



Almirante Tamandaré  
A Cidade de todos  
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

## EDITAL CREDENCIAMENTO Nº 010/2026

O Município de Almirante Tamandaré através, por intermédio da Agente de Contratação, Sra. **SANDRA MARIA CUMIN** designada pela Portaria nº 259/2026, por solicitação **COMISSÃO ORGANIZADORA DA FESTA DO MORANGO 2026** através do **processo administrativo nº 114/2026** protocolado sob nº **0018.000007794/2026**, realizará CHAMAMENTO PÚBLICO para a contratação do objeto abaixo especificado, observada às disposições legais contidas na Lei nº. 14.133 de 01/04/2021, Lei Municipal nº. 2.309/2022 e demais legislações pertinentes, e disposições conforme descrito neste Edital e seus Anexos;

### 1. DO OBJETO, VALOR E PAGAMENTO:

**1.1** Credenciamento para a **PERMISSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO DESTINADO À EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE ÁREAS ESPECÍFICAS PARA A REALIZAÇÃO DE UMA FEIRA COMERCIAL**, a ser realizada durante a 5ª edição da Festa Municipal do Morango no Parque Municipal Ambiental Anibal Khury, em Almirante Tamandaré – PR, nos dias 06, 07 e 08 de novembro de 2026.

**1.2** O valor estimado da contratação será de R\$ 10.000,00, considerando a exploração de 10 lotes comerciais, com base em um valor fixo de R\$ 1.000,00 por lote. Este valor foi definido com base na experiência de edições anteriores do evento e reflete uma estimativa conservadora que assegura a viabilidade econômica da Feira Comercial.

**1.3** A seguir, apresenta-se a tabela detalhada com a distribuição dos lotes e do valor fixo de cada lote.

LOTE	QT.	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
01	01	Comércio	Móveis em geral	R\$ 1.000,00
02	01	Comércio	Artigos de decoração para casa e afins	R\$ 1.000,00



**Almirante Tamandaré**

A Cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

LOTE	QT.	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
03	01	Comércio	Utensílios domésticos	R\$ 1.000,00
04	01	Comércio	Confecções de vestuário em geral	R\$ 1.000,00
05	01	Comércio	Artigos de cama, mesa e banho	R\$ 1.000,00
06	01	Comércio	Acessórios e adereços diversos	R\$ 1.000,00
07	01	Comércio	Calçados em geral	R\$ 1.000,00
08	01	Comércio	Produtos de beleza	R\$ 1.000,00
09	01	Comércio	Relógios e bijuterias	R\$ 1.000,00
10	01	Comércio	Brinquedos diversos	R\$ 1.000,00

**1.4.** O credenciado selecionado, conforme a ordem de recebimento dos documentos e desde que devidamente habilitado, **terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da assinatura do Termo de permissão, para efetuar o pagamento do valor proposto, conforme as instruções a seguir:

- **Banco do Brasil**
- **Agência: 1265-3**
- **Conta Corrente: 35665**

**1.5.** O pagamento deverá ser realizado por meio de depósito identificado na conta indicada ou por boleto bancário emitido pela organização. O pagamento somente será considerado válido após a confirmação bancária.

**1.6.** O não pagamento do valor estipulado pelo credenciado selecionado, dentro do prazo estabelecido, acarretará sua **desclassificação automática**. Nesse caso, será convocada a empresa classificada na posição subsequente para assumir o respectivo lote, obedecida a ordem de recebimento dos documentos no setor de protocolo e desde que atendidos os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.



**Almirante Tamandaré**

A Cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

---

**1.7.** O credenciado selecionado deverá após a efetuação do pagamento encaminhar comprovante de depósito para o Fiscal do contrato e para o e-mail: [licitacoes@tamandare.pr.gov.br](mailto:licitacoes@tamandare.pr.gov.br).

**1.8.** Todas as despesas, impostos e demais taxas que incidirem sobre o comércio ou a prestação de serviços serão integralmente suportado pela empresa vencedora.

**1.9.** Para a consecução do objeto pretendido não haverá desembolso financeiro por parte do município, sendo este executado de forma NÃO ONEROSA aos cofres públicos, posto que a presente contratação visa a geração de receita.

## **2. DO AMPARO LEGAL**

**2.1** - O presente processo licitatório é regido pela Lei nº 14.133/2021 e pelas normas contidas neste Edital.

## **3 - DO EDITAL**

**3.1.** O presente edital poderá ser obtido através do site [www.tamandare.pr.gov.br](http://www.tamandare.pr.gov.br) e demais informações poderão ser obtidas, através do e-mail: [licitacoes@tamandare.pr.gov.br](mailto:licitacoes@tamandare.pr.gov.br) ou pelo telefone: (41) 3699-3092.

## **4. DISPOSIÇÕES**

**Prazo para inscrição:** Os interessados poderão encaminhar a documentação para o credenciamento a partir da publicação deste edital o qual permanecerá aberto por prazo indeterminado ou até o preenchimento das vagas, em horário de expediente, no Setor de Protocolo, situado no prédio da Prefeitura Municipal, na Av. Emílio Johnson, 360, Centro, Almirante Tamandaré/PR, CEP 83.501-000. Alternativamente, os documentos poderão ser enviados via Correios, exclusivamente por SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) como comprovante de entrega.

**Horário de atendimento:** das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.



**Almirante Tamandaré**

A Cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

**Referência de Tempo:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**Formalização de Consultas/Encaminhamentos:** através do e-mail: [licitacoes@tamandare.pr.gov.br](mailto:licitacoes@tamandare.pr.gov.br) ou pelo telefone: (41) 3699-3092.

