



EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13343/2026

OBJETO: A presente contratação tem como objeto a destinados à **PERMISSÃO REMUNERADA DE USO DE ESPAÇOS PÚBLICOS**, destinados à exploração de atividades comerciais durante a realização da **EXPO MANGARATIBA 2026**, no período de 11 a 15 de novembro de 2026, no Parque de Exposições Roberto Monsores, área integrante do Centro Municipal de Eventos e Lazer de Mangaratiba/RJ.

Processo Administrativo nº: 13343/2026

PERÍODO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO: *Presencial : No Setor de Licitação – Subsecretaria Municipal de Suprimentos localizado na Avenida Vereador Célio Lopes, nº 27, Centro, Mangaratiba-RJ, ou através dos e-mails: cpl@mangaratiba.rj.gov.br ou cpl.licitacaomangaratiba@gmail.com . Até 14/10/2026 às 16 horas.*

SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO: DIA 15 DE OUTUBRO DE 2026 ÀS 09:00 HS.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: O Edital com as especificações da referida licitação e anexos, encontra-se à disposição dos interessados na Avenida Vereador Célio Lopes, nº 27, Centro, Mangaratiba-RJ, na Comissão Permanente de Licitação – CPL, no horário de 08:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, mediante a entrega de 01(uma) resma de papel do tipo A4, ou pelo site da Prefeitura Municipal de Mangaratiba: <https://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal/licitacoes> , ou no Portal da Transparência : <https://pmmangaratiba.geosiap.net.br/portal-transparencia/licitacoes/licitacoes> ou ainda no PCNP: <https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1>.

EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13343/2026

1. DA INTRODUÇÃO

- 1.1. O Município de MANGARATIBA, por intermédio do Agente de Contratação/ Pregoeiro: Mariana de Vasconcellos Pontes Alves, e equipe composta por: Elen Garcia Machado e Mariana Pereira da Silva, Membros, designados pela Portaria Nº 3183 de 04 de agosto de 2025, publicada no Diário Oficial do Município, torna público que realizará o **CRENCIAMENTO** através do **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026**, para atendimento do objeto definido no presente edital, conforme Processo Administrativo N.º **13343/2026**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, suas alterações e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

2. DO QUANTITATIVO

Os espaços serão divididos e utilizados conforme descritivo abaixo, no período de **11 a 15 de novembro de 2026**.

O valor calculado é referente à utilização do espaço durante os 05 (cinco) dias de realização do evento, conforme Dispositivo legal: Art. 252, Inciso II, Item 7 da Lei nº. 28/1994 - Código Tributário Municipal.

Os espaços serão divididos e serão permitidos a utilização 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 (16m²) para comercialização de produtos alimentícios e/ ou vestuários (estrutura de alvenaria fixa da Expo)	20	16m²	R\$ 4.000,00	R\$ 80.000,00

2	Espaço Pequeno na área interna do evento com as medidas aproximadas de 1,5 x 1,5m (2,25m ²) para comercialização de produtos alimentícios (pipoca, milho e/ou algodão doce) em carrocinhas.	6	2,25m ²	R\$ 600,00	R\$ 3.600,00
3	Espaço médio na área interna do evento 5m x 5m (25m ²) metros para serviço de alimentação tipo food truck.	12	25m ²	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
4	Espaço médio na área interna do evento com as medidas aproximadas de 5x5m (25m ²) para instalação de restaurantes	8	25m ²	R\$ 6.000,00	R\$48.000,00

****FICA EXPRESSAMENTE PROIBIDA A VENDA DE BEBIDAS ALCOÓLICAS DIA 11/11/26 (QUARTA – FEIRA) NO EVENTO. ****

→ ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO SOBRE OS ESPAÇOS DA PERMISSÃO DE USO:

- ESPAÇO PEQUENO NA ÁREA INTERNA DO EVENTO COM AS MEDIDAS APROXIMADAS DE 4X4M (16 M²) PARA COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E/ OU VESTUÁRIOS (ESTRUTURA DE ALVENARIA FIXA DA EXPO)**

Os espaços serão fornecidos devidamente cobertos 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.

- **ESPAÇO PEQUENO NA ÁREA INTERNA DO EVENTO COM AS MEDIDAS APROXIMADAS DE 1,5 X 1,5M (2,25M²) PARA COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS (PIPOCA, MILHO E/OU ALGODÃO DOCE) 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 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.

- **ESPAÇO MÉDIO NA ÁREA INTERNA DO EVENTO 5M X 5M (25M²) METROS 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.

- **ESPAÇO MÉDIO NA ÁREA DA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DO EVENTO COM AS MEDIDAS APROXIMADAS DE 5X5M (25 M²) 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 alimentação ao público)**

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO

Os interessados deverão comparecer 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).

OBS 1: Caso o comprovante de residência não esteja no nome do interessado, este deverá vir acompanhado de declaração, conforme anexo V.

OBS 2: Caso o interessado não possa comparecer no dia e hora marcados poderá apresentar representante, conforme anexo VI.

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

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

OBS 1: Não atingindo o número mínimo de interessados por item, poderá ser estipulado, a critério deste Agente de Contratação, um prazo máximo de até 24 horas para que os interessados que apresentaram documentação de maneira incompleta possam sanear.

OBS 2: Para o item de instalação de restaurantes somente será admitido inscrição de pessoa jurídica que atue no ramo de restaurante e deverão ser apresentados os seguintes documentos, assim como empresas interessadas em participar do 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, III e IV.

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

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.

Os serviços a serem adquiridos são considerados de **natureza comum**.

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

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

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

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 desc credenciamento e estará sujeito às sanções previstas no art. 243 da Lei 8.069/90 (ECA).

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

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

3. DAS VEDAÇÕES

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

- a) Servidor do Município de Mangaratiba;
- 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 Mangaratiba;
- 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 Mangaratiba ou ainda que tenham incorrido nas sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 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).

4. DAS SUBCONTRATAÇÕES

4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

O pagamento deverá ser realizado através de Documentação de Arrecadação Municipal - DAM emitido pela Secretaria Municipal de Tesouro com prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua emissão, sob pena de perder direito da utilização da área. A cópia do comprovante de pagamento deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Tesouro.

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.

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

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

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.

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 Municipal de Turismo e Eventos não se responsabilizando o Município por quaisquer danos que por ventura possam ocorrer;

As bebidas, tais como: refrigerante, cerveja, chopp claro, destilados, energéticos, água, gelo e todas bebidas alcoólicas não citadas anteriormente deverão ser compradas exclusivamente no distribuidor autorizado pela Secretaria Municipal de Turismo e 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.

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

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

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.

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

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.

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.

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.

Providenciar todo o equipamento necessário ao desempenho de suas atividades.

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

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

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

Para a perfeita execução dos serviços, é de responsabilidade da permissionária a instalação elétrica interna do espaço disponibilizado (tomadas, pontos de luz).

Deve a **PERMISSIONÁRIA** entregar o espaço pronto, com toda estrutura montada até o dia **11 DE NOVEMBRO DE 2026.**

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

6. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

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

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 caso seja necessária pelo Corpo de Bombeiros e Ministério Público.

Franquear a visita técnica ao local da presente Permissão.

Disponibilizar pontos de fornecimento de água potável e energia elétrica.

7. DA FISCALIZAÇÃO

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).

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.

O fiscal do contrato anotarás 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).

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

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.

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.

