



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 36/2016

PROCESSO ADM N.º 001.000627.16.0

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, através da CENTRAL DE LICITAÇÕES – CELIC/SMF, com sede na Rua Siqueira Campos, nº 1.300, 3º andar, Porto Alegre – RS, torna público que no dia e hora abaixo indicado, será realizada licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo “MAIOR VALOR”, destinada a PERMISSÃO de Uso da Loja n.º 71, Quadrante II, térreo, do Mercado Público Central de Porto Alegre – MPC, para o exercício da atividade de restaurante, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto Municipal n.º 14.189/03, Lei Complementar nº123 de 14/12/06, Lei Municipal 10.671 de 06/04/2009, Lei Municipal 11.212 de 31/01/2012, Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014, Lei Federal 8.987, de 13/02/95, Lei 10.687/09 com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

O edital poderá ser baixado no Portal de Compras via Internet - Pregão On Line Banrisul - no link www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 05 / 10 / 2016 às 10 horas.

TEMPO DE DISPUTA: Será estipulado pelo pregoeiro no início da disputa e acrescido do tempo randômico determinado pelo sistema.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: observando o prazo legal de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, poderão ser encaminhadas consultas através do e-mail celic@smf.prefpoa.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília-DF.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem por objeto a Permissão de Uso da Loja n.º 71, Quadrante II, térreo, do Mercado Público Central de Porto Alegre – MPC, para o exercício da atividade de restaurante., de acordo com as especificações e os detalhamentos constantes no ANEXO I – Projeto Básico – integrante do presente Edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderão participar desta Licitação as empresas prestadoras de serviços que preencham as condições estabelecidas neste Edital.

2.2. Estarão impedidas de participar da presente licitação as empresas:

2.2.1. Suspensas do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, no prazo e nas condições do impedimento;

2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;



2.2.3. Que estiverem em regime de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

2.2.4. Em forma de consórcios;

2.2.5. Que tenham um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar licitantes distintos, que concorram entre si;

2.2.6. Que tenham em sua composição societária sócios em comum, gerentes ou diretores, que concorram entre si;

2.2.7. Que tenham como sócio, gerente, procurador ou representante legal, diretor ou responsável técnico, servidor ou dirigente de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Porto Alegre.

3. DO PROCEDIMENTO

3.1. O Pregão será realizado via sistema eletrônico por meio da INTERNET, em sessão pública, denominado Pregão Eletrônico e mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

3.2. O Pregão Eletrônico será realizado através utilização do Portal Pregão On-Line BANRISUL no endereço eletrônico www.pregaoonlinebanrisul.com.br, conforme convênio celebrado entre o Banco do Estado do Rio Grande do Sul – BANRISUL e o Município de Porto Alegre.

3.3. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário (servidor) da Central de Licitações do Município de Porto Alegre – CELIC/SMF, denominado “pregoeiro”, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente da Secretaria Municipal da Fazenda, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

4.1. O credenciamento dos licitantes dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema, obtida junto à Seção de Cadastro da Central de Licitações do ESTADO – CELIC-RS.

4.1.1. A empresa interessada em participar do leilão eletrônico deverá efetuar o seu pré-cadastro, diretamente na internet, pelo Portal Pregão OnLine Banrisul no site <http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br/fornecedores>, após deverá enviar os documentos listados no site ao órgão credenciador no endereço informado no item 4.1.2 deste edital.

4.1.2. Informações sobre o credenciamento eletrônico deverão ser obtidas junto à Seção de Cadastro da CELIC-RS:

Fones (51) 3288-1160 / (51) 3288-1583 / (51) 3288-1584.
Central de Licitações do ESTADO – CELIC/RS / Setor de Cadastro
Horário de atendimento: das 9h30min às 12h e das 13h30min às 17h
Av. Borges de Medeiros, 1.501, 1º e 2º andar - Porto Alegre - RS.
www.celic.rs.gov.br/
email: secad@sarh.rs.gov.br

ATENÇÃO: O processo de credenciamento pode levar até 3 (três) dias úteis.

4.2. O credenciamento e a sua manutenção no respectivo cadastro dependerão de registro cadastral na Central de Licitações do ESTADO - CELIC-RS.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



4.4. O uso da senha de acesso, bem como o sigilo da mesma é de exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à PROCERGS, à CELIC-RS, à CELIC-SMF ou ao MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. A perda da senha ou quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à Seção de Cadastro da Central de Licitações do ESTADO - CELIC-RS, através do contato informado no item 4.1.2 deste edital, para imediato bloqueio de acesso.

4.6. A participação no Leilão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta inicial, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data, horário e limites estabelecidos.

4.7. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.8. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, bem como as mensagens disponibilizadas através do “Chat” de troca de mensagens do sistema eletrônico, desde a data da publicação do Edital, ficando a Administração isenta de quaisquer responsabilidades diante da inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão deste.

4.9. O Pregoeiro poderá suspender o Pregão Eletrônico, dando continuidade à disputa em novo dia e horário.

4.9.1. Em caso de suspensão, o novo dia e horário para continuidade da disputa será informado aos licitantes através do “Chat” de troca de mensagens do sistema eletrônico.

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.1. Para participar do certame os licitantes deverão realizar o credenciamento conforme item 4 deste edital e registrar propostas iniciais diretamente no sistema, em cada lote de seu interesse, até o momento imediatamente anterior a data e horário estipulado para abertura das propostas iniciais.

5.2. As propostas iniciais serão recebidas até o momento imediatamente anterior a data e horário estipulado no preâmbulo deste edital, obedecendo ao horário oficial de Brasília, após ter início a sessão pública de disputa.

5.3. Na data e horário estabelecidos no preâmbulo do Edital, o Leiloeiro realizará a abertura das propostas iniciais e dará início à etapa competitiva da licitação.

5.4. As propostas iniciais em desacordo com as exigências deste instrumento convocatório serão desclassificadas pelo pregoeiro.

5.5. **Somente poderão participar da etapa de disputa por lances** os licitantes com propostas iniciais registradas e aceitas pelo Pregoeiro.

5.6. Verificada a conformidade das propostas com os requisitos formais estabelecidos no Edital, o pregoeiro dará início à etapa competitiva da licitação.

5.7. O sistema do pregão eletrônico ordenará as propostas iniciais adotando como critérios de desempate o melhor preço e a data e hora mais antiga de registro da proposta inicial no sistema.

5.8. Aberta a etapa competitiva, os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

5.9. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado, pelo sistema, de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.



5.12. Os licitantes deverão manter constante atenção às mensagens enviadas através do sistema do Pregão Eletrônico, via “Chat” de troca de mensagens, sendo vedadas quaisquer posteriores alegações de desconhecimento do conteúdo das informações comunicadas.

5.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.13.1. Quando a desconexão persistir, a sessão do Pregão Eletrônico poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos licitantes, através do “Chat” de troca de mensagens, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

5.14. O tempo de disputa será estipulado pelo Pregoeiro e informado nos dados do lote junto à página de consulta às informações do Pregão Eletrônico.

5.15. A etapa de lances da sessão pública será encerrada automaticamente após transcorrer o tempo normal de disputa, conforme item anterior, e acrescido período de tempo adicional de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.16. O sistema informará a proposta de melhor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão do Pregoeiro acerca da aceitação do lance de melhor preço.

5.16.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública o pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante melhor classificado, na sala de negociação, uma melhor oferta com o objetivo de obtenção de condição mais vantajosa para a administração pública.

5.16.2. Ocorrendo a negociação o licitante melhor classificado terá a oportunidade de ofertar novo lance, na sala de negociação, em campo próprio do sistema.

5.17. É vedada a desistência das propostas iniciais e dos lances ofertados sujeitando-se o proponente às sanções previstas neste Edital.

5.18. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta inicial melhor classificada e o valor de referência, conforme item 6.4 deste edital.

5.19. Em sendo Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, ao efetivar o cadastramento ou, já sendo cadastrado ao acessar o sistema, deverá informar em campo próprio do sistema que a mesma se enquadra na respectiva categoria.

5.19.1. A não informação do enquadramento como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, implicará na desistência da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte de utilizar-se da prerrogativa concedida pela Lei Complementar nº 123/06 e alterações.

5.19.2. Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme a Lei Complementar nº 123/06 e alterações.

5.19.3. Entende-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores à proposta mais bem classificada.

5.19.4. Não ocorrerá o empate se a proposta melhor classificada já for de microempresa e empresa de pequeno porte.

5.19.5. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço superior àquela considerada arrematante do certame, este desempate será gerenciado pelo sistema, através do Chat de mensagens, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, contados a partir do chamamento que será feito pelo sistema do pregão eletrônico.

5.19.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontre no intervalo de 5% (cinco por cento) inferior à proposta mais bem classificada, o sistema fará a identificação e aplicará o critério da LC 123/06 e alterações.

5.19.7. Na hipótese da não-contratação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente arrematante do certame.

5.19.8. As licitantes que se declararem beneficiárias das Lei Complementar 123/06, Lei Complementar 147/14 e Lei 11.488/07 e **NÃO COMPROVAREM OS REQUISITOS LEGAIS PARA**



TAL ENQUADRAMENTO serão inabilitadas, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital e legislação pertinente.

5.19.9. A comprovação dos requisitos tratada neste item se dará em conformidade com a apresentação dos documentos para habilitação exigidos no Anexo XI – Documentação Habilitatória deste edital.

5.20. Após a realização da disputa, o arrematante deverá atender às condições de habilitação do pregão eletrônico disciplinadas no item 8 deste edital.

5.21. Caso o vencedor de disputa seja inabilitado por não atender as condições de habilitação disciplinadas no Anexo XI – Documentação Habilitatória deste edital, poderá ser declarado novo arrematante do lote, obedecida a ordem de classificação da disputa.

6. DA COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1. Os licitantes deverão apresentar (via sistema do pregão eletrônico) proposta de **MAIOR PREÇO MÍNIMO DE INGRESSO** para Permissão

6.2. de Uso da Loja n.º 71, Quadrante II, térreo, do Mercado Público Central de Porto Alegre – MPC, para o exercício da atividade de restaurante, utilizando 2 (duas) casas depois da virgula.

6.1.1 O preço mínimo de ingresso será equivalente ao valor de OUTORGA MENSAL multiplicado por dois (02).

6.3. No momento de efetuar o cadastro da proposta de preços no sistema, o licitante deverá informar o VALOR de dois (02) meses de OUTORGA para Permissão de Uso da Loja n.º 71, Quadrante II, térreo, do Mercado Público Central de Porto Alegre – MPC”.

6.4. O PREÇO MÍNIMO DE INGRESSO fixado para Permissão de Uso da Loja nº 71 do MPC, citado no item 1.1 deste edital é de **R\$ 3.641,18 (três mil, seiscentos e quarenta e um reais e dezoito centavos)**.

6.4.1. O uso do próprio municipal deverá ser executado em conformidade com o Projeto Básico - Anexo I deste Edital.

6.5. Deverá constar o prazo de validade nas propostas de 60 dias, podendo o licitante oferecer prazo superior.

6.6. O licitante arrematante deverá apresentar, juntamente com a documentação habilitatória, a Proposta de Preço, conforme Modelo de Proposta de Preço - Anexo X deste Edital.

7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.1. No julgamento das propostas, será adotado o critério de **PREÇO MÍNIMO DE INGRESSO**.

7.2. O Sistema anunciará o licitante detentor da melhor proposta de preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do melhor lance ofertado.

7.3. Se a proposta ou o lance de maior valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.3.1. Na situação prevista no item anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente, verificando a aceitabilidade entre a proposta ou lance de maior preço e o valor fixado para a contratação do serviço para que seja obtido preço melhor.

7.4. Os licitantes serão registrados na ordem de sua classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

7.5. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.



7.6. Serão inabilitadas as licitantes que não atenderam as exigências para habilitação contidas neste edital.

7.7. É facultada ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme previsto nos termos do artigo 43 § 3º da Lei 8666/93.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante arrematante deverá **apresentar a documentação original ou fotocópia autenticada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis**, na Central de Licitações – CELIC/SMF, situada na Rua Siqueira Campos, nº 1300, 3º andar, guichê de atendimento da sala 305, Centro, Porto Alegre/RS, observado os itens do ANEXO XI – Documentação Habilitatória deste Edital.

8.2. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

8.3. Para licitantes que possuem filiais os documentos apresentados deverão ser do CNPJ cadastrado no site, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais.

9. DA IMPUGNAÇÃO, ESCLARECIMENTOS AO EDITAL E DOS RECURSOS

9.1. Impugnações ao ato convocatório do Pregão Eletrônico e pedidos de esclarecimento serão recebidos até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação.

9.1.1. Os pedidos de esclarecimento deverão ser enviados, exclusivamente, através do *e-mail* **celic@smf.prefpoa.com.br**.

9.1.2. As Impugnações ao ato convocatório deverão ser apresentadas na Central de Licitações – CELIC/SMF, localizada na Rua Siqueira Campos, nº 1300, guichê de atendimento da sala 305, Bairro Centro Histórico, Porto Alegre - RS, no horário das 9h às 11h30min e das 14h às 17h.

9.1.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da apresentação do pedido de esclarecimento ou impugnação.

9.1.4. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

9.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

9.2.1. As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no item 9.2, na Central de Licitações – CELIC/SMF, no endereço apresentado no item 9.1.2 deste edital.

9.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação ao vencedor do certame.

9.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5. Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.

9.6. Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

9.7. Havendo recurso, o Pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.



9.8. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação no Diário Oficial de Porto Alegre.

9.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Central de Licitações – CELIC/SMF, no endereço apresentado no item 9.1.2 deste edital.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

10.1. Decididos os recursos e/ou constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao vencedor e homologará a licitação, podendo revogá-la, nos termos do Decreto 14.189/03 e artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2. As obrigações decorrentes desta licitação serão formalizadas através de Termo de Permissão de Uso, de acordo com ANEXO VII – Minuta do Termo de Permissão de Uso, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente.

10.3. O licitante vencedor deverá assinar o Termo de Permissão de Uso no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da convocação, sob pena de aplicação das sanções pertinentes.

10.3.1. Quando o proponente vencedor convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Termo de Permissão de Uso, ou não apresentar situação regular, no ato da assinatura deste, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o Termo de Permissão de Uso, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.4. Para proceder à assinatura do Termo de Permissão de Uso, a Licitante vencedora deverá apresentar:

10.4.1. Declaração contendo o nome e o cargo da pessoa responsável pela assinatura do Termo de Permissão de Uso, constando o nº do CPF, RG e, em anexo, o comprovante de residência.

10.5. Farão parte integrante do Termo de Permissão de Uso todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base à licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

11. DO PRAZO E VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência da permissão de uso será de 5 (cinco) anos, contado da data de assinatura do Termo de Permissão de Uso, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério do Município, e mediante prévia solicitação da Permissionária, nas condições previstas no Termo firmado com a Permissionária e somente através de Termo Aditivo.

12. DAS OBRIGAÇÕES E VEDAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA OU PODER CONCEDENTE

12.1. São obrigações da PERMISSIONÁRIA:

- 12.1.1. Manter sempre em dia o pagamento do preço mensal da permissão de uso;
- 12.1.2. Arcar com os custos de água, luz, esgoto, gás, seguro, administração, zeladoria e segurança individuais do imóvel, bem como com quaisquer ônus que vierem a incidir sobre a atividade;
- 12.1.3. Manter o imóvel e equipamentos em bom estado de conservação e higiene;
- 12.1.4. Zelar pela limpeza, higiene, vigilância, conservação e manutenção do imóvel, observadas as determinações da SMIC;
- 12.1.5. Operar com regularidade, prestando atendimento diário, na forma estabelecida no Regulamento do Mercado Público Central de Porto Alegre;
- 12.1.6. Acatar as determinações da Secretaria Municipal da Saúde em tudo que disser respeito às condições de saúde e higiene dentro da loja cujo uso se permite;



- 12.1.7. Acatar as normas editadas pela SMIC em tudo aquilo que disser respeito à administração, utilização e zeladoria da loja e do Mercado;
- 12.1.8. Acatar normas de proteção e defesa do consumidor;
- 12.1.9. Obedecer a legislação reguladora, seja de ordem Municipal, Estadual ou Federal, no que concerne ao funcionamento, higiene, saúde, impacto ambiental, limpeza e segurança do trabalho, sendo de inteira responsabilidade da Permissionária as consequências decorrentes do seu descumprimento;
- 12.1.10. Cumprir todas as obrigações fiscais, sociais, previdenciárias e trabalhistas, que correrão por conta exclusiva da Permissionária, não podendo esta, sob qualquer pretexto, efetuar repasses ao Município;
- 12.1.11. Garantir ao Município livre acesso ao imóvel objeto da permissão, a fim de proceder vistorias e outras diligências que se fizerem necessárias ou convenientes;
- 12.1.12. Restituir o imóvel desimpedido e em perfeitas condições de uso, quando da extinção da permissão de uso em um prazo máximo de 30 dias;
- 12.1.13. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos causados a terceiros, decorrentes da exploração e uso do próprio municipal;
- 12.1.14. É de responsabilidade exclusiva da Permissionária todo e qualquer dano sobrevivendo ao imóvel, decorrente de culpa sua ou de seus prepostos ou fornecedores no trato com o objeto do Termo;
- 12.1.15. Apresentar à SMIC, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios da titularidade da empresa, bem como as provas de regularidade fiscais, sociais e previdenciárias, conforme preceitos da lei de licitações e demais legislações aplicáveis à espécie; e
- 12.1.16. Manter a forma de atendimento individual dos clientes, vedado o auto-serviço sem prévia e expressa autorização da SMIC.
- 12.2. É proibido à Permissionária:
 - 12.2.1. O transferir, ceder, emprestar, locar ou partilhar a loja objeto da permissão; O pagamento de todas as obrigações fiscais, sociais e previdenciárias que venham a incidir sobre o imóvel ou atividades desenvolvidas no local.
 - 12.2.2. Alterar a atividade comercial permitida sem autorização prévia e expressa da SMIC, a ser formalizada por Termo Aditivo, observado o prazo mínimo de 2 (dois) anos para troca de atividade; Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
 - 12.2.3.
 - 12.2.4. Comercializar artigos proibidos por lei Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.
 - 12.2.5.
 - 12.2.6. Colocar letreiros, placas, anúncios, luminosos ou quaisquer outros objetos no imóvel sem prévia e expressa autorização do Município Sanar quaisquer irregularidades comunicadas pela fiscalização.
 - 12.2.7.
 - 12.2.8. Utilizar o imóvel para realização de propaganda político-partidária;.
 - 12.2.9. Desenvolver, no imóvel, atividades estranhas à permitida Submeter-se às disposições legais em vigor.
- 12.3. São obrigações do PODER PERMITENTE:
 - 12.3.1. Anexar ao processo licitatório a Ordem de Início, MOD-151 A-CGMA, devidamente assinada e datada;



12.3.2. A Ordem de Início poderá ser acessada no seguinte endereço <http://portaldoservidor> formulários.

12.3.3. Inspecionar a execução e a qualificação do objeto contratado, conforme especificações do ato convocatório;

12.3.4. Transmitir, por escrito, todas as ordens de serviços ou comunicações entre a PERMISSIONÁRIA a fim de que produza efeitos;

12.3.5. Acompanhar a execução dos serviços contratados e verificar se os mesmos estão de acordo com o instrumento contratual;

12.3.6. Decidir sobre casos omissos nas especificações;

12.3.7. Registrar quaisquer deficiências na execução dos serviços, encaminhando cópia para a PERMISSIONÁRIA;

12.3.8. Disponibilizar para a PERMISSIONÁRIA, através da equipe de fiscalização dos serviços, informações e orientações sobre procedimentos a serem adotados;

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização do Termo de Permissão de Uso será exercida pela Secretaria Municipal da Produção, Indústria e Comércio, através de responsável técnico, designado.

13.2. A fiscalização de que trata o item anterior não isenta a PERMISSIONÁRIA das responsabilidades estabelecidas pelo Termo de Permissão de Uso.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Termo de Permissão de Uso, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução dos serviços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital, Termo de Permissão de Uso e demais cominações legais.

14.2. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

14.3. No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias/contratuais, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de até 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado / contratado.

14.4. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Município de Porto Alegre - DOPA.

15. DA RESCISÃO

15.1. O Termo de Permissão de Uso resultante da presente licitação poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei 8666/93 e nos termos da Lei Federal 8.987, de 13/02/95.

15.1.1. O Termo de Permissão de Uso também poderá ser rescindido nos casos em que se verificar que o contratado não preenchia ou não mais preenche os requisitos de habilitação.

15.2. Nas hipóteses legais de rescisão administrativa solicitada pela PERMISSIONÁRIA, esta deverá submeter o seu pedido, necessariamente fundamentado, à apreciação do PODER CONCEDENTE através de requerimento protocolado e instruído com a documentação comprobatória dos fatos alegados.

