



EDITAL

CHAMADA PÚBLICA Nº. 005/2025

PERMISSÃO REMUNERADA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA INSTALAÇÃO DE BARRACAS PARA VENDA DE LANCHES, REFEIÇÕES, BEBIDAS, ARTIGOS DE VESTUÁRIO NA EXPOSIÇÃO AGROPECUÁRIA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ EM 2025 A SER REALIZADA NO PARQUE MUNICIPAL DE EVENTOS DE ITAGUAÍ, LOCALIZADO A ESTRADA DO TRAPICHE S/Nº – CENTRO – ITAGUAÍ – RJ.

1.1. O **MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ**, por meio da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, com sede na Rua General Bocaiúva, nº 636, Centro, Itaguaí – RJ torna público que o Sr. **André Ricardo Barroso**, Subsecretário Municipal de Licitações e Contratos ora denominado **AUTORIDADE COMPETENTE**, na forma do disposto no processo administrativo n.º **7234/2025**, fará realizar **CHAMADA PÚBLICA PARA PERMISSÃO REMUNERADA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA INSTALAÇÃO DE BARRACAS PARA VENDA DE LANCHES, REFEIÇÕES, BEBIDAS, ARTIGOS DE VESTUÁRIO NA EXPOSIÇÃO AGROPECUÁRIA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ EM 2025 A SER REALIZADA NO PARQUE MUNICIPAL DE EVENTOS DE ITAGUAÍ, LOCALIZADO A ESTRADA DO TRAPICHE S/Nº – CENTRO – ITAGUAÍ – RJ, no período de 02 a 06 de julho de 2025**, devidamente autorizado pelo ordenador de despesa, Secretário Municipal de Eventos, Sr. **Fernando Stein Kuchenbecker Junior**, nos moldes art. 74, IV c/c art. 79, I e parágrafo único, II da Lei Federal nº **14.133/2021**, suas respectivas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital e seus anexos.

1.2. O **CRENCIAMENTO** será realizado na sede da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, endereço Rua General Bocaiúva, nº 636, Centro, Itaguaí – RJ, e será conduzida pela Comissão Permanente de Contratação, designada nos autos do processo em epígrafe, com participação de representantes da Secretaria Municipal de Eventos.

1.2.1. Os interessados deverão apresentar a documentação exigida em um prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data de publicação deste Edital no Jornal Oficial do Município e no Jornal de Grande Circulação (**ou seja, de 05 de junho de 2025 a 16 de junho de 2025, das 09 horas às 16 horas**), no endereço constante no item **1.2**.

1.3. As retificações deste edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os participantes, devendo ser publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

1.4. O edital encontra-se disponível no endereço eletrônico www.itaguai.rj.gov.br, podendo, alternativamente, ser adquirido mediante a permuta de duas resmas de papel A4, de 500 folhas, na sede da PMI, Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, situada na Rua General Bocaiúva, nº 636, Centro, Itaguaí – RJ, de segunda a sexta 09 às 16 horas.

1.5. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 03 (três) dias úteis anteriores encerramento do prazo do **CRENCIAMENTO**, por escrito, no seguinte endereço: Rua General Bocaiúva, nº 636, centro, Itaguaí - RJ, de 10 h até 16 h, ou, ainda, através do telefone n.º 3782-9000 (RAMAL 2852) ou e-mail licitacao.smlic@itaguai.rj.gov.br.

1.6. Os interessados deverão apresentar as solicitações de inscrição em conjunto com os documentos solicitados no item 3 do **dia 05 de junho de 2025 ao dia 16 de junho de 2025**, de 09 às 16:00horas, nas dependências da P. M. I na Secretaria Municipal de Licitações e Contratos com sede na Rua General Bocaiúva, nº 636, Centro, Itaguai – RJ CEP: 23815-310.

1.7. O sorteio será realizado em sessão pública **no dia 18 de junho de 2025**, às 10:00 horas, na Rua Kaiser Abraão 186-224 – Monte Serrat – Itaguai/RJ CEP: 23810-301.

1.8. Caberá à Comissão Permanente de Contratação auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data do encerramento do prazo do abertura do **CRENCIAMENTO**.

1.9. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame nos moldes do Art. 164 da **LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**.

1.10. Decairá do direito de impugnar os termos do edital perante a administração o interessado que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a realização do **CRENCIAMENTO**.

2. OBJETO, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

2.1. CHAMAMENTO PÚBLICO moldes art. 79, inc. III da Lei Federal nº 14.133/2021, visando a **PERMISSÃO REMUNERADA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA INSTALAÇÃO DE BARRACAS PARA VENDA DE LANCHES, REFEIÇÕES, BEBIDAS, ARTIGOS DE VESTUÁRIO NA EXPOSIÇÃO AGROPECUÁRIA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ EM 2025 A SER REALIZADA NO PARQUE MUNICIPAL DE EVENTOS DE ITAGUAÍ, LOCALIZADO A ESTRADA DO TRAPICHE S/Nº – CENTRO – ITAGUAÍ – RJ**, no período de 02 a 06 de Julho de 2025, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. Os espaços serão divididos e utilizados conforme descritivo no **item 2.5**, no período de **02 a 06 de julho de 2025**.

2.3. O valor a ser calculado por metro quadrado de acordo com o valor praticado na última edição do evento (**EXPOSIÇÃO AGROPECUÁRIA DE ITAGUAÍ 2025**). O valor é referente à utilização do espaço durante os 05 (**cinco**) dias de realização do evento.

2.4. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 2º, IV c/c Art. 6º, XLIII DA LEI 14.133/2021).

2.5. Os espaços serão divididos e deverão ser vendidos por unidades conforme descritivo abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	Metragem p/ unidade	Valor por unidade	Valor total por item
1	Espaço Pequeno na área interna do Evento com as medidas aproximadas de 4x4m (16m ²) para instalação de stands de comercialização de produtos alimentícios e/ ou vestuários (tenda padronizada inclusa)	38	16m ²	R\$ 8.400,00	R\$ 319.200,00
2	Espaço Pequeno na área interna do evento com as medidas aproximadas de 1,5 x 1,5m (2,25m ²) para instalação de stands para comercialização de produtos alimentícios (pipoca, milho e/ou algodão doce) em carrocinhas.	6	2,25m ²	R\$ 2.100,00	R\$ 12.600,00
3	Espaço Pequeno na área interna do evento com as medidas aproximadas de 2,0x2,0m (4m ²) para instalação de stands para comercialização de produtos artesanais em carrocinhas.	8	4m ²	R\$ 4.200,00	R\$ 33.600,00
4	Espaço médio na área interna do evento 5m x 5m (25m ²) metros para serviço de alimentação tipo food truck	14	25M ²	R\$ 6.300,00	R\$ 88.200,00
5	Espaço médio na área interna do evento com as medidas aproximadas de 10x10m (100m ²) para instalação de restaurantes	6	100m ²	R\$ 25.200,00	R\$ 151.200,00
6	Espaço grande na área interna do evento 20 x 20m (400m ²) metros para subdivisão e instalação de stands pequenos de 3x3m ou 4x4m para comercialização de produtos alimentícios artesanais, artesanato e/ ou vestuários	1	400m ²	R\$ 33.000,00	R\$ 33.000,00

2.6. ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO SOBRE OS ESPAÇOS DA PERMISSÃO DE USO

2.6.1.ESPAÇO PEQUENO DE 4X4M (16M2) NA ÁREA INTERNA DO EVENTO STANDS PARA PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E/ OU VESTUÁRIOS EM TENDAS PADRONIZADAS - Os espaços serão fornecidos devidamente cobertos por tendas padronizadas visando proteção à exposição ao sol forte ou à chuva. Os produtos poderão ser apresentados em móveis ou equipamentos específicos para exposição e venda de produtos, como araras, cabides, etc., podendo ser utilizados banners, panfletos, cartazes ou faixas para sinalização e decoração do local. Os expositores serão responsáveis pela guarda e manuseio dos seus produtos, inclusive após o horário de encerramento das atividades ou abertura das mesmas a cada dia de evento.

2.6.2.ESPAÇO PEQUENO DE 1,5 X 1,5M (2,25M2) NA ÁREA INTERNA DO EVENTO - STANDS PARA PRODUTOS ALIMENTÍCIOS. As carrocinhas poderão ser confeccionadas em aço inox, fibra, alumínio, madeira ou outro material resistente ao tempo, com rodas ou não, devendo estar em bom estado de conservação, com dimensões máximas de 1,5 x 1,5M, podendo ainda ser plotadas ou pintadas. Poderão ser comercializados produtos alimentícios (Somente pipoca, milho e algodão doce). Os expositores serão responsáveis pela guarda e manuseio dos seus produtos, inclusive após o horário de encerramento das atividades a cada dia de evento.

2.6.3 ESPAÇO PEQUENO DE 2,0 X 2,0M (4M2) NA ÁREA INTERNA DO EVENTO - STANDS PARA PRODUTOS ARTESANAIS EM CARROCINHAS. As carrocinhas poderão ser confeccionadas em aço inox, fibra, alumínio, madeira ou outro material resistente ao tempo, com rodas ou não, devendo estar em bom estado de conservação, com dimensões máximas de 2,0 x 2,0m, podendo ainda ser plotadas ou pintadas. Poderão ser comercializados produtos artesanais alimentícios (Somente churros e batata) ou não (laços, bijuterias, elementos de decoração, etc.). Os expositores serão responsáveis pela guarda e manuseio dos seus produtos, inclusive após o horário de encerramento das atividades a cada dia de evento.

2.6.4. ESPAÇO MÉDIO 5M X 5M (25M2) NA ÁREA INTERNA DO EVENTO PARA SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO TIPO FOOD TRUCK: cozinha móvel, sobre rodas, que transporta e vende alimentos, de forma itinerante, podendo se encaixar trailers fechados, furgões, caminhonetes, ônibus ou caminhões adaptados. Para exploração do serviço de foodtruck será autorizada a ocupação de espaço, em local a ser definido após sorteio para cada autorizado, sendo de sua responsabilidade providenciar os meios para execução do serviço (independente de fornecimento de água, energia elétrica e ponto de esgoto), inclusive a disponibilização de mesas e cadeiras dentro dos limites das áreas indicadas

2.6.5.ESPAÇO MÉDIO DE 10X10M (100M2) NA ÁREA INTERNA DO EVENTO PARA INSTALAÇÃO DE RESTAURANTES. Os espaços serão fornecidos devidamente cobertos por tendas padronizadas visando proteção à exposição ao sol forte ou à chuva. Os funcionários dos restaurantes credenciados deverão observar a obrigatoriedade de cumprimento das normas de vigilância sanitária quanto ao armazenamento, preparo e serviço de alimentação, devendo ser observado o uso de acessórios de higiene, tais como, luva, máscara e touca para os manipuladores de alimentos. (*Considera-se Restaurante o estabelecimento que prepara e fornece ao público alimentação).

2.6.6.ESPAÇO GRANDE 20 X 20 (600M2) NA ÁREA INTERNA DO EVENTO PARA SUBDIVISÃO E INSTALAÇÃO DE STANDS PEQUENOS DE 3X3M OU 4X4M PARA COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS ARTESANAIS, ARTESANATOS E/ OU VESTUÁRIOS. Os produtos poderão ser apresentados em móveis ou equipamentos específicos para exposição e venda de produtos, como araras, cabides, etc., podendo ser utilizados banners, panfletos, cartazes ou faixas para



sinalização e decoração do local. Os expositores serão responsáveis pela guarda e manuseio dos seus produtos, inclusive após o horário de encerramento das atividades ou abertura das mesmas a cada dia de evento.

2.7. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.8. O prazo de vigência do termo de permissão será durante o período do evento **de 02 à 06 de julho de 2025**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. REQUISITOS PARA CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO

3.1. Os interessados deverão comparecer à Secretaria de Licitações e Contratos munidos de documento de identidade e CPF ou CNH, comprovante de residência, Carta de Credenciamento (anexo I), declaração que não emprega menor (anexo II Termo de Referência) e Termo de Ciência (anexo III Termo de Referência).