## **5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar do presente certame Pessoa Jurídica ou Pessoa Física maior de 18 anos, desde que, atendidos os requisitos exigidos neste instrumento de chamamento;

**5.2.** O credenciamento será validado através de protocolo com todos os documentos exigidos até a data estabelecida pelo presente edital;

## **6 - DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE**

**6.1** - O Envelope deverá ser entregue na data, horário e local indicado neste edital, devidamente lacrado, constando na face os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ – PMAT**

**DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2026**

**RAZÃO SOCIAL E NOME DO REPRESENTANTE LEGAL (quando Pessoa Jurídica) OU NOME COMPLETO (quando Pessoa Física):**

**E-MAIL:**

**TELEFONE:**

**Nº DO LOTE:**

**6.2.** Será de inteira responsabilidade do proponente a entrega tempestiva da documentação, não sendo admitidos protocolos fora do prazo ou local estabelecido;

**6.3.** No ato do recebimento dos documentos de habilitação, será emitido protocolo com o horário e data do recebimento, que servirá como comprovante de entrega para fins de ordem de inscrição;



**Almirante Tamandaré**

A Cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

---

**6.4.** A conferência da regularidade dos documentos será realizada posteriormente pelo Agente de Contratação, não sendo admitido o recebimento condicionado à complementação futura de documentos;

**6.5.** O não atendimento a qualquer dos requisitos constantes neste edital implicará o indeferimento do pedido de credenciamento.

## **7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1** - O envelope contendo a documentação relativa à habilitação deverá conter:

### **7.1.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA:**

- a)** Contrato social e alterações subsequentes, se houver, ou contrato social consolidado devidamente registrado;
- b)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- c)** Documento pessoal com foto que comprove identidade e CPF (pode ser RG ou CNH ou outro documento oficial do representante legal da empresa);
- d)** Comprovante de residência, como conta de água, luz ou telefone;
- e)** Solicitação de Credenciamento, conforme modelo em anexo;
- f)** Proposta, conforme modelo em anexo;
- g)** Declaração de Vistoria Técnica, conforme modelo em anexo;
- h)** Declaração de Dispensa de Vistoria Técnica, conforme modelo em anexo;
- i)** Declaração de Responsabilidade sobre os produtos, conforme modelo em anexo;
- j)** Declaração Conjunta, conforme modelo em anexo;



**Almirante Tamandaré**

A Cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

---

**k)** Declaração de Cumprimento, conforme modelo em anexo;

**7.1.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA PESSOA FÍSICA:**

**a)** Comprovante de identificação com foto: Cédula de Identidade – RG, ou outro documento equivalente;

**b)** Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);

**c)** Comprovante de residência, como conta de água, luz ou telefone; Declaração de Vistoria Técnica conforme modelo em anexo;

**d)** Solicitação de Credenciamento, conforme modelo em anexo;

**e)** Proposta, conforme modelo em anexo;

**f)** Declaração de Vistoria Técnica, conforme modelo em anexo;

**g)** Declaração de Dispensa de Vistoria Técnica, conforme modelo em anexo;

**h)** Declaração de Responsabilidade sobre os produtos, conforme modelo em anexo;

**i)** Declaração Conjunta, conforme modelo em anexo;

**j)** Declaração de Cumprimento, conforme modelo em anexo;

**7.2.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

**7.3.** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo do Edital e seus anexos, o Agente de Contratação considerará o permissionário inabilitado.

**7.4.** Todos os documentos que contenham prazo de validade deverão estar em plena vigência. Para aqueles documentos sem data de vencimento, sua validade será de 90 (noventa) dias, contados da sua expedição.



**Almirante Tamandaré**

A Cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

---

**7.5.** Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados na mesma ordem de numeração dos documentos neste edital.

7.6. A documentação deverá ser entregue, em envelope(s) lacrado(s), contendo identificação externa com o nome do interessado, o número do edital e a indicação de que se trata de "Documentação para Credenciamento", conforme modelo de etiqueta no Anexo deste edital.

## **8. DO CREDENCIAMENTO**

**8.1.** O credenciamento será realizado **PELO SETOR DE PROTOCOLO**, situado no **prédio da sede da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, na Avenida Emílio Johnson, 360 - Centro - Almirante Tamandaré/PR**. Alternativamente, os documentos poderão ser enviados via Correios, exclusivamente por SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) como comprovante de entrega.

8.1.1. No ato do recebimento dos documentos de habilitação, será emitido protocolo com o horário e data do recebimento, que servirá como comprovante de entrega para fins de ordem de inscrição;

**8.2.** O credenciamento poderá ser realizado **a partir da data da publicação do edital, por tempo indeterminado ou até que se preencham as vagas**, de segunda à sexta feira, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

**8.3.** A permissão onerosa de uso de espaço público destinado à exploração comercial de áreas específicas para a realização de uma Feira Comercial para o evento "5ª FESTA MUNICIPAL DO MORANGO — 2025", estando as partes em comum acordo, desde que formalizado por instrumento competente, e poderá ser rescindido a qualquer tempo, desde que notificado previamente.

**8.4.** Será de inteira responsabilidade do proponente a entrega tempestiva da documentação, não sendo admitidos protocolos fora do prazo ou local estabelecido;



**Almirante Tamandaré**

A Cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

---

**8.5.** A conferência da regularidade dos documentos será realizada posteriormente pelo Agente de Contratação, não sendo admitido o recebimento condicionado à complementação futura de documentos;

**8.6.** O não atendimento a qualquer dos requisitos constantes neste edital implicará o indeferimento do pedido de credenciamento.

## **9. DA ABERTURA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:**

**9.1.** A abertura dos envelopes será realizada pelo Agente de Contratação do Município de Almirante Tamandaré na Secretaria Municipal de Administração e Previdência, localizada na Avenida Emilio Johnson, nº 360 – Centro - Almirante Tamandaré/PR.

**9.2.** O Credenciamento Público será processado e julgado com observância dos seguintes procedimentos:

I - Estando toda a documentação de habilitação devidamente apresentada, nos termos do edital, o Agente de Contratação do Município de Almirante Tamandaré, poderá prosseguir com o credenciamento;

II - Em havendo recursos ou não, caso os participantes sejam julgados inabilitados, toda a documentação será devolvida;

III - Decididos os recursos, se houver, e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o resultado do Credenciamento Público.

**9.3.** O credenciamento será validado mediante protocolo contendo toda a documentação exigida no presente edital, apresentada até a data-limite estipulada. Somente serão aceitos os protocolos devidamente formalizados junto ao setor responsável.

**9.4.** Uma vez preenchidas as inscrições referentes à totalidade dos 10 (dez) lotes previstos neste credenciamento, considerar-se-á encerrado o presente edital, sendo este automaticamente retirado da praça, independentemente do término do prazo inicialmente previsto.