15.3. A rescisão administrativa será precedida de autorização expressa e fundamentada da autoridade competente.



15.4. A PERMISSIONÁRIA reconhece os direitos do PODER CONCEDENTE em caso de rescisão prevista no art. 77 da Lei 8666/93.

16. DOS ANEXOS

16.1. São anexos deste Edital, fazendo parte integrante os seguintes documentos:

- 16.1.1. ANEXO I – Projeto Básico;
- 16.1.2. ANEXO II – Ficha Técnica;
- 16.1.3. ANEXO III – Resolução n.º 01/2012;
- 16.1.4. ANEXO IV – Decreto nº 18.155/2013;
- 16.1.5. ANEXO V – Regulamento do MPC (Mercado Público Central);
- 16.1.6. ANEXO VI – Caderno de Obras MPC (Mercado Público Central);
- 16.1.7. ANEXO VII – Minuta do Termo de Permissão de Uso;
- 16.1.8. ANEXO VIII – Planta do MPC (Mercado Público Central)
- 16.1.9. ANEXO IX – Declaração Negativa de Doação Eleitoral;
- 16.1.10. ANEXO X – Modelo de Proposta de Preço;
- 16.1.11. ANEXO XI – Documentação Habilitatória;
- 16.1.12. ANEXO XII – Ordem de Serviço. 07/99; Ordem de Serviço 04/00 e Ordem de Serviço 13/14;
- 16.1.13. ANEXO XIII – Modelo de Declaração de Idoneidade
- 16.1.14. ANEXO XIV – Modelo Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII. CF/88;
- 16.1.15. ANEXO XV – Declaração Formal de Disponibilidade para a Execução dos Serviços

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.3. Consultas e demais pedidos de informações relativas ao presente Pregão, serão recebidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas e deverão encaminhadas através do e-mail celic@smf.prepoa.com.br

17.3.1. Não serão fornecidas respostas/informações verbalmente, devendo o interessado manifestar-se através do e-mail celic@smf.prepoa.com.br.

17.4. A participação nesta licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

17.5. O resultado de julgamento do pregão será publicado no Diário Oficial de Porto Alegre – DOPA on line e poderão ser consultados no endereço www.portoalegre.rs.gov.br/dopa.

17.6. O licitante é responsável, sob as penas da lei, pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

17.7. A irregularidade que não afete o conteúdo ou idoneidade do documento não constituirá causa de desclassificação.



17.8. A ausência de alguma informação em documento exigido poderá ser suprida pelo Pregoeiro, se os dados existirem em outro documento.

17.9. A Administração reserva-se o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público, ou anulá-la, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para o recebimento e abertura das propostas, descabendo, em tais casos, qualquer reclamação ou direito à indenização pelos licitantes.

17.9.1. A anulação do procedimento licitatório induz à do Termo de Permissão de Uso.

17.9.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver, comprovadamente, suportado no cumprimento do Termo de Permissão de Uso.

17.10. É de responsabilidade da empresa interessada a consulta ao Diário Oficial de Porto Alegre, através do site www.portoalegre.rs.gov.br/dopa/ para a verificação da publicação de eventuais alterações feitas no edital até a data da abertura da licitação.

17.11. Fica estendido às demais empresas às exigências da Lei 10.687 de 29 de maio de 2009, no que couber.

17.12. Fica eleito o foro da cidade de Porto Alegre, Rio Grande do Sul, para dirimir litígios deste instrumento convocatório.

Porto Alegre 13 de setembro de 2016.

José Otavio Ferreira Ferraz,
Superintendente da Central de Licitações



ANEXO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
Secretaria Municipal da Produção, Indústria e Comércio
Coordenação de Próprios Municipais

PROJETO BÁSICO PARA LICITAÇÃO DA PERMISSÃO DE USO DA LOJA 71 DO MPC

1 - OBJETO E ESPECIFICAÇÕES:

1.1 - O presente Projeto Básico tem por objeto a licitação da Permissão de Uso da Loja n.º 71, Quadrante II, térreo, do Mercado Público Central de Porto Alegre – MPC, para o exercício da atividade de restaurante.

1.2 - A loja deverá ser utilizada pelo licitante vencedor exclusivamente para o desenvolvimento da atividade descrita no subitem anterior, de acordo com as condições previstas neste Projeto Básico, que será aquele que ofertar o maior preço de ingresso pela permissão de uso.

1.3 - A identificação da loja, as características do estabelecimento, o ramo de atividade, a forma de comercialização, o preço mínimo de ingresso e o preço mensal da permissão de uso, constam especificados neste Projeto Básico (ANEXO I) e na Ficha Técnica (ANEXO II) do Edital.

1.4 - A permissão de uso decorrente da licitação é concedida a título precário e oneroso.

1.5 - Para participar da licitação, os licitantes deverão ofertar um preço de ingresso no Mercado Público Central, que deverá ser pago pelo proponente vencedor, em parcela única e à vista, devendo ser comprovado no ato da assinatura do Termo de Permissão de Uso.

1.6 - Pelo uso da loja objeto da licitação, o Permissionário pagará, a contar da assinatura do Termo de Permissão de Uso, um preço mensal de **R\$ 1.820,59 (hum mil, oitocentos e vinte reais e cinquenta e nove centavos)**, a ser pago até o dia 20 do mês subsequente ao mês correspondente ao débito.

1.6.1 - O atraso do preço mensal da permissão de uso no prazo referido no item acima ensejará a aplicação da penalidade de multa no valor de 10% (dez por cento) sobre aquele preço, acrescida de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês de atraso no pagamento.

1.6.2 - O não-pagamento do preço por um prazo superior a três meses ensejará a rescisão da permissão, ressalvado à SMIC o direito de negociar o parcelamento dos débitos.



1.6.3 - O preço mensal da permissão de uso será reajustado com base na competência do mês de setembro, com vencimento na data de 20 de outubro, independentemente da data de assinatura do Termo de Permissão de Uso, conforme disposto no Decreto n.º 18.155, de 07/01/13, pela variação do Índice Geral de Preços – Mercado da Fundação Getúlio Vargas (IGP-M/FGV).

1.6.4 - No caso do IGP-M vir a ser extinto ou deixar de ser calculado, o reajustamento do preço da permissão de uso se dará pelo Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (IPC/FIPE).

1.6.5 - Havendo a extinção do IPC/FIPE, a SMIC definirá o novo índice de reajustamento do preço da permissão.

1.7 - Como garantia do pagamento da permissão de uso, para a assinatura do Termo de Permissão de Uso, a Permissionária deverá apresentar, em qualquer uma das modalidades elencadas no artigo 56, da Lei Federal n.º 8.666/93, o valor de **R\$ 5.461,77 (cinco mil, quatrocentos e sessenta e um reais e setenta e sete centavos)**, equivalente a 03 (três) meses de permissão.

1.7.1 - Sempre que houver atualização monetária ou reajustamento do preço da permissão, nas condições previstas no Termo, a Permissionária deverá recompor o valor da garantia, no mesmo prazo para pagamento do preço da permissão.

1.7.2 - A garantia de pagamento do preço da permissão prestada pela Permissionária será liberada ou restituída após o término do prazo da permissão e, quando caucionada em dinheiro, atualizada monetariamente.

1.8 - Pela permissão, a Permissionária deverá comprovar no ato da assinatura do Termo de Permissão de Uso o pagamento do valor referente ao preço de ingresso ofertado no Pregão Eletrônico da Permissão de Uso.

1.9 - A abertura do estabelecimento e o início das atividades comerciais deverá se dar mediante a lavratura de Termo próprio a ser firmado entre o Permissionário e a SMIC.

1.9.1 - O Permissionário, no prazo de 03 (três) dias úteis antes da data prevista para a abertura do estabelecimento, deverá solicitar à SMIC a lavratura do Termo de Início de Funcionamento.

2 - DETALHAMENTO DA ATIVIDADE:

2.1 - A atividade proposta pela permissão de uso da loja é de **“restaurante”**, sendo que o estabelecimento deverá trabalhar com **“refeições fast-food e cardápio diversificado, seguindo como sugestão a culinária italiana”**.

2.2 - A empresa contratada deverá apresentar, antes do início da reforma e implantação do “restaurante”, os seguintes itens:

*** Projetos da reforma, conforme Caderno de Obras do Mercado Público Central:**

- Projeto arquitetônico e layout mobiliário;



- Projeto elétrico;
- Projeto hidráulico;
- Plano de Prevenção Contra Incêndios (PPCI).

*** Projetos operacionais:**

- Definição de funcionamento;
- Cardápio;
- Programa de Alimento Seguro (PAS).

3 - JUSTIFICATIVA:

A área em que está localizada a Loja 71 está destinada à atividade proposta, uma vez que no local já existe a atividade de restaurante. Para compor o “tenant mix” do Mercado Público Central, sugerimos a instalação de um estabelecimento que sirva refeições rápidas (fast-food), conforme descrito no item 2, com o objetivo de fomentar e qualificar a área gastronômica do referido estabelecimento comercial.

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1- Somente poderão apresentar propostas na licitação as “pessoas jurídicas” que possuam, no mínimo, **1 (um) ano de atividade no ramo** que pretendam desenvolver no Mercado Público – comprovado através do documento de constituição da empresa apresentado para habilitação jurídica – e que atendam às condições de habilitação estipuladas no Edital, da seguinte forma:

4.1.1 - **Habilitação Jurídica:** *“ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, estatuto acompanhado de documentos de eleição de seus administradores atuais, **comprovando, no mínimo, 1 (um) ano de experiência na atividade permitida**”. (...).*

4.2 - Com relação à experiência exigida da licitante, ficou estabelecido que o período de 1 (um) ano no exercício do ramo da atividade permitida seria suficiente para diminuir o risco de insucesso do empreendimento no Mercado.

4.3 – Será vedada a participação, direta ou indireta, de uma mesma pessoa jurídica, em mais de uma proposta.

5 - PROPOSTA DE PREÇO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

5.1 - Nas propostas, os licitantes deverão ofertar o **preço de ingresso** no Mercado Público Central, observado o preço mínimo de **R\$ 3.641,18 (três mil, seiscentos e quarenta e um reais e dezoito centavos)**, conforme estipulado na Ficha Técnica constante no ANEXO II do Edital.

5.1.1 - O **preço mínimo de ingresso** será equivalente ao valor de dois meses de permissão de uso.

5.2 - O julgamento das propostas será pelo critério de maior preço de ingresso ofertado pela Permissão de Uso.



5.3 - Será considerada vencedora a licitante que ofertar o maior preço de ingresso, classificando-se as demais propostas por ordem decrescente de preço.

5.4 - Serão desclassificadas as propostas que ofertarem um preço de ingresso inferior ao valor estabelecido no subitem 5.1.

6 - PRAZOS:

6.1 - A PMPA convocará o licitante vencedor, com vista à assinatura do Termo de Permissão de Uso, ato que deverá ser celebrado, no máximo, em 03 (três) dias úteis, a partir do recebimento da convocação.

6.1.1 - Este prazo poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela parte e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela PMPA.

6.2 - O vencedor da licitação, após a assinatura do Termo de Permissão de Uso, terá o prazo de 20 (vinte) dias para apresentar à SMIC, para aprovação, o conjunto completo do projeto do estabelecimento, conforme descrito no item 3.1 do Caderno de Obras constante no ANEXO VI do Edital. A SMIC terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis para aprovar ou reprovar o projeto apresentado.

6.3 - A contar da data de aprovação do projeto pela SMIC, o Permissionário terá o prazo de 90 (noventa) dias para execução do projeto e início das atividades no Mercado Público Central.

6.3.1 - O Permissionário não iniciando suas atividades no prazo referido nesse subitem sujeitar-se-á à multa diária de 1% (um por cento) do preço ofertado para ingresso no Mercado Público Central por dia de atraso, salvo justo motivo, devidamente comprovado e aceito pela SMIC.

6.4 - O prazo da permissão de uso será de 5 (cinco) anos, a contar da assinatura do Termo de Permissão de Uso, podendo este prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério do Município, e mediante prévia solicitação da Permissionária, nas condições previstas no Termo firmado com a Permissionária e somente através de Termo Aditivo.

7 - OBRIGAÇÕES E VEDAÇÕES:

7.1 - São obrigações da PERMISSIONÁRIA, além daquelas indicadas no Regulamento e nos Cadernos de Obras do Mercado Público Central:

- a) manter sempre em dia o pagamento do preço mensal da permissão de uso;
- b) arcar com os custos de água, luz, esgoto, gás, seguro, administração, zeladoria e segurança individuais do imóvel, bem como com quaisquer ônus que vierem a incidir sobre a atividade;
- c) manter o imóvel e equipamentos em bom estado de conservação e higiene;
- d) zelar pela limpeza, higiene, vigilância, conservação e manutenção do imóvel, observadas as determinações da SMIC;



- e) operar com regularidade, prestando atendimento diário, na forma estabelecida no Regulamento do Mercado Público Central de Porto Alegre;
- f) acatar as determinações da Secretaria Municipal da Saúde em tudo que disser respeito às condições de saúde e higiene dentro da loja cujo uso se permite;
- g) acatar as normas editadas pela SMIC em tudo aquilo que disser respeito à administração, utilização e zeladoria da loja e do Mercado;
- h) acatar normas de proteção e defesa do consumidor;
- i) obedecer a legislação reguladora, seja de ordem Municipal, Estadual ou Federal, no que concerne ao funcionamento, higiene, saúde, impacto ambiental, limpeza e segurança do trabalho, sendo de inteira responsabilidade da Permissionária as consequências decorrentes do seu descumprimento;
- j) cumprir todas as obrigações fiscais, sociais, previdenciárias e trabalhistas, que correrão por conta exclusiva da Permissionária, não podendo esta, sob qualquer pretexto, efetuar repasses ao Município;
- l) garantir ao Município livre acesso ao imóvel objeto da permissão, a fim de proceder vistorias e outras diligências que se fizerem necessárias ou convenientes;
- m) restituir o imóvel desimpedido e em perfeitas condições de uso, quando da extinção da permissão de uso em um prazo máximo de 30 dias;
- n) responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos causados a terceiros, decorrentes da exploração e uso do próprio municipal;
- o) é de responsabilidade exclusiva da Permissionária todo e qualquer dano sobrevindo ao imóvel, decorrente de culpa sua ou de seus prepostos ou fornecedores no trato com o objeto do Termo;
- p) apresentar à SMIC, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios da titularidade da empresa, bem como as provas de regularidade fiscais, sociais e previdenciárias, conforme preceitos da lei de licitações e demais legislações aplicáveis à espécie; e
- q) manter a forma de atendimento individual dos clientes, vedado o auto-serviço sem prévia e expressa autorização da SMIC.

7.2 - É proibido à PERMISSONÁRIA:

- a) transferir, ceder, emprestar, locar ou partilhar a loja objeto da permissão;
- b) alterar a atividade comercial permitida sem autorização prévia e expressa da SMIC, a ser formalizada por Termo Aditivo, observado o prazo mínimo de 2 (dois) anos para troca de atividade;
- c) comercializar artigos proibidos por lei;
- d) praticar ou permitir a prática de jogos de azar ou assemelhados;
- e) colocar letreiros, placas, anúncios, luminosos ou quaisquer outros objetos no imóvel sem prévia e expressa autorização do Município;
- f) utilizar o imóvel para realização de propaganda político-partidária;
- g) desenvolver, no imóvel, atividades estranhas à permitida.

8 - TERMO DE PERMISSÃO DE USO:

8.1 - As obrigações, vedações, responsabilidades e penalidades por descumprimento contratual pela empresa Permissionária, decorrentes da licitação, bem como outras disposições que sejam necessárias incluir no TPU, constarão no



Termo de Permissão de Uso (ANEXO VII) a ser firmado com o Município, no Regulamento do MPC (ANEXO V) e no Caderno de Obras do MPC (ANEXO VI).

8.2 - A assinatura do Termo de Permissão de Uso dar-se-á após a publicação no Diário Oficial de Porto Alegre do respectivo Decreto autorizativo.

8.3 - Com o objetivo de poder contribuir na confecção do Pregão Eletrônico pela Central de Licitações da Secretaria Municipal da Fazenda – SMF, elaboramos a Minuta do Termo de Permissão de Uso (ANEXO VII), conforme modelo de TPU utilizado na licitação do Mercado Público Central – MPC, baseado na Concorrência n.º 01/2013 – SMIC.

9 - PRESTAÇÃO DE GARANTIA:

9.1 - No prazo referido no subitem 6.1, para a assinatura do Termo de Permissão de Uso, o licitante vencedor deverá apresentar garantia de pagamento do preço mensal referente à permissão de uso, em qualquer uma das modalidades elencadas no artigo 56 da Lei n.º 8.666/93.

9.2 - O valor da garantia de pagamento do preço mensal da permissão será equivalente ao valor correspondente a 03 (três) meses de permissão.

9.2.1 - Sempre que houver atualização monetária ou reajustamento do preço mensal da permissão, nas condições previstas no Termo de Permissão de Uso, a Permissionária deverá recompor o valor da garantia, no mesmo prazo para pagamento do preço mensal da permissão.

9.3 - A garantia de pagamento do preço mensal da permissão prestada pela empresa Permissionária será liberada ou restituída após o término do prazo da permissão e, quando caucionada em dinheiro, atualizada monetariamente.

9.4 - O não atendimento das condições e exigências deste Projeto Básico, do Edital e seus Anexos, importará na reversão do valor da garantia a favor do Poder Público permitente, nos casos e proporções devidas.

10 - FISCALIZAÇÃO:

A fiscalização dos serviços contratados será feita pelo Coordenador de Próprios desta SMIC.

11 - DISPOSIÇÃO FINAL:

Referimos que são considerados anexos do edital da licitação, devendo fazer parte integrante do Pregão Eletrônico, juntamente com outros documentos de habilitação, conforme análise e avaliação da CELIC/SMF: Projeto Básico (ANEXO I), Ficha Técnica (ANEXO II), Resolução n.º 01/2012 (ANEXO III), Decreto n.º 18.155/2013 (ANEXO IV), Regulamento do MPC (ANEXO V), Caderno de Obras do MPC (ANEXO VI), Minuta de Termo de Permissão de Uso (ANEXO VII) e Planta do MPC (ANEXO VIII).

Porto Alegre, 04 de dezembro de 2015.

ANTÔNIO LORENZI,
Coordenador de Próprios/SMIC,
Matrícula 11594960/1.



ANEXO II

FICHA TÉCNICA

LICITAÇÃO PARA PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO
DO MERCADO PÚBLICO CENTRAL – LOJA 71

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA OBJETO DA LICITAÇÃO	
LOCALIZAÇÃO: Loja 71, Quadrante II, térreo, do MPC.	Área de Loja: 30,20m ² Área de Mezanino: 18,40m ² ÁREA TOTAL: 48,60m²
CARACTERÍSTICAS DO ESTABELECIMENTO A SER PERMITIDO	
RAMO DE ATIVIDADE: “Restaurante”. Detalhamento da Atividade - Projeto Básico, item 2: “refeições fast-food e cardápio diversificado, seguindo como sugestão a culinária italiana”.	
CARGA ELÉTRICA DISPONÍVEL: 5 kVA.	
VALORES ¹	
PREÇO MÍNIMO DE INGRESSO:	R\$ 3.641,18 (três mil, seiscentos e quarenta e um reais e dezoito centavos).
PREÇO MENSAL DA PERMISSÃO DE USO *: R\$ 1.820,59 (hum mil, oitocentos e vinte reais e cinquenta e nove centavos). * Área de Loja: R\$ 1.395,48 e Área de Mezanino: R\$ 425,11.	
OBSERVAÇÕES	
- O prazo mínimo para troca de atividade é de 2 (dois) anos; - Na execução de quaisquer reformas na loja, deverão ser observadas as instruções do Caderno de Obras do Mercado Público. Em 04 de dezembro de 2015. ANTÔNIO LORENZI, Coordenador de Próprios/SMIC.	

¹ Valores atualizados pela ECCFC/FUNMERCADO em 04/12/2015.



ANEXO III RESOLUÇÃO Nº 01/2012

Órgão de divulgação do Município - Ano XVII - Edição 4284 - Quarta-feira, 20 de junho de 2012

BASE LEGAL: Artigo 24, inciso X da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
PRAZO: O prazo de vigência da presente contratação é até 31 de julho de 2012.
PROCESSO 001.001933.12.4

Porto Alegre, 12 de junho de 2012.

CLECI MARIA JURACH, Secretária Municipal de Educação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

CONVITE 03/2012 PROCESSO 001.012227.12.9 AVISO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

A SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA torna público e comunica aos interessados que a empresa Tron Tecnologia Eletrônica Ltda interpôs recurso contra o resultado da fase de propostas e comunica que o inteiro teor do recurso encontra-se a disposição dos interessados na Gerência de Licitações, sita na Avenida Independência, 453, nesta capital, que poderão impugná-lo a contar da publicação deste aviso em até 2 dias úteis.

Porto Alegre, 20 de junho de 2012.

