



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025 – SETUR/GEA

SELEÇÃO DE EMPRESA PARA PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO PRECÁRIO, DE ESPAÇOS COMERCIAIS DO EQUIPAMENTO TURÍSTICO DO PARQUE DA RESIDÊNCIA DO GOVERNADOR, LOCALIZADO NA RUA CÂNDIDO MENDES, BAIRRO CENTRAL, S/N, NA CIDADE DE MACAPÁ/AP, PARA FINS DE EXPLORAÇÃO COMERCIAL DOS ESPAÇOS.

O ESTADO DO AMAPÁ, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO - SETUR, torna público o presente Chamamento Público destinado à seleção de empresa para permissão de uso, a título precário, de bem público dos espaços comerciais do **"PARQUE DA RESIDÊNCIA DO GOVERNADOR"**, situado na Rua Candido Mendes, S/N – Centro - Macapá/AP, **para fins de gestão e exploração comercial dos espaços e da atividade turística**, conforme disposições previstas neste Edital. A SETUR, tem a missão de desenvolver políticas públicas criando oportunidades de investimentos setoriais e com isso expandir o turismo no Amapá. Sendo assim, hoje a SETUR/AP é responsável pela gestão e manutenção do Parque da Residência desde do dia 10 de outubro de 2024, recebeu da Secretaria de Estado da Administração **O TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL Nº 018/2024**, para realizar a gestão do Parque da Residência por um período de 05(cinco) anos.

1. DO OBJETO DA SELEÇÃO PÚBLICA

1.1. O presente Chamamento Público tem como objeto a Outorga de Termo de Permissão de Uso de Bem Público, a título precário, com ônus ao permissionário por um período de 05 (cinco) anos, prorrogação do prazo para exploração comercial dos espaços do Parque da Residência do Governador, a permissão de uso é predominantemente por empresas comprovadamente especializadas na gestão de atividade turísticas.

1.2. A permissão de uso dos espaços será concedida em caráter precário, podendo ser revogada a qualquer tempo, por conveniência administrativa ou interesse público pela Administração Pública ou em caso de descumprimento de quaisquer normas e exigências previstas neste Edital, inclusive em outros casos como em detrimento do bem comum e uso diverso do fim predeterminado, independente de indenização ao PERMISSIONÁRIO.

2. DAS OPORTUNIDADES





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

2.1. Serão disponibilizados para este Edital espaços comerciais do Parque da Residência do Governador que possui as seguintes dependências **Área TOTAL: 9.268,68M²; ÁREA TOTAL DE EDIFICAÇÕES CONSTRUÍDAS: 2.203,11M² E ÁREA DE URBANISMO: 7.065,57M², TENDO COMO AMBIENTES: EDIFÍCIO DA RESIDÊNCIA, GALERIAS DE EXPOSIÇÕES PERMANENTES, RESTAURANTE, ESTAÇÃO CAFÉ, EXPOSIÇÃO EMBRAER BANDEIRANTE, ANFITEATRO, ESPAÇO DE USO COLETIVO DA ECONOMIA CRIATIVA, PLAYGROUND, ESPAÇO DA RESERVA TÉCNICA, PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO E GALERIA COMERCIAL.**

E para exploração comercial da atividade turística apenas poderão ser explorados os seguintes espaços:

Restaurante: SALÃO (197,40 m²), BANHEIRO PCD RESTAURANTE (3,94 m²), BANHEIRO FEMININO. (11,48 m²), DISPENSA (5,66 m²), ÁREA DO BAR (12,52 m²), COZINHA (63,51 m²), PALCO (13,88 m²), MEZANINO (79,75 m²), ELEVADOR (ELEVADOR), (RESERVATÓRIO), BANHEIRO MASCULINO (9,33 m²).

Estação Café: VESTIÁRIO (4,19 m²), ÁREA EXTERNA (141,55 m²), CIRCULAÇÃO EXTERNA (24,77 m²), ÁREA INTERNA (117,90 m²), CAIXA/BAR (12,88 m²), COZINHA (23,91 m²), DISPENSA (6,80 m²), LAVABO MASCULINO (2,44 m²), LAVABO FEM. (2,42 m²), PNE MASC. (4,93 m²). PNE FEM. (4,93 m²).

Galeria Comercial: CORREDOR (Área 2,03 m²), COZINHA (Área 31,16 m²), DORMITÓRIO MOTORISTA (Área 15,75 m²), LAVAGEM (Área 17,74 m²), PASSAGEM DE ROUPAS (Área 15,90 m²), W.C 1 (Área 3,24 m²), W.C 2 (Área 3,00 m²).

Anfiteatro: (ÁREA 270, 69 M²)

Espaço de Uso Coletivo: CAIXA 01 (5,41 m²), COZINHA 01 (8,76 m²), PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO (96,83 m²), QUIOSQUE DE COMIDAS TÍPICAS (110,79 m²), ÁREA DE SERVIÇO (01 4,74 m²). Cozinha coletiva: (Área 8,76 m²)

Playground: (ÁREA 620,44 M²)

E para os espaços elencados abaixo estes devem apenas com visitação turísticas:

Monumento do Avião: (EXPOSIÇÃO EMBRAER BANDEIRANTE): ÁREA DO ESPAÇO DA EXPOSIÇÃO: (239,80M²); PLATAFORMA PARA EXPOSIÇÃO DE UMA AERONAVE BIMOTOR

Galeria Exposição Permanente TERRITÓRIO 04 (ESCRITÓRIO DO JANARY) A= 15,41 m





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

Galeria exposição permanente TERRITÓRIO 01 A= 59,59 m

Galeria exposição permanente TERRITÓRIO 02 A= 15,97 m²

Galeria Exposição Permanente TERRITÓRIO 03 A= 23,43 m

Espaços descritos a seguir estes devem ser apenas para uso interno da administração da permissionária e a administração pública:

Da administração da permissionária: **Prédio da Administração:** Tabela de ambientes existentes na casa de hospede: CLOSET (Área 2,34 m²), COZINHA (Área 4,58 m²), DORMITÓRIO (sala) 01 (Área 9,09 m²), DORMITÓRIO (sala) 02 (Área 10,38 m²), DORMITÓRIO (sala) 03 (Área 18,93 m²), SALA DE ESTAR E JANTAR (Área 36,53 m²), W.C (Área 2,52 m²), W.C 01 (Área 3,98 m²), W.C 02 (Área 3,98 m²)

Da Administração Pública: **Edifício da Residência:** Área De Apoio Serviço (19,98 M²); Banheiro Família (7,27 M²); Circulação (5,26 M²); Corredor 1 (9,53 M²); Corredor 2 (11,07 M²); Espaço Social/Recepção (45,27 M²); 15,36 M²); Hall De Acesso (20,79 M²); Hall Interno (13,67 M²); Lavabo Fem. (2,10 M²); Lavabo Masc. (2,03 M²); Sala De Jantar Do Governador (39,88 M²); Varanda (49,00 M²).

Espaço da Reserva Técnica: RESERVA TÉCNICA (Área 77,43 m²), VARANDA (Área 9,95 m²)

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Chamamento, empresas que:

- a) sejam empresas devidamente cadastrados no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), preferencialmente com aporte financeiro, que manifestem interesse no Termo de Permissão de Uso de Bem Público descrito neste Edital;
- b) sejam residentes preferencialmente no Estado do Amapá;

3.2. É vedada a participação de:

- a) Pessoas físicas; organizações da sociedade civil (OSC), Organizações sem fins lucrativos, cooperativas sociais.
- b) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a administração pública;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Os interessados em participar da presente seleção poderão obter informações no sítio oficial da SETUR (<https://setur.portal.ap.gov.br>) e fazer a inscrição através do e-mail: desenvolvimento.setur@amapa.gov.br, no período das 08h00 do dia 05 de dezembro de 2025 até 23h59 do dia 15 de dezembro de 2025.

4.2. Os comprovantes de inscrição serão enviados via e-mail para o participante (Anexo IV).

4.3. A inscrição na seleção não garantirá a vaga permissão de uso da exploração do espaço, devendo os interessados aguardar o resultado final do processo, com a divulgação da empresa selecionado.

