

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA****ESTADO DO RIO DE JANEIRO****SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA****SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO****SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2026****SELEÇÃO DE INTERESSADOS PARA OUTORGA DE  
AUTORIZAÇÃO DE USO, PRECÁRIA, ONEROSA E  
TEMPORÁRIA, DE ESPAÇOS PÚBLICOS DESTINADOS À  
EXPLORAÇÃO COMERCIAL DURANTE A 136ª FESTA DE  
EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DO MUNICÍPIO DE ITAOCARA**

O MUNICÍPIO DE ITAOCARA, Estado do Rio de Janeiro, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Sebastião da Penha Rangel, nº 67, Centro, Itaocara/RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 28.615.557/0001-56, por intermédio das Secretarias Municipais de Fazenda, de Indústria e Comércio e de Cultura e Turismo, torna público o presente **Chamamento Público**, destinado à seleção de pessoas físicas e jurídicas interessadas na obtenção de autorização de uso, precária, onerosa, pessoal, intransferível e temporária, de espaços públicos localizados nas Ruas Sebastião da Penha Rangel e Frei Tomás, Centro, Itaocara/RJ, para exploração comercial durante a 136ª Festa de Emancipação Política do Município, nas condições deste edital e de seus anexos.

O procedimento observará a Constituição Federal, a legislação municipal aplicável, especialmente a Lei Municipal nº 1.379/2022, alterada pela Lei Municipal nº 1.766/2025, as normas de posturas, vigilância sanitária, segurança, defesa do consumidor e, no que couber, os princípios e regras da Lei Federal nº 14.133/2021.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto é a seleção pública de interessados para outorga de autorização de uso, precária, onerosa e temporária, de espaços públicos destinados à instalação e exploração comercial de:

I - barracas de alimentação e bebidas, em espaços modulares de aproximadamente 3,00 m x 3,00 m;

II - food trucks;

III - drink trucks;

IV - carrinhos de churros ou semelhantes, com dimensão superior a 2,00 m;

V - carrinhos de pipoca ou semelhantes, com dimensão de até 2,00 m; e

VI - parque infantil de pequena dimensão, mediante indicação prévia da área ocupada, dos equipamentos e das condições de segurança.

1.2. A autorização será válida exclusivamente durante a realização do evento, de 28 de outubro a 1º de novembro de 2026, sem gerar direito adquirido à renovação, prorrogação ou participação em eventos futuros.

1.3. A autorização não transfere propriedade, posse ou direito real sobre o espaço público, não permite sua cessão ou sublocação e não poderá ser transferida a terceiros.

1.4. O número de autorizações ficará limitado à quantidade e à disposição dos espaços constante do croqui elaborado pela Administração, que integra este edital como anexo.

1.5. A Administração poderá ajustar a quantidade, a localização ou a disposição dos espaços por razões de segurança, mobilidade, organização do evento ou interesse público, preservada a isonomia entre os participantes.



## 2. DA FINALIDADE E DO INTERESSE PÚBLICO

2.1. O evento tem por finalidade comemorar a emancipação política do Município, promover a cultura local, estimular a gastronomia, proporcionar lazer à população, movimentar a economia e fomentar a geração de renda.

2.2. A autorização de uso observará o interesse público, a segurança dos participantes, a organização urbana, a acessibilidade, as normas sanitárias e a preservação dos logradouros públicos.

## 3. DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DO EVENTO

3.1. O evento ocorrerá nas Ruas Sebastião da Penha Rangel e Frei Tomás, Centro, Itaocara/RJ, de 28 de outubro a 1º de novembro de 2026.

3.2. O autorizado deverá instalar sua estrutura no local indicado pela Administração até as 15h do dia 27 de outubro de 2026, salvo orientação diversa da fiscalização.

3.3. As dimensões dos food trucks, drink trucks e do parque infantil deverão ser informadas no momento da inscrição e deverão ser compatíveis com o espaço disponível e com o croqui do evento.