SERGIUS GONZAGA, Secretário Municipal da Cultura

SECRETARIA MUNICIPAL DA PRODUÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

RESOLUÇÃO 001/2012 RETIFICAÇÃO

Estabelece nova padronização dos preços de permissão de uso do Mercado Público Central de Porto Alegre, redefine pesos e inclui novas áreas a serem permitidas.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA PRODUÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO, no uso de suas atribuições legais, e
considerando a necessidade de redefinir o peso de parte das lojas localizadas no 2.º pavimento do próprio municipal denominado Mercado Público Central,
considerando a instalação de deques elevados na fachada defronte ao Largo Glênio Peres, e
considerando a criação de áreas internas ao prédio do Mercado Público Central para instalação de caixas eletrônicos bancários,

RESOLVE:

Art. 1.º - Fica estabelecida a nova metodologia para cálculo padronizado do preço das permissões de uso do Mercado Público Central, conforme Anexo I desta Resolução.

Art. 2.º - A metodologia consiste na definição de um preço básico para o metro quadrado das instalações do Mercado Público Central e no estabelecimento de pesos diferenciados de acordo com a localização dos espaços no prédio para definição dos preços das permissões de uso.

Art. 3.º - A aplicação da presente Resolução não interfere na periodicidade anual de reajustamento dos preços pelo índice constante nos termos de permissão de uso.

Art. 4.º - Revogam-se as Resoluções 1/03 e 1/06.

Art. 5.º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 15 de junho de 2012.



Omar Ferri Júnior, Secretário Municipal da Produção, Indústria e Comércio.

RESOLUÇÃO 001/2012 - SMIC

Anexo I

**Metodologia para cálculo padronizado dos preços
das permissões de uso do Mercado Público Central**

1. COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

O valor mensal arrecadado com as permissões de uso do MPC deverá ser suficiente para cobrir todas as despesas de uso comum, além de formar uma reserva de contingência para o FUNMERCADO, conforme relação abaixo:

- a) despesas de consumo de energia referente à iluminação e equipamentos de uso comum;
- b) despesas referentes a consumo de água dos equipamentos de uso comum, como sanitários, refeitório, vestiários e torneiras de limpeza;
- c) despesas referentes à segurança e portaria;
- d) despesas referentes à limpeza;
- e) despesas referentes aos serviços de engenharia de manutenção;
- f) despesas referentes à manutenção das escadas rolantes e elevadores;
- g) despesas referentes aos serviços técnicos especializados de engenharia para manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de arrefecimento e refrigeração do prédio;
- h) recurso para reserva de contingência.

2. DISTRIBUIÇÃO DOS CUSTOS

Os custos relacionados ao MPC, expressos no item acima, deverão ser cobertos exclusivamente com recursos originários do pagamento das permissões de uso. Contudo, para esse fim, a participação de cada uma das atividades econômicas ali instaladas deverá ser ponderada, ou seja, atribuídos pesos, pela localização de cada estabelecimento e pela respectiva área ocupada.

2.1. ÁREAS PRINCIPAIS DE COMERCIALIZAÇÃO

2.1.1. PAVIMENTO TÉRREO

a) 1.º Grupo – LOJAS – peso 0,95

Módulos 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 21, 25, 27, 29, 31, 33, 35, 37, 39, 41, 43, 45, 47, 49, 51, 53, 55, 59, 63, 65, 67, 69, 71, 73, 75e, 75i.

Neste grupo estão lojas que têm portas para o exterior do Mercado e que estão delimitadas pelo eixo que passa pelos portões principais da Av. Borges de Medeiros e Praça Parobé, em direção a Av. Júlio de Castilhos, excetuando-se os módulos 1, 3, 77 e 79, pois os mesmos são pertencentes ao segundo grupo por terem aberturas a circulações desses portões.

b) 2.º Grupo – LOJAS – peso 1,25

Módulos nº 1, 3, 77, 79, 81, 83, 85, 87, 89, 91, 93, 95, 99, 103, 105, 107, 109, 111, 113, 115, 117, 119, 121, 123, 125, 127, 129, 131, 133, 135, 137, 141, 145, 147, 149, 151, 153, 155, 157 e 159.

Neste grupo estão lojas que têm portas para o exterior do Mercado e que estão delimitadas pelo eixo que passa pelos portões principais da Av. Borges de Medeiros e Praça Parobé, em direção ao Largo Glênio Peres, incluindo os módulos de nº 1, 3, 77 e 79, por terem aberturas a circulações destes portões.

c) 3º Grupo – BOXES, BANCAS e LOJA – peso 1,00

Bancas Q I tipo BP: Módulos nº 1, 2, 3, 4 e 5

Bancas Q II: Módulos C, D, E, F e G

Box Q IV nº 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8

Neste grupo estão as bancas que não têm aberturas para a circulação principal do térreo (circulação formada pelos eixos dos portões do Mercado), os boxes de hortigranjeiros, por serem permissionários de estabelecimentos pequenos.

d) 4º Grupo – BANCAS – peso 1,55

Bancas Q I: Módulos – A, B, C, D, E, F, G, H, I, J e K

Bancas Q II: Módulos – A, B, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q e R

Bancas Q III: Módulos – A, B, C, D, E, F, G, H e I

Bancas Q IV: Módulos – A, B, C, D, E, F e G

Neste grupo estão as bancas que têm aberturas para a circulação em cruz (circulação formada pelos eixos dos portões do Mercado).

e) 5º Grupo – QUIOSQUE – peso 2,80

Box Q III nº 1

Box Q I nº 1



Neste grupo estão os quiosques, estabelecimentos de médio porte, localizados no eixo de maior fluxo de pessoas do Mercado Público, em ponto estratégico de acesso do terminal de ônibus da Praça XV e Largo Glênio Peres.

2.1.2. PAVIMENTO SUPERIOR

a) Lojas – peso 0,80

Módulos n.º 144, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 24, 26, 28, 30, 32, 34, 36, 38, T1, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 56, 58, 60, 62, 64, 66, 68, 70, 72, 74, 76, 78, T2-A, T2-B, 80, 82, 84, 86, 88, 90, T3-A, T3-B, 94, 96, 98, 100, 102, 104, 106, 118, 120, 122, 124, 126, 128, T4-A, T4-B, 132, 134, 136, 138, 140 e 142.

Neste grupo estão todos os estabelecimentos comerciais do 2.º pavimento, inclusive áreas cujo endereço principal é loja do pavimento térreo.

b) Lojas – peso 2,40

Módulos 108, 110, 112, 114 e 116.

Neste grupo estão os espaços destinados à instalação de uma agência bancária.

2.1.3. ÁREAS DE CAIXAS ELETRÔNICOS

Para as áreas onde forem instalados caixas eletrônicos de instituições bancárias, a serem definidas e identificadas pela SMIC, será adotado um único peso: 7,75.

2.2. ÁREAS DE DEPÓSITO OU MEZANINO

Para as áreas de depósito ou mezanino foi estabelecido peso padrão equivalente a 50% (cinquenta por cento) do peso da área principal de comercialização. Ou seja, no caso da área principal de comercialização ter peso 0,80, o peso da área de depósito ou mezanino será 0,40, assim valendo para as demais áreas.

2.3. ÁREAS DE MESAS

2.3.1. PAVIMENTO TÉRREO

Para todas as áreas de mesa do pavimento térreo será adotado um único peso: 0,95.

2.3.2. PAVIMENTO SUPERIOR

Para todas as áreas de mesa do pavimento superior será adotado um único peso: 0,60.

2.4. ÁREAS DE DEQUES DO LARGO GLÊNIO PERES

Para todas as áreas de deques elevados instalados no Largo Glênio Peres será adotado um único peso: peso 0,50.

2.5. ÁREAS DESTINADAS A EVENTOS

Para a utilização dos referidos espaços pelo período de uma (01) semana, devidamente autorizados pela Coordenação de Próprios/SMIC, será adotado o seguinte critério de fixação dos valores:

a) para feiras de artesanato, arte, venda de miudezas em geral, etc, com valor médio dos produtos ofertados/expostos de até R\$ 1.000,00 (um mil reais), fica definida a seguinte tabela de pesos:

- QD IV:.....216 m².....peso do m²: 0,36
- Terraço I:.....67 m².....peso do m²: 0,36
- Terraço III:.....55 m².....peso do m²: 0,36

b) para feiras e eventos com bens ofertados/expostos, que alcancem valor médio superior a R\$ 1.000,00 (um mil reais), fica definida a seguinte tabela de pesos:

- QD IV:.....216 m².....peso do m²: 0,48
- Terraço I:.....67 m².....peso do m²: 0,48
- Terraço III:.....55 m².....peso do m²: 0,48

c) Fica estabelecido que feiras e eventos organizados pela Prefeitura Municipal, por intermédio de órgão da Administração Direta ou Indireta, estarão isentos do pagamento desses valores, observada a necessidade de prévio agendamento e aprovação pela Coordenação de Próprios/SMIC.

3. CÁLCULO DOS PREÇOS DAS PERMISSÕES DE USO

O cálculo dos preços das permissões de uso do MPC levará em conta:

- a) a área total ocupada pelo estabelecimento;
b) o peso relativo de cada área ocupada e da localização do estabelecimento, conforme distribuição apresentada no item 2, acima e
c) um preço de referência, denominado Cota de Participação do Mercado Público Central (CPMPC).

Para calcular o preço será utilizada a seguinte fórmula:

$$PPU = [(m^2 AP \times \text{peso AP}) + (m^2 Adepo/meza \times \text{peso Adepo/meza}) + (m^2 Amesas \times \text{peso Amesas}) + (m^2 Adeque \times \text{peso Adeque})] \times \text{CPMPC}$$

onde :

PPU = preço da permissão de uso



m² AP = metragem quadrada da área principal de comercialização
peso AP = peso da área principal de comercialização
m² Adepo/meza = metragem quadrada da área de depósito ou mezanino
peso Adepo/meza = peso da área de depósito ou mezanino
m² Amesas = metragem quadrada da área de mesas
peso Amesas = peso da área de mesas
m² Adeque = metragem quadrada da área de deque
peso Adeque = peso da área de deque
CPMPC = Cota de Participação do Mercado Público Central

OBSERVAÇÃO :

Há permissionários que têm permissão de uso de várias áreas localizadas em diferentes grupos. Nesses casos, o cálculo do preço deve considerar as diversas áreas e seus respectivos pesos.

3.1. VALOR DA CPMPC - Cota de Participação do Mercado Público Central

O valor da CPMPC para o mês de julho de 2012 corresponde a **R\$ 42,00 (quarenta e dois reais)**. Esse valor será mensalmente atualizado, de acordo com a variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro índice que venha lhe substituir.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONCORRÊNCIA HPS 01/2012

PROCESSO: 001.021249.12.1

OBJETO: Contratação da Obra de Reforma do Bloco Cirúrgico e da Sala de Recuperação Pós Anestésica, do Hospital de Pronto Socorro de Porto Alegre, referente ao Convênio Qualis II 4607/2005.

A Comissão de Licitações de Serviços e Obras de Engenharia do Hospital de Pronto Socorro comunica que realizará licitação na modalidade Concorrência Pública para realização da obra em epígrafe, e receberá os envelopes documentação e proposta na data abaixo descrita:

DATA: Dia 31.07.2012 às 14:00 horas.

LOCAL: Av. Venâncio Aires 1.116 – 5º andar – Sala de Reuniões da Direção Geral do HPS.

O edital e seus anexos serão fornecidos mediante a entrega de um cd, a contar do dia 25.06.2012 na Av. Venâncio Aires 1.116 – 7º andar – Setor de Contratos em horário comercial. Informações Fones: 51 32897809 e 51 32897877.

Porto Alegre, 18 de junho de 2012.

ÁLVARO KNIESTEDT, Presidente da Comissão.

INEXIGIBILIDADE

PROCESSO: 001.005085.12.8

CONTRATANTE: Município de Porto Alegre.

CONTRATADO: Regency Congressos e Eventos Ltda.

OBJETO: Inscrição para 01 (um) servidor na Conferência "Brasil Johns Hopkins University em HIV/AIDS, no Rio de Janeiro, de 11.04 a 13.04.2012.

VALOR: R\$ 757,46 (setecentos e cinquenta e sete reais e quarenta e seis centavos).

ENQUADRAMENTO LEGAL: Artigo 25, caput, da Lei 8.666/93.

Porto Alegre, 05 de junho de 2012.

MARCELO BÓSIO, Secretário Municipal de Saúde.

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO

CONCEDENTE: Município de Porto Alegre, através da Secretaria Municipal de Saúde.

CONVENIENTE: ASSOCIAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS. CNPJ 92.831.163/0001-34.

OBJETO: Fica prorrogado o prazo do Convênio a contar de 01/04/2012 até 31/03/2013, permanecendo ratificadas as demais cláusulas.

PROCESSO 001.070814.01.5



ANEXO IV

DECRETO Nº 18.155/2013

 Prefeitura de Porto Alegre
Procuradoria Geral do Município
Sistema Integrado de Referência Legislativa - SIREL

PGM

Ato 18155 /2013 - Decreto Municipal Data 07/01/2013 Ano 2013
Fonte DOPA 21/01/2013

☒ brz
(28
by

Prefeitura Municipal de Porto Alegre

DECRETO Nº 18.155, DE 7 DE JANEIRO DE 2013.

Padroniza a data de reajustamento dos preços de permissão de uso do Mercado Público Central de Porto Alegre.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 94, inciso II, da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica estabelecida a competência do mês de Setembro, com vencimento na data de 20 de Outubro, para efeitos de padronização das datas de reajustamento dos preços das permissões de uso do Mercado Público Central de Porto Alegre, independentemente da data de assinatura dos Termos de Permissão de Uso.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 7 de janeiro de 2013.

José Fortunati,
Prefeito.

Humberto Goulart,
Secretário Municipal da Produção, Indústria e Comércio.
Registre-se e publique-se.

Urbano Schmitt,
Secretário Municipal de Gestão.



ANEXO V

REGULAMENTO DO MPC

DIÁRIO OFICIAL DE PORTO ALEGRE – Edição 3252 – Quarta-feira, 16 de Abril de 2008

7

CÂMARA

RESOLUÇÃO 2.103, DE 11 DE ABRIL DE 2008

Altera o “caput” do art. 4º da Resolução nº 1.559, de 22 de agosto de 2001 – que institui Estágio Curricular para estudantes de estabelecimentos de ensino médio e superior na Câmara Municipal de Porto Alegre –, alterada pela Resolução nº 1.880, de 21 de dezembro de 2004, passando para 83 (oitenta e três) o número de postos para Estágio Curricular de ensino superior.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

Faço saber, em observância ao art. 19, inciso II, alínea “m”, da Resolução nº 1.178, de 16 de julho de 1992, e alterações posteriores, que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica alterado o “caput” do art. 4º da Resolução nº 1.559, de 22 de agosto de 2001, alterada pela Resolução nº 1.880, de 21 de dezembro de 2004, conforme segue:

“Art. 4º Ficam criados 36 (trinta e seis) postos para Estágio Curricular de ensino médio e 83 (oitenta e três) postos para Estágio Curricular de ensino superior.

...” (NR)

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 11 DE ABRIL DE 2008.

SEBASTIÃO MELO,
Presidente.

Registre-se e publique-se:

ERVINO BESSON,
1º Secretário.

Legislativo Pessoal

Portarias

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 20, inciso VI, do Regimento desta Câmara Municipal,

CESSA EFEITOS, no período de 19.02.08 a 07.03.08, da Portaria nº 50, de 14.01.2008, que convocou o funcionário PAULO RENATO ARDENGHI RIZZARDI, matrícula nº 4832-2, para cumprir Regime Especial de Trabalho de Tempo Integral, no período de 01.01.2008 a 31.12.2009 e até ulterior deliberação, conforme Portaria nº 194, de 14.03.2008 (Processo nº 989/08).

CESSA EFEITOS, a contar de 05.03.2008, da Portaria nº 525, de 16.10.2007, que concedeu ao funcionário MARITO SAUSEN, matrícula nº 4332-3, Licença para Tratar de Interesses Particulares, a contar de 01.11.2007, conforme Portaria nº 205, de 25.03.2008 (Processo nº 7822/07).

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 37, inciso I, letra “a”, da Lei Complementar Municipal nº 133, de 31.12.85, artigo 41, da LM 5811/86 e artigo 20, inciso VI do Regimento da CMAPA,

CONVOCA MARCUS VINÍCIUS DA VEIGA LIMA, matrícula nº 4394-3, Assessor Parlamentar de Gabinete II, código 2.1.2.6, para cumprir Regime Especial de Trabalho de Tempo Integral, no período de 01.03.08 a 28.02.10 e até ulterior deliberação, conforme Portaria nº 176, de 07.03.2008 (Processo nº 1278/08).

CONVOCA PAULO ROBERTO PADILHA PEREIRA, matrícula nº 4199-6, Assessor Parlamentar de Gabinete I, código 2.1.2.5, para cumprir Regime Especial de Trabalho de Tempo Integral, no período de 01.03.08 a 28.02.10 e até ulterior deliberação, conforme Portaria nº 177, de 07.03.2008 (Processo nº 1277/08).

CONVOCA LUIS RICARDO HILLESHEIM, matrícula nº 4845-4, Assessor Parlamentar de Gabinete II, código 2.1.2.6, para cumprir Regime Especial de Trabalho de Tempo Integral, no período de 03.03.08 a 02.03.10 e até ulterior deliberação, conforme Portaria nº 182, de 10.03.2008 (Processo nº 1396/08).

CONVOCA BRUNILDA DE FATIMA WERNER, matrícula nº 4850-4, Assessor Comunitário I, código 2.1.2.1, para cumprir Regime Especial de Trabalho de Tempo Integral, no período de 17.03.08 a 16.03.10 e até ulterior deliberação, conforme Portaria nº 200, de 24.03.2008 (Processo nº 1900/08).

CONVOCA MARITO SAUSEN, matrícula nº 4332-3, Adjuntado Legislativo I, código 1.2.1.5.7, para cumprir Regime Especial de Trabalho de Tempo Integral, no período de 05.03.08 a 04.03.10 e até ulterior deliberação, conforme Portaria nº 203, de 25.03.2008 (Processo nº 7822/07).

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 37, inciso I, letra “b”, da Lei Complementar Municipal nº 133, de 31.12.85, artigo 41, da LM 5811/86 e artigo 20, inciso VI do Regimento da CMAPA,

CONVOCA RAUL DA VEIGA LIMA, matrícula nº 235-1, Supervisor de Gabinete Parlamentar, código 2.1.1.7, para cumprir Regime Especial de Trabalho de Dedicção Exclusiva, no período de 01.03.2008 a 28.02.2010 e até ulterior deliberação, conforme Portaria nº 183, de 10.03.2008 (Processo nº 1276/08).

CONVOCA DÉBORA BIANCA CAVICHIOLI, matrícula nº 4847-0, Assessor Técnico de Comissão, código 2.1.2.7, para cumprir Regime Especial de Trabalho de Dedicção Exclusiva, no período de 01.03.2008 a 28.02.2010, e até ulterior deliberação, conforme Portaria nº 191, de 12.03.2008 (Processo nº 1406/08).

CONVOCA RAFAEL LEANDRO FLECK, matrícula nº 4408-1, Supervisor de Gabinete Parlamentar, código 2.1.1.7, para cumprir Regime Especial de Trabalho de Dedicção Exclusiva, no período de 08.03.2008 a 07.03.2010 e até ulterior deliberação, conforme Portaria nº 193, de 14.03.2008 (Processo nº 1473/08).

CONVOCA PAULO RENATO ARDENGHI RIZZARDI, matrícula nº 4832-2, Supervisor de Gabinete Parlamentar, código 2.1.1.7, para cumprir Regime Especial de Trabalho de Dedicção Exclusiva, no período de 19.02.2008 a 07.03.2008, conforme Portaria nº 195, de 14.03.2008 (Processo nº 989/08).

CONVOCA ANA CRISTINA MESQUITA CALEGARI, matrícula nº 2711-9, Supervisor de Gabinete Parlamentar, código 2.1.1.7, para cumprir Regime Especial de Trabalho de Dedicção Exclusiva, no período de 12.03.2008 a 31.03.2008, conforme Portaria nº 196, de 17.03.2008 (Processo nº 1685/08).

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 62, caput, da Lei nº 6309, de 28.12.88, combinado com o parágrafo único do artigo 54 da Lei Municipal nº 5811, de 08.12.86, e artigo 20, inciso VI, do Regimento da CMAPA,

DETERMINA a MARITO SAUSEN, matrícula nº 4332-3, Adjuntado Legislativo I, código 1.2.1.5.7, o pagamento de Gratificação pelo Exercício de Atividade de Natureza Perigosa, no período de 05.03.2008 a 04.03.2010, e até ulterior deliberação, conforme Portaria nº 202, de 25.03.2008 (Processo nº 7822/07).

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 110, inciso X, da Lei Complementar Municipal nº 133, de 31.12.85 e artigo 20, inciso VI do Regimento da CMAPA,

CONVOCA MARITO SAUSEN, matrícula 4332-3, Adjuntado Legislativo I, código 1.2.1.5.7, para prestar atividade prevista no artigo 47 da LM nº 5811/86, no período de 05.03.08 a 04.03.10 e até ulterior deliberação, conforme Portaria nº 204, de 25.03.2008 (Processo nº 7822/07).

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Resolução nº 2.072, de 24.09.2007 e artigo 20, inciso VI do Regimento da CMAPA,

DESIGNA CARLOS ALBERTO CIMINO, matrícula nº 3407-4, à disposição, para Secretário da Frente Parlamentar de Educação Física, a contar de 25.03.2008, conforme Portaria nº 201, de 25.03.2008.