4.4. No ato da inscrição, os interessados deverão enviar via e-mail e em formato PDF, os documentos a seguir descritos:

- a) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Ato constitutivo, Contrato Social ou equivalente, com alterações, se houver, devidamente registrados nos órgãos competentes;
- c) Cópia do Comprovante de endereço da empresa e de seu representante legal;
- d) Cópias dos documentos de Identidade (RG) e CPF do representante legal;
- e) Inscrição Municipal;
- f) Ata de eleição e/ou ato de designação das pessoas habilitadas a representar a pessoa jurídica, se for o caso;
- g) Certidão negativa de débitos relativos a Tributos Municipais, Estaduais, Federais e Dívida Ativa da União;
- h) Certidão de regularidade do FGTS;
- i) Certidão de Regularidade Fiscal (CND);
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- k) Certidão Negativa do INSS – Previdência Social;
- l) Certificado de Prestadores de Serviços Turísticos - CADASTUR;
- m) Requerimento empresa, solicitando inscrição (Modelo- Anexo I);
- n) Ficha de Cadastro com foto 3x4 (Modelo- Anexo II);
- o) Declaração de Idoneidade, firmada de próprio punho (Modelo Anexo III);
- p) Portifólio e Relação de materiais a serem utilizados nos espaços gastronomicos, tais como utensílios de cozinha, louças, equipamentos elétricos, mobiliários, entre outros necessários para a comercialização de alimentos;
- q) Comprovante de experiência em gestão de espaços turísticos;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

r) Plano de gestão do espaço com melhor impacto no turismo local (modelo anexo xx).

4.5. O responsável legal da empresa, que se enquadre na definição de pessoa com deficiência, de acordo com os parâmetros legalmente definidos (CF/1988 – Art. 37, VIII e Lei 13.146/2015) poderá apresentar, juntamente com os documentos de inscrição, prova de sua condição, tais como laudo médico recente, com data de emissão inferior a 12 meses, que ateste a espécie e o grau da deficiência, além da sua natureza permanente ou de longo prazo.

4.6. Não será credenciado o prestador de serviços que deixar de apresentar qualquer um dos documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital, sendo eliminado automaticamente.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E PRAZOS PARA RECURSO

5.1. Após o período de inscrição, iniciará o processo de seleção, que será realizado por uma Comissão Especial de Seleção - CES, composta de 05 (quatro) agentes públicos, designados em Portaria expedida pela PERMITENTE, encarregada de avaliar os dados e informações constantes no formulário de inscrição e documentos solicitados, de acordo com os seguintes critérios:

Nº	ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Comprovação da documentação completa do item 4.4 deste Edital serão contabilizados um total de 10 (dez) pontos.	0 – 10
02	Apresentação do melhor plano de gestão da exploração da atividade comercial no espaço descrevendo as execuções das atividades, de acordo com os espaços descritos neste termo, identificando os critérios de uso abordando sustentabilidade, a melhor proposta para os Espaços Comerciais. Serão contabilizados 10 (dez) pontos apresentar	0 – 10
03	A empresa que apresentar o quadro de serviços: devem ser descritos de acordo a com capacidade na área técnica para atuar nos diversos espaços comerciais do Parque da Residência: Serão contabilizados 10 (dez) pontos para a empresa que apresentar seu quadro de mão de obra especializada.	0 – 10
04	Comprovação de condições técnicas para realizar a comercialização dos espaços: portfólio de projetos anteriores ou em execução. Serão contabilizados de 0 a 10(dez) pontos para a empresa que tiver a melhor qualidade de apresentação	0 -10
05	Comprovação de tempo de funcionamento da atividade objeto deste edital: Serão contabilizados 5 (cinco) pontos para cada 6 meses de atuação, limitada a pontuação máxima de 10 (dez) pontos. Será	5 – 10





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

	analisado a data de abertura do empreendimento de acordo com o documento I (um) do item 4.4 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).	
06	Relatórios de Fluxo de Caixa: que mostre a capacidade de gerar recursos suficientes para cumprir o contrato. Serão contabilizados 10 (dez) pontos para a empresa que apresentar capacidade financeira.	0 – 10
07	Plano de segurança: A empresa que apresentar um plano de segurança para o parque, incluindo medidas de prevenção e resposta a emergências. receberá pontuação equivalente a 10 (dez) pontos.	0 - 10
TOTAL		0 - 70

5.2. Só serão avaliadas as inscrições com a documentação exigida completa, em atenção ao item 4.4 e 4.6.

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

5.4. Serão desclassificados os candidatos que não obtiverem no mínimo 15 (quinze) pontos.

5.5. Durante o processo de análise e avaliação dos critérios, a Comissão do Parque da residência - poderá recomendar adequações ou solicitar comprovação oficial de informações fornecidas pela empresa.

5.6. Em caso de empate a maior pontuação final, a Comissão aplicará, sucessivamente, os seguintes critérios específicos, nesta ordem:

- a) Apresentação do melhor plano de gestão da exploração da atividade turística comercial no espaço
- b) Comprovação de capacidade técnica
- c) Comprovação de pessoa com deficiência: a empresa, que estiver no seu quadro de mão obra pessoa com deficiência, de acordo com os parâmetros legalmente definidos (CF/1988 – Art. 37, VIII e Lei 13.146/2015).

5.7. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, aplicar-se-á o critério residual do tempo de funcionamento da atividade (item de avaliação nº 5), com





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

preferência ao (a) candidato (a) que demonstrar maior tempo de atuação, o que deverá ser verificado através do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.8. Mantido o empate após a aplicação dos itens 5.6 e 5.7, realizar-se-á sorteio público, em sessão registrada em ata, com divulgação prévia de data, horário e local, garantindo-se a transparência e a ampla publicidade.

5.9. Todos os critérios de desempate aqui previstos são objetivos, previamente estabelecidos e diretamente vinculados ao interesse público do certame (inclusão socioeconômica, qualidade técnica, segurança do consumidor/turista e conformidade regulatória), em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, moralidade, publicidade e eficiência. A comissão de seleção manterá registro documental de todas as verificações realizadas.

5.10. No dia **19 de dezembro de 2025** será divulgada a lista provisória com o nome das empresas selecionadas, por ordem de classificação.

5.11. Os participantes poderão interpor recurso após a divulgação de lista provisória, no caso de não concordância, no prazo de 03 (três) dias úteis e a partir de critérios taxativos dispostos dos itens 5.1 a 5.6, à Comissão Especial de Seleção - CES, na sala CDT/SETUR, na avenida Binga Uchôa, nº 29, Centro, Macapá/AP, CEP. 68900-090, no período de **22 e 23 de dezembro de 2025**, no horário **09h00 às 14h00**, de forma presencial através de ofício protocolado, conforme ART. 31 do Decreto Estadual 0371/2017.

5.12. Caso o número de participantes selecionados não atinja o número de vagas oferecidas, ficará a critério da PERMITENTE a seleção de outros e, até, o remanejamento de vagas, que deverão atender ao estabelecido no item 2 deste Edital.

5.13. No caso da impossibilidade de comparecimento ou ausência de confirmação da participação, a empresa selecionada será automaticamente considerada desistente e o empresa que se classificou em cadastro de reserva, na sequência da ordem de pontuação, será convocado como substituto da vaga.

6. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO APRESENTADO NO (PLANO DE TRABALHO)

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





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

6.2. Termo de Permissão de Uso de Bem Público, do espaço físico situado R. Cândido Mendes -Central, Macapá -AP, 68900-100, serão destinados para exploração comercial com finalidade turística.

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

6.4. Não será permitida a venda de jogos de azar, caça niqueis, remédios e outros que não sejam objeto do contrato ou que a Administração Pública considerar impróprios ou indevidos.

6.5. No que se refere a exploração dos espaços gastronômicos: Quiosques (espaços da economia criativa), restaurante, cafeteria, o prestador de serviço poderá sublocar os espaços, desde que siga as orientações previstas apresentada no plano de trabalho, toda as regras, principalmente no que refere a manipulação e preparação dos produtos e alimentos. Que devem ser feitas na área concedida e atender o estabelecido na Resolução 216 de 15/09/2004 – ANVISA e devem ser associados na Associação Brasileira de Bares e Restaurantes- BRASEL-AP. O padrão de referência para a qualidade dos ESPAÇOS GASTRONÔMICOS e os gêneros alimentícios utilizados deverão estar em conformidade com o prescrito na Portaria nº 326, de 30/07/1997, da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde. Dentre os pontos estabelecidos por esta norma, destaca-se:

- a) Adoção de fluxo ordenado e sem cruzamentos em todas as etapas da preparação de alimentos para facilitar as operações de manutenção, limpeza e, quando for o caso, desinfecção;
- b) Higienização de instalações, equipamentos, móveis e utensílios;
- c) Controle integrado de vetores e pragas urbanas;
- d) Sistema de abastecimento de água, lembrando que deve ser utilizada somente água potável para manipulação de alimentos;
- e) O estabelecimento deve dispor de recipientes identificados e íntegros para o manejo dos resíduos, de fácil higienização e transporte, em número e capacidade suficientes para conter os resíduos;
- f) O controle da saúde dos funcionários responsáveis pelo preparo e manipulação dos alimentos deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica, em especial o art. 168 da CLT;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

- g) os responsáveis pelo preparo da alimentação devem especificar os critérios para avaliação e seleção dos fornecedores de matérias-primas, ingredientes e embalagens;
- h) O transporte dos insumos deve ser realizado em condições adequadas de higiene e conservação;
- i) as matérias-primas, os ingredientes e as embalagens utilizadas para preparação do alimento devem estar em condições higiênico-sanitárias adequadas;
- j) os alimentos preparados, mantidos na área de armazenamento ou aguardando o transporte devem estar identificados e protegidos contra contaminantes. Na identificação deve constar, no mínimo, a designação do produto, a data de preparo e o prazo de validade;
- k) as áreas de exposição do alimento preparado e de consumação ou refeitório devem ser mantidas organizadas e em adequadas condições higiênico-sanitárias.

