone Vidal da Silva
Políticas para a Juventude: Priscila dos Santos Magno

Órgãos Estratégicos de Execução

Gabinete do Governador: Richard Madureira da Silva
Gabinete de Segurança Institucional: CEL PM Elvis Murilo Lau de Azevedo
Controladoria Geral: Nair Mota Dias
Procuradoria Geral: Thiago Lima Albuquerque
Polícia Militar: CEL PM Adilton de Araújo Corrêa
Polícia Civil: Cezar Augusto Vieira
Corpo de Bombeiros: CEL BM Alexandre Veríssimo de Freitas
Polícia Científica: Marcos Aurélio Goes Ferreira

Seção 2 Secretarias de Estado

Administração: Paulo César Lemos de Oliveira
Desenvolvimento Rural: Kelson de Freitas Vaz
Cultura: Clícia Hoana Vilhena Vieira Di Miceli
Comunicação: Ilziane Launé de Oliveira
Ciência e Tecnologia: Edivan Barros de Andrade
Desporto e Lazer: José Rudney Cunha Nunes
Educação: Sandra Maria Martins Cardoso Casimiro
Fazenda: Jesus de Nazaré Almeida Vidal
Infraestrutura: Jonh David Belique Covre
Meio Ambiente: Taísa Mara Moraes Mendonça
Planejamento: Jorge da Silva Pires
Desenvolvimento das Cidades: Bruno D'Almeida Gomes dos Santos
Saúde: Silvana Vedovelli
Justiça e Segurança Pública: José Rodrigues de Lima Neto
Transporte: Valdinei Santana Amanajás
Trabalho e Empreendedorismo: Ezequias Costa Ferreira
Turismo: Anne Caroline do Monte Menezes Loo Li
Inclusão e Mobilização Social: Aline Paranhos Varonil Gurgel
Políticas para Mulheres: Adrianna Socorro Ávila Ramos Segato
Assuntos da Transposição: Anne Chrystiane da Silva Marques
Relações Internacionais e Comércio Exterior: Lucas Abrahão Rosa Cezário de Almeida
Mineração: Jotávio Borges Gomes
Governo e Gestão Estratégica: Rodolfo Sousa Folha do Vale
Mobilização e Participação Popular: Dejalma Espírito Santo Ferreira Teixeira
Bem-Estar Animal: Laudénice Ferreira Monteiro
Habitação: Monica Cristina da Silva Dias
Pesca: José Raimundo de Oliveira Cordeiro

Autarquias Estaduais e Órgãos Vinculados

Agência Amapá: Jurandil dos Santos Juarez
SIAC-Super Fácil: Renata Apóstolo Santana
EAP: Keuliciane Moraes Baia
IAPEN: Luiz Carlos Gomes Junior
DETRAN: CAP PM RR Rorinaldo da Silva Gonçalves
DIAGRO: Álvaro Renato Cavalcante da Silva
HEMOAP: Eldren Silva Lage
IEPA: André dos Santos Abdon
IPEM: Cleiton Brandão da Rocha
JUCAP: Alberto Samuel Alcolumbre Tobelem
PROCON: Matheus Costa Pinto
PRODAP: Cirilo Simões Filho
RDM: Ana Gírlene Dias de Oliveira
RURAP: Dorival da Costa dos Santos
UEAP: Kátia Paulino do Santos
ARSAP: Odival Monterozo Leite
CREAP: Aline Ribeiro Góes
Amapá Terras: Reneval Tupinambá Conceição Júnior
SVS: Margarete do Socorro Mendonça Gomes

Serviço Social Autônomo

AMPREV: Jocildo Silva Lemos

Fundações Estaduais

FAPEAP: Mary de Fátima Guedes dos Santos
FCRIA: Luis Eduardo Garcez de Oliveira
Fundação Marabaixo: Josilana da Costa Santos
Fundação de Saúde Amapaense: Gisela Cezimbra Tavares Moraes

Sociedades de Economia Mista

AFAP: Syntia Machado dos Santos Lamarão
CAESA: Jorge Emanuel Amanajás Cardoso
GASAP: William Bento dos Santos Pereira

Seção 3 Outros Poderes, Prefeituras e Particulares

MP: Paulo Celso Ramos dos Santos
ALAP: Alliny Sousa Da Rocha Serrão
TJAP: Adão Carvalho
DPE-AP: José Rodrigues dos Santos Neto
TCE: Michel Houat Harb

Secretaria de Turismo**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023- SETUR****SELEÇÃO DE EMPREENDEDORES PARA PERMISSÃO DE USO GRATUITO DOS RESTAURANTES PARA ATIVIDADE COMERCIAL GASTRONÔMICA, LOCALIZADO NAS DEPENDÊNCIAS DO DECK DA APA DO CURIAÚ - MACAPÁ/AP.**

O **GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO - SETUR**, torna público o presente Chamamento Público destinado a seleção dos empreendedores para permissão de uso, de forma gratuita, de espaço público tipo “RESTAURANTE” localizado nas dependências do DECK DA APA DO CURIAÚ, para exploração de atividade comercial no ramo de alimentação, conforme disposições previstas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem como objeto a Outorga de Termo de Permissão de Uso de Espaço Público, a título precário, de 02 (dois) “QUIOSQUES”, de forma GRATUITA, para comercialização de comidas típicas, alimentação regional, água de coco, refrigerantes, sucos e água mineral, por empreendedor especializado no ramo, nas dependências do DECK DA APA CURIAÚ, situada na Rodovia do Curiaú, s/nº, Macapá/AP, de acordo com as especificações no presente instrumento, para exploração de atividade comercial do ramo alimentício, com a seguinte descrição:

DESCRIÇÃO E ÁREA BOXE	M²
Os QUIOSQUES são em madeira, com vedação em alvenaria, na área da cozinha de alta resistência, cobertura em telhas e forro com função estrutural, esquadria do balcão com uma pia, uma torneira e uma coifa.	31.26

1.2. DA PRECARIIDADE

1.1.1. A precariedade presente na Outorga de Termo de Permissão de Uso, se dá, com a possibilidade de revogação, retomada do imóvel, a qualquer tempo, pela Administração Pública, independentemente de indenização ao permissionário. O permissionário se obriga a utilizar o bem para o fim predeterminado, sob pena de, não o fazendo, ser-lhe retirada a permissão.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Chamamento os empreendedores, somente pessoas jurídicas, que manifestarem interesse no Termo de Permissão de Uso Gratuito do Espaço Público descrito no item 1.1 deste Edital, por meio de requerimento, e que efetivarem cadastro junto à SETUR.

2.2. Ter como fonte de renda a referida atividade comercial que pretende concorrer.

2.3. Seja residente ou morador da Área de Proteção Ambiental - APA do Curiaú.

2.4. Seja residente das demais localidades/municípios do Estado do Amapá.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Os interessados em participar da presente seleção poderão obter informações e fazer a inscrição no Link disponibilizado pela SETUR (2º Pavimento do Prédio Sede), que fica localizada na avenida Bingo Uchôa, nº 29, Centro, Macapá/AP, CEP. 68900- 020, de **10 de maio de 2023 à 22 de maio de 2023**, no horário **09:00h às 14:00h**.

3.2. Os agentes públicos receberão os interessados, que deverão preencher Requerimento (Anexo I) e Ficha de Cadastro (Anexo II).

3.3. Apresentar originais e cópias dos documentos descritos abaixo:

3.3.1. PESSOA JURÍDICA COM EIRELI E OUTROS CADASTROS

a. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

b. Inscrição Municipal;

c. Contrato de Constituição da Empresa;

d. Comprovante de Endereço da Empresa - atualizado e Comprovante da Situação Cadastral do CNPJ;

e. RG (Registro Geral) - Do Sócio Proprietário;

f. Cadastro de Pessoa Física (CPF) - Do Sócio Proprietário e Comprovante de Situação Cadastral no CPF;

g. 01 (uma) foto 3x4 - Do Sócio Proprietário;

h. Portfólio ou Inventário da Atividade exercida.

i. Certidão de Regularidade Fiscal (CND)

j. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

k. Certidão Negativa do INSS - Previdência Social

l. Certidão Negativa Municipal e Estadual

m. Certidão do FGTS - Caixa Econômica Federal

3.4. Original e cópia do comprovante de endereço do estabelecimento onde já desenvolveu sua atividade comercial antes e/ou declaração de uma pessoa física que tenha conhecimento que desenvolve a atividade, com descrição do local, da atividade e o tempo.

3.5. O interessado receberá comprovante da sua inscrição, através de Recibo do Protocolo de Cadastro (Anexo III, do Edital) com seu número de inscrição.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E PRAZOS PARA RECURSO

4.1. Após o período de inscrição, será dado início ao processo de seleção, que será realizado por uma Comissão Especial de Seleção - CES, composta de 04 (quatro) agentes públicos, designados em Portaria expedida pela SETUR, encarregada de avaliar os dados e informações constantes no formulário de inscrição e documentos solicitados, de acordo com os seguintes critérios (a pontuação atribuída será de 0 a 10, nos itens 01,02,03 e 04; e 20 pontos no item 05):

ITEM	ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Comprovação da documentação completa do item 3.3 deste Edital;	0 - 10
02	Comprovação de tempo de prestação de serviços ao público no setor alimentício;	0 - 10
03	Comprovação de cadastro na CADASTUR;	0 - 10
04	Comprovação de Certificação Quilombola da APA do Curiaú;	0 - 10
05	Inventário dos equipamentos para iniciar a atividade gastronômica no Deck da APA Curiaú.	0 - 20
TOTAL		(0-60)

4.2. Só serão avaliadas as inscrições com a documentação exigida completa.

4.3. A título de conhecimento: CADASTUR é o sistema de Cadastro de Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas, que atuam no Setor do Turismo. O referente cadastro é gratuito e on-line. Disponível no site: www.cadastur.turismo.gov.br

4.4. Respeitando a legislação vigente, o certame é direcionado aos moradores da APA do Curiaú, entretanto, não havendo habilitado no decorrer do processo, serão analisadas as documentações dos interessados das demais localidades/municípios.

