**EDITAL Nº 02/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3037/2024**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO - AUTORIZAÇÃO DE USO PÚBLICO PARA COMERCIALIZAÇÃO DE COMIDAS E BEBIDAS NA REALIZAÇÃO DA 25ª FESTA ÍTALO-SALTENSE**

**A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO, por intermédio da Secretaria da Cultura**, com sede Av. Tranquillo Giannini, 861 – Distrito Industrial Santos Dumont, Salto, SP, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possa interessar, que se acha aberto o presente CREDENCIAMENTO, de acordo com as condições explicitadas a seguir, para a utilização temporária de Espaço Público, visando a seleção de entidades, sem fins lucrativos, legalmente constituídas, com sede em Salto, para comercialização de comidas e bebidas na Praça de Alimentação da **“25ª EDIÇÃO DA FESTA ÍTALO-SALTENSE”**, a ser realizada nos dias 28, 29 e 30 de junho de 2024, no Pavilhão das Artes – Praça Archimedes Lammoglia, s/nº - Centro – Salto/SP.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1.** O presente Edital tem por objetivo selecionar interessados, dar ampla transparência e igual concorrência a todos que pretendam concorrer, para comercialização de ALIMENTOS durante a realização do citado evento.

**2. DO OBJETO**

**2.2.** O objeto do presente instrumento é a seleção de propostas de entidades culturais e beneficentes, sem fins lucrativos, legalmente constituídas, com sede em Salto que se interessem em comercializar comidas e bebidas na Praça de Alimentação para a **“25ª EDIÇÃO DA FESTA ÍTALO-SALTENSE”**, a ser realizada nos dias 28, 29 e 30 de junho de 2024, no Pavilhão das Artes – Praça Archimedes Lammoglia, s/nº - Centro – Salto/SP. Serão disponibilizadas até 12 (doze) vagas, sendo 10 para alimentos e 02 para bebidas, sendo 01 de vinhos e 01 de chopp.

**2.3.** As interessadas deverão apresentar propostas na Secretaria Municipal de Cultura, situada no CENTRO CULTURAL, Rua Rio Branco, 1780 – Vila Teixeira – em frente ao Terminal Rodoviário, Salto/SP, entre os dias **24 de maio a 04 de junho de 2024, das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30**, exceto aos sábados, domingos e feriados.

**2.4.** O resultado estará disponível **a partir do dia 07 de junho de 2024**, no Diário Oficial Eletrônico do município, através do site [www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br), mesmo dia em que se inicia o prazo de recurso.

**2.5.** As proponentes se responsabilizarão com todas as despesas de compra das mercadorias, equipamentos para confecção dos produtos, incluindo a mão de obra, materiais e as demais que se fizerem necessárias, ficando a Prefeitura isenta de quaisquer despesas de natureza, tributária, trabalhista ou previdenciária.

**2.6.** Aos espaços destinados às entidades, serão fornecidos pela organização do evento (Secretaria da Cultura) tenda montadas medindo de 3m² por 3m² de dimensão cada, ponto de

energia correspondente a potência elétrica em watts e voltagem, como também ponto de água, conforme determinação contidas no **item 7 e** **Anexo I**.

**2.7** Cada entidade ficará responsável pela decoração das Tendas e precisará ser relacionada ao tema do Evento: Festa Italiana.

**3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste Credenciamento: entidades beneficentes e culturais, sem fins lucrativos, legalmente constituídas, com sede em Salto e atuação comprovada no município.

**3.2**. Cada entidade poderá apresentar somente uma única proposta, compondo, **OBRIGATORIAMENTE**, **03 (três) opções diferentes de cardápio.** Do cardápio, será selecionado pela Comissão Avaliadora apenas uma única opção, não permitindo cardápios repetidos.

**3.3. PROPOSTA ALIMENTAÇÃO**

A proposta deverá sugerir, **necessariamente**, opções diferentes de cardápio típico da gastronomia italiana.