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

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

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

6.8. Produtos comercializados deverão conter descrições e especificações em **Língua Portuguesa e estrangeira** além de apresentar rótulo complementar com as mesmas informações, conforme legislação vigente. Produtos que exigirem certificação de órgão público deverão estar acompanhados dos respectivos certificados.

6.9. É expressamente vedada a utilização de produtos descartáveis, em razão da aplicação das leis de proteção ambiental.

6.10. É proibida a utilização do ambiente dos quiosques, restaurantes, cafeterias e qualquer outra dependência do Parque pela PERMISSONÁRIA, para reuniões ou atos políticos.

6.11. No que se refere a exploração de atividade turísticas nos demais espaços:

A permissionária **NÃO deverá cobrar a entrada ao parque**, mas poderá cobrar serviços que vier oferecer a população como: **visitas guiadas**, prevendo as cotas e gratuidade, por um determinado período semanal, além de seguir as normais legais previstas para estudantes, autistas, idosos com base na lei que regras sobre meia entrada em espaços turísticos são regulamentadas pela Lei Federal nº 12.933/2013, que garante o pagamento de 50% do valor do ingresso para grupos específicos, como estudantes, idosos e pessoas com deficiência. Para





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

usufruir desse benefício, é necessário apresentar documentos que comprovem a elegibilidade, como a Carteira de Identificação Estudantil (CIE) para estudantes ou um documento oficial com foto para idosos e pessoas com deficiência

- a) **Playground:** Cuidará da manutenção do espaço destinado a Lazer infantil.
- b) **Galeria Comercial:** O processo de sublocação deste espaço de maneira temporária e rotativa.
- c) **Anfiteatro:** O processo de sublocação deste espaço de maneira temporária e rotativa podendo cobrar taxas para utilização do parque no valor estimado na planilha do item 6.11 ou sublocar o espaço.
- b) **Exposição Embraer Bandeirante:** espaço para visita gratuita, podendo cobrar taxas apenas para o serviço de visitas guiadas.
- c) **Galerias exposições permanente:** espaço para visita gratuita, podendo cobrar taxas apenas para o serviço de visitas guiadas.
- d) **A permissionária deve apresentar de calendário de eventos culturais:** visando promover fluxo de visitantes para o espaço.

6.11. Taxa e prestação de serviços de responsabilidade da permissória: Toda manutenção e/ou reparo e pagamentos de taxa e serviços terceirizados será de responsabilidade da PERMISSONÁRIA, devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos existentes no imóvel, em especial, os seguintes itens:

- a) água/ esgoto;
- b) energia
- c) eletrodutos e conexões, lâmpadas, disjuntores, reatores, interruptores);
- d) GLP (válvulas, conexões, etc.);
- e) manutenção predial;
- h) segurança desarmada
- i) câmeras de monitoramento
- j) internet
- l) serviços de visitas guiadas
- m) serviços bilíngues
- n) portaria monitorada
- o) jardinagem
- p) serviços gerais
- q) Outros que se fizerem necessários.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

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

6.12. Findo o prazo estabelecido no Termo de Permissão de Uso de Bem Público, este será finalizado, independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, cabendo a PERMISSIONÁRIA desocupar e entregar o imóvel no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias.

6.13. Na entrega e/ou desocupação do espaço físico, a PERMISSIONÁRIA deverá ter atendido ao seguinte, além de outras obrigações que poderão ser exigidas:

- a) O local deve estar limpo, em plenas condições de uso e higiene, com os reparos necessários em virtude do tempo em que foi utilizado;
- b) comunicar, por escrito, cinco (05) dias úteis antes da previsão de entrega/desocupação do espaço físico, à PERMITENTE para que a mesma possa acompanhar e fiscalizar toda a desocupação do espaço.

6.14. É permitido a sublocação dos espaços, com outra pessoa jurídica ou física, visando as cláusulas e condições do ato administrativo, seguindo as orientações apresentadas no plano de trabalho, principalmente no que se refere a utilização dos espaços gastronômicos.

6.15. Os prestadores de serviços deverão atender com presteza, polidez, educação e higiene, além de ter responsabilidade com as atividades desenvolvidas.

6.16. Insumos:

- a) Energia elétrica: estima-se que o permissionário precisará de 5.155kWh de energia elétrica por mês.
- b) Água: estima-se que o concessionário precisará de 3.071 m³ de água por mês.

6.18. **Do Preço Público:** Será fixado em contrato a taxa para uso do espaço calculadas com base no valor arrecadado dos espaços para serem pagas anualmente ou mensalmente na conta que Registra Receita Corrente do Estado. O valor da taxa deve ser estimado calculando com base na receita arrecada. A PERMISSIONÁRIA apresentará a PERMITENTE o relatório de fluxo de caixa mensal com a exploração do espaço apresentando o comprovante de depósito no valor equivalente a 10% ao mês do valor arrecado (considerando um percentual do valor arrecadado). Taxa deve ser paga no período total de 5 anos até a vigência do contrato, o pagamento poderá ser mensal ou anual na conta de arrecadação de receita do Estado.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

7. DOS REQUISITOS PARA A PERMISSÃO DE USO

7.1. O espaço objeto da Outorga de Termo de Permissão de Uso de Bem Público a título precário. Com ônus ao permissionário.

7.2. Sem prejuízo da plena responsabilidade da PERMISSONÁRIA, perante o Estado do Amapá, através da SETUR, órgãos ou terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora e em todas as etapas, sendo que a presença de servidores da PERMITENTE não isentará ou diminuirá a responsabilidade do empreendedor na sua execução.

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

8.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores da PERMITENTE, podendo os mesmos serem designados através de Portaria, na função de representantes (efetivos, substitutos e auxiliares) do ato administrativo.

8.3. Caberá, à PERMITENTE notificar o PERMISSONÁRIO, por escrito, em caso de eventuais imperfeições na execução dos serviços, determinando prazo para a correção, bem como propor e/ou acompanhar vistorias que eventualmente sejam realizadas.

8.4. A PERMITENTE terá livre acesso ao interior das áreas, devendo exigir o cumprimento de todos os itens da proposta da empresa e fiscalizar:

- a) A limpeza da área física (interna, externa e banheiros), equipamentos, móveis e utensílios utilizados na execução dos serviços;
- b) os hábitos de higiene e a limpeza dos uniformes dos empregados;
- c) o estado de funcionamento dos equipamentos e conservação dos móveis;
- d) outros itens constantes do Termo de Permissão de Uso de Bem Público.

8.5. Os servidores da PERMITENTE deverão comunicar à autoridade superior quaisquer anormalidades ocorridas no decurso dos serviços, durante a vigência da Permissão de Uso.

8.6. A PERMITENTE poderá propor e acompanhar pesquisa de opinião da clientela, visitantes e turistas, visando apurar o grau de satisfação dos usuários sobre os serviços prestados, sugerindo alterações dos itens abaixo da expectativa.

8.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores da PERMITENTE serão encaminhadas à autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das imediatas medidas saneadoras.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

9. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução dos serviços será iniciada com no máximo 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Permissão de Uso de Bem Público.

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

9.3. Considerando os critérios deste Edital, a PERMISSIONÁRIA deverá efetuar, quando necessárias, as correções, remoções, reconstruções e/ou substituições devidas quanto à prestação inadequada do serviço, realizando a remoção, às expensas, no que couber, no total ou em parte, do objeto que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte, acondicionamento ou materiais empregados, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, sendo esta obrigação exigível durante toda a vigência do Termo de Permissão de Uso de Bem Público, sem quaisquer ônus à PERMITENTE.

9.4. A PERMISSIONÁRIA que não cumprir os prazos acima estipulados estará sujeito a perda da Permissão de Uso, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado pelo PERMISSSIONÁRIO e reconhecido pela PERMITENTE.

10. DA DESCLASSIFICAÇÃO

10.1. Serão desclassificados os candidatos que:

- a) não atenderem aos critérios de elegibilidade descritos no item 3 deste Edital;
- b) submeterem informações falsas ou incorretas no processo de inscrição;
- c) realizarem múltiplas inscrições;
- d) não apresentarem a documentação exigida dentro dos prazos estabelecidos;
- e) não cumprirem com quaisquer outras disposições deste Edital;
- f) não obtiverem a pontuação mínima exigida no item 5.4 neste Edital;
- g) deixarem de atender as determinações da Administração Pública, conforme previsto neste Edital.