3.1.1. Caso o comprovante de residência não esteja no nome do interessado, este deverá vir acompanhado de declaração conforme (anexo VI Termo de Referência).

3.2. Os documentos acima deverão ser apresentados fora de qualquer envelope e após a conferência por parte de membro da equipe de avaliação da Secretaria de Licitações e Contratos, será fornecido ao interessado comprovante de inscrição na forma do (anexo V do Termo de Referência).

3.3. Somente será admitida uma inscrição por endereço, caso ocorra mais de uma inscrição todas serão desclassificadas.

3.4. Para o item 05 do subitem 2.5 somente será admitido inscrição de pessoa jurídica que atue no ramo de restaurante e deverão ser apresentados os seguintes documentos para credenciamento:

- a)** Documento de Identidade e CPF ou CNH dos sócios;
- b)** Cartão de CNPJ;
- c)** Contrato Social ou documento equivalente;
- d)** Declarações referentes aos anexos I, II e III.

3.5. A falsidade das informações de credenciamento acarretará a eliminação da inscrição, sem prejuízo de aplicação de sanção administrativa na forma da lei.

3.6. O credenciamento será encerrado no dia e horário determinados e após encerrada esta etapa, o Agente de Contratação, juntamente com a comissão de avaliação e apoio realizará os sorteios em data, hora e local a ser definido em edital de convocação.

4. DAS VEDAÇÕES

4.1. Será vedada a participação de pessoas físicas e jurídicas, conforme a seguir:

- a)** Servidor do Município de Itaguaí;
- b)** Pessoas físicas ou jurídicas que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar para licitar ou contratar com o Município de Itaguaí;

- c) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- d) Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, quaisquer que sejam sua forma de constituição;
- e) Pessoas físicas ou jurídicas que tenham deixado de cumprir compromissos financeiros anteriores com o Município de Itaguaí ou ainda que tenham incorrido nas sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- f) Empresas/instituições que comercializem e exponham qualquer tipo de material pornográfico ou pratiquem manifestações político- ideológicas;
- g) Empresas/instituições que exerçam atividades ilícitas;
- h) Empresas que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- i) Empresas/instituições que atuam nos segmentos fumageiro/tabagista, defensivos agrícolas, transgênicos, farmacêutico, armamentista, jogos de azar, clubes de futebol;
- j) Empresas/instituições que tenham qualquer envolvimento em desastres ambientais e ou qualquer suspeita de ligação com atividades ilícitas ou casos de corrupção e afins.
- l) Empresas/instituições que atuam nos segmentos de Cervejaria (bebidas) não poderão participar deste chamamento, devido a existência de Chamamento Público de Patrocínio Exclusivo de Cervejaria (bebidas).

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. DOS CRITÉRIOS, DATA E LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO SORTEIO

Condições de execução

5.1. Em data, hora e local definido no edital de chamamento, deverão comparecer todos os inscritos para a realização do sorteio e escolha do local de instalação das estruturas.

5.1.1. No caso de impossibilidade de comparecimento do titular da inscrição, este poderá ser representado por pessoa devidamente autorizada e identificada através de procuração, conforme modelo do anexo VII do Termo de Referência, não havendo necessidade de reconhecimento de firma.

5.2. O sorteio será realizado por tipo de barraca conforme sequência deste termo.

5.3. A escolha da localização das barracas será feita por ordem do sorteio, ou seja, conforme for sendo sorteado o contemplado escolherá sua localização, de acordo com a disponibilidade da área demarcada para cada tipo de barraca.

5.3.1. As áreas de montagens de cada tipo de barraca estão pré-definidas no mapa do evento em anexo IX Termo de Referência.

5.4. Caso haja desistência por parte do contemplado no dia do sorteio, este deverá preencher

formulário específico declinando da participação no evento (anexo VIII Termo de Referência)

5.5. Em primeiro momento será realizado o sorteio dos espaços destinados (50%) as pessoas físicas e jurídicas que residam ou tenham sede no Município de Itaguaí. Logo após, será realizado o sorteio dos demais espaços de ampla concorrência, possibilitando ainda a participação das pessoas físicas e jurídicas que residam ou tenham sede no Município de Itaguaí que não foram contempladas no primeiro sorteio.

5.5.1. O subitem anterior justifica-se tendo em vista que, compete ao município fomentar e promover a integração social dos diversos setores. Sendo assim, os Municípios, que, além de disporem normas de ordem pública que alcançam o exercício da atividade econômica, legislam sobre assuntos de interesse local, aí abrangidos os atinentes à sua economia, na forma do artigo 30, inciso I, da CB/88.

5.6. Após a finalização da etapa do sorteio, será concedido prazo de 03 (três) dias úteis para pagamento do DAM (documento de Arrecadação Municipal), que será fornecido em nome do permissionário após os sorteios.

5.6.1. O pagamento será realizado no Banco do Brasil, Itaú ou Caixa Econômica Federal.

5.6.2. Não será permitido o pagamento da DAM após o seu vencimento.

5.7. Somente será emitido o DAM (Documento de Arrecadação Municipal) aos credenciados dentro do limite de vagas, sendo emitido o referido documento apenas aos vencedores do sorteio.

5.8. Os contemplados deverão apresentar o DAM pago até dois dias úteis anterior a assinatura do contrato na Secretaria de Licitações e Contratos do Município de Itaguaí.

5.9. As datas estipuladas para o credenciamento, sorteio, pagamento do DAM e assinatura dos contratos serão divulgadas no edital de convocação.

5.10. É facultada ao Agente de Contratação a promoção de diligências ou reuniões destinadas a esclarecer ou complementar a instrução da Chamada Pública, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos interessados que deverão ser satisfeitos no prazo estabelecido.

6. OBRIGAÇÕES DA PERMISSONÁRIA:

6.1 O pagamento deverá ser realizado através de DAM emitido pela Secretaria Municipal de Fazenda com prazo de até 3 (três) dias úteis após a sua emissão, sob pena de perder direito da utilização da área.

6.2. Usar a área permitida conforme o estabelecido no contrato, não podendo mudar sua destinação contratual, devolvendo-as no término do contrato tal como as recebeu, não sendo devido, pela PERMITENTE qualquer valor em virtude de possíveis melhoramentos/benfeitorias.

6.3. Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;

6.4. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela PERMITENTE, quanto à execução do contrato;

6.5. Responsabilizar-se pelos eventuais danos e prejuízos que a qualquer título venha causar à **PERMITENTE** ou a terceiros, em decorrência da execução deste Contrato ou em conexão com ele, respondendo por si, seus empregados e sucessores, exceto nas hipóteses de caso fortuito ou força

maior, devidamente comprovados, a juízo da PERMITENTE.

6.6. Responsabilizar pelo recolhimento e destinação dos resíduos por ela produzidos em decorrência da atividade exercida, responsabilizando-se pela guarda de equipamentos, limpeza, higiene e adequada instalação de acordo com os padrões estabelecidos pela Secretaria de Eventos não se responsabilizando o Município por quaisquer danos que por ventura possam ocorrer;

6.7. As bebidas, tais como: refrigerante, cerveja, chopp claro, energéticos, Ice, água e gelo deverão ser comprados exclusivamente no distribuidor autorizado pela Secretaria de Eventos que ficará no local do Evento para melhor atender a todos. Fica expressamente proibida a venda de quaisquer tipos de alimentos em garrafas ou outros recipientes de vidro, que possam causar danos às pessoas presentes nos dias do evento.

6.8. É expressamente proibida a venda de bebidas alcoólicas e cigarros a menores de 18 anos, sujeitando-se às penalidades da lei.

6.9. Fica impedida a utilização do espaço fora das especificações e quantidades estabelecidas sem autorização da Secretaria de Eventos.

6.10. É de responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA** toda a mão de obra para montagem e desmontagem de estruturas para seu funcionamento, operação de equipamentos, transporte, alimentação e hospedagem.

6.11. Será permitida a manipulação de alimentos nas barracas, desde que eles estejam protegidos contra a entrada de pragas e vetores.

6.12. É expressamente vedada a transferência ou cessão da permissão a terceiros, sob pena de perda da permissão para exploração do espaço, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

6.13. É responsabilidade da permissionária a limpeza interna da área utilizada, identificação com letreiro, mobiliário e demais materiais e serviços de mão de obra para pleno funcionamento do espaço. É sua responsabilidade ainda manter a área onde desempenha suas atividades com asseio e limpeza, utilizando coletores de lixo e sacos plásticos para o armazenamento de detritos.

6.14. A **PERMISSIONÁRIA** entregará o local objeto da cessão ao PERMITENTE, de no máximo até 2 (dois) dias de finalizado o evento, totalmente livre e desembaraçado de entulhos, lixo ou qualquer tipo de resíduo.

6.15. Providenciar todo o equipamento necessário ao desempenho de suas atividades.

6.16. Cumprir as normas de segurança e medicina do Ministério do Trabalho, mantendo durante todos os dias do evento extintor de incêndio.

6.17. Cumprir todas as leis, normas e regulamentos Municipais, assim como as determinações da Vigilância Sanitária e da Secretaria Municipal de Eventos, constantes no manual do expositor.

6.18. Não alterar qualquer equipamento, local ou atividade, sem prévio consentimento da Secretaria Municipal de Eventos.

6.19. Para a perfeita execução dos serviços, é de responsabilidade da permissionária a instalação elétrica interna do espaço disponibilizado (tomadas, pontos de luz), sendo necessário disponibilizar o seguinte material para equipe técnica para ligação externa até o espaço:



- 6.19.1. 2 conectores derivação perfurante 10-95 – 1,5 – 10mm;
- 6.19.2. 30 metros de cabo PP 3x10mm;
- 6.19.3. 1 disjuntor 32 A bivolt.

6.20. Deve a **PERMISSIONÁRIA** entregar o espaço pronto, com toda estrutura montada até o dia **30 DE JUNHO DE 2025** já vistoriado pelo **CBMERJ**.

6.21. O descumprimento de qualquer uma das obrigações acima ensejará o cancelamento da permissão sem prejuízo das responsabilizações administrativas e criminais.

7. OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE:

7.1. A PERMITENTE não se responsabiliza por quaisquer mercadorias ou utensílios deixados pela CONCESSIONÁRIO no local qualquer outro dano material que vier sofrer;

7.2. A PERMITENTE se reserva ao direito de fazer Inspeção Periódica no local através de um de seus servidores, sem prejuízo da inspeção a ser realizado pelo Corpo de Bombeiro e Ministério Público.

7.3. Franquear a visita técnica ao local da presente Permissão.

7.4. Disponibilizar pontos de fornecimento de água potável e energia elétrica.

8. DA GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o permissionário devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar o permissionário para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Secretaria Municipal de Eventos poderá convocar o permissionário para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a

Administração.

8.8. O fiscal do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

8.9. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade.

8.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

8.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

8.14.1. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o MUNICÍPIO ou modificação da contratação;

8.14.2. As decisões que ultrapassam a competência do fiscal deverão ser solicitadas formalmente pela PERMISSIONÁRIA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

GESTOR DO CONTRATO

8.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO

9.1. A ligação e a disponibilidade do ponto de energia em cada espaço, durante o prazo de exploração



da atividade, será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Eventos e a manutenção desse ponto durante o evento, será de responsabilidade do credenciado, sem qualquer participação da Secretaria;

9.2. Apenas será permitida a aquisição de 01 (um) ponto por pessoa física ou pessoa jurídica;

9.3. Cada interessado poderá fazer apenas 01 (uma) inscrição nesta Chamada Pública.

9.4. Fica terminantemente proibido modificar, de qualquer forma, o padrão das barracas destinadas à venda de lanches, refeições, bebidas e artigos de vestuário na exposição agropecuária do município de Itaguaí em 2025. Essa medida visa garantir a padronização, a organização e a segurança do evento, bem como a preservação da estética e do bom funcionamento do espaço destinado aos credenciados.