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

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;

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

→ 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;

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

8. DO GESTOR DO CONTRATO

- 8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 8.2. 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.

- 8.3. 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 INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções estão explícitas nos dispositivos da Lei Federal nº 14.133/21. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso do credenciamento e da contratação também são previstas no Edital de Chamamento.

10. DAS PENALIDADES

As penalidades que podem ser aplicadas aos contratados estão previstas na Lei Federal nº 14.133/21, bem como as demais sanções aplicáveis, garantindo a prévia defesa. Cabendo à Administração a definição do percentual das multas que serão aplicadas para cada caso.

11. DA LEGISLAÇÃO APLICADA PENALIDADES

A base legal aplicada foi a Lei Federal Nº 14.133/21.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/2021, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação;

12.2 A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que a tiver apresentado ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato ou o seu termo substituto, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

12.3 É facultada ao Agente de Contratação (Pregoeiro) ou Ordenador de Despesas, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;

12.4 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

12.5 As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-la no prazo determinado pelo Agente de Contratação (Pregoeiro), sob pena de desclassificação/inabilitação;

12.6 Qualquer divergência entre o Edital e o Sistema, prevalecerá o Edital; Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis caso apresentem na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos;

12.7 Os casos omissos serão resolvidos pelo Ordenador de Despesas, com auxílio do Agente de Contratação (Pregoeiro) e da Equipe de Apoio;

12.8 O foro da cidade de Mangaratiba/RJ é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes;

12.9 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

12.10 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

13. DA PUBLICIDADE

13.1. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sendo facultada, a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos em sítio eletrônico oficial desta Prefeitura Municipal de Mangaratiba.

13.2. Sem prejuízo do disposto no item 13.1, o edital será publicado no Diário do Município, no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação local e, facultativamente, por meios eletrônicos, em jornal de grande circulação no âmbito estadual e/ou nacional.

13.3. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, também no sítio referido no item 13.1, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos.

14. ANEXOS DO EDITAL:

- a) TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) ANEXO I- DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO
- c) ANEXO II- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
- d) ANEXO III- TERMO DE CIÊNCIA
- e) ANEXO IV- COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
- f) ANEXO V- DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
- g) ANEXO VI- PROCURAÇÃO PARA CHAMAMENTO PÚBLICO
- h) ANEXO VII- CRONOGRAMA

Mangaratiba, 21 de setembro de 2026.

Vitor Tenório Santos
Secretário Municipal de Turismo e Eventos

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto estabelecer as condições, especificações, quantitativos, valores, obrigações, responsabilidades e regras para a seleção pública de interessados e posterior formalização de PERMISSÃO REMUNERADA DE USO DE ESPAÇOS PÚBLICOS, destinados à exploração de atividades comerciais durante a realização da EXPO MANGARATIBA 2026, no período de 11 a 15 de novembro de 2026, no Parque de Exposições Roberto Monsore, área integrante do Centro Municipal de Eventos e Lazer de Mangaratiba/RJ.

1.2. A permissão será destinada exclusivamente às atividades previamente definidas pela Administração, observando-se as características, dimensões, quantidades e valores estabelecidos neste Termo de Referência e no respectivo instrumento convocatório.

1.3. A utilização dos espaços será temporária, vinculada exclusivamente à realização da EXPO MANGARATIBA 2026, não implicando transferência de propriedade, posse definitiva ou constituição de qualquer direito real sobre o bem público.

1.4. A utilização dos espaços dependerá do cumprimento das condições estabelecidas no instrumento convocatório, da habilitação do interessado, da seleção correspondente e da formalização do instrumento jurídico adequado.

1.5. O objeto será dividido em categorias de espaços, considerando as diferentes dimensões, atividades autorizadas e condições de utilização, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DO ENQUADRAMENTO

2.1. A presente demanda decorre da necessidade de organizar, disciplinar e controlar a utilização dos espaços públicos existentes na área destinada à realização da EXPO MANGARATIBA 2026, evitando ocupações irregulares e assegurando tratamento isonômico aos interessados.

2.2. A solução encontra fundamento nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, interesse público, isonomia, segurança jurídica e demais princípios aplicáveis à Administração Pública.

2.3. A Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece, em seu art. 2º, inciso IV, que seu regime se aplica à concessão e à permissão de uso de bens públicos, observada a legislação específica e o enquadramento jurídico aplicável ao caso concreto.

2.4. O presente Termo de Referência deverá ser interpretado em conjunto com o Estudo Técnico Preliminar que integra a fase de planejamento do procedimento administrativo.

2.5. O instrumento jurídico específico para formalização da permissão remunerada de uso deverá ser definido e validado pela Procuradoria Jurídica competente, considerando a natureza do espaço público, a legislação municipal pertinente e as características do procedimento.

2.6. O procedimento deverá observar, no que couber e for juridicamente aplicável, a Lei Federal nº 14.133/2021, a legislação municipal referente à utilização de bens públicos, as normas sanitárias, ambientais, de segurança e prevenção contra incêndio, bem como as demais normas administrativas incidentes.

2.7. Eventual utilização de procedimento de chamamento público, credenciamento, sorteio ou outro mecanismo de seleção deverá observar o enquadramento jurídico definido para o caso e as regras estabelecidas no respectivo instrumento convocatório.

3. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

3.1. A EXPO MANGARATIBA 2026 integra o calendário oficial de eventos do Município e será realizada entre os dias 11 e 15 de novembro de 2026, no Parque de Exposições Roberto Monsore.

3.2. Em razão da dimensão do evento e da expectativa de circulação de público, torna-se necessária a organização prévia dos espaços destinados às atividades comerciais, especialmente aquelas relacionadas à alimentação, produtos alimentícios, vestuário e demais atividades compatíveis com a finalidade do evento.

3.3. A disponibilização organizada dos espaços permite à Administração estabelecer previamente as atividades autorizadas, delimitar as áreas de ocupação, controlar a circulação, preservar áreas de segurança e emergência e facilitar a fiscalização durante o evento.

3.4. A adoção de procedimento público possibilita maior transparência, publicidade e isonomia entre os interessados, reduzindo a possibilidade de ocupações informais ou escolhas sem critérios previamente estabelecidos.

3.5. A solução também permite a participação de diferentes comerciantes e empreendedores, promovendo diversidade de produtos e serviços oferecidos ao público e contribuindo para a movimentação econômica decorrente da realização do evento.

3.6. A utilização remunerada dos espaços permitirá, ainda, a arrecadação dos valores correspondentes ao uso temporário do patrimônio público, observada a legislação municipal aplicável.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução consiste na realização de procedimento público destinado à seleção de interessados aptos a utilizar, mediante permissão remunerada, os espaços previamente definidos pela Secretaria Municipal de Turismo e Eventos.