11. SANÇÕES APLICÁVEIS





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

11.1. Serão aplicadas as sanções estabelecidas neste Edital, no Termo de Permissão de Uso de Bem Público e na legislação aplicável.

12. DA ASSINATURA, VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO E PRORROGAÇÃO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO

12.1. O prazo para a assinatura do Termo de Permissão de Uso de Bem Público será de 05 (dias) dias úteis, a contar da divulgação da lista definitiva do selecionado, podendo tal prazo ser prorrogado a critério da Administração.

12.2. Decorrido o prazo fixado para a assinatura do termo e não comparecendo a EMPRESA selecionada, este será considerado desistente, podendo ser convocados os demais classificados, na ordem classificatória, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

12.3. A PERMISSIONÁRIA se obriga a colocar o estabelecimento em funcionamento em um prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Termo de Permissão de Uso de Bem Público, podendo haver prorrogação deste prazo a critério da Administração.

12.4. A vigência do Termo de Permissão de Uso de Bem Público será de 5 anos (cinco) anos, a partir de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial.

12.5. A prorrogação do Termo de Permissão de Uso de Bem Público poderá ser feita desde que a PERMISSIONÁRIA tenha cumprido satisfatoriamente o objeto da Permissão de Uso, esteja em dia com as obrigações fiscais e técnicas, inclusive com a documentação listada no item 4.4.

12.6. Após o prazo estabelecido, a permissão será finalizada, independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, cabendo a PERMISSIONÁRIA desocupar e entregar o imóvel no prazo de 30 (trinta) dias.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA CLASSIFICADA

13.1. Obrigações com condutas e regras de utilização do espaço

13.1.1. DA PERMISSIONÁRIA compromete-se a:

a) autorizar o uso de sua imagem, de forma definitiva e gratuita, em materiais informativos e gráficos (incluindo fotos e filmagens) pelo Estado do Amapá, durante a exploração da atividade econômica;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

- b) cumprir integralmente todas as recomendações e orientações emitidas pela Administração Pública;
- c) arcar com todas as despesas relativas, custos operacionais decorrentes da atividade desempenhada;
- d) comercializar preferencialmente produtos relacionados à gastronomia e a exploração da atividade turística;
- e) zelar pela conservação, higiene e limpeza do espaço concedido, responsabilizando-se integralmente por quaisquer danos, inclusive por ocorrências de intoxicação alimentar, acidentes ou falhas de segurança;
- f) efetuar o pagamento de todos os tributos, taxas, contribuições e demais encargos legais incidentes sobre a atividade exercida;
- g) manter o controle de acesso da entrada do parque, com conferência do quantitativo de visitantes diários.
- h) reconhecer que seus bens, materiais e equipamentos, não estarão cobertos por qualquer tipo de seguro fornecido pela PERMITENTE;
- i) apresentar-se com higiene, asseio, respeito ao público e observar fielmente as determinações da PERMITENTE;
- j) preservar a harmonia no ambiente de trabalho, evitando quaisquer conflitos com os demais permissionários;
- l) realizar visitas guiadas com profissionais qualificados na área de atuação
- m) proibir a participação de menores de idade nas atividades de comercialização e prestação de serviços;
- n) protocolar pedido de Alvará de Licença junto a Prefeitura Municipal de Macapá e solicitar ligação de energia elétrica junto a empresa responsável, dentro de 15 (quinze) dias, do início da execução do objeto deste Edital e apresentá-lo à PERMITENTE.
- o) adotar as práticas de sustentabilidade ambiental de acordo com o Art. 6º da Instrução Normativa nº 01 – 19/01/2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- p) seguir as normas federais, estaduais, municipais, sindicais, higiênico-sanitárias e os procedimentos técnicos adequados à aquisição, estocagem, pré-preparo e acondicionamento, a fim de garantir as qualidades higiênico-sanitárias, nutritivas e sensoriais das refeições e afins.
- q) obter todas as licenças e alvarás necessários para a disponibilidade dos serviços, mantendo em local visível e dentro do prazo de validade, os alvarás pertinentes, em especial de inspeção da Vigilância Sanitária e do Corpo de Bombeiros
- r) acondicionar o lixo em sacos plásticos próprios para tal fim, providenciando a sua retirada diária de modo a garantir a segurança contra riscos de contaminação durante a remoção e acondicionamento do lixo em local próprio, externo, de acordo com as determinações da PERMITENTE e as normas sanitárias vigentes;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

s) manter todas as áreas de ocupação externas e internas como: pisos, mesas, cadeiras, vidros, esquadrias, luminárias, balcões, equipamentos, etc. em perfeitas, eficientes e adequadas condições de limpeza, higienização e utilização.

t) Atender as seguintes especificações mínimas dos serviços: limpeza e conservação diária: varrição de área de ocupação externa e interna, como: área de armazenamento, área de produção, calçadas, corredores, banheiros, salões de distribuições e área de recebimento de matéria-prima; lavagem de pisos das áreas de ocupação externa e interna; limpeza constante do piso, balcões de distribuição, mesas e cadeiras, para que estes permaneçam livres de qualquer sujeira e/ou resíduos de alimentos; limpeza geral e sanitização dos equipamentos e utensílios; remoção frequente e diária e acondicionamento apropriado de todo lixo, na forma estabelecida neste edital; limpeza e sanitização dos recipientes de lixo do estabelecimento, no mínimo diariamente, e imediatamente após o seu esvaziamento. Limpeza semanal – faxina geral: lavagem de paredes, pisos, vidros, portas, janelas (inclusive das áreas externas), equipamentos e outros.

u) fornecer, por sua conta, todo o material necessário à limpeza e higienização dos utensílios, das áreas de ocupação, internas e externas

v) a correta destinação ao lixo, o qual deverá ser devidamente acondicionado e depositado em local específico para este fim, cabendo a PERMISSIONÁRIA seguir ainda as seguintes orientações: proceder a separação e o armazenamento do óleo usado, de origem animal, vegetal ou mineral, sendo expressamente proibido o descarte deste na rede de esgoto ou nos abrigos de lixo.

w) manter as mesas sempre limpas e higienizadas

x) manter um programa periódico de desinsetizar e desratizar, com frequência mínima de 6 (seis) meses ou sempre que necessário e data devidamente aprovada pelo CDT/SETUR, a ser realizado por pessoal treinado e qualificado, utilizando-se de produtos autorizados pelo Ministério da Saúde, com objetivo de controle integrado de pragas e manutenção da higiene local do espaço.

y) garantir que as empresas responsáveis pelo serviço de desinsetizar e desratizar deverão apresentar alvará de funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária e apresentar informações seguras sobre o uso de inseticidas utilizados, especialmente quando à toxicidade e ao tempo de ausência do local. Os responsáveis pela aplicação destes inseticidas deverão usar uniformes e outros equipamentos de acordo com a legislação em vigor.

z) preparar o local a ser dedetizado e desratizado providenciando retirada de alimentos, utensílios e etc.

13.2. Obrigações Técnicas, Legais e Operacionais

13.2.1. O PERMISSIONÁRIO deverá:





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

- a) adotar práticas sustentáveis, como: uso racional de recursos, substituição de substâncias tóxicas, treinamento da equipe e descarte adequado de resíduos;
- b) arcar com os custos referentes ao fornecimento e energia elétrica;
- c) assumir integralmente os encargos decorrentes da permissão de uso, inclusive trabalhistas e previdenciários;
- d) assumir plena responsabilidade pelos serviços prestados e por seus funcionários;
- e) atender imediatamente a seus empregados em caso de acidente ou mal súbito;
- f) cumprir fielmente todas as obrigações legais e regulamentares de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária e civil;
- g) observar rigorosamente o horário de funcionamento estabelecido das 09h00 às 01h00, de segunda-feira a domingo, para os espaços gastronômicos, playground e anfiteatro e para o espaço de exposições temporárias. E os demais espaços que compõem o parque funcionamento de 08h00 às 18h00, de segunda a sexta feira e nos fins de semana e feriados as salas de exposição temporárias, abrem de 09h00 às 17h00. Em caso de eventos, o horário poderá ser estendido até às 02h00, será necessário fixar placa de horário visível ao público.
- h) disponibilizar rede social para divulgar as atividades realizadas no local;
- i) efetuar manutenções gerais do espaço, incluindo troca de lâmpadas, vidros, fechaduras e demais reparos;
- j) executar os serviços com planejamento, supervisão e eficiência, conforme definido no edital;
- k) inserir câmeras de monitoramento no espaço;
- l) instalar, no prazo de até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do termo, os equipamentos necessários para execução do objeto;
- m) manter a equipe uniformizada e identificada, com boa apresentação pessoal, substituindo qualquer empregado que apresente conduta inadequada;
- n) manter as instalações em perfeitas condições de uso e conservação;
- o) manter, durante toda a vigência da permissão, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- p) não transferir a terceiros, a gestão do parque sob qualquer forma, as obrigações assumidas neste edital;
- q) não utilizar o nome da PERMITENTE ou de qualquer outro órgão do Estado do Amapá para fins comerciais ou contratação de serviços;
- r) observar a legislação referente à proteção ao trabalho de menores;
- s) obter todas as licenças, alvarás e autorizações necessárias ao exercício regular da atividade perante os órgãos competentes;
- t) permitir e acolher fiscalizações e exigências realizadas pela PERMITENTE;
- u) realizar desinsetização e desratização do local antes do início das atividades e a cada seis meses, ou sempre que necessário;
- v) reconhecer responsabilidade civil por danos causados à PERMITENTE ou a terceiros, por ação ou omissão de prepostos ou empregados;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

- w) responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados;
- x) utilizar a área concedida exclusivamente para a finalidade definida no instrumento de permissão de uso.