3.4. As barracas e demais equipamentos serão providenciados e custeados pelos autorizados, salvo se houver previsão expressa em sentido diverso pela Administração.

## 4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar pessoas físicas maiores de 18 anos e pessoas jurídicas, estabelecidas ou não no Município de Itaocara/RJ, que comprovem capacidade para exercer a atividade correspondente ao espaço pretendido.

4.2. É vedada a participação de pessoa que:

I - tenha sido declarada inidônea ou esteja impedida de contratar com a Administração, nos termos da legislação aplicável;

II - esteja inadimplente com obrigação decorrente de autorização anterior concedida pelo Município, salvo regularização até a data da inscrição;

III - apresente documentação falsa, incompleta ou ilegível;

IV - pretenda utilizar o espaço para atividade incompatível com o objeto deste edital; ou

V - esteja sujeita a impedimento legal específico para o exercício da atividade.

4.3. Cada interessado poderá requerer autorização para uma ou mais categorias, desde que apresente a documentação e as informações necessárias para cada categoria e respeite a capacidade do evento.

4.4. A inscrição não assegura a outorga da autorização. A seleção dependerá do atendimento das exigências, da disponibilidade de vagas e, quando houver mais habilitados do que espaços, do sorteio público previsto neste edital.

## 5. DO PRAZO, LOCAL E FORMA DE INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições serão recebidas por **8 (oito) dias úteis**, de 7 a 19 de outubro de 2026, considerando a

publicação do edital retificado em 6 de outubro de 2026 e a suspensão do prazo no feriado nacional de outubro, sem prejuízo da data efetiva de publicação caso esta seja posterior.



5.2. O prazo será contado a partir do primeiro dia útil seguinte à publicação válida do aviso de retificação da disponibilização do edital consolidado no Diário Oficial Eletrônico e no site oficial do Município.

5.3. A Administração poderá alterar as datas do cronograma caso a publicação do edital retificado ocorra em data diversa da prevista, devendo divulgar o novo cronograma pelos mesmos meios oficiais.

5.4. A inscrição poderá ser realizada por qualquer dos seguintes meios, sem preferência entre eles:

I - presencialmente, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itaocara, situada na Rua Sebastião da Penha Rangel, nº 67, Centro, Itaocara/RJ, de segunda a sexta-feira, das 9h às 11h e das 13h às 16h; ou

II - por meio eletrônico, mediante envio da documentação para o endereço institucional **fazenda@itaocara.rj.gov.br**

5.5. O envio eletrônico deverá conter, no campo “assunto”, a expressão: **“CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2026 - [NOME DO INTERESSADO] - [CATEGORIA]”**.

5.6. A documentação eletrônica deverá ser encaminhada em arquivos PDF legíveis, preferencialmente em uma única mensagem ou em mensagens numeradas, contendo nome completo ou razão social, CPF ou CNPJ, telefone e e-mail para contato.

5.7. Será considerada tempestiva a inscrição eletrônica recebida no endereço institucional indicado até as 23h59 do último dia do prazo, observado o horário oficial de Brasília. O Município enviará confirmação de recebimento contendo data, hora e número de protocolo, sempre que possível.

5.8. O interessado é responsável pelo teor, legibilidade, integridade e autenticidade dos documentos enviados eletronicamente. A Administração poderá realizar diligência e exigir a apresentação do original ou de cópia autenticada quando houver dúvida fundamentada.

5.9. Mensagens encaminhadas a endereço diverso do indicado, recebidas fora do prazo, sem identificação suficiente, com arquivos corrompidos ou ilegíveis poderão ser desconsideradas, ressalvada a possibilidade de diligência para sanar falha formal que não altere a substância do documento e não prejudique a isonomia.

5.10. A inscrição poderá ser realizada por terceiro mediante procuração pública ou particular, acompanhada de documento de identificação do procurador.