4.2. A solução compreenderá:

I – definição das categorias de espaços;

II – definição das quantidades disponíveis;

III – delimitação e identificação dos espaços;

IV – definição das dimensões aproximadas;

V – estabelecimento dos valores de utilização;

VI – definição das atividades permitidas;

VII – estabelecimento das condições de participação;

VIII – análise da documentação apresentada;

IX – seleção dos interessados habilitados;

X – realização de sorteio público, quando houver número de interessados habilitados superior ao número de espaços disponíveis, desde que previsto no instrumento convocatório;

XI – formalização da permissão;

XII – acompanhamento da utilização dos espaços;

XIII – fiscalização das atividades;

XIV – aplicação das medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1. Serão disponibilizados, preliminarmente, 46 (quarenta e seis) espaços, distribuídos em 04 (quatro) categorias, conforme tabela 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 comercialização de produtos alimentícios e/ ou vestuários (estrutura de alvenaria fixa da Expo)	20	16m ²	R\$ 4.000,00	R\$ 80.000,00
2	Espaço Pequeno na área interna do evento com as medidas aproximadas de 1,5 x 1,5m (2,25m ²) para comercialização de produtos alimentícios (pipoca, milho e/ou algodão doce) em carrocinhas.	6	2,25m ²	R\$ 600,00	R\$ 3.600,00
3	Espaço médio na área interna do evento 5m x 5m (25m ²) metros para serviço de	12	25m ²	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00

	alimentação tipo food truck.				
4	Espaço médio na área interna do evento com as medidas aproximadas de 5x5m (25m²) para instalação de restaurantes	8	25m²	R\$ 6.000,00	R\$48.000,00

****FICA EXPRESSAMENTE PROIBIDA A VENDA DE BEBIDAS ALCOÓLICAS DIA 11/11/26 (QUARTA – FEIRA) NO EVENTO.****

→ ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO SOBRE OS ESPAÇOS DA PERMISSÃO DE USO:

- **ESPAÇO PEQUENO NA ÁREA INTERNA DO EVENTO COM AS MEDIDAS APROXIMADAS DE 4X4M (16M²) PARA COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E/ OU VESTUÁRIOS (ESTRUTURA DE ALVENARIA FIXA DA EXPO)**

5.2. As dimensões indicadas são aproximadas e poderão sofrer ajustes decorrentes da planta definitiva do evento, desde que preservadas as características essenciais das categorias e não seja prejudicada a isonomia entre os interessados.

5.3. A distribuição definitiva dos espaços deverá considerar, além das atividades comerciais, as áreas de circulação, acessibilidade, rotas de emergência, segurança, estruturas temporárias, instalações técnicas e demais elementos necessários ao funcionamento do evento.

5.4. A disponibilização dos espaços não implica fornecimento, pela Administração, de mobiliário, equipamentos, utensílios, mercadorias ou mão de obra para exploração das atividades comerciais, salvo aquilo que estiver expressamente previsto no instrumento convocatório.

5.5. A localização específica de cada espaço será definida pela Administração, mediante planta ou mapa de distribuição, podendo a identificação individual ocorrer previamente ou após a seleção, conforme metodologia estabelecida no instrumento convocatório.

6. DAS CARACTERÍSTICAS DOS ESPAÇOS

6.1. Espaços de 16 m² – alimentação e/ou vestuário

6.1.1. Os espaços serão destinados à comercialização de produtos alimentícios e/ou artigos de vestuário, observada a atividade declarada e autorizada pela Administração.

6.1.2. Os espaços correspondem à estrutura fixa de alvenaria existente na área da Expo, conforme disponibilidade física.

6.1.3. A organização interna, mobiliário, equipamentos de exposição, identificação visual e demais elementos necessários ao funcionamento serão de responsabilidade do permissionário, respeitados os limites físicos e as regras de padronização estabelecidas pela Administração.

6.2. Espaços de 2,25 m² – carrinhos de alimentos

6.2.1. Destinam-se exclusivamente à instalação de carrinhos ou carrocinhas para comercialização de:

- a) pipoca;
- b) milho;
- c) algodão-doce.

6.2.2. Os equipamentos deverão apresentar condições adequadas de conservação, higiene e segurança e possuir dimensões compatíveis com o espaço disponibilizado.

6.2.3. Não será permitida a utilização do espaço para comercialização de produtos diversos daqueles autorizados para esta categoria.

6.3. Espaços de 25 m² – food truck

6.3.1. Destinam-se à instalação e operação de veículos, trailers, furgões, caminhonetes, ônibus, caminhões adaptados ou equipamentos equivalentes destinados à comercialização de alimentos.

6.3.2. O permissionário será responsável por disponibilizar todos os equipamentos, utensílios, mobiliário e demais recursos necessários ao funcionamento da atividade.

6.3.3. A instalação de mesas e cadeiras somente poderá ocorrer dentro dos limites da área autorizada e sem comprometer a circulação de pessoas, acessibilidade ou rotas de emergência.

6.3.4. As instalações internas necessárias ao funcionamento do food truck serão de responsabilidade do permissionário, observadas as regras de segurança estabelecidas pela Administração.

6.4. Espaços de 25 m² – restaurantes

6.4.1. Destinam-se à instalação de estruturas destinadas à preparação e fornecimento de refeições e alimentos ao público.

6.4.2. A atividade deverá observar integralmente as normas sanitárias relativas à manipulação, armazenamento, preparo e comercialização de alimentos.

6.4.3. Os manipuladores de alimentos deverão observar as normas de higiene pessoal e utilização dos equipamentos de proteção e acessórios exigidos pelas autoridades sanitárias.

6.4.4. A estrutura disponibilizada pela Administração, quando prevista, será limitada àquilo expressamente indicado no instrumento convocatório, cabendo ao permissionário providenciar os demais equipamentos e materiais necessários ao funcionamento da atividade.

7. DO LOCAL E DO PERÍODO DE UTILIZAÇÃO

7.1. Os espaços serão utilizados no Parque de Exposições Roberto Monsore, área integrante do Centro Municipal de Eventos e Lazer de Mangaratiba/RJ.

7.2. O período de realização do evento será de 11 a 15 de novembro de 2026.

7.3. A utilização comercial ficará restrita ao período e aos horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Turismo e Eventos.

7.4. Os horários para entrada, montagem, abastecimento, funcionamento e desmontagem serão definidos pela Administração e comunicados aos permissionários.

7.5. A permissão não autoriza a utilização do espaço fora do período estabelecido ou para finalidade diferente daquela expressamente autorizada.

8. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar do procedimento pessoas físicas ou jurídicas que atendam às condições estabelecidas no instrumento convocatório e neste Termo de Referência, observadas as especificidades de cada categoria.

8.2. Para participação, deverão ser apresentados os documentos exigidos no instrumento convocatório, podendo compreender, conforme o caso:

I – documento oficial de identificação;

II – CPF, para pessoa física;

III – comprovante de residência, quando exigido;

IV – cartão do CNPJ, para pessoa jurídica;

V – ato constitutivo, contrato social ou documento equivalente, quando aplicável;

VI – documentos de identificação dos responsáveis ou sócios, quando aplicável;

VII – declarações exigidas pela Administração;

VIII – documentos comprobatórios da atividade econômica, quando exigíveis;

IX – demais documentos necessários à comprovação da regularidade e aptidão para a atividade pretendida.

8.3. Para os espaços destinados a restaurantes, será exigida pessoa jurídica que possua atividade compatível com o objeto, mediante documentação comprobatória definida no edital.

8.4. A Administração poderá exigir documentação específica relacionada às atividades de alimentação, segurança, vigilância sanitária ou outras exigências legais pertinentes à categoria pretendida.

8.5. A apresentação de documentação falsa ou declaração inverídica poderá acarretar a exclusão do interessado do procedimento, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

9. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E SELEÇÃO

9.1. A habilitação consistirá na verificação do atendimento às condições e documentos exigidos no instrumento convocatório.

9.2. A habilitação não gera, por si só, direito à escolha ou ocupação de determinado espaço quando houver número de interessados habilitados superior à quantidade de espaços disponíveis.