Documentos oficiais

SECRETARIA MUNICIPAL DA PRODUÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

RESOLUÇÃO 4/08

Define, conceitua e identifica os espaços existentes no MER-

CADO PÚBLICO CENTRAL e institui normas e procedimentos de utilização e funcionamento daquele próprio municipal e das outras providências.

O Secretário Municipal da Produção Indústria e Comércio, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de padronização de posturas que viabilizem uma melhor administração dos próprios municipais sob responsabilidade da Secretaria, conforme delegação de competência definida pelos Decretos Municipais nº 11.291, de 24 de julho de 1995 e 12.349, de 26 de maio de 1999, RESOLVE instituir o



**REGULAMENTO DO
MERCADO PÚBLICO CENTRAL DE PORTO ALEGRE**

**CAPÍTULO I
DO MERCADO PÚBLICO CENTRAL**

Art. 1º - O Mercado Público Central de Porto Alegre é bem cultural tombado, em 21 de dezembro de 1979, como Patrimônio Histórico do Município de Porto Alegre, com base na Lei Municipal nº 4317 de 16 de novembro de 1977. Localiza-se no Quatentão formado pelo Largo Glênio Peres (Praça XV), Avenida Borges de Medeiros, Avenida Júlio de Castilhos e Praça Parobé, no centro da cidade de Porto Alegre, Rio Grande do Sul, estando sua administração a cargo da Secretaria Municipal da Produção, Indústria e Comércio - SMIC.

Art. 2º - Os espaços existentes no Mercado Público Central são definidos, conceituados e identificados no Caderno de Obras, anexos 1, 2 e 3 para "Instalação, Reforma ou Melhoria de Estabelecimentos Comerciais" em Lojas do pavimento térreo, Bancas, Balcões e Boxes do interior do prédio, e Lojas do pavimento superior, respectivamente, e no conjunto de 3 (três) plantas do edifício, identificadas como: MP-N 01/03, MP-N 02/03 e MP-N 03/03.

Parágrafo único - O Caderno de Obras e as plantas referidas neste artigo são anexas e fazem parte integrante desta Resolução, como se nela estivessem transcritas, e constam nos autos do processo administrativo nº 011.004734.07.6.

Art. 3º - A permissão de uso de Lojas, Bancas, Balcões de Peixe e Boxes de Revistas e Hortifrutíferos, no Mercado Público, será outorgada através de regular procedimento licitatório, nos termos do que estabelece a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

**CAPÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO
DO MERCADO PÚBLICO CENTRAL DE PORTO ALEGRE**

Art. 4º - O Mercado Público será administrado pela Coordenação de Próprios da SMIC. Parágrafo único - São funções da Coordenação de Próprios:

I - supervisionar os serviços de operação, conservação e manutenção do prédio, tais como: limpeza, segurança, conservação de elevadores e escadas rolantes, sistemas de refrigeração e abastecimento de gás liquefeito de petróleo - GLP, manutenção da edificação e todos os demais serviços que se fizerem necessários ao regular funcionamento do Mercado Público;

II - elaborar, conjuntamente com a Associação dos Permissionários do Mercado Público Central - ASCOMEP, a tabela anual de rodízio para abertura aos domingos, conforme disposto no artigo 7, inciso V, deste Regulamento;

III - receber as sugestões e reclamações dos PERMISSIONÁRIOS em todos os assuntos pertinentes ao Mercado Público, ressalvado o direito dos interessados de protocolarem seus requerimentos junto ao Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Porto Alegre;

IV - atender ou fazer atender as determinações da SMIC no âmbito do Mercado Público;

V - supervisionar e fazer cumprir a presente Resolução e demais normas expedidas pelos órgãos do Município relativas ao Mercado Público, assim como aplicar as penalidades previstas no capítulo XI deste instrumento.

**CAPÍTULO III
DOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO
E DE ACESSO AO MERCADO PÚBLICO**

Art. 5º - Em dias de funcionamento, o ingresso, circulação ou permanência no Mercado Público de permissionários, seus funcionários e fornecedores será permitido das 5h30min às 2 horas após o fechamento ao público, mediante porte e uso constante de crachá individual, padronizado pela Coordenação de Próprios, fornecido e controlado por cada uma das empresas PERMISSIONÁRIAS do Mercado. - MULTA: 1,0%

Parágrafo único - A perda ou extravio de qualquer crachá do Mercado deverá ser comunicada imediatamente à empresa permissionária responsável, a qual dará baixa no respectivo nº cadastral e informará à equipe de segurança do prédio, providenciando em seguida, no prazo de dois dias úteis, sua reposição junto ao fornecedor do material. Durante o período sem crachá, o ingresso, circulação ou permanência do pessoal de que trata este artigo, só se dará mediante anuência direta e pessoal do responsável pela empresa permissionária à Segurança do Mercado.

Art. 6º - Em qualquer horário ou dia, somente será permitido acesso, circulação ou permanência de pessoas autorizadas pelas empresas permissionárias, exclusivamente para ingresso em seus estabelecimentos, funcionários da Coordenação de Próprios, em missão ou serviço, bem como trabalhadores de empresas contratadas para segurança, limpeza e manutenção do Mercado, todos devidamente e previamente credenciados, portando seus respectivos crachás de identificação funcional, autorizados pela Coordenação de Próprios.

§1º - Os funcionários das empresas contratadas pela SMIC para prestação de serviço no Mercado (segurança, limpeza, manutenção predial, escadas rolantes, sistemas de refrigeração e abastecimento de gás), deverão portar crachás de identificação com foto, nome, função, numeração e código de barras, fornecidos por suas respectivas empresas, as quais deverão proceder da mesma maneira prevista no artigo anterior, quando da ocorrência de perda ou extravio do cartão de identificação, sob pena de terem seus acessos restringidos pela segurança do Mercado.

§2º - A Segurança do Mercado fará a identificação dos trabalhadores do prédio, através dos respectivos crachás, controlando o acesso em áreas de uso restrito como vestiários e refeitório.

Art. 7º - O horário de funcionamento do Mercado Público, para o público externo, será:
I - das 7h30min às 19h30min, de segundas a sextas-feiras, em caráter obrigatório; - MULTA: 4,0%

II - das 7h30min às 18h30min, aos sábados, em caráter obrigatório; - MULTA: 4,0%.

III - das 19h30min às 24 horas, de segundas a sextas-feiras, em caráter facultativo, somente para as lojas térreas do anel externo (ímpares) e estabelecimentos do 2º pavimento (pares);
IV - das 18h30min às 24 horas, aos sábados, em caráter facultativo, somente para as lojas térreas do anel externo;

V - das 10 horas às 16 horas, aos domingos, em caráter obrigatório, conforme sistema de rodízio estabelecido em tabela anual elaborada pela Coordenação de Próprios da SMIC em conjunto com a ASCOMEP; - MULTA: 4,0%.

VI - nas semanas que antecedem datas comemorativas o horário será definido, em caráter obrigatório, conforme planilha específica elaborada pela Coordenação de Próprios e enviada à ASCOMEP; - MULTA: 4,0%.

Parágrafo único - As lojas do pavimento térreo do anel externo, que possuam acesso independente à circulação dos corredores internos do Mercado (fundos), poderão funcionar conforme previsto nos incisos III, IV, V e feriados, desde que, visando à segurança interna do prédio, providenciem o fechamento e o controle destes acessos privativos, no horário de término das atividades das bancas, previsto nos incisos I e II, inclusive nos dias em que estas estiverem sem funcionamento. O fechamento destas portas internas é de responsabilidade exclusiva de cada permissionário, cabendo-lhes o uso de correntes e cadeados em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como o cumprimento efetivo do horário de fechamento destas portas. Somente poderão estar liberados do fechamento das portas internas, aqueles estabelecimentos cujas portas externas estiverem com suas cortinas de ferro baixadas e devidamente chaveadas. A Segurança do Mercado fará a vistoria de todos os acessos, confirmando se foram trancados no prazo e nas condições determinadas. - MULTA: 8,0%.

Art. 8º - No horário de encerramento das atividades comerciais da parte interna do Mercado (bancas), a equipe de segurança procederá ao fechamento dos portões e acessos do prédio, deixando apenas um deles para saídas e entradas controladas, a partir do qual haverá sinalização de direcionamento no pavimento térreo, com indicação das áreas que ainda manterão estabelecimentos abertos.

Art. 9º - A Coordenação de Próprios da SMIC cumprirá expediente externo no Mercado, de 2ª a 6ª feira, das 09:00h às 17:00h, sem fechar ao meio dia.

Art. 10 - O funcionamento ou acesso ao Mercado Público em dias e horários diversos do especificado neste capítulo é condicionado à expressa autorização da Coordenação de Próprios, que manifestar-se-á após solicitação e justificativa do interessado. - MULTA: 4,0%.

**CAPÍTULO IV
DA CARGA E DESCARGA**

Art. 11 - A carga ou descarga de mercadorias e equipamentos, para todos os PERMISSIONÁRIOS, deverá ser efetuada de segundas-feiras a sábados, das 5h30min às 10h, excetuando-se os dias em que não houver funcionamento do Mercado e após este horário, somente mediante autorização da Coordenação de Próprios da SMIC; - MULTA: 2,0%.

§1º - Havendo necessidade de abastecimento suplementar, e somente para esta finalidade, poderá ser permitida pela Coordenação de Próprios a movimentação de caminhões entre 15:00h e 17:00h, atendidas a todas as demais exigências deste capítulo. - MULTA: 2,0%.

§2º - A carga e descarga em dias ou horários fora do especificado no caput deste artigo será regida pela Coordenação de Próprios, sendo vedado o acesso pelos portões centrais do edifício, bem como o abastecimento de PERMISSIONÁRIOS especialmente entre 11:00h e 15:00h, e nos períodos de grande circulação de público, tais como almoço, happy hour, janta e apresentação de shows. - MULTA: 3,0%.

§3º - O ingresso ou saída de carga (mercadorias ou resíduos) nos câmaras frias e depósito de lixo seco do Mercado somente serão permitidas nos horários definidos pela Coordenação de Próprios e afixados no local. Fora destes horários, somente com autorização da Coordenação de Próprios. - MULTA: 5,0%.

§4º - Todos os fornecedores que entregarem mercadorias às empresas permissionárias deverão adquirir previamente, junto aos seus clientes, crachás específicos padronizados pela Coordenação de Próprios (com o nome da banca ou loja responsável), os quais permitirão o ingresso temporário no Mercado. Tanto o empréstimo, quanto a devolução destes crachás ao final do fornecimento serão de responsabilidade exclusiva dos permissionários atendidos, cabendo-lhes a identificação, registro e controle destas pessoas. - MULTA: 1,0%.

Art. 12 - Na carga ou descarga de mercadorias e equipamentos deverá ser observado o seguinte:

I - todos os produtos serão transportados embalados, em especial carnes e peixes, de modo a não liberarem resíduos de qualquer espécie; - MULTA: 4,0%.

II - o transporte através de caminhões poderá ser efetuado desde que somente para cargas embaladas que não propiciem o vazamento; - MULTA: 4,0%.

III - o transporte de cargas através de caminhões deverá ser feito pelos corredores ou pelo elevador de carga, não sendo permitido o uso das escadas convencionais ou rolantes, bem como o elevador social do quadrante 3; - MULTA: 6,0%.

IV - os caminhos de transporte somente poderão permanecer nos corredores e demais áreas de uso coletivo, pelo tempo necessário para sua carga, ou descarga para o interior do estabelecimento, não sendo permitido seu estacionamento defronte ao mesmo além do previsto, ainda mais se estiver servindo como depósito externo. - MULTA: 2,0%.

V - as mercadorias e equipamentos transportados sob responsabilidade dos PERMISSIONÁRIOS também não poderão ser depositadas nos corredores ou demais áreas de uso coletivo além do tempo necessário para o seu manuseio e depósito no interior dos estabelecimentos. - MULTA: 5,0%.

VI - os caminhões de transporte interno, tratados neste capítulo, deverão ser identificados com o nome do estabelecimento, utilizar exclusivamente tração humana e pneus de borracha, podendo ser estacionados, quando fora de uso, nos locais cedidos para este fim (em baixo das escadas do Mercado). - MULTA: 2,0%.

VII - caminhões frigoríficos ou similares, quando estacionados na área de carga e descarga ao lado do Mercado, deverão evitar o escoamento de resíduos orgânicos, (ou fluidos produzidos pelo descongelamento dos alimentos), despejados para a via e bocas de lobo da rede pluvial, uma vez que provocam mau cheiro e proliferação de vetores. A contaminação do local por liberação destes resíduos ensejará, aos seus infratores, aplicação das penalidades previstas no Código Municipal de Limpeza Urbana, bem como às demais legislações ambientais e sanitárias pertinentes.

**CAPÍTULO V
DO ACONDICIONAMENTO E DA COLETA DO LIXO**

Art. 13 - O acondicionamento, coleta e destinação do lixo produzido no interior do Mercado deverão atender ao disposto na Lei Complementar nº 234/90, além do seguinte:

I - o lixo deverá ser separado em contêineres tampados, forrados com sacos plásticos com capacidade máxima de 100 litros, com classificação em lixo orgânico (saco laranja) e lixo seco (saco verde);

II - cada PERMISSIONÁRIO armazenará seu lixo, devidamente separado, no interior de seu estabelecimento, até os horários da coleta, utilizando sacos de cor LARANJA para armazenagem do lixo orgânico, e de cor VERDE, para o lixo seco; - MULTA: 5,0%.

III - o serviço de coleta pegará os sacos de lixo no interior dos estabelecimentos, sendo proibido sua colocação nos corredores ou áreas de uso coletivo, bem como sua apresentação à coleta de forma misturada, ou em embalagens abertas, rasgadas ou em desacordo com o padrão estabelecido. Fora das condições adequadas, o serviço de coleta não estará autorizado a efetuar o recolhimento dos resíduos, ate que a situação seja corrigida pelo PERMISSIONÁRIO. - MULTA: 5,0%.

IV - as caixas de papelão deverão ser apresentadas à coleta devidamente desmontadas (abertas), limpas e secas (sem contaminação por resíduos orgânicos ou líquidos) e preferencialmente dobradas. As caixas de madeira estão classificadas como resíduo orgânico, e deverão ser recolhidas à câmara fria; - MULTA: 4,0%.

V - os resíduos orgânicos produzidos por peixarias e açougues, recolhidos por empresas



particulares (devidamente credenciadas junto à Coordenação de Próprios), deverão atender aos horários de acesso à câmara fria, bem como impedir que os mesmos escorram para o piso durante o transporte;

VI – ao PERMISSIONÁRIO é terminantemente proibido fornecer resíduos de qualquer espécie à catadores ou recicladores, dentro das dependências do Mercado Público; – MULTA: 3,0%.

VII – após o recolhimento dos resíduos, serão armazenados em depósitos específicos do quadrante 2 (lixo seco – na sala de lixo seco, e o lixo orgânico – na câmara fria), observando-se os horários para acesso aos locais, até sua coleta pelo DMLU e/ou empresas recicladoras previamente cadastradas e autorizadas pela Coordenação de Próprios;

VIII – as lixeiras do prédio destinam-se ao uso exclusivo do público externo frequentador do Mercado, sendo proibida sua utilização por PERMISSIONÁRIOS para descarte de resíduos ou embalagens dos estabelecimentos, ainda mais quando ultrapassam a capacidade de armazenamento desses recipientes. – MULTA: 4,0%.

Art. 14 - Os roteiros e horários de coleta de lixo serão determinados pela Coordenação de Próprios da SMIC, devendo ser coletado separadamente o lixo seco do lixo orgânico, em, no mínimo, dois horários para cada um;

Art. 15 - A coleta de lixo será efetuada pela empresa responsável pela limpeza do Mercado Público, sob supervisão da Coordenação de Próprios.

CAPÍTULO VI

DA EXPOSIÇÃO DE MERCADORIAS, DOS EQUIPAMENTOS PARA DIVULGAÇÃO E DAS ÁREAS DE MESA

Art. 16 - A exposição de mercadorias no Mercado Público deve atender às seguintes especificações:

I - é vedada a exposição de produtos pendurados nas cortinas de ferro, estruturas de luminosos ou em qualquer outro tipo de esquadria, ou ainda de seu alinhamento para fora; – MULTA: 2,0%.

II - as estruturas internas para pendurar as mercadorias devem ser objeto de projeto, sujeito à aprovação da SMIC; – MULTA: 1,0%.

III - os PERMISSIONÁRIOS somente poderão expor mercadorias em expositores externos às suas áreas de permissão enquanto não excederem os 50cm de seu alinhamento, conforme modelo previamente aprovado pela Coordenação de Próprios e nos locais por ela permitidos. Os balões de exposição de mercadorias devem respeitar as dimensões máximas de 160cm de altura e 50cm de largura (profundidade);

IV - para as bancas dos quadrantes I e II, não situadas na cruz principal do Mercado, o uso de excesso de área do qual trata o inciso anterior será permitido até o limite do alinhamento dos pilares situados junto às mesmas; – MULTA: 2,0%.

V - para as lojas localizadas nas quatro entradas principais do Mercado não será permitida a utilização dos 50cm frontais para exposição de suas mercadorias, conforme determinação da EPAHC/SMC; – MULTA: 3,0%.

VI - para os boxes de revistas, igualmente não será permitida a utilização dos 50cm de área excedente, tanto para expositores quanto para quaisquer tipos de extensão do estabelecimento. Por orientação da EPAHC, os referidos boxes deverão ser objeto de aprovação prévia na PMPA, não sendo permitido equipamento com altura superior à 160cm (referência processo administrativo nº 001.008770.04.2); – MULTA: 3,0%.

VII - na parte traseira dos boxes de hortigranjeiros, localizados no quadrante IV, será demarcada área específica para limpeza dos produtos, bem como para guarda de caixas plásticas padronizadas pela Coordenação de Próprios, limitadas a 20 unidades por permissionário, dispostas em pilhas de 4 caixas, sobre estrados plásticos com altura não superior à 10cm; – MULTA: 2,0%.

VIII - nos dias em que houver abastecimento da CEASA às bancas de frutas, localizadas no quadrante IV do Mercado, será permitido o avanço da área de exposição destes produtos em mais um metro, do momento em que chegarem até às 17:30h impreterivelmente; – MULTA: 5,0%.

IX - é terminantemente proibida a exposição de produtos em caixas de madeira, ou mesmo sobre estas; – MULTA: 1,0%.

Art. 17 - As faixas, cartazes, luminosos, placas e outros identificadores instalados no Mercado Público por PERMISSIONÁRIOS devem atender às seguintes especificações:

I - é obrigatória a colocação de luminosos de identificação em todos os módulos de bancas, balcões de peixe, lojas, boxes de revistas e hortigranjeiros, nos respectivos acessos às galerias e corredores internos do Mercado, obedecido o Caderno de Obras e a prévia aprovação do projeto junto à Coordenação de Próprios; – MULTA: 1,0%.

II - é facultativa a colocação de luminosos nas portas externas das lojas térreas, obedecido o Caderno de Obras e a prévia aprovação, pela Coordenação de Próprios, do respectivo projeto; – MULTA: 1,0%.

III - é proibida a colocação de qualquer tipo de placa, faixa, cartaz e adesivo, fixados em vidros ou fachadas, bem como quaisquer congêneres que ultrapassem o alinhamento de portas e/ou cortinas de ferro dos estabelecimentos, excetuando-se caveletes com lousa para anúncio de produtos, sendo este último permitido na proporção de um por estabelecimento, com dimensões máximas de até 130cm de altura por 50cm de largura, atendendo a padrão definido pela Coordenação de Próprios; – MULTA: 2,0%.

IV - é proibida a colocação de quaisquer equipamentos e/ou utilização de quaisquer meios de divulgação externa à área de permissão, sem a prévia e expressa autorização da Coordenação de Próprios; – MULTA: 4,0%.

V - todos os luminosos, de todos os estabelecimentos, deverão permanecer acesos e em perfeito estado de conservação e funcionamento, durante o horário de funcionamento do Mercado; – MULTA: 2,0%.

VI - deverá ser preservado o fácil acesso às caixas de passagem elétricas e telefônicas, localizadas na parte interna dos luminosos; – MULTA: 3,0%.

VII - é proibida a instalação de quaisquer tipos de equipamentos fixados às esquadrias ou por fora delas, tais como câmaras de vídeo, luminárias, etc.; – MULTA: 4,0%.

Art. 18 - A critério da Coordenação de Próprios, a delimitação das áreas de mesa externas às lojas e bancas deverá ser feita com divisórias leves e baixas, tais como floreiras ou grades.

§1º - O modelo de divisória referida no caput deste artigo será definido pela Coordenação de Próprios.

§2º - A aquisição, instalação e manutenção das divisórias aqui tratadas ficarão sob responsabilidade dos respectivos PERMISSIONÁRIOS. – MULTA: 3,0%.

§3º - No perímetro das áreas de mesa externas, não serão permitidos, sem a devida autorização da Coordenação de Próprios, avanços de áreas bem como quaisquer outros equipamentos ou mobiliários que não sejam as próprias mesas e cadeiras padronizadas, aprovadas previamente pela Coordenação de Próprios. – MULTA: 5,0%.