4.5. Serão eliminados os candidatos que não obtiverem no mínimo 20 (vinte) pontos.

4.6. Durante o processo de análise e avaliação dos critérios, a Comissão Especial de Seleção - CES poderá recomendar adequações ou solicitar comprovação oficial de informações fornecidas pelo empreendedor.

4.7. No dia **01 de junho de 2023** será divulgada a lista provisória com o nome dos empreendedores selecionados, por ordem de classificação.

4.8. Os participantes poderão interpor recurso após a divulgação de lista provisória, no caso de não concordância, a partir de critérios taxativos dispostos dos itens 4.1 a 4.6, à Comissão Especial de Seleção - CES, na sala DDT/SETUR, na avenida Binga Uchôa, nº 29, Centro, Macapá/AP, CEP. 68900-020, no período de **02 a 06 de junho de 2023**, no horário **09:00h às 14:00h**, de forma presencial através de ofício protocolado, conforme Decreto Estadual 0371/2017, artigo 31 caput, que estabelece prazo de 3 (três) dias para interposição de recurso.

4.8.1. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu o Ato (Comissão Especial de Seleção - CES, designados pela SETUR), a qual, se não a reconsiderar no prazo de três dias, o encaminhará à autoridade superior (Gestor da SETUR).

4.8.2. Têm legitimidade para interpor recurso administrativo:

I - os titulares de direitos e interesses que forem parte no processo;

II - aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida;

4.8.3. Salvo disposição legal específica, é de 3 (três) dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida. O prazo mencionado poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

4.8.4. O recurso interpõe-se, por meio de requerimento, no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

4.8.5. Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

Parágrafo único. Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.

4.8.6. Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados para que, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentem alegações.

4.8.7. O recurso não será conhecido quando interposto: I - fora do prazo;

II - perante órgão incompetente; III - por quem não seja legitimado;

IV - após exaurida a esfera administrativa.

4.8.8. O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

4.9. No dia **12 de junho de 2023** será divulgada a lista definitiva, após julgamento dos recursos apresentados, contendo os nomes dos empreendedores interessados classificados, por ordem de pontuação, sendo que, aqueles que ficarem fora do número de vagas oferecidas poderão ser chamados caso surjam vagas, respeitando sempre a ordem de classificação.

4.10. No caso de impossibilidade de comparecimento ou ausência no dia da assinatura do Termo de Permissão de Uso (Anexo IV), o empreendedor selecionado será automaticamente considerado desistente e o candidato que se classificou na sequência da ordem de pontuação será convocado como substituto da vaga.

4.11. Em caso de empate, obterá melhor colocação quem tiver maior pontuação nos seguintes itens de avaliação, nesta ordem:

4.12. Maior comprovação que já comercializava dentro da APA do Curiaú (item de avaliação nº 1);

4.13. Maior comprovação de tempo de prestação de serviços ao público no setor alimentício (item de avaliação nº 2);

4.14. Comprovação de cadastro no sistema CADASTUR (item de avaliação nº 3);

4.15. Comprovação de Certificação Quilombola (item de avaliação nº 4);

4.16. Inventário dos equipamentos para iniciar a atividade gastronômica no Deck da APA do Curiaú (item de avaliação nº 5);

4.17. Caso nenhum dos critérios acima seja capaz de promover o desempate, será considerado como critério final de desempate, o sorteio público, para que se defina os classificados.

5. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A forma proposta para a prestação do serviço objeto deste Edital é o Termo de Permissão de Uso Gratuito, para fins comerciais, na qual consiste em um Ato Administrativo onde o poder público atribua utilização exclusiva de um bem de seu domínio a particulares, para que o explore segundo a sua destinação específica.

5.2. O Termo de Permissão de Uso, a título Gratuito, do espaço físico situado na Rodovia do Curiaú, s/nº, Macapá/AP, serão destinados a instalações de Quiosques com as devidas finalidades, referente as explorações exclusivas de preparos e vendas de comida típica, água de coco, refrigerantes, água mineral e iguarias da alimentação regional.

5.3. O referido Termo de Permissão de Uso, de forma excepcional, exclusivamente em eventos públicos, permitirá a venda de bebidas alcoólicas.

5.4. Deverá o EMPREENDEDOR PERMISSONÁRIO protocolar pedido de Alvará de Licença junto a Prefeitura Municipal de Macapá e solicitar ligação de energia elétrica junto a Companhia de Eletricidade do Amapá - EQUATORIAL, dentro de 15 (quinze) dias, do início da execução do objeto deste Edital e apresentá-lo ao Fiscal da permissão de uso.

5.5. Só poderão ser efetuados benfeitorias e serviços no imóvel, a partir da prévia e escrita autorização da PERMITENTE, e de acordo com as normas e orientações da Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINF, sendo que a execução das benfeitorias e instalações deverá ser supervisionada pelo DDT/SETUR e as benfeitorias e instalações realizadas no espaço físico, objeto da PERMISSÃO ficarão definitivamente incorporadas ao patrimônio do Governo do Estado, sem direito de apropriação ou de indenização ao permissionário;

5.6. O EMPREENDEDOR PERMISSONÁRIO deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental de acordo com o Art. 6º da Instrução Normativa nº 01 - 19/01/2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

5.7. O EMPREENDEDOR PERMISSONÁRIO deverá seguir as normas sindicais, federais, estaduais e municipais, higiênico-sanitárias e os procedimentos técnicos adequados à aquisição, estocagem, pré-preparo e acondicionamento, a fim de garantir as qualidades higiênico-sanitárias, nutritivas e sensoriais das refeições e afins.

5.8. Não sendo permitida a venda de bilhetes de jogos de azar, caça niqueis, remédios e outros que a administração da SETUR achar impróprios ou indevidos.

5.9. Toda a manipulação e preparação dos produtos e alimentos deve atender o estabelecido na Resolução 216 de 15/09/2004 - ANVISA e deverão ser manipulados na área concedida. Dentre os pontos estabelecidos por esta norma, temos:

5.9.1. Tipo de edificação e as instalações, que devem ser projetadas de forma a possibilitar um fluxo ordenado e sem cruzamentos em todas as etapas da preparação de alimentos e a facilitar as operações de manutenção, limpeza e, quando for o caso, desinfecção;

5.9.2. Higienização de instalações, equipamentos, móveis e utensílios;

5.9.3. Controle integrado de vetores e pragas urbanas;

5.9.4. Sistema de abastecimento de água, lembrando que deve ser utilizada somente água potável para manipulação de alimentos;

6.8.5. O estabelecimento deve dispor de recipientes identificados e íntegros para o manejo dos resíduos, de fácil higienização e transporte, em número e capacidade suficientes para conter os resíduos;

6.8.6. O controle da saúde dos manipuladores (funcionários) deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica, at. 168 da CLT;

6.8.7. Os responsáveis pelo preparo da alimentação devem especificar os critérios para avaliação e seleção dos fornecedores de matérias-primas, ingredientes e embalagens;

6.8.8. O transporte dos insumos deve ser realizado em condições adequadas de higiene e conservação;

6.8.9. As matérias-primas, os ingredientes e as embalagens utilizados para preparação do alimento devem estar em

condições higiênico-sanitárias adequadas;

6.8.10. Os alimentos preparados mantidos na área de armazenamento ou aguardando o transporte devem estar identificados e protegidos contra contaminantes. Na identificação deve constar, no mínimo, a designação do produto, a data de preparo e o prazo de validade;

6.8.11. As áreas de exposição do alimento preparado e de consumação ou refeitório devem ser mantidas organizadas e em adequadas condições higiênico-sanitárias.

5.10. Produtos industrializados devem estar dentro do período de validade do produto.

5.11. Os produtos que estão sendo comercializados deverão ser acondicionados em condições ideais que garantam a qualidade do produto em todos os seus aspectos, de acordo com o que estabelece a Resolução nº 216 de 15 de setembro de 2004.

5.12. O EMPREENDEDOR PERMISSONÁRIO deverá fornecer todo o material, tais como, copos; talheres (colher, garfo e faca), canudos embalados individualmente, embalagens de sobremesas, pratos, entre outros, necessários à perfeita execução do serviço.

5.12.1. Os materiais descartáveis devem apresentar embalagens íntegras, próprias para cada produto e com identificação correta no rótulo.

5.12.2. É expressamente vedada a reutilização de quaisquer produtos descartáveis.

5.13. O EMPREENDEDOR PERMISSONÁRIO deverá acondicionar o lixo em sacos plásticos próprios para tal fim, providenciando a sua retirada diária de modo a garantir a segurança contra riscos de contaminação durante a remoção e acondicionamento do lixo em local próprio, externo, de acordo com as determinações da PERMITENTE e das normas sanitárias vigentes;

5.14. O EMPREENDEDOR PERMISSONÁRIO deverá manter todas as áreas de ocupação externas e internas como: pisos, mesas, cadeiras, vidros/esquadrias, luminárias, balcões, equipamentos, utensílios e vasilhames em perfeitas, eficientes e adequadas condições de limpeza e higienização, removendo restos de alimentos em recipientes próprios. Para tanto, deverá atender às seguintes especificações mínimas dos serviços:

a) Limpeza e conservação diária;

b) Varrição de área de ocupação externa e interna, como: área de armazenamento, área de produção, calçadas, corredores, banheiros, salões de distribuições e área de recebimento de matéria-prima.

c) Lavagem de pisos das áreas de ocupação externa e interna;

d) Limpeza constante do piso, balcões de distribuição, mesas e cadeiras, para que estes permaneçam livres de resíduos de alimentos;

e) Limpeza geral e sanitização dos equipamentos e utensílios;

f) Remoção frequente e diária e acondicionamento apropriado de todo lixo, na forma estabelecida neste parágrafo;

g) Limpeza e sanitização dos recipientes de lixo do estabelecimento, no mínimo diariamente, e imediatamente após o seu esvaziamento.

h) Limpeza semanal - Faxina Geral: Lavagem de paredes, pisos, vidros, portas, janelas (inclusive das áreas externas), equipamentos e etc.

i) Caso se faça necessário, por identificação do EMPREENDEDOR PERMISSONÁRIO ou da PERMITENTE, deverão ser realizados outros serviços para garantir a perfeita higienização.

j) Os panos de chão deverão ser lavados, diariamente, em baldes exclusivos para este fim, devendo ser substituídos aqueles que se encontrarem desgastados.

