

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA AUTORIZAÇÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇOS PÚBLICOS DURANTE A CAVALGADA RODEIO SHOW DE PERIQUITO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090/2026

PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 006/2026

O **MUNICÍPIO DE PERIQUITO**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.613.077/0001-08, com sede administrativa na Avenida Senador Getúlio de Carvalho, nº 271, Centro, Periquito/MG, CEP 35118-000, por intermédio da Comissão de Contratação ou do agente público competente, torna pública a realização de procedimento de seleção destinado à outorga de **AUTORIZAÇÃO DE USO**, em caráter temporário, precário, pessoal, intransferível e oneroso, de espaços públicos destinados à instalação e exploração de tendas, estandes e estruturas comerciais e promocionais durante a **CAVALGADA RODEIO SHOW DE PERIQUITO**, a realizar-se nos dias 14, 15 e 16 de agosto, no local denominado área de festas de Periquito/MG.

O procedimento observará os princípios previstos no art. 37 da Constituição Federal, as disposições da legislação municipal aplicável à utilização de bens e espaços públicos, as regras deste Edital e, no que couber, os princípios e disposições compatíveis da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital a seleção de pessoas jurídicas interessadas na obtenção de autorização onerosa de uso de espaços públicos destinados à instalação e exploração de tendas, estandes e estruturas de marketing empresarial durante a Cavalgada Rodeio Show de Periquito.

1.2. A autorização permitirá a exposição de marcas, divulgação de produtos e serviços, atendimento ao público e desenvolvimento das atividades comerciais e promocionais expressamente autorizadas pelo Município.

1.3. A autorização de uso terá natureza administrativa, unilateral, discricionária, precária, temporária, pessoal, intransferível e onerosa, não gerando ao autorizado direito de propriedade, posse permanente, indenização, renovação automática ou preferência para eventos futuros.

1.4. A autorização limitar-se-á ao período e ao espaço indicados pelo Município, extinguindo-se automaticamente ao término do evento, sem necessidade de notificação.

1.5. A participação neste procedimento implica conhecimento e aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

2 – DO EVENTO E DO PERÍODO DE UTILIZAÇÃO

2.1. A Cavalgada Rodeio Show de Periquito será realizada no período de 14 a 16 de agosto, na área de festa de Periquito/MG.

2.2. O acesso de fornecedores, empregados, prestadores de serviços e veículos para abastecimento ficará sujeito aos horários, rotas e procedimentos estabelecidos pela organização do evento.

2.3. O Município poderá alterar os horários de montagem, funcionamento, abastecimento e desmontagem por razões de segurança, organização, interesse público, determinação das autoridades competentes ou necessidade operacional.

3 – DOS ESPAÇOS, QUANTIDADES E VALORES

3.1. Serão disponibilizados os seguintes espaços:

ITEM 1

Descrição: Tenda para marketing empresarial, medindo 6 m x 6 m, com fechamento de fundo.

Quantidade disponível: 20 unidades.

Valor unitário da autorização: R\$ 3.000,00.

Valor total estimado: R\$ 60.000,00.

ITEM 2

Descrição: Tenda para marketing empresarial, medindo 6 m x 6 m.

Quantidade disponível: 20 unidades.

Valor unitário da autorização: R\$ 2.000,00.

Valor total estimado: R\$ 40.000,00.

ITEM 3

Descrição: Tenda para marketing empresarial, medindo 3 m x 3 m.

Quantidade disponível: 15 unidades.

Valor unitário da autorização: R\$ 1.500,00.

Valor total estimado: R\$ 22.500,00.

ITEM 4

Descrição: Barraca de rua para comércio alimentício, medindo 4 m x 3 m.

Quantidade disponível: 40 unidades.

Valor unitário da autorização: R\$ 1.000,00.

Valor total estimado: R\$ 40.000,00.

3.2. O valor potencial total das autorizações previstas neste Edital corresponde a R\$ 162.500,00 (cento e sessenta e dois mil e quinhentos reais).

3.3. O valor será devido pela utilização do espaço durante todo o período oficial do evento, ainda que o autorizado deixe de utilizá-lo em algum dia ou horário.

3.4. O pagamento será realizado por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, emitido pelo setor municipal competente.

3.5. O Termo de Autorização de Uso, após assinado pelo interessado e aprovado pelo agente público competente, constituirá documento hábil para solicitação e emissão do DAM.

3.6. A autorização somente produzirá efeitos e permitirá a ocupação do espaço após:

- I – assinatura do Termo de Autorização de Uso;
- II – emissão do DAM;
- III – pagamento integral do valor;
- IV – apresentação do comprovante de pagamento; e
- V – liberação formal do espaço pela organização do evento.

3.7. O não pagamento do DAM no prazo estabelecido implicará perda da reserva do espaço, que poderá ser disponibilizado ao próximo interessado, independentemente de notificação.