**3.3.1.** **PROPOSTA BEBIDAS**

Será classificado como proposta o vinho e o chopp, em que terão duas tendas para a comercialização dos respectivos produtos.

|  |  |
| --- | --- |
| **BARRACA COMERCIALIZAÇÃO DE VINHO** | **BARRACA COMERCIALIZAÇÃO DE CHOPP** |
| - Vinhos em geral | - Chopp em geral |

**3.3.2.** Todas as entidades poderão vender água, cerveja, suco e refrigerante.

**3.4.** Os valores deverão refletir preços populares.

**3.5.** As vagas disponíveis serão preenchidas obedecendo a ordem de classificação dos proponentes aprovados na seleção, através da banca julgadora e o atendimento dos requisitos estabelecidos no item 3 deste Edital.

**3.6.** As entidades proponentes estão obrigadas a funcionarem em todo o período programado do evento estabelecida pela Secretaria Municipal de Cultura, conforme abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DATA** | **HORÁRIO**  **INÍCIO DO EVENTO** | **HORÁRIO**  **TÉRMINO DO EVENTO** |
| 1. Dia 28/06/2024 (sexta-feira) | 18h00 | 23h00 |
| 1. Dia 29/06/2024 (sábado) | 10h00 | 23h00 |
| 1. Dia 30/06/2024(domingo) | 10h00 | 22h00 |

**3.7.** A participação no processo de seleção implicará à entidade:

**3.7.1.** A observância dos critérios obrigatórios e responsabilidade pela fidelidade, legitimidade das informações e dos documentos apresentados;

**3.7.2.** A Secretaria da Cultura poderá prorrogar, adiar, alterar, revogar, ou anular o presente credenciamento, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer reembolso, indenização ou compensação,de modo a assegurar a retomada consciente de todas as ações e eventos em espaços públicos ou qualquer causa de impedimento que impossibilite a realização do evento;

**3.7.3.** A participação no processo implica na aceitação integral e irretratável dos termos deste instrumento, bem como a observância dos anexos, regulamentos, normas e disposições legais pertinentes.

**4. DO CREDENCIAMENTO, DA ENTREGA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

**4**.**1**. As proponentes deverão apresentar, a título de credenciamento, no ato da inscrição, uma carta de apresentação em 2 (duas) vias, com a indicação de um representante responsável para praticar todos os atos necessários em nome da proponente em todas etapas do evento, assinado pelo representante legal da entidade. **(Anexo II)**

**4.2.** As propostas e os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelopes fechados na Secretaria da Cultura, situada no CENTRO CULTURAL, Rua Rio Branco, nº 1780 – Vila Teixeira – em frente ao Terminal Rodoviário, Salto/SP – Cep: 13.320-219, contendo na parte externa/frente os seguintes dados:

**a) Envelope N.º 1 - “HABILITAÇÃO”**

Credenciamento – Praça de Alimentação para a **“25ª EDIÇÃO DA FESTA ÍTALO-SALTENSE”**, Edital nº - 02/2024, Nome da Entidade, Endereço, CNPJ, n.º Telefone e E-mail.

**b) Envelope N.º 2 - “PROPOSTA”**

Credenciamento – Praça de Alimentação para a **“25ª EDIÇÃO DA FESTA ÍTALO-SALTENSE”**, Edital nº - 02/2024, Nome da Entidade, Endereço, CNPJ, n.º Telefone e E-mail.

**4.2.1. Documentos de Habilitação**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, atualizada;

**b)** Cópia do Estatuto em vigor registrado em cartório de títulos e documentos;

**c)** Cópia da Ata da Última Eleição atualizada e registrada em cartório de títulos e documentos;

**d)** Certidão de Regularidade Fiscal Mobiliária junto ao Município, dentro do prazo de validade;

**e)** Cópia de comprovante de endereço atualizado;

**f)** Declaração de Ciência e Concordância com as condições contidas no Edital **(Anexo III)**;

**g)** Declaração da entidade quanto ao atendimento do disposto no artigo7º, XXXIII da Constituição Federal **(Anexo IV)**.