5.15. O EMPREENDEDOR PERMISSONÁRIO deverá fornecer, por sua conta, todo o material necessário à limpeza e higienização dos utensílios, das áreas de ocupação, internas e externas.

5.16. É de responsabilidade do EMPREENDEDOR PERMISSONÁRIO cuidar para que seus empregados deem a correta destinação ao lixo, o qual deverá ser devidamente acondicionado e depositado em local específico para este fim, cabendo ao EMPREENDEDOR PERMISSONÁRIO seguir ainda as seguintes orientações:

a) Proceder a separação e o armazenamento do óleo usado, de origem animal, vegetal ou mineral, sendo expressamente proibido o descarte deste na rede de esgoto ou nos abrigos de lixo.

b) O óleo usado não poderá ser armazenado por mais de uma semana, nem mesmo ser transformado em outros subprodutos nas dependências da PERMITENTE.

5.17. O EMPREENDEDOR PERMISSONÁRIO deverá manter as mesas sempre limpas e higienizadas e cobertas com toalha de mesa, de preferência plástica;

5.18. O EMPREENDEDOR PERMISSONÁRIO deverá manter um programa periódico de desinsetizar e desratizar a cada 6 (seis) meses, com data devidamente aprovada pelo DDT/SETUR, ou sempre que necessário, executar controle integrado de pragas, por pessoal treinado e qualificado, utilizando-se de produtos autorizados pelo Ministério da Saúde, para manter a higiene local do espaço.

5.19. As empresas responsáveis pelo serviço de desinsetizar e desratizar deverão apresentar alvará de funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária.

5.20. As empresas deverão apresentar informações seguras sobre o uso de inseticidas utilizados, especialmente quando à toxicidade e ao tempo de ausência do local. Os responsáveis pela aplicação destes inseticidas deverão usar uniformes e outros equipamentos de acordo com a legislação em vigor.

5.21. O EMPREENDEDOR PERMISSONÁRIO ficará responsável pela preparação do local a ser dedetizado e

desratizado providenciando retirada de alimentos, utensílios e etc.

5.22. Para instalação e funcionamento dos boxes na área objeto da permissão, o EMPREENDEDOR PERMISSIONÁRIO deverá observar a legislação aplicável, bem como obter todas as licenças e alvarás necessários para a disponibilidade dos serviços, mantendo em local visível o comprovante de inspeção da Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros, dentro do prazo de validade.

5.23. Produtos de limpeza devem ser armazenados separadamente dos alimentos.

5.24. Toda manutenção/reparo será de responsabilidade do EMPREENDEDOR PERMISSIONÁRIO, devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos, sendo que a manutenção abrangeos seguintes itens:

- a) água/ esgoto;
- b) energia (eletrodutos e conexões, lâmpadas, disjuntores, reatores, interruptores);
- c) GLP (válvulas, conexões, etc.);
- d) banheiros.

5.25. As manutenções mencionadas, se decorrentes de tempo de uso ou de fatores externos, alheios ao uso incorreto, deverão ser avaliadas pela SETUR com a supervisão da SEINF, quando solicitada.

5.26. Findo o prazo da Permissão de Uso de Bem Público estabelecido, esta será finalizada, independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, cabendo ao Permissionário desocupar e entregar o imóvel no prazo de 15 (quinze) dias.

5.27. Na entrega/desocupação do espaço físico, o EMPREENDEDOR PERMISSIONÁRIO deverá ter atendido ao seguinte, além de outras obrigações que poderão ser exigidas:

- a) O local deve estar limpo, em plenas condições de uso e higiene, com os reparos necessários em virtude do tempo em que foi utilizado;
- b) Comunicar, por escrito, três (03) dias úteis antes da previsão de entrega/desocupação do espaço físico, o fiscal do Termo de Permissão de Uso para que o mesmo possa acompanhar e fiscalizar toda a desocupação do espaço.

5.28. É proibida a utilização do ambiente dos quiosques, pelo EMPREENDEDOR PERMISSIONÁRIO, para reuniões ou atos públicos.

5.29. DOS PREÇOS

5.29.1. Os preços por item do cardápio mínimo exigido, bem como dos itens ofertados e propostos não poderão ser superiores aos praticados no mercado local.

5.29.2. A tabela de preços praticados deverá ser exposta aos usuários sendo ela aprovada pelo fiscal do ato administrativo, e se necessário, poderá a PERMITENTE, e/ou a fiscalização solicitar a redução dos preços a qualquer época, caso seja verificada a incompatibilidade com os praticados no mercado local.

5.30. DOS EMPREGADOS

5.30.1. O quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo do EMPREENDEDOR PERMISSIONÁRIO deverá ser qualificado e em número suficiente, de maneira a executar o atendimento dentro do horário de funcionamento do estabelecido neste Edital.

5.30.2. O funcionário que fizer o serviço de caixa e o que realizar os serviços de limpeza/higienização não poderá ter contato com a manipulação e preparo dos alimentos.

5.30.3. O pagamento de TODOS os empregados do EMPREENDEDOR PERMISSIONÁRIO será de sua responsabilidade, não cabendo o ônus a SETUR.

5.30.4. Não haverá vínculo empregatício dos empregados do EMPREENDEDOR PERMISSIONÁRIO com a SETUR.

5.30.5. O EMPREENDEDOR PERMISSIONÁRIO deverá manter o preposto no local de execução do objeto que fará todas as intermediações entre o Fiscal do ato administrativo e o EMPREENDEDOR PERMISSIONÁRIO.

5.30.6. Ao preposto do EMPREENDEDOR PERMISSIONÁRIO cabe a missão de garantir o bom andamento dos serviços prestados, bem como fiscalizar na execução do objeto deste Termo de Permissão de Uso, instruir os demais empregados na execução do serviço, e tomar as providências pertinentes para a correção de falhas detectadas.

5.30.7. Os empregados do EMPREENDEDOR PERMISSIONÁRIO deverão se apresentar nos locais de trabalho devidamente uniformizados e com a higiene pessoal devidamente cuidada, e limitar sua presença aos seus horários de trabalho.

5.30.8. O uniforme deverá ser fornecido pela PERMISSIONÁRIA e seguirão os seguintes padrões:

- a) Camisa com a logomarca de Identificação da Empresa;
- b) Calça comprida;
- c) Avental longo;
- d) Proteção para cabelo (gorro ou touca descartável);
- e) Luvas descartáveis;
- f) Máscaras descartáveis;
- g) Botas/calçados fechados com saltos baixos e com solado antiderrapante.

5.30.9. O controle de saúde dos empregados do EMPREENDEDOR PERMISSIONÁRIO bem como o cumprimento de todas as exigências da legislação sanitária e trabalhista, relativas aos exames médicos admissionais e demissionais, são de responsabilidade do permissionário.

5.30.10. O EMPREENDEDOR PERMISSIONÁRIO obriga-se a afastar da atividade de preparação de alimentos, os manipuladores de alimentos que apresentarem lesões e ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a

qualidade higiênico-sanitária dos alimentos, enquanto persistirem essas condições de saúde.

5.30.11. Deverá ser mantido rigoroso asseio, nas pessoas, nos utensílios, nas instalações e no local dos quiosques.

5.30.12. O EMPREENDEDOR PERMISSSIONÁRIO é responsável por todas as despesas diretas ou indiretas com seus funcionários, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços objeto do Termo de Permissão, ficando, a PERMITENTE, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

5.30.13. O fiscal de ato administrativo interagirá com o preposto da empresa para sanar todo e qualquer problema que for da sua alçada e que estiver relacionada à execução do ato administrativo.

5.30.14. As situações que extrapolem a competência do fiscal do ato administrativo serão por este comunicado, por escrito em até 24h (vinte e quatro horas) da sua ciência, à Administração, que tomará as medidas necessárias para a solvência do fato gerador.

5.30.15. O EMPREENDEDOR PERMISSSIONÁRIO ficará responsável pelo fornecimento do equipamento de Proteção Individual (EPI) aos seus funcionários, compreendendo: calças/saia; blusas de cor clara; calçados fechados; rede de malha fina para proteção dos cabelos; luvas de borracha para proteção do manipulador em tarefas como lavagem de painéis e utensílios, coleta e transporte de lixo e outros resíduos, limpeza das áreas em que houver a concentração de lixo, manipulação de produtos químicos.

5.30.16. Os funcionários do EMPREENDEDOR PERMISSSIONÁRIO deverão participar de pelo menos um treinamento anual de boas práticas de educação ambiental, devendo apresentar certificado de participação ao fiscal do ato administrativo.

6. DOS REQUISITOS PARA A PERMISSÃO DE USO

6.1. O espaço objeto da Outorga de Termo de Permissão de Uso de espaço público a título precário, será de forma GRATUITA.

6.2. O padrão de referência para a qualidade dos gêneros alimentícios utilizados deverá estar em conformidade com o prescrito na Portaria nº 326, de 30/07/1997, da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde ou outra que venha substituir, bem como os demais regramentos pertinentes à matéria.