**Almirante Tamandaré**

A Cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

**9.5.** A seleção dos fornecedores será realizada por ordem de recebimento dos protocolos de credenciamento, respeitada a regularidade e conformidade da documentação apresentada, até o preenchimento integral dos lotes disponíveis.

**9.6.** Os documentos para credenciamento poderão ser apresentados presencialmente junto ao Setor de Protocolo Municipal ou encaminhados por via postal, mediante serviço de correspondência com comprovação de entrega (SEDEX ou equivalente). Para fins de definição da ordem de credenciamento prevista neste edital, será considerada a data e o horário do efetivo recebimento da documentação pelo Setor de Protocolo Municipal, e não a data de postagem junto à agência postal.

**9.7.** Protocolos com documentação incompleta, irregular ou divergente das exigências editalícias serão desclassificados, não sendo considerados para fins de preenchimento dos lotes.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

**10.1** — Este edital só poderá ser impugnado em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação/credenciamento.

**10.2** - Declarado credenciado, ou não, qualquer Licitante poderá apresentar recurso no prazo de 03 (três) dias úteis. A falta de apresentação importará a decadência do direito de recurso.

**10.3** - O acolhimento do recurso pela Autoridade Superior importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.4** - A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através do site oficial do município.

**10.5** — As razões de impugnação ao edital e de recurso deverão ser formalizadas por escrito e devem ser protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, sediada à Av. Emílio Johnson, 360, Centro, Almirante Tamandaré/PR, CEP. 83.501-000, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, ou através do e-mail: [licitacoes@tamandare.pr.gov.br](mailto:licitacoes@tamandare.pr.gov.br).



**Almirante Tamandaré**

A Cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

---

**10.6** - Não serão acolhidas as impugnações e/ou recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo interessado.

## **11. DAS RESPONSABILIDADES, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** As responsabilidades do Permitente e Permissionário, as condições para a permissão de uso e as sanções para o descumprimento das obrigações estão especificadas no Termo de Referência (Anexo I) e na minuta do Termo de Permissão (Anexo VIII).

## **12. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO**

**12.1.** O descredenciamento poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I - Pelo descumprimento de quaisquer das condições pelo credenciado no período de vigência do credenciamento;

II - Por iniciativa do credenciado, desde que comunicada à C.O com antecedência mínima de 10 (dez) dias;

III - Por iniciativa C.O, por interesse público devidamente justificado.

## **13. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

**13.1. O prazo para a execução e vigência das atividades comerciais na 5ª Festa Municipal do Morango será de 06 a 08 de novembro de 2026. A vigência do contrato será até 08 de novembro de 2026, coincidindo com o término das atividades do evento.** Esse prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa devidamente fundamentada e aprovada pelo gestor do contrato. Qualquer prorrogação deverá ser formalizada antes do término do contrato inicial e será concedida apenas em casos que comprovem a necessidade de extensão para garantir o cumprimento das obrigações contratuais.



**Almirante Tamandaré**

A Cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

---

**13.2.** A permissão é exclusivamente para os 03 (três) dias de realização da 5ª Festa Municipal do Morango, encerrando automaticamente com o encerramento do evento.

#### **14. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO**

**14.1.** Para celebração do termo de permissão, será convocado o comerciante habilitado para assinatura, no prazo de 5 (cinco) dias.

#### **15. DOS PRAZOS – CRONOGRAMA DAS FASES PREVISTAS:**

##### **15.1. Montagem e Preparação:**

- **Período:** até as 12h horas do dia 05 de novembro de 2026.
- **Atividades:** Durante esse período (06, 07 e 08 de novembro de 2026), os expositores terão acesso ao Parque Municipal Ambiental Anibal Khury para a organização de suas barracas e a organização dos espaços comerciais. A infraestrutura básica, como energia elétrica e segurança, estará disponível para garantir que todos os preparativos sejam concluídos a tempo.

##### **15.2. Desmontagem e Retirada dos Equipamentos:**

- **Período:** Até 12h do dia 09 de novembro de 2026 (segunda-feira).
- **Atividades:** Após o término do evento, todos os expositores devem retirar todos os equipamentos e materiais do local até o prazo estabelecido.

##### **15.3. Término do Contrato e Avaliação Final:**

- **Data:** 09 de novembro de 2026.
- **Atividades:** O contrato para a permissão de uso dos lotes será formalmente encerrado até esta data. Uma avaliação final será realizada pela Comissão Técnica para garantir que todas as obrigações contratuais foram cumpridas e que não há pendências por parte dos expositores.

##### **15.4. Pagamentos e Liquidação Financeira:**



**Almirante Tamandaré**

A Cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- **Período:** Conforme previsto no contrato.
- **Atividades:** Os pagamentos relativos à permissão de uso dos lotes deverão ser realizados conforme estipulado no contrato. A liquidação financeira deverá ocorrer dentro do período estabelecido, garantindo que todas as obrigações financeiras sejam cumpridas em tempo hábil.

**15.5.** A permissão dos serviços será outorgada onerosa para o evento “5ª FESTA MUNICIPAL DO MORANGO – 2025”, estando as partes em comum acordo, desde que formalizado por instrumento competente, e poderá ser rescindido a qualquer tempo, desde que notificado previamente no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

**15.6.** Toda e qualquer prorrogação deverá ser formalizada por Termo Aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do TERMO DE PERMISSÃO ONEROSA DE ESPAÇO PÚBLICO ou da última dilação de prazo.

## **16. DA FISCALIZAÇÃO:**

**16.1.** 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**16.2.** A gestão e fiscalização do contrato para a 5ª Festa Municipal do Morango ficará sob a responsabilidade da Comissão Organizadora da Festa, sendo gestora Presidente da Comissão a Sra. **SIMONE SINIRA STEDILE**, inscrita no CPF nº 842.829.919-68 e fiscal a servidora Sra. **DAYANE MATOZO DE JESUS**, inscrita no CPF nº 058.549.619-62.

**16.3.** A gestão e fiscalização coordenará todas as atividades relacionadas à execução do contrato, assegurando que as cláusulas contratuais sejam cumpridas pelos permissionários. Isso inclui a organização das barracas, a prestação de serviços, e a conformidade dos produtos oferecidos durante o evento.

