



ERRATA SEI N° 0011687908/2022 - SAP.UPR

Joinville, 19 de janeiro de 2022.

CONCORRÊNCIA N° 325/2021

O MUNICÍPIO DE JOINVILLE leva ao conhecimento dos interessados e proponentes que na Concorrência n° 325/2021, à permissão de uso remunerada de espaço público municipal sobre um quiosque, destinado à atividade de lanchonete/cantina na Casa da Cultura Fausto Rocha Júnior, prorrogando a data de abertura, conforme segue:

DO EDITAL

(...)

1 – DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS

1.1 – Os envelopes com a documentação para habilitação e proposta comercial deverão ser entregues até **09h** do dia **02/03/2022**, na Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, endereço acima citado.

1.2 – A abertura dos envelopes n° 01 (documentação para habilitação) será às **09h05** do dia **02/03/2022**.

(...)

ONDE SE LÊ:

7 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – Invólucro n° 01

(...)

o) Termo de Visita Técnica adquirido quando da visita técnica agendada, conforme item 2.7.4, do Termo de Referência, anexo IV, do edital:

o.1) Para o devido conhecimento do local, os interessados poderão agendar pelo e-mail: marcos.vieira@joinville.sc.gov.br, visita técnica, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 12:00 horas, conforme item 2.7.1 do Termo de Referência, anexo IV, do edital.

LEIA-SE:

7 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – Invólucro nº 01

(...)

o) Termo de Visita Técnica adquirido quando da visita técnica agendada, conforme item 2.7.4, do Termo de Referência, anexo IV, do edital:

o.1) Para o devido conhecimento do local, os interessados poderão agendar pelo e-mail: secult.ucc@joinville.sc.gov.br, visita técnica, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 12:00 horas, conforme item 2.7.1 do Termo de Referência, anexo IV, do edital.

SUBSTITUI: ANEXO IV

a) Termo de Referência - documento SEI nº 0011663761;

(...)

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 0011663761/2022 - SECULT.UAD

1-Objeto para a contratação:

Permissão de uso remunerada de espaço público municipal sobre um quiosque, destinado à atividade de lanchonete/cantina na Casa da Cultura Fausto Rocha Júnior.

2-Descrição dos Serviços:

2.1 - DEFINIÇÕES:

2.1.1 - Área de Permissão: Área delimitada na Casa da Cultura Fausto Rocha Júnior na qual a Permissionária deve explorar os serviços. O quiosque exclusivo para a lanchonete/cantina já está construído e de acordo com as pranchas em anexo, bem como a área de convívio (anexo toldo).

2.1.2 - Permitente: Prefeitura Municipal de Joinville - Secretaria de Cultura e Turismo- SECULT

2.1.3 - Permissionária: Empresa que deterá o direito de exploração dos serviços.

2.1.4 - Quiosque e espaço anexo: Denominação da área onde serão comercializados gêneros alimentícios e onde está localizado o quiosque para instalação de uma lanchonete/cantina, que deverão ser mantidos limpos e em condições de uso pela permissionária.

2.1.5 - Estimativa de Público: Estima-se que por dia circulam no espaço 2000 pessoas sendo: alunos, pais, visitantes e servidores.

2.2 - CONDIÇÕES PARA PERMISSÃO:

2.2.1 - O objeto do presente processo é a permissão de uso para exploração comercial do quiosque para instalação da lanchonete/cantina na Casa da Cultura Fausto Rocha Júnior, com área de 28,21 m², sendo quiosque e toldo anexo.

2.2.2 - A colocação de equipamentos operacionais será feita mediante apresentação e aprovação de projeto na Secretaria de Cultura e Turismo, desde que atenda aos quantitativos mínimos recomendáveis, tais como:

- 01 (uma) Geladeira;
- 01 (um) Microondas;
- 01 (um) Forno elétrico;

- 01 (uma) Estufa para salgados;
- 01 (um) Liquidificador;
- 01 (um) Espremedor de frutas industrial;
- 01 (um) Cafeteira elétrica.

2.2.3 - Fornecer mesas e cadeiras fixas em quantidade suficiente para atender a demanda, as quais deverão ser de madeira maciça, MDF ou alumínio, não será permitido o uso de mesas e cadeiras plásticas.