6.3. Os produtos de origem animal como carnes suínas, bovinas, aves e seus derivados como presuntos, queijos, mortadelas, entre outros, somente serão aceitos se apresentarem o selo de inspeção sanitária, o SIF e a identificação do fornecedor.

6.4. O Governo do Estado, através da SETUR poderá, a qualquer tempo, solicitar a indicação e comprovação da procedência dos alimentos.

6.5. Os alimentos preparados para consumo deverão estar dispostos de modo que permaneçam organizados e adequados às condições higiênico-sanitárias de acordo com disposição na RDC 216/2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

6.6. Os sucos naturais, vitaminas, refrigerantes, leite e refrescos, cujos ingredientes não deverão estar com o prazo de validade vencido.

6.7. Para atender aos hipertensos e diabéticos, deverão ser preparados e fornecidos diariamente lanches e refeições, bem como sucos e refrescos, com identificação clara para o consumidor quanto a suas especificações.

6.8. Os empregados deverão atender com presteza, polidez, educação, higiene e ter responsabilidade com as atividades desenvolvidas.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO ATO ADMINISTRATIVO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores da SETUR, a serem designado em Portaria, consoante o disposto no Decreto Estadual nº 0371/2017, na função de representantes (efetivos, substitutos e auxiliares) do ato. Sem prejuízo da plena responsabilidade do EMPREENDEDOR PERMISSSIONÁRIO perante o Governo do Estado, através da SETUR, órgãos ou terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, e em todas as etapas, e a presença do Fiscal do Termo de Permissão de Uso não diminuirá a responsabilidade do empreendedor na sua execução. Caberá, ainda, ao Fiscal da Permissão de Uso, notificar o empreendedor, por escrito, em caso de eventuais imperfeições na execução dos serviços, determinando prazo para a correção bem como propor e/ou acompanhar vistorias que eventualmente sejam realizadas.

7.3. O Fiscal do Termo de Permissão de Uso terá livre acesso ao interior das áreas de manipulação de alimentos e a ele caberá fiscalizar a guarda, armazenamento, seleção dos produtos e deverá exigir o cumprimento de todos os itens da proposta da empresa quanto à qualidade dos alimentos servidos, além dos seguintes:

1. A qualidade dos produtos finais fornecidos, como o sabor e a apresentação dos alimentos;

2. A limpeza da área física (interna, externa e banheiros), equipamentos, móveis e utensílios utilizados na execução dos serviços;

3. Os hábitos de higiene e a limpeza dos uniformes dos empregados;

4. O estado de funcionamento dos equipamentos e conservação dos móveis.

7.4. Comunicar à autoridade competente quaisquer anormalidades ocorridas no decurso dos serviços, durante a vigência da Permissão de Uso.

7.5. Propor e acompanhar pesquisa de opinião da clientela dos quiosques, visando apurar o grau de satisfação dos

usuários sobre os serviços prestados, sugerindo alterações dos itens abaixo da expectativa.

7.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal da Permissão de uso serão encaminhadas à autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das imediatas medidas saneadoras.

8. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELO EMPREENDEDOR PERMISSIONÁRIO

8.1. A mobília necessária para o atendimento ao público deverá ser fornecida pelo EMPREENDEDOR PERMISSIONÁRIO, podendo este retirá-la quando do término da vigência da Permissão de Uso. Além disso, na cozinha deverão ser acondicionados itens como fogão, freezers, balcão e outros equipamentos para a realização das atividades de preparo dos alimentos.

8.2. É de responsabilidade única e exclusiva do EMPREENDEDOR PERMISSIONÁRIO prover os móveis, equipamentos, máquinas, vasilhames e utensílios necessários para a exploração dos serviços, em quantidade suficiente a proporcionar um bom atendimento, inclusive mesas de refeição desmontáveis (Conjunto de Mesa e Cadeiras Dobráveis Beer em Madeira ou Plástico; 5 Peças), que possam ser instaladas somente nos horários de funcionamento dos quiosques, e guardadas facilmente quando estes não estiverem em funcionamento. Abaixo elencamos os equipamentos mínimos estimados a serem providenciados, se necessários:

EQUIPAMENTOS	QUANT.
FREEZER VERTICAL	01
FREEZER HORIZONTAL	01
GELADEIRA	01
FOGÃO	01
FORNO MICROONDAS	01
FRITEIRA ELÉTRICA	01
LIQUIDIFICADOR	01
CHAFEIRA ELÉTRICA	01
CHAPA	01
ESPRESSO DE FRUTA	01
COIFA	01
VITRINES QUENTES (ESTUFA)	01
VITRINES FRIAS (BALCÃO REFRIGERADO)	01
REFRESQUEIRA	01
CONJUNTO DE MESA E CADEIRAS DOBRÁVEIS BEER EM MADEIRA OU PLÁSTICO	05
ARMÁRIO AÉREO DE COZINHA BRANCO	01

8.3. O EMPREENDEDOR PERMISSIONÁRIO deverá apresentar a lista de todos os materiais instalados no espaço reservado ao funcionamento do quiosque ao fiscal da Permissão de Uso por ocasião da instalação dos mesmos. Todo o ônus proveniente da instalação destes será de responsabilidade do EMPREENDEDOR PERMISSIONÁRIO.

8.4. A PERMITENTE, não fará nenhum tipo de pagamento pelos equipamentos, utensílios, eletrodomésticos ou mobiliários disponibilizados pelo EMPREENDEDOR PERMISSIONÁRIO. Da mesma forma, não ressarcirá o EMPREENDEDOR PERMISSIONÁRIO no caso de ocorrerem danos e furto dos mesmos.

8.5. Os equipamentos elétricos a serem instalados devem ser preferencialmente dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar riscos às pessoas e danos à rede elétrica.

8.6. O EMPREENDEDOR PERMISSIONÁRIO deverá obedecer às orientações do Fiscal da Permissão de Uso a respeito da localização e especificação dos pontos de energia a serem instalados.

9. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução dos serviços será iniciada com no máximo 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Permissão de Uso.

9.2. Para início da prestação dos serviços deverão ser observadas as especificações estabelecidas neste Edital, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do serviços, sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte do inadimplente.

9.3. Considerando os critérios de aceitação do serviço deste Edital, o fornecedor do empreendedor deverá efetuar, quando necessárias, as correções, remoções, reconstruções e/ou substituições devidas quanto à prestação inadequada do serviço, realizando a remoção, às expensas, no que couber, no total ou em parte, do objeto que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte, acondicionamento ou materiais empregados, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, cabendo essa obrigação desde a prestação do serviço até o período de sua garantia/validade, sem quaisquer ônus a SETUR.

9.4. O EMPREENDEDOR PERMISSIONÁRIO que não cumprir os prazos acima estipulados estará sujeito a perda da Permissão de Uso, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado pelo empreendedor e reconhecido pela SETUR.

10. DA VISTORIA

10.1. Os interessados em participar da seleção deste Edital poderão realizar vistoria nas instalações do local objeto da permissão, acompanhado por servidor designado para esse fim, de **segunda-feira a sexta-feira**, das **09:00h às 17:00h**, devendo o agendamento ser efetuado previamente no DDT-SETUR, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, podendo sua realização ser comprovada por Atestado de Vistoria assinado pelo servidor responsável.

10.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á após o prazo de seleção dos inscritos.

10.3. Para a vistoria, o interessado e/ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

11.1. A PERMITENTE obriga-se a:

- a) permitir o uso a mencionada área do imóvel ao Empreendedor Permissionário, para a finalidade indicada no objeto deste Edital;
- b) aprovar a relação de produtos a serem comercializados;
- c) efetuar a fiscalização de uso do imóvel, objeto da permissão, exigir o fiel cumprimento de todos os serviços e demais condições pactuadas neste instrumento, através do fiscal da Permissão de Uso;
- d) facilitar a atuação das autoridades fazendárias, sanitárias e trabalhistas que venham a fiscalizar as obrigações legais dos Empreendedores Permissionários;
- e) assinar, finda a permissão de uso, termo declarando que recebeu o imóvel limpo, desimpedido, isentando, assim, o Empreendedor Permissionário de quaisquer débitos ou obrigações;
- f) exigir a reparação de danos causados pelo uso indevido dos equipamentos e instalações físicas fornecidas para execução dos serviços;
- g) verificar as condições de higiene, limpeza e asseio dos equipamentos onde são preparados os alimentos, bem como de todas as instalações;
- h) examinar a quantidade e a qualidade das refeições servidas pelo empreendedor permissionário;
- i) verificar a qualidade de atendimento aos usuários e fornecedores;
- j) exigir motivadamente o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança na execução dos serviços ou que produza complicações para a fiscalização, ou, ainda, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- k) fiscalizar a execução dos serviços, o fornecimento e o preparo dos alimentos, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas;
- l) aplicar as penalidades administrativas nos termos deste instrumento.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO EMPREENDEDOR PERMISSIONÁRIO

12.1. O Empreendedor Permissionário obriga-se a:

- I. Utilizar a área permitida para uso, exclusivamente, na finalidade definida no objeto do ato administrativo;
- II. Obter licenças, alvarás, autorizações etc, junto às autoridades competentes, necessárias ao funcionamento da atividade de apoio a que a permissão de uso se destina;
- III. disponibilizar os horários para atendimento aos usuários;
- IV. Cumprir as obrigações legais relativas a encargos fiscais, trabalhistas, sociais, previdenciários, civis e comerciais que onerem a atividade vinculada à mencionada permissão de uso, eximindo a PERMITENTE, de quaisquer dessas responsabilidades;
- V. Não se utilizar de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Lei no 9.854/1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002);
- VI. Manter durante toda a vigência do Termo de Permissão de Uso, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para definição do seu nome como beneficiária da indicada permissão de uso de bem;
- VII. Não usar o nome da SETUR para aquisição de bens, assim como para contratar serviços;
- VIII. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados, dolosa ou culposamente, à PERMITENTE, ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes;
- IX. Manter as instalações da área permitida em perfeito estado de conservação;
- X. Permitir que a PERMITENTE, realize as ações de fiscalização da execução do ato administrativo e acolher as observações e exigências que por ela venham a ser feitas;
- XI. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;
- XII. Manter o perfeito funcionamento dos equipamentos, a fim de garantir a prestação contínua e ininterrupta dos serviços oferecidos;
- XIII. Manter limpas e higienizadas as áreas internas e externas do local explorado;
- XIV. Dispor de recipientes adequados ao recolhimento do lixo, sendo de sua inteira responsabilidade efetuar, diariamente, a sua remoção ao ponto de coleta geral, determinado pela PERMITENTE;
- XV. Atender, sob suas exclusivas expensas, a manutenção geral do espaço físico, como: trocas de lâmpadas internas,

vidros quebrados, fechaduras, reparos em geral dos bens móveis e imóveis da PERMITENTE, colocados à sua disposição;

XVI. O horário de funcionamento compreenderá o período das 08:00h às 20:00h, diariamente, de segunda a domingo, exceto na quarta-feira (fechamento para manutenção e descanso), com permissão excepcional de estender este horário, quando ocorrer algum evento público, não excedendo às 02:00h da manhã.