**4.2.2. A Proposta deverá conter no mínimo: (Anexo V)**

**a)** Histórico de atuação da entidade, contendo número de beneficiados;

**b)** Descrição das 03 (três) opções de Cardápio, seu valor Cultural para a gastronomia italiana e sua quantificação (peso final) do produto a ser comercializado;

**c)** Função e número de pessoas que trabalharão no evento;

**d)** Itens que utilizarão energia elétrica, voltagem e a potência em watts;

**e)** Bebidas a serem comercializadas; e

**f)** Preços a serem praticados na comercialização dos produtos.

**5. DO CRONAGRAMA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPA** | **DESCRIÇÃO DA ETAPA** | **DATAS** |
| **01** | Publicação - Edital de Credenciamento | **24/05/2024** |
| **02** | Inscrições - Envio da documentação e proposta | **24/05 a 04/06** |
| **03** | Abertura dos envelopes e avaliação das propostas | **05/06 e 06/06** |
| **04** | Divulgação do resultado | **07/06/2024** |
| **05** | Interposição de recursos contra o resultado preliminar | **07/06 a 11/06** |
| **06** | Contra recursos | **12/06 e 13/06** |
| **07** | Analise de recursos | **14/06/2024** |
| **08** | Homologação e publicação do resultado definitivo | **15/06/2024** |

**6. DA SELEÇÃO**

**6.1.** Serão selecionadas até 12 (doze) propostas e não serão permitidos cardápios repetidos para serem comercializados na Praça de Alimentação.

**6.2.** A Comissão de Seleção, devidamente constituída pela Portaria nº 262/2024, terá como competência o processamento e julgamento das propostas apresentadas pelas entidades, dentro do prazo estabelecido neste Edital e, se necessário, poderá solicitar informações adicionais no prazo de 1 (um) dia, incluindo, se for o caso, degustação.

**6.3. DA PONTUAÇÃO**

A pontuação será feita de 01 a 10, sendo que a pontuação mínima para classificação deverá corresponder a 50% do total.

**6.4. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

Será feita a seleção, obedecendo os seguintes critérios:

**a)** Valor cultural gastronômico pertinente ao tema do evento;

**b)** Quantificação (peso final) do produto a ser servido;

**c)** Economicidade (valor final);

**d)** Proposta (anexo V) clara e objetiva.

**6.5.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na entidade que atender o maior número de beneficiados e esteja em plena atividade e, em último caso, a questão será decidida por tempo de atuação da entidade no município.

**7. DA QUESTÃO ELÉTRICA**

**7.1.** Será limitado uma carga de 5.000 (cinco mil) watts para cada entidade ou quando a soma das mesmas não ultrapasse a carga do poste padrão do local do evento, excluindo a potência do som contratado.

**7.2.** Fica a critério da Secretaria da Cultura, realizar alterações na distribuição da potência em Watts quando:

1. Houver sobra de potência de uma entidade e será transferida para outra, avisando previamente a entidade requerente;
2. Quando a soma das cargas ultrapassar a potência do poste padrão;
3. Quando as cargas das entidades sejam inferiores a potência do poste padrão do evento e alguma entidade que se manifestar previamente necessitar de mais potência.

**7.3.** Fica a cargo da Secretaria de Cultura, para o melhor andamento do evento, intervir ou fazer alterações nos circuitos elétricos quando:

1. Ultrapassar a corrente dos disjuntores de proteção das entidades;
2. Ultrapassar a corrente dos disjuntores de proteção dos QDC’s;
3. Quando os itens acimas citados comprometer a segurança do evento, das entidades e do público conforme a NBR 5410 e NR10.

**7.4.** É imprescindível que cada entidade envie para Secretaria de Cultura, juntamente com os documentos solicitados pelo edital, a voltagem e a potência em watts de cada equipamento a ser usado pela mesma. Sendo assim, será feito o dimensionamento dos QDC’s e o cálculo das cargas em Watts, conforme a NBR 5410, para a liberação para entidades, respeitando a potência do poste padrão do local.