§4º - A limpeza, conservação e manutenção periódica das mesas, cadeiras, guarda-sóis e delimitadores das áreas de mesa permitidas serão de exclusiva responsabilidade de seus

PERMISSIONÁRIOS. O mesmo se aplica às “mesas públicas” das galerias do 2º pavimento (“L” gastronômico), cuja preservação ficará a cargo dos bares e restaurantes situados em frente destes equipamentos. – MULTA: 5,0%.

§5º - Aos PERMISSIONÁRIOS é terminantemente proibida a utilização dos tanques do Mercado, localizados nas galerias do 2º pavimento, para usos indevidos, tais como despejos de água servida, restos de comida ou gordura, lavagem de toalhas e outros utensílios. – MULTA: 3,0%.

CAPÍTULO VII

DAS ÁREAS DE ARMAZENAMENTO

Art. 19 - Excetuando áreas específicas, edificadas exclusivamente para armazenamento de mercadorias (mezzaninos e depósitos), fica proibido o uso de espaço para esta finalidade, que ultrapasse 15% da área de loja onde esteja situado. – MULTA: 5,0%.

CAPÍTULO VIII

DOS EQUIPAMENTOS

Art. 20 - O uso de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP no Mercado Público deve atender às seguintes determinações:

I - é proibida, sob qualquer forma, objetivo ou tempo, a utilização ou manutenção nas dependências do Mercado, de botijões, cilindros ou quaisquer outros artefatos de armazenamento de GLP; – MULTA: 10,0%.

II - a utilização de GLP só será possível através da rede de abastecimento da central estacionária, localizada externamente ao edifício. – MULTA: 10,0%.

Art. 21 - O uso de aquecedores de ambiente, ou para preparo ou aquecimento de comida e/ou água no Mercado Público, deve atender às seguintes especificações:

I - os aquecedores de ambiente (estufas) somente serão permitidos se forem elétricos, ligados a tomadas com capacidade para tanto (previstas em projeto aprovado pela Coordenação de Próprios da SMIC) ou a gás, desde que ligados à central estacionária do Mercado e garantidos por respectivo laudo técnico do fornecedor e abastecedor do combustível; – MULTA: 5,0%.

II - equipamentos de preparo e/ou aquecimento de alimentos, tais como fogões e fornos, somente serão permitidos nos bares, restaurantes e no refeitório de serviço, mediante projetos aprovados pela Coordenação de Próprios, e desde que sejam elétricos ou alimentados por conexão à central estacionária de GLP; – MULTA: 4,0%.

III - é proibido uso de espiriteiras, fogareiros, lampiões, aquecedores e/ou qualquer assemblado ou ainda qualquer equipamento que utilize álcool, querosene, óleo de qualquer tipo, lenha, ou outro material combustível. O uso de carvão somente será permitido atendidas às exigências da SMIC, SMC, SMAM e COMPAHC, definidos através do processo administrativo nº 011.004618.06.8; – MULTA: 5,0%.

IV - o aquecimento de água para consumo próprio será possível, nas lojas e bancas em geral, através de equipamento elétrico. – MULTA: 5,0%.

Art. 22 - É proibido o uso dos equipamentos de segurança e emergência, tais como os de prevenção e combate a incêndios, placas de sinalização, etc., para fins diversos do que se destinam; – MULTA: 5,0%.

I - todos devem zelar pela manutenção dos equipamentos de prevenção e combate a incêndios, placas de sinalização de saídas de emergência, etc., mantendo-os permanentemente desobstruídos e visíveis; – MULTA: 5,0%.

II - os extintores de incêndio e os equipamentos de iluminação de emergência são obrigatórios em todos os estabelecimentos do Mercado Público, devendo os PERMISSIONÁRIOS mantê-los com prazo de validade em vigor e em perfeito estado de conservação e funcionamento. – MULTA: 5,0%.

Art. 23 - Deverão ser obedecidas as normas de prevenção contra incêndio previstas no Código de Prevenção de Incêndio - Lei Complementar nº 420/98. – MULTA: 5,0%.

Art. 24 - A instalação de equipamentos e elementos de segurança e de proteção no Mercado Público deve atender às seguintes determinações:

I - a colocação de grades, telas e portas de segurança somente será permitida mediante aprovação de projeto específico pela Coordenação de Próprios, respeitado o disposto no Caderno de Obras; – MULTA: 2,0%.

II - o uso de toldos para proteção de aberturas somente será permitido nas portas das fachadas externas obedecendo ao disposto no Caderno de Obras e mediante projeto previamente aprovado pela Coordenação de Próprios. – MULTA: 5,0%.

CAPÍTULO IX

DAS OBRIGAÇÕES

Art. 25 - São obrigações dos PERMISSIONÁRIOS:

I - atender o disposto no Caderno de Obras anexo à presente Resolução, em todas as obras de instalação, reforma ou melhoria de seus estabelecimentos. – MULTA: 10,0%.

II - limitar suas atividades ao estritamente permitido e expresso no respectivo termo de permissão. – MULTA: 10,0%.

III - manter sempre limpas e ordenadas as áreas objeto de sua permissão, bem como cobrar de seus funcionários que trabalhem assados, vestindo uniformes limpos e apresentáveis, exercendo ainda rigorosa fiscalização sobre os mesmos para que mantenham o bom comportamento. – MULTA: 1,0%.

IV - manter o estabelecimento em condições de higiene e conforto, conforme regulamentação do Município; – MULTA: 1,0%.

V - atender ao público com educação e polidez, sendo proibida abordagem de clientes nas áreas públicas do Mercado; – MULTA: 2,0%.

VI - obedecer às exigências estabelecidas pela legislação Municipal, Estadual e Federal; – MULTA: 10,0%.

VII - manter o estabelecimento em condições de segurança, conforme regulamentação do Município; – MULTA: 10,0%.

VIII - atender às obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias; – MULTA: 2,0%.

IX - fornecer à Coordenação de Próprios da SMIC relatórios estatísticos ou quaisquer outras informações quando solicitadas para fins de controle e fiscalização; – MULTA: 2,0%.

X - manter atualizados os dados cadastrais dos PERMISSIONÁRIOS junto à Coordenação de Próprios da SMIC; – MULTA: 5,0%.

XI - manter permanentemente limpas e conservadas as fachadas e esquadrias de seus estabelecimentos, providenciando a troca de vidros rachados, recolocação dos faltantes, bem como fixação dos que estiverem frouxos, a fim de evitar acidentes. Da mesma forma, as grades e telas deverão ser mantidas limpas, firmes, pintadas e completas; – MULTA: 7,0%.

XII - efetuar limpeza mensal dos vidros de cobertura das bancas dos quadrantes I, II, III (por dentro e por fora), e IV (somente por dentro), sempre fora do horário de funcionamento destas



bancas; – MULTA: 1,0%.

XIII – impedir que os vidros de cobertura das bancas do quadrante IV sejam obstruídos por pontos, filmes, papéis ou quaisquer outros tipos de revestimento que possam prejudicar ou mesmo impedir a visualização de seu interior; – MULTA: 2,0%.

XIV – responsabilizar-se pelo controle de ruídos que emanem de seus equipamentos, não podendo utilizar-se de pregões ou anúncios que interfiram com a atividade de seus lineários ou causem embaraços e transtornos aos usuários do Mercado Público; – MULTA: 2,0%.

XV – ligar e manter em perfeito funcionamento, durante todo o processo de preparo de alimentos, as cofas instaladas conforme disposto no Caderno de Obras; – MULTA: 5,0%.

XVI – manter em perfeito funcionamento os sistemas de exaustão, quando estes forem de instalação obrigatória, e/ou em se tratando de coifas de cozinha, responsabilizar-se pela limpeza interna dos dutos, a fim de evitar acúmulo de gordura e o consequente risco à segurança do próprio municipal; – MULTA: 10,0%.

XVII – impedir que a água e/ou detritos provenientes da lavagem de pisos, instalações ou equipamentos das áreas de permissão escote para corredores e demais áreas de circulação interna ou externa do Mercado Público, devendo ser direcionada para o esgoto do próprio estabelecimento; – MULTA: 10,0%.

XVIII – impedir que seus funcionários realizem limpeza de quaisquer equipamentos nas áreas de condomínio do prédio; – MULTA: 7,0%.

XIX – proceder à limpeza das caixas sifonadas, retentoras de gordura, localizadas nos estabelecimentos, no mínimo, uma vez por semana e sempre que se fizer necessário; – MULTA: 3,0%.

XX – tomar as providências necessárias para evitar a emissão de detritos que atinjam o sistema de escoamento de águas servidas ou pluviais do Mercado Público, tais como gorduras de frituras, detritos de peixe, gorduras de carne, plásticos, etc. As grelhas móveis instaladas nas peixarias para proteção do referido sistema devem ser permanentemente limpas e revisadas sistematicamente, a fim de que cada uma possua acoplamento perfeito, evitando a passagem de detritos, mas permitindo seu içamento ou recolocação com certa facilidade operacional; – MULTA: 7,0%.

XXI – responsabilizar-se, integralmente, pela manutenção e conservação do próprio cujo uso lhes é permitido; – MULTA: 8,0%.

XXII – usar e fazer usar por seus funcionários, prepostos, contratados e fornecedores, o crachá de identificação definido pela Coordenação de Próprios e padronizado para o Mercado, promovendo, em até dois dias úteis, sua reposição junto à empresa fornecedora, sempre que houver perda ou extravio do mesmo, bem como a baixa de sua numeração cadastral, mantendo os registros atualizados e informando à segurança para efetivo controle; – MULTA: 1,0%.

XXIII – usar e fazer usar por seus funcionários, prepostos, contratados e fornecedores, os equipamentos de segurança quando da realização de obras de instalação, reforma ou melhoria, visando sempre a segurança de seu pessoal e do público em geral do Mercado Público. Os equipamentos ora tratados deverão ser analisados e previamente autorizados pela Coordenação de Próprios, no que concerne aos materiais, métodos e finalidades; – MULTA: 2,0%.

XXIV – providenciar para que todos os serviços de instalações, reformas, reparos ou melhorias, especialmente em redes ou equipamentos elétricos, de GLP e hidrossanitários, sejam executados por mão-de-obra qualificada, devidamente respaldada por Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, sempre que a legislação assim o exigir; – MULTA: 7,0%.

XXV – instalar o hidrômetro do estabelecimento em local de fácil acesso à leitura do consumo pelo DMAE, bem como mantê-lo protegido por nicho plástico padronizado pela PMPA e permanentemente livre e desobstruído; – MULTA: 3,0%.

XXVI – observar e fazer cumprir toda e qualquer legislação pertinente ao uso de câmaras frias, bem como armazenamento e conservação de alimentos; – MULTA: 7,0%.

CAPÍTULO X DOS EVENTOS

Art. 26 – Os eventos onerosos (sem patrocínio), realizados nos terraços I e II do segundo pavimento serão custeados e rateados por todos os restaurantes que possuírem áreas de mesa nestes locais.

I – a escolha das atrações será feita por maioria desses restaurantes e aprovada pela Coordenação de Próprios;

II – todos os eventos realizados dentro do Mercado, mas fora dos estabelecimentos, deverão obter licença prévia da Coordenação de Próprios da SMIC, por escrito, com antecedência mínima de cinco dias úteis; – MULTA: 7,0%.

III – ainda que as referidas áreas de mesa sejam privativas, e consideradas extensão exclusiva de cada restaurante, estão localizadas em ambientes coletivos e integrados, razão pela qual todo e qualquer evento realizado nestes espaços deverá atender a todos indistintamente. Sendo assim, é OBRIGATORIA a participação de todos os restaurantes usuários dos terraços no rateio das despesas com a contratação destes eventos e animações, mesmo não havendo unanimidade na escolha da programação; – MULTA: 5,0%.

IV – por restrições acústicas no prédio, a liberação para execução de atividades artísticas ou culturais, que necessitem o uso de sonorização amplificada, se dará a partir do horário de fechamento das bancas internas do Mercado. Antes do horário previsto, somente com autorização expressa da Coordenação de Próprios da SMIC, que, julgado o mérito ou importância do evento, buscará alternativas para minimização dos problemas; – MULTA: 10,0%.

V – estão proibidas apresentações simultâneas que possam trazer prejuízo acústico ou “poluição sonora” ao bom ambiente do Mercado; – MULTA: 10,0%.

Art. 27 – Os demais eventos, realizados em quaisquer espaços do Mercado e não previstos no artigo anterior, igualmente deverão ser aprovados pela Coordenação de Próprios da SMIC, nos mesmos prazos e condições estabelecidos, ouvida a ASCOMEPC; – MULTA: 7,0%.

CAPÍTULO XI DAS PENALIDADES

Art. 28 – Além de ensejar a revogação da permissão de uso, o descumprimento total ou parcial das determinações da presente Resolução e do Caderno de Obras, que orienta a instalação, reforma ou melhoria de estabelecimentos comerciais no Mercado Público Central, confere ao MUNICÍPIO o direito de aplicar a PERMISSIONÁRIA as seguintes penalidades, garantidos o contraditório e a ampla defesa:

- I – advertência;
- II – multa de até 10% (dez por cento) sobre o preço mensal da permissão de uso, de acordo com os percentuais especificados nesta Resolução, podendo ser aplicada em dobro, quando houver reincidência na infração;
- III – suspensão do exercício da atividade comercial por um prazo de até 30 (trinta) dias;
- IV – interdição administrativa;
- V – suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e

VI – 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, que será concedida sempre que a PERMISSIONÁRIA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Art. 29 – As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, quando tal for viável, ou sucessivamente, a critério do Município, facultada a prévia defesa do interessado em um prazo de 05 dias (cinco) úteis, contados do recebimento da notificação da infração, em processo administrativo especialmente aberto para tal fim.

Parágrafo único – A assinatura, no ato da autuação, valerá como indicação da autoria, gerando o mesmo efeito à recusa do infrator em assinar o documento, fato que será informado pelo Agente de Fiscalização.

Art. 30 – A defesa a qual se refere o artigo anterior deverá ser encaminhada à Coordenação de Próprios da SMIC, no prazo definido, para análise e deliberação da chefia, como primeira instância de julgamento. No caso de indeferimento, caberá ainda possibilidade de recurso para julgamento em instância superior, a cargo do titular da pasta, que promoverá a decisão final. O recurso deverá ser encaminhado no mesmo prazo, contado a partir do recebimento do indeferimento da defesa.

Art. 31 – As multas aplicadas serão recolhidas ao Fundo Municipal para Restauração, Reforma, Manutenção e Animação do Mercado Público de Porto Alegre – FUNMERCADO.

CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32 – Incumbe ao PERMISSIONÁRIO assegurar o exato cumprimento e a observância da presente Resolução e do Caderno de Obras por parte de seus funcionários, sócios, prepostos e fornecedores.

Art. 33 – Incumbe à SMIC fiscalizar e fazer cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento, Caderno de Obras e Termos de Permissão de Uso, visando o bom funcionamento do prédio e suas atividades.

Art. 34 – Os casos omissos serão analisados e decididos pela SMIC.
Porto Alegre, 14 de abril de 2008.

LÉO ANTÔNIO BULLING, Secretário Municipal da Produção, Indústria e Comércio

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO ESTRATÉGICO

INSTRUÇÃO NORMATIVA 1, DE 11 DE ABRIL DE 2008

Estabelece a harmonização da legislação municipal pertinente à aprovação de projetos construtivos, em especial o Decreto nº 12.715, de 23 de março de 2000.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL signatário, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de harmonizar a legislação municipal pertinente à aprovação de projetos construtivos, em especial o Decreto nº 12.715, de 23 de março de 2000, com o Sistema Nacional do Meio Ambiente,

RESOLVE:

I – As atividades efetiva ou potencialmente poluidoras e que, por este motivo, necessitem submeter-se ao rito do licenciamento ambiental, deverão ter seus projetos arquitetônicos aprovados em primeira e segunda fase previamente ao requerimento de Licença de Instalação.

II – Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 11 de abril de 2008.

CLOVIS MAGALHÃES, Secretário Municipal de Gestão e Acompanhamento Estratégico.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

EDITAL 2/08 CONCURSO PÚBLICO 421 – SMA – PROCURADOR CONVOCAÇÃO

O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO convoca a candidata classificada no Concurso Público 421 – SMA – PROCURADOR, abaixo citada, para comparecer, no prazo de cinco dias úteis, a contar da data de entrega da correspondência, conforme estipulado na alínea “b” do subitem 12.4, do Edital 49, de 30 de outubro de 2003, na Equipe de Desenvolvimento de Recursos Humanos – Av. Padre Cacique, 708, sala 202, a fim de tratar de sua nomeação e encaminhar os exames complementares de ingresso. O não comparecimento, no prazo estipulado, será entendido como desistência do candidato à nomeação no referido cargo.

CARINA BONZANINI DA SILVA – 10º lugar

Porto Alegre, 14 de abril de 2008.

KATIELI WEIMER, Chefe da Equipe de Desenvolvimento de Recursos Humanos.

PUBLICAÇÃO LEGAL

EXTRAVIO DE DOCUMENTO FISCAL

DALVAN LUIZ PEREIRA PADILHA, CNPJ 95.233.821/0001-84 e Inscrição Municipal 13004921, comunica o extravio do Livro de Registro Especial do ISSQN, sendo registrada a ocorrência sob nº 4550 em 12.4.08, na 13ª Delegacia de Polícia de Porto Alegre.

A empresa não se responsabiliza pelo uso indevido dos documentos citados.

Porto Alegre, 15 de abril de 2008.

DALVAN LUIZ PEREIRA PADILHA



ANEXO VI



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
Secretaria Municipal da Produção, Indústria e Comércio

Caderno de Obras

ATUALIZAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO:

Anexo 1 - Caderno de Obras

**MERCADO
PÚBLICO**

CADERNO N.º 1

**CADERNO DE OBRIGAÇÕES DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
E
DOS PERMISSIONÁRIOS DO MERCADO PÚBLICO
PARA A INSTALAÇÃO DE:
LOJAS TÉRREAS***

- (ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS DO MERCADO PÚBLICO QUE TEM ABERTURA PARA O LOGRADOURO PÚBLICO)

atualizado em nov/2007



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA PRODUÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO
EQUIPE TÉCNICA DA COORDENAÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS

CADERNO DE OBRIGAÇÕES PARA A INSTALAÇÃO DAS LOJAS TÉRREAS

OBJETIVO :

O presente caderno tem por objetivo:

1. Definir as obras entregues pela PREFEITURA;
2. Definir normas e fornecer orientação para elaboração dos projetos de responsabilidade dos PERMISSIONÁRIOS das LOJAS TÉRREAS do MERCADO PÚBLICO;
3. Definir normas gerais para execução das obras dos PERMISSIONÁRIOS;
4. Observações gerais.

1. OBRAS ENTREGUES PELA PREFEITURA

As características técnicas e localização das obras a seguir descritas encontram-se na planta específica de cada LOJA TÉRREA que faz parte integrante da documentação entregue ao PERMISSIONÁRIO.

1.1 - Construção Civil

1.1.1 - Contrapisos e pisos: Serão entregues como existentes.

1.1.2 - Paredes: Serão entregues chapiscadas ou com o revestimento existente.

1.1.3 - Mezaninos: Não serão entregues mezaninos pela Prefeitura.

1.1.4 - Esquadrias: A Prefeitura entregará as esquadrias das fachadas externa (cortina metálica com bandeira fixa) e interna (duas folhas de madeira com bandeira fixa), sendo vedado qualquer tipo de intervenção nas mesmas, como pintura ou troca de vidros fora do padrão estabelecido.

1.1.9 Luminosos: Será entregue um ponto para colocação de luminoso na fachada interna conforme padrão em anexo.

1.2 - Instalações

1.2.1 - Elétricas: A energia elétrica será fornecida através de um ponto de alimentação localizado conforme planta anexa. Dado o grau de variação da carga a ser utilizada, cada PERMISSIONÁRIO, em função da demanda que pretende ligar, de sua distância à origem (painéis de medidores), e do tipo de ligação (mono, bi ou trifásica), tem definido por tabela em anexo a seção do



cabo alimentador correspondente que deverá utilizar. A distribuição interna de energia elétrica, como também a colocação dos cabos até o painel de medição fica a cargo do PERMISSIONÁRIO. Cada loja estará dotado de fio terra na caixa de alimentação.

1.2.2 - Telefônicas: Estará disponível um eletroduto ou calha com ligação a caixa de distribuição, para cada módulo, conforme localizado em planta.

1.2.3 - Água: Haverá uma espera $\varnothing = 25$ mm para cada módulo.

1.2.4 - Esgoto de água servida e cloacal: Haverá uma espera, por módulo, de ramal de descarga $\varnothing = 100$ mm, tamponado, em PVC classe 8, exclusivamente para água servida, assim como uma espera para ramal de ventilação com $\varnothing = 75$ mm.