13.3. Obrigações com pessoal técnico, operacional e administrativo.

Contratação dos seguintes serviços: recepcionista, serviços gerais, copeira, jardineiro, roçador, administrativo, guias de turismo em atrativo cultural local e intérprete de línguas de sinais e intérprete de língua estrangeira, segurança, na manutenção, limpeza, higienização, conservação com fornecimento de materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas, utensílios, custeios com, água e luz elétrica e EPI's, com jornada de trabalho seguindo orientação CLT, de acordo com o regime de trabalho definido.

13.3.1. A PERMISSIONÁRIA deverá:

- a) qualificar o pessoal técnico, operacional e administrativo para executar o atendimento dentro do horário de funcionamento do estabelecido neste Edital em número suficiente para a demanda.
- b) providenciar para que os funcionários que desempenhe com qualidade.
- c) efetuar o pagamento de todos os empregados na data correta, sendo sua responsabilidade todos os custos do empreendimento, não cabendo nenhum ônus a Administração Pública.
- d) assinar a carteira de trabalho de todos os empregados, mantendo as anotações atualizadas, não havendo nenhum vínculo empregatício dos empregados do PERMISSIONÁRIO com a Administração Pública.
- e) manter preposto no local de execução do objeto, para intermediar a comunicação entre a PERMITENTE e o PERMISSIONÁRIO, dentre outras ações necessárias.
- f) garantir o bom andamento dos serviços prestados, bem como fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Permissão de Uso de Bem Público, instruindo os demais empregados na execução do serviço e tomando as providências pertinentes para a correção de falhas detectadas.
- g) assegurar que todos os empregados se apresentem nos locais de trabalho devidamente uniformizados, com a higiene pessoal devidamente cuidada, limitando sua presença aos seus horários de trabalho.
- h) fornecer uniforme aos empregados, que seguirá os seguintes padrões: camisa com a logomarca de identificação da Empresa; calça comprida; avental longo; proteção para cabelo (gorro ou touca descartável); luvas descartáveis; máscaras descartáveis; botas/calçados fechados com saltos baixos e com solado antiderrapante.
- i) cumprir todas as exigências da legislação sanitária e trabalhista, relativas aos exames médicos admissionais e demissionais, garantindo também que os empregados gozem de boas condições de saúde durante o desempenho das atividades.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

- j) afastar das atividades funcionários apresentarem quaisquer outros sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade do trabalho.
- k) manter rigoroso asseio, nas pessoas, nos utensílios, nas instalações e no local dos quiosques.
- l) arcar com todas as despesas diretas ou indiretas com seus funcionários, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços objeto do Termo de Permissão de Uso de Bem Público, ficando, a PERMITENTE, isenta de qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade trabalhista com os mesmos.
- m) fornecer equipamento de Proteção Individual (EPI) aos seus funcionários, compreendendo: calças; saias; blusas de cor clara; calçados fechados; redes de malha fina para proteção dos cabelos; luvas de borracha para proteção do manipulador em tarefas como lavagem de painéis e utensílios, coleta e transporte de lixo e outros resíduos, limpeza das áreas em que houver a concentração de lixo, manipulação de produtos químicos, entre outros equipamentos que se fizerem necessários.
- n) participar, juntamente com seus empregados, de um treinamento anual de boas práticas de educação ambiental, devendo apresentar certificado de participação à PERMITENTE.

13.4. Obrigações com os materiais a serem disponibilizados

13.4.1. A PERMISSIONÁRIA deverá:

- a) providenciar a mobília necessária para o atendimento ao público, inclusive itens como fogão, freezers, balcão e outros equipamentos para o preparo dos alimentos, podendo retirá-la quando do término da vigência do Termo de Permissão de Uso de Bem Público.
- b) prover igualmente os móveis, equipamentos, máquinas, vasilhames e utensílios necessários para a exploração dos serviços, em quantidade suficiente a proporcionar um bom atendimento, inclusive o conjunto de mesas e cadeiras de qualidade.
- c) zelar pela guarda e manutenção de seus equipamentos, estando ciente que a PERMITENTE não fará nenhum tipo de pagamento pelos equipamentos, utensílios, eletrodomésticos ou mobiliários disponibilizados, inclusive em caso de dano, furto e/ou perda de qualquer natureza.
- d) instalar os equipamentos elétricos, preferencialmente, com sistemas de proteção, de modo a evitar riscos às pessoas e danos à rede elétrica.
- e) utilizar maquineta de cartão com função de crédito, débito e chave-pix para uso durante a comercialização no espaço, sendo de sua responsabilidade o adequado funcionamento dos equipamentos.
- f) obedecer às orientações da PERMITENTE a respeito da localização e especificação dos pontos de energia a serem instalados.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

14. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

14.1. A PERMITENTE obriga-se a:

- a) permitir o uso da área mencionada do imóvel ao PERMISSIONÁRIO, para a finalidade indicada no objeto desta Permissão de Uso;
- b) aprovar a relação de produtos a serem comercializados;
- c) efetuar a fiscalização do uso do imóvel, objeto da permissão, exigindo o fiel cumprimento de todos os serviços e demais condições pactuadas neste instrumento, por meio de seus servidores;
- d) facilitar a atuação das autoridades fazendárias, sanitárias e trabalhistas que venham a fiscalizar as obrigações legais da PERMISSIONÁRIA;
- e) assinar, ao fim da permissão de uso, termo declarando que recebeu o imóvel limpo e desimpedido, descrevendo quaisquer débitos ou obrigações pendentes, caso haja;
- f) exigir a reparação de danos causados pelo uso indevido dos equipamentos e instalações físicas fornecidas para execução dos serviços;
- g) verificar as condições de higiene, limpeza e asseio dos equipamentos utilizados, bem como das demais instalações do local;
- h) examinar a quantidade e a qualidade dos alimentos servidos no local;
- i) verificar a qualidade do atendimento prestado aos usuários e fornecedores;
- j) exigir, de forma motivada, o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que adote conduta inconveniente ou incompatível com o exercício das funções atribuídas;
- k) fiscalizar a execução dos serviços, o fornecimento de quaisquer atividades que estejam em desacordo com as condições e exigências especificadas neste instrumento;
- l) aplicar as penalidades administrativas previstas neste instrumento, sempre que for constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela PERMISSIONÁRIA.

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

15.4. Durante a execução do objeto, os servidores da PERMITENTE deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer a PERMISSONÁRIA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.5. A PERMISSONÁRIA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita ou não pela PERMITENTE.

15.6. A PERMITENTE poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

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

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

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

16. DA PERDA DA PERMISSÃO DE USO

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

16.2. A permissão será automaticamente extinta, sem caráter indenizatório, no caso de descumprimento, por parte do PERMISSONÁRIO, de qualquer das cláusulas constantes do Termo de Permissão de Uso de Bem Público ou das normas do ordenamento jurídico vigente,





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

federal, estadual ou municipal, especialmente aquelas de caráter ambiental, urbanístico, edilício, tributário e de posturas.

16.3. A PERMISSIONÁRIA poderá desistir da continuidade da permissão de uso por meio de requerimento formal dirigido à PERMITENTE, com o prazo 60 (sessenta) dias para seleção de nova permissionária e retirada de todos os móveis e utensílios, com pagamentos em dias das taxas de uso do espaço.

17. CRONOGRAMA

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01	Publicação e divulgação do Edital de Chamamento Público	05/12
02	Inscrição e recebimento de documentação – fase de habilitação	05 a 15/12
03	Análise, avaliação e seleção dos aptos	16 a 18/12
04	Divulgação da lista provisória dos selecionados por ordem de classificação	19/12
05	Interposição de recurso	22 a 23/12
06	Análise de possíveis Recursos Interpostos	24 a 29/12
07	Publicação e Divulgação da lista definitiva do selecionado	30/12
08	Vistoria técnica e alocação do selecionado	05/01/2026
09	Convocação e assinatura do Termo de Permissão de Uso de Bem Público	05/01/2026

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A inscrição do interessado implica o conhecimento e a concordância integral com os termos e condições estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

18.2. A Permissão de Uso destinar-se-á exclusivamente ao fim específico descrito no Termo de Permissão de Uso de Bem Público, conforme Anexo VI, sendo vedada a transferência, venda, locação, sublocação, cessão, subdivisão ou empréstimo do imóvel, ainda que parcialmente. A inobservância dessa determinação acarretará a imediata rescisão do ato administrativo.