3.8. Não haverá restituição do valor pago em caso de desistência, ausência, utilização parcial ou descumprimento das obrigações pelo autorizado, ressalvada a hipótese de cancelamento integral do evento por ato exclusivo do Município, observada a legislação financeira e tributária municipal.

4 – DOS INTERESSADOS

4.1. Poderão participar pessoas jurídicas regularmente constituídas e aptas ao exercício da atividade pretendida.

4.2. Não será admitida a participação de pessoa jurídica:

I – declarada inidônea ou impedida de contratar ou manter relação jurídica com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, quando aplicável;

II – que possua atividade incompatível com o objeto ou com a natureza do evento;

III – que tenha sido sancionada pelo Município em razão de descumprimento de autorização de uso anterior, enquanto vigente a penalidade;

IV – que pretenda desenvolver atividade proibida por lei ou incompatível com a segurança, a moralidade administrativa, a proteção de crianças e adolescentes, a saúde pública ou as normas do evento;

V – cujo representante mantenha vínculo que caracterize conflito de interesses ou ofensa à impessoalidade, nos termos da legislação aplicável.

4.3. A participação de microempresas e empresas de pequeno porte observará, quando cabível, a Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo da necessidade de apresentação dos documentos indispensáveis à segurança, regularidade e identificação do autorizado.

5 – DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

5.1. Os interessados deverão apresentar requerimento no período de 04 a 13 de agosto, das 8h00 às 16h00, junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Periquito, situado na Avenida Senador Getúlio de Carvalho, nº 271, Centro, Periquito/MG.

5.2. A Administração poderá permitir o envio eletrônico dos documentos para o e-mail licitacao@periquito.mg.gov.br, desde que seja possível confirmar a data e o horário de recebimento e a autenticidade dos documentos.

5.3. O requerimento deverá indicar:

I – razão social;

II – nome fantasia, quando houver;

III – CNPJ;

IV – endereço completo;

V – telefone e e-mail;

VI – nome e qualificação do representante legal;

VII – item pretendido;

VIII – quantidade pretendida;

IX – descrição da atividade, produtos ou serviços que serão divulgados ou comercializados.

5.4. Cada pessoa jurídica poderá requerer até 2 unidades, observado o interesse público, a disponibilidade e a necessidade de evitar concentração indevida dos espaços.

5.5. A Administração poderá limitar a quantidade por interessado para ampliar a participação, preservar a diversidade das atividades e assegurar tratamento isonômico.

6 – DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. O interessado deverá apresentar, no caso de pessoa jurídica:

I – comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ;

II – contrato social, estatuto ou ato constitutivo atualizado e registrado, acompanhado das alterações, ou certificado de condição de microempreendedor individual;

III – documento oficial de identificação do representante legal;

IV – comprovante de endereço da pessoa jurídica.

6.2. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar informações, vedada a inclusão posterior de documento que deveria comprovar condição inexistente na data do requerimento.

6.3. Falhas formais que não comprometam a identificação, a segurança, a isonomia ou o conteúdo do documento poderão ser saneadas no prazo fixado pela Administração.

6.4. No caso de pessoa física:

I – documento oficial de identificação;

II – comprovante de endereço.

7 – DA SELEÇÃO E DA DISTRIBUIÇÃO DOS ESPAÇOS

7.1. Os requerimentos serão analisados quanto ao atendimento das condições deste Edital.

7.2. Havendo espaços suficientes para todos os interessados habilitados, as autorizações serão concedidas aos requerentes aptos, observada a adequação da atividade ao evento.

7.3. Quando o número de interessados habilitados for superior à quantidade de espaços disponíveis, a seleção será realizada mediante sorteio público.

7.4. O sorteio será realizado em data, horário e local previamente divulgados no sítio eletrônico oficial do Município, garantindo-se publicidade, transparência e possibilidade de acompanhamento pelos interessados.

7.5. A utilização da ordem cronológica de protocolo somente será admitida para formação da lista de suplência ou para situações em que o número de interessados não supere a disponibilidade, não podendo ser empregada de forma a restringir indevidamente a igualdade de acesso ao procedimento.

7.6. O sorteio poderá ser realizado separadamente para cada item ou categoria de espaço.

7.7. A Administração elaborará:

I – relação dos interessados habilitados;

II – relação dos interessados inabilitados, acompanhada da respectiva motivação;

III – relação dos selecionados;

IV – lista de suplentes, observada a ordem do sorteio.

7.8. A definição da localização específica de cada tenda poderá ocorrer mediante sorteio, mapa de distribuição ou critério técnico previamente divulgado.

7.9. O Município poderá reservar espaços para utilização institucional, serviços públicos, patrocinadores oficiais ou atendimento de necessidades operacionais do evento, desde que a reserva esteja formalmente motivada.