5.11. Não será exigido reconhecimento de firma quando a autenticidade puder ser verificada por outro meio idôneo, sem prejuízo da possibilidade de conferência posterior nos casos de dúvida fundada.

## 6. DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. Todos os interessados deverão apresentar:

I - Ficha de Inscrição, conforme Anexo I;

II - Termo de Compromisso e Responsabilidade, conforme Anexo II;

III - Termo de Autorização de Uso de Imagem, conforme Anexo III;

IV - comprovante de pagamento do valor de inscrição ou de eventual taxa de expediente, quando exigível pela legislação municipal; e

V - documentação específica da categoria pretendida.

6.2. Pessoas físicas residentes ou domiciliadas em Itaocara deverão apresentar:

I - documento oficial de identificação com foto;

II - CPF ou comprovante de situação cadastral;

III - comprovante de residência;



IV - Termo de Cadastro Permanente emitido pela Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, quando exigido pela legislação municipal; e

V - Certidão Negativa de Débitos Municipais, quando exigida pela legislação municipal.

6.3. Pessoas físicas de outros municípios deverão apresentar:

I - documento oficial de identificação com foto;

II - CPF ou comprovante de situação cadastral; e

III - comprovante de residência.

6.4. Pessoas jurídicas estabelecidas em Itaocara deverão apresentar:

I - cartão do CNPJ;

II - ato constitutivo, contrato social ou documento equivalente, com objeto compatível com a atividade;

III - documento de identificação do representante legal;

IV - comprovante de poderes de representação;

V - Termo de Cadastro Permanente, quando exigido pela legislação municipal; e

VI - Certidão Negativa de Débitos Municipais, quando exigida pela legislação municipal.

6.5. Pessoas jurídicas de outros municípios deverão apresentar:

I - cartão do CNPJ;

II - ato constitutivo, contrato social ou documento equivalente, com objeto compatível com a atividade;

III - documento de identificação do representante legal;

IV - comprovante de poderes de representação; e

V - comprovante de endereço da sede.

6.6. Para food truck e drink truck, o interessado deverá informar dimensões, placa ou identificação do veículo, voltagem dos equipamentos e atividade ou produtos comercializados.

6.7. Para parque infantil, o interessado deverá apresentar descrição dos equipamentos, dimensões da área pretendida, responsável pela montagem, comprovação de manutenção e demais documentos de segurança exigidos pela Administração ou pelos órgãos competentes.

6.8. A documentação sanitária, de segurança, de trânsito, de licenciamento ou de funcionamento exigível para a atividade deverá ser apresentada ou comprovada até a data definida pela fiscalização, sem prejuízo da verificação pelos órgãos competentes.

## 7. DOS VALORES E DO PAGAMENTO

7.1. Os valores de ocupação ou uso do espaço, conforme a categoria, são:

| <b>Categoria</b>                                | <b>Valor</b>                                 |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Food truck                                      | R\$ 3.000,00                                 |
| Barraca de 3 m x 3 m                            | R\$ 2.000,00                                 |
| Carrinho de churros ou semelhante, acima de 2 m | R\$ 1.500,00                                 |
| Carrinho de pipoca ou semelhante, até 2 m       | R\$ 1.000,00                                 |
| Drink truck                                     | R\$ 3.000,00                                 |
| Parque infantil de pequena dimensão             | R\$ 50,00 o metro quadrado de uso delimitado |

7.2. Os valores serão recolhidos por DAM ou outro documento oficial de arrecadação emitido pelo Município, no prazo e na forma indicados pela Administração.

7.3. O edital distingue eventual taxa de expediente ou inscrição, de natureza tributária, do valor de ocupação ou uso do espaço, que possui natureza de preço público, remuneração ou encargo pelo uso autorizado, conforme a legislação municipal aplicável.

7.4. A emissão do termo de autorização ficará condicionada à comprovação do pagamento do valor devido, salvo hipótese de gratuidade ou isenção prevista na Lei Municipal nº 1.379/2022, alterada pela Lei Municipal nº 1.766/2025.