18.3. A exploração comercial deverá ser realizada diretamente pelo EMPREENDEDOR PERMISSIONÁRIO, que responderá integralmente pelas despesas, incluindo taxas, tributos, obrigações trabalhistas, previdenciárias e quaisquer outras decorrentes da utilização do espaço ou da prestação de serviços.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

18.4. O desvio de finalidade, o descumprimento das normas administrativas, a falta de conservação do patrimônio, o descumprimento das normas de higiene, segurança, insalubridade, ou qualquer outra obrigação prevista neste Edital ou em seus anexos, implicará na revogação da permissão de uso, sem prejuízo da aplicação de penalidades administrativas, cíveis e criminais.

18.5. Nenhum vínculo de natureza empregatícia será estabelecido entre a PERMISSIONÁRIA, seus empregados e a Administração Pública.

18.6. A Administração Pública poderá revogar este Chamamento Público, total ou parcialmente, por razões de interesse público superveniente, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação, por meio de ato escrito e fundamentado, que será amplamente divulgado.

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

18.8. Casos omissos e situações não previstas neste Edital serão analisados e resolvidos pela PERMITENTE.

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

Macapá, 05 de dezembro de 2025.

SYNTIA MACHADO DOS SANTOS LAMARÃO
Secretária de Estado do Turismo – SETUR





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/25- SETUR

ANEXO I

MODELO DE REQUERIMENTO DE PESSOA JURÍDICA REQUERIMENTO PESSOA JURÍDICA

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

A empresa, _____, inscrito (a) no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº _____, estabelecida na _____ nº _____, bairro _____, no município de Macapá - AP, CEP _____, neste ato representado (a) por _____, portador (a) da Carteira de Identidade (RG) nº _____, inscrito (a) no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob nº _____, residente e domiciliado (a) na _____, nº _____, bairro _____, no município de Macapá - AP, CEP _____, venho respeitosamente manifestar interesse na permissão de uso, de espaço público tipo "Do Parque da Residência do Governador" localizados na rua Cândido Mendes, sendo exclusivamente para exploração de atividade comercial com finalidade turística, conforme disposições previstas no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 – SETUR, onde, também, venho requerer de V. Ex^a., o preenchimento de Ficha de Cadastro.

Pede deferimento.

Macapá-AP, _____ de _____ de 2025.

(Assinatura)



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025- SETUR

ANEXO II

FICHA DE CADASTRO

1. INFORMAÇÕES PESSOAIS DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA			
Nome:			
Apelido:	Data de Nasc.: / /	Idade: anos	Sexo: () F () M
Nacionalidade:	Naturalidade:	UF:	
RG:	CPF:	Raça/Cor:	
Nome do Pai:			
Nome da Mãe:			
Endereço Residencial:			Nº.:
Bairro:	CEP.:	Município:	
Tempo de Residência:	Fone:	WhatsApp:	
Escolaridade:	Profissão:	Ocupação:	
Estado Civil: () Solteiro () Casado () Divorciado () Viúvo () Outro:			
Nome do cônjuge ou companheiro (a):			CPF:
Possui alguma deficiência (PCD)? () Não () Sim. Qual?			
2. INFORMAÇÕES DO EMPREENDIMENTO			
Atividade:			
Ramo: () Indústria () Comércio () Serviços			
() Pessoa jurídica*		CNPJ*:	
Tempo de funcionamento:	Sistema de trabalho dos empregados CLT () ou contrato () empregados.Quantos?-----		
Endereço Comercial:			Nº.:
Bairro:	CEP.:	Município:	

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



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025- SETUR

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A _____ (Razão Social da Empresa interessada) _____ CNPJ Nº _____ por meio de seu Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que não foi declarada INIDÔNEA e NEM SUSPENSA, ainda que temporariamente para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, IV da Lei 14.133 das Licitações.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Macapá-AP, em _____ de _____ de 2025.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025- SETUR

ANEXO IV

MODELO DO PLANO DE TRABALHO

Local: Parque da Residência Oficial do Governador – Macapá/AP.

Demanda estimada: 500 visitantes/dia → 15 mil visitantes/mês (~180 mil/ano).

Equipamentos existentes:

- Restaurante;
- Praça de Alimentação;
- Salas de exposições culturais/artísticas;
- Estruturas históricas/antigas abertas à visitação;
- Playground e áreas de lazer.

Potencial de receitas: locação para eventos, restaurante, lanchonetes, feiras, patrocínios, visitas guiadas.

Objetivo do Estado: contratar concessionária para **administrar, conservar, manter e explorar comercialmente** o espaço, garantindo conservação patrimonial e acesso ao público.

Investimentos

- Manter a estruturas existentes (restaurante, praça, playground, acessibilidade, sinalização).
- Implantar sistemas de controle de acesso.
- Restaurar as edificações históricas e adequá-las à visitação segura.
- Melhorar áreas verdes, iluminação, segurança e paisagismo.

Custos Operacionais

- Pagamento de pessoal (administrativo, guias, manutenção, segurança, limpeza).
- Consumo de água, energia elétrica, internet, telefone.
- Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.
- Programas culturais e educativos em parceria com artistas e escolas.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

Serviços ao Público

- Garantir funcionamento regular de restaurante e praça de alimentação.
- Manter calendário de exposições e atividades culturais.
- Disponibilizar playground em condições seguras.
- Oferecer visitas guiadas às estruturas antigas (com monitores treinados).

Investimentos, Operação e Manutenção do Parque da Residência do Governador – Macapá/AP

1. Objeto do Investimento

O permissionário compromete-se a realizar investimentos no valor mínimo de R\$ xxxxxxxx, no decorrer dos 5 anos de contrato, conforme cronograma físico-financeiro, destinados a:

- Manutenção do restaurante, praça de alimentação e playground;
- Restauração e adequação das edificações históricas;
- Implantação de sistemas para controle de acesso,
- Iluminação e segurança;
- Programação cultural disponibilizada por meio de um calendário cultural anual.
- Melhorias em paisagismo, saneamento e acessibilidade.

2. Operação e Manutenção

O Concessionário será responsável, durante todo o prazo do contrato, por:

- Administração integral do parque, programação cultural, alimentação e eventos;
- Pagamento de pessoal técnico, administrativo e de apoio;
- Despesas com água, energia elétrica, internet e utilidades;
- Manutenção preventiva e corretiva das edificações, áreas verdes e equipamentos;
- Conservação patrimonial, aquisição de mobiliários na área administrativa, espletando normas de preservação histórica e ambiental;

3. Receitas

O Concessionário poderá explorar receitas acessórias, incluindo apenas:

- Locação de espaços para eventos, feiras, exposições e atividades culturais;
- Exploração do restaurante e da praça de alimentação;

4. Considerações Finais



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

Este Plano de Gestão tem premissa a valorização cultural, histórica e ambiental do Parque da Residência do Governador, aliado à eficiência da gestão privada e ao controle público. A concessão busca transformar o espaço no referencial turístico e cultural do Estado do Amapá, garantindo sustentabilidade financeira e retorno social.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025- SETUR

ANEXO V

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

	ESTADO DO AMAPÁ SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO PÚBLICO Nº 001/2025- SETUR SELEÇÃO DE EMPREENDEDORES CADASTRADOS PARA PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADE COMERCIAL	
COMPROVANTE CADASTRAL		
NOME:		
ATIVIDADE:		
Nº DE CADASTRO:	DATA DE REGISTRO: __/__/__ / __	CADASTRADO POR:

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



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025- SETUR

ANEXO VI

MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO TERMO DE PERMISSÃO DE
USO DE BEM PÚBLICO Nº ____/2025 - SETUR

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO QUE CELEBRAM O ESTADO DO AMAPÁ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO - SETUR E O (A) _____, PARA USO, A TÍTULO PRÉCARIO, DE ESPAÇOS DESTINADO PARA COMERCIALIZAÇÃO NO PARQUE DA RESIDÊNCIA DO GOVERNADOR-MACAPÁ/AP, CONFORME DISPOSIÇÕES PREVISTAS NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025- SETUR.