9.5. Fica terminantemente proibido vender, fornecer, servir, ministrar ou entregar a menores de 18 (dezoito) anos bebida alcoólica ou outros produtos que possam causar dependência física ou psíquica. A inobservância deste item ocasionará o imediato descredenciamento e estará sujeito às sanções previstas no art. 243 da Lei 8.069/90 (ECA).

9.6. O presente Edital possui os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência e anexos.

ANEXO II – ETP

ANEXO III – Mapa de Risco

ANEXO IV – Minuta de Termo de Permissão

ANEXO V – Recibo de Retira de Edital

Itaguaí, 02 de junho de 2025.

SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANDRÉ RICARDO BARROSO

MAT: 52.828

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****1. DEFINIÇÃO DO OBJETIVO:**

1.1- CHAMAMENTO PÚBLICO nos moldes art. 74, IV c/c art. 79, I e parágrafo único, II da Lei Federal nº 14.133/2021, visando a **PERMISSÃO REMUNERADA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA INSTALAÇÃO DE BARRACAS PARA VENDA DE LANCHES, REFEIÇÕES, BEBIDAS, ARTIGOS DE VESTUÁRIO NA EXPOSIÇÃO AGROPECUÁRIA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ EM 2025 A SER REALIZADA NO PARQUE MUNICIPAL DE EVENTOS DE ITAGUAÍ, LOCALIZADO A ESTRADA DO TRAPICHE S/Nº- CENTRO - ITAGUAÍ - RJ, no período de 02 a 06 de Julho de 2025, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

1.2. Os espaços serão divididos e utilizados conforme descrito no subitem 1.4, no período de 02 a 06 de julho de 2025.

1.3. O valor a ser calculado por metro quadrado de acordo com o valor praticado na última edição do evento (**EXPOSIÇÃO AGROPECUÁRIA DE ITAGUAÍ 2025**). O valor é referente à utilização do espaço durante os 05 (cinco) dias de realização do evento.

1.4. Os espaços serão divididos e deverão ser vendidos por unidades, conforme descrito abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO QUANT	Quant.	Metragem Unid.	Valor Por Unidade	Valor Total do Item
1	Espaço Pequeno na área interna do Evento com as medidas aproximadas de 4x4m (16m ²) para instalação de stands de comercialização de produtos alimentícios e/ ou vestuários (tenda padronizada inclusa)	38	16m ²	R\$ 8.400,00	R\$ 319.200,00
2	Espaço Pequeno na área interna do evento com as medidas aproximadas de 1,5 x 1,5m (2,25m ²) para instalação de stands para comercialização de produtos alimentícios (pipoca, milho e/ou algodão doce) em carrocinhas.	6	2,5m ²	R\$ 2.100,00	R\$ 12.600,00

3	Espaço Pequeno na área interna do evento com as medidas aproximadas de 2,0x2,0m (4m ²) para instalação de stands para comercialização de produtos artesanais em carrocinhas.	8	4m ²	R\$ 4.200,00	R\$ 33.600,00
4	Espaço médio na área interna do evento 5m x 5m (25m ²) metros para serviço de alimentação tipo food truck	14	25m ²	R\$ 6.300,00	R\$ 88.200,00
5	Espaço médio na área interna do evento com as medidas aproximadas de 10x10m (100m ²) para instalação de restaurantes	6	100m ²	R\$ 25.200,00	R\$ 151.200,00
6	Espaço grande na área interna do evento 20 x 20m (400m ²) metros para subdivisão e instalação de stands pequenos de 3x3m ou 4x4m para comercialização de produtos alimentícios artesanais, artesanato e/ ou vestuários	1	400m ²	R\$ 33.000,00	R\$ 33.000,00

1.5. ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO SOBRE OS ESPAÇOS DA PERMISSÃO DE USO

1.5.1. ESPAÇO PEQUENO DE 4X4M (16M²) NA ÁREA INTERNA DO EVENTO STANDS PARA PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E/ OU VESTUÁRIOS EM TENDAS PADRONIZADAS - Os espaços serão fornecidos devidamente cobertos por tendas padronizadas visando proteção à exposição ao sol forte ou à chuva. Os produtos poderão ser apresentados em móveis ou equipamentos específicos para exposição e venda de produtos, como araras, cabides, etc., podendo ser utilizados banners, panfletos, cartazes ou faixas para sinalização e decoração do local. Os expositores serão responsáveis pela guarda e manuseio dos seus produtos, inclusive após o horário de encerramento das atividades ou abertura das mesmas a cada dia de evento.

1.5.2 ESPAÇO PEQUENO DE 1,5 X 1,5M (2,25M²) NA ÁREA INTERNA DO EVENTO - STANDS PARA PRODUTOS ALIMENTÍCIOS. As carrocinhas poderão ser confeccionadas em aço inox, fibra, alumínio, madeira ou outro material resistente ao tempo, com rodas ou não, devendo estar em bom estado de

conservação, com dimensões máximas de 1,5 x 1,5M, podendo ainda ser plotadas ou pintadas. Poderão ser comercializados produtos alimentícios (Somente pipoca, milho e algodão doce). Os expositores serão responsáveis pela guarda e manuseio dos seus produtos, inclusive após o horário de encerramento das atividades a cada dia de evento.

1.5.3 ESPAÇO PEQUENO DE 2,0 X 2,0M (4M2) NA ÁREA INTERNA DO EVENTO - STANDS PARA PRODUTOS ARTESANAIS EM CARROCINHAS. As carrocinhas poderão ser confeccionadas em aço inox, fibra, alumínio, madeira ou outro material resistente ao tempo, com rodas ou não, devendo estar em bom estado de conservação, com dimensões máximas de 2,0 x 2,0m, podendo ainda ser plotadas ou pintadas. Poderão ser comercializados produtos artesanais alimentícios (Somente churros e batata) ou não (laços, bijuterias, elementos de decoração, etc.). Os expositores serão responsáveis pela guarda e manuseio dos seus produtos, inclusive após o horário de encerramento das atividades a cada dia de evento.

1.5.4. ESPAÇO MÉDIO 5M X 5M (25M2) NA ÁREA INTERNA DO EVENTO PARA SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO TIPO FOOD TRUCK: cozinha móvel, sobre rodas, que transporta e vende alimentos, de forma itinerante, podendo se encaixar trailers fechados, furgões, caminhonetes, ônibus ou caminhões adaptados. Para exploração do serviço de foodtruck será autorizada a ocupação de espaço, em local a ser definido após sorteio para cada autorizado, sendo de sua responsabilidade providenciar os meios para execução do serviço (independente de fornecimento de água, energia elétrica e ponto de esgoto), inclusive a disponibilização de mesas e cadeiras dentro dos limites das áreas indicadas

1.5.5. ESPAÇO MÉDIO DE 10X10M (100M2) NA ÁREA INTERNA DO EVENTO PARA INSTALAÇÃO DE RESTAURANTES. Os espaços serão fornecidos devidamente cobertos por tendas padronizadas visando proteção à exposição ao sol forte ou à chuva. Os funcionários dos restaurantes credenciados deverão observar a obrigatoriedade de cumprimento das normas de vigilância sanitária quanto ao armazenamento, preparo e serviço de alimentação, devendo ser observado o uso de acessórios de higiene, tais como, luva, máscara e touca para os manipuladores de alimentos. (*Considera-se Restaurante o estabelecimento que prepara e fornece ao público alimentação).

1.5.6. ESPAÇO GRANDE 20 X 20 (600M2) NA ÁREA INTERNA DO EVENTO PARA SUBDIVISÃO E INSTALAÇÃO DE STANDS PEQUENOS DE 3X3M OU 4X4M PARA COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS ARTESANAIS, ARTESANATOS E/ OU VESTUÁRIOS. Os produtos poderão ser apresentados em móveis ou equipamentos específicos para exposição e venda de produtos, como araras, cabides, etc., podendo ser utilizados banners, panfletos, cartazes ou faixas para sinalização e decoração do local. Os expositores serão responsáveis pela guarda e manuseio dos seus produtos, inclusive após o horário de encerramento das atividades ou abertura das mesmas a cada dia de evento.

1.6. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.7. O prazo de vigência do termo de permissão será durante o período do evento de 02 a 06 de julho de 2025, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DO CREDENCIAMENTO

2.1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Com base no art. 74, IV c/c art. 79, I e parágrafo único, II da Lei Federal nº 14.133/21, considera-se credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

"Art. 20 - Esta Lei aplica-se a:

(...)

IV - concessão E permissão de uso de bens públicos;"

2.2. O evento Expo Itaguai 2025 acontece todos os anos em comemoração ao aniversário da cidade, com histórico de sucesso de mais de 20 edições. Com um público estimado em 100 mil pessoas por dia, a estrutura do evento e toda sua organização fica sob responsabilidade da Secretaria de Eventos. Com uma programação com grandes nomes do cenário musical nacional, além de outros atrativos como atividades culturais, rodeio, show com artistas locais, parque de diversão, entre outros.

2.3. O Município como organizador do evento, tem responsabilidade na execução dos processos para as contratações que se fizerem necessários para a realização da EXPO ITAGUAÍ 2025. Pode-se destacar que a gastronomia é um, dos principais atrativos da feira, para tanto necessita selecionar interessados em fazer a exploração dos pontos de alimentação e venda de bebidas.

2.4. A disponibilização desses espaços aos interessados abrange outras vertentes que geram benefícios ao município como a fomentação do comércio local, oportunidade de renda aos munícipes e demais pessoas/empresas interessadas e aumento na arrecadação do município.

2.5. E para finalizar, a intenção do presente instrumento visa o reforço no custeio e da aplicação de recursos financeiros oriundos do evento como contrapartida à quitação dos investimentos dos custos estruturais e artísticos do evento em questão.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. O credenciamento através de chamada pública para a permissão remunerada de uso de espaço público, se mostra como a melhor opção para a ocupação dos espaços disponíveis para comercialização de comida/bebidas/artigos de modo geral no Evento Expo Itaguai 2025.

3.2. Com intuito de dar maior transparência ao processo de seleção e ampla oportunidade a todos os interessados, o credenciamento tem ampla divulgação e regido pelos critérios da Lei 14.133/2021, garante

uma seleção justa e uma oferta de forma completa.

3.3. A permissão remunerada se torna uma fonte de aumento da arrecadação do município, sendo de forma justa cobrada aos interessados, já que o evento apresenta grande lucratividade levando em conta o quantitativo de público e as atrações que o próprio evento oferece.

3.4. Tendo em vista que a modalidade do credenciamento não é por maior lance do item, mas sim por preço fixo calculado pela quantidade de dias de evento, estrutura oferecida e tipo de rentabilidade do produto a ser comercializado, considerando a alta procura pelos espaços e a necessidade de ocupação equânime, o sorteio entre os interessados se mostra a forma mais eficiente de atendimento desta necessidade.

3.4.1. O sorteio garante que não haverá favorecimento em nenhuma das partes e Garante o direito igualitário a todos os participantes.

3.4.2. O sorteio terá 50% dos espaços disponíveis para pessoas físicas ou jurídicas que residam ou tenham sede no Município de Itaguaí e 50% para ampla concorrência, inclusive moradores do Município de Itaguaí.

4. DOS CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO E PARTICIPAÇÃO

4.1. Os interessados deverão comparecer à Secretaria de Licitações e Contratos munidos de documento de identidade e CPF ou CNH, comprovante de residência, Carta de Credenciamento (anexo I), declaração que não emprega menor (anexo II) e Termo de Ciência (anexo III).

4.1.1. Caso o comprovante de residência não esteja no nome do interessado, este deverá vir acompanhado de declaração conforme anexo VI.

4.2. Os documentos acima deverão ser apresentados fora de qualquer envelope e após a conferência por parte de membro da equipe de avaliação da Secretaria de Licitações e Contratos, será fornecido ao interessado comprovante de inscrição na forma do anexo V.

4.3. Somente será admitida uma inscrição por endereço, caso ocorra mais de uma inscrição todas serão desclassificadas.

4.4. Para o item 05 do subitem 1.4 somente será admitido inscrição de pessoa jurídica que atue no ramo de restaurante e deverão ser apresentados os seguintes documentos para credenciamento:

- a) Documento de Identidade e CPF ou CNH dos sócios;
- b) Cartão de CNPJ;
- c) Contrato Social ou documento equivalente;
- d) Declarações referentes aos anexos I, II e III.