7.5. Residentes ou domiciliados em Itaocara poderão concorrer à gratuidade ou ao tratamento previsto na legislação municipal, desde que comprovem o preenchimento dos requisitos legais.

7.6. O pagamento não assegura a autorização se o interessado for posteriormente considerado inabilitado por irregularidade documental, impedimento legal ou incompatibilidade do equipamento com o espaço disponível, hipótese em que será observado o regime de restituição previsto na legislação municipal.

## 8. DA HABILITAÇÃO E DA SELEÇÃO

8.1. A habilitação será realizada pela comissão designada pela Administração, mediante conferência da documentação e das informações apresentadas.

8.2. Serão habilitados os interessados que apresentarem a documentação exigida, dentro do prazo, e demonstrarem compatibilidade com a categoria escolhida.

8.3. Serão inabilitados os interessados que:

I - não apresentarem a documentação essencial;

II - apresentarem documento ilegível, falso ou incompatível com os dados informados;

III - não atenderem às condições de participação;

IV - pretendam ocupar espaço ou exercer atividade incompatível com o croqui ou com as regras do evento; ou

V - não sanarem, no prazo de diligência, falha formal que impeça a análise objetiva da inscrição.

8.4. Havendo número de habilitados superior ao número de vagas de determinada categoria, será realizado sorteio público entre os habilitados daquela categoria.

8.5. O sorteio será realizado em sessão pública, com divulgação prévia do local, data e horário no site oficial e no Diário Oficial Eletrônico, sempre que possível, e será registrado em ata.

8.6. O sorteio definirá os contemplados, a ordem de escolha ou alocação dos espaços, quando aplicável, e a ordem dos suplentes.

8.7. O sorteio não poderá ser substituído por escolha discricionária da Administração. A disposição dos espaços deverá observar o croqui, a segurança, a mobilidade e a compatibilidade das atividades.

8.8. Caso o número de habilitados seja igual ou inferior ao número de espaços disponíveis, não haverá sorteio competitivo, podendo a Administração proceder à alocação conforme a categoria e o croqui.

## 9. DO CRONOGRAMA

| <b>Etapas</b>                   | <b>Data ou período</b>                   | <b>Local/meio</b>                                                                 |
|---------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Publicação do edital retificado | 6/10/2026, ou data efetiva da publicação | Diário Oficial Eletrônico, site oficial e meios complementares; PNCP se aplicável |
| Inscrições                      | 7 a 19/10/2026, 8 dias úteis             | Protocolo Municipal ou e-mail institucional                                       |



|                                                       |                        |                                             |
|-------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------|
| Análise documental                                    | 20/10/2026             | Comissão designada                          |
| Divulgação da lista de habilitados e inabilitados     | 21/10/2026             | Site oficial e Diário Oficial Eletrônico    |
| Prazo para recurso                                    | 22/10/2026             | Protocolo ou e-mail institucional           |
| Análise dos recursos                                  | 23/10/2026             | Comissão/autoridade competente              |
| Sorteio público e alocação dos espaços, se necessário | 23/10/2026, às 13h     | Local indicado em aviso oficial             |
| Divulgação do resultado definitivo                    | 26/10/2026             | Site oficial e Diário Oficial Eletrônico    |
| Pagamento e retirada do Termo de Autorização          | Até 27/10/2026         | Setor de Fiscalização/Protocolo             |
| Montagem das estruturas                               | Até 27/10/2026, às 15h | Espaço autorizado                           |
| Realização do evento                                  | 28/10 a 1º/11/2026     | Ruas Sebastião da Penha Rangel e Frei Tomás |

9.1. Se a data de publicação efetiva for diferente de 6 de outubro de 2026, o cronograma deverá ser ajustado para assegurar os 8 dias úteis de inscrição e divulgado oficialmente.