9.3. Havendo número de interessados habilitados superior ao número de espaços disponíveis em determinada categoria, será adotado o mecanismo de seleção definido no edital, podendo ser realizado sorteio público, desde que previamente previsto e regulamentado no instrumento convocatório.

9.4. O sorteio, quando adotado, deverá ser realizado de forma pública, documentada e transparente, permitindo a identificação dos interessados participantes.

9.5. O instrumento convocatório deverá estabelecer previamente as regras para:

I – habilitação;

II – seleção;

III – sorteio, quando aplicável;

IV – distribuição dos espaços;

V – desistência;

VI – convocação de suplentes, quando prevista;

VII – perda do direito à utilização;

VIII – formalização da permissão.

9.6. Será admitida, em regra, uma única inscrição por interessado, salvo disposição diversa expressamente estabelecida no edital.

9.7. O interessado somente poderá utilizar o espaço correspondente à categoria para a qual foi habilitado e selecionado.

10. DO VALOR DA PERMISSÃO

10.1. Os valores correspondentes à utilização dos espaços são os seguintes:

I – Item 01: R\$ 4.000,00 por espaço;

II – Item 02: R\$ 600,00 por espaço;

III – Item 03: R\$ 2.500,00 por espaço;

IV – Item 04: R\$ 6.000,00 por espaço.

10.2. Considerando a disponibilização integral dos 46 espaços, a estimativa total da remuneração pela utilização dos espaços corresponde a R\$ 161.600,00 (cento e sessenta e um mil e seiscentos reais).

10.3. O valor indicado no item anterior corresponde à estimativa da receita decorrente da permissão remunerada de uso dos espaços públicos, não constituindo despesa orçamentária ou contratação de serviço pela Administração Municipal.

10.4. A efetiva arrecadação dependerá da quantidade de espaços efetivamente ocupados e da formalização das respectivas permissões.

10.5. A metodologia de formação dos valores e a documentação que lhe dá suporte deverão integrar os autos do processo administrativo em documento próprio, de modo a permitir a verificação da razoabilidade dos valores estabelecidos.

10.6. O pagamento da remuneração pela utilização do espaço deverá ocorrer na forma definida pela Secretaria Municipal competente e pelo instrumento convocatório, mediante documento de arrecadação próprio.

10.7. O prazo para pagamento, as condições de emissão do documento de arrecadação e as consequências do inadimplemento deverão estar expressamente estabelecidos no edital.

10.8. A ausência de pagamento no prazo estabelecido poderá acarretar a perda do direito de utilização do espaço, observados o contraditório e as demais condições previstas no instrumento convocatório, quando cabíveis.

10.9. Da justificativa dos valores e referência à memória de cálculo:

Os valores preliminarmente estimados para a utilização dos espaços guardam relação com as características e dimensões das categorias disponibilizadas, tendo por finalidade estabelecer parâmetros objetivos para a permissão remunerada de uso. O

dimensionamento dos quantitativos e das áreas que servem de referência à estimativa encontra-se detalhado na "Memória de Cálculo e Justificativa do Quantitativo – Expo Festa de Aniversário de Mangaratiba – Edição 2026", que integra este ETP como ANEXO I, devendo ser considerada documento integrante e de suporte à estimativa apresentada.

Ressalta-se que a Memória de Cálculo anexada ao ANEXO I demonstra, especialmente, os critérios de definição dos quantitativos, dimensões e área estimada dos espaços. A documentação específica utilizada para a formação e validação dos valores de utilização deverá permanecer juntada aos autos do processo administrativo, para fins de verificação da razoabilidade dos valores estabelecidos.

A estimativa dos valores relativos à utilização dos espaços públicos foi estabelecida considerando o dimensionamento das categorias previstas para a EXPO MANGARATIBA 2026, as dimensões aproximadas de cada espaço, a natureza das atividades autorizadas e a estrutura definida para o evento.

11. DA MONTAGEM, FUNCIONAMENTO E DESMONTAGEM

11.1. A montagem das estruturas, equipamentos e instalações necessárias ao funcionamento das atividades será realizada pelos permissionários, salvo as estruturas que expressamente forem disponibilizadas pela Administração.

11.2. Os permissionários deverão respeitar rigorosamente os limites físicos dos espaços.

11.3. Não será permitida a instalação de estruturas que prejudiquem:

I – a circulação do público;

II – a acessibilidade;

III – as rotas de fuga;

IV – o acesso das equipes de emergência;

V – instalações técnicas;

VI – equipamentos de segurança;

VII – outros espaços definidos pela Administração.

11.4. Toda instalação elétrica interna necessária ao funcionamento do espaço será de responsabilidade do permissionário, devendo observar as normas técnicas e as orientações da Administração.

11.5. Qualquer alteração de estrutura, equipamento, fachada, instalação ou atividade deverá ser previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Turismo e Eventos.

11.6. Ao final do evento, o permissionário deverá retirar seus equipamentos, materiais, produtos e resíduos, deixando a área livre e em condições adequadas.

11.7. A desmontagem deverá ocorrer dentro do período determinado pela Administração.

12. DAS OBRIGAÇÕES DOS PERMISSIONÁRIOS

12.1. São obrigações dos permissionários:

I – utilizar o espaço exclusivamente para a finalidade autorizada;

II – efetuar o pagamento da remuneração correspondente à permissão;

III – manter o espaço limpo, organizado e em condições adequadas de higiene;

IV – providenciar os equipamentos, utensílios, mobiliário, mercadorias e demais recursos necessários à atividade;

V – disponibilizar mão de obra suficiente para funcionamento do estabelecimento;

VI – cumprir as normas sanitárias aplicáveis;

VII – cumprir as normas de segurança e prevenção contra incêndio;

VIII – manter os equipamentos de combate a incêndio exigidos para a atividade;

IX – realizar o correto acondicionamento dos resíduos;

X – promover a retirada dos resíduos gerados por sua atividade nos locais indicados pela Administração;

- XI – responsabilizar-se por seus empregados, colaboradores e prepostos;
- XII – responder por danos causados ao patrimônio público ou a terceiros em razão de sua atividade, quando comprovados;
- XIII – manter os produtos e equipamentos sob sua responsabilidade e guarda;
- XIV – respeitar os horários definidos pela Administração;
- XV – permitir o acesso dos agentes responsáveis pela fiscalização;
- XVI – atender às determinações dos fiscais relacionadas à regularidade da utilização do espaço;
- XVII – não transferir, ceder, emprestar ou subpermitir o espaço a terceiros;
- XVIII – não modificar a atividade autorizada sem prévia autorização;
- XIX – não utilizar áreas externas ao espaço autorizado;
- XX – manter a identificação exigida pela Administração;
- XXI – cumprir a legislação trabalhista, sanitária, ambiental, tributária e de segurança aplicável à sua atividade;
- XXII – providenciar a desmontagem e retirada de seus bens ao término da utilização;
- XXIII – deixar o espaço livre de lixo, resíduos, materiais e equipamentos ao final do período estabelecido;
- XXIV – cumprir integralmente o edital, este Termo de Referência e o instrumento de permissão.

13. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DOS PERMISSIONÁRIOS DE ALIMENTAÇÃO

13.1. Os permissionários que comercializarem alimentos deverão observar todas as exigências sanitárias aplicáveis à atividade.