OBSERVAÇÃO: Instalações que demandem esgoto cloacal poderão ser autorizadas, em caráter excepcional, para estabelecimentos localizados em Lojas Térreas, cuja permissão abranja mais de um módulo. Nestes casos o PERMISSIONÁRIO se responsabilizará integralmente não apenas pelas obras, mas também pela confecção dos respectivos projetos específicos necessários, que além de cumprirem o disposto na legislação pertinente, serão submetidos a prévia aprovação da SMIC. Caberá a esta Secretaria a verificação da compatibilização dos projetos com as características estruturais, de animação e de preservação do Mercado Público.

1.2.5 - GLP: Haverá uma espera, por módulo, para ligação na rede geral, centralizada. É vedado o uso de botijões ou cilindros de qualquer espécie, marca ou tamanho, ainda que portáteis ou de mesa.

1.2.6 - Exaustão mecânica: Será entregue "shaft" com viabilidade de passagem da tubulação pertinente. Os subsídios à instalação de exaustão deverão ser solicitados à SMIC.

1.2.7 - Rede de refrigeração: Os estabelecimentos que necessitarem de refrigeração para balcões, câmaras frigoríficas e arcondicionados deverão encaminhar à SMIC, solicitação de especificações pertinentes.

2. NORMAS E ORIENTAÇÕES PARA PROJETOS DE RESPONSABILIDADE DOS PERMISSIONÁRIOS

Os projetos complementares das LOJAS TÉRREAS deverão ser elaborados por profissionais habilitados, de acordo com as normas da ABNT e demais especificações a seguir discriminadas:

Os projetos de engenharia civil, elétrica e hidrossanitária deverão ser submetidos a aprovação da SMIC, antes da execução das obras correspondentes, observando-se rigorosamente os detalhes em anexo e outros oportunamente enviados.



As disposições técnicas adotadas na elaboração dos projetos, bem como os materiais utilizados, não poderão ser consideradas pelo IRB - Instituto de Resseguros do Brasil - como agravantes do risco de incêndio.

Os elementos decorativos combustíveis (madeira por exemplo) deverão sofrer um processo de ignificação, ou seja, uma pintura com tinta ignífuga.

2.1 - Construção civil e arquitetura

2.1.1 - Pisos: As Lojas Térreas que porventura tiverem caixas de inspeção no seu interior deverão manter as mesmas em condições de acessibilidade pela PREFEITURA.

Os pisos a serem utilizados nas Lojas deverão constar no projeto arquitetônico, sendo que para tipos cerâmicos deverá ser utilizado índice de resistência e abrasão igual ou superior a quatro ($PEI \geq 4$).

2.1.2 - Divisórias Internas:

a - Entre os módulos: As Lojas Térreas que ocuparem mais de um módulo somente poderão retirar, total ou parcialmente, as alvenarias existentes entre os módulos após aprovação, pela SMIC, do projeto estrutural de substituição da função estrutural da parede retirada.

b - Internas: As divisórias internas das Lojas Térreas serão estruturalmente independentes, não podendo ser amarradas às paredes existentes do edifício. No caso de ser necessária fundação, esta não poderá interferir, rasgar ou utilizar-se das fundações de qualquer componente do edifício.

2.1.3 - Paredes: É proibido alterar de qualquer forma as paredes, as quais poderão apenas receber revestimentos. Nenhuma instalação poderá ser chumbada e nenhuma estrutura ou prateleira de produtos poderá ser apoiada nas paredes.

2.1.4 - Fachadas: Não serão permitidas quaisquer alterações nas fachadas externas ou internas. A colocação de placa indicativa do estabelecimento deverá seguir modelo anexo.

2.1.5 - Esquadrias: As esquadrias das fachadas internas e externas, partes fixas e móveis, deverão ser conservadas em perfeito funcionamento, não sendo permitido qualquer alteração de dimensões, materiais, cor, etc...

2.1.6 - Mezaninos: Os mezaninos, executados sob responsabilidade do PERMISSONÁRIO, deverão ter seus projetos arquitetônicos e estrutural aprovados previamente pela SMIC e obedecerão ao seguinte:

- * carga permanente (peso próprio da estrutura, laje e revestimentos, forros, etc...) não poderá exceder 100 kgf/m².
- * sobre carga será calculada de acordo com a destinação prevista.
- * a estrutura será metálica, totalmente independente das alvenarias e estrutura do edifício.
- * fundações deverão integrar o projeto estrutural e serão totalmente independentes, executadas de forma a não comprometer as fundações, tubulações, caixas de passagem ou qualquer outro elemento do edifício.
- * recuos e alturas conforme croquis anexo.



* afastamento mínimo das paredes de fachada de 1,50 m.

2.2 - INSTALAÇÕES

2.2.1 - Elétricas:

- a - Deverão obedecer as normas da ABNT e da concessionária local.
- b - Caso a carga ultrapasse a prevista no projeto da PREFEITURA, será feita uma avaliação rigorosa para liberação e as despesas de reforço de alimentação ocorrerão por conta do PERMISSIONÁRIO.
- c - As Lojas devem, obrigatoriamente, possuir iluminação autônoma de emergência, com uma demanda mínima de 0,75 w/m² e 02 horas de funcionamento ininterrupto.
- d - A medição será individual devendo os medidores ficarem em centros de medição definidos e localizados pela PREFEITURA.
- e - Dado o grau de incerteza da carga a ser utilizada, cada permissionário em função da demanda que pretende ligar, de sua distância a origem e do tipo de ligação (mono, bi ou trifásica), tem definido, por tabela em anexo, a seção do cabo alimentador correspondente. A distribuição interna de energia elétrica, como também a colocação dos cabos até o painel de medição, fica a cargo de cada permissionário. A colocação do cabo de alimentação se fará por tubulação já instalada pela PREFEITURA.
- f - Outras especificações particulares:
 - * Fios e cabos deverão ser do tipo anti-chama, bitola mínima 12 AWG (2,5 mm²).
 - * Os fios e cabos deverão obedecer rigorosamente a tabela de cores em anexo.
 - * Os eletroduto deverão ser metálicos, do tipo pesados, não sendo permitido de PVC. Os eletrodutos serão sempre aparentes, admitindo-se somente instalações embutidas quando no enchimento de lajes de mezanino ou contrapiso das Lojas. Não é permitido embutir tubulações ou fiação de qualquer espécie nas alvenarias da caixa do edifício ou de divisa entre os módulos ainda que o permissionário disponha de mais de um módulo.
 - * As caixas de passagem serão metálicas, de chapa esmaltada a quente. Entre cada duas curvas de eletroduto deverá ser utilizado uma caixa.
 - * Perfilados e calhas serão metálicos com tampa e fixação adequados.
 - * Não serão admitidas instalações com condutores aparentes (fora de eletrodutos).
 - * Na utilização de lâmpadas de Néon a fiação deverá ser protegida pôr eletroduto de PVC rígido ou tubo de vidro.



* Cada Loja Térrea estará dotado de fio terra na caixa de alimentação, para ligações necessárias, conforme projeto específico.

- g - A ligação definitiva deverá ser solicitada pelo permissionário à concessionária.

2.2.2 - Telefônicas:

- a - Deverá obedecer as normas da ABNT e da Concessionária local.
- b - O eletroduto chegará até a Loja Térrea, conforme indicado em planta técnica.
- c - Os eletrodutos permitidos são de ferro e aparentes, admitindo-se somente instalações embutidas quando no enchimento de lajes de mezanino ou contrapiso das Lojas. Não é permitido embutir tubulações ou fiação de qualquer espécie nas alvenarias da caixa do edifício ou de divisa entre os módulos ainda que o permissionário disponha de mais de um módulo.
- d - As despesas de linhas tronco e fiação a partir do DG principal do Mercado Público, até a entrada da Loja Térrea ocorrerão por conta do PERMISSIONÁRIO.
- e - A distribuição interna da linha telefônica ficará a cargo de cada permissionário.
- f - Não será permitida fiação fora de eletrodutos.

2.2.3 - Hidráulicas:

- a - Haverá uma espera de alimentação de água a cada módulo (vide desenho anexo), $\varnothing = 25$ mm.
- b - Deverão ser obedecidas as normas técnicas da ABNT e as especificações da Concessionária local.
- c - Todas as tubulações devem ser testadas antes de ligadas a rede geral a uma pressão de 4 kgf / cm².
- d - Caso necessário tubulações de água quente, estas deverão ser de cobre e isoladas convenientemente.
- e - Caso necessário a existência de aquecedores estes serão somente elétricos, deverão possuir duas válvulas de segurança por pressão e dupla proteção através de termostato.
- f - Deverão ser usadas canalizações de PVC rígido em todas as instalações.
- g - O consumo de água de cada Loja Térrea poderá ser medido individualmente através de um medidor instalado pelo DMAE, sendo que o local deverá ser de fácil acesso para leitura.



- h - Não é permitido embutir tubulações de qualquer espécie nas alvenarias da caixa do edifício ou de divisa entre os módulos ainda que o permissionário disponha de mais de um módulo.

2.2.4 - Esgoto de águas servidas e cloacal:

- a - Cada módulo de Loja Térrea disporá somente de um ramal de descarga para esgoto de água servida com diâmetro de 100 mm, tamponado, em PVC classe 8, sendo expressamente proibido o aproveitamento deste ramal para ligação de esgoto cloacal.
- b - Da mesma forma, a cada módulo, haverá um ramal de ventilação em PVC classe 8 com diâmetro de 75 mm.
- c - Os esgotos de água servida das Lojas Térreas deverão ser executados em tubulações de PVC rígido conforme normas da ABNT.
- d - Não é permitido embutir tubulações de qualquer espécie nas alvenarias da caixa do edifício ou de divisa entre os módulos ainda que o permissionário disponha de mais de um módulo. Admitir-se-á somente instalações embutidas quando no enchimento de lajes de mezanino ou contrapiso das Lojas.

OBSERVAÇÃO: Instalações que demandem esgoto cloacal poderão ser autorizadas, em caráter excepcional, para estabelecimentos localizados em Lojas Térreas, cuja permissão abranja mais de um módulo. Nestes casos o PERMISSIONÁRIO se responsabilizará integralmente não apenas pelas obras, mas também pela confecção dos respectivos projetos específicos necessários, que além de cumprirem o disposto na legislação pertinente, serão submetidos a prévia aprovação da SMIC. Caberá a esta Equipe a verificação da compatibilização dos projetos com as características estruturais, de animação e de preservação do Mercado Público.

2.2.5 - GLP (Gás Liquefeito de Petróleo)

- a - Cada módulo de Loja Térrea disporá de uma espera para ligação ao sistema centralizado de GLP. É vedado o uso de botijões ou cilindros de qualquer espécie, marca ou tamanho, ainda que portáteis ou de mesa.
- b - O consumo de GLP de cada Loja Térrea será medido individualmente, através de medidor instalado, por ocasião da obra do permissionário, internamente ao estabelecimento. Deverá ser assegurado fácil e permanente acesso ao medidor.

2.2.6 - Exaustão:



- a - Estará disponível, em cada módulo de Loja Térrea, um “shaft” com viabilidade de passagem da tubulação pertinente. Os subsídios à instalação de exaustão deverão ser solicitados à SMIC.
- b - Não será permitida a instalação de exaustão que exija abertura de vão ou passagem de tubulação por quaisquer paredes do edifício.

2.2.7 - Refrigeração:

Os estabelecimentos que necessitarem de refrigeração para balcões, câmaras frigoríficas e arcondicionados deverão encaminhar à SMIC solicitação de especificações pertinentes.

2.2.8 - Combate a Incêndio:

- a - Os projetos deverão obedecer as normas editadas pelo Instituto de Resseguros do Brasil, pelo Corpo de Bombeiros (Briga Militar do Estado) e Legislação Municipal de Porto Alegre.
- b - Os extintores deverão atender em número e características as indicações das normas técnicas específicas.

3 - APROVAÇÃO DOS PROJETOS DE RESPONSABILIDADE DOS PERMISSIONÁRIOS

Os projetos específicos de cada Loja Térrea deverão ser entregues à SMIC para apreciação da PREFEITURA em uma via de cópia heliográfica, dobradas em pastas de tamanho A4. A SMIC devolverá os projetos, aprovados ou não e com as ressalvas a serem providenciadas.

Nos casos de projetos devolvidos em desacordo, o PERMISSIONÁRIO ou responsável técnico deverá providenciar as modificações e novamente encaminhá-lo para apreciação.

Após a aprovação, os PERMISSIONÁRIOS ou seus responsáveis técnicos entregarão um jogo de cópias assinadas para arquivamento junto a SMIC.

3.1 - APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS:

- a - Planta baixa da Loja Térrea na escala 1:25.
- b - Elevação das paredes, inclusive das fachadas, com detalhamento das letreiros luminoso e as cores previstas.
- c - Indicação nas plantas das especificações e dos materiais de acabamento.
- d - Dois cortes, longitudinal e transversal na escala 1:25.
- e - Projetos elétricos e demanda técnica, hidrossanitário e prevenção de incêndio.



f - Cronograma físico da obra.

g - Os projetos serão, obrigatoriamente, encaminhados em conjunto. Não serão recebidos projetos incompletos.

3.2 - LOCAL DE ENTREGA DOS PROJETOS:

SMIC.

3.3 - NORMAS GERAIS PARA A EXECUÇÃO DAS LOJAS TÉRREAS:

Estas instruções foram elaboradas com o objetivo de orientar, padronizar e esclarecer o relacionamento entre os PERMISSIONÁRIOS e / ou seus PREPOSTOS legalmente habilitados e a PREFEITURA, na execução das LOJAS TÉRREAS.

3.3.1 - Condições para início execução das LOJAS

Para que o PERMISSIONÁRIO possa iniciar os trabalhos de instalações e decorações em sua LOJA, deverá:

- a - Haver obtido aprovação de seu projeto de instalação e decoração junto a PREFEITURA ;
- b - Haver informado a SMIC por escrito, a relação das firmas contratadas para execução das instalações comerciais e o nome e endereço do Responsável Técnico pela execução das obras .
- c - Haver retirado na SMIC a CARTA DE AUTORIZAÇÃO DE OBRAS, cuja cópia deverá ficar na obra.
- d - Todas as LOJAS deverão permanecer fechadas durante o período de obras de instalação.
- e - Deverão ser recolhidas as taxas de ART de projetos e execução e mantidas na obra para fiscalização do CREA-RS.

3.3.2 - Responsabilidades:

3.3.2.1 - A não observância das regras estabelecidas nestas instruções, pelo PERMISSIONÁRIO, ou seus PREPOSTOS, implica sua total responsabilidade e sujeita-o, após receber notificação, à cumprir adequação de sua obra no prazo de cinco dias e, em não atendendo-a a PREFEITURA se reserva o direito de fazer a demolição do problema exposto e cobrar uma multa do permissionário no valor referente a dois meses de permissão do seu estabelecimento.

3.3.2.2 - Todas as obras concernentes a implantação das LOJAS, tais como: divisórias, decoração, instalações elétricas, hidrossanitárias, combate a incêndio e quaisquer outras úteis ou necessárias ao seu funcionamento, serão executadas às expensas dos PERMISSIONÁRIOS e sob sua inteira



responsabilidade em conformidade com os projetos aprovados pela PREFEITURA .

3.3.2.3 - As benfeitorias e as instalações somente poderão ser executadas por empresas ou profissionais legalmente habilitados e registrados.

3.3.2.4 - Os PERMISSIONÁRIOS serão responsáveis por todos os danos e prejuízos causados por si ou por seus PREPOSTOS, contra BANCAS ou LOJAS de terceiros e a qualquer parte do MERCADO PÚBLICO, correndo por sua conta integral custeio das despesas necessárias aos consertos e/ou reparos.

3.3.2.5 - É de responsabilidade integral do PERMISSIONÁRIO, cumprir com os encargos trabalhistas e os referentes ao INSS, ISSQN e outros que porventura recaiam sobre suas obras, obrigando-se a apresentar certificado de quitação e outros, quando solicitado pela PREFEITURA.

3.3.3 - Apoio aos PERMISSIONÁRIOS:

Objetivando propiciar aos PERMISSIONÁRIOS o fornecimento de condições adequadas de trabalho, ao mesmo tempo que outras atividades no canteiro de obras se desenvolvam com disciplina e eficiência, sem prejuízo da obra como um todo, foram estabelecidas as condições abaixo, que serão obedecidas pela PREFEITURA e pelos PERMISSIONÁRIOS.

3.3.3.1 - Entrada de materiais: Os materiais para as instalações das diversas lojas terão acesso pela portaria própria, conforme mapa a ser fornecido. A PREFEITURA não permitirá a entrada de qualquer material enviado a LOJAS ou BANCAS dos PERMISSIONÁRIOS, com as notas fiscais em nome da PREFEITURA. As notas fiscais que acompanharão os materiais destinados às obras dos PERMISSIONÁRIOS deverão conter:

- a) identificação do fornecedor
- b) identificação da firma compradora
- c) endereço da firma compradora
- d) nome fantasia do estabelecimento
- e) local de entrega MERCADO PÚBLICO

O PERMISSIONÁRIO deverá manter permanente na obra pessoa responsável pelo recebimento do material para suas instalações. É expressamente proibido depositar quaisquer materiais, máquinas e equipamentos destinados às obras dos permissionários em corredores ou locais de uso coletivo do Mercado Público, sob pena de remoção pela PREFEITURA para seus depósitos, com perda do material recolhido.

3.3.3.2 - Alojamento: Não haverá alojamento no canteiro de obras para operários e instaladores dos PERMISSIONÁRIOS.

3.3.3.3 - Não será permitido pernoite no interior das LOJAS ou BANCAS.



3.3.3.4 - Refeitório: Não haverá área para Refeitório dos operários dos PERMISSIONÁRIOS.

3.3.3.5 - Acesso de ferramentas e pessoal:

- a - Os materiais, ferramentas, máquinas, equipamentos e pessoal, terão acesso através das portarias próprias.
- b - Todos os materiais, máquinas e ferramentas deverão ficar no interior das LOJAS ou BANCAS, sendo a guarda de responsabilidade dos PERMISSIONÁRIOS e seus PREPOSTOS.
- c - A carga e descarga de material, máquinas e ferramentas das obras dos PERMISSIONÁRIOS, bem como seu transporte no interior das dependências do MERCADO PÚBLICO, deverão ser efetuadas dentro do horário da obra, sendo de inteira responsabilidade dos PERMISSIONÁRIOS.
- d - A descarga de materiais avulsos deverá ser feita em local determinado pela PREFEITURA .
- e - Os materiais abrasivos para concretos, argamassas, revestimentos etc..., somente serão transportados ensacados, por acessos previamente determinados.

3.3.4 - Execução dos serviços:

3.3.4.1 - Todas as LOJAS deverão ser fechadas durante a execução dos trabalhos.

3.3.4.2 - A abertura das LOJAS poderá ser solicitada pela PREFEITURA, sempre que for necessário, para execução de obras de uso comum do MERCADO PÚBLICO, no que deverá ser atendida com presteza pelo PERMISSIONÁRIO.

3.3.4.3 - Os enchimentos de piso, necessários para atender imposição de projetos terão que ser executados com materiais próprios (massa, tijolos furados) não sendo permitida a utilização de entulho.

3.3.4.4 - O entulho e lixo produzidos no interior de cada LOJA ou BANCA, deverá ser ensacado pelos PERMISSIONÁRIOS e seus PREPOSTOS, retirando do Mercado Público e/ou depositando nos locais indicados pela PREFEITURA.

3.3.5 - Pessoal:

Cabe ao PERMISSIONÁRIO cumprir e impor aos seus empregados e prepostos a observância do seguinte :

3.3.5.1 - Cumprir prontamente as ordens de serviço recebidas da PREFEITURA, bem como as regulamentações decorrentes dos registros, instruções, circulares, avisos e demais disposições normativas aplicáveis ao PERMISSIONÁRIO, expedidas pela PREFEITURA.



3.3.5.2 - Contribuir para que no local de trabalho e em toda a obra, seja mantido o respeito, higiene, ordem e segurança.

3.3.5.3 - Apresentar-se no local de trabalho com vestimenta adequada, sendo o uso obrigatório de calçados fechados e capacetes e demais equipamentos de segurança exigíveis pela natureza dos serviços.

3.3.5.4 - Não retirar de seu lugar próprio, sem a competente autorização, qualquer objeto ou material da CONSTRUTORA responsável pelas obras do MERCADO PÚBLICO.

3.3.5.5 - Não se apresentar em estado de embriaguez ou ingerir bebidas alcoólicas no canteiro de obras.

3.3.5.6 - Não entrar nas dependências da obra fora do horário de trabalho sem autorização da PREFEITURA.

3.3.6 - Horário de trabalho:

3.3.6.1 - O horário normal de trabalho será acordado com a PREFEITURA e a ASCOMEPC.

3.3.6.2 - O PERMISSIONÁRIO deverá solicitar por escrito e com 24 horas de antecedência a autorização para executar serviços em horário extraordinário, relacionando os funcionários que permanecerão nas dependências das LOJAS ou BANCAS, o tempo necessário e o responsável pela equipe de trabalho.

3.3.7 - Segurança do trabalho:

3.3.7.1 - Todo empregado do PERMISSIONÁRIO, cujo serviço exigir proteção especial, deverá receber equipamento individual de proteção, fornecido pelo respectivo PERMISSIONÁRIO.