XVII. Colocar à disposição dos usuários, em recipientes apropriados, açúcar, adoçante artificial, molhos e o que mais for necessário;

XVIII. Instalar os seus próprios equipamentos que serão necessários à execução do objeto deste Edital no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do termo de permissão de uso;

XIX. O EMPREENDEDOR PERMISSONÁRIO deverá responsabilizar-se pela despesa com fornecimento de gás e energia elétrica necessário para a execução do objeto;

XX. Manter o seu pessoal devidamente uniformizado e identificado, zelando para que os mesmos se mantenham sempre com boa apresentação, limpos e asseados, devendo substituir dentro de 24 (vinte e quatro) horas qualquer de seus empregados ou prepostos que tenham comportamentos considerados inidôneos ou inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da PERMITENTE, interferindo nas atividades desenvolvidas dentro da entidade ou, ainda, que deixem de observar as regras de cortesia no trato com os usuários dos serviços;

XXI. Anteriormente ao início dos serviços, o EMPREENDEDOR PERMISSONÁRIO deverá desinsetizar e desratizar as áreas concedidas, bem como da área onde serão dispostas as mesas para as refeições. Tais ações deverão ser repetidas semestralmente e sempre que se fizer necessário, independentemente dos serviços semelhantes realizados pela SETUR;

XXII. Fornecer a mão de obra necessária, e de acordo com a Legislação Trabalhista, para a perfeita execução do objeto deste Edital;

XXIII. Implantar de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão dos serviços, de forma a obter a efetividade do objeto concedido;

XXIV. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do ato administrativo, conforme legislação vigente;

XXV. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu(s) preposto(s);

XXVI. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, nos termos da legislação vigente;

a) adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/ menor poluição, tais como:

- 1) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- 2) substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 3) racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- 4) treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição e reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- 5) deverá contratar os seus empregados de acordo com a legislação trabalhista vigente, tais como CLT - Consolidação das Leis do Trabalho e CCT - Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, obedecendo ao cumprimento de todos os direitos trabalhistas pertinentes ao posto de trabalho ocupado.

13. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

13.1. O objeto deste Edital visa, além de outros aspectos, o desenvolvimento regional e equidade social, benefícios à saúde pública e redução dos impactos ambientais, comércio justo, novos negócios e incentivo a micro e pequenas empresas.

13.2. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental, a SETUR poderá exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

- a) que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, como menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- b) use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- c) adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- d) forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos empreendedores permissionários, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- f) respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, no que couber.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É vedada a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica ou física, visando as cláusulas e condições do ato administrativo, para que haja a continuidade deste Termo de Permissão de Uso.

14.2. Caso ocorra cisão ou incorporação pela permissionária, o Termo de Permissão de Uso será automaticamente suspenso.

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução da permissão de uso consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da PERMITENTE, especialmente designados.

15.2. O representante da PERMITENTE, deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e da permissão de uso.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Edital.

15.4. A execução das Permissões de Uso deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante (fiscal) da SETUR.

15.5. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao Empreendedor Permissionário a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.6. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto do EMPREENDEDOR PERMISSIONÁRIO a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

15.7. Em hipótese alguma, será admitido que o próprio EMPREENDEDOR PERMISSIONÁRIO materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

15.8. O EMPREENDEDOR PERMISSIONÁRIO poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.9. O Fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.10. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do EMPREENDEDOR PERMISSIONÁRIO que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Edital e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.11. O representante da PERMITENTE, deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas.

15.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pelo EMPREENDEDOR PERMISSIONÁRIO ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Edital e na legislação vigente, podendo culminar unilateralmente em rescisão da Permissão de Uso.

15.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do EMPREENDEDOR PERMISSIONÁRIO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. Na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da PERMITENTE, ou de seus agentes e prepostos.

16. DA ASSINATURA, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

16.1. O prazo para a assinatura do Termo de Permissão de Uso será de 10 (dez) dias úteis, a contar da data em que termine a seleção final dos contemplados, podendo tal prazo ser prorrogado a critério da Administração.

16.2. Decorrido o prazo fixado para a assinatura do termo e não comparecendo à SETUR, o Empreendedor selecionado será considerado desistente, podendo ser convocados para o ajuste os demais classificados, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

16.3. O EMPREENDEDOR PERMISSIONÁRIO se obriga a colocar o estabelecimento em funcionamento em um prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após assinatura do Termo de Permissão de Uso, podendo haver prorrogação deste prazo a critério da Administração, porém nunca superior a 15 (quinze) dias.

16.4. A vigência do Termo Permissão de Uso será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial, podendo, no interesse na Administração ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

16.5. A prorrogação do Termo de Permissão de Uso poderá ser feita nas seguintes condições:

a) o EMPREENDEDOR cumprir satisfatoriamente o objeto da Permissão de Uso;

b) estar em dia com as obrigações fiscais e técnicas.

16.6. Após o prazo estabelecido, a permissão será finalizada, independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, cabendo ao Permissionário desocupar e entregar o imóvel no prazo de 15 (quinze) dias.

17. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTES DE PREÇOS

17.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços e produtos, em consonância com o Fiscal do Termo de Permissão de Uso;

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. O Ato Administrativo decorrente deste procedimento de Permissão de Uso não envolverá recursos públicos. Desta forma, não necessita de previsão orçamentária para tanto.

19. DOS PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE HIGIENE

19.1. Para o funcionamento dos quiosques, o EMPREENDEDOR PERMISSIONÁRIO deverá seguir os procedimentos mínimos e básicos de higiene abaixo elencados:

19.2. COM OS ALIMENTOS

- a) lavar constantemente as mãos utilizando sabão e água em abundância;
- b) utilizar toalhas de papel para a secagem de mãos, não sendo permitida, em hipótese alguma, a utilização de tecido para esse fim. Os porta-papéis devem ser instalados, com prévia autorização do Fiscal designado pela PERMITENTE, nos diversos setores da cozinha e áreas afins;
- c) não segurar os alimentos cozidos com as mãos;
- d) afastar da manipulação dos alimentos os profissionais que apresentem manchas, machucados e alergias ou estejam doentes;
- e) lavar adequadamente as verduras, legumes e frutas em água corrente, utilizando escovação manual, de forma a retirar todas as impurezas, e se necessário, colocá-los de molho em solução bactericida paradesinfecção;
- f) manter os alimentos sempre cobertos;
- g) cozinhar adequadamente os alimentos;
- h) não falar, tossir ou espirrar sobre os alimentos;
- i) não utilizar, em hipótese alguma, alimentos com prazo de validade vencido e/ou com partes deterioradas, no caso de hortifrutigranjeiros;
- j) não permitir o contato entre alimentos crus e cozidos;
- k) manter afastados os alimentos dos produtos de limpeza;
- l) utilizar água filtrada para a fabricação de gelo e usar pegadores adequados para servi-lo;
- m) não permitir a exposição em temperatura ambiente de alimentos cozidos por tempo prolongado;
- n) para manusear os alimentos os funcionários do EMPREENDEDOR PERMISSIONÁRIO deverão utilizar: proteção para cabelos (touca) e máscaras descartáveis; uniforme devidamente limpo e passado.

19.3. COM OS UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS

- a) lavar os utensílios que caírem no chão;
- b) deixar os utensílios limpos sempre protegidos;
- c) utilizar espátula ou esponja para retirar restos de alimentos dos pratos/recipientes sujos, evitando o contato das mãos nos utensílios onde os alimentos são colocados;
- d) retirar de uso os pratos, travessas, copos, bandejas e demais itens que estiverem lascados, trincados, manchados ou quebrados. Não serão permitidas louças e copos apresentando qualquer tipo de avaria, o que sujeitará ao recolhimento imediato pela fiscalização;
- e) diariamente proceder à limpeza geral dos móveis e dos equipamentos (mesas, cadeiras, carrinhos, balcões térmicos, fogões, cubas, mesa de inox, eletrodomésticos e utensílios, inclusive talheres, pratos, panelas, caldeirões e bandejas), da área concedida com produtos adequados.