9.2. A Administração poderá alterar datas por motivo de força maior, necessidade de organização ou decisão administrativa fundamentada, devendo comunicar a alteração pelos mesmos meios oficiais.

## **10. DOS RECURSOS, IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS**

10.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o edital durante o prazo de inscrição, mediante protocolo presencial ou envio ao e-mail institucional indicado.

10.2. O interessado poderá apresentar recurso contra sua inabilitação ou contra irregularidade comprovada no sorteio no prazo de 1 (um) dia útil contado da divulgação do ato, salvo prazo maior previsto em legislação municipal.

10.3. O recurso deverá identificar o interessado, o ato impugnado, os fundamentos e o pedido, sendo vedada a apresentação de documento novo destinado a substituir documento essencial que deveria ter sido entregue no prazo, salvo diligência autorizada para sanar falha formal.

10.4. Os recursos serão analisados pela comissão e submetidos à autoridade competente para decisão, quando necessário.

10.5. A decisão será divulgada no site oficial e, quando cabível, no Diário Oficial Eletrônico.

## **11. DA OUTORGA E DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO**

11.1. O contemplado deverá assinar o Termo de Autorização de Uso no prazo indicado pela Administração, mediante comprovação do pagamento e do atendimento das exigências aplicáveis.

11.2. A autorização será pessoal, intransferível, precária, onerosa e temporária, limitada ao espaço, atividade e período indicados no termo.

11.3. A recusa injustificada em assinar o termo ou em pagar o valor devido autorizará a Administração a convocar o próximo suplente, respeitada a ordem do sorteio ou da classificação.

11.4. A autorização poderá ser revogada ou extinta por interesse público, necessidade de segurança, descumprimento do edital ou do termo, ausência de licença exigível, risco à população, alteração do evento ou utilização inadequada do espaço, observados o contraditório e a ampla defesa quando houver aplicação de penalidade.

11.5. A autorização não assegura participação em eventos posteriores nem indenização por expectativa de continuidade da atividade.



## 12. DAS RESPONSABILIDADES DOS AUTORIZADOS

12.1. São obrigações dos autorizados:

- I - instalar e retirar seus equipamentos nos horários determinados;
- II - manter o espaço limpo, organizado e em condições adequadas de higiene;
- III - observar as normas da Vigilância Sanitária, do Corpo de Bombeiros, da Defesa Civil, da segurança alimentar, do consumidor e de posturas municipais;
- IV - fornecer lixeiras e acondicionar adequadamente os resíduos;
- V - utilizar vestimenta adequada para manipulação de alimentos, incluindo calça comprida, blusa ou jaleco, proteção para os cabelos, calçado fechado e avental, conforme orientação sanitária;
- VI - não comercializar bebidas ou alimentos em recipientes de vidro;
- VII - não utilizar substâncias tóxicas ou equipamentos perigosos sem autorização;
- VIII - não vender, distribuir ou permitir o acesso a bebidas alcoólicas ou produtos em desacordo com a legislação de proteção à criança e ao adolescente;
- IX - exercer apenas a atividade informada e autorizada;
- X - não ceder, transferir, sublocar ou compartilhar o espaço com terceiros;
- XI - responder civil, penal e administrativamente por atos próprios e de seus colaboradores;
- XII - manter o funcionamento durante o horário do evento, salvo autorização da fiscalização;
- XIII - reparar danos causados ao patrimônio público ou a terceiros; e
- XIV - atender às determinações da fiscalização.

12.2. O Município não se responsabiliza por mercadorias, equipamentos, valores, danos, furtos ou prejuízos sofridos pelos autorizados, sem prejuízo da responsabilidade pública quando legalmente caracterizada.

12.3. O autorizado deverá observar as vedações do Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente quanto à venda, fornecimento ou entrega de produtos proibidos a crianças e adolescentes.