**16.4.** A permissionária deverá garantir acesso irrestrito ao espaço cedido para que os servidores do município possam realizar inspeções e verificar o



## Almirante Tamandaré

A Cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

---

cumprimento das disposições contratuais. A fiscalização incluirá a verificação das condições de trabalho dos empregados da permissionária, que deverão estar uniformizados e cumprir as normas de higiene e legislação trabalhista. A Comissão Organizadora se reserva o direito de fiscalizar continuamente o uso dos espaços e os serviços oferecidos ao público.

**16.5.** A fiscalização também abrange a verificação dos quantitativos, especificações técnicas e demais conformidades estabelecidas no contrato. Caso sejam identificadas não conformidades, como produtos ou serviços que não atendam aos padrões exigidos, a permissionária será notificada para realizar as correções necessárias.

**16.6.** A permissionária é a única responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais e outros decorrentes da execução do termo de permissão de uso. Isso inclui salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, e quaisquer outras obrigações exigidas pelo Governo. O Município de Almirante Tamandaré pode, a qualquer momento, exigir a comprovação do cumprimento dessas obrigações.

**16.7.** A fiscalização será documentada por meio de relatórios detalhados que registram as inspeções, não conformidades e as medidas corretivas adotadas. Essa documentação é essencial para assegurar que todas as obrigações contratuais sejam cumpridas conforme estipulado.

**16.8.** A Comissão Organizadora tem o direito de rejeitar qualquer serviço ou produto que não esteja em conformidade com as especificações contratuais e de exigir a correção de quaisquer irregularidades. O cumprimento rigoroso das normas e disposições contratuais é fundamental para o sucesso do evento.

**16.9.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

## 17 - DISPOSIÇÕES GERAIS



**Almirante Tamandaré**

A Cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

**17.1.** É facultado ao Agente de Contratação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**17.2.** Fica assegurado ao Município de Almirante Tamandaré, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

**17.3.** Os Permissionários são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**17.4.** É vedada a permissão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do Município de Almirante Tamandaré.

**17.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré.

**17.6.** É reservado ao Município de Almirante Tamandaré o direito de anular ou revogar este Credenciamento sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

**17.7.** Situações não previstas neste Edital serão dirimidas pela C.O. e tratadas observando-se a Lei 14.133/2021, suas alterações e complementações.

**18. ANEXOS DO EDITAL**

<b>ANEXOS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Estudo Técnico Preliminar - ETP
Anexo III	Modelo de Etiqueta
Anexo IV	Mapa Oficial do Evento
Anexo V	Solicitação de Credenciamento
Anexo VI	Proposta
Anexo VII	Declaração de Vistoria Técnica
Anexo VIII	Declaração de Dispensa de Vistoria Técnica



**Almirante Tamandaré**  
A Cidade de todos  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

Anexo IX	Declaração de Responsabilidade
Anexo X	Declaração de Cumprimento
Anexo XI	Declaração Conjunta
Anexo XII	Minuta do Termo de Permissão de Direito de Uso de Espaço Público

Almirante Tamandaré, 03 de junho de 2026.

**SANDRA MARIA CUMIN**  
Agente de Contratação



**Almirante Tamandaré**  
A Cidade de todos  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

## **CRENCIAMENTO 010/2026**

### **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO:**

Constitui objeto deste credenciamento a permissão onerosa de uso de espaço público destinado à exploração comercial de áreas específicas para a realização de uma Feira Comercial, a ser realizada durante a 5ª edição da Festa Municipal do Morango no Parque Municipal Ambiental Anibal Khury, em Almirante Tamandaré – PR, nos dias 06, 07 e 08 de novembro de 2026.

A cessão do espaço será dívida em 10 (dez) lotes, conforme especificações neste termo de referência.

#### **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DO CRENCIAMENTO:**

A contratação é necessária para a realização da Feira Comercial durante a 5ª Festa Municipal do Morango, a ser realizada no Parque Municipal Ambiental Anibal Khury. Este evento promove o comércio local e regional, proporcionando um espaço para a venda de produtos industrializados diversos. A contratação visa não apenas a geração de receita para o município, mas também o estímulo à economia local, a divulgação cultural e a promoção do turismo. Consideram-se a previsão do impacto ambiental das atividades, com medidas para racionalizar o uso de recursos naturais e mitigar danos ambientais, como práticas de gestão de resíduos e uso de materiais recicláveis.

#### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A realização da feira comercial durante a 5ª Festa Municipal do Morango não apenas gera uma receita direta para o município por meio das permissões onerosas de uso dos espaços comerciais, mas também promove uma série de benefícios que vão muito além do aspecto financeiro. A arrecadação obtida com a exploração dos 10 lotes comerciais contribui significativamente para o orçamento municipal, permitindo que esses recursos sejam reinvestidos em melhorias para a própria festa e em outras iniciativas culturais e turísticas da cidade.

3.2. Além da receita imediata, a feira comercial oferece aos pequenos comerciantes locais uma plataforma para expor e vender seus produtos industrializados, como confecções de vestuário em geral, artigos de cama, mesa e banho, acessórios e adereços diversos (como lenços, cintos, chapéus, etc.), calçados, produtos de beleza, relógios, bijuterias e brinquedos. A participação na festa possibilita que esses comerciantes alcancem um público amplo e diversificado, o que pode resultar em um aumento substancial de suas vendas e na expansão de suas bases de clientes.

3.3. A escolha pelo credenciamento reforça o compromisso da Administração Pública em garantir um processo inclusivo, que permita a participação de pequenos comerciantes que, de outra forma, poderiam ser excluídos devido às barreiras impostas por pregões eletrônicos, como a necessidade de credenciamento em plataformas bancárias. Esse formato de licitação não só promove a justiça e a transparência, mas também assegura que o evento seja representativo da economia local.

3.4. Para os comerciantes, a feira comercial representa muito mais do que uma simples oportunidade de venda. É uma chance de divulgar seus negócios, fortalecer suas marcas e estabelecer novas conexões com clientes e parceiros. Participar da Festa do Morango é também uma forma de integrar-se mais profundamente à comunidade local, contribuindo para o fortalecimento do comércio regional e para a valorização dos produtos locais.