19.4. COM O AMBIENTE

- a) deverão ser diariamente observados os aspectos de higiene das áreas que compõem a cozinha, o restaurante e áreas adjacentes, câmaras frias e despensas, conservando-as no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza, arrumação e segurança;
- b) efetuar o acondicionamento do lixo em sacos plásticos próprios perfeitamente vedados e retirá-los diariamente de acordo com as normas sanitárias vigentes, nos horários estabelecidos pela PERMITENTE;
- c) acondicionar o lixo recolhido em local de descarte apropriado, na circulação externa da edificação, indicado pela PERMITENTE;
- d) os recipientes de lixo devem ser mantidos fechados. Caso o funcionário destampe-os ou remova-os, deve lavar as mãos;
- e) não descartar restos de alimentos, cascas e grãos nas cubas das pias, em suas válvulas nem nos ralos de esgoto;
- f) descartar óleos de cozinha, azeites e líquidos utilizados no preparo dos alimentos, em recipientes próprios;
- g) durante todo o período as mesas deverão ser limpas, arrumadas e supridas para nova utilização;
- h) em qualquer momento, antes, durante e depois do horário das refeições e/ou dos lanches, deverá ser efetuada limpeza, das mesas, utilizando para tantos produtos específicos (álcool, vol.70) para cada situação;
- i) semanalmente, ou antes, caso necessário, deverá ser efetuada limpeza dos filtros dos terminais do sistema de exaustão e coifas até a completa remoção da gordura acumulada, a lavagem e limpeza completa das paredes azulejadas, vidros, esquadrias e grades, considerando os lados interno e externo, bem como a limpeza das paredes pintadas, portas e rodapés;

- j) manter as câmaras frigoríficas revisadas e limpas, permanentemente em condições adequadas de higiene e arrumação, armazenando os alimentos em caixas monoblocos de plásticos, e conservar adequadamente, por sua conta e risco, os estoques de gêneros alimentícios e materiais necessários à execução dos serviços;
- k) as caixas de gordura localizadas na área de serviço deverão ser mantidas revisadas e limpas;
- l) a limpeza deverá ser realizada, no mínimo, a cada 60 (sessenta) dias. Caso seja verificada a necessidade de maior frequência na limpeza, a PERMITENTE, poderá assim determinar ao EMPREENDEDOR PERMISSONÁRIO, independentemente de concordância deste;
- m) diariamente proceder a limpeza geral dos banheiros;
- n) em decorrência da Pandemia da Covid-19, o PERMISSONÁRIO, deverá utilizar para limpeza geraldas mesas, deixar disponível e de fácil acesso para higienização das mãos dos usuários, álcool em gel vol.70.

20. DA PERDA DA PERMISSÃO DE USO

20.1. A permissão de uso será outorgada em caráter precário, podendo ser revogada, a qualquer tempo, não gerando em favor do PERMISSONÁRIO quaisquer direitos à indenização ou retenção, por força de juízo de conveniência e oportunidade do Governo do Estado do Amapá, através da SETUR.

20.2. A permissão será automaticamente extinta, sem caráter indenizatório, no caso de descumprimento, por parte do EMPREENDEDOR PERMISSONÁRIO, de qualquer das cláusulas constantes do Termo de Permissão de Uso ou das normas do ordenamento jurídico vigente, federal, estadual ou municipal, especialmente aquelas de caráter ambiental, urbanístico, edilício, tributário e de posturas.

20.3. O EMPREENDEDOR PERMISSONÁRIO poderá desistir da continuidade da permissão de uso, por meio de requerimento formal dirigido à SETUR, com o prazo de 15 (quinze) dias para retirada de todos os móveis e utensílios, sem admissibilidade de indenização de qualquer natureza.

21. DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO E FATURAMENTO

21.1. Será efetuada, periodicamente, pela PERMITENTE, pesquisa de opinião junto aos usuários da APA do Curiaú para avaliar o grau de satisfação quanto aos aspectos previstos neste Edital e, também, uma pesquisa de faturamento mensal pela PERMITENTE, ao Empreendedor Permissonário.

21.1.1. Realizada pesquisa de Satisfação e Faturamento, a seguinte não poderá ser realizada antes do prazo mínimo de um mês, a fim de que o EMPREENDEDOR PERMISSONÁRIO tenha tempo para realizar as mudanças necessárias, caso houver.

21.1.2. A pesquisa de Satisfação e Faturamento deverá ser realizada no mínimo a cada trimestre.

21.2. Quanto a Pesquisa de Satisfação, avaliar-se-á em ótimo, bom, regular, ruim e péssimo os seguintes aspectos:

21.2.1. Qualidade das refeições;

21.2.2. Qualidade das bebidas;

21.2.3. Variedade do cardápio, bem como, apresentação dos pratos;

21.2.4. Qualidade do atendimento;

21.2.5. Limpeza do ambiente;

21.2.6. Nível geral de satisfação;

21.3. Quanto a Pesquisa de Faturamento, avaliar-se-á os valores correspondentes, diariamente, para um ordenado mensal.

21.4. Os itens das Pesquisas de Satisfação serão considerados insatisfatórios quando o somatório de péssimo e de ruim for maior que 50% (cinquenta por cento).

21.5. Sempre que o resultado de cada Pesquisa de Satisfação for insatisfatório, a PERMITENTE deverá:

21.5.1. Indicar ao EMPREENDEDOR PERMISSONÁRIA os itens insatisfatórios;

21.5.2. Solicitar a imediata melhoria dos itens em questão.

22. DO CRONOGRAMA

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01	Publicação e divulgação do Edital de Chamamento Público	09/05/2023
02	Inscrição e recebimento de documentação - fase de habilitação	10 a 22/05/2023
03	Análise, avaliação e seleção dos aptos	23 a 30/05/2023
04	Divulgação da lista provisória dos selecionados por ordem de classificação	01/06/2023
05	Interposição de recurso	02/06/2023 a 06/06/2023
06	Análise de possíveis Recursos Interpostos	07/06/2023 a 11/06/2023
07	Publicação e Divulgação da lista definitiva dos selecionados	12/06/2023
08	Vistoria técnica e alocação dos selecionados	13/06/2023 a 18/06/2023
09	Convocação e assinatura do Termo de Outorga de Permissão de Uso de Bem Público	19/06/2023

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A **PERMISSÃO DE USO** destinar-se-á, exclusivamente, para o fim específico a que foi proposto o Termo de

Permissão de Uso, conforme Anexo IV. A exploração comercial deverá ser realizada pelo **EMPREENDEDOR PERMISSONÁRIO**, sendo vedada a transferência, venda, locação, sublocação, cessão, subdivisão ou empréstimo do imóvel, ainda que parcialmente, cabendo assim, a rescisão do ato administrativo.

23.2. O uso precário a ser permitido ao EMPREENDEDOR PERMISSONÁRIO do presente procedimento impessoal, será restrito a atividades que não impliquem a realização de construções ou investimentos de grande monta no imóvel.

23.3. O desvio das finalidades pretendidas pela permissão de uso, bem como o desrespeito aos princípios e normas administrativas, especialmente o estabelecido nos respectivos atos administrativos de permissão de uso quanto ao respeito às normas de insalubridade, conservação e manutenção patrimonial, adimplência das taxas administrativas relativas ao funcionamento do serviço e de serviços, bem como adimplência das obrigações previdenciárias e trabalhistas, acomodação de materiais, alimentos e lixo, bem como outras obrigações constantes no Termo de Permissão específico, importará na revogação da permissão concedida a qualquer tempo, sem prejuízo das penalidades administrativas, cíveis e criminais cabíveis.

23.4. Nenhum vínculo de natureza empregatícia terá o EMPREENDEDOR PERMISSONÁRIO e/ou seus empregados com a SETUR, ficando, ainda, por conta do EMPREENDEDOR PERMISSONÁRIO as despesas com taxas, tributos e demais dívidas decorrentes da utilização do espaço ou da realização da atividade e serviços.

23.5. No caso de fornecimento de produtos deverão constar, em suas embalagens, descrições e especificações na Língua Portuguesa, ou apresentar rótulo com as mesmas características.

23.6. Relativamente ao disposto neste Edital, aplicam-se também, subsidiariamente, no que couber, as disposições do CDC - Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078/90 e suas alterações.

23.7. Consideram-se partes integrantes e indivisíveis deste Edital quaisquer condições que estiverem inclusas em seus anexos I, II, III, IV e V.

Macapá-AP, 08 de maio de 2023.

ANNE CAROLINE DO MONTE MENEZES LOO LI

Secretária de Estado do Turismo - SETUR

Decreto nº 0029/2023-GEA

ELIANE CAMILA DA SILVA BASTOS

Diretora do Departamento de Desenvolvimento do Turismo - DDT/SETUR

Decreto nº 2526/2023-GEA

RAIRA BLENDIA LEITE DA CONCEIÇÃO

Presidente da Comissão de Licitação - CPL/SETUR

Decreto nº 0365/2023-GEA

PRISCILA TEIXEIRA DE SOUZA

Assessora Jurídica - ASSEJUR/SETUR

Portaria nº 230/2023-PGE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023- SETUR ANEXO I - MODELO DE REQUERIMENTO DE PESSOA JURÍDICA

REQUERIMENTO PESSOA JURÍDICA

EXMO (A) SR(A) SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO - SETUR

Eu, _____, pessoa jurídica, inscrito (a) no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, nº _____, bairro _____, no município de Macapá - AP, nesta ato representado (a) por _____, portador (a) da Carteira de Identidade (RG) nº _____, inscrito (a) Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob nº _____, residente e domiciliado (a) na _____, nº _____, bairro _____, no município de Macapá - AP, venho mui respeitosamente manifestar interesse na permissão de uso, de forma gratuita, de espaço público tipo "QUIOSQUES" localizados nas dependências do Deck do Curiaú, na Comunidade do Curiaú, para exploração de atividade comercial, conforme disposições previstas no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 - SETUR, onde, também, venho requerer de V. Ex^a. o preenchimento de Ficha de Cadastro.

Nestes termos, Pede deferimento.

Macapá-AP, _____ de _____ de 2023.