13.2. Os alimentos deverão ser mantidos em condições adequadas de conservação, armazenamento, manipulação e exposição.

13.3. Os manipuladores deverão observar as regras de higiene pessoal e utilizar os equipamentos e acessórios exigidos pelas normas sanitárias.

13.4. Deverão ser adotadas medidas destinadas à prevenção da entrada de insetos, pragas e vetores nos locais de armazenamento, preparo e exposição dos alimentos.

13.5. É vedada a comercialização de alimentos ou bebidas em recipientes de vidro quando tal utilização representar risco à segurança do público ou estiver proibida pelo regulamento do evento.

13.6. É expressamente proibida a venda, fornecimento ou entrega de bebidas alcoólicas a menores de 18 anos, devendo os permissionários observar a legislação aplicável.

13.7. Fica estabelecida, para o dia 11 de novembro de 2026, a proibição de comercialização de bebidas alcoólicas, conforme regra específica do evento, devendo tal condição constar expressamente do instrumento convocatório e ser observada pelos permissionários.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

14.1. Compete à Administração, por intermédio da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos:

I – organizar o procedimento de seleção;

II – dar publicidade ao instrumento convocatório;

III – disponibilizar as informações necessárias aos interessados;

IV – definir e identificar os espaços;

V – elaborar ou disponibilizar a planta de distribuição;

VI – realizar a análise da documentação apresentada;

VII – promover a seleção dos interessados;

VIII – realizar sorteio público, quando previsto e necessário;

IX – formalizar os instrumentos de permissão;

X – orientar os permissionários quanto às regras de funcionamento;

XI – acompanhar e fiscalizar a utilização dos espaços;

XII – adotar providências diante de irregularidades;

XIII – disponibilizar, quando expressamente previsto, as estruturas ou pontos de fornecimento de água e energia existentes no local;

XIV – preservar as áreas de circulação, segurança, acessibilidade e emergência;

XV – comunicar aos permissionários as regras e horários de montagem, funcionamento e desmontagem;

XVI – encaminhar as informações necessárias aos setores responsáveis pela arrecadação dos valores;

XVII – adotar as providências administrativas necessárias ao adequado funcionamento do procedimento.

15. DO FORNECIMENTO DE ÁGUA E ENERGIA

15.1. A disponibilização de pontos de água e energia elétrica dependerá da infraestrutura existente no local e das condições técnicas do evento.

15.2. A Administração poderá disponibilizar os pontos de fornecimento existentes e previamente definidos na planta técnica do evento.

15.3. As instalações internas do espaço, tais como extensões, tomadas, luminárias, equipamentos e demais componentes necessários ao funcionamento da atividade, serão de responsabilidade do permissionário, observadas as normas técnicas e de segurança.

15.4. É vedada qualquer intervenção na rede elétrica ou hidráulica existente sem prévia autorização da Administração e dos responsáveis técnicos.

16. DAS VEDAÇÕES

16.1. É vedado ao permissionário:

I – transferir ou ceder a terceiros o espaço autorizado;

II – utilizar área superior àquela disponibilizada;

- III – alterar a finalidade do espaço;
- IV – instalar estruturas sem autorização;
- V – obstruir corredores, acessos, rotas de emergência ou áreas de circulação;
- VI – armazenar produtos perigosos sem autorização e sem observância das normas aplicáveis;
- VII – comercializar produtos proibidos pela legislação ou pelo regulamento do evento;
- VIII – comercializar bebidas alcoólicas para menores de 18 anos;
- IX – utilizar equipamentos ou instalações que ofereçam risco à segurança;
- X – realizar qualquer atividade incompatível com a categoria para a qual foi selecionado;
- XI – utilizar o espaço fora do período autorizado;
- XII – realizar publicidade ou divulgação que esteja em desacordo com as regras de padronização estabelecidas pela Administração;
- XIII – realizar ligação elétrica clandestina ou qualquer intervenção não autorizada;
- XIV – abandonar materiais, resíduos ou equipamentos no local após o encerramento;
- XV – praticar qualquer ato que prejudique a segurança, higiene, circulação ou funcionamento do evento.

17. DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS E GESTÃO DE RESÍDUOS

17.1. Os permissionários deverão adotar medidas destinadas à redução e ao adequado gerenciamento dos resíduos gerados em suas atividades.

17.2. Os resíduos deverão ser acondicionados em recipientes adequados e destinados aos locais indicados pela Administração.

17.3. É proibido o descarte de resíduos em corredores, áreas de circulação, áreas verdes, sistemas de drenagem ou qualquer local não autorizado.

17.4. Os permissionários deverão manter seus espaços em condições permanentes de limpeza e higiene.

17.5. Os resíduos decorrentes da preparação e comercialização de alimentos deverão receber destinação adequada, observadas as orientações da Administração.

17.6. Sempre que tecnicamente possível, deverão ser adotadas medidas para redução do uso de materiais descartáveis e para utilização racional de água e energia.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A utilização dos espaços será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração.

18.2. A fiscalização terá como finalidade verificar o cumprimento das condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e no instrumento de permissão.

18.3. A fiscalização poderá verificar, entre outros aspectos:

I – identidade do permissionário;

II – localização do espaço;

III – atividade efetivamente exercida;

IV – limites físicos da ocupação;

V – horários de funcionamento;

VI – condições de higiene;

VII – condições sanitárias;

VIII – condições de segurança;

IX – instalações elétricas;

X – presença e condições dos equipamentos de segurança;

XI – limpeza e gerenciamento dos resíduos;

XII – cumprimento das regras de comercialização;

XIII – cumprimento das demais obrigações.

18.4. As irregularidades constatadas deverão ser registradas pela fiscalização.

18.5. Quando a irregularidade puder ser sanada imediatamente, o fiscal poderá determinar sua correção, sem prejuízo da aplicação das medidas cabíveis.

18.6. As ocorrências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser comunicadas à autoridade responsável para adoção das providências administrativas pertinentes.

18.7. A fiscalização administrativa não exclui a atuação de outros órgãos competentes, especialmente os responsáveis pela vigilância sanitária, segurança, prevenção contra incêndios e demais áreas de fiscalização.

19. DA GESTÃO

19.1. A Administração deverá designar servidor responsável pela gestão do instrumento de permissão e servidores responsáveis pela fiscalização, observada a segregação de funções e a regulamentação municipal aplicável.

19.2. Compete ao gestor acompanhar o cumprimento das obrigações, consolidar os registros da fiscalização e encaminhar à autoridade competente as situações que demandem decisão administrativa.

19.3. A gestão deverá manter os registros necessários à comprovação da execução e do cumprimento das condições estabelecidas.

19.4. Eventuais ocorrências deverão ser documentadas no processo administrativo ou em instrumento próprio de acompanhamento.

20. DAS INFRAÇÕES E MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

20.1. Constituem infrações, entre outras:

I – deixar de efetuar o pagamento da remuneração no prazo estabelecido;

II – utilizar o espaço para finalidade diversa;

III – transferir ou ceder o espaço a terceiros;

IV – ultrapassar os limites autorizados;

- V – descumprir normas sanitárias;
- VI – descumprir normas de segurança;
- VII – descumprir regras ambientais;
- VIII – comercializar produtos não autorizados;
- IX – descumprir os horários estabelecidos;
- X – causar danos ao patrimônio público;
- XI – apresentar documentação ou declaração falsa;
- XII – desobedecer às determinações da fiscalização;
- XIII – abandonar resíduos ou equipamentos no espaço público;
- XIV – praticar qualquer outra conduta em desacordo com o edital ou instrumento de permissão.