O ESTADO DO AMAPÁ, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO - SETUR, inscrita no CNPJ nº 11.762.219/0001-44, situada na Avenida Binga Uchôa, nº 29, Bairro Centro, CEP nº 68.900-020, Macapá/AP, neste ato representada por sua Secretária, **SYNTIA MACHADO DOS SANTOS LAMARÃO**, nomeada pelo Decreto nº 5371/2025 publicado no DOE nº 8.405 de 08/05/2025, inscrita no CPF sob o n.º 880.524.942-49, portadora da Carteira de Identidade n.º 122734, doravante denominado **PERMITENTE** e de outro lado, o (a) _____, inscrito (a) no CNPJ sob o nº _____, doravante denominado (a) **PERMISSIONÁRIO (A)**, têm justo e acordado o presente Termo de Permissão de Uso mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo tem como objeto a PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO, a título precário, pela PERMITENTE, de EXPLORAÇÃO DOS ESPAÇOS DO PARQUE DA RESIDÊNCIA DO GOVERNADOR, para comercialização gastronômica e atividades turísticas pela empresa especializada no ramo, situada na Rua Cândido Mendes, s/nº, centro- Macapá/AP, a fim de que seja utilizado pelo PERMISSIONÁRIO, de acordo com as especificações no presente instrumento,



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

para exploração de atividade comercial, pelo prazo de 05 (cinco) anos, prorrogadas pelo mesmo período sucessivo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FINALIDADE

A Permissão de uso ajustada por este instrumento tem por finalidade a utilização pelo PERMISSIONÁRIO (A) do bem cedido, exclusivamente para funcionar as atividades comerciais previstas na cláusula primeira, em caráter precário (revogável a qualquer tempo), não podendo dar-lhe destinação diversa da prevista nesta cláusula. Exigirá que o PERMISSIONÁRIO realize a gestão dos espaços do parque através do estabelecimento de atividades culturais periódicos e exploração financeira dos espaços, garanta a segurança dos visitantes e funcionários do parque e mantenha a limpeza e conservação dos ambientes do parque

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO (A)

O PERMISSIONÁRIO (A) obriga-se a:

a) atenda aos requisitos técnicos, financeiros, de qualidade, segurança e sustentabilidade estabelecidos pela SETUR. Com base na capacidade técnica, financeira para gestão do parque, bem como na sua capacidade de atender aos padrões de qualidade e segurança estabelecidos.

No que se refere a exploração de atividade turísticas nos demais espaços: A permissionária deve prevê as cotas e liberação gratuita por um determinado período semanal, além de seguir as normais legais previstas para estudantes, autistas, idosos com base na lei que regras sobre meia entrada em espaços turísticos são regulamentadas pela Lei Federal nº 12.933/2013, que garante o pagamento de 50% do valor do ingresso para grupos específicos, como estudantes, idosos e pessoas com deficiência. Para usufruir desse benefício, é necessário apresentar documentos que comprovem a elegibilidade, como a Carteira de Identificação Estudantil (CIE) para estudantes ou um documento oficial com foto para idosos e pessoas com deficiência

a) Playground: cuidará do espaço destinado a Lazer infantil, podendo cobrar taxas para utilização do parque no valor estimado na planilha do item 6.11 ou sublocar o espaço.

b) Galeria Comercial: o processo de sublocação deste espaço de maneira temporária e rotativa.

c) Anfiteatro: o processo de sublocação deste espaço de maneira temporária e rotativa.

b) Exposição Embraer Bandeirante: espaço para visita gratuita, podendo cobrar taxas apenas para o serviço de visitas guiadas.

c) Galerias exposições permanente: espaço para visita gratuita, podendo cobrar taxas apenas para o serviço de visitas guiadas.

d) A permissionária deve apresentar de calendário de eventos culturais: visando promover fluxo de visitantes para o espaço.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

e) Taxa e prestação de serviços de responsabilidade da permissória: Toda manutenção e/ou reparo e pagamentos de taxa e serviços terceirizados será de responsabilidade da PERMISSONÁRIA, devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos existentes no imóvel, abrangidos em especial, os seguintes itens:

- água/ esgoto;
- energia
- eletrodutos e conexões, lâmpadas, disjuntores, reatores, interruptores);
- GLP (válvulas, conexões, etc.);
- manutenção predial;
- segurança desarmada
- câmeras de monitoramento
- internet
- serviços de vistas guiadas
- serviços bilíngues
- portaria monitorada
- jardinagem
- serviços gerais
- Outros que se fizerem necessários.

b) adotar boas práticas de otimização de recursos e redução de desperdícios e poluição, tais como:

1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes
2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
3. Economia no consumo de energia elétrica e água;
4. Capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas ambientais;
5. Contratar seus empregados conforme a legislação trabalhista vigente, obedecendo aos direitos trabalhistas pertinentes à função:

c) apresentar-se com higiene e limpeza pessoal, usando de respeito e cordialidade com o público, e acatar as determinações da PERMITENTE;

d) assumir todas as responsabilidades e despesas referentes à segurança, conservação, manutenção e operação do espaço, inclusive em casos de acidentes, mal súbito ou intoxicação alimentar;

e) atender, às suas expensas, a manutenção geral do espaço físico, como trocas de lâmpadas, vidros quebrados, fechaduras e reparos nos bens móveis e imóveis da PERMITENTE colocados à sua disposição;

f) realizar monitoramento e controle de visitantes para acesso as dependências do parque.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

- g) cumprir todas as orientações repassadas pela PERMITENTE durante a exploração do espaço;
- h) disponibilizar os horários de atendimento aos usuários e manter os espaços em pleno funcionamento. Informar à PERMITENTE eventuais imprevistos;
- h) expor e comercializar e explorar as atividades com viés turístico e relacionados à gastronomia, sendo vedada a comercialização de quaisquer outros serviços que não seja para esta finalidade.
- i) fornecer mão de obra necessária, qualificada e conforme a legislação vigente, para a execução adequada da atividade econômica;
- j) observar rigorosamente o horário de funcionamento estabelecido das 09h00 às 01h00, de segunda-feira a domingo, para os espaços gastronômicos, playground e anfiteatro e para o espaço de exposições temporárias e demais espaços que compõem o parque funcionamento de 08h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira e nos fins de semana e feriados as salas de exposição temporárias, abrem de 09h00 às 17h00. Em caso de eventos, o horário poderá ser estendido até às 02h00, será necessário fixar placa de horário visível ao público
- l) efetuar manutenções gerais do espaço, incluindo troca de lâmpadas, vidros, fechaduras e demais reparos;
- m) inserir câmeras de monitoramento no espaço;
- n) instalar, no prazo de até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do termo, os equipamentos necessários para execução do objeto.
- o) manter a equipe uniformizada e identificada, com boa apresentação pessoal, substituindo qualquer empregado que apresente conduta inadequada;
- p) manter as instalações em perfeitas condições de uso e conservação;
- q) manter, durante toda a vigência da permissão, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- r) não transferir a terceiros, a gestão do parque sob qualquer forma, as obrigações assumidas neste edital;
- s) observar a legislação referente à proteção ao trabalho de menores;
- t) obter todas as licenças, alvarás e autorizações necessárias ao exercício regular da atividade perante os órgãos competentes;
- u) permitir e acolher fiscalizações e exigências realizadas pela PERMITENTE;
- v) realizar desinsetização e desratização do local antes do início das atividades e a cada seis meses, ou sempre que necessário;
- x) reconhecer responsabilidade civil por danos causados à PERMITENTE ou a terceiros, por ação ou omissão de prepostos ou empregados;
- w) responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados;
- x) utilizar a área concedida exclusivamente para a finalidade definida no instrumento de permissão de uso;
- z) Obrigações com pessoal técnico, operacional e administrativo:



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

1. Contratação dos seguintes serviços: recepcionista, serviços gerais, copeira, jardineiro, roçador, administrativo, guias de turismo em atrativo cultural local e intérprete de línguas de sinais e intérprete de língua estrangeira, segurança, na manutenção, limpeza, higienização, conservação com fornecimento de materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas, utensílios, custeios com, água e luz elétrica e EPI's, com jornada de trabalho seguindo orientação CLT, de acordo com o regime de trabalho definido.