2.2.4 - A permissão de uso terá destinação comercial, única e exclusivamente, para fornecimento de lanches rápidos, exceto refeições.

2.2.5 - Nenhum vínculo de natureza empregatícia terá a permissionária e seus servidores ou empregados com a Prefeitura Municipal de Joinville ficando, ainda, por conta do permissionário as despesas com taxas, tributos e demais despesas decorrentes da utilização do espaço ou da atividade.

2.2.6 - É vedada a utilização da Lanchonete/cantina para qualquer outro fim que não o previsto neste Termo de Referência, sendo vedado, ainda, ao permissionário, transferir a permissão, locar, sublocar, ceder ou emprestar o imóvel, ainda que parcialmente.

2.2.7 - Só poderão ser efetuadas benfeitorias no imóvel, a partir de prévia e escrita autorização da Permitente.

2.2.8 - O permissionário responderá, civil e criminalmente, pelos prejuízos causados ao imóvel. O permissionário compromete-se ainda a:

- a) providenciar as licenças junto aos órgãos públicos competentes, apresentando-as à Permitente;
- b) apresentar comprovante de que houve contratação de seguros, notadamente apólice que cubra prejuízos decorrentes de incêndio, furto e acidentes, além daqueles que sejam obrigatórios por lei;
- c) assegurar o acesso ao espaço objeto desta permissão aos servidores da fiscalização do contrato, bem como aos servidores das entidades de fiscalização, notadamente os da Vigilância Sanitária;
- d) não deixar expostos no local, caixas, embalagens ou quaisquer outros objetos que comprometam a boa aparência do local;

2.3 - DA REMUNERAÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE.

2.3.1 Pela permissão de uso do espaço devidamente descrito, a Permissionária fará ao Município o pagamento mensal.

2.3.2 Para fins de aplicação do preço considera-se área útil do espaço: área construída de 28,21 m² (vinte e oito, vinte e um metros quadrados);

2.3.3 O pagamento deverá ser efetuado através de Guia de Arrecadação Municipal (TMI), emitido pela Permitente;

2.3.4 - A Permissionária começará a efetuar o pagamento da remuneração a partir da data de início das atividades comerciais relativas a execução do objeto deste termo. Este deverá ser feito mensalmente até o décimo dia útil do mês subsequente ao da utilização do espaço cedido.

2.3.5 Decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação das propostas, as parcelas serão reajustadas, anualmente, pelo IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

2.3.6 Em caso de atraso no pagamento da Guia de Recolhimento Municipal, será aplicado o disposto na Lei Complementar 433/2014, artigo 1º;

2.3.7 Além da remuneração devida pela Permissionária à Permitente pelo uso dos espaços destinados à lanchonete, a Permissionária também arcará com o pagamento do consumo de energia elétrica no valor de R\$ 124,60 e de água no valor de R\$ 52,13;

2.3.7.1 Devido a inviabilidade técnica encontrada pela Permitente em se adquirir e operacionalizar os respectivos medidores individuais para os espaços, o valor de energia elétrica foi calculado levando em consideração os equipamentos mínimos exigidos no item 2.2.2. O valor de consumo de água, refere-se a taxa mínima para estabelecimentos comerciais.

2.3.7.2 Os valores referentes aos pagamentos do consumo de energia elétrica e de água serão corrigidos de acordo com as correções das taxas mínimas impostas pelas concessionárias dos serviços de energia elétrica e

água.

2.3.8 A Permissionária deverá recolher os tributos, tarifas e demais encargos porventura incidentes sobre sua atividade e arcar com as despesas de manutenção e uso do local.

2.4 . NORMAS DE FUNCIONAMENTO PARA A PERMISSIONÁRIA:

2.4.1 - Atender todas as exigências da vigilância sanitária;

2.4.2 - Fica proibida qualquer alteração no projeto arquitetônico do prédio em questão;

2.4.3 - Deverão existir aparelhos de refrigeração e/ou resfriamento para armazenamento e comercialização de produtos alimentícios perecíveis ou alteráveis, tais como descritos no item 2.2.2 deste Termo de Referência;

2.4.4 - Todos os recipientes para coleta de resíduos, que deverão existir na área interna e externa da lanchonete/cantina, em número razoável, deverão ser adequados, de fácil limpeza e providos de tampa, bem como ter acondicionados sacos de lixo apropriados, ou recipientes descartáveis. Os resíduos deverão ser levados, diariamente, até o local de descarte da Casa da Cultura Fausto Rocha Júnior, para ser recolhido pela empresa de limpeza urbana.