8 – DO RESULTADO E DA CONVOCAÇÃO

8.1. O resultado será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município e no quadro de avisos da Prefeitura.

8.2. O interessado selecionado será convocado para assinar o Termo de Autorização de Uso no prazo de 2 dias úteis.

8.3. A ausência de assinatura no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo Município, será considerada desistência.

8.4. Após a assinatura do Termo de Autorização de Uso, será solicitada a emissão do DAM.

8.5. O DAM deverá ser pago até a data de vencimento nele indicada.

8.6. Não comprovado o pagamento, o interessado perderá o direito à autorização, podendo a Administração convocar o próximo integrante da lista de suplentes.

9 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

9.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital até 3 dias úteis antes da data final para apresentação dos requerimentos.

9.2. Os pedidos deverão ser protocolados na sede da Prefeitura ou encaminhados ao e-mail licitacao@periquito.mg.gov.br.

9.3. Da decisão que inabilitar o interessado ou indeferir o requerimento caberá recurso administrativo no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da divulgação ou ciência da decisão.

9.4. O recurso deverá indicar objetivamente os fundamentos de fato e de direito e será decidido pela autoridade competente.

9.5. A apresentação de recurso não assegura a reserva do espaço, salvo decisão expressa da Administração.

10 – DA MONTAGEM E DAS ESTRUTURAS

10.1. A montagem deverá obedecer ao projeto, mapa de ocupação, dimensões, alinhamento, recuos e orientações da organização do evento.

10.2. O autorizado não poderá ampliar, deslocar, modificar ou ocupar área superior àquela que lhe foi destinada.

10.3. A instalação elétrica deverá atender às normas técnicas e de segurança, inclusive às exigências do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais e da concessionária de energia, quando aplicáveis.

10.4. É vedada a realização de ligação clandestina ou intervenção não autorizada na rede elétrica, hidráulica ou em qualquer estrutura pública.

10.5. Extintores, equipamentos de proteção, sinalização, aterramento, cabos, quadros elétricos e demais itens de segurança necessários à atividade serão de responsabilidade do autorizado, salvo os expressamente fornecidos pelo Município.

10.6. O Município poderá impedir a montagem ou determinar a retirada de estrutura que apresente risco, esteja em desacordo com o Edital ou não possua documentação técnica exigível.

10.7. Quando exigível, o interessado deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, laudo, projeto ou documento equivalente.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DO AUTORIZADO

11.1. Constituem obrigações do autorizado:

I – pagar integralmente o preço público no prazo estabelecido;

II – utilizar exclusivamente o espaço e a área que lhe forem destinados;

III – desenvolver somente a atividade informada e autorizada;

- IV – manter no local cópia do Termo de Autorização e do comprovante de pagamento do DAM;
- V – cumprir as normas sanitárias, ambientais, tributárias, consumeristas, trabalhistas, previdenciárias, de segurança e de prevenção contra incêndio;
- VI – obter, por sua conta, as licenças e autorizações específicas exigidas para a atividade;
- VII – conservar o espaço, os equipamentos e os bens públicos;
- VIII – manter o local limpo e organizado durante todo o evento;
- IX – acondicionar e destinar corretamente os resíduos produzidos;
- X – não lançar resíduos, óleo, gordura ou efluentes em vias públicas, redes de drenagem ou locais não autorizados;
- XI – responsabilizar-se pelos seus empregados, prepostos, fornecedores e prestadores de serviços;
- XII – observar os horários estabelecidos para montagem, funcionamento, abastecimento e desmontagem;
- XIII – permitir e facilitar a fiscalização pelos agentes municipais e demais autoridades;
- XIV – reparar integralmente os danos causados ao patrimônio público ou a terceiros;
- XV – devolver o espaço livre, limpo e desocupado ao término do evento;
- XVI – manter os documentos apresentados válidos durante todo o período da autorização;
- XVII – observar as orientações da organização do evento, da Defesa Civil, da Vigilância Sanitária, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Militar e dos demais órgãos competentes;
- XVIII – assegurar acessibilidade e não obstruir rotas de fuga, saídas de emergência, hidrantes, acessos, vias de circulação ou áreas reservadas.