3.5. Em suma, a feira comercial dentro da Festa Municipal do Morango é uma iniciativa que beneficia o município de Almirante Tamandaré em múltiplos aspectos: desde a geração de receita até o fortalecimento econômico e social da comunidade. A realização desse evento, portanto, é fundamental para o desenvolvimento sustentável da cidade, promovendo a cultura local, estimulando o turismo e garantindo um retorno positivo para todos os envolvidos.



## Almirante Tamandaré

A Cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

3.6. Recursos Orçamentários: Não se aplicam para a consecução do objeto pretendido, não haverá desembolso financeiro por parte do Município, sendo este executado de forma NÃO ONEROSA aos cofres públicos, posto que a presente permissão visa a geração de receita.

### 4. NATUREZA DO OBJETO

4.1. A permissão de uso será dividida em 10 (dez) lotes, que contemplam espaços definidos para a instalação de pontos de venda e atividades comerciais diversas, voltadas ao público do evento. A seleção dos permissionários será realizada por meio de Credenciamento, de acordo com as especificações técnicas e as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. Chamamento Público para Credenciamento, esta modalidade destaca-se pela sua capacidade de garantir ampla divulgação e participação, promovendo um processo transparente e isonômico. O Chamamento Público é particularmente eficaz para atrair uma diversidade de comerciantes, desde pequenos empreendedores até fornecedores mais estabelecidos. Ele permite que a seleção leve em conta não apenas o valor da proposta, mas também a adequação dos produtos e serviços ao contexto e aos objetivos do evento, assegurando uma escolha que contribua para o sucesso da festa.

4.3. O credenciamento é uma modalidade que facilita a participação de pequenos comerciantes, especialmente aqueles que podem encontrar dificuldades com processos eletrônicos. Essa modalidade permite que as propostas sejam apresentadas fisicamente, o que pode ser mais acessível e direto para muitos participantes. É uma boa opção quando se deseja simplificar o processo e garantir que os comerciantes locais tenham uma chance justa de participar.

4.4. Essa divisão em lotes visa garantir a organização e a diversidade de produtos oferecidos, promovendo oportunidades de negócio para comerciantes locais e regionais, e enriquecendo a experiência dos visitantes da Festa do Morango.

### 4.5. ESPECIFICAÇÕES DOS LOTES

4.5.1. Cada lote destinado à feira comercial da 5ª Festa Municipal do Morango possui dimensões de **3 metros de largura por 3 metros de profundidade**, totalizando uma área coberta de **9 metros quadrados**. Esses espaços foram projetados para oferecer aos expositores condições ideais para apresentação e comercialização de seus produtos, assegurando conforto, acessibilidade e visibilidade adequadas durante todo o evento.

4.5.2. A distribuição e a localização dos lotes estão detalhadamente organizadas conforme a **setorização em anexo**, que define estrategicamente a disposição dos espaços dentro do Parque Municipal Ambiental Anibal Khury. Essa setorização foi planejada visando otimizar o fluxo de visitantes, facilitar o acesso aos diferentes segmentos de produtos e garantir uma experiência agradável tanto para os comerciantes quanto para o público.

4.5.3. Cada lote contará com infraestrutura básica, incluindo:

✓ Cobertura resistente: para proteção contra intempéries, assegurando a continuidade das atividades comerciais independentemente das condições climáticas.

✓ Pontos de energia elétrica, permitindo a utilização de equipamentos eletrônicos essenciais para as atividades de venda e demonstração de produtos.

✓ Iluminação adequada, garantindo a visibilidade dos produtos durante todo o período de funcionamento da feira, inclusive em horários noturnos.

✓ Acesso a serviços de segurança e limpeza, assegurando um ambiente organizado e seguro para expositores e visitantes.

4.6. Os expositores serão responsáveis pela decoração e disposição interna de seus respectivos espaços, respeitando as normas e diretrizes estabelecidas pela organização do evento, visando manter a harmonia visual e a segurança de todos os participantes.

4.7. A alocação dos lotes será realizada de forma transparente e organizada, considerando a natureza dos produtos comercializados e buscando equilibrar a variedade de ofertas em cada setor da feira. Isso



## Almirante Tamandaré

A Cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

garantirá que todos os expositores tenham oportunidades equitativas de exposição e interação com o público-alvo.

4.8. Eventuais necessidades específicas ou solicitações adicionais por parte dos expositores serão analisadas pela comissão organizadora, que buscará atender dentro das possibilidades e conforme as regras estabelecidas para o evento.

4.9. Descritivo completo com número do lote, descrição e valor, consultar item 6 deste termo de referência.

### 5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

#### 5.1. JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DO VALOR DA OUTORGA

Em atendimento aos princípios da motivação, razoabilidade, proporcionalidade e interesse público que regem a Administração Pública, apresenta-se a presente fundamentação econômica referente ao valor da outorga fixado para utilização dos espaços comerciais disponibilizados durante a realização da Feira Comercial.

O valor de R\$ 1.000,00 (mil reais) por lote foi definido com base em análise realizada pelo setor competente, considerando a experiência obtida em edições anteriores do evento, a procura histórica pelos espaços disponibilizados, o potencial de comercialização proporcionado pela feira, a infraestrutura oferecida pela Administração e os custos indiretos suportados pelo Poder Público para viabilização do evento.

Observou-se que o valor fixado mostra-se compatível com a realidade do mercado local e regional para eventos de porte semelhante, não constituindo ônus excessivo aos participantes nem valor irrisório que possa comprometer a adequada remuneração pelo uso privativo de bem público.

A fixação do valor em R\$ 1.000,00 por lote busca assegurar equilíbrio entre a atratividade da participação dos expositores e a obtenção de retorno econômico compatível com a utilização do espaço público, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e supremacia do interesse público.

Ademais, o montante estabelecido revela-se proporcional às vantagens auferidas pelos permissionários, considerando a oportunidade de exploração comercial durante o evento, o fluxo esperado de visitantes e a disponibilização de infraestrutura básica necessária ao desenvolvimento das atividades.

Dessa forma, o setor competente conclui que o valor fixado apresenta vantajosidade para a Administração Pública, mostra-se economicamente adequado, razoável e proporcional ao objeto pretendido, atendendo aos requisitos de motivação exigidos para os atos administrativos e justificando a estimativa de arrecadação de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), correspondente à ocupação integral dos 10 (dez) lotes disponibilizados.