2.4.5- Todas as pessoas que trabalham na lanchonete deverão utilizar vestuário adequado à natureza do serviço; sendo expressamente vedado a todos os que trabalham na lanchonete o uso de chinelos, camisas sem manga, entre outras proibições das normas sanitárias;

2.4.6 - Todas as pessoas que manipulam os alimentos, do preparo ao serviço, deverão utilizar toucas para o cabelo e luvas;

2.4.7 - Deverá ser mantido rigoroso asseio dos uniformes utilizados, dos utensílios, das instalações, do local da lanchonete/cantina e bem como das pessoas que irão trabalhar na lanchonete;

2.4.8 - Deverá estar fixado, em local visível para os consumidores, em um quadro, o endereço e o telefone do responsável pela fiscalização sanitária da lanchonete, bem como o telefone e o endereço do PROCON e devidos alvarás e licenças de funcionamento;

2.4.9 - Qualquer substância alimentícia não poderá ser exposta à venda a não ser que devidamente protegida contra poeira, insetos e outras formas de deteriorização;

2.4.10 - No acondicionamento ou embalagem não poderá haver contato direto dos alimentos com jornais, papéis coloridos ou filmes plásticos usados ou qualquer invólucro que possa transferir ao alimento substâncias contaminantes.

2.4.11 - Os alimentos industrializados servidos só poderão ser aqueles registrados nos órgãos públicos competentes.

2.4.12 - Proibições no interior do Espaço:

a) fumar;

b) varrer à seco;

c) permitir a entrada ou a permanência de quaisquer animais;

d) ter em depósito substâncias nocivas à saúde ou que possam alterar, adulterar, fraudar ou falsificar alimentos (saneantes, desinfetantes e produtos similares);

2.4.13 - É vedado o comércio de bebidas alcoólicas, tabaco, loterias, vestimentas e quaisquer produtos que não se enquadrem no gênero alimentício.

2.4.14 - É vedado a utilização equipamentos com gás de cozinha / industrial.

2.4.15 - A Permissionária deverá respeitar em termos a Lei Complementar nº 427, de 11 de novembro de 2014, no que diz respeito a comercialização ou o fornecimento de bebidas, alcoólicas ou não, em garrafas e copos de vidro ou similares, como consta em parte do Art. 1º, a fim de evitar acidentes, já que o espaço será frequentado por todos os munícipes;

2.5 DOS ALIMENTOS A SEREM COMERCIALIZADOS

2.5.1 A permissionária deverá manter um cardápio mínimo, sugerido com os seguintes itens:

Alimentos:

- Sanduíches de diversos sabores (quentes e frios)
- Salgados assados diversos sabores
- Tortas salgadas quente/fria (fatia)
- Bolos simples e confeitados (fatia)
- Tortas doces (fatia)
- Frutas in natura ou porções
- Biscoitos e bolachas industrializados diversos sabores.
- Não será permitido a comercialização de alimentos que forem fritos no local.

Bebidas:

- Refrigerante em lata, garrafas pet ou copos descartáveis produzidos em máquina fornecida pelo distribuidor da marca;
- Café puro ou com leite
- Achocolatados quente ou frio
- Chás (diversos sabores)
- Suco de frutas e vitamina de frutas
- Sucos industrializados diversos sabores
- Iogurtes diversos sabores
- Água mineral
- Sorvetes e picolés industrializados

2.5.2 Os produtos deverão estar nas condições higiênicas/sanitárias adequadas para o consumo, segundo Resolução-RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

2.5.3 A Permissionária deverá manter a execução do termo de permissão de uso dentro das normas estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 31455 de 20 de fevereiro de 1987.

2.5.4 É terminantemente proibida a comercialização de bebidas com teor alcoólico, cigarros ou quaisquer outros produtos diversos do ramo de alimentação.