12 – DAS PROIBIÇÕES

12.1. É proibido ao autorizado:

- I – ceder, vender, transferir, locar, emprestar ou permitir a exploração do espaço por terceiro;
- II – alterar a finalidade da autorização;
- III – ocupar área diversa ou superior à autorizada;

IV – comercializar ou divulgar produtos ilícitos, falsificados, contrabandeados ou sem origem comprovada;

V – utilizar equipamentos sonoros sem autorização;

VI – produzir ruído acima dos limites permitidos;

VII – instalar publicidade fora da área autorizada;

VIII – danificar pavimentação, árvores, jardins, postes, redes ou equipamentos públicos;

IX – utilizar botijões, combustíveis, inflamáveis ou equipamentos de risco em desacordo com as normas de segurança;

X – manter materiais em áreas de circulação ou rotas de emergência;

XI – praticar atos que comprometam a segurança, a higiene, a ordem, a tranquilidade ou a imagem institucional do evento;

XII – comercializar bebidas alcoólicas para crianças ou adolescentes;

XIII – permitir trabalho de criança ou adolescente em desacordo com a legislação;

XIV – promover publicidade discriminatória, ofensiva, político-partidária ou incompatível com a natureza institucional do evento;

XV – realizar propaganda eleitoral em desconformidade com a legislação aplicável.

13 – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização será exercida por servidores ou comissão designada pelo Município.

13.2. A fiscalização poderá:

I – vistoriar as estruturas e instalações;

II – solicitar documentos e licenças;

III – determinar correções imediatas;

IV – suspender atividade que apresente risco ou esteja em desacordo com a autorização;

V – registrar ocorrências;

VI – determinar a desocupação do espaço nas hipóteses previstas neste Edital.

13.3. O exercício da fiscalização não afasta a responsabilidade integral do autorizado.

13.4. O autorizado deverá cumprir imediatamente as determinações relacionadas à segurança, saúde pública, proteção ambiental e desobstrução de rotas de circulação ou emergência.

14 – DAS INFRAÇÕES E MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

14.1. O descumprimento deste Edital ou do Termo de Autorização poderá acarretar, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando compatíveis com a urgência e a duração do evento:

I – advertência;

II – determinação de correção imediata;

III – suspensão temporária da atividade;

IV – revogação da autorização;

V – retirada compulsória da estrutura;

VI – impedimento de participar de futuros procedimentos municipais pelo prazo de até [●], desde que previsto na legislação municipal e aplicado mediante processo administrativo;

VII – cobrança dos danos e despesas suportados pelo Município;

VIII – encaminhamento aos órgãos competentes.

14.2. Em situação de risco iminente à segurança, à saúde, ao patrimônio ou à continuidade do evento, a Administração poderá determinar cautelarmente a suspensão da atividade ou a desocupação imediata do espaço, sem prejuízo da posterior formalização do procedimento.

14.3. A revogação ou cassação decorrente de descumprimento imputável ao autorizado não gerará direito à restituição do valor pago ou indenização.

14.4. Eventuais multas dependerão de previsão expressa em legislação municipal e de definição prévia de critérios, valores ou percentuais.

15 – DA RESPONSABILIDADE

15.1. O autorizado responderá integralmente pelos danos causados ao Município, aos participantes, aos consumidores, aos trabalhadores ou a terceiros.

15.2. O Município não se responsabilizará:

I – por furtos, roubos, perdas, extravios ou danos a bens particulares;

II – por relações comerciais, consumeristas, trabalhistas, tributárias ou civis mantidas pelo autorizado;

III – por interrupções decorrentes de caso fortuito, força maior, determinação de autoridade competente ou necessidade de segurança;

IV – por materiais ou mercadorias deixados no local após o prazo de desmontagem.

15.3. A pessoa jurídica autorizada será exclusivamente responsável pelas obrigações decorrentes de sua atividade.

16 – DA EXTINÇÃO E REVOGAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO

16.1. A autorização extinguir-se-á:

I – pelo término do período autorizado;

II – pela desistência do autorizado;

III – pelo não pagamento do DAM;

IV – pelo descumprimento das condições do Edital;

V – pela perda das condições de habilitação;

VI – pela superveniência de interesse público devidamente motivado;

VII – por determinação de autoridade competente;

VIII – pelo cancelamento ou alteração substancial do evento.

16.2. Por sua natureza precária, a autorização poderá ser revogada por interesse público, mediante decisão motivada.

16.3. Quando a revogação decorrer exclusivamente de decisão administrativa anterior ao início do evento, sem culpa do autorizado, será avaliada a restituição do valor pago, observadas a legislação municipal e as rotinas financeiras do Município.

17 – DA PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. Os dados pessoais apresentados serão utilizados para instrução do procedimento, identificação dos interessados, emissão do DAM, fiscalização e cumprimento de obrigações legais.

17.2. O tratamento dos dados observará a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

17.3. Os documentos poderão ser divulgados nos limites exigidos pelos princípios da publicidade e da transparência, resguardados os dados pessoais protegidos.

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A apresentação do requerimento não gera direito à autorização.

18.2. O Município poderá revogar o procedimento por razões de interesse público ou anulá-lo por ilegalidade, mediante decisão motivada.

18.3. O Município poderá promover diligências, corrigir erros materiais e sanear falhas que não prejudiquem a isonomia ou a segurança do procedimento.