**8. DO PROCESSO DE ANÁLISE E DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO**

**8.1.** Os envelopes serão abertos para conferência da documentação e avaliação das propostas, na Secretaria da Cultura, localizada no CENTRO CULTURAL, Rua Rio Branco, nº 1780, Vila Teixeira, em frente ao Terminal Rodoviário, Salto/SP, conforme cronograma, por comissão designada para essa finalidade.

**8.2.** A Comissão de Seleção decidirá, nos termos e critérios previstos neste edital, quais as entidades classificadas, devendo publicar o resultado no prazo de até 02 (dois) dias, sendo de responsabilidade das entidades acompanhar a publicação no diário oficial do município.

**9. DOS RECURSOS**

**9.1.** Os recursos deverão ser apresentados, no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data de publicação do resultado no Diário Oficial do Município, e, se necessário, 02 (dois) dias úteis para contrarrazões.

**9.2.** Os recursos serão protocolados presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura, situada no CENTRO CULTURAL, Rua Rio Branco, nº 1780 – Vila Teixeira – em frente ao Terminal Rodoviário, das 9h até às 16h.

**9.3.** O recurso deverá ser oficialmente redigido e assinado pelo responsável da entidade.

**9.4.** Após ser protocolado, os recursos serão encaminhados ao Secretário Municipal de Cultura para julgamento, o qual ocorrerá em até 01 (um) dias útil após o protocolo.

**9.5.** Após o prazo dos recursos, a Secretaria Municipal de Cultura publicará o resultado final da seleção.

**10. DAS PENALIDADES:**

**10.1.** Ficará impedida de participar dos próximos editais publicados pela Secretaria Municipal de Cultura, com o mesmo objeto deste, no prazo de 12 meses, a entidade que descumprir quaisquer das obrigações estipuladas neste Edital e seus anexos.

**10.1.1.** A aplicação da penalidade será feita através de processo administrativo, devendo ser aberto num prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do registro da ocorrência, garantindo a ampla defesa.

**10.1.2.** Da decisão, cabe recurso, devendo protocolar suas razões no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, devendo ser entregue na sede da Secretaria da Cultura.

**11. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**11.1.** A entidade deverá estar de acordo com o disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, que *proíbe o trabalho* *noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.*

**11.2**. São partes integrantes do presente Edital:

**11.2.1.** Anexo I – Recomendações Gerais;

**11.2.2.** Anexo II – Modelo de Carta de apresentação;

**11.2.3.** Anexo III – Modelo de Declaração de Ciência e Concordância;

**11.2.4.** Anexo IV – Modelo de Declaração em atendimento ao disposto no artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal;

**11.2.5.** Anexo V - Modelo de Proposta;

**11.2.6**. Anexo VI – Termo de Autorização de Uso de Espaço Público.

Estância Turística de Salto, 23 de maio de 2024.

**OSÉAS SINGH JR**

Secretário da Cultura

**ANEXO I - Recomendações Gerais**

**DA ESTRUTURA E COMERCIALIZAÇÃO**

1. Serão disponibilizadas até 12 vagas (doze) para comercialização dos produtos;
2. As tendas serão cedidas pela organização do evento tipo: Tenda com cobertura tipo chapéu de bruxa, com 4 lados, medindo 3 m x 3 m, contendo: Pé direito medindo, no mínimo, 3,00 m em relação ao solo; Cobertura em lona vinifica branca, tipo KP 1.000, antichama, auto-extinguível, impermeável, antimofo, modelada e soldada por sistema de alta frequência nas emendas, fixada na estrutura com cordas traçadas de polipropileno, gancho e argola; Sistema de calhas em estrutura metálica; Estruturas em aço carbono de 80 mm X 80 mm, com no mínimo 3 mm de espessura, apoiadas em sapatas metálicas, montadas por uma empresa contratada;
3. Os espaços para utilização das barracas estarão disponíveis de 26/06/2024 a 01/07/2024, quando a entidade deverá desocupar a área independente de aviso ou notificação. O horário de funcionamento das barracas deverá cumprir 100% da carga horária do cronograma do evento, nos dias 28, 29 e 30 de junho de 2024, conforme estabelecido no item 3.6 deste Edital, no qual pode ser estendido em caso de atrasos por motivo de chuva;