Ressalta-se, ainda, que a definição do valor de R\$ 1.000,00 (mil reais) por lote levou em consideração o fato de que os permissionários não arcarão com custos relacionados à disponibilização da infraestrutura básica necessária ao funcionamento do evento, a qual será fornecida pela Administração Pública. Entre os benefícios disponibilizados estão a organização do espaço, infraestrutura de apoio, divulgação institucional do evento e demais condições necessárias à realização da atividade comercial. Dessa forma, o valor fixado mostra-se proporcional às vantagens concedidas aos participantes, representando contrapartida adequada pela utilização privativa do espaço público e pelas condições oferecidas pelo Município para o desenvolvimento das atividades econômicas durante o evento.

5.1.1. A seguir, apresenta-se a tabela detalhada com a distribuição dos lotes e do valor fixo de cada lote.

LOTE	QT.	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
01	01	Comércio	Móveis em geral	R\$ 1.000,00
02	01	Comércio	Artigos de decoração para casa e afins	R\$ 1.000,00
03	01	Comércio	Utensílios domésticos	R\$ 1.000,00
04	01	Comércio	Confecções de vestuário em geral	R\$ 1.000,00
05	01	Comércio	Artigos de cama, mesa e banho	R\$ 1.000,00



**Almirante Tamandaré**  
A Cidade de todos  
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

LOTE	QT.	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
06	01	Comércio	Acessórios e adereços diversos	R\$ 1.000,00
07	01	Comércio	Calçados em geral	R\$ 1.000,00
08	01	Comércio	Produtos de beleza	R\$ 1.000,00
09	01	Comércio	Relógios e bijuterias	R\$ 1.000,00
10	01	Comércio	Brinquedos diversos	R\$ 1.000,00

#### 6. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

6.1. A Feira Comercial da 5ª Festa Municipal do Morango será organizada em **10 barracas de 3x3 metros**, do tipo "chapéu de bruxa", destinadas à venda de produtos diversos. Cada barraca corresponde a um lote específico dentro do **Parque Municipal Ambiental Anibal Khury**, proporcionando um espaço adequado para a exposição e comercialização dos produtos industrializados.

6.2. A localização dos lotes será conforme a **Setorização em Anexo - Espaço Comercial**. Abaixo, segue a distribuição dos lotes, quantidade, descrição e o preço mínimo estabelecido:

LOTE	QT.	APRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO	PREÇO (R\$)
1	1	Comércio	Contratação de pessoa Física ou Jurídica para exploração comercial de área para instalação da <b>FEIRA COMERCIAL</b> Parque AnibalKhury para venda de <b>Produtos Industrializados Móveis em geral (no mínimo)</b> . Conforme <b>Setorização em Anexo - Espaço Comercial</b> .	R\$ 1.000,00
2	1	Comércio	Contratação de pessoa Física ou Jurídica para exploração comercial de área para instalação da <b>FEIRA COMERCIAL</b> Parque AnibalKhury para venda de <b>Produtos Industrializados Artigos de decoração para casa e afins (no mínimo)</b> . Conforme <b>Setorização em Anexo - Espaço Comercial</b> .	R\$ 1.000,00
3	1	Comércio	Contratação de pessoa Física ou Jurídica para exploração comercial de área para instalação da <b>FEIRA COMERCIAL</b> Parque AnibalKhury para venda de <b>Produtos Industrializados Utensílios domésticos (no mínimo)</b> . Conforme <b>Setorização em Anexo - Espaço Comercial</b> .	R\$ 1.000,00
4	1	Comércio	Contratação de pessoa Física ou Jurídica para exploração comercial de área para instalação da <b>FEIRA COMERCIAL</b> Parque AnibalKhury para venda de <b>Produtos Industrializados Confecções de vestuário em geral (no mínimo)</b> . Conforme <b>Setorização em Anexo - Espaço Comercial</b> .	R\$ 1.000,00
5	1	Comércio	Contratação de pessoa Física ou Jurídica para exploração comercial de área para instalação da <b>FEIRA COMERCIAL</b> Parque AnibalKhury para venda de <b>Produtos Industrializados Artigos de cama, mesa e banho (no mínimo)</b> . Conforme <b>Setorização em Anexo - Espaço Comercial</b> .	R\$ 1.000,00
6	1	Comércio	Contratação de pessoa Física ou Jurídica para exploração comercial de área para instalação da <b>FEIRA COMERCIAL</b> Parque AnibalKhury para venda de <b>Produtos Industrializados Acessórios e adereços diversos, Ex. lenços, cintos</b>	R\$ 1.000,00



**Almirante Tamandaré**  
A Cidade de todos  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

			<b>chapéus, etc. (no mínimo). Conforme Setorização em Anexo - Espaço Comercial.</b>	
7	1	Comércio	Contratação de pessoa Física ou Jurídica para exploração comercial de área para instalação da <b>FEIRA COMERCIAL</b> Parque Anibalkhury para <b>venda de Produtos Industrializados: Calçados em geral (no mínimo)</b> Conforme <b>Setorização em Anexo - Espaço Comercial.</b>	R\$ 1.000,00
8	1	Comércio	Contratação de pessoa Física ou Jurídica para exploração comercial de área para instalação da <b>FEIRA COMERCIAL</b> Parque Anibalkhury para <b>venda de Produtos Industrializados: Produtos de beleza (no mínimo)</b> Conforme <b>Setorização em Anexo - Espaço Comercial.</b>	R\$ 1.000,00
9	1	Comércio	Contratação de pessoa Física ou Jurídica para exploração comercial de área para instalação da <b>FEIRA COMERCIAL</b> Parque Anibalkhury para <b>venda de Produtos Industrializados: Relógios e bijuterias (no mínimo)</b> Conforme <b>Setorização em Anexo - Espaço Comercial.</b>	R\$ 1.000,00
10	1	Comércio	Contratação de pessoa Física ou Jurídica para exploração comercial de área para instalação da <b>FEIRA COMERCIAL</b> Parque Anibalkhury para <b>venda de Produtos Industrializados: Brinquedos diversos (no mínimo)</b> Conforme <b>Setorização em Anexo - Espaço Comercial.</b>	R\$ 1.000,00

6.3. Os valores estipulados para cada lote foram definidos com base na análise de mercado e na expectativa de retorno financeiro para os expositores, considerando o público estimado de 100 mil pessoas ao longo dos três dias de evento. A alocação dos lotes, conforme indicada na Setorização em Anexo - Espaço Comercial, foi planejada estrategicamente para maximizar o fluxo de visitantes e otimizar as oportunidades de vendas.