18.4. Situações excepcionais serão decididas pela autoridade competente, mediante motivação.

18.5. O mapa dos espaços, o cronograma de montagem e as orientações operacionais poderão ser divulgados posteriormente e integrarão este Edital.

18.6. Integram este Edital:

ANEXO I – Requerimento de autorização de uso;

ANEXO II – Declaração de conhecimento e aceitação;

ANEXO III – Termo de Autorização Onerosa de Uso e documento hábil à emissão do DAM;

ANEXO IV – Relação dos espaços, quantidades e valores;

18.7. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial do Município, junto ao Setor de Licitações, na Avenida Senador Getúlio de Carvalho, nº 271, Centro, Periquito/MG, ou mediante solicitação pelo e-mail licitacao@periquito.mg.gov.br.

18.8. Informações poderão ser obtidas pelo telefone (33) 3322-9538 ou pelo e-mail licitacao@periquito.mg.gov.br.

19 – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da comarca competente para o Município de Periquito/MG para dirimir questões decorrentes deste procedimento, sem prejuízo da solução administrativa das controvérsias.

Periquito/MG, 04 de agosto de 2026.

WEXILENE FERNANDES CORDEIRO

Secretária Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo
Município de Periquito/MG



ANEXO I

REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO ONEROSA DE USO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERIQUITO/MG
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

A pessoa jurídica abaixo identificada requer sua participação no Processo de Credenciamento nº 006/2026, destinado à concessão de autorização onerosa, temporária, precária, pessoal e intransferível de uso de espaço público durante a Cavalgada Rodeio Show de Periquito.

1. IDENTIFICAÇÃO DO INTERESSADO

Razão social: _____

Nome fantasia: _____

CNPJ: _____

Inscrição estadual: _____

Inscrição municipal: _____

Endereço completo: _____

Bairro: _____

Município/UF: _____ CEP: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome: _____

Nacionalidade: _____

Estado civil: _____

Profissão: _____

CPF: _____

Documento de identidade: _____

Órgão expedidor: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

4. ITEM PRETENDIDO

Assinalar o item pretendido:

☐ ITEM 1

Tenda para marketing empresarial, medindo 6 m x 6 m, com fechamento de fundo.

Valor unitário da autorização: R\$ 3.000,00.

Quantidade pretendida: _____ unidade(s).

Valor correspondente: R\$ _____.

☐ ITEM 2

Tenda para marketing empresarial, medindo 6 m x 6 m.

Valor unitário da autorização: R\$ 2.000,00.

Quantidade pretendida: _____ unidade(s).

Valor correspondente: R\$ _____.

☐ ITEM 3

Tenda para marketing empresarial, medindo 3 m x 3 m.

Valor unitário da autorização: R\$ 1.500,00.

Quantidade pretendida: _____ unidade(s).

Valor correspondente: R\$ _____.

☐ ITEM 4

Tenda para marketing empresarial, medindo 4 m x 3 m.

Valor unitário da autorização: R\$ 1.000,00.

Quantidade pretendida: _____ unidade(s).

Valor correspondente: R\$ _____.

5. ATIVIDADE PRETENDIDA

Descrição detalhada da atividade, marca, produtos ou serviços que serão expostos, divulgados, apresentados ou comercializados:

7. DOCUMENTOS APRESENTADOS

- ☐ Comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ.
- ☐ Contrato social, estatuto, ato constitutivo ou certificado de condição de microempreendedor individual.
- ☐ Documento oficial de identificação do representante legal.
- ☐ Comprovante de endereço da pessoa jurídica.

8. DECLARAÇÃO DO REQUERENTE

O requerente declara, sob as penas da legislação aplicável, que:

- I – leu e aceita integralmente as condições do Edital e de seus anexos;
- II – as informações e os documentos apresentados são verdadeiros;
- III – desenvolverá exclusivamente a atividade declarada e autorizada;
- IV – não transferirá, cederá, alugará, emprestará ou permitirá a exploração do espaço por terceiros;
- V – cumprirá as normas sanitárias, ambientais, tributárias, consumeristas, trabalhistas, previdenciárias e de segurança;
- VI – providenciará, por sua conta, as licenças e autorizações necessárias ao exercício da atividade;
- VII – efetuará o pagamento do Documento de Arrecadação Municipal – DAM no prazo estabelecido;
- VIII – está ciente de que o protocolo deste requerimento não gera direito adquirido à autorização;
- IX – está ciente da natureza temporária, precária, pessoal, intransferível e onerosa da autorização;

X – responsabiliza-se pelos seus empregados, representantes, prepostos, fornecedores e prestadores de serviços.

Periquito/MG, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal ou procurador

Nome: _____

CPF: _____

PROTOCOLO DA ADMINISTRAÇÃO

Data do recebimento: / /2026.