(Assinatura)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023- SETUR

ANEXO II - FICHA DE CADASTRO

FICHA DE CADASTRO

Nº DE CADASTRO:	DATA DE REGISTRO: / /	FOTO


1. INFORMAÇÕES PESSOAIS			
Nome:			
Apelido:	Data de Nasc.: / /	Idade: anos	Sexo: () F () M
Nacionalidade:	Naturalidade:	UF:	
RG:	CPF:	Raça/Cor:	
Nome do Pai:			
Nome da Mãe:			
Endereço Residencial:			Nº.:
Bairro:	CEP.:	Município:	
Tempo de Residência:	Fone:	WhastsApp:	
Escolaridade:	Profissão:	Ocupação:	
Estado Civil: () Solteiro () Casado () Divorciado () Viúvo () Outro:			
Nome do cônjuge ou companheiro (a):		CPF:	
Nº de dependentes:	Posição familiar: () Dependente () Responsável () Contribui c/ a renda		
É beneficiário de algum programa social federal, estadual e/ou municipal? () Não () Sim . Qual?			
Possui alguma deficiência (PCD)? () Não () Sim . Qual?			
2. INFORMAÇÕES DO EMPREENDIMENTO			
Atividade:			
Ramo: () Indústria () Comércio () Serviços () Agropecuária, extrativismo vegetal, caça e pesca			
Tipo: () Pessoa física () Pessoa jurídica*		CNPJ*:	
Tempo de funcionamento:	Sistema de trabalho: () Individual () Com familiares () Com empregados. Quantos?		
Endereço Comercial:			Nº.:
Bairro:	CEP.:	Município:	
3. INFORMAÇÕES ADICIONAIS			
Ingresso na atividade: () Tradição familiar () Complementar a renda () Falta de opção () Opção profissional () Curso de formação e/ou qualificação			
O empreendimento é a sua atividade: () Principal () Secundária () Sazonal			
Já participou de alguma capacitação: () Não () Sim . Qual?			
Tem interesse em participar de capacitação e/ou qualificação na área de empreendedorismo? () Não () Sim			
Tem interesse em obter financiamento para iniciar e/ou ampliar o empreendimento? () Não () Sim.			


Faz parte de algum movimento, grupo e/ou entidade representativa de empreendedores? () Não () Sim. Qual?			
4. INFORMAÇÕES FINANCEIRAS			
Renda média mensal familiar total (em salários mínimos) () Menos de 1 () De 1 até 3 () De 3 até 5 () De 5 até 10 () Acima de 10			
Renda média mensal individual só com a atividade do empreendimento (em salários mínimos) () Menos de 1 () De 1 até 3 () De 3 até 5 () De 5 até 10 () Acima de 10			
Maior fonte de renda familiar: () Atividade do empreendimento () Outras atividades			
Qual o tipo de venda e/ou prestação de serviço mais utilizada: () Encomenda () Direto ao consumidor () Consignação () Outro. Qual?			

Declaro serem verdadeiras as informações acima prestadas responsabilizando-me na forma da Lei, conforme Artigo 299 do Código Penal.

Macapá-AP, _____	de _____	de 2023.
------------------	----------	----------

Cadastro efetuado por: _____	(Assinatura)
------------------------------	--------------

	<p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO PÚBLICO Nº 001/2023- SETUR SELEÇÃO DE EMPREENDEDORES CADASTRADOS PARA PERMISSÃO DE USO GRATUITO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADE COMERCIAL</p>	
COMPROVANTE CADASTRAL		
NOME:		
ATIVIDADE:		
Nº DE CADASTRO:	DATA DE REGISTRO: / /	CADASTRADO POR:

	<p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO - SETUR EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023- SETUR SELEÇÃO DE EMPREENDEDORES CADASTRADOS PARA PERMISSÃO DE USO GRATUITO DE ESPAÇOS PÚBLICO PARA EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADE COMERCIAL</p>	
COMPROVANTE CADASTRAL		
NOME:		
ATIVIDADE:		
Nº DE CADASTRO:	DATA DE REGISTRO: / /	CADASTRADO POR:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº001/2023-SETUR ANEXO IV- MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO Nº _____/2023 - SETUR

TERMO DE PERMISSÃO DE USO QUE CELEBRAM O **GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**, POR INTERMÉDIO DA **SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO - SETUR** E O (A) _____, PARA USO, A TÍTULO PRÉCARIO, DE FORMA GRATUITA, DE QUIOSQUE DESTINADO PARA COMERCIALIZAÇÃO DE _____, NO DECK DO CURIAÚ - MACAPÁ/AP, CONFORME DISPOSIÇÕES PREVISTAS NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023- SETUR.

O **GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO - SETUR**, inscrita no CNPJ nº 11.762.219/0001-44, situada na Avenida Binga Uchôa, nº 29, Bairro Centro, CEP nº 68.900-020, Macapá/AP, neste ato representada por sua Secretária, **ANNE CAROLINE DO MONTE MENEZES LOO LI**, nomeada pelo Decreto nº 0029/2023, publicado no DOE nº 7.825 de 03/01/2023, inscrita no CPF sob o n.º 775.828.532-53, portadora da Carteira de Identidade n.º 032297, doravante denominado **PERMITENTE** e de outro lado, o (a) _____, inscrito (a) no CNPJ sob o nº _____, doravante denominado (a) **PERMISSINÁRIO (A)**, têm justo e _____ acordado o presente Termo de Permissão de Uso mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo tem como objeto a PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, a título precário, de forma gratuita, pela PERMITENTE, de QUIOSQUE, para comercialização de _____ por empreendedor (a) ou empresa especializada no ramo, localizado nas dependências do Deck na APA do Curiaú, situada na Rodovia do Curiaú, s/nº, Macapá/AP, a fim de que seja utilizado pelo(a) PERMISSINÁRIO (A), de acordo com as especificações no presente instrumento, para exploração de atividade comercial, pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogadas por mesmo período sucessivos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FINALIDADE

A Permissão de uso ajustada por este instrumento tem por finalidade a utilização pelo PERMISSINÁRIO do bem

cedido, exclusivamente para funcionar as atividades comerciais previstas na cláusula primeira, em caráter precário (revogável a qualquer tempo), não podendo dar-lhe destinação diversa da prevista nesta cláusula, nem ceder ou transferir no todo ou em parte, o seu uso a terceiros.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO

O Empreendedor Permissionário obriga-se a:

- I. Utilizar a área permitida para uso, exclusivamente, na finalidade definida no objeto do ato administrativo;
- II. Obter licenças, alvarás, autorizações etc, junto às autoridades competentes, necessárias ao funcionamento da atividade de apoio a que a permissão de uso se destina;
Disponibilizar os horários para atendimento aos usuários;
- III. Cumprir as obrigações legais relativas a encargos fiscais, trabalhistas, sociais, previdenciários, civis e comerciais que onerem a atividade vinculada à mencionada permissão de uso, eximindo a PERMITENTE, de quaisquer dessas responsabilidades;
- IV. Não se utilizar de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Lei no 9.854/1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002);
- V. Manter durante toda a vigência do Termo de Permissão de Uso, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para definição do seu nome como beneficiária da indicada permissão de uso de bem;
- VI. Não usar o nome da PERMITENTE para aquisição de bens, assim como para contratar serviços;
- VII. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados, dolosa ou culposamente, à PERMITENTE, ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes;
- VIII. Manter as instalações da área permitida em perfeito estado de conservação;
- IX. Permitir que a PERMITENTE, realize as ações de fiscalização da execução do ato administrativo e acolher as observações e exigências que por ela venham a ser feitas;
- X. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;
- XI. Manter o perfeito funcionamento dos equipamentos, a fim de garantir a prestação contínua e ininterrupta dos serviços oferecidos;
- XII. Manter limpas e higienizadas as áreas internas e externas do local explorado, bem como os banheiros;
- XIII. Dispor de recipientes adequados ao recolhimento do lixo, sendo de sua inteira responsabilidade efetuar, diariamente, a sua remoção ao ponto de coleta geral, determinado pela PERMITENTE;
- XIV. Atender, sob suas exclusivas expensas, a manutenção geral do espaço físico, como: trocas de lâmpadas internas, vidros quebrados, fechaduras, reparos em geral dos bens móveis e imóveis da PERMITENTE, colocados à sua disposição;
- XV. Horário de funcionamento compreenderá o período das 08:00h às 20:00h, diariamente, de segunda a domingo, exceto na quarta-feira (fechamento para manutenção e descanso), com permissão excepcional de estender este horário, quando ocorrer algum evento público, não excedendo às 02:00h da manhã;
- XVI. Colocar à disposição dos usuários, em recipientes apropriados, açúcar, adoçante artificial, molhos e o que for mais necessário;
- XVII. Instalar os seus próprios equipamentos que serão necessários à execução do objeto deste Edital no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do termo de permissão de uso;
- XVIII. Responsabilizar pela despesa com fornecimento de gás e energia elétrica necessário para a execução do objeto;
- XIX. Manter o seu pessoal devidamente uniformizado e identificado, zelando para que os mesmos se mantenham sempre com boa apresentação, limpos e asseados, devendo substituir dentro de 24 (vinte e quatro) horas qualquer de seus empregados ou prepostos que tenham comportamentos considerados inidôneos ou inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da PERMITENTE, interferindo nas atividades desenvolvidas dentro da entidade ou, ainda, que deixem de observar as regras de cortesia no trato com os usuários dos serviços.
- XX. Anteriormente ao início dos serviços, deverá desinsetizar e desratizar as áreas concedidas, bem como da área onde serão dispostas as mesas para as refeições. Tais ações deverão ser repetidas semestralmente e sempre que se fizer necessário, independentemente dos serviços semelhantes realizados pela PERMITENTE;
- XXI. Fornecer a mão de obra necessária, e de acordo com a Legislação Trabalhista, para a perfeita execução do objeto da Permissão;
- XXII. Implantar de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão dos serviços, de forma a obter a efetividade do objeto da Permissão;
- XXIII. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do ato administrativo, conforme legislação vigente;
- XXIV. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu(s) preposto(s);
- XXV. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, nos termos da legislação vigente;

