

MANUAL DE CRITÉRIOS DE SELEÇÃO
PARA OS PERMISSIONÁRIOS DO
EMPÓRIO DO MENESTREL

TEOTÔNIO VILELA

Maceió - Al
Dezembro 2021

Apresentação

Este manual é de caráter informativo aos permissionários e seus dependentes com objetivo de facilitar a rápida adaptação, estando este em conformidade com as Normas em referência, complementando as Normas atinentes ao uso dos Próprios. Considerando as normas do edital de processo de seleção de permissionários do EMPÓRIO DO MENESTREL, localizado em Teotônio Vilela, é dever dos permissionários cumprir e fazer com que seus dependentes/visitantes cumpram o prescrito neste manual, bem como as publicações e mensagens a que ele faz referência.

O **MUNICÍPIO TEOTÔNIO VILELA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº.(inserir CNP), com sede administrativa à rua (inserir Rua) centro, cidade de Teotônio Vilela, Estado de Alagoas, CEP nº. (CEP), no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas na Lei Municipal nº. (Lei Municipal), torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo destinado a selecionar candidatos visando o preenchimento de espaço público do EMPÓRIO DO MENESTREL através de permissão de uso, em conformidade com Decreto autorizador e obedecendo às seguintes condições:

1 - DO OBJETO

1. O presente processo seletivo será realizado em razão da disponibilização de licenças para comercialização de produtos/serviços no EMPÓRIO DO MENESTREL, e exploração comercial de alimentação, bebida e artesanato, nas categorias: Ponto fixo, conforme lei Nº (inserir Lei) , pré-definido, e pelo prazo de 12 meses, RENOVADOS POR MAIS 12 MESES, por meio de oferta de 24 (Vinte e quatro) licenças. As licenças serão para uso no EMPÓRIO DO MENESTREL, em localização fixa, exceto quando definida pela Secretaria de Indústria e Comércio:

- 10 Licenças para Comercialização de Bares Restaurantes e Lanchonetes
- 08 Licenças para Comercialização de Artesanatos
- 01 Licença para cozinha industrial
- 01 Licença para Fábrica de Bolo
- 01 Licença para Fábrica de Sorvete
- 01 Licença para PET FAMILY
- 01 Licença para espaço aberto de exposição – Curadoria
- 01 Licença para espaço aberto para eventos noturnos

2 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS E COMPROBATÓRIOS

2.1 Os interessados, pessoa física ou jurídica, deverão apresentar, para fins de habilitação no processo de seleção regulado por esse manual de critérios, requerimento indicando apenas um dos segmentos ofertados, acompanhado dos documentos obrigatórios determinados no Edital a ser publicado, quais sejam: Os documentos devem ser apresentados em cópias.

- I. Cópia do Documento oficial com foto e válido como, Cédula de Identidade (RG), carteira de trabalho (página da foto e a que contém as informações do cidadão), Carteira de habilitação e outros.
- II. CPF;
- III. 01 Foto 3 x 4 colorida
- IV. Comprovante de residência em nome do requerente com data de emissão de no máximo 60 dias. Serão aceitos comprovantes em nome dos pais e do cônjuge com a devida comprovação do parentesco. Serão aceitos os seguintes documentos para efeito de comprovação de endereço:
 - a) Contas de água;
 - b) Contas de telefone
 - c) Contas relativas à assinatura de TV a cabo
 - d) Faturas de cartão de crédito e outros.
- V. Certidão negativa criminal: Federal (<https://www4.trf5.jus.br/certidoes/>) e Estadual (<http://www.jfal.jus.br/servicos/certidao-negativa>)
- VI. No caso de pessoas jurídicas o interessado deverá apresentar os documentos abaixo:
 - a) Contrato Social e alterações, ou Contrato Social Consolidado, ou Certidão de Microempreendedor Individual (CMEI) se for o caso;
 - b) Cartão de CNPJ;
 - c) Prova de regularidade quanto aos tributos: Federais, Estaduais, Municipais, Contribuição Previdenciária e FGTS;
 - d) Certificação no curso de Boas Práticas Alimentar
 - e) Carteira de associado da associação do artesão local
 - f) Certidão de tributos federais – CND INSS
 - g) Certidão Municipal
 - h) Certidão Estadual
 - i) Carteira de artesão

2.2. É unicamente do requerente a responsabilidade pela entrega da documentação elencada nos dispositivos desses critérios, sob pena de sua desclassificação. Os documentos deverão ser entregues a comissão estabelecida pela comissão de licitação do município.