Horário: _____ horas e _____ minutos.

Número do protocolo: _____

Servidor responsável: _____

Matrícula: _____

Assinatura: _____

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 006/2026

A pessoa jurídica _____,
inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço
_____, neste
ato representada por _____,
inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, para os devidos fins,
que:

I – teve acesso e tomou conhecimento integral do Edital do Processo de Credenciamento nº 006/2026 e de todos os seus anexos;

II – concorda integralmente com as condições, exigências, obrigações, proibições, prazos e procedimentos estabelecidos no Edital;

III – possui condições jurídicas, técnicas, operacionais e financeiras para cumprir as obrigações decorrentes da autorização de uso pretendida;

IV – está ciente de que a autorização terá caráter temporário, precário, pessoal, intransferível e oneroso;

V – reconhece que a autorização não gera direito de propriedade, posse permanente, renovação automática, preferência em eventos futuros ou indenização;

VI – está ciente de que a ocupação do espaço dependerá da assinatura do Termo de Autorização de Uso, da emissão e do pagamento integral do Documento de Arrecadação Municipal – DAM e da liberação formal pelo Município;

VII – compromete-se a utilizar exclusivamente o espaço que lhe for destinado e somente para o exercício da atividade informada e autorizada;

VIII – compromete-se a observar as normas sanitárias, ambientais, tributárias, consumeristas, trabalhistas, previdenciárias, de segurança, prevenção contra incêndio, acessibilidade e proteção de crianças e adolescentes;

IX – compromete-se a cumprir as determinações da Prefeitura Municipal de Periquito, da organização do evento, da Defesa Civil, da Vigilância Sanitária, do Corpo de Bombeiros Militar, da Polícia Militar e das demais autoridades competentes;

X – assume integral responsabilidade pelos danos que seus empregados, representantes, prepostos, fornecedores ou prestadores de serviços venham a causar ao patrimônio público ou a terceiros;

XI – está ciente de que o descumprimento das condições do Edital poderá acarretar suspensão da atividade, cassação da autorização, retirada da estrutura, cobrança de danos e demais providências cabíveis;

XII – responsabiliza-se pela veracidade e autenticidade das informações e dos documentos apresentados.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Periquito/MG, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal ou procurador

Nome: _____

CPF: _____

Razão social: _____

CNPJ: _____

ANEXO III

TERMO DE AUTORIZAÇÃO ONEROSA DE USO Nº ____/2026

DOCUMENTO HÁBIL PARA EMISSÃO DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL – DAM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 74/2026

PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 006/2026

O MUNICÍPIO DE PERIQUITO, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.613.077/0001-08, com sede administrativa na Avenida Senador Getúlio de Carvalho, nº 271, Centro, Periquito/MG, CEP 35118-000, doravante denominado AUTORIZANTE, neste ato representado pela autoridade competente, autoriza a pessoa jurídica abaixo identificada, doravante denominada AUTORIZADA, a utilizar o espaço público descrito neste Termo durante a Cavalgada Rodeio Show de Periquito, mediante as seguintes condições:

1. IDENTIFICAÇÃO DA AUTORIZADA

Razão social: _____

Nome fantasia: _____

CNPJ: _____

Inscrição municipal: _____

Endereço completo: _____

Município/UF: _____ CEP: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Representante legal: _____

CPF: _____

Documento de identidade: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO ESPAÇO AUTORIZADO

Item:

[] ITEM 1 – Tenda para marketing empresarial, medindo 6 m x 6 m, com fechamento de fundo.

Valor unitário: R\$ 3.000,00.

[] ITEM 2 – Tenda para marketing empresarial, medindo 6 m x 6 m.

Valor unitário: R\$ 2.000,00.

[] ITEM 3 – Tenda para marketing empresarial, medindo 3 m x 3 m.

Valor unitário: R\$ 1.500,00.

[] ITEM 4

Tenda para marketing empresarial, medindo 4 m x 3 m.

Valor unitário da autorização: R\$ 1.000,00.

Quantidade autorizada: _____ unidade(s).

Número ou identificação do espaço: _____

Setor ou área de localização: _____

Valor unitário: R\$ _____

Valor total: R\$ _____

Valor total por extenso:

3. ATIVIDADE AUTORIZADA

Descrição da atividade:

Marca, produto ou serviço a ser divulgado, exposto ou comercializado:

4. PERÍODO DE UTILIZAÇÃO

Evento: Cavalgada Rodeio Show de Periquito.

Local do evento: área de festa de Periquito/MG

Período oficial: de 14/08/2026 a 16/08/2026.

Prazo máximo para desmontagem e desocupação: 18/08/2026.

5. NATUREZA DA AUTORIZAÇÃO

5.1. A presente autorização possui caráter administrativo, unilateral, temporário, precário, pessoal, intransferível e oneroso.