**4.** A Organização do Evento será responsável por definirem a posição de cada entidade em relação as tendas montadas;

**5.** É de responsabilidade da entidade zelar pela barraca, bem como responder por qualquer eventualidade e/ ou dano material ao fornecedor contratado;

**6.** A montagem da instalação física (ponto de energia elétrica e água) será fornecido pela Organização do evento até a entrada da tenda;

**7.** A instalação interna é de responsabilidade da Entidade como: instalação elétrica (quadro disjuntos, cabo PP, soquete, lâmpadas 59 W - 220 V- luz branca - 6.500K, tomadas); instalação hidráulica (torneiras, sifão, pia), equipamentos de combate e prevenção à incêndio (extintor, identificação visual do extintor, mangueiras com malha de aço, no caso de uso de GLP), sendo necessária a informação prévia da listagem de equipamentos que serão utilizados, bem como a voltagem elétrica correspondente de cada entidade;

**8.** A organização do Evento disponibilizará para cada entidade até 5.000 (cinco mil) Watts para usarem itens indutivos e resistivos que utilizarão energia elétrica, conforme item 7 deste Edital;

**9.** Cada barraca deverá conter um extintor de Gás Carbônico – CO2 – 06 quilos, sob responsabilidade dos titulares das barracas, que o apresentarão, devidamente identificado e cheio para vistoria técnica do Corpo de Bombeiros, em data estipulada posteriormente pela Secretaria de Cultura, visando à instalação posterior, conforme normas para funcionamento e liberação das barracas;

sanitária, bem como a observar os manuais de boas práticas e demais exigências da ANVISA;

**10.** A parte interna da estrutura do espaço é de responsabilidade da Entidade e deverá se adequar às normas da vigilância

**11.** Cada entidade ficará responsável pela identificação visual das tendas como nome, cardápio e preços;

**12.** A identificação visual do cardápio e preços deverão ser expostos dentro das tendas, não sendo possível expor nada do lado de fora, exceto o nome da entidade e a decoração;

**13.** A decoração das Tendas será de responsabilidade de cada Entidades e precisará ser relacionada ao tema do Evento: Festa Italiana;

**14.** Os vendedores deverão estar trajados com uniformes típicos, relacionado ao Tema do Evento;

**15.** A entidade será responsável pela guarda e segurança dos bens materiais, os pertences e utensílios não poderão ser armazenados fora das barracas. Toda e qualquer máquina, como fogões, freezers, fornos, geladeiras e demais equipamentos que irão compor o espaço da instituição ficam sob total responsabilidade da entidade durante todo o período do evento;

**16.** Cada entidade deverá seguir o mapa da Praça de Alimentação da Festa que deverá ser informada pela organização do evento quanto à disposição das mesas e cadeiras, além de posicioná-las uma hora antes do início do evento e guardá-las após o término;

**17.** A limpeza e conservação das mesas, cadeiras, toalhas, balcões e demais espaços da tenda ocupada, devem ser obrigatoriamente limpas diariamente pela entidade, e o lixo adequadamente acondicionado;

**18** É obrigatória a utilização de acessórios de higiene, tais como: luva e touca para os manipuladores de alimentos;

**19.** É de total e irrestrita responsabilidade de cada entidade o compromisso em comercializar produtos que obedeçam às leis vigentes, principalmente ao que se referem aos requisitos da vigilância sanitária;

**20.** Exercer unicamente o ramo que lhe foi autorizado, conforme descrito no edital, observando as exigências legais e higiênico-sanitárias, inclusive com a disponibilização de lixeiras aos consumidores;

**21.** Os vendedores deverão manter a higiene pessoal como: unhas cortadas e limpas, não utilizar anéis, pulseiras ou qualquer outro tipo de adereço que venha interferir nas normas da vigilância sanitária;