2.3. Caberá à equipe designada pela prefeitura e comissão de licitação para receber o envelope com o requerimento e demais documentos exigidos para requerer a autorização

receber a documentação no ato da inscrição, contar e numerar as páginas na presença do requerente, não sendo permitido a conferência de qualquer documento no ato da entrega, o que será realizado em momento posterior pela equipe designada para avaliação.

2.4. À equipe designada para análise de regularidade e demais requisitos documentais exigidos para participação na seleção de que trata do processo de seleção é vedado qualquer tipo de comunicação, qualquer que seja o motivo, com os requerentes/interessados na seleção.

2.5. É proibida a designação de membro da equipe que mantenha parentesco até o quarto grau com requerente à seleção ora regulamentada.

2.6 Para ter validade no processo de seleção todas as folhas dos documentos acima citados referente a pessoa física e jurídica entregues pelos interessados deverão conter sua assinatura de acordo com o documento oficial com foto apresentado.

2.7 É obrigatório no ato da inscrição, conforme formulário anexo no edital, após a numeração das páginas, a aposição de carimbo e visto, das mesmas, por um servidor nomeado para compor a comissão, procedimento esse que deverá ser feito na presença do interessado.

2.8 Somente serão aceitas inscrições de pessoas jurídicas legalmente capazes, maiores de 18 (dezoito) anos;

3– DA AVALIAÇÃO

Além da documentação obrigatória, o requerente deverá, para fins de aferição de pontuação, anexar documentos comprobatórios que formarão a pontuação e assim definir a sua classificação no processo, conforme hipóteses relacionadas a seguir.

- I. 1 ponto para cada ano ou fração superior a 6 (seis) meses de existência da empresa, no caso de pessoa jurídica;
- II. 1 ponto para cada ano ou fração superior a 6 (seis) meses de tempo de comercialização de produtos no Município de Teotônio Vilela, demonstrando o fornecimento de alimentos/bebidas/artesanato pelo interessado, similar a descrição da tipificação de alimentos e bebidas, contidas no objeto desse manual de critérios de seleção, sendo declarados por entidade representativa da categoria no município.
- III. 1 ponto a cada 4 horas de capacitação ou fração superior a 2 horas em cursos na área de Alimentação, Gastronomia, Segurança Alimentar, Boas Práticas de

Manipulação, Boas Práticas de Atendimento ao Cliente, comprovados por certificado de órgão do Sistema “S”(Sebrae, Sesc, Senac, Sesi, Senai, Sescoop, Senar, Sest, Senat), associações e outras entidades públicas, com menos de 01 ano de emissão, em nome da empresa ou dos sócios;

- IV. 3 pontos para moradores do município de Teotônio Vilela, comprovado através de comprovante de residência em nome do requerente, ou de seus pais ou cônjuges, comprovado o grau de parentesco por meio de documentos oficiais, com data de emissão de no máximo 60 dias.

FICHA TÉCNICA

José da Silva Nogueira Filho - Presidente do Conselho Deliberativo Estadual

José Gilton Pereira Lima – Vice Presidente do Conselho Deliberativo Estadual

Marcos Antônio da Rocha Vieira - Diretor Superintendente

Vinícius Nobres Lages - Diretor Técnico

José Roberval Cabral da Silva Gomes - Diretor de Administração e Finanças

Renata Fonseca de Gomes Pereira - Gerente da Unidade de Competitividade e Desenvolvimento

João Ricardo Cândido Moraes Cavalcante – Gestor da Unidade de Competitividade e Desenvolvimento

Office Brasil Consultoria S/S LTDA Responsável Técnica: Cristina Campos Empresa Credenciada responsável pelo desenvolvimento do manual de critérios de seleção para permissionários.