5.2. A autorização não gera direito de propriedade, posse permanente, retenção, indenização, renovação automática ou preferência para eventos futuros.

5.3. É vedada a cessão, transferência, locação, empréstimo ou exploração do espaço por pessoa diversa da AUTORIZADA.

5.4. A autorização extinguir-se-á automaticamente ao término do período estabelecido, independentemente de notificação.

5.5. A autorização poderá ser revogada por interesse público devidamente motivado ou cassada em razão do descumprimento do Edital ou deste Termo.

6. EMISSÃO DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL – DAM

6.1. O presente Termo, após seu preenchimento integral, assinatura da AUTORIZADA, conferência pelo setor responsável e aprovação da autoridade municipal competente, constituirá documento hábil para a emissão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

6.2. Dados para emissão do DAM:

Contribuinte: _____

CNPJ/CPF: _____

Endereço: _____

Descrição da receita:

**AUTORIZAÇÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO DURANTE A CAVALGADA
RODEIO SHOW DE PERIQUITO.**

Código da receita municipal: _____

Número do item: _____

Quantidade: _____

Valor total do DAM: R\$ _____

Valor por extenso:

Data de vencimento: / /2026.

6.3. A emissão do DAM não confere, isoladamente, direito à ocupação do espaço.

6.4. A eficácia da autorização fica condicionada:

I – à emissão do DAM;

II – ao pagamento integral até a data de vencimento;

III – à apresentação do respectivo comprovante de pagamento; e

IV – à liberação formal do espaço pela organização do evento.

6.5. O não pagamento do DAM até a data de vencimento tornará este Termo sem efeito, independentemente de notificação, permitindo a convocação de interessado suplente.

7. OBRIGAÇÕES DA AUTORIZADA

7.1. Constituem obrigações da AUTORIZADA:

I – pagar integralmente o valor indicado no DAM;

II – utilizar exclusivamente o espaço que lhe for destinado;

III – desenvolver somente a atividade expressamente autorizada;

IV – manter no local cópia deste Termo e do comprovante de pagamento do DAM;

V – obter, por sua conta e responsabilidade, as licenças, alvarás e autorizações específicas exigíveis;

VI – cumprir as normas sanitárias, ambientais, tributárias, consumeristas, trabalhistas, previdenciárias e de segurança;

VII – manter o local limpo, organizado e em condições adequadas de funcionamento;

VIII – acondicionar e destinar corretamente os resíduos produzidos;

IX – observar os horários de montagem, funcionamento, abastecimento e desmontagem;

X – cumprir as determinações da fiscalização e da organização do evento;

XI – não obstruir rotas de fuga, saídas de emergência, hidrantes, vias de circulação, acessos ou espaços reservados;

XII – responder pelos seus empregados, representantes, prepostos, fornecedores e prestadores de serviços;

XIII – reparar integralmente os danos causados ao patrimônio público ou a terceiros;

XIV – retirar todos os equipamentos, mercadorias, materiais e resíduos ao término da autorização;

XV – devolver o espaço livre, limpo e desocupado.

8. PROIBIÇÕES

8.1. É proibido à AUTORIZADA:

I – ceder, transferir, alugar, emprestar ou compartilhar o espaço com terceiros;

II – alterar a atividade autorizada;

III – ocupar área superior ou diversa daquela que lhe foi destinada;

IV – realizar ligações elétricas ou hidráulicas clandestinas;

V – instalar equipamentos ou estruturas em desacordo com as normas técnicas;

VI – comercializar ou divulgar produtos ilícitos, falsificados, contrabandeados ou sem procedência comprovada;

VII – realizar publicidade fora da área autorizada;

VIII – produzir ruído acima dos limites autorizados;

IX – obstruir áreas de circulação ou rotas de emergência;

X – danificar pavimentação, árvores, jardins, postes, redes, equipamentos ou bens públicos;

XI – comercializar bebidas alcoólicas para crianças ou adolescentes;

XII – praticar ato que comprometa a segurança, a higiene, a ordem pública ou a imagem institucional do evento.

9. FISCALIZAÇÃO E MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

9.1. A fiscalização será exercida por servidores e agentes designados pelo Município.

9.2. A fiscalização poderá vistoriar o espaço, exigir documentos, determinar correções, suspender atividades ou determinar a desocupação em situação de descumprimento ou risco.

9.3. Em situação de risco iminente à segurança, à saúde pública, ao patrimônio ou ao regular funcionamento do evento, poderá ser determinada a suspensão imediata da atividade.

9.4. O descumprimento das condições poderá acarretar advertência, suspensão, cassação da autorização, retirada da estrutura, cobrança de danos e demais providências previstas na legislação aplicável.