4.5. A falsidade das informações de credenciamento acarretará a eliminação da inscrição, sem prejuízo de aplicação de sanção administrativa na forma da lei.

4.6. O credenciamento será encerrado no dia e horário determinados e após encerrada esta etapa, o Agente de Contratação, juntamente com a comissão de avaliação e apoio realizará os sorteios em data,



hora e local a ser definido em edital de convocação.

5. DAS VEDAÇÕES

5.1. Será vedada a participação de pessoas físicas e jurídicas, conforme a seguir:

- a) Servidor do Município de Itaguaí;
- b) Pessoas físicas ou jurídicas que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar para licitar ou contratar com o Município de Itaguaí;
- c) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- d) Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, quaisquer que sejam sua forma de constituição;
- e) Pessoas físicas ou jurídicas que tenham deixado de cumprir compromissos financeiros anteriores com o Município de Itaguaí ou ainda que tenham incorrido nas sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- f) Empresas/instituições que comercializem e exponham qualquer tipo de material pornográfico ou pratiquem manifestações político- ideológicas;
- g) Empresas/instituições que exerçam atividades ilícitas;
- h) Empresas que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- i) Empresas/instituições que atuam nos segmentos fumageiro/tabagista, defensivos agrícolas, transgênicos, farmacêutico, armamentista, jogos de azar, clubes de futebol;
- j) Empresas/instituições que tenham qualquer envolvimento em desastres ambientais e ou qualquer suspeita de ligação com atividades ilícitas ou casos de corrupção e afins.
- l) Empresas/instituições que atuam nos segmentos de Cervejaria (bebidas) não poderão participar deste chamamento, devido a existência de Chamamento Público de Patrocínio Exclusivo de Cervejaria (bebidas).

Subcontratação

5.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

5.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

6. DOS CRITÉRIOS, DATA E LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO SORTEIO

Condições de execução

6.1. Em data, hora e local definido no edital de chamamento, deverão comparecer todos os inscritos para a realização do sorteio e escolha do local de instalação das estruturas.

6.1.1. No caso de impossibilidade de comparecimento do titular da inscrição, este poderá ser representado por pessoa devidamente autorizada e identificada através de procuração, conforme modelo do anexo VII, não havendo necessidade de reconhecimento de firma.

6.2. O sorteio será realizado por tipo de barraca conforme sequência deste termo.

6.3. A escolha da localização das barracas será feita por ordem do sorteio, ou seja, conforme for sendo sorteado o contemplado escolherá sua localização, de acordo com a disponibilidade da área demarcada para cada tipo de barraca.

6.3.1. As áreas de montagens de cada tipo de barraca estão pré-definidas no mapa do evento em anexo IX.

6.4. Caso haja desistência por parte do contemplado no dia do sorteio, este deverá preencher formulário específico declinando da participação no evento (anexo VIII)

6.5. Em primeiro momento será realizado o sorteio dos espaços destinados (50%) as pessoas físicas e jurídicas que residam ou tenham sede no Município de Itaguaí. Logo após, será realizado o sorteio dos demais espaços de ampla concorrência, possibilitando ainda a participação das pessoas físicas e jurídicas que residam ou tenham sede no Município de Itaguaí que não foram contempladas no primeiro sorteio.

6.6. Após a finalização da etapa do sorteio, será concedido prazo de 03 (três) dias úteis para pagamento do DAM (documento de Arrecadação Municipal), que será fornecido em nome do permissionário após os sorteios.

6.6.1. O pagamento será realizado no Banco do Brasil, Itaú ou Caixa Econômica Federal.

6.6.2. Não será permitido o pagamento da DAM após o seu vencimento.

6.7. Somente será emitido o DAM (Documento de Arrecadação Municipal) aos credenciados dentro do limite de vagas, sendo emitido o referido documento apenas aos vencedores do sorteio.



6.8. Os contemplados deverão apresentar o DAM pago até dois dias úteis anterior a assinatura do contrato na Secretaria de Licitações e Contratos do Município de Itaguaí.

6.9. As datas estipuladas para o credenciamento, sorteio, pagamento do DAM e assinatura dos contratos serão divulgadas no edital de convocação.

6.10. É facultada ao Agente de Contratação a promoção de diligências ou reuniões destinadas a esclarecer ou complementar a instrução da Chamada Pública, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos interessados que deverão ser satisfeitos no prazo estabelecido.

7. OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONARIA

7.1 O pagamento deverá ser realizado através de DAM emitido pela Secretaria Municipal de Fazenda com prazo de até 3 (três) dias úteis após a sua emissão, sob pena de perder direito da utilização da área.

7.2. Usar a área permitida conforme o estabelecido no contrato, não podendo mudar sua destinação contratual, devolvendo-as no término do contrato tal como as recebeu, não sendo devido, pela **PERMITENTE** qualquer valor em virtude de possíveis melhoramentos/benfeitorias.

7.3. Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;

7.4. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela **PERMITENTE**, quanto à execução do contrato;

7.5. Responsabilizar-se pelos eventuais danos e prejuízos que a qualquer título venha causar à **PERMITENTE** ou a terceiros, em decorrência da execução deste Contrato ou em conexão com ele, respondendo por si, seus empregados e sucessores, exceto nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados, a juízo da **PERMITENTE**.

7.6. Responsabilizar pelo recolhimento e destinação dos resíduos por ela produzidos em decorrência da atividade exercida, responsabilizando-se pela guarda de equipamentos, limpeza, higiene e adequada instalação de acordo com os padrões estabelecidos pela Secretaria de Eventos não se responsabilizando o Município por quaisquer danos que por ventura possam ocorrer;

7.7. As bebidas, tais como: refrigerante, cerveja, chopp claro, energéticos, Ice, água e gelo deverão ser comprados exclusivamente no distribuidor autorizado pela Secretaria de Eventos que ficará no local do

Evento para melhor atender a todos. Fica expressamente proibida a venda de quaisquer tipos de alimentos em garrafas ou outros recipientes de vidro, que possam causar danos as pessoas presentes nos dias do evento.

7.8. É expressamente proibida a venda de bebidas alcoólicas e cigarros a menores de 18 anos, sujeitando-se às penalidades da lei.

7.9. Fica impedida a utilização do espaço fora das especificações e quantidades estabelecidas sem autorização da Secretaria de Eventos.

7.10. É de responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA** toda a mão de obra para montagem e desmontagem de estruturas para seu funcionamento, operação de equipamentos, transporte, alimentação e hospedagem.

7.11. Será permitida a manipulação de alimentos nas barracas, desde que eles estejam protegidos contra a entrada de pragas e vetores.

7.12. É expressamente vedada a transferência ou cessão da permissão a terceiros, sob pena de perda da permissão para exploração do espaço, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

7.13. É responsabilidade da permissionária a limpeza interna da área utilizada, identificação com letreiro, mobiliário e demais materiais e serviços de mão de obra para pleno funcionamento do espaço. É sua responsabilidade ainda manter a área onde desempenha suas atividades com asseio e limpeza, utilizando coletores de lixo e sacos plásticos para o armazenamento de detritos.

7.14. A PERMISSIONÁRIA entregará o local objeto da cessão ao **PERMITENTE**, de no máximo até 2 (dois) dias de finalizado o evento, totalmente livre e desembaraçado de entulhos, lixo ou qualquer tipo de resíduo.

7.15. Providenciar todo o equipamento necessário ao desempenho de suas atividades.

7.16. Cumprir as normas de segurança e medicina do Ministério do Trabalho, mantendo durante todos os dias do evento extintor de incêndio.

7.17. Cumprir todas as leis, normas e regulamentos municipais, assim como as determinações da Vigilância Sanitária e da Secretaria Municipal de Eventos, constantes no manual do expositor.

7.18. Não alterar qualquer equipamento, local ou atividade, sem prévio consentimento da Secretaria Municipal de Eventos.

7.19. Para a perfeita execução dos serviços, é de responsabilidade da permissionária a instalação elétrica



interna do espaço disponibilizado (tomadas, pontos de luz), sendo necessário disponibilizar o seguinte material para equipe técnica para ligação externa até o espaço:

7.19.1. 2 conectores derivação perfurante 10-95 - 1,5 - 10mm;

7.19.2. 30 metros de cabo PP 3x10mm;

7.19.3. 1 disjuntor 32 A bivolt.

7.20. Deve a **PERMISSIONÁRIA** entregar o espaço pronto, com toda estrutura montada até o dia 30 DE junho DE 2025 já vistoriado pelo CBMER.

7.21. O descumprimento de qualquer uma das obrigações acima ensejará o cancelamento da permissão sem prejuízo das responsabilizações administrativas e criminais.

8. OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

8.1. A PERMITENTE não se responsabiliza por quaisquer mercadorias ou utensílios deixados pela **CONCESSIONÁRIO** no local qualquer outro dano material que vier sofrer;

8.2. A PERMITENTE se reserva ao direito de fazer Inspeção Periódica no local através de um de seus servidores, sem prejuízo da inspeção a ser realizado pelo Corpo de Bombeiro e Ministério Público.

8.3. Franquear a visita técnica ao local da presente Permissão.

8.4. Disponibilizar pontos de fornecimento de água potável e energia elétrica.

9. DA GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o permissionário devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar o permissionário para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Secretaria Municipal de Eventos poderá

convocar o permissionário para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (s) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §10);

9.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade.

9.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

9.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

9.14.1. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto no presente processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o **MUNICÍPIO** ou modificação da contratação;

9.14.2. As decisões que ultrapassam a competência do fiscal deverão ser solicitadas formalmente pela **PERMISSIONÁRIA** à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.



Gestor do Contrato

9.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO

10.1. A ligação e a disponibilidade do ponto de energia em cada espaço, durante o prazo de exploração da atividade, será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Eventos e a manutenção desse ponto durante o evento, será de responsabilidade do credenciado, sem qualquer participação da Secretaria;

10.2. Apenas será permitida a aquisição de 01 (um) ponto por pessoa física ou pessoa jurídica;

10.3. Cada interessado poderá fazer apenas 01 (uma) inscrição nesta Chamada Pública.

10.4. Fica terminantemente proibido modificar, de qualquer forma, o padrão das barracas destinadas à venda de lanches, refeições, bebidas e artigos de vestuário na exposição agropecuária do município de Itaguaí em 2025. Essa medida visa garantir a padronização, a organização e a segurança do evento, bem como a preservação da estética e do bom funcionamento do espaço destinado aos credenciados.

10.5. Fica terminantemente proibido vender, fornecer, servir, ministrar ou entregar a menores de 18 (dezoito) anos bebida alcoólica ou outros produtos que possam causar dependência física ou psíquica. A inobservância deste item ocasionará o imediato descredenciamento e estará sujeito às sanções previstas no art. 243 da Lei 8.069/90 (ECA).



10.6. O presente termo possui os seguintes anexos:

ANEXO I - Credenciamento;

ANEXO II - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º CF;

ANEXO III - Termo de Ciência;

ANEXO IV - Comunicado aos Expositores sobre a proibição de venda de bebidas alcoólicas e cigarros e menores de idade;

ANEXO V - Comprovante de Inscrição;

ANEXO VI - Declaração de Residência/Domicílio;

ANEXO VII – Procuração para Representação;

ANEXO VIII – Declaração de Desistência de Permissão de Exploração de Espaço Público

ANEXO IX - Mapa de Localização

Itaguaí, 21 de maio de 2025.