3.3.7.2 - Todos os avisos de perigo deverão ser rigorosamente respeitados.

3.3.7.3 - Alerta-se a todo PERMISSIONÁRIO e instaladores, para os riscos de incêndio em geral, e em particular por ocasião da aplicação de colas para fórmica, carpetes e outros, sendo rigorosamente exigida a existência de extintor carregado para aplicação, sob pena de paralisação dos serviços pela PREFEITURA.

3.3.7.4 - As recomendações feitas por agentes da PREFEITURA, sobre as questões de segurança, arrumação e limpeza, deverão ser obrigatoriamente acatadas pelo PERMISSIONÁRIO.

3.3.7.5 - O PERMISSIONÁRIO deverá, obrigatoriamente, para serviços de construção civil, adotar as medidas de proteção legais, conforme disposições do Ministério do Trabalho.

3.3.7.6 - Todos os acidentes serão informados prontamente à PREFEITURA, sem prejuízo da imediata prestação de socorro a eventuais vítimas e sem que isto



implique exclusão da responsabilidade do PERMISSIONÁRIO ou em responsabilidade da PREFEITURA.

3.3.7.7 - Quando ocorrer acidente com pessoal contratado pelo PERMISSIONÁRIO, o acidentado será acompanhado por um representante do mesmo, que se incumbirá de tomar as medidas cabíveis.

3.3.7.8 - O PERMISSIONÁRIO deverá cumprir as Leis, Normas e Portarias que regulam a Segurança do Trabalho, além das contidas no presente Documento.

3.3.7.9 - É terminantemente proibido o uso de fogareiros, estufas ou correlatos dentro do prédio.

3.3.7.10 - É obrigatório o uso de capacete a todas as pessoas que ingressarem na obra e do cinto de segurança por funcionários trabalhando em andaimes.

3.3.8 - Policiamento:

3.3.8.1 - A PREFEITURA não se responsabilizará pelo extravio de material dos PERMISSIONÁRIOS.

3.3.9 - Fiscalização:

3.3.9.1 - Qualquer membro da PREFEITURA devidamente credenciado, terá livre acesso ao interior de qualquer das LOJAS ou BANCAS em execução, para verificar o andamento dos serviços, a qualidade dos mesmos e a observância dos projetos aprovados.

3.3.9.2 - A falta de objeção, por parte da PREFEITURA, a qualquer alteração nos projetos e serviços aprovados não significa aprovação desta, podendo ser exigida sua retificação a qualquer tempo, mesmo após a inauguração.

3.3.9.3 - As exigências da PREFEITURA deverão ser cumpridas nos prazos por ela estabelecidos.

3.3.9.4 - Qualquer exigência não cumprida pelo PERMISSIONÁRIO, relativa ao Projeto aprovado e / ou as Normas de aprovação, poderá ser realizada pela PREFEITURA, a custo do PERMISSIONÁRIO.

3.3.9.5 - A PREFEITURA poderá solicitar a substituição das empreiteiras e sub-empreiteiras contratadas pelo PERMISSIONÁRIO, bem como qualquer operário a seu serviço, por tecnicamente inidôneos ou inconvenientes.

3.3.9.6 - A FISCALIZAÇÃO da PREFEITURA não exclui a responsabilidade do PERMISSIONÁRIO, pelo emprego de materiais e técnicas inadequadas, uma vez que esta será destinada apenas a fiscalizar os trabalhos e fazer cumprir estas Normas.



3.3.9.7 - A PREFEITURA poderá suspender qualquer trabalho, no qual se evidencie risco de acidente, não cumprimento do projeto aprovado e não atendimento a dispositivos legais.

3.3.9.8 - As suspensões dos trabalhos pelos motivos apontados no item anterior, não eximem o PERMISSIONÁRIO das obrigações referentes a prazos.

3.3.9.9- Os PERMISSIONÁRIOS deverão, obrigatoriamente, contratar por sua conta, seguro das suas instalações.

3.3.9.10 - Os seguros recomendados são:

- contra fogo;
- de terceiros (responsabilidade civil);
- das instalações.

3.3.9.11 - Caberá exclusivamente ao PERMISSIONÁRIO as providências necessárias para:

- Obtenção de Alvará de Localização de sua LOJA ou BANCA;
- Registro na Junta Comercial;
- Inscrição da firma nos órgãos cabíveis do Município, Estado e União.

3.3.9.12 - Os casos omissos serão resolvidos pela PREFEITURA, no que concerne a sua autoridade.

3.3.9.13 - Penalidades:

Em caso de não cumprimento da presente Norma, fica o PERMISSIONÁRIO sujeito às penalidades estabelecidas pela PREFEITURA.

4 - OBSERVAÇÕES FINAIS

A SMIC analisará modificações que porventura sejam introduzidas nos projetos dos estabelecimentos dos PERMISSIONÁRIOS, que objetivem uma melhora efetiva em decorrência de novidades que surjam neste período, sempre em prol da melhoria do padrão, modernização do MERCADO PÚBLICO ou em benefício dos USUÁRIOS e PERMISSIONÁRIOS.

Quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários poderão ser obtidos junto a SMIC.

Secretaria Municipal da Produção Indústria e Comércio – SMIC
Alegre, 9 de novembro de 2007.

Porto

Idenir Cecchim
Secretário



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
Secretaria Municipal da Produção, Indústria e Comércio

ANEXO VII

**Minuta de TERMO DE PERMISSÃO DE USO
DE IMÓVEL MUNICIPAL**

O **MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**, através de sua Secretaria Municipal da Produção, Indústria e Comércio – SMIC, conforme disposições dos Decretos Municipais n.ºs 11.291/95, 12.349/99, 18.155/13 e, neste ato representado por sua Procuradora-Geral, Cristiane da Costa Nery, conforme delegação de competência estabelecida pelo Decreto Municipal n.º 11.762/97, com fundamento no artigo 15, inciso III, da Lei Orgânica Municipal, em decorrência de adjudicação no **Pregão Eletrônico n.º/201 – Processo n.º**, **PERMITE O USO** dos espaços do próprio municipal denominado **MERCADO PÚBLICO CENTRAL**, conforme especificações descritas a seguir:

PERMISSIONÁRIA:

.....

Sede:

CNPJ:

REPRESENTANTE:

.....

CPF:

RG:

ESPAÇOS/ÁREAS:

Loja n.º 71, Quadrante II, pavimento térreo, do Mercado Público Central, com **área total de 48,60 m²: área de loja (30,20 m²) e área de mezanino (18,40 m²).**

ATIVIDADE PERMITIDA:

“Restaurante”.

A **PERMISSIONÁRIA** deverá trabalhar com **“refeições fast-food e cardápio diversificado, seguindo como sugestão a culinária italiana”**, conforme disposto no item 2 do **Projeto Básico (Anexo 1)** do Edital.

1. Pelo uso da loja objeto desta licitação, a **PERMISSIONÁRIA** pagará, a contar da assinatura do Termo de Permissão de Uso, um preço mensal de **R\$ 1.820,59 (hum mil, oitocentos e vinte reais e cinquenta e nove centavos)**, a ser pago até o **dia 20** do mês subsequente ao mês correspondente ao débito.

1.1. O atraso do preço mensal da permissão de uso no prazo referido no item

acima ensejará a aplicação da penalidade de multa no valor de 10% (dez por



cento) sobre aquele preço, acrescida de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês de atraso no pagamento.

1.2. O não-pagamento do preço por um prazo superior a três meses ensejará a rescisão da permissão, ressalvado à SMIC o direito de negociar o parcelamento dos débitos.

1.3. O preço mensal da permissão de uso será reajustado com base na competência do mês de setembro, com vencimento na data de 20 de outubro, independentemente da data de assinatura do Termo de Permissão de Uso, conforme disposto no Decreto n.º 18.155, de 07/01/13, pela variação do Índice Geral de Preços - Mercado da Fundação Getúlio Vargas (IGP-M/FGV).

1.4. No caso do IGP-M vir a ser extinto ou deixar de ser calculado, o reajustamento do preço se dará pelo Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (IPC/FIPE).

1.5. Havendo a extinção do IPC/FIPE, a SMIC definirá o novo índice de reajustamento do preço da permissão.

2. Como garantia do pagamento da permissão de uso a **PERMISSIONÁRIA** apresentou, em

....., o valor de **R\$... (...)**, equivalente a 03 (três) meses de permissão.

2.1. Sempre que houver atualização monetária ou reajustamento do preço da permissão, nas condições previstas neste Termo, a **PERMISSIONÁRIA** deverá recompor o valor da garantia, no mesmo prazo para pagamento do preço da permissão.

2.2. A garantia de pagamento do preço da permissão prestada pela **PERMISSIONÁRIA** será liberada ou restituída após o término do prazo da permissão e, quando caucionada em dinheiro, atualizada monetariamente.

3. Pela presente permissão, a **PERMISSIONÁRIA** comprovou, neste ato, o pagamento de **R\$... (...)**, referente ao preço de ingresso ofertado no Pregão Eletrônico n.º/2016 – Processo n.º

4. A **PERMISSIONÁRIA**, a contar da assinatura deste Termo, terá o prazo de 20 (vinte) dias para apresentar à SMIC, para aprovação, o conjunto completo do projeto do estabelecimento, conforme descrito no item 3.1 do Caderno de Obras do Mercado Público Central. A SMIC terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis para aprovar ou reprová-lo o projeto apresentado.

4.1. A contar da data de aprovação do projeto pela SMIC, o Permissionário terá o prazo de 90 (noventa) dias para execução do projeto e início das atividades no Mercado Público Central.

4.2. O Permissionário não iniciando suas atividades no prazo referido nesse item sujeitar-se-á à multa diária de 1% (um por cento) do preço ofertado para ingresso no Mercado Público Central por dia de atraso, salvo justo motivo, devidamente comprovado e aceito pela SMIC.

4.3. A abertura do estabelecimento e o início das atividades comerciais deverá se dar mediante a lavratura de Termo próprio a ser firmado entre o Permissionário e a SMIC.



4.3.1. O Permissionário, no prazo de 03 (três) dias úteis antes da data prevista para a abertura do estabelecimento, deverá solicitar à SMIC a lavratura do Termo de Início de Funcionamento.

5. A presente permissão destina-se ao uso exclusivo da **PERMISSIONÁRIA**, vedada sua utilização, a qualquer título, bem como a sua cessão ou transferência para pessoa jurídica estranha a este Termo.

6. Toda e qualquer alteração contratual da empresa **PERMISSIONÁRIA**, inclusive transferência de quotas, deverá ser encaminhada formalmente à ciência prévia da SMIC e da ASCOMEPC.

6.1. As alterações contratuais levadas a efeito sem a ciência do **MUNICÍPIO** implicarão, a critério do **MUNICÍPIO**, a rescisão da presente permissão de uso.

6.2. Salvo os casos de sucessão hereditária, fica vedada a alteração da composição societária apresentada quando da assinatura do presente Termo pelo prazo de dois anos.

7. A presente permissão é concedida, a título precário, pelo prazo de 05 (cinco) anos, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, a critério do Município, e mediante prévia solicitação da Permissionária, através de Termo Aditivo.

7.1. A prorrogação do prazo da permissão de uso deverá ser requerida pela **PERMISSIONÁRIA** no último ano de vigência deste Termo, com antecedência mínima de 120 dias.

7.2. O pedido de prorrogação da permissão será analisado pela SMIC, que, concordando, providenciará a confecção do Termo Aditivo em 60 (sessenta) dias.

7.3. Havendo interesse da **PERMISSIONÁRIA** em desocupar o imóvel antes do término do prazo do presente Termo, fica a mesma obrigada a comunicar, por escrito, sua intenção, tendo um prazo de 30 (trinta) dias, contados daquela comunicação, para efetiva desocupação e entrega da loja.

8. Quaisquer obras de instalações, reformas ou melhorias executadas pela **PERMISSIONÁRIA** correrão às suas expensas, e só poderão ser efetuadas mediante prévia e expressa autorização do **MUNICÍPIO**, observando-se sempre as disposições constantes no Regulamento, nos respectivos Cadernos de Obras e nas demais normas de utilização do Mercado Público Central editadas pela SMIC.

9. Havendo motivos de risco para segurança dos usuários do imóvel, o **MUNICÍPIO** poderá exigir a imediata paralisação das atividades, bem como a completa desocupação das áreas atingidas, suspendendo-se a Permissão de Uso pelo tempo necessário ao restabelecimento das condições de segurança.

10. São obrigações da **PERMISSIONÁRIA**, além daquelas indicadas no Regulamento e nos Cadernos de Obras do Mercado Público Central:



- a) manter sempre em dia o pagamento do preço mensal da permissão de uso;
- b) arcar com os custos de água, luz, esgoto, gás, seguro, administração, zeladoria e segurança individuais do imóvel bem como com quaisquer ônus que vierem a incidir sobre a atividade;
- c) manter o imóvel e equipamentos em bom estado de conservação e higiene;
- d) zelar pela limpeza, higiene, vigilância, conservação e manutenção do imóvel, observadas as determinações da SMIC;
- e) operar com regularidade, prestando atendimento diário, na forma estabelecida no Regulamento do Mercado Público Central de Porto Alegre;
- f) acatar as determinações da Secretaria Municipal da Saúde em tudo que disser respeito às condições de saúde e higiene dentro da loja cujo uso se permite;
- g) acatar as normas editadas pela SMIC em tudo aquilo que disser respeito à administração, utilização e zeladoria da loja e do Mercado;
- h) acatar normas de proteção e defesa do consumidor;
- i) obedecer a legislação reguladora, seja de ordem Municipal, Estadual ou Federal, no que concerne ao funcionamento, higiene, saúde, impacto ambiental, limpeza e segurança do trabalho, sendo de inteira responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA** as consequências decorrentes do seu descumprimento;
- j) cumprir todas as obrigações fiscais, sociais, previdenciárias e trabalhistas, que correrão por conta exclusiva da **PERMISSIONÁRIA**, não podendo esta, sob qualquer pretexto, efetuar repasses ao Município;
- l) garantir ao **MUNICÍPIO** livre acesso ao imóvel objeto desta permissão, a fim de proceder vistorias e outras diligências que se fizerem necessárias ou convenientes;
- m) restituir o imóvel desimpedido e em perfeitas condições de uso, quando da extinção da permissão de uso em um prazo máximo de 30 dias;
- n) responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos causados a terceiros, decorrentes da exploração e uso do próprio municipal;
- o) é de responsabilidade exclusiva da **PERMISSIONÁRIA** todo e qualquer dano sobrevindo ao imóvel, decorrente de culpa sua ou de seus prepostos ou fornecedores no trato com o objeto do presente Termo;
- p) apresentar à SMIC, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios da titularidade da empresa, bem como as provas de regularidade fiscais, sociais e previdenciárias, conforme preceitos da Lei de Licitações e demais legislações aplicáveis à espécie; e
- q) manter a forma de atendimento individual dos clientes, vedado o auto-serviço sem prévia e expressa autorização da SMIC.

11. É proibido à PERMISSIONÁRIA:

- a) transferir, ceder, emprestar, locar ou partilhar a loja objeto desta permissão;
- b) alterar a atividade comercial permitida sem autorização prévia e expressa da SMIC, a ser formalizada por Termo Aditivo, observado o prazo mínimo de 2 (dois) anos para troca de atividade;
- c) comercializar artigos proibidos por lei;
- d) praticar ou permitir a prática de jogos de azar ou assemelhados;
- e) colocar letreiros, placas, anúncios, luminosos ou quaisquer outros objetos no imóvel sem prévia e expressa autorização do Município;
- f) utilizar o imóvel para realização de propaganda político-partidária;
- g) desenvolver, no imóvel, atividades estranhas à permitida.



12. Além de ensejar a revogação da presente permissão, o descumprimento de quaisquer das condições nele previstas, confere ao **MUNICÍPIO** o direito de aplicar à **PERMISSIONÁRIA** as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o preço mensal da permissão;
- c) suspensão do exercício da atividade comercial por um prazo de até 30 (trinta) dias;
- d) interdição administrativa;
- e) suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- f) 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, que será concedida sempre que a **PERMISSIONÁRIA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “e”.

12.1. As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, quando tal for viável, ou sucessivamente, a critério do Município, facultada a prévia defesa do interessado em um prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13. Constituem motivos para a revogação da presente permissão de uso:

- a) o não-cumprimento, o cumprimento irregular ou o atraso das condições previstas neste Termo, no Regulamento e nos Cadernos de Obras do Mercado Público Central, bem como o não-cumprimento de legislação federal, estadual ou municipal aplicável à espécie;
- b) a associação da **PERMISSIONÁRIA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Termo de Permissão de Uso;
- c) o desatendimento das determinações da SMIC e demais órgãos do Poder Público Municipal;
- d) o cometimento reiterado de falta punida em virtude de descumprimento deste Termo, do Regulamento e dos Cadernos de Obras do Mercado Público Central;
- e) o cometimento de falta punida com qualquer das penalidades previstas nas alíneas d, e e f do item 12, acima;
- f) a declaração de falência da **PERMISSIONÁRIA**;
- g) a dissolução da empresa **PERMISSIONÁRIA**;
- h) a alteração social ou a modificação da finalidade, da estrutura ou do objeto da empresa **PERMISSIONÁRIA** que configure descumprimento das regras deste Termo ou do Regulamento do Mercado Público Central;
- i) razões de interesse, necessidade ou utilidade públicas, devidamente justificada a conveniência do ato;
- j) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada, impeditiva do prosseguimento da permissão de uso;
- l) o não-pagamento do preço mensal da permissão de uso por prazo superior a 3 (três) meses.

13.1. Os casos de revogação acima descritos serão formalmente motivados assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.



13.2. Revogada a permissão de uso por qualquer dos motivos previstos neste Termo, será expedido aviso para desocupação da loja, onde será consignado um prazo máximo de 30 (trinta) dias para a desocupação completa e entrega do imóvel.

14. A presente permissão de uso também poderá ser revogada pelo Município, a qualquer tempo, atendendo critérios de conveniência e oportunidade administrativas.

15. Todas as obrigações fiscais, sociais, previdenciárias e trabalhistas decorrentes da atividade correrão por conta exclusiva da **PERMISSIONÁRIA**, não podendo esta, sob qualquer pretexto, efetuar repasses ao **MUNICÍPIO**.

16. Acompanharão este Termo de Permissão de Uso, como se nele estivessem transcritos, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social da empresa e suas alterações, devidamente registrados na Junta Comercial, o Edital e seus anexos do Pregão Eletrônico n.º/2015 – Processo n.º, que originou a presente permissão, bem como todas as alterações que estes documentos vierem a sofrer.

17. Fica, desde já, eleito o foro desta Comarca de Porto Alegre para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da presente permissão de uso.

Do que, para valer e constar, celebrou-se o presente Termo de Permissão de Uso que, depois de lido e achado conforme, foi assinado em duas vias de igual teor, valor e eficácia.

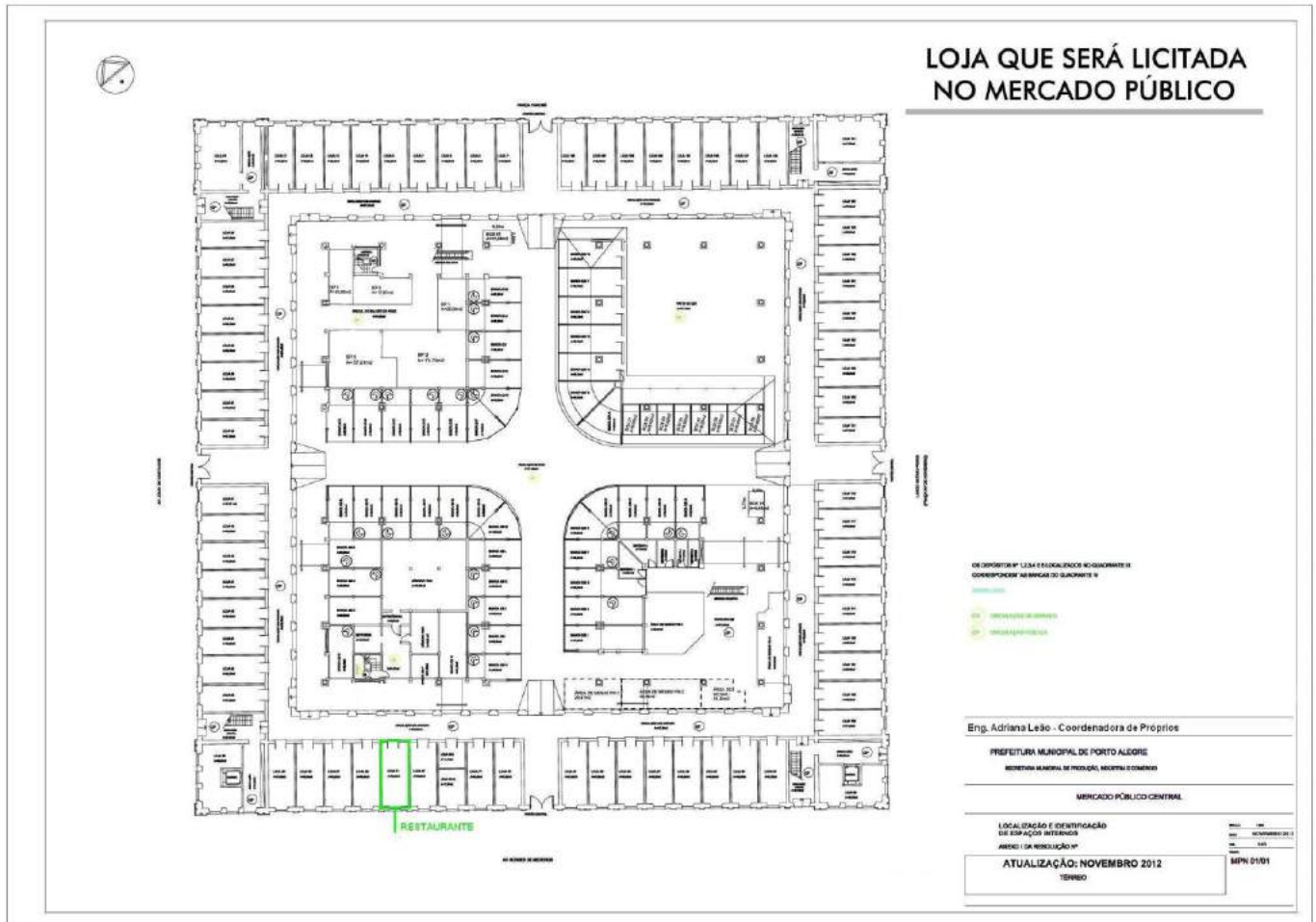
Porto Alegre, de de 201__.