- a) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/ menor poluição, tais como:
- 1) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - 2) substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - 3) racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
 - 4) treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição e reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
 - 5) deverá contratar os seus empregados de acordo com a legislação trabalhista vigente, tais como CLT - Consolidação das Leis do Trabalho e CCT - Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, obedecendo ao cumprimento de todos os direitos trabalhistas pertinentes ao posto de trabalho ocupado;
- b) Zelar pela manutenção e conservação do objeto desta Permissão;
- c) Assumir a responsabilidade e as despesas com a segurança, conservação e manutenção necessárias;
- d) Responder por danos pessoais e materiais causados a terceiros;
- e) Prestar todas as informações solicitadas pelo PERMITENTE referente ao bem cedido, assim como permitir o acesso dos servidores do Estado incumbidos da tarefa de fiscalizar o cumprimento das disposições do presente Termo;
- f) Promover a entrega do bem em perfeitas condições de uso e conservação, livre e desembaraçado de ônus, ficando certo que toda e qualquer melhoria que se fizer será automaticamente incorporada ao bem, não gerando em favor do PERMISSONÁRIO quaisquer direitos à indenização ou retenção.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES PERMITENTE

A PERMITENTE obriga-se a:

- a) permitir o uso a mencionada área do imóvel ao PERMISSONÁRIO, para a finalidade indicada no objeto desta Permissão de Uso;
- b) aprovar a relação de produtos a serem comercializados;
- c) efetuar a fiscalização de uso do imóvel, objeto da permissão, exigir o fiel cumprimento de todos os serviços e demais condições pactuadas neste instrumento, através do fiscal da Permissão de Uso;
- d) facilitar a atuação das autoridades fazendárias, sanitárias e trabalhistas que venham a fiscalizar as obrigações legais dos Empreendedores Permissionários;
- e) assinar, finda a permissão de uso, termo declarando que recebeu o imóvel limpo, desimpedido, isentando, assim, o Empreendedor Permissionário de quaisquer débitos ou obrigações;
- f) exigir a reparação de danos causados pelo uso indevido dos equipamentos e instalações físicas fornecidas para execução dos serviços;
- g) verificar as condições de higiene, limpeza e asseio dos equipamentos onde são preparados os alimentos, bem como de todas as instalações;
- h) examinar a quantidade e a qualidade das refeições servidas pelo PERMISSONÁRIO;
- i) verificar a qualidade de atendimento aos usuários e fornecedores;
- j) exigir motivadamente o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto quando não mereça confiança na execução dos serviços ou que produza complicações para a fiscalização, ou, ainda, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- k) fiscalizar a execução dos serviços, o fornecimento e o preparo dos alimentos, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas;
- l) aplicar as penalidades administrativas nos termos deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO

O prazo de vigência deste Termo de Permissão de Uso será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante justificativa aprovada pelo PERMITENTE, e por interesse de ambas as partes.

Parágrafo Único. Decorridos 12 (doze) meses de vigência, o prazo só será prorrogado se houver relatório favorável de Monitoramento e Avaliação.

CLAUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores da SETUR, a serem designados em Portaria.

CLAUSULA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO

O presente Termo poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- I - No final do presente instrumento, sem renovação mediante termo aditivo;
- II - Por utilização, do bem ora cedido, diversa da estipulada nesse instrumento;
- III - Por interesse de uma das partes, independente de motivação, desde que comunicada por escrito à pretensão de rescindi-lo, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;
- IV - Por motivo de interesse público, por ato unilateral do PERMITENTE;
- V - Quando houver violação das cláusulas deste instrumento, independentemente de qualquer notificação judicial ou

extrajudicial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Responderá o PERMISSONÁRIO por todos os danos eventualmente causados a/ou bem cedido, durante o período de sua posse, observando-se o processo de reparação de danos previsto na Lei Estadual nº 12.209/2011;

VI - Quando o PERMISSONÁRIO não utilizar o objeto do termo, em sua finalidade, dentro do período de 12 (doze) meses;

Parágrafo Primeiro. Nas hipóteses dos incisos IV e V, o termo será extinto por cassação, em face dos descumprimentos dos requisitos constantes neste Edital.

Parágrafo Segundo. A não restituição, do bem cedido, imediatamente após a extinção deste termo caracterizará posse injusta e precária pelo PERMISSONÁRIO, autorizando a PERMITENTE adotar todas as medidas administrativas ou judiciais, inclusive desforço incontínente, com vistas à reintegração de posse do bem.

Parágrafo Terceiro. Responderá o PERMISSONÁRIO por todos os danos eventualmente causados ao bem cedido, durante o período de sua posse, assegurado, a este, o princípio da ampla defesa e ao contraditório.

Parágrafo Quarto. A devolução e a extinção do Termo de Permissão de Uso serão precedidas por, respectivamente, Termo de Devolução, assinados pelos interessados, e Termo de Extinção, de forma unilateral, não gerando em favor do PERMISSONÁRIO quaisquer direitos à indenização ou retenção.

CLÁUSULA OITAVA - DOS ATOS DE TOLERÂNCIA

Eventual tolerância do PERMITENTE, a qualquer infração das cláusulas e condições do presente termo, da demora na devolução ou retomada, não implicará em renúncia aos direitos que por hora este instrumento e por lei lhe são assegurados.

CLÁUSULA NONA - FORMA DE RECEBIMENTO

O recebimento do bem, pelo PERMISSONÁRIO, será efetuado através de TERMO DE ENTREGA E RECEBIMENTO, elaborados pela PERMITENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

O presente Termo de Permissão de Uso será publicado, em forma de extrato, no Diário Oficial do Estado - DOE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Macapá/AP para dirimir quaisquer dúvidas do presente Termo de Permissão de Uso, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do que foi acordado, as partes subscrevem o presente instrumento por assinatura, devendo o extrato de PERMISSÃO ser publicado no Diário Oficial do Estado - DOE, para salvaguardar os termos da Lei.

Macapá - AP, _____ de _____ de 2023

ANNE CAROLINE DO MONTE MENEZES LOO LI

Secretária de Estado do Turismo - SETUR

Decreto nº 0029/2023-GEA

PERMITENTE

(Dados do Empreendedor)

PERMISSONÁRIO

Testemunhas:

1) _____ CPF/MF: _____

2) _____ CPF/MF: _____

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº001/2023-SETUR ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO QUILOMBOLA

Nós, abaixo assinado, residentes na Comunidade Quilombola _____, localizada no Município de Macapá, Estado do Amapá, CEP nº _____, declaramos para os devidos fins de direito que o(a) morador _____, RG sob nº _____, inscrito no CPF sob nº _____, nascido (a) em ____/____/____, é **QUILOMBOLA**, residente em _____, mantendo laços familiares, econômicos sociais e culturais com a referida comunidade.

Por ser verdade, dato e assino.

Local e Data

_____, ____/____/____.

LIDERANÇA 1

Assinatura: _____

RG: _____ CPF: _____

Endereço: _____

LIDERANÇA 2

Assinatura: _____

RG: _____ CPF: _____

Endereço: _____

LIDERANÇA 3

Assinatura: _____

RG: _____ CPF: _____

Endereço: _____

Assinatura do Morador

Protocolo 14755

Secretaria de Inclusão e Mobilização Social

PORTARIA Nº095/2023-SIMS

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA INCLUSÃO E MOBILIZAÇÃO SOCIAL - SIMS, no uso das suas atribuições que lhe fora outorgada pela Lei nº 0811, de 20 de janeiro de 2004, no seu art. 87, em consonância com o art.8º, inc. XII do Decreto nº. 0029, de 03 de janeiro de 2005. Tendo em vista o contido no **Ofício nº 310103.0077.2527.0062/2023 - CARTI/SIMS e Processo nº86/2023 - GAB/SIMS.**

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o deslocamento do Servidor **Ronilson Ferreira Ribeiro**, Gerente Setorial de Articulação Institucional do Projeto “Articulação Institucional de Desenvolvimento Setorial da Gestão”, que se deslocou da sede de suas atribuições em Macapá - AP, até o **Município de Cutias do Araguari - AP**, no dia **26 de abril de 2023**, para acompanhamento da entrega da 1º Feira do Programa Aquisição de Alimentos - PAA, com o objetivo de prestar apoio ao Núcleo de Segurança Alimentar na referida Ação.

Art. 2º - Dê-se Ciência, Cumpra-se e Publique-se.

Macapá - AP, 05 de maio de 2023.

Aline Paranhos Varonil Gurgel

Secretária de Estado da Inclusão e Mobilização Social - SIMS

Decreto nº 0653/2023

Protocolo 14500

PORTARIA Nº096/2023-SIMS

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA INCLUSÃO E MOBILIZAÇÃO SOCIAL - SIMS, no uso das suas atribuições que lhe fora outorgada pela Lei nº 0811, de 20 de janeiro de 2004, no seu art. 87, em consonância com o art.8º, inc. XII do Decreto nº. 0029, de 03 de janeiro de 2005. Tendo em vista o contido no **Ofício nº 310103.0077.3023.0098/2023 - CPS/SIMS e Processo nº87/2023 - GAB/SIMS.**

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o deslocamento da Servidora **Adriana de Souza Campos Duarte**, Gerente Geral de Articulação Setorial e Institucional do Projeto “Articulação Institucional de Desenvolvimento Setorial da Gestão - SIMS”, que se deslocou da sede de suas atribuições Macapá - AP, até o **Município de Laranjal do Jari- AP**, no período de **03 a 05 de maio de 2023**, com o objetivo de participar da execução da feira do Programa de Aquisição de Alimentos - PAA.