FERNANDO S. K. JÚNIOR
Secretário de Eventos
Mat. 51.595



ANEXO I do Termo de Referência
DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

(nome da pessoa física ou pessoa jurídica) _____, com endereço/sede na _____, portador da carteira de identidade nº _____, inscrita no CPF/CNPJ _____ - _____, requer o credenciamento na chamada pública nº **005/2025**, que visa a **permissão remunerada de uso de espaço público dos dias 02 a 06 de julho de 2025 para instalação de Barracas do** Item xx para venda de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (especificar tipo de mercadoria) no valor de R\$ xxxxx,xx na **EXPOSIÇÃO AGROPECUARIA DO MUNICIPIO DE ITAGUAI EM 2025 A SER REALIZADA NO PARQUE MUNICIPAL DE EVENTOS DE ITAGUAI, LOCALIZADA NA ESTRADA DO TRAPICHE S/Nº- CENTRO – ITAGUAI-RJ**, em conformidade com a lei federal nº 14.133/2021 e suas alterações, tendo em vista que atende a todos os requisitos estabelecidos no edital e que concorda com todas as regras ali estabelecidas e comprometendo-se a cumpri-las integralmente.

Itaguai, _____ de _____ de 2025.

Assinatura e carimbo de CNPJ



ANEXO II do Termo de Referência

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Eu _____, com endereço

E CPF/CNPJ _____, participante da chamada publica nº **005/2025** referente ao processo administrativo nº **7234/2025**, declara para fins do disposto no dispositivo do inc. VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021 e demais legislação pertinente, que não emprega e não empregara menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menos de dezesseis anos, na forma do Art. 7º, do Inc. XXXIII, da Constituição Federal.

Itaguaí, _____ de _____ de 2025.

Assinatura e carimbo de CNPJ



ANEXO III do Termo de Referência

TERMO DE CIÊNCIA

Eu _____, com
Residência /sede na, _____,
CPF/C.N.P.J. nº _____, participante da chamada
publica nº **005/2025** referente ao processo administrativo nº **7234/2025**, estou ciente quanto a
impossibilidade de levar menor (es) de 18 (dezoito) anos para permanecer (em) nas barracas,
sob pena da adoção das medidas judiciais cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Itaguai, _____ de _____ de 2025.

Assinatura e carimbo de CNPJ (Pessoa Juridica_



ANEXO IV do Termo de Referência

COMUNICAÇÃO AOS EXPOSITORES EXPO ITAGUAÍ 2025

Comunicamos aos senhores (as) expositores (as) e donos de estabelecimento que, de acordo com a legislação vigente para eventos públicos fica terminantemente proibida a venda de bebidas em GARRAFAS DE VIDRO, no intuito de garantir a segurança de todos os frequentadores do evento, e a venda de bebidas alcoólicas e cigarros a menores de 18 (dezoito) anos.

Recebi da Secretaria Municipal de Eventos o MANUAL DO EXPOSITOR, contendo todas as informações ao bom desempenho do evento, recebi também 02 (dois) ADESIVOS para serem anexados em meu estande, proibindo a venda de bebidas alcoólicas a menores de 18 (dezoito) anos, e a prática de prostituição ou exploração sexual de crianças e adolescentes sendo crime, e estou ciente.

**O DESCUMPRIMENTO DE QUALQUER DAS CLAUSULAS ACIMA ACARRETARA MULTA,
SANÇÃO CIVIL E PENAL AO EXPOSITOR.**

Itaguai, _____ de _____ de 2025.

Assinatura e carimbo de CNPJ



ANEXO V do Termo de Referência
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

NOME OU NOME EMPRESARIAL	
NOME FANTASIA	
CPF OU CNPJ	
ENDEREÇO	

- DOCUMENTO DE IDENTIDADE
- CPF
- CNH
- COMPROVANTE DE RESIDENCIA
- CARTA DE CREDENCIAMENTO (ANEXO I)
- DECLARAÇÃO NÃO EMPREGA MENOR (ANEXO II)

PARA O ITEM 05 DO SUBITEM 1.4

- DOCUMENTO DE IDENTIDADE DOS SÓCIOS
- CPF OU CNH DOS SÓCIOS
- CARTÃO CNPJ
- CONTRATO SOCIAL OU EQUIVALENTE
- CARTA DE CREDENCIAMENTO (ANEXO I)
- DECLARAÇÃO NÃO EMPREGA MENOR (ANEXO II)
- TERMO DE CIENCIA (ANEXO III)

Itaguai, _____ de _____ de 2025.

MEMBRO DA EQUIPE DE AVALIAÇÃO



ANEXO VI do Termo de Referência

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu _____,
residente no sítio _____, Nº _____, Bairro _____, Cidade
_____, UF _____, CEP _____-____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____-____-____,
DECLARO, para os devidos fins de comprovação de residência, sob as penas da lei (art. 2º da
Lei 7.115/83), que a (o) Sr. (a) _____, portador(a)
do RG nº _____, expedido por _____ e inscrito no CPF sob o nº _____-____-____
- _____, é residente e domiciliado em sítio _____, Nº _____,
Bairro _____, Cidade _____, UF _____, CEP _____.

Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento particular”.

Itaguai, ____ de _____ de 2025

(Assinatura do (a) declarante)



ANEXO VII do Termo de Referência

PROCURAÇÃO PARA CHAMAMENTO PÚBLICO

Outorgante: Nome Completo _____, estado civil _____, Profissão _____ portador do CPF nº _____, RG nº _____, expedido pelo órgão _____, residente e domiciliado (a) a (rua, avenida, etc.) _____, bairro _____, município _____, UF _____, CEP _____, telefone _____ pelo presente instrumento nomeia e constitui como seu (sua) bastante procurador (a). Nome completo _____ nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, portador (a) do CPF nº _____, RG nº _____, expedido pelo (órgão) _____, residente e domiciliado a (rua, avenida, etc.) _____, Bairro _____, município _____, UF _____, CEP _____ - _____, telefone _____, com poderes para representar o outorgante perante a Secretaria Municipal de Licitações e Contrato (SELIC), perante o Agente de contratação e a equipe de apoio, para a realização do sorteio e escolha do local de instalação das estruturas, responsabilizando-se por todos os atos praticados no cumprimento deste instrumento, cessando os efeitos deste a partir de ____/____/____.

Itaguai, ____ de _____ de 2025

(Declarante)



ANEXO VIII do Termo de Referência

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE PERMISSÃO DE EXPLORAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO

Eu, _____, (nacionalidade) _____, estado civil _____, portador do CPF/CNPJ nº _____/_____-____ e Cédula de Identidade nº _____, residente e domiciliado no sito _____, Bairro _____, Cidade _____, UF _____, declaro para todos os fins de direito, que não tenho qualquer interesse, formalizado em definitivo o meu desejo de desistir do credenciamento para exploração de espaço público, por meio de sorteio das barracas e escolha do local de instalação das estruturas, sem prejuízo das responsabilizações administrativas e criminais, promovido pela Secretaria Municipal de Licitações e Contratos (SELIC) junto a Secretaria Municipal de Eventos (SMEVE).

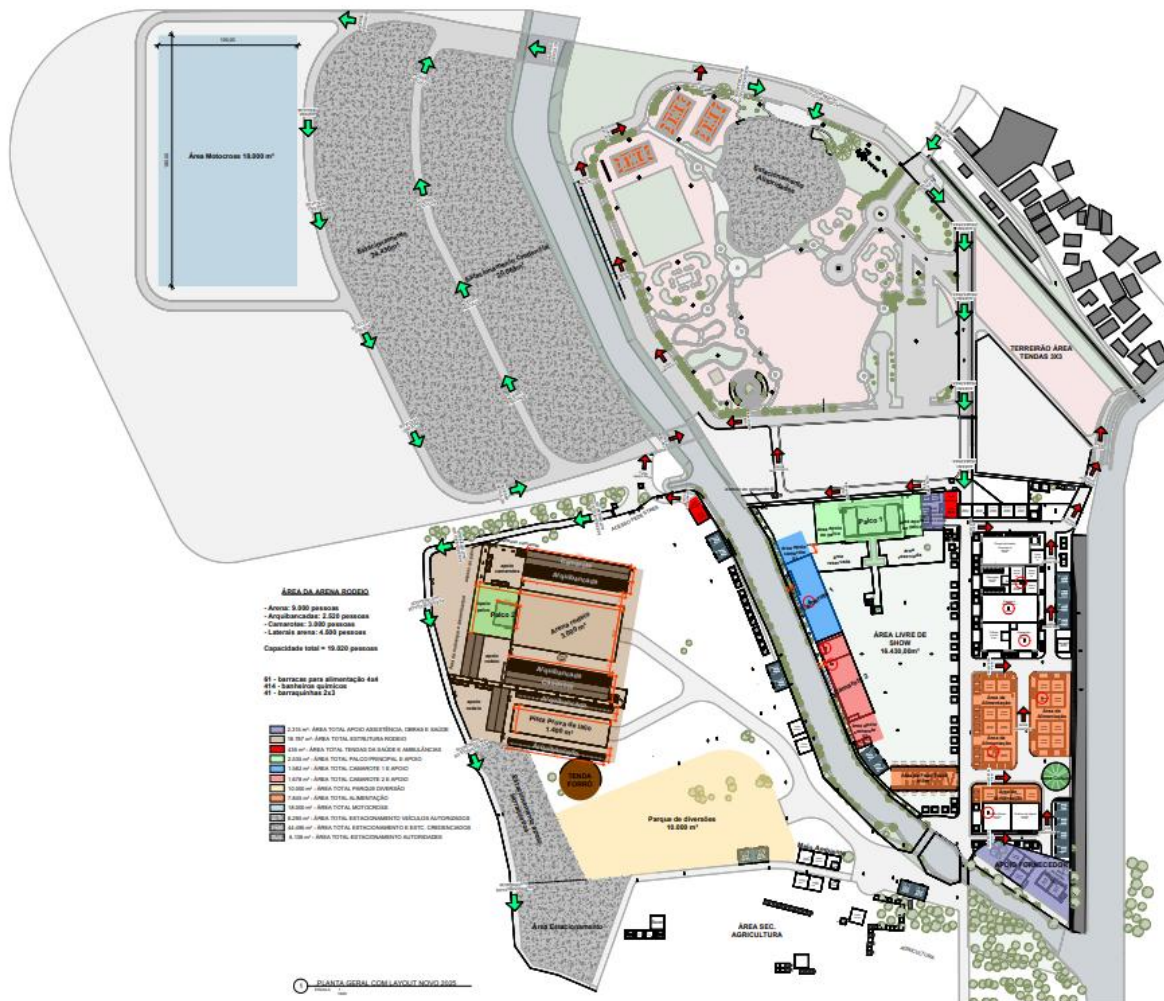
Por ser Verdade,

Firmo a Presente.

(Declarante)

ANEXO IX do Termo de Referência

MAPA DE LOCALIZAÇÃO



ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1- SETOR REQUISITANTE

Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Eventos	Fernando S. K. Junior

2- DO OBJETIVO:

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP reúne o conjunto de informações indicativas e as condições preliminares exigíveis, o objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2.2. O objetivo a ser encontrado nesse ETP é gerar uma fonte de arrecadação para o evento Exposição Agropecuária Municipal de Itaguaí 2025, através de captação de recursos para o evento.

2.3. Faz se necessário a captação de expositores para o Evento Exposição Agropecuária Municipal de Itaguaí 2025, que acontecerá nos dias 02, 03, 04, 05 e 06 de julho de 2025.

3- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

3.1. O evento Expo Itaguaí 2025 acontece todos os anos em comemoração ao aniversário da cidade, com histórico de sucesso de mais de 20 edições. Com um público estimado em 100 mil pessoas por dia, a estrutura do evento e toda sua organização fica sob responsabilidade da Secretaria de Eventos. Com uma programação com grandes nomes do cenário musical nacional, além de outros atrativos como atividades culturais, rodeio, show com artistas locais, parque de diversão, entre outros.

3.2. Essas informações evidenciam a importância do evento para o Município de Itaguaí e região, contribuindo para o fomento da economia municipal. Justifica-se, assim, a necessidade de a Prefeitura Municipal de Itaguaí, por meio deste edital, realizar Credenciamento através de Chamamento Público, visando à PERMISSÃO REMUNERADA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA A INSTALAÇÃO DE BARRACAS PARA VENDA DE LANCHES, REFEIÇÕES, BEBIDAS, ARTIGOS DE VESTUÁRIO, entre outros. Tal medida representa uma oportunidade de aumento na arrecadação municipal, de forma justa, considerando a grande lucratividade do evento, dada a quantidade de público e as atrações oferecidas.