## 13. DA FISCALIZAÇÃO E DAS PENALIDADES

13.1. A fiscalização será realizada pelos órgãos e agentes municipais competentes, sem prejuízo da atuação da Vigilância Sanitária, Defesa Civil, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar e demais autoridades.

13.2. O descumprimento das obrigações poderá acarretar, conforme a gravidade:

- I - advertência;
- II - determinação de correção imediata;
- III - multa, quando prevista em lei ou no termo;
- IV - suspensão ou retirada da atividade;
- V - revogação da autorização; e
- VI - impedimento de participação em eventos futuros, desde que previsto em lei ou regulamento e assegurada a defesa do interessado.

13.3. A aplicação de penalidade deverá ser motivada e observar contraditório e ampla defesa, ressalvadas medidas imediatas de segurança ou proteção da população.

## 14. DA PUBLICIDADE E DA TRANSPARÊNCIA

14.1. O aviso de retificação, o edital consolidado, os anexos, os esclarecimentos relevantes, os resultados das decisões de recursos e o cronograma serão divulgados:

- I - no Diário Oficial Eletrônico do Município;
- II - no site oficial do Município, em área de fácil acesso; e
- III - nas redes sociais oficiais, como meio complementar.

14.2. Caso o procedimento seja formalmente enquadrado no regime da Lei nº 14.133/2021, ou por decisão administrativa de transparência, o edital e os atos cabíveis também serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

14.3. A publicação em redes sociais não substitui a publicação no Diário Oficial Eletrônico nem a disponibilização integral do edital no site oficial.

14.4. Os resultados publicados conterão somente os dados pessoais necessários à transparência, vedada a divulgação desnecessária de CPF completo, documentos de identidade, comprovantes de endereço e outros dados pessoais.

## 15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. O Município tratará os dados pessoais apresentados exclusivamente para fins de inscrição, análise, seleção, autorização, fiscalização, prestação de contas, transparência pública e cumprimento de obrigações legais.

15.2. O acesso aos documentos ficará restrito aos agentes públicos e membros da comissão que necessitem deles para o desempenho de suas atribuições, ressalvadas as hipóteses de divulgação obrigatória.

15.3. O interessado declara ciência de que seus dados poderão ser tratados e divulgados na medida necessária ao cumprimento da legislação de transparência, controle e proteção de dados.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição implica ciência e aceitação integral das regras deste edital e de seus anexos.

16.2. A Administração poderá revogar ou anular o procedimento, no todo ou em parte, por interesse público ou ilegalidade, mediante decisão motivada, sem direito a indenização, ressalvadas as hipóteses legalmente cabíveis.

16.3. Casos omissos serão decididos pela autoridade competente, com manifestação da comissão e, quando necessário, da Procuradoria-Geral do Município.

16.4. Integram este edital:

- I - Anexo I: Ficha de Inscrição;
- II - Anexo II: Termo de Compromisso e Responsabilidade;
- III - Anexo III: Termo de Autorização de Uso de Imagem;
- IV - Anexo IV: Minuta do Termo de Autorização de Uso; e
- V - Anexo V: Croqui e distribuição dos espaços.

Itaocara/RJ, 6 de outubro de 2026.

Assinado por ELIANE MARTINS DA SILVA  
FONSECA 769.\*\*\*-\*\*\*-\*\*  
Município de Itaocara

**Secretário(a) Municipal de Fazenda**

Assinado por REGINALDO MORETH FERRAZ 086.\*\*\*-\*\*\*-\*\*  
Município de Itaocara  
06/10/2026 15:01:10

**Secretário(a) Municipal de Indústria e Comércio**



Secretário(a) Municipal de Cultura e Turismo



Assinado digitalmente. Acesse: <https://portal.itaocara.rj.gov.br/Chave:9a190013-be27-42f5-8989-c129f8f9c52b>  
Documento Digital Nº 118246/2026

## ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2026 - RETIFICADO  
136ª FESTA DE EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DE ITAOCARA