**22.** Está vedada a venda de tabaco, de fogos ou qualquer outro produto pirotécnico, inflamável ou qualquer outro produto que possa trazer risco ao público e à estrutura do evento, conforme Lei 17.389/2021;

**23.** Não será permitida a venda de produtos em garrafas, copos e ou/ vasilhames de qualquer natureza de vidro;

**24.** Todos e quaisquer danos que porventura venham a ocorrer aos consumidores deverão ser reparados pela entidade;

**25.** Manter durante toda a exploração da área a compatibilidade com as obrigações assumidas.

**ANEXO II**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2024**

**CARTA DE APRESENTAÇÃO**

A ............(Nome da entidade)..........., CNPJ.............................., através do seu representante legal, o (a) Sr.(a) ..........(Nome do presidente)........, RG................................e CPF............................................, em atendimento ao disposto no Edital de Credenciamento 02/2024, CREDENCIA para representá-la junto à Secretaria Municipal de Cultura, o Sr.(a) ................................., RG................e CPF..................., como responsável para praticar todos os atos necessários em nome da entidade durante todas as etapas do evento.

Local/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024.

...........................................................................................

(Nome e Cargo do Representante Legal da entidade)

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Declaro que a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[nome da entidade]\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,sob as penas da lei, se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, que está ciente, concorda e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no Edital de Credenciamento nº 02/2024 e seus anexos.

Local/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024.

...........................................................................................

(Nome e Cargo do Representante Legal da entidade)

**ANEXO IV**

**MODELO**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO**

**DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Entidade\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio se seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, na forma e sob as penas impostas pela Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislação pertinente, que a pessoa jurídica acima nominada encontra-se em situação regular quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. Por ser esta uma declaração da verdade, firmo o presente para os efeitos pretendidos, especialmente para comprovação de regularidade quanto ao cumprimento da norma constitucional de proteção ao trabalho do menor e do adolescente junto ao Sistema Federal de Inspeção do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego.

Ressalva: ( ) emprega menor, a partir de catorze anos, na condição de aprendiz. (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Salto, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nome e Cargo do Representante Legal da entidade)

**ANEXO V**

**MODELO DE PROPOSTA**

**EDITAL Nº 02/2024**

**1. DADOS DO PROPONENTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Órgão/Entidade Proponente** | | | | | | **C.N.P.J.** | | |
| **Endereço** | | | | | | | **E-mail** | |
|  | | | | | | |  | |
| **Cidade** | **UF** | | **CEP** | | | | | **(DDD) Telefone fixo/Celular** |
| **Nome do Representante Legal da Entidade** | | | | **C.P.F.** | | | | |
| **R.G./Órgão expedidor** | | **Cargo/Função** | | | **E-mail** | | | |
| **Endereço completo** | | | | **CEP** | | | **(DDD) Telefone fixo/Celular** | |

**2. HISTÓRICO DE ATUAÇÃO DA ENTIDADE (INCLUIR NÚMEROS DE BENEFICIADOS)**

|  |
| --- |
|  |

**3. DESCRIÇÃO DO CARDÁPIO - TRÊS OPÇÕES POR ORDEM DE INTERESSE DA ENTIDADE.**

|  |
| --- |
| 1ª opção: **Descrever o Cardápio, seu valor cultural gastronômico e sua quantificação: (Breve descrição - história, tradição e o peso do produto final)** |
| 2ª opção**: Descrever o Cardápio, seu valor cultural gastronômico e sua quantificação: (Breve descrição - história, tradição e peso do produto final)** |
| 3ª opção: **Descrever o Cardápio, seu valor cultural gastronômico e sua quantificação: (Breve descrição - história, tradição e o peso do produto final)** |

**4. BEBIDAS A SEREM COMERCIALIZADAS**

|  |
| --- |
|  |

**5. DESCREVER A FUNÇÃO E O NÚMERO DE PESSOAS QUE TRABALHARÃO NO EVENTO**

|  |
| --- |
|  |

**6. DESCRIÇÃO DOS ITENS QUE UTILIZARÃO ENERGIA ELÉTRICA E A VOLTAGEM** (Caso tenha alguma informação extra referente à parte elétrica, por gentileza, acrescentar).