3.3. A disponibilização desses espaços aos interessados também promove benefícios ao município, como o estímulo ao comércio local, a geração de renda para munícipes e demais pessoas ou empresas interessadas, além de contribuir para o incremento na arrecadação municipal.

3.4. Diante de tudo que foi apresentado, fica claro o quanto é importante criar oportunidades para que os comerciantes e empreendedores de Itaguai possam participar da Exposição Agropecuária Municipal de Itaguai 2025. Essa iniciativa não só ajuda a fortalecer o comércio local e gerar renda para muitas famílias, mas também contribui para o crescimento do município como um todo. Por isso, realizar o credenciamento por meio de Chamamento Público é uma forma justa e eficiente de garantir que todos possam aproveitar essa grande celebração, beneficiando toda a nossa comunidade.

4- REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

4.1. Os interessados deverão comparecer à Secretaria de Licitações e Contratos, munidos de documento de identidade e CPF ou CNH, comprovante de residência, Carta de Credenciamento (anexo I), declaração de que não emprega menor (anexo II) e Termo de Ciência (anexo III).

4.1.1. Caso o comprovante de residência não esteja no nome do interessado, este deverá vir acompanhado de declaração conforme anexo VII.

4.2. Os documentos acima deverão ser apresentados fora de qualquer envelope e, após a conferência por parte de um membro da equipe de avaliação da Secretaria de Licitações e Contratos, será fornecido ao interessado o comprovante de inscrição na forma do anexo VI.

4.3. Somente será admitida uma inscrição por endereço; caso ocorra mais de uma inscrição, todas serão desclassificadas.

4.4. Para o item 05 do subitem 5.3, somente será admitida inscrição de pessoa jurídica que atue no ramo de restaurante, devendo ser apresentados os seguintes documentos para credenciamento.

a) Documento de identidade e CPF ou CNH dos sócios;

b) Cartão de CNPJ;

c) Contrato social ou documento equivalente;

d) Declarações referentes aos anexos I, II e III.

4.5. A falsidade das informações de credenciamento acarretará na eliminação da inscrição, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas na forma da lei.

4.6. O credenciamento será encerrado na data e horário determinados e, após essa etapa, o Agente de Contratação, juntamente com a comissão de avaliação e apoio, realizará os sorteios em data, hora e

local a serem definidos em edital de convocação.

4.7. Os anexos mencionados neste processo, incluindo os modelos de declarações, termos e formulários, estarão disponíveis junto ao Termo de Referência do mesmo processo. É importante que os interessados consultem esses anexos para garantir que toda a documentação esteja correta e completa na hora do credenciamento.

5- ANÁLISE DE MERCADO E STIMATIVA DE CONTRATAÇÃO

5.1. Justifica-se o credenciamento por meio de chamamento público, visando à permissão remunerada de uso de espaço público para instalação de barracas para venda de lanches, refeições, bebidas e artigos de vestuário. Essa iniciativa se torna uma fonte de aumento da arrecadação do município, sendo de forma justa cobrada aos interessados, considerando a grande lucratividade do evento, que atrai um público expressivo e oferece diversas atrações.

5.1.1. O credenciamento também contribui para o fortalecimento do município na realização do evento anual **Exposição Agropecuária do Município de Itaguaí**, que será realizado no período de 02 a 06 de julho de 2025.

5.2. CONTRATAÇÕES ANTERIORES

5.2.1. Foram identificados os seguintes credenciamentos anteriores formalizadas pela própria Secretaria Municipal de Eventos do Município de Itaguaí, para o atendimento a demandas similares à descrita neste ETP.

Processos Administrativos	Ato Administrativo
8334/2024	Chamada pública 004/2024
6592/2023	Chamada pública 005/2023

5.2.2. De acordo com os processos citados acima, este tipo de credenciamento é de suma importância para a realização do evento.

5.3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES A SEREM COBRADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	METRAGEM P/ UNIDADE	VALOR POR UNIDADE	VALOR TOTAL POR ITEM
1	Espaço pequeno na área interna do evento, com medidas de 4x4 metros (16 m ²), para instalação de stands de comercialização de produtos alimentícios e/ou vestuários (tendas padronizadas inclusas).	38	16m ²	R\$ 8.400,00	R\$ 319.200,00
	Espaço pequeno na área interna do evento, com				



2	aproximadamente 1,5 m x 1,5 m (2,25 m ²), destinado à instalação de stands para a comercialização de produtos alimentícios, como pipoca, milho e algodão doce, em carrocinhas.	6	2,25m ²	R\$ 2.100,00	R\$ 12.600,00
3	Espaço pequeno na área interna do evento, com as medidas aproximadas de 2,0 m x 2,0 m (4 m ²), para instalação de stands destinados à comercialização de produtos artesanais em carrocinhas.	8	4m ²	R\$ 4.200,00	R\$ 33.600,00
4	Espaço médio na área interna do evento 5m x 5m (25m ²) metros para serviço de alimentação tipo food truck.	14	25m ²	R\$ 6.300,00	R\$ 88.200,00
5	Espaço médio na área interna do evento com as medidas aproximadas de 10m x 10m (100m ²) para instalação de restaurantes.	6	100m ²	R\$ 25.200,00	R\$ 151.200,00
6	Espaço grande na área interna do evento 20m x 20m (400m ²) metros para subdivisão e instalação de stands pequenos de 3x3m ou 4x4m para comercialização de produtos alimentícios artesanais, artesanato e/ ou vestuários	1	400m ²	R\$ 33.000,00	R\$ 33.000,00

5.3.1. ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO SOBRE OS ESPAÇOS DA PERMISSÃO DE USO.

5.3.1.1. ESPAÇO PEQUENO DE 4X4M (16M2) NA ÁREA INTERNA DO EVENTO STANDS PARA PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E/ OU VESTUÁRIOS EM TENDAS PADRONIZADAS - Os espaços serão fornecidos devidamente cobertos por tendas padronizadas visando proteção à exposição ao sol forte ou à chuva. Os produtos poderão ser apresentados em móveis ou equipamentos específicos para exposição e venda de produtos, como araras, cabides, etc., podendo ser utilizados banners, panfletos, cartazes ou faixas para sinalização e decoração do local. Os expositores serão responsáveis pela guarda e manuseio dos seus produtos, inclusive após o horário de encerramento das atividades ou abertura das mesmas a cada dia de evento.

5.3.1.2. ESPAÇO PEQUENO DE 1,5 X 1,5M (2,25M2) NA ÁREA INTERNA DO EVENTO - STANDS

PARA PRODUTOS ALIMENTÍCIOS. As carrocinhas poderão ser confeccionadas em aço inox, fibra, alumínio, madeira ou outro material resistente ao tempo, com rodas ou não, devendo estar em bom estado de conservação, com dimensões máximas de 1,5 x 1,5M, podendo ainda ser plotadas ou pintadas. Poderão ser comercializados produtos alimentícios (Somente pipoca, milho e algodão doce). Os expositores serão responsáveis pela guarda e manuseio dos seus produtos, inclusive após o horário de encerramento das atividades a cada dia de evento.

5.3.1.3 ESPAÇO PEQUENO DE 2,0 X 2,0M (4M²) NA ÁREA INTERNA DO EVENTO - STANDS PARA PRODUTOS ARTESANAIS EM CARROCINHAS. As carrocinhas poderão ser confeccionadas em aço inox, fibra, alumínio, madeira ou outro material resistente ao tempo, com rodas ou não, devendo estar em bom estado de conservação, com dimensões máximas de 2,0 x 2,0m, podendo ainda ser plotadas ou pintadas. Poderão ser comercializados produtos artesanais alimentícios (Somente churros e batata) ou não (laços, bijuterias, elementos de decoração, etc.). Os expositores serão responsáveis pela guarda e manuseio dos seus produtos, inclusive após o horário de encerramento das atividades a cada dia de evento.

5.3.1.4. ESPAÇO MÉDIO 5M X 5M (25M²) NA ÁREA INTERNA DO EVENTO PARA SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO TIPO FOOD TRUCK - cozinha móvel, sobre rodas, que transporta e vende alimentos, de forma itinerante, podendo se encaixar trailers fechados, furgões, caminhonetes, ônibus ou caminhões adaptados. Para exploração do serviço de foodtruck será autorizada a ocupação de espaço, em local a ser definido após sorteio para cada autorizado, sendo de sua responsabilidade providenciar os meios para execução do serviço (independente de fornecimento de água, energia elétrica e ponto de esgoto), inclusive a disponibilização de mesas e cadeiras dentro dos limites das áreas indicadas.

5.3.1.5. ESPAÇO MÉDIO DE 10X10M (100M²) NA ÁREA INTERNA DO EVENTO PARA INSTALAÇÃO DE RESTAURANTES - Os espaços serão fornecidos devidamente cobertos por tendas padronizadas visando proteção à exposição ao sol forte ou à chuva. Os funcionários dos restaurantes credenciados deverão observar a obrigatoriedade de cumprimento das normas de vigilância sanitária quanto ao armazenamento, preparo e serviço de alimentação, devendo ser observado o uso de acessórios de higiene, tais como, luva, máscara e touca para os manipuladores de alimentos. (Considera-se Restaurante o estabelecimento que prepara e fornece ao público alimentação).

5.3.1.6. ESPAÇO GRANDE 20 X 20 (600M²) NA ÁREA INTERNA DO EVENTO PARA SUBDIVISÃO E INSTALAÇÃO DE STANDS PEQUENOS DE 3X3M OU 4X4M PARA COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS ARTESANAIS, ARTESANATOS E/ OU VESTUÁRIOS - Os produtos poderão ser apresentados em móveis ou equipamentos específicos para exposição e venda de produtos, como araras, cabides, etc., podendo ser utilizados banners, panfletos, cartazes ou faixas para sinalização e decoração do local. Os expositores serão responsáveis pela guarda e manuseio dos seus produtos, inclusive após o horário de encerramento das atividades ou abertura das mesmas a cada dia de evento.

5.3.2. O valor a ser pago foi calculado pela quantidade de dias de evento, estrutura oferecida e tipo de rentabilidade do produto a ser comercializado, metragem de cada espaço na proporção dos valores a serem cobrados.



6- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

6.1. O credenciamento através de chamada pública para a permissão remunerada de uso de espaço público, se mostra como a melhor opção para a ocupação dos espaços disponíveis para comercialização de comida/bebidas/artigos de modo geral no Evento Exposição Agropecuária Municipal de Itaguaí 2025.

6.2. Com intuito de dar maior transparência ao processo de seleção e ampla oportunidade a todos os interessados, o credenciamento tem ampla divulgação e regido pelos critérios da Lei 14.133/2021, garante uma seleção justa e uma oferta de forma completa.

6.3. A permissão remunerada se torna uma fonte de aumento da arrecadação do município, sendo de forma justa cobrada aos interessados, já que o evento apresenta grande lucratividade levando em conta o quantitativo de público e as atrações que o próprio evento oferece.

6.4. Tendo em vista que a modalidade do credenciamento não é por maior lance do item, mas sim por preço fixo calculado pela quantidade de dias de evento, estrutura oferecida e tipo de rentabilidade do produto a ser comercializado, considerando a alta procura pelos espaços e a necessidade de ocupação equânime, o sorteio entre os interessados se mostra a forma mais eficiente de atendimento desta necessidade.

6.4.1. O sorteio garante que não haverá favorecimento em nenhuma das partes e Garante o direito igualitário a todos os participantes.

6.4.2. O sorteio terá 50% dos espaços disponíveis para pessoas físicas ou jurídicas que residam ou tenham sede no Município de Itaguaí e 50% para ampla concorrência, inclusive moradores do Município de Itaguaí, tendo como intuito o estímulo ao comércio local, movimentando ainda mais a economia do município.

7- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Não será realizado o parcelamento da contratação, a fim de garantir condições adequadas para a prestação do serviço e uma melhor gestão do contrato.

8- CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

Para esta solução, foi identificada outra contratação correlata, que é a locação de tenda, a qual está contemplada em alguns itens do credenciamento. A Secretaria de Eventos já possui contratos e Atas de Registro de Preço vigentes para atender às demandas necessárias para a execução do objeto a ser disponibilizado.

9. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

A contratação pretendida está alinhada ao Planejamento Estratégico na Perspectiva de Recursos, bem como com o Plano Orçamentário. Essa previsão está devidamente contemplada no Plano de Contratação

Anual, garantindo a conformidade com as diretrizes estabelecidas e a adequada alocação de recursos para o período.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS:

10.1. A permissão remunerada de uso de espaço público tem como objetivo garantir e ampliar a montagem de stands destinados à comercialização de produtos alimentícios, decorativos e vestuários. Essa permissão visa disponibilizar a todos os participantes os produtos e materiais necessários para o bom andamento do evento.

10.2. O presente estudo busca reforçar o custeio e a aplicação de recursos financeiros provenientes do evento, que poderão ou não cobrir integralmente os custos estruturais e artísticos envolvidos, funcionando como contrapartida aos investimentos realizados na infraestrutura e na realização do evento.

10.3. A Prefeitura Municipal de Itaguaí prioriza sempre a saúde e o bem-estar dos participantes e munícipes nos locais dos eventos.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS:

A permissionária providenciará o controle de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato. Para essa contratação, não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão nem de fornecimento de serviços adicionais para que a contratação produza seus efeitos.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores quanto à sua atividade.

12.2. No entanto, a contratada deverá observar:

12.2.1. A forma de descarte dos resíduos produzidos pelo consumo dos produtos a serem comercializados, se atentando as normas da vigilância sanitária e reciclagem dos materiais.

13- VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

13.1. Entendemos ser viável o credenciamento proposto por serem de fundamental relevância para a execução da Exposição Agropecuária de Itaguaí 2025, ampliando e melhorando o nosso turismo e aumentando a receita municipal, dando ainda mais brilhantismo ao evento em questão.

13.2. Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, bem como no registro dos credenciamentos anteriores, a Chamada Pública por credenciamento para PERMISSÃO REMUNERADA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA INSTALAÇÃO DE BARRACAS PARA VENDA DE LANCHES, REFEIÇÕES, BEBIDAS, ARTIGOS DE VESTUÁRIO NA EXPOSIÇÃO AGROPECUÁRIA DO MUNICÍPIO



DE ITAGUAÍ EM 2025, considera-se viável a realização de novo credenciamento. Para tanto, submetese à apreciação superior destacando que o mesmo foi elaborado em observância às normas vigentes, em especial a Lei nº 14.133, de 2021.

13.3. Apresentado este estudo ao ordenador de despesas, este considerou viável esta contratação.

14. PARECER FINAL:

Diante das informações apontadas neste estudo, sou de PARECER FAVORÁVEL a referida contratação.

Itaguai, 21 de maio de 2025.

FERNANDO S. K. JÚNIOR
Secretário de Eventos
Mat. 51.595

ANEXO III**MAPA DE RISCO****Processo:7234/2025****Objeto:****CHAMADA PÚBLICA POR CREDENCIAMENTO PARA PERMISSÃO REMUNERADA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA INSTALAÇÃO DE BARRACAS PARA VENDA DE LANCHES, REFEIÇÕES, BEBIDAS, ARTIGO DE VESTUÁRIO NA EXPOSIÇÃO AGROPECUÁRIA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ 2025****RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO****1- RISCOS - FASE DE PLANEJAMENTO**

Risco 1	ATRASO OU DEMORA NA CONCLUSÃO DOS PROCESSOS	
Probabilidade:	Baixa	Dano Potencial
Impacto:	Alta	Demora no início do credenciamento, acarretando a possibilidade de alteração no planejamento para início da execução do evento.
Ação Preventiva		Responsável
Alinhamento com todas as unidades envolvidas, requerendo celeridade.		Equipe da Secretaria de Eventos
Ação de Contingencia		Responsável
Realizar um Alinhamento sobre o planejamento para início da execução do evento		Equipe da Secretaria de Eventos

Risco 2	CREDENCIADOS SORTEADOS NÃO PAGAREM O DAM DENTRO DO PRAZO ESTIPULADO	
Probabilidade:	Média	Dano Potencial
Impacto:	Média	Desclassificação do credenciado e a disponibilização do espaço escolhido pelo mesmo
Ação Preventiva		Responsável
Prever prazo máximo para pagamento e tendo mais credenciados interessados, prever em edital o preenchimento do espaço que não foi pago.		Equipe da Secretaria de Eventos
Ação de Contingência		Responsável
Desclassificar o credenciado inadimplente e preencher o espaço disponibilizado.		Equipe da Secretaria de Eventos

Risco 3	IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	
Probabilidade:	Baixa	Dano Potencial



Impacto:	Média	Atraso no procedimento licitatório
Ação Preventiva		Responsável
Analisar pormenorizada dos itens exigidos no edital, de forma a não explorar as Regulamentações previstas em Lei. Especificar o Serviço de forma concisa e coerente com o que o mercado pode oferecer. Observar atentamente as regulamentações na condução do processo licitatório		Equipe da Secretaria de Eventos
Ação de Contingência		Responsável
Tomar as providências necessárias ao saneamento do processo no menor prazo possível, de modo a permitir a realização da licitação.		Equipe da Secretaria de Eventos

Risco 4	CHAMAMENTO RESULTA SEM VENCEDOR HABILITADO	
Probabilidade:	Baixa	Dano Potencial
Impacto:	Média	Atraso no Processo Licitatório
Ação Preventiva		Responsável
Verificar as Exigências solicitadas e analisar se encontram-se compatíveis com a realidade do mercado Dar ampla publicidade ao edital.		Equipe da Secretaria de Eventos
Ação de Contingência		Responsável
Revisar exigências do edital e realizar nova licitação.		Equipe da Secretaria de Eventos
Risco 5	NÃO COMPLETAR TODOS OS ESPAÇOS DISPONÍVEIS	
Probabilidade:	Baixa	Dano Potencial
Impacto:	Média	Ficar com espaços vazios que poderiam, afetando a estética do evento e diminuindo as opções de produtos comercializados
Ação Preventiva		Responsável
Analisar a demanda real nos últimos anos e adequar ao mapa do evento		Equipe da Secretaria de Eventos
Ação de Contingência		Responsável
Realizar novo chamamento público para completar os espaços restante		Equipe da Secretaria de Eventos

Risco 6	APRESENTAÇÃO DE RECURSOS	
Probabilidade:	Média	Dano Potencial
Impacto:	Média	Atraso no credenciamento do objeto pretendido
Ação Preventiva		Responsável
Realizar boa condução da seleção		Equipe da Secretaria de Eventos
Ação de Contingência		Responsável

Reabrir a seleção, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos.	Equipe da Secretaria de Eventos
---	---------------------------------

Risco 7	RECUSA DA PERMISSONÁRIA EM ASSINAR O CONTRATO	
Probabilidade:	Baixa	Dano Potencial
Impacto:	Alta	Atraso na conclusão do credenciamento e a necessidade de preencher o espaço disponível.
Ação Preventiva		Responsável
Elaborar Estudo Técnico Preliminar, Análise de Risco e Termo de Referência que apresentem estudo comparativo realizado e de forma a atender às reais necessidades do projeto e com preços e prazos factíveis para o mercado.		Equipe da Secretaria de Eventos
Ação de Contingência		Responsável
Preencher o espaço disponível com outro credenciado no item ou promover um novo credenciamento.		Equipe da Secretaria de Eventos

2- RISCOS - FASE DE LICITAÇÃO

Risco 8	ATRASO NO INÍCIO DO CONTRATO	
Probabilidade:	Baixa	Dano Potencial
Impacto:	Alta	Atraso na disponibilização da solução e poderá afetar o início do evento
Ação Preventiva		Responsável
Acompanhar e cobrar o cumprimento integral do contrato celebrado		Equipe da Secretaria de Eventos
Ação de Contingência		Responsável
Solicitar apoio temporário de outros parceiros		Equipe da Secretaria de Eventos

Risco 9	PERMISSONÁRIO NÃO CUMPRIR COM EXIGÊNCIA DO EDITAL	
Probabilidade:	Baixa	Dano Potencial
Impacto:	Média	Interferência na qualidade dos serviços prestados e/ou interrupção dos serviços prestados
Ação Preventiva		Responsável
Estabelecer a comunicação com a empresa, informando de maneira clara com devem ser executados os serviços, inclusive com o nível de qualidade esperado, de forma a garantir que a empresa tenha plena ciência e conhecimento do resultado a ser entregue.		Equipe da Secretaria de Eventos
Ação de Contingência		Responsável
Comunicação tempestiva e reiterada à empresa para regularização das pendências apontadas. Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade. Aplicação de penalidades.		Equipe da Secretaria de Eventos



Risco 10	ATRASSO NO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO	
Probabilidade:	Baixa	Dano Potencial
Impacto:	Média	Interferência na qualidade dos serviços prestados e/ou interrupção dos serviços prestados.
Ação Preventiva		Responsável
Prazo mínimo para execução do serviço determinado em cláusula contratual no momento de elaboração do termo de referência.		Equipe da Secretaria de Eventos
Ação de Contingência		Responsável
Comunicação tempestiva a reiterada à empresa para regularização das pendências apontadas. Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade. Aplicação de penalidade.		Equipe da Secretaria de Eventos

Mapa de Risco - Resumo Visual

Risco	Probabilidade	Impacto	Mitigação
Legal	Média	Alto	Consultar advogado e garantir conformidade legal.
Orçamento	Alta	Médio	Planejamento financeiro claro e negociação de cachês.
Descumprimento de Compromissos	Baixa	Alto	Cláusulas contratuais rígidas e confirmação prévia.
Cancelamento do Evento	Baixa	Alto	Cláusula de multa e "plano B" de artistas.
Imagem	Média	Médio	Avaliar imagem do artista e justificativas.
Logística	Média	Médio	Planejamento detalhado de transporte e infraestrutura.
Comunicação	Média	Médio	Plano de marketing e divulgação antecipados.
Relacionamento	Baixa	Médio	Comunicação clara e eficiente.
Impostos e Taxas	Baixa	Médio	Consultar contador para adequação tributária.
Pagamento	Baixa	Alto	Formalizar prazos e formas de pagamento.

AVALIAÇÃO QUALITATIVA DOS RISCOS

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

PROBABILIDADE DE RISCOS



BAIXA	MÉDIA	ALTA
Risco 1, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10	Risco 2, 6	-

GRAVIDADE NAS CONSEQUÊNCIAS

Através da matriz, percebe-se que os Riscos 1, 2, 3 e 4 poderão comprometer o resultado da contratação. Desse modo esse risco deve ser mitigado por meio de ações de prevenção registradas nesse processo administrativo. Os Riscos 5, 6, 7, 8, 9 e 10 podem comprometer o resultado da execução e conclusão do objeto, contudo podem ser mitigados providenciando-se as medidas especificadas.

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO MAPA DE RISCOS

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação.

Itaguai, 21 de maio de 2025.