**6.4. Do valor estimado, forma e prazo de pagamento.**

6.4.1. O valor estimado da contratação será de **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**, considerando o total esperado com a exploração dos 10 (dez) lotes disponíveis, com base em um valor fixo **de R\$ 1.000,00 por lote**, conforme item 6.2.

6.4.2. O credenciado selecionado, conforme a ordem de recebimento dos documentos e desde que devidamente habilitado, **terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da assinatura do Termo de permissão, para efetuar o pagamento do valor proposto, conforme as instruções a seguir:

- **Banco do Brasil**
- **Agência: 1265-3**
- **Conta Corrente: 35665**

6.4.2.1. O pagamento deverá ser realizado por meio de depósito identificado na conta indicada ou por boleto bancário emitido pela organização. O pagamento somente será considerado válido após a confirmação bancária.

6.4.3. O não pagamento do valor estipulado pelo credenciado selecionado, dentro do prazo estabelecido, acarretará sua **desclassificação automática**. Nesse caso, será convocada a empresa classificada na posição subsequente para assumir o respectivo lote, obedecida a ordem de recebimento dos documentos



## Almirante Tamandaré

A Cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

no setor de protocolo e desde que atendidos os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

6.4.4. O credenciado selecionado deverá após a efetuação do pagamento encaminhar comprovante de depósito para o Fiscal do contrato e para o e-mail: [licitacoes@tamandare.pr.gov.br](mailto:licitacoes@tamandare.pr.gov.br).

6.4.5. Todas as despesas, impostos e demais taxas que incidirem sobre o comércio ou a prestação de serviços serão integralmente suportado pela empresa vencedora.

6.4.6. Para a consecução do objeto pretendido não haverá desembolso financeiro por parte do município, sendo este executado de forma NÃO ONEROSA aos cofres públicos, posto que a presente contratação visa a geração de receita.

### **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

7.1. Os contratados deverão cumprir rigorosamente todas as disposições previstas na legislação sanitária, de segurança e qualidade. O cumprimento desses requisitos será monitorado de forma contínua por uma equipe de fiscais designados, garantindo a integridade e o sucesso do evento.

7.2. Todos os produtos oferecidos na feira comercial devem estar em conformidade com os padrões sanitários vigentes, assegurando que sejam seguros para o consumo e o uso pelos visitantes. Os permissionários devem seguir todas as orientações relacionadas à higiene, armazenamento e manuseio de produtos. Em termos de segurança, é obrigatório que todas as instalações sigam as normas técnicas aplicáveis, incluindo o uso de materiais certificados e a adoção de medidas preventivas contra incêndios e outros riscos.

7.3. A qualidade dos produtos e serviços oferecidos é fundamental para a imagem e o sucesso do evento. Os expositores devem garantir que os produtos estejam em perfeitas condições, sem defeitos, e que correspondam às descrições fornecidas aos consumidores. Além disso, os serviços prestados devem ser realizados com profissionalismo e respeito, buscando sempre a satisfação dos visitantes.

7.4. A fiscalização será contínua e realizada por fiscais especialmente designados para este evento. Estes fiscais terão a responsabilidade de inspecionar os lotes de maneira regular, verificando a conformidade com as normas sanitárias, de segurança e qualidade. As inspeções incluirão, entre outros aspectos, a adequação das instalações, a segurança dos produtos e a observância das obrigações contratuais. O objetivo é garantir que todas as atividades ocorram de maneira segura e dentro dos padrões estabelecidos.

7.5. Os permissionários são responsáveis por cumprir integralmente as normas e regulamentos estabelecidos para o evento. Isso inclui a manutenção de um ambiente seguro e limpo, a cooperação com os fiscais designados, e a correção imediata de qualquer irregularidade identificada durante as inspeções. Além disso, os permissionários devem garantir que toda a documentação exigida esteja em dia e acessível para verificação.

7.6. O descumprimento das normas estabelecidas poderá acarretar em penalidades que incluem advertências, multas e, em casos graves ou de reincidência, a revogação da permissão de uso do espaço. Além disso, permissionários que não cumprirem os requisitos poderão ser proibidos de participar de futuras edições da Festa do Morango ou de outros eventos organizados pelo município. Essas penalidades têm o objetivo de assegurar que todos os expositores mantenham os padrões elevados necessários para o sucesso do evento.

7.7. Os expositores devem seguir práticas de gestão de resíduos adequadas, minimizando o impacto ambiental do evento. Isso inclui o descarte correto de resíduos e a utilização de materiais recicláveis ou biodegradáveis, sempre que possível. A adoção de práticas sustentáveis é fundamental para garantir que a Festa do Morango se mantenha alinhada com os princípios de responsabilidade ambiental e social.

7.8. Recomenda-se que todos os expositores recebam e sigam as orientações pré-evento fornecidas pela organização. Essas orientações têm como objetivo garantir que todos os participantes compreendam as normas e procedimentos de segurança e qualidade, além de estarem bem preparados para atender às expectativas do evento.

#### **7.9. Sustentabilidade:**

7.9.1 A contratação leva em consideração práticas sustentáveis, como a gestão adequada de resíduos e o incentivo ao uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis por parte dos expositores. Essas medidas visam minimizar o impacto ambiental do evento e promover uma cultura de responsabilidade ambiental



**Almirante Tamandaré**  
A Cidade de todos  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

entre os participantes. Além disso, serão oferecidas orientações sobre práticas ecológicas, reforçando o compromisso do município com a preservação do meio ambiente de forma equilibrada e prática.

**7.10. Visita Técnica:**

7.10.1. A *Visita Técnica* é um passo fundamental que implica pleno conhecimento pelas licitantes das condições dos locais e de todos os elementos técnicos fornecidos pela Comissão Organizadora da Festa, necessários à execução dos serviços objeto da licitação.