Nome/Razão social: \_\_\_\_\_

CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_

RG do responsável: \_\_\_\_ Órgão expedidor: \_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_

Categoria pretendida:

☐ Barraca 3 m x 3 m

☐ Food truck



- ☐ Drink truck  
☐ Carrinho de pipoca ou semelhante até 2 m  
☐ Carrinho de churros ou semelhante acima de 2 m  
☐ Parque infantil de pequena dimensão

Dimensões do equipamento/veículo/área: \_\_\_\_\_

Voltagem: ☐ 110/120 V ☐ 220 V

Produtos ou atividades a serem comercializados: \_\_\_\_\_

Necessita de gratuidade prevista na legislação municipal? ☐ Sim ☐ Não

Documentos apresentados: \_\_\_\_\_

Declaro que as informações são verdadeiras, que li e aceito o edital e que me responsabilizo pela atividade e pelos equipamentos utilizados.

Itaocara/RJ, \_ de \_\_\_\_ de 2026.

---

Assinatura do interessado ou representante

## ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Eu, \_\_\_\_\_, CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, representante de \_\_\_\_\_, declaro que li e aceito integralmente o Edital de Chamamento Público nº 009/2026 - Retificado, relativo à 136ª Festa de Emancipação Política de Itaocara.

Comprometo-me a:

1. utilizar o espaço somente para a atividade autorizada;
2. cumprir as normas de higiene, segurança, posturas, vigilância sanitária, defesa do consumidor e proteção da criança e do adolescente;
3. manter o local limpo e retirar equipamentos e resíduos ao final do evento;
4. não transferir, ceder ou sublocar o espaço;
5. responder por meus atos, pelos atos de colaboradores e pelos danos causados a terceiros ou ao patrimônio público;
6. cumprir as determinações da fiscalização; e
7. aceitar a natureza precária, temporária e intransferível da autorização.

Itaocara/RJ, \_ de \_\_\_\_ de 2026.

Assinatura



### ANEXO III - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Eu, \_\_\_\_\_, CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, autorizo, de forma gratuita, o Município de Itaocara a utilizar imagens e registros fotográficos ou audiovisuais da minha pessoa, empresa, produtos, equipamentos e espaço autorizado, exclusivamente para divulgação institucional da 136ª Festa de Emancipação Política de Itaocara e de ações oficiais relacionadas ao evento.

A autorização não abrange finalidade comercial estranha ao evento e será interpretada conforme a legislação de proteção de dados pessoais e de direitos da personalidade.

Itaocara/RJ, \_ de \_\_\_\_ de 2026.

---

Assinatura



## ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO

O MUNICÍPIO DE ITAOCARA, neste ato representado por \_\_\_\_, *AUTORIZA* \_\_\_\_, CPF/CNPJ nº \_\_\_\_, *a utilizar, de forma precária, onerosa, pessoal, intransferível e temporária, o espaço nº , categoria* \_\_\_\_, localizado conforme croqui do evento, exclusivamente de 28 de outubro a 1º de novembro de 2026.

A autorização fica condicionada ao pagamento do valor de R\$ \_\_\_\_\_, ao cumprimento do edital, deste termo, das normas sanitárias, de segurança e de posturas e à manutenção das condições de habilitação.

A autorização não gera direito à renovação, não constitui direito real, não permite cessão ou sublocação e poderá ser extinta por interesse público, segurança ou descumprimento das obrigações, observado o regime legal aplicável.

Itaocara/RJ, \_ *de* \_\_\_\_ de 2026.

---

Município de Itaocara

---

Autorizado



## **ANEXO V - CROQUI E DISTRIBUIÇÃO DOS ESPAÇOS**

Inserir o croqui oficial aprovado pela Administração, com a identificação das vagas, dimensões, acessos, áreas de circulação, saídas de emergência, pontos de energia, pontos de água, áreas de segurança e localização das estruturas do evento.