9.5. A cassação da autorização decorrente de conduta imputável à AUTORIZADA não gerará direito à restituição do valor pago ou a indenização.

10. RESPONSABILIDADE

10.1. A AUTORIZADA responderá integralmente pelos danos causados ao Município, aos consumidores, aos participantes do evento ou a terceiros.

10.2. O Município não se responsabiliza por furtos, roubos, perdas, extravios ou danos em mercadorias, equipamentos ou bens particulares.

10.3. As relações comerciais, civis, consumeristas, tributárias, trabalhistas e previdenciárias decorrentes da atividade serão de exclusiva responsabilidade da AUTORIZADA.

11. ACEITAÇÃO

11.1. A AUTORIZADA declara que recebeu, leu, compreendeu e aceita integralmente as condições do Edital do Processo de Credenciamento nº 006/2026 e deste Termo.

11.2. A AUTORIZADA reconhece que somente poderá ocupar o espaço após a quitação do DAM e a liberação formal pelo Município.

Periquito/MG, _____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE PERIQUITO

José de Oliveira Flor

Prefeito

PELA AUTORIZADA:

Representante legal ou procurador

AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DO DAM

Após a conferência da documentação, da seleção do interessado, da disponibilidade do espaço e do valor devido, AUTORIZO o setor municipal competente a emitir o Documento de Arrecadação Municipal – DAM, conforme os dados constantes deste Termo.

Valor autorizado: R\$ _____

CONTROLE DO SETOR DE ARRECADAÇÃO

Número do DAM: _____

Data da emissão: //2026.

Data do vencimento: //2026.

Valor emitido: R\$ _____

Servidor responsável pela emissão

Nome: _____

Matrícula: _____

ANEXO IV

RELAÇÃO DOS ESPAÇOS, QUANTIDADES E VALORES

PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 006/2026

1. QUADRO GERAL

ITEM 1

Descrição: Tenda para marketing empresarial, medindo 6 m x 6 m, com fechamento de fundo.

Quantidade disponível: 20 unidades.

Valor unitário da autorização: R\$ 3.000,00.

Valor total estimado: R\$ 60.000,00.

Identificação preliminar dos espaços:

T6F-01 a T6F-20.

ITEM 2

Descrição: Tenda para marketing empresarial, medindo 6 m x 6 m.

Quantidade disponível: 20 unidades.

Valor unitário da autorização: R\$ 2.000,00.

Valor total estimado: R\$ 40.000,00.

Identificação preliminar dos espaços:

T6-01 a T6-20.

ITEM 3

Descrição: Tenda para marketing empresarial, medindo 3 m x 3 m.

Quantidade disponível: 15 unidades.

Valor unitário da autorização: R\$ 1.500,00.

Valor total estimado: R\$ 22.500,00.

Identificação preliminar dos espaços:

T3-01 a T3-15.

ITEM 4

Descrição: Barraca de rua para comércio alimentício, medindo 4 m x 3 m.

Quantidade disponível: 40 unidades.

Valor unitário da autorização: R\$ 1.000,00.

Valor total estimado: R\$ 40.000,00.

Identificação preliminar dos espaços:

BA-01

BA-02

BA-03

BA-04

BA-05

BA-06

BA-07

BA-08

BA-09

BA-10

BA-11

BA-12

BA-13

BA-14

BA-15

BA-16

BA-17

BA-18

BA-19

BA-20

BA-21

BA-22

BA-23

BA-24

BA-25

BA-26

BA-27

BA-28

BA-29

BA-30

BA-31

BA-32

BA-33

BA-34

BA-35
BA-36
BA-37
BA-38
BA-39
BA-40

2. RESUMO FINANCEIRO

Item 1: 20 unidades x R\$ 3.000,00 = R\$ 60.000,00.

Item 2: 20 unidades x R\$ 2.000,00 = R\$ 40.000,00.

Item 3: 15 unidades x R\$ 1.500,00 = R\$ 22.500,00.

Item 4: 40 unidades x R\$ 1.000,00 = R\$ 40.000,00.

Quantidade total de espaços: 95 unidades.

Valor potencial total: R\$ 162.500,00.

Valor potencial total por extenso: cento e sessenta e dois mil e quinhentos reais.

3. QUADRO RESUMIDO

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Tenda para marketing empresarial 6 m x 6 m, com fechamento de fundo	20	R\$ 3.000,00	R\$ 60.000,00
2	Tenda para marketing empresarial 6 m x 6 m	20	R\$ 2.000,00	R\$ 40.000,00
3	Tenda para marketing empresarial 3 m x 3 m	15	R\$ 1.500,00	R\$ 22.500,00
4	Barraca de rua para comércio alimentício 4 m x 3 m	40	R\$ 1.000,00	R\$ 40.000,00
	TOTAL	95		R\$ 162.500,00