7.10.2. As empresas interessadas poderão agendar a *Visita Técnica* com a **servidora DAYANE MATOZO DE JESUS**, na Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente do Município de Almirante Tamandaré, pelo **telefone: (41) 9 9262-1359, (41) 3699-3092** em horário comercial (**de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 11h30min**).

7.10.3. A realização da *Visita Técnica* será permitida até 03 (três) dias úteis antes do início do prazo para o recebimento da documentação de habilitação, conforme termos de edital, permitindo que as empresas interessadas conheçam as condições e particularidades do local.

7.10.4. A *Visita Técnica* deverá ser realizada por um representante da empresa, devidamente identificado, que deverá apresentar a documentação necessária para comprovar sua vinculação à empresa licitante.

7.10.5. Caso a empresa não tenha interesse em realizar a *Visita Técnica*, deverá apresentar uma declaração formal renunciando ao direito da visita, reconhecendo que abre mão do conhecimento in loco das condições do local e dos elementos técnicos.

7.11. O direito ao uso dos espaços ocorrerá no **Parque Municipal Ambiental Aníbal Khury**, localizado na Rua Domingos Scucato, nº 1350, CEP 83501-020 – Almirante Tamandaré – PR. Os pontos comerciais serão disponibilizados conforme setorização em anexo.

**8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.1. O credenciamento será validado através de protocolo com todos os documentos exigidos até a data estabelecida pelo presente edital:

**8.1.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA:**

a) Contrato social e alterações subsequentes se houver, ou contrato social consolidado devidamente registrado;

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

c) Documento pessoal com foto que comprove identidade e CPF (pode ser RG ou CNH ou outro documento oficial do representante legal da empresa);

d) Comprovante de residência, como conta de água, luz ou telefone;

e) Declaração de *Vistoria Técnica* conforme modelo em anexo.

f) Declaração de *Dispensa de Vistoria Técnica* conforme modelo em anexo.

**8.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA PESSOA FÍSICA:**

a) Comprovante de identificação com foto: Cédula de Identidade – RG, ou outro documento equivalente;

b) Comprovante de inscrição no CPF/MF;

c) Comprovante de residência, como conta de água, luz ou telefone; Declaração de *Vistoria Técnica* conforme modelo em anexo.

d) Declaração de *Dispensa de Vistoria Técnica* conforme modelo em anexo.



## Almirante Tamandaré

A Cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

8.3. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo do Edital e seus anexos, o Agente de Contratação considerará o permissionário inabilitado.

8.4. Todos os documentos que contenham prazo de validade deverão estar em plena vigência. Para aqueles documentos sem data de vencimento, sua validade será de 90 (noventa) dias, contados da sua expedição.

### 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1 O credenciamento será validado mediante protocolo contendo toda a documentação exigida no presente edital, apresentada até a data-limite estipulada. Somente serão aceitos os protocolos devidamente formalizados junto ao setor responsável.

9.2 Uma vez preenchidas as inscrições referentes à totalidade dos 10 (dez) lotes previstos neste credenciamento, considerar-se-á encerrado o presente edital, sendo este automaticamente retirado da praça, independentemente do término do prazo inicialmente previsto.

9.3 A seleção dos fornecedores será realizada por ordem de recebimento dos protocolos de credenciamento, respeitada a regularidade e conformidade da documentação apresentada, até o preenchimento integral dos lotes disponíveis.

9.3.1. Os documentos para credenciamento poderão ser apresentados presencialmente junto ao Setor de Protocolo Municipal ou encaminhados por via postal, mediante serviço de correspondência com comprovação de entrega (SEDEX ou equivalente). Para fins de definição da ordem de credenciamento prevista neste edital, será considerada a data e o horário do efetivo recebimento da documentação pelo Setor de Protocolo Municipal, e não a data de postagem junto à agência postal.

9.4 Protocolos com documentação incompleta, irregular ou divergente das exigências editalícias serão desclassificados, não sendo considerados para fins de preenchimento dos lotes.

### 10. DO CREDENCIAMENTO

10.1. O Agente de Contratação receberá até a data-limite para o credenciamento, a documentação de habilitação protocolada relativa às inscrições, observando os seguintes requisitos:

**a)** Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues por meio do setor de **Protocolo da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré**, localizada na Avenida Emílio Johnson, nº 360, Centro, Almirante Tamandaré/PR – CEP: 83.501-000, em horário comercial, das 08h às 17h. Alternativamente, os documentos poderão ser enviados via Correios, exclusivamente por SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) como comprovante de entrega.

**b)** A documentação deverá ser entregue, em envelope(s) lacrado(s), contendo identificação externa com o nome do interessado, o número do edital e a indicação de que se trata de "Documentação para Credenciamento", conforme modelo de etiqueta abaixo e em anexo a este Termo de Referência:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ - PMAT**  
**DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2026**  
**RAZÃO SOCIAL E NOME DO REPRESENTANTE LEGAL (quando Pessoa Jurídica) OU NOME COMPLETO (quando Pessoa Física):**  
**E-MAIL:**  
**TELEFONE:**  
**Nº DO LOTE:**

**c)** Será de inteira responsabilidade do proponente a entrega tempestiva da documentação, não sendo admitidos protocolos fora do prazo ou local estabelecido;

**d)** No ato do recebimento dos documentos de habilitação, será emitido protocolo com o horário e data do recebimento, que servirá como comprovante de entrega para fins de ordem de inscrição;



## Almirante Tamandaré

A Cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

**e)** A conferência da regularidade dos documentos será realizada posteriormente pelo Agente de Contratação, não sendo admitido o recebimento condicionado à complementação futura de documentos;

**f)** O não atendimento a qualquer dos requisitos constantes neste edital implicará o indeferimento do pedido de credenciamento.

### 11. DOS PRAZOS

A seguir, segue cronograma das fases previstas:

#### I. Montagem e Preparação:

- **Período:** até as 12h horas do dia 05 de novembro de 2026.

• **Atividades:** Durante esse período (06, 07 e 08 de novembro 2026), os comerciantes terão acesso ao Parque Municipal