2.6 - DOS FUNCIONÁRIOS

2.6.1 - Deverá ser mantido nos locais de trabalho somente funcionários que tenham a idade permitida por Lei para o exercício da atividade.

2.6.2 - Os manipuladores de alimentos que apresentarem lesões e ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos devem ser afastados da atividade de preparação de alimentos enquanto persistirem essas condições de saúde.

2.7 - VISITA TÉCNICA

2.7.1 – Para o devido conhecimento do local, os interessados poderão agendar pelo e-mail secult.ucc@joinville.sc.gov.br, visita técnica, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 12:00 horas

2.7.2 – A visita será realizada individualmente com cada interessado sempre em horários distintos

2.7.3 – A visita técnica será realizada no espaço físico onde a lanchonete será instalada, sendo verificado as especificidades do espaço físico de modo que o proponente possa tomar conhecimento de todos os detalhes e particularidades que julgar conveniente, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento e/ou eventuais dificuldades de execução de qualquer parte dos serviços objeto desta contratação

2.7.4 – Ao término da visita técnica será emitido o "Termo de Visita Técnica" emitido pelo servidor designado da Secretaria de Cultura e Turismo, em 2 (duas) vias assinadas pelas partes interessadas, o qual deverá constar os documentos de habilitação.

3-Equipe Mínima:

Colocar número de funcionários suficientes ao bom atendimento dos usuários, com capacidade de atender sem interrupções, observando criteriosamente as condições de limpeza e higiene pessoal.

4-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

O funcionamento da lanchonete/cantina se dará de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 21:00 horas. E salvo casos especiais de realização de eventos, no horário previamente comunicado pela Coordenação Geral da Casa da Cultura Fausto Rocha Júnior.

Fica desobrigado o funcionamento da lanchonete/cantina no período de recesso escolar, conforme o calendário da Secretaria de Educação de Joinville, sem prejuízo sobre os pagamentos devidos.

5-Cronograma de execução dos serviços:

Não se aplica.

6-Local de execução dos serviços:

Casa da Cultura Fausto Rocha Júnior- Rua Dona Francisca nº 800, Bairro: Saguacu, Joinville/SC CEP: 89.221-006

7-Gestor do Contrato:

Secretaria de Cultura e Turismo.

8-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

8.1 - A Permissionária não está autorizado a alterar o projeto arquitetônico da área sujeita a permissão, podendo apenas, efetuar reformas, pinturas, manutenção e limpeza das áreas identificadas neste Termo de Referência;

8.2 - Elaboração de projeto de combate a incêndio dentro das normas técnicas específica para lanchonetes, conforme legislação vigente.

8.3 - Responsabilizar-se pela colocação de todo equipamento necessário ao bom e regular funcionamento das atividades da lanchonete/cantina e demais meios indispensáveis e necessários às atividades fins.

8.4 - Responsabilizar-se pela manutenção decorrente do uso do imóvel.

8.5 - Responsabilizar-se pela limpeza da lanchonete/cantina, da área de convívio que deverão ser realizadas nos dois períodos, matutino e vespertino, diariamente, recolhendo e acondicionando o lixo em embalagens apropriadas e depositando em locais de coleta;

8.6 - Implementar a área de permissão, quando do início das atividades, com mobiliário adequado, de cor única, sem propaganda vinculada à bebidas alcoólicas e cigarros, bem como de adequada distribuição e organização do mesmo de forma a permitir o livre acesso ao público.

8.7 - Fornecer todos os equipamentos operacionais, utensílios e materiais diversos a serem utilizados na área de permissão, bem como a limpeza e manutenção preventiva e corretiva dos mesmos, e de toda área física.

8.8 - Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, responsabilizando-se integralmente pela guarda e acondicionamento das mercadorias, materiais e equipamentos mantidos nas dependências, ficando estabelecido que não caberá nenhuma responsabilidade à Administração Pública no caso de extravio, avaria, inutilização, furtos e outros;

8.9 - Registrar todos os funcionários que irão trabalhar na área permitida nos termos da legislação trabalhista e previdenciária.

8.10 - Manter os seguros de responsabilidade e de acidentes pessoais, compatíveis com suas responsabilidades para com a Permitente, os usuários e terceiros.