CRISTIANE DA COSTA NERYRY,
Procuradora-Geral do Município.

Permissionária



ANEXO VIII





ANEXO IX

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE DOAÇÃO ELEITORAL
(MODELO)

PREGÃO ELETRONICO Nº 35/2016:

Declaro, sob as penas da lei, para os devidos fins, que a empresa _____ não realizou doação em dinheiro, ou bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo, a contar do dia 02 de outubro de 2015.

Porto Alegre, ____ de _____ de 20__.

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA



ANEXO X

PROPOSTA DE PREÇO

(MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO 35/2016

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO E TELEFONE

2 - A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação, bem como a Minuta de Termo de Permissão de uso que o integra.

2.1 - O presente Pregão tem por objeto a Permissão de Uso da Loja n.º 71, Quadrante II, térreo, do Mercado Público Central de Porto Alegre – MPC, para o exercício da atividade de restaurante., de acordo com as especificações e os detalhamentos constantes no ANEXO I – Projeto Básico – integrante do presente Edital.

PREÇO DE INGRESSO OFERTADO R\$ (....)

(Equivalente a 02 meses de permissão de uso)

3- O prazo de validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias, da data fixada para a sua apresentação.

4 – Informamos que nos comprometemos a assinar o Termo de Permissão de Uso no prazo determinado pelo PODER CONCEDENTE, indicando para esse fim o(a) **Sr (a)**
RG.....**CPF**....., como representante legal desta empresa.

Porto Alegre, de de 20__.

(Nome e assinatura do responsável legal).
(RG)



ANEXO XI

DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA

1- PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA:

1.1 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante arrematante deverá apresentar a documentação original ou fotocópia autenticada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, na Central de Licitações - CELIC da Secretaria Municipal da Fazenda, situada na Rua Siqueira Campos, nº 1300, 3º andar, sala 305 / guichê de atendimento, Centro, Porto Alegre/RS.

1.1.1 - A documentação referida no item 1.1, deverá estar identificado com o número do **PREGÃO ELETRÔNICO**.

1.2 - Se o licitante arrematante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

1.3 – Em sendo arrematante Cooperativa de Trabalho com prestação de serviços em sua forma subordinada, enquadradas na Clausula 3º, § 3º do Termo de Ajustamento e Conduta - TAC –, Peças de Informação – PI 1182/2006, deverão comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo tal condição requisito obrigatório à assinatura do respectivo Termo de Permissão de Uso, bem como deverão apresentar os itens arrolados no **ANEXO XI –Documentação Habilitatória**.

2- Documentos da Habilitação serão os seguintes:

2.1 – Documentos Relativos à :

2.1.1 - Habilitação Jurídica:

2.1.1.1 - Ato constitutivo, contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, bem como, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

2.1.1.1.1- O objeto social da licitante deverá ser compatível com o serviço a ser licitado, caso o objeto social da licitante seja incompatível com o serviço a ser licitado este será considerado inabilitado para a execução dos serviços.

2.1.1.2 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

2.1.2- Regularidade Fiscal e Trabalhista:

2.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

2.1.2.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.



2.1.2.3 – Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União (CND).

2.1.2.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, abrangendo todos os tributos administrados pelo Estado, mediante apresentação de certidão (ões), e Certidão Negativa de Débito ou Certidão de Situação Fiscal, com efeito, de Negativa junto à Fazenda Estadual da sede do Licitante.

2.1.2.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, abrangendo todos os tributos administrados pelo **MUNICÍPIO**, mediante apresentação de certidão (ões) expedida(s) pelo órgão municipal competente.

2.1.2.7- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante certificado expedido pela Caixa Econômica Federal.

2.1.2.8 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas da Justiça do Trabalho – Lei 12440/2011 - Resolução Administrativa TST 1470/2011.

2.1.2.9– As Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar os documentos, acima mencionados, mesmo que estes apresentem alguma restrição. (Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006).

2.1.2.9.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias úteis a critério da Administração Pública.

2.1.2.9.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Artigo 43 da Lei Complementar 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Termo de Permissão de Uso, ou revogar a licitação.

2.1.3 - Qualificação Técnica:

2.1.3.1 - Atestado(s), fornecido(s) por órgão(s), empresa Pública ou Privada que comprove(m) aptidão para o desempenho de atividade pertinente à administração de imóveis, ou ao comércio em geral, ou similar, compatível com o objeto licitado.

2.1.4 - Qualificação Econômico-Financeira:

2.1.4.1 - Certidão Negativa de falência, concordatas, recuperações judiciais e extrajudiciais expedidas pelo Distribuidor da sede da empresa.

2.1.4.2 – Deverão apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei (registrado na Junta Comercial, conforme Resolução 563 de 28/10/83 e alterações, do Conselho Federal de Contabilidade), devidamente assinado pelo diretor ou representante legal da empresa e respectivo contador responsável, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedado a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando, encerrado há mais de três meses da data de apresentação da proposta, conforme **ANEXO XII - O.S. 07/99, O.S. 04/00 e O.S 13/14** da Prefeitura Municipal de Porto Alegre - PMPA, integrante do presente Edital.



2.1.4.3 - Os licitantes que utilizarem a Escrituração Contábil Digital - ECD, através do Sistema Público de Escrituração Digital - Sped deverão apresentar, para fins de habilitação os documentos abaixo:

2.1.4.3.1- Termo de Autenticação;

2.1.4.3.2- Termo de Abertura e Encerramento

2.1.4.3.3 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do ultimo exercício social.

2.1.4.4 – As Micro Empresas e as Empresas de Pequeno Porte, assim definidas em Lei, dispensadas de apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrativos de Resultado, deverão apresentar: **prova de faturamento dentro dos limites estabelecidos naquela Lei**, através dos meios de prova permitidos em direito e julgados e aceitos pelo Pregoeiro, sendo que as cooperativas deverão apresentar comprovação de enquadramento no art. 34 da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, através dos meios de prova permitidos em direito e julgados e aceitos pelo Pregoeiro

2.1.4.4.1 – A Declaração Anual do Simples Nacional (Extrato do Simples Nacional) ou Declaração do Imposto de Renda fazem prova de faturamento solicitada no item 2.1.4.4.

2.1.4.5 - Para fins de cumprimento da exigência do Art. 31, inc. I, da Lei 8.666/93, aplicar-se-á os dispositivos previstos no **ANEXO XII - O.S. 07/99, O.S. 04/00 e O.S 13/14** da Prefeitura Municipal de Porto Alegre - PMPA, integrantes do presente Edital.

2.1.4.6 – Das Sociedades Anônimas ou Sociedades por Quotas de Responsabilidade LTDA., que adotarem estrutura de S.A. (art. 18, Decreto nº 3708/19), há a impossibilidade de se exigir o balanço patrimonial do último exercício antes do decurso do prazo de quatro meses seguintes ao término deste. Neste caso, poderão apresentar o balanço patrimonial e demonstrativos de resultados do penúltimo exercício social. Fica estabelecido às demais formas societárias regidas pela Lei Comercial, os prazos estabelecidos às empresas que adotarem a estrutura de S.A., conforme exposto acima.

2.1.4.7 - Caso o proponente seja Sociedade Anônima, as demonstrações contábeis deverão ser apresentadas em publicação na Imprensa Oficial. As demais empresas deverão apresentar balanços, certificados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, mencionando expressamente o número do livro “Diário” e folhas em que o balanço se acha regularmente transcrito.

2.1.4.8 - As empresas constituídas há menos de um ano deverão apresentar o Balancete de Verificação, referente aos últimos dois meses anteriores a data de abertura das propostas, conforme **ANEXO XII - O.S. 07/99, O.S. 04/00 e O.S 13/14** da Prefeitura Municipal de Porto Alegre - PMPA, integrante do presente Edital.

2.1.4.9 - As empresas constituídas há menos de dois meses deverão apresentar o Balanço de Abertura, conforme **ANEXO XII - O.S. 07/99, O.S. 04/00 e O.S 13/14** da Prefeitura Municipal de Porto Alegre - PMPA, integrante do presente Edital.



2.2 – DEMAIS DOCUMENTOS EXIGIDOS

2.2.1 – ANEXO XIII – Declaração de Idoneidade.

2.2.2 – ANEXO XIV – Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição.

2.2.3 – ANEXO XV – Declaração Formal.

2.2.4 – ANEXO IX – Declaração Negativa de Doação Eleitoral.

2.2.6 - ANEXO X – Proposta de Preço.

2.3 – DEMAIS DISPOSIÇÕES

2.3.1 – É facultado ao pregoeiro sanar erros ou falhas nos termos do artigo 43 § 3º da Lei 8666/93.

2.3.2 - Após a realização dos procedimentos relativos ao julgamento e ordenação das propostas, o Pregoeiro verificará a regularidade do cadastro da proponente vencedora.

2.3.3 – Para licitantes que possuem filiais os documentos apresentados deverão ser do CNPJ cadastrado no site, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais.

2.3.4 – A não apresentação de documentos em conformidade com este item resultará na inabilitação do licitante proponente.

2.3.5 - Os certificados e certidões emitidos via sistema eletrônico ficarão condicionados à verificação pela Administração, devendo ser certificada pelo servidor nos autos do processo, podendo o licitante apresentar o certificado/certidão já conferido pelo órgão emitente. Neste caso o servidor poderá confirmar quaisquer informações necessárias ou anexar cópia do próprio certificado, emitido via on-line. Não serão aceitos protocolos de entrega ou requisição de documentos em substituição aos exigidos neste Edital.

2.3.6 - O(s) atestado(s) referidos no **item 2.1.3.1** deverá(ao) ser emitido(s) em papel que identifique a pessoa jurídica emissora do atestado. O documento deverá permitir também a perfeita identificação do atestante (responsável pela emissão do atestado), constando nele o nome legível e o cargo do signatário, bem como os meios de contato (telefone, e-mail etc.) para eventual consulta ou diligência.

2.3.7 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

2.3.8 - Havendo recurso, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.

2.3.9 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

2.3.10 - As licitantes que não atenderem as exigências para habilitação contidas neste Edital, serão inabilitadas.

2.3.11 - Após a entrega da documentação e ultrapassado o prazo de abertura das propostas, não será permitido o acréscimo de novos documentos, sendo desclassificada as empresas / cooperativas que não fizeram prova dos benefícios auferidos ou cujas provas apresentadas não foram suficientes para comprovar a condição de beneficiária.

2.3.12 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.



ANEXO XII

ORDEM DE SERVIÇOS Nº 07/99, ORDEM DE SERVIÇO Nº 04/00 e ORDEM DE SERVIÇO Nº 13/14

ORDEM DE SERVIÇO 007/99

Porto Alegre, 19 de julho de 1999.

Aos Senhores Secretários Municipais,
Diretor do Departamento de esgotos
Pluviais, Procurador-Geral do Município,
Diretores-Gerais de Autarquias e Diretores-
Presidentes de Sociedades de Economias
Mistas, Empresa Pública e Fundação.

Considerando o disposto no art. 31 inc. I parágrafos 1º, 5º e 118 da lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, referente à documentação de habilitação quanto à qualificação econômico-financeira das empresas licitantes.

Considerando que a instituição de indicadores padronizados, para verificação da situação financeira das referidas empresas, proporcionará aos órgãos encarregados de cadastro e elaboração de processos licitatórios melhores condições de avaliação da situação econômico-financeira das empresas.

Considerando a necessidade de estabelecer critérios para dispensa quanto a qualificação econômico-financeira para o fornecimento de bens a pronta entrega.

DETERMINO:

I – A utilização dos indicadores a seguir para a verificação da situação econômico-financeira das empresas, através do Balanço Patrimonial e Demonstrativo dos resultados do último exercício social.

7 . INDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC)

8 . INDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG)

9 . SOLVÊNCIA GERAL (SG)

II – Obterão classificação econômico-financeira as empresas que apresentarem, pelo menos, dois dos três indicadores iguais ou superiores aos estabelecidos nesta Ordem de Serviço.

III – Das Sociedades Anônimas ou Sociedades por Quotas de Responsabilidade LTDA., que adotarem estrutura de S/A. (art. 18 Decreto n.º 3708/19), há a impossibilidade de se exigir o balanço patrimonial do último exercício antes do decurso do prazo de quatro meses seguintes ao término deste. Neste caso, poderão apresentar o balanço patrimonial e demonstrativos de resultados do penúltimo exercício social.

IV – As demais formas societárias regidas pela Lei Comercial, devem apresentar o balanço do último exercício social, que via de regra, coincide com o ano civil. Tal informação deve ser verificada através dos atos constitutivos societários.

V – Para efeito de controle dos prazos e de validade da qualificação econômico-financeira, os Certificados de Registro Cadastral deverão apresentar a data de vencimento das referidas peças contábeis.

VI – As empresas constituídas há menos de um ano apresentarão, para participar em licitações, o Balancete de Verificação referente aos dois últimos meses anteriores à data de abertura dos envelopes. Para efeito de inscrição no Registro Cadastral, a empresa deverá apresentar o Balancete de verificação referente ao mês anterior à data da solicitação da inscrição.

VII – As empresas constituídas há menos de dois meses, para efeito de inscrição no Registro Cadastral e participação em licitações, apresentarão o Balanço de Abertura.

VIII – As microempresas, assim definidas em Lei, estão dispensadas da apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrativos de Resultados a fim de participar de licitações ou de cadastramento.



IX – As empresas fornecedoras de bens, que não atingirem os índices estabelecidos para a qualificação econômico-financeira, estarão aptas exclusivamente para o seu fornecimento de bens para pronta entrega.

~~X – Para fins desta Ordem de Serviço, considera-se pronta entrega o fornecimento realizado pela PERMISSONÁRIA em uma única parcela e efetuado imediatamente, no prazo máximo de vinte dias, após o recebimento da nota de empenho ou da ordem de compra. Tal hipótese deverá constar expressamente no ato convocatório.~~

X – Para fins desta Ordem de Serviço, considera-se pronta entrega o fornecimento realizado pela PERMISSONÁRIA em uma única parcela e efetuado imediatamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota de empenho ou da ordem de compra. Tal hipótese deverá constar expressamente no ato convocatório. *(redação dada pela Ordem de Serviço 002/07 de 25/01/2007).*

XI – Para fins de divulgação e classificação nos cadastros de fornecedores, o Certificado de Registro Cadastral, deverá constar expressamente a aptidão, exclusiva, para fornecimento de bens para pronta, na hipótese do inc. IX.

XII – As aquisições de bens que envolvam compromissos futuros por parte da PERMISSONÁRIA tal como a garantia de assistência técnica, independente de modalidade licitatória (inclusive fornecimento de bens para pronta entrega) dispensa e inexigibilidade, deverão ser firmadas através de instrumentos de contrato ou carta-contrato.

XIII – Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Raul Pont
Prefeito

COMPRAS E SERVIÇOS

$$LC = \frac{AC}{PC} \quad \text{igual ou superior a } 0,8$$

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \quad \text{igual ou superior a } 0,8$$

$$SG = \frac{A. REAL}{PC + ELP} \quad \text{igual ou superior a } 1,2$$

LC = avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações a curto prazo.

LG = mede a capacidade da empresa em liquidar sua dívidas a longo prazo.

SG = mede a capacidade financeira da empresa a longo prazo para satisfazer as obrigações assumidas perante terceiros, exigíveis a qualquer prazo.

AC = Ativo Circulante.

PC = Passivo Circulante.

RLP = Realizável a Longo Prazo.

ELP = Exigível a Longo Prazo.

A REAL = Ativo Total diminuído dos valores não passíveis de conversão em dinheiro(ex: ativo diferido, despesas pagas antecipadamente).



ORDEM DE SERVIÇO 004/00

Porto Alegre, 19 de janeiro de 2000.

Aos Senhores Secretários Municipais, Diretor do Departamento de Esgotos Pluviais, Procurador-Geral do Município, Diretores-Gerais de Autarquias e Diretores-Presidentes de Sociedades de Economias Mistas, Empresa Pública e Fundação.

Considerando que os processos licitatórios devem ser permeados pelo Princípio da Competitividade, que visa selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração;

Considerando a Necessidade de melhor adequar o dispositivo no item IV da Ordem de Serviço n.º 007/99 a esse Princípio.

DETERMINO:

O item IV da Ordem de Serviço n.º 007/99, passa a vigorar com a seguinte redação:

“IV – As demais formas societárias regidas pela Lei Comercial poderão apresentar o balanço patrimonial do penúltimo exercício social, no prazo estabelecido no item III “

Raul Pont,
Prefeito.

ORDEM DE SERVIÇO 13/2014

Porto Alegre, 18 de agosto de 2014.

AOS SENHORES SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO, DIRETORES-GERAIS DE AUTARQUIAS, COORDENADORES-GERAIS DE GABINETES, DIRETOR DE DEPARTAMENTO, PRESIDENTE DE FUNDAÇÃO E DIRETORES--PRESIDENTES DA PROCEMPA, CARRIS E EPTC.

Considerando os preceitos contidos no artigo 179 da Constituição Federal e no artigo 47 da Lei complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que estabelecem diretriz de tratamento jurídico diferenciado às empresas de pequeno porte e facultam a simplificação de obrigações administrativas para a contratação de tais empresas;

considerando o disposto no artigo 31, inciso I, §§ 1º, 5º e 118 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, referente à documentação de habilitação quanto à qualificação econômico-financeira das empresas licitantes;

considerando que a instituição de indicadores padronizados, para verificação da situação financeira das referidas empresas, proporcionará aos órgãos encarregados de cadastro e elaboração de processos licitatórios melhores condições de avaliação da situação econômico--financeira das empresas;

considerando a necessidade de estabelecer critérios para dispensa quanto à qualificação econômico-financeira para o fornecimento de bens a pronta entrega; e

considerando o disposto na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, que estabelece tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte,



D E T E R M I N O:

I – Fica alterado o item VIII da Ordem de Serviço nº 007/99, de 19 de julho de 1999, conforme segue:

“VIII – As microempresas e as empresas de pequeno porte, assim definidas em lei, estão dispensadas da apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrativos de Resultados a fim de participar de licitações ou de cadastramento.” (NR)

Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

José Fortunati,
Prefeito.



ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
(Modelo)

PREGÃO ELETRÔNICO 36/2016

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa.....Não foi declarada **INIDÔNEA** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do art. 87 da lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

Porto Alegre, de de 20__.

DIRETOR, SÓCIO-GERENTE OU EQUIVALENTE
CARIMBO DA EMPRESA



ANEXO XIV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, inciso XXXIII C.F /88

(Modelo)

DECLARAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO 36/2016

....., inscrição no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, para fins de cumprimento ao disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, bem como que comunicará à Administração Municipal qualquer fato ou evento superveniente que altere a atual situação.

*Ressalva: (...) emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

....., de de 20.....

.....
Assinatura e carimbo da empresa

* Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



ANEXO XV

**DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPONIBILIDADE PARA O DESEMPENHO DOS SERVIÇOS
(MODELO)**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2016:

(Nome da Licitante) _____, CNPJ nº _____ sediada (endereço completo) _____, declara, sob as penas da Lei, que por ocasião do início da Permissão de Uso da Loja n.º 71, Quadrante II, térreo, do Mercado Público Central de Porto Alegre – MPC, para o exercício da atividade de restaurante, disporá das estruturas, equipamentos e demais materiais, suficientes e adequados para o desempenho desses serviços, atendendo as normas técnicas e ambientais específicas e vigentes, nos termos exigidos no Edital e seus Anexos.

Porto Alegre, ____ de _____ de 20__.

ASSINATURA DO DIRETOR OU SÓCIO-GERENTE
CARIMBO DA EMPRESA