2. A PERMISSIONÁRIA deverá:

- a) qualificar o pessoal técnico, operacional e administrativo para executar o atendimento dentro do horário de funcionamento do estabelecido neste Edital em número suficiente para a demanda.
- b) providenciar para que os funcionários que desempenhe com qualidade.
- c) efetuar o pagamento de todos os empregados na data correta, sendo sua responsabilidade todos os custos do empreendimento, não cabendo nenhum ônus a Administração Pública.
- d) assinar a carteira de trabalho de todos os empregados, mantendo as anotações atualizadas, não havendo nenhum vínculo empregatício dos empregados do PERMISSIONÁRIO com a Administração Pública.
- e) manter preposto no local de execução do objeto, para intermediar a comunicação entre a PERMITENTE e o PERMISSIONÁRIO, dentre outras ações necessárias.
- f) garantir o bom andamento dos serviços prestados, bem como fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Permissão de Uso de Bem Público, instruindo os demais empregados na execução do serviço e tomando as providências pertinentes para a correção de falhas detectadas.
- g) assegurar que todos os empregados se apresentem nos locais de trabalho devidamente uniformizados, com a higiene pessoal devidamente cuidada, limitando sua presença aos seus horários de trabalho.
- h) fornecer uniforme aos empregados, que seguirá os seguintes padrões: camisa com a logomarca de identificação da Empresa; calça comprida; avental longo; proteção para cabelo (gorro ou touca descartável); luvas descartáveis; máscaras descartáveis; botas/calçados fechados com saltos baixos e com solado antiderrapante.
- i) cumprir todas as exigências da legislação sanitária e trabalhista, relativas aos exames médicos admissionais e demissionais, garantindo também que os empregados gozem de boas condições de saúde durante o desempenho das atividades.
- j) afastar das atividades funcionários apresentarem quaisquer outros sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade do trabalho.
- k) manter rigoroso asseio, nas pessoas, nos utensílios, nas instalações e no local dos quiosques.
- l) arcar com todas as despesas diretas ou indiretas com seus funcionários, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas e de ordem de classe, indenizações e quaisquer



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços objeto do Termo de Permissão de Uso de Bem Público, ficando, a PERMITENTE, isenta de qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade trabalhista com os mesmos.

m) fornece equipamento de Proteção Individual (EPI) aos seus funcionários, compreendendo: calças; saias; blusas de cor clara; calçados fechados; redes de malha fina para proteção dos cabelos; luvas de borracha para proteção do manipulador em tarefas como lavagem de painéis e utensílios, coleta e transporte de lixo e outros resíduos, limpeza das áreas em que houver a concentração de lixo, manipulação de produtos químicos, entre outros equipamentos que se fizerem necessários.

n) participar, juntamente com seus empregados, de um treinamento anual de boas práticas de educação ambiental, devendo apresentar certificado de participação à PERMITENTE.

3. Obrigações com os materiais a serem disponibilizados

3.1. A PERMISSIONÁRIA deverá:

a) providenciar a mobília necessária para o atendimento ao público, inclusive itens como fogão, freezers, balcão e outros equipamentos para o preparo dos alimentos, podendo retirá-la quando do término da vigência do Termo de Permissão de Uso de Bem Público.

b) prover igualmente os móveis, equipamentos, máquinas, vasilhames e utensílios necessários para a exploração dos serviços, em quantidade suficiente a proporcionar um bom atendimento, inclusive o conjunto de mesas e cadeiras de qualidade.

c) zelar pela guarda e manutenção de seus equipamentos, estando ciente que a PERMITENTE não fará nenhum tipo de pagamento pelos equipamentos, utensílios, eletrodomésticos ou mobiliários disponibilizados, inclusive em caso de dano, furto e/ou perda de qualquer natureza.

d) instalar os equipamentos elétricos, preferencialmente, com sistemas de proteção, de modo a evitar riscos às pessoas e danos à rede elétrica.

e) utilizar maquineta de cartão com função de crédito, débito e chave-pix para uso durante a comercialização no espaço, sendo de sua responsabilidade o adequado funcionamento dos equipamentos.

f) obedecer às orientações da PERMITENTE a respeito da localização e especificação dos pontos de energia a serem instalados.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

4.1. A PERMITENTE obriga-se a:

a) permitir o uso da área mencionada do imóvel a EMPRESA PERMISSIONÁRIO, para a finalidade indicada no objeto desta Permissão de Uso;



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

- b) aprovar a relação de produtos a serem comercializados;
- c) efetuar a fiscalização do uso do imóvel, objeto da permissão, exigindo o fiel cumprimento de todos os serviços e demais condições pactuadas neste instrumento, por meio de seus servidores;
- d) facilitar a atuação das autoridades fazendárias, sanitárias e trabalhistas que venham a fiscalizar as obrigações legais da PERMISSIONÁRIA;
- e) assinar, ao fim da permissão de uso, termo declarando que recebeu o imóvel limpo e desimpedido, descrevendo quaisquer débitos ou obrigações pendentes, caso haja;
- f) exigir a reparação de danos causados pelo uso indevido dos equipamentos e instalações físicas fornecidas para execução dos serviços;
- g) verificar as condições de higiene, limpeza e asseio dos equipamentos utilizados, bem como das demais instalações do local;
- h) examinar a quantidade e a qualidade dos alimentos servidos no local;
- i) verificar a qualidade do atendimento prestado aos usuários e fornecedores;
- j) exigir, de forma motivada, o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que adote conduta inconveniente ou incompatível com o exercício das funções atribuídas;
- k) fiscalizar a execução dos serviços, o fornecimento de quaisquer atividades que estejam em desacordo com as condições e exigências especificadas neste instrumento;
- l) aplicar as penalidades administrativas previstas neste instrumento, sempre que for constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela PERMISSIONÁRIA.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

- a) O acompanhamento e a fiscalização da execução da permissão de uso consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da PERMITENTE, especialmente designados.
- b) o representante da PERMITENTE, deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e da permissão de uso.
- c) a verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste contrato.
- d) durante a execução do objeto, os servidores da PERMITENTE deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer a PERMISSIONÁRIA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- e) a PERMISSIONÁRIA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita ou não pela PERMITENTE.
- f) a PERMITENTE poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

- g) a conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da PERMISSONÁRIA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste contrato e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- h) o representante da PERMITENTE, deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas.
- i) o descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela PERMISSONÁRIA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Edital e na legislação vigente, podendo culminar unilateralmente em rescisão da Permissão de Uso.
- j) a fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da PERMISSONÁRIA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. Na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da PERMITENTE, ou de seus agentes e prepostos.

6. CLAÚSULA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO

- a) A permissão de uso será outorgada em caráter precário, podendo ser revogada, a qualquer tempo, não gerando em favor do PERMISSONÁRIO quaisquer direitos à indenização ou retenção, por força de juízo de conveniência e oportunidade do Estado do Amapá, através da PERMITENTE.
- b). A permissão será automaticamente extinta, sem caráter indenizatório, no caso de descumprimento, por parte do PERMISSONÁRIO, de qualquer das cláusulas constantes do Termo de Permissão de Uso de Bem Público ou das normas do ordenamento jurídico vigente, federal, estadual ou municipal, especialmente aquelas de caráter ambiental, urbanístico, edilício, tributário e de posturas.

O presente Termo poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- I – No término do prazo de vigência, sem renovação mediante termo aditivo;
- II – Por utilização do bem ora cedido diversa da estipulada neste instrumento;
- III – Por interesse de qualquer das partes, independentemente de motivação, desde que comunicada por escrito, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;
- IV – Por motivo de interesse público, a qualquer tempo, por ato unilateral da PERMITENTE;
- V – Quando houver violação das cláusulas deste instrumento, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial;
- VI – Quando o PERMISSONÁRIO (A) não utilizar o objeto do termo para sua finalidade, dentro do período de 05 (cinco) anos.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

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

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

Parágrafo Terceiro. Responderá o PERMISSIONÁRIO (A) por todos os danos eventualmente causados ao bem cedido durante o período de sua posse, sendo-lhe assegurados os princípios da ampla defesa e do contraditório.

Parágrafo Quarto. A devolução e a extinção do Termo de Permissão de Uso de Bem Público serão precedidas, respectivamente, por **Termo de Devolução**, assinado pelos interessados, e **Termo de Extinção**, de forma unilateral, não gerando ao PERMISSIONÁRIO (A) quaisquer direitos à indenização ou retenção.

CLÁUSULA OITAVA - DOS ATOS DE TOLERÂNCIA

A eventual tolerância do PERMITENTE a qualquer infração das cláusulas e condições deste Termo, inclusive quanto à demora na devolução ou retomada do bem, não implicará em renúncia aos direitos que por este instrumento e pela legislação vigente lhe são assegurados.

CLÁUSULA NONA - FORMA DE RECEBIMENTO

O recebimento do bem, pelo PERMISSIONÁRIO (A), será formalizado por meio de TERMO DE ENTREGA E RECEBIMENTO, elaborados pela PERMITENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

A vigência do Termo de Permissão de Uso de Bem Público será de 5 anos (cinco) anos, a partir de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

Fica eleito o foro da Comarca de Macapá/AP para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos deste Termo de Permissão de Uso de Bem Público, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do que foi acordado, as partes subscrevem o presente instrumento por assinatura, devendo o seu extrato ser publicado no Diário Oficial do Estado - DOE, conforme disposto em Lei.

Macapá, ____ de _____ de 2025.

SYNTIA MACHADO DOS SANTOS LAMARÃO
Secretária de Estado do Turismo – SETUR
Decreto nº 5371/2025 -GEA
PERMITENTE

(Dados do Empreendedor)
PERMISSIONÁRIO (A)

Testemunhas:

• _____

CPF/MF: _____

• _____

CPF/MF: _____