Edson Neves Mascarenhas
Assessor Técnico de Processos
Matr: 51.652

Fenando S. K. Junior
Secretário de eventos
Matr: 51.595



ANEXO IV MINUTA

TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA INSTALAÇÃO DE BARRACAS PARA VENDA DE LANCHES, REFEIÇÕES, BEBIDAS, ARTIGOS DE VESTUÁRIO NA EXPOSIÇÃO AGROPECUÁRIA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ EM 2025 A SER REALIZADA NO PARQUE MUNICIPAL DE EVENTOS DE ITAGUAÍ, LOCALIZADO A ESTRADA DO TRAPICHE S/Nº – CENTRO – ITAGUAÍ – RJ. COM FINS À COLOCAÇÃO DE _____ (NOME FANTASIA) NESTE MUNICÍPIO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EVENTOS, COMO PERMITENTE,

Aos xx dias do mês de xxxxxxxxxxxx de 2025 na Secretaria Municipal de Eventos, situada à Rua General Bocaiúva, nº XXX, sala xxx, Centro, Município do Itaguaí, perante as testemunhas abaixo assinadas, presentes, de um lado o MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua General Bocaiúva, nº 636, Centro, Itaguaí – RJ, inscrito no CNPJ sob onº 29.138.302/0001-02, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Eventos Sr. xxxxxxxxxxxxxx, e, de outro lado, o permissionário supra citado, domiciliado/sediado no Município de _____, na Rua _____, nº. _____, inscrito no CPF/CNPJ sob o nº. _____, doravante designado simplesmente PERMISSONÁRIO, é assinado o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE PARTE DO ESPAÇO DA ÁREA DESTINADA A REALIZAÇÃO DA EXPO ITAGUAÍ 2025**, a título precário, que se regerá pelas seguintes normas: **Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Nº 4780 de 31 de março de 2023**, aplicando-se a este Termo, irrestrita e incondicionalmente, suas disposições, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Constitui objeto desta permissão de uso de parte do espaço da área destinada à realização da Expo Itaguaí 2025, situado na Estrada do Trapiche, s/nº, Centro, no Município de Itaguaí;

CLÁUSULA SEGUNDA: A área objeto desta permissão de uso destinar-se-á, exclusivamente, ao seguinte uso ,

vedada a sua destinação para finalidade diversa, sob pena de rescisão de pleno direito do presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA: De acordo com a legislação aplicável, esta permissão de uso é concedida ao PERMISSIONÁRIO em caráter eminentemente precário, ficando ajustado, entretanto, que, sem prejuízo dessa precariedade, expressamente reconhecida pelo PERMISSIONÁRIO, não poderá a utilização efetiva da área exceder de Xx (xxxx) dias (no período de xx a xx de xxxx), contados da liberação da entrada do PERMISSIONÁRIO na área da Expo Itaguai 2025 pelo Município de Itaguai.

CLÁUSULA QUARTA: Como contraprestação pela permissão de uso objeto deste Termo, o PERMISSIONÁRIO pagará ao MUNICÍPIO a importância de R\$ _____ (_____), que deverá ser recolhida à instituição financeira contratada pelo Município, mediante a apresentação de guia expedida pelo MUNICÍPIO para esta finalidade ou boleto bancário expedido por instituição financeira contratada pelo MUNICÍPIO para este fim.

PARÁGRAFO ÚNICO: A falta de pagamento do PERMISSIONÁRIO poderá acarretar a sua inscrição na Dívida Ativa do Município, nos termos da Lei de Execuções Fiscais.

CLÁUSULA QUINTA: Obriga-se o PERMISSIONÁRIO a bem conservar a área cujo uso lhe é permitido, trazendo-o permanentemente limpo e em bom estado de conservação, às suas exclusivas expensas, incumbindo-lhe, ainda, nas mesmas condições, a sua guarda, até a efetiva devolução.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: É expressamente vedada a utilização de tecidos de fácil combustão nas barracas, cilindros de gás de 03 kg, material plástico para isolamento de fogões e churrasqueiras, instalações elétricas com capacidade e condições inferiores para atender a demanda de carga, conforme determinação do Corpo de Bombeiros.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O PERMISSIONÁRIO obriga-se a operar os serviços com padrão de higiene e competência, os quais serão submetidos à fiscalização do MUNICÍPIO.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O PERMISSIONÁRIO é responsável pela segurança do material exposto e de uso no seu espaço.

PARÁGRAFO QUARTO: O PERMISSIONÁRIO não poderá danificar seu espaço, usar os postes ou árvores para fixar a barraca, estender coberturas além da sua área. Ademais, deverá atender todas as determinações previstas no Manual do Expositor.

PARÁGRAFO QUINTO: Não será permitido estacionamento de veículos atrás das barracas ou em qualquer outro ponto dentro do parque durante o evento, estando o veículo sujeito a multa e reboque.

PARÁGRAFO SEXTO: O PERMISSIONÁRIO deverá manter visível nos dias do evento a Licença de Funcionamento, nome fantasia indicado no preâmbulo (não sendo passível de alteração) e numeração fornecida pela organização do evento.

PARÁGRAFO SÉTIMO: É proibida qualquer emissão de som na área que possa ultrapassar os limites normais de conversação.



PARÁGRAFO OITAVO: O descumprimento destas obrigações acarreta a cassação da permissão, bem como a imposição de multa que será fixada pela autoridade municipal competente.

PARÁGRAFO NONO: O PERMISSSIONÁRIO fica obrigado a portar extintor de incêndio compatível com o material utilizado em seu espaço.

PARÁGRAFO DÉCIMO: o PERMISSSIONÁRIO deverá informar de maneira visível o nome de fantasia a ser adotado por seu estabelecimento, não sendo passível de alteração, para fins de identificação pelos Comissários de Justiça, na hipótese do cometimento de infrações administrativas e/ou crimes.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: o PERMISSSIONÁRIO está terminantemente proibido de vender, fornecer, servir, ministrar ou entregar a menor de 18 (dezoito) anos bebida alcoólica ou outros produtos que possam causar dependência física ou psíquica, mesmo que estejam acompanhados de seus responsáveis legais, **TRANSCREVENDO-SE O ARTIGO 243 DO ECA, EM CADA UNIDADE DE VENDA DE BEBIDAS.** A inobservância deste parágrafo acarreta ao PERMISSSIONÁRIO o pagamento de multa no valor de 01 (um) salário mínimo, por criança ou adolescente apreendido, e depositada em conta corrente do FMDC, sem prejuízo da responsabilização criminal e/ou cível dos infratores.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: o PERMISSSIONÁRIO deverá exigir documento de identificação dos jovens que pretenderem adquirir bebidas alcoólicas, devendo comunicar, imediatamente, aos fiscais da Prefeitura, Comissários de Justiça ou Conselheiros Tutelares as hipóteses em que possa ser detectada a falsificação dos documentos de identificação, para a adoção das medidas cabíveis.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: é vedado ao PERMISSSIONÁRIO levar menores de idade para permanecerem consigo nas barracas, sob pena do Conselho Tutelar adotar as medidas protetivas necessárias, sem prejuízo de eventual medida judicial a ser adotada pelo Ministério Público, conforme Termo de Ciência constante do ANEXO III do Edital.

CLÁUSULA SEXTA: É vedado ao PERMISSSIONÁRIO realizar construções ou benfeitorias, sejam estas de que natureza forem, sem prévia e expressa autorização da autoridade municipal competente, devendo-se subordinar eventual montagem de equipamentos ou a realização de construções também às autorizações e aos licenciamentos específicos das autoridades estaduais e municipais competentes.

CLÁUSULA SÉTIMA: Obriga-se o PERMISSSIONÁRIO a assegurar o acesso da área objeto da permissão aos servidores municipais, ou de quaisquer outras repartições estaduais, incumbidos de tarefas de fiscalização geral, ou em particular, da verificação do cumprimento das disposições do presente termo.

CLÁUSULA OITAVA: O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidos pelo PERMISSSIONÁRIO com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso da área objeto deste termo. Da mesma forma, o MUNICÍPIO não será responsável, seja a que título for, por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos do PERMISSSIONÁRIO ou de seus empregados, visitantes, subordinados, prepostos ou contratantes.

CLÁUSULA NONA: O PERMISSSIONÁRIO fica obrigado a pagar toda e qualquer despesa, tributos, tarifas, custas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram direta ou indiretamente deste termo ou da utilização da área, bem como da atividade para a qual a presente permissão é outorgada, inclusive encargos previdenciários, trabalhistas e securitários, cabendo ao PERMISSSIONÁRIO providenciar, especialmente, os alvarás e seguros obrigatórios e legalmente exigíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA: A **PERMISSIONÁRIA** entregará o local objeto da cessão ao PERMITENTE, de no máximo até 5 (cinco) dias de finalizado o evento, totalmente livre e desembaraçado de entulhos, lixo ou qualquer tipo de resíduo, restituindo a área em perfeitas condições de uso e conservação.

PARÁGRAFO ÚNICO - Qualquer dano porventura causado a área objeto da presente permissão será indenizado pelo PERMISSONÁRIO, podendo o MUNICÍPIO exigir a reposição das partes danificadas ao estado anterior ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo em dinheiro, como entender melhor atenda ao interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: No caso do não atendimento a qualquer exigência formulada pelo MUNICÍPIO, ou do descumprimento de qualquer obrigação assumida no presente termo, ou ainda no de eventual infração a qualquer dos deveres assumidos, ficará o PERMISSONÁRIO sujeito à rescisão de pleno direito deste termo, bem como a arcar com as multas que lhes forem impostas pelo MUNICÍPIO, no valor correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento), e, no máximo, 25% vinte e cinco por cento do valor pago pelo espaço, a serem pagas em moeda corrente, pela conversão ao valor destes títulos vigente à época da imposição da penalidade.

§1º. O PERMISSONÁRIO ficará sujeito à multa diária a ser fixada pela autoridade competente, se findada por qualquer das formas aqui previstas a permissão de uso não restituir a área na data do seu termo ou sem a observância das condições em que o recebeu.

§2º. A multa incidirá até o dia em que o imóvel for efetivamente restituído ou retorne àquelas condições originais, seja por providências do PERMISSONÁRIO, seja pela adoção de medidas por parte do MUNICÍPIO. Nesta última hipótese, ficará o PERMISSONÁRIO também responsável pelo pagamento de todas as despesas realizadas para tal finalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Sem prejuízo da natureza precária desta permissão, o descumprimento, pelo PERMISSONÁRIO, de qualquer das obrigações assumidas dará ao MUNICÍPIO o direito de considerar rescindida de pleno direito a presente permissão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Deve a **PERMISSIONÁRIA** entregar o espaço pronto, com toda estrutura montada até o dia **30 DE JUNHO DE 2025** já vistoriado pelo CBMERJ.;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: As bebidas, tais como: refrigerante, cerveja, chopp claro, destilados, energéticos, água e todas as bebidas alcoólicas não citadas anteriormente deverão ser compradas exclusivamente no distribuidor autorizado pela Secretaria de Eventos que ficará no local do Evento para melhor atender a todos. Fica expressamente proibida a venda de quaisquer tipos de alimentos em garrafas ou outros recipientes de vidro, que possam causar danos às pessoas presentes nos dias do evento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Fica eleito o foro central da Comarca de Itaguaí do Estado do Rio de Janeiro para dirimir qualquer questão oriunda do presente Termo ou de sua execução, renunciando o PERMISSONÁRIO, por si, seus herdeiros ou sucessores, a qualquer outro foro que tenha ou venha a ter, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: O PERMISSONÁRIO apresenta, neste ato, toda a documentação legal comprovando o atendimento das condições jurídico-pessoais indispensáveis à lavratura deste Termo, que, lido e achado conforme, é rubricado e assinado pelas partes interessadas, pelas testemunhas e



por mim que o lavrei.

FERNANDO STEIN KUCHENBECKER JUNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EVENTOS
Mat. xxxxx

PERMISSIONÁRIO
CPF :

TESTEMUNHAS

Nome: _____

Nome: _____



ANEXO V

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Recebi da Comissão Permanente de Contratação do Município de Itaguai o Edital da **CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO N.º 005/2025**, que objetiva a **PERMISSÃO REMUNERADA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA INSTALAÇÃO DE BARRACAS PARA VENDA DE LANCHES, REFEIÇÕES, BEBIDAS, ARTIGOS DE VESTUÁRIO NA EXPOSIÇÃO AGROPECUÁRIA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ EM 2025 A SER REALIZADA NO PARQUE MUNICIPAL DE EVENTOS DE ITAGUAÍ, LOCALIZADO A ESTRADA DO TRAPICHE S/Nº – CENTRO – ITAGUAÍ – RJ**, no período de **02 a 06 de Julho de 2025**, na forma do instrumento convocatório.

(Local) _____, em ___ de _____ de 2025.

Assinatura

Nome / Representante:	
CPF:	
Tel.:	
Celular:	
Empresa:	
CNPJ:	
E-mail:	