- 8.11 - Responder por todos os danos e prejuízos causados ao patrimônio da Permitente e de terceiros, conservando as dependências e arredores, bem como o sistema elétrico e hidráulico, repondo lâmpadas, reatores, dispositivos elétricos, hidráulicos e pintura que forem danificados no espaço durante o seu uso.
- 8.12 - Dispor de número suficiente de funcionários adequadamente treinados e capacitados para o atendimento ao público, com noções de higiene, cordialidade e devidamente uniformizados (aventais, proteção para os cabelos e demais acessórios ao bom atendimento dos usuários, com capacidade de atender sem interrupções, observando criteriosamente as condições de limpeza e higiene pessoal,
- 8.13 - Designar um Preposto para as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, zelar pela limpeza e ordem dentro das dependências da lanchonete/cantina, a apresentação pessoal dos empregados, bem como efetuar contato com a Administração, se necessário.
- 8.14 - Fazer a manutenção interna da área de permissão nas instalações elétricas, hidráulicas, telefônica, exaustão e outras, se for o caso.
- 8.15 - Informar à Permitente, por escrito, da relação de máquinas e equipamentos que serão utilizados na prestação dos serviços, bem como as suas potências e consumo de energia, que devem ser compatíveis com as instalações do local.
- 8.16 - Observar, rigorosamente, a legislação sanitária e legislação do Código de Postura do Município.
- 8.17 - Oferecer aos usuários da lanchonete/cantina da Casa da Cultura Fausto Rocha Júnior, produtos e serviços de boa qualidade, bem como manter o atendimento condizente com a demanda.
- 8.18 - Manter em local bem visível os itens dos produtos e a tabela de preços, estabelecendo critérios de preço dos produtos a serem comercializados, não podendo estes serem superiores aos preços praticados no mercado;
- 8.19 - Facilitar à Permitente a fiscalização e inspeção da área física, dos produtos comercializados, dos ingredientes utilizados na preparação dos alimentos, da documentação probatória de regularização fiscal, sanitária, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista.
- 8.20 - Obter alvará da vigilância sanitária e todas as licenças competentes e exigíveis para o desempenho da atividade;
- 8.21 - Cumprir com as normas do Código de Posturas do Município, Lei Municipal nº 7.175/2011 e demais legislações pertinentes ao uso do espaço público;
- 8.22 - Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação.
- 8.23 - Observar os dias de funcionamento.
- 8.24 - A permissionária deverá recolher os tributos, tarifas e demais encargos porventura incidentes sobre sua atividade e arcar com as despesas de manutenção e uso do local.
- 8.25 - A permissionária terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a data da assinatura do termo de permissão para início das atividades comerciais. A estrutura está construída e acabada, não necessitando alteração ou reformas previamente ao início das atividades.
- 8.26 - A Permissionária deverá, no prazo de até 15 (quinze) dias anteriores ao início das atividades, apresentar listagem completa de todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade a serem instalados/utilizados, ficando ressalvado, desde logo, que todos os equipamentos e utensílios necessários ao funcionamento deverão ser providenciados pela permissionária, sem nenhum ônus ao Município.
- 8.27 - As benfeitorias realizadas pela permissionária, incorporar-se-ão ao imóvel, não gerando direitos à retenção ou indenização.
- 8.28 - A permissionária será responsável pelos danos que porventura ocorrerem em casos de intoxicação alimentar, sendo responsável pelo ressarcimento das vítimas, advindas de tal intoxicação.

9-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

- 9.1 - Entregar o local limpo e desimpedido para início das atividades.

9.2 - Fornecer ponto de energia elétrica e água encanada.

9.3 - Exercer, através da Prefeitura, a fiscalização sobre os serviços objeto da permissão.

9.4 - Exigir a apresentação das carteiras de trabalho dos funcionários de acordo com a legislação em vigor e outras documentações trabalhistas, a qualquer momento, bem como o uso obrigatório de uniforme estabelecido para o serviço ou o uso de crachá de identificação.

9.5 - Exigir da Permissionária a correção na execução dos serviços com base nos preceitos da qualidade e prestação.