|  |
| --- |
|  |

**7. PREÇOS A SEREM PRATICADOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **ITEM** | **VALOR** |
| **01** |  |  |
| **02** |  |  |
| **..** |  |  |
| **..** |  |  |
| **..** |  |  |
| **..** |  |  |

|  |
| --- |
| Salto, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Assinatura do representante legal da entidade) |

**ANEXO VI**

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO Nº 02/2024**

Por este instrumento particular, e na melhor forma de direito, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTO/SP**, neste ato representada pelo seu Prefeito, **LAERTE SONSIN JUNIOR**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXXXXXX e do CPF/MF nº XXXXXXXXXXXXXXX, a seguir nomeada tão somente **PREFEITURA**, e de outro lado, **XXXXXXXXXXXX**, CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXX, residente a XXXXXXXXXXXXXXXXX – Salto/SP, neste ato representada pelo (a) seu (a) Presidente, **XXXXXXXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXXXXXXXXX e do CPF/MF nº XXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **AUTORIZADA**, tem entre si justo e avençado o seguinte:

**OBJETO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O Termo de Autorização refere-se na utilização de barracas a ser designada pela **PREFEITURA** na praça de alimentação para a **“25ª EDIÇÃO DA FESTA ÍTALO-SALTENSE”**, no espaço Público Pavilhão das Artes - Praça Archimedes Lammoglia, s/nº - Centro – Salto/SP, nos 28 ,29 e 30 de junho de 2024, para fins de comercialização de comidas e bebidas, na forma estabelecida pelo Edital de Credenciamento nº 02/2024 e seus anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** A autorização ora ajustada vigorará de 26/06/2024 a 01/07/2024, quando a autorizada deverá desocupar a área independente de aviso ou notificação.

**CLÁUSULA TERCEIRA:** A AUTORIZADA obriga-se a manter a área objeto deste instrumento em perfeito estado de conservação, assim a devolvendo à PREFEITURA, findo o prazo estabelecido na cláusula segunda.

**CLÁUSULA QUARTA:** A AUTORIZADA somente poderá utilizar a área objeto deste instrumento para fim específico estabelecido na cláusula primeira.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A AUTORIZADA não poderá efetuar qualquer outra construção ou executar benfeitorias na área objeto da presente autorização.

**CLÁUSULA QUINTA:** Findo o prazo da presente autorização ou rescindida por qualquer motivo, obriga-se a autorizada a desocupar a área ora cedida, independentemente de qualquer aviso ou notificação.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Findo o prazo da autorização e não tendo A AUTORIZADA efetuado a retirada das instalações realizadas na área, poderá a PREFEITURA fazê-lo, independentemente de qualquer aviso ou notificação, arcando a Autorizada com os custos de remoção, sem direito a qualquer indenização.

**CLÁUSULA SEXTA:** A AUTORIZADA deverá cumprir com todas as recomendações dispostas no Edital de Credenciamento 02/2024, bem como as exigências administrativas e técnicas de segurança, nos termos das normas vigentes.

**CLÁUSULA SÉTIMA:** A Autorizada será responsável por todo e qualquer dano a que der causa, a ela competindo, exclusivamente, indenizar os prejuízos causados à Prefeitura ou a outrem.

**CLÁUSULA OITAVA:** A Prefeitura poderá prorrogar, adiar, alterar, revogar, ou anular o presente credenciamento, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer reembolso, indenização ou compensação, de modo a assegurar a retomada consciente de todas as ações e eventos em espaços públicos devido a situação enfrentada pela pandemia ou qualquer causa de impedimento que impossibilite a realização do evento, conforme item 3.7.2 do edital.

E, por estarem de pleno acordo, subscrevem o presente termo em 2 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos de direito.

Estância Turística de Salto/SP, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**LAERTE SONSIN JUNIOR**

Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**xxxxxxxxxxxxxxxxx**

**xxxxxxxxxxxxxx**

Presidente

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Testemunha 1 Testemunha 2**