20.2. Conforme a gravidade da conduta, poderão ser adotadas as medidas administrativas previstas no instrumento convocatório e no instrumento de permissão, observada a legislação aplicável e assegurado, quando exigível, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

20.3. As medidas poderão compreender advertência, determinação de correção, suspensão da atividade, perda do direito de utilização, extinção ou cancelamento da permissão e demais sanções legalmente cabíveis.

20.4. A aplicação de eventual multa deverá observar os parâmetros e limites previamente estabelecidos no instrumento convocatório ou no instrumento jurídico aplicável, não podendo ser criada ou aplicada penalidade sem previsão normativa ou editalícia adequada.

21. DA EXTINÇÃO OU CANCELAMENTO DA PERMISSÃO

21.1. A permissão poderá ser extinta ou cancelada nas hipóteses previstas no instrumento convocatório, no instrumento jurídico de formalização e na legislação aplicável.

21.2. Constituem, entre outras, causas para perda do direito de utilização:

I – não pagamento do valor devido;

II – utilização do espaço para finalidade diversa;

III – cessão ou transferência não autorizada;

IV – descumprimento grave das normas de segurança;

V – descumprimento das normas sanitárias;

VI – prática de atividade proibida;

VII – apresentação de documentação falsa;

VIII – abandono do espaço;

IX – descumprimento reiterado das determinações da fiscalização;

X – ocorrência de fato que torne necessária a desocupação por motivo de interesse público devidamente fundamentado.

21.3. A extinção ou cancelamento deverá ser formalizado pela autoridade competente, observando-se as condições previstas no instrumento jurídico e na legislação aplicável.

22. DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

22.1. O permissionário responderá pelos danos que causar ao patrimônio público, aos equipamentos, estruturas, instalações ou a terceiros em decorrência de sua atividade, quando comprovados.

22.2. A responsabilidade prevista neste item abrange atos praticados pelo próprio permissionário, seus empregados, colaboradores, prepostos ou terceiros que estejam sob sua responsabilidade.

22.3. O Município não será responsável pela guarda de mercadorias, equipamentos, utensílios ou bens particulares deixados nos espaços pelos permissionários.

22.4. Os permissionários deverão adotar as medidas necessárias para guarda e proteção de seus bens durante todo o período de utilização.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

23.1. Não será permitida a cessão, transferência, empréstimo ou subpermissão do espaço a terceiros.

23.2. A permissão será pessoal e vinculada ao interessado habilitado e selecionado no procedimento, não podendo ser negociada ou transferida sem autorização expressa da Administração, quando juridicamente admissível.

23.3. A constatação de transferência irregular poderá ensejar a perda do direito de utilização do espaço, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

24. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

24.1. A permissão terá vigência limitada ao período necessário à montagem, utilização e desmontagem dos espaços destinados à EXPO MANGARATIBA 2026.

24.2. O período de exploração comercial corresponderá aos dias de realização do evento, de 11 a 15 de novembro de 2026, observados os horários definidos pela Administração.

24.3. Os horários de montagem e desmontagem poderão ser anteriores ou posteriores aos dias de funcionamento do evento, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Turismo e Eventos.

24.4. Não haverá prorrogação automática da permissão.

25. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES

25.1. A realização da EXPO MANGARATIBA 2026 poderá envolver outras contratações e providências administrativas relacionadas à estrutura, segurança, limpeza, organização, programação e funcionamento do evento.

25.2. Tais contratações possuem objetos próprios e não integram a presente permissão.

25.3. A Administração deverá compatibilizar a localização e instalação dos espaços comerciais com as demais estruturas e serviços necessários à realização do evento.

26. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA NATUREZA DOS VALORES

26.1. Considerando que o presente procedimento tem por finalidade a disponibilização remunerada de espaços públicos a particulares, os valores indicados neste Termo de Referência correspondem à remuneração pela utilização dos espaços e à receita a ser arrecadada pela Administração, não se caracterizando como despesa decorrente de contratação de bens ou serviços.

26.2. Por essa razão, não há, para o objeto específico deste Termo de Referência, previsão de empenhamento de despesa correspondente aos valores indicados na tabela do item 5.

26.3. A arrecadação deverá ser realizada e contabilizada pelo setor municipal competente, observadas as normas financeiras, tributárias e contábeis aplicáveis.

26.4. Eventuais despesas administrativas ou contratações necessárias à realização da EXPO MANGARATIBA 2026 serão objeto dos respectivos processos administrativos, não integrando o valor da presente permissão.

27. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E DA UTILIZAÇÃO

27.1. O direito de utilização somente será considerado regularmente constituído após:

I – habilitação do interessado;

II – seleção na respectiva categoria;

III – pagamento do valor devido, quando exigido previamente;

IV – formalização do instrumento de permissão;

V – cumprimento das condições estabelecidas pela Administração.

27.2. O permissionário deverá iniciar sua atividade somente após autorização da Administração e liberação do respectivo espaço.

27.3. O espaço deverá ser utilizado exclusivamente dentro dos limites e condições estabelecidos.

28. DA PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

28.1. O procedimento deverá assegurar publicidade suficiente para possibilitar o conhecimento das condições de participação pelo maior número possível de interessados.

28.2. O instrumento convocatório deverá indicar, de forma clara e objetiva:

- I – objeto;
- II – período;
- III – local;
- IV – categorias;
- V – quantidade de espaços;
- VI – dimensões;
- VII – valores;
- VIII – documentos exigidos;
- IX – critérios de habilitação;
- X – critérios de seleção;
- XI – regras de sorteio, quando aplicável;
- XII – obrigações;
- XIII – vedações;
- XIV – condições de pagamento;
- XV – medidas administrativas decorrentes do descumprimento.

29. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

29.1. Deverão integrar o instrumento convocatório, conforme necessidade e após análise jurídica, os modelos de documentos necessários ao procedimento, incluindo:

- I – requerimento/documento de participação;

II – declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

III – termo de ciência das regras de participação;

IV – comprovante de inscrição;

V – declaração de residência, quando necessária;

VI – procuração para representação;

VII – demais declarações exigidas pela Administração.

29.2. Os documentos deverão ser compatíveis com a condição de pessoa física ou jurídica do interessado e com a categoria de espaço pretendida.

30. DA PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

30.1. Os permissionários deverão observar integralmente a legislação de proteção à criança e ao adolescente.

30.2. É expressamente proibida a venda, fornecimento ou entrega de bebidas alcoólicas a menores de 18 anos.

30.3. A contratação ou utilização de mão de obra de crianças e adolescentes deverá observar rigorosamente a legislação trabalhista e constitucional aplicável.

30.4. As regras específicas sobre permanência de menores nos espaços comerciais deverão constar do instrumento convocatório e ser compatibilizadas com a legislação vigente.

31. DAS CONDIÇÕES DE ACESSIBILIDADE E SEGURANÇA

31.1. A organização dos espaços deverá preservar as condições de acessibilidade e circulação estabelecidas para o evento.

31.2. Os permissionários não poderão instalar mobiliários, equipamentos, mercadorias ou estruturas em áreas destinadas à circulação ou acessibilidade.

31.3. Deverão ser preservadas as rotas de fuga e os acessos necessários às equipes de emergência.

31.4. A Administração poderá determinar a retirada ou alteração de qualquer instalação que comprometa a segurança do público ou o funcionamento do evento.

32. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

32.1. O procedimento observará, no que couber e conforme o enquadramento jurídico definitivo:

- I – Constituição Federal;
- II – Lei Federal nº 14.133/2021;
- III – legislação municipal relativa à utilização de bens públicos;
- IV – legislação tributária e financeira municipal aplicável;
- V – legislação sanitária aplicável;
- VI – legislação ambiental aplicável;
- VII – legislação de proteção à criança e ao adolescente;
- VIII – normas de segurança e prevenção contra incêndio;
- IX – demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis ao objeto.

32.2. A definição definitiva do regime jurídico, da modalidade ou instrumento de seleção e do instrumento de formalização da permissão deverá ser submetida à análise da Procuradoria Jurídica competente antes da publicação do instrumento convocatório.

32.3. O edital e o instrumento de permissão deverão observar o enquadramento jurídico aprovado pela autoridade competente.

33. DA MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

33.1. A responsabilidade pela execução das atividades comerciais será dos respectivos permissionários.

33.2. Compete aos permissionários:

- a) equipamentos;

- b) mobiliário;
- c) mercadorias;
- d) mão de obra;
- e) transporte;
- f) montagem e desmontagem de seus equipamentos;
- g) limpeza da área utilizada;
- h) gerenciamento dos resíduos gerados;
- i) instalações internas necessárias;
- j) cumprimento das normas sanitárias;
- k) cumprimento das normas de segurança;
- l) guarda de seus bens.

33.3. Compete à Administração:

- a) organizar o procedimento;
- b) disponibilizar os espaços;
- c) definir a planta e distribuição;
- d) orientar os permissionários;
- e) fiscalizar a utilização;
- f) preservar as áreas de circulação e segurança;
- g) adotar as providências administrativas decorrentes das irregularidades verificadas.

34. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

34.1. A participação no procedimento implica ciência e aceitação das condições estabelecidas no instrumento convocatório, neste Termo de Referência e no instrumento jurídico de formalização da permissão.

34.2. Eventuais situações não previstas serão solucionadas pela autoridade competente, observada a legislação aplicável, as manifestações dos órgãos técnicos e jurídicos competentes e os princípios que regem a Administração Pública.

34.3. Nenhuma alteração nas condições de utilização poderá resultar em tratamento privilegiado a determinado permissionário ou prejudicar a isonomia entre os participantes.

34.4. A Administração poderá adotar as providências necessárias à adequação da distribuição dos espaços em razão de questões técnicas, de segurança, acessibilidade ou interesse público, desde que preservadas as condições essenciais do procedimento e a isonomia entre os interessados.

34.5. A planta definitiva dos espaços, o cronograma de montagem e desmontagem e o manual ou regulamento do expositor, quando elaborados, passarão a integrar as regras de utilização e deverão ser observados pelos permissionários.

34.6. O presente Termo de Referência deverá ser encaminhado para as análises e aprovações administrativas e jurídicas pertinentes, antes da publicação do instrumento convocatório.

35. DA DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

35.1. Declara-se que o presente Termo de Referência foi elaborado com base nas informações constantes do Estudo Técnico Preliminar e demais elementos disponíveis no processo administrativo, buscando estabelecer condições suficientes para a adequada organização, seleção, formalização, utilização e fiscalização dos espaços públicos destinados à EXPO MANGARATIBA 2026.

35.2. A aprovação do presente documento não afasta a necessidade de análise jurídica quanto ao enquadramento definitivo da permissão de uso, do procedimento de seleção e do instrumento jurídico adequado.

35.3. Após as manifestações dos setores competentes e eventuais ajustes determinados pela Administração, o presente Termo de Referência poderá subsidiar a elaboração do instrumento convocatório e do respectivo instrumento de formalização da permissão.

36. DA LEGISLAÇÃO APLICADA PENALIDADES

A base legal aplicada foi a Lei Federal Nº 14.133/21.

37.DECLARAÇÃO

Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei Federal Nº 14.133/21 de 2021.

Mangaratiba, 11 de setembro de 2026.

Elaboração:	Revisão:	Solicitante:	Aprovado:

ANEXO I

MEMÓRIA DE CÁLCULO E JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

Expo Festa de Aniversário de Mangaratiba – Edição 2026

1. DO OBJETO

A presente Memória de Cálculo tem por finalidade demonstrar os critérios utilizados pela Administração Municipal para definição dos quantitativos e dimensões dos espaços destinados à comercialização durante a Expo Festa de Aniversário de Mangaratiba 2026, bem como justificar a adequação dos quantitativos em relação à edição realizada no exercício de 2025.

2. DO HISTÓRICO E DA READEQUAÇÃO DOS QUANTITATIVOS

Para a definição dos quantitativos previstos para a edição de 2026, foi utilizado como referência o chamamento realizado para a edição de 2025, considerando-se, entretanto, as características específicas do evento deste exercício, o planejamento da ocupação da área interna, a organização dos fluxos de circulação, a diversidade de atividades comerciais pretendidas e a necessidade de compatibilização dos espaços com a expectativa de público e com a estrutura geral do evento.

Na edição de 2025, foram previstos 60 espaços comerciais, distribuídos entre estruturas destinadas à comercialização de produtos alimentícios e/ou vestuários, carrocinhas, veículos do tipo food truck, restaurantes e espaço destinado à comercialização de materiais diversos.

Para a edição de 2026, após reavaliação do modelo de ocupação, a Administração optou pela redução e readequação dos quantitativos, estabelecendo-se 46 espaços, conforme demonstrado abaixo.

Categoria	2025	2026	Alteração
Espaços- 4x4 m alimentação/vestuário	28	20	8
Carrocinhas 1,5x1,5 m	10	6	4
Food trucks 5x5 m	18	12	6
- Restaurantes	3 espaços de 100 m ²	8 espaços de 25 m ²	Readequação
Espaço para materiais diversos	1 espaço de 400 m ²	Não previsto	Excluído

3. DOS CRITÉRIOS CONSIDERADOS

a) Experiência da edição anterior

A edição de 2025 foi utilizada como parâmetro para avaliação da configuração dos espaços, permitindo à Administração identificar a necessidade de adequação da quantidade, dimensões e distribuição das áreas destinadas aos expositores e comerciantes.

b) Demanda e adesão dos interessados

A definição do quantitativo levou em consideração a necessidade de compatibilizar a oferta de espaços com a demanda efetivamente observada em edições anteriores e com a expectativa de adesão dos interessados, evitando-se o dimensionamento excessivo de áreas comerciais sem correspondência com a demanda esperada.

c) Características e perfil esperado do público

A programação e a configuração da edição de 2026 demandam uma ocupação comercial compatível com o perfil esperado dos frequentadores e com a proposta geral do evento. Assim, a quantidade de espaços foi dimensionada buscando equilibrar a oferta de alimentação, produtos e demais atividades comerciais com as demais atrações integrantes da programação.

d) Organização do espaço e circulação do público

A redução da área destinada à exploração comercial também está relacionada à necessidade de garantir melhor organização do espaço interno do evento, proporcionando áreas adequadas para circulação do público, acesso às atrações, segurança, atendimento e demais estruturas necessárias à realização do evento.

e) Melhor aproveitamento da área disponível

A readequação dos espaços possibilita melhor aproveitamento da área interna, evitando a concentração de grandes áreas individuais e permitindo uma distribuição mais racional dos comerciantes. No caso dos restaurantes, a alteração de três áreas de aproximadamente 100 m² para oito áreas de aproximadamente 25 m² possibilita maior diversidade de operadores comerciais, com redução da área individual ocupada.

f) Exclusão de espaço destinado a materiais diversos

O espaço de aproximadamente 400 m² destinado à venda de materiais diversos, previsto na edição de 2025, não foi reproduzido na programação de 2026, considerando-se a reavaliação da pertinência desse tipo de ocupação comercial em relação à proposta e ao planejamento da nova edição do evento.

4. DA MEMÓRIA DE CÁLCULO

Edição 2025

28 espaços × 16 m ²	448 m ²
10 espaços × 2,25 m ²	22,50 m ²
18 espaços × 25 m ²	450 m ²
3 espaços × 100 m ²	300 m ²
1 espaço × 400 m ²	400 m ²

ÁREA TOTAL ESTIMADA 1.620,50 m²

Edição 2026

20 espaços × 16 m ²	320 m ²
6 espaços × 2,25 m ²	13,50 m ²
12 espaços × 25 m ²	300 m ²
8 espaços × 25 m ²	200 m ²

ÁREA TOTAL ESTIMADA 833,50 m²

Dessa forma, verifica-se uma redução aproximada de 787 m², correspondente a aproximadamente 48,6% da área anteriormente destinada às permissões de uso, evidenciando que a Administração promoveu uma readequação significativa da ocupação comercial para a edição de 2026.

5. DA CONCLUSÃO

Diante do exposto, conclui-se que os quantitativos estabelecidos para a Expo Festa de Aniversário de Mangaratiba 2026 foram definidos a partir de planejamento específico para a nova edição do evento, tendo como referência a experiência da edição anterior e considerando aspectos relacionados à demanda, expectativa de adesão, perfil do público, organização da área interna, circulação, segurança, diversidade comercial e melhor aproveitamento dos espaços disponíveis.

A redução dos quantitativos, portanto, não decorre de ausência de necessidade da atividade comercial, mas de uma adequação do dimensionamento dos espaços à realidade e às características previstas para a edição de 2026, buscando-se evitar ociosidade de áreas, otimizar a ocupação e proporcionar uma distribuição mais equilibrada dos comerciantes e expositores.

A nova configuração também permite maior racionalização da área ocupada, especialmente mediante a substituição de grandes espaços individuais por unidades menores e em maior quantidade para restaurantes, ampliando a possibilidade de participação de diferentes interessados e favorecendo a diversidade da oferta ao público.

Assim, os quantitativos previstos para 2026 encontram-se tecnicamente dimensionados de acordo com o planejamento da Administração para a realização do evento, sendo considerados suficientes para atender à demanda estimada e compatíveis com a estrutura e a programação previstas.

ANEXO I

DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

_____ (nome da pessoa física ou pessoa jurídica), com endereço/sede na _____, portador da carteira de identidade n.º _____, inscrita no CPF n.º _____ ou CNPJ n.º _____, requer o credenciamento na chamada pública n.º _____ que visa a **PERMISSÃO REMUNERADA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO dos dias 11 a 15 de Novembro de 2026 para a O ITEM INTERESSADO PARA VENDA DE** _____ (ESPECIFICAR QUE tipo de mercadoria: lanches, refeições, bebidas, artigos de vestuário e produtos artesanais) no valor de **R\$_____ NA FESTA DE ANIVERSARIO DE 195 ANOS DA CIDADE DE MANGARATIBA QUE SERÁ REALIZADA NA ÁREA DA EXPO**, 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 compromete-se a cumpri-las integralmente.

Mangaratiba, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo de CNPJ (pessoa jurídica)

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____, com residência/sede na _____,
CPF/CNPJ nº _____, participante da **CHAMAMENTO PÚBLICO** n.º
003/2026 referente ao processo administrativo n.º 13343/2026, declara para fins do disposto
no disposto no inciso 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 empregará menor de dezoito anos
desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre na forma do artigo 7.º, inciso XXXIII,
da Constituição Federal.

Mangaratiba, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo de CNPJ (pessoa jurídica)

ANEXO III

TERMO DE CIÊNCIA

_____, com residência/sede na _____,
CPF/C.N.P.J. n.º _____, participante do **CHAMAMENTO PÚBLICO** n.º
003/2026 referente ao Processo Administrativo n.º 13343/2026, 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.

Mangaratiba, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo de CNPJ (pessoa jurídica)

ANEXO IV

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

NOME OU NOME EMPRESARIAL	
NOME FANTASIA	
CPF OU CNPJ	
ENDEREÇO	

☐	DOCUMENTO DE IDENTIDADE
☐	CPF OU CNH
☐	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
☐	CARTA DE CREDENCIAMENTO (ANEXO I)
☐	DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPRESA MENOR (ANEXO II)
☐	TERMO DE CIÊNCIA (ANEXO III)

PARA O ITEM DE RESTAURANTE

☐	DOCUMENTO DE IDENTIDADE DOS SÓCIOS
☐	CPF OU CNH
☐	CARTÃO DE CNPJ

	CONTRATO SOCIAL OU DOCUMENTO EQUIVALENTE
	CARTA DE CREDENCIAMENTO (ANEXO I)
	DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPRESA MENOR (ANEXO II)
	TERMO DE CIÊNCIA (ANEXO III)

Mangaratiba, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo de CNPJ (pessoa jurídica)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, residente na
_____, Nº _____, Bairro
_____, 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 do RG
nº _____, expedido pelo _____ e inscrito no CPF sob o nº
_____, é residente e domiciliado sito
_____, Nº _____, Bairro
_____, 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 é particular.”

Mangaratiba, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) declarante

ANEXO VI

PROCURAÇÃO PARA CHAMAMENTO PÚBLICO

Outorgante: (Nome completo) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador(a) do CPF nº _____, RG nº _____, expedido pelo (órgão) _____, residente e domiciliado(a) a (rua, avenida, etc.) _____, bairro _____, município _____, Estado _____, 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) a (rua, avenida, etc.) _____, bairro _____, município _____, Estado _____, CEP _____, telefone _____, com poderes para representar o outorgante perante o Agente de contratação e a equipe de apoio, para todos os Atos inerentes ao credenciamento nº _____ até o seu encerramento.

Mangaratiba, ____ de _____ de 2026.

(Assinatura do Outorgante)

ANEXO VII
CRONOGRAMA

ESPECIFICAÇÃO	DATA E HORA
CREDENCIAMENTO - ENTREGA DO ENVELOPE	22/09/2026 ATÉ 14/10/2026 ÀS 16 HORAS
ABERTURA DOS ENVELOPES	15/10/2026 ÀS 09 HORAS
SORTEIO DOS EXPOSITORES	15/10/2026 ÀS 09 HORAS
ASSINATURO DO TERMO DE COMPROMISSO	21/10/2026 AS 09:00HS
EMIÇÃO DO DAM	NO DIA DO SORTEIO – 15/10/2026
APRESENTAÇÃO DO DAM PAGO	ATÉ 48 HORAS APÓS O SORTEIO
MONTAGEM DOS EXPOSITORES	DIAS 09/11/2026, 10/11/2026 E 11/11/2026
DESMONTAGEM DOS EXPOSITORES	DIA 16/11/2026 À PARTIR DAS 10:00HS