9.6 - Aplicar periodicamente avaliação de verificação das condições higiênicas sanitárias das áreas físicas de recebimento e produção de alimentos, através de visita técnica sem necessidade de aviso antecipado.

9.7 - Notificar, por escrito, a Permissionária, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do Contrato, solicitando providências para regularização das mesmas.

9.8 - Manter arquivado, junto ao Contrato, toda correspondência trocada entre as partes.

10-Condições Gerais (se houver):

10.1 PROIBIÇÕES

10.1.1 - É vedada a subcontratação de empresas para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

10.2.2 - É proibida a contratação, pela Permissionária, de servidor pertencente ao quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Joinville.

11. CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

11.1 - O funcionamento do local, será objeto de fiscalização por parte da Vigilância Sanitária e órgãos fiscalizadores do município.

11.2 - É obrigatório o uso de uniformes pelos funcionários da lanchonete/cantina.

11.3 - O lixo resultante das atividades terá que ser retirado toda vez que for necessário e no horário adequado, devidamente acondicionado em sacos plásticos indestrutíveis, conforme norma técnica de higiene e procedimentos de coleta seletiva determinado pela Prefeitura. Os resíduos deverão ser levados, diariamente, até o local de descarte da Casa da Cultura Fausto Rocha Júnior, para ser recolhido pela empresa de limpeza urbana.

11.4 - As lixeiras seletivas serão colocadas em locais previamente estabelecidos pela Prefeitura, bem como a limpeza diária das mesmas.

11.5 - Os funcionários da área de permissão deverão apresentar comportamento adequado no desempenho de suas atribuições, bem como atender aos usuários com educação, polidez, discrição e rapidez.

11.6 - A Permitente comunicará ao representante legal da Permissionária, para que esta tome as devidas providências, nos casos em que seja constatado pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização conduta imprópria, negligência ou incapacidade técnica de funcionário da Permissionária;

11.7 - A Permissionária deverá realizar ações eficazes e contínuas de controle integrado de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, abrigo, acesso e/ou proliferação dos mesmos;

11.8 - Alterações na estrutura física do box e/ou planta das instalações não poderão ser realizadas sem o consentimento da Permitente.

11.9 - O direito de exploração do "espaço" será sempre de propriedade da Permitente, que cede o uso durante o prazo em que durar a Permissão firmada à partir desta Licitação, findo o prazo de sua validade, não cabe qualquer indenização, seja por interrupção, revogação, suspensão ou paralisação das atividades locais, independente do motivo;

11.10 - A Permissionária poderá apresentar documento de renúncia ao direito de visita, caso entenda que os elementos inseridos no edital e termo de referência são suficientes para a elaboração da proposta.

12. BENFEITORIAS

12.1 - As benfeitorias vindas de quaisquer acréscimos ou melhorias realizadas, serão incorporadas ao imóvel, sem nenhum ônus para a Permitente e não ensejarão indenização para a PERMISSONÁRIA pela realização das mesmas, quando do término ou rescisão da PERMISSÃO;

12.2 - Todas as alterações e benfeitorias só poderão ser realizadas após expressa autorização da Secretaria de Cultura e Turismo, mediante "TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE CONSTRUÇÃO OU BENFEITORIA SEM PREVISÃO DE INDENIZAÇÃO POSTERIOR", expedido a único e exclusivo critério da Secretaria de Cultura e Turismo, e específico para cada caso;

13. PRAZO DE PERMISSÃO

13.1 - A Permissão de Uso será outorgada pelo prazo certo e ajustado de 5 (cinco) anos, a contar da data da assinatura do termo de permissão, prorrogáveis por uma única vez, por igual período.

14. LAYOUT DA ÁREA

14.1- A área a ser utilizada para permissão consta das pranchas em anexo (AR 01/05, AR 02/05, AR 03/05, AR 04/05 e AR 05/05), a fim de que o Permissionário esteja ciente e possa avaliar o investimento inicial.

OBSERVAÇÃO: As demais condições do edital e seus Anexos permanecem inalteradas.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 19/01/2022, às 15:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 19/01/2022, às 16:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011687908** e o código CRC **7E8F5AB7**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguauçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC -
www.joinville.sc.gov.br

20.0.026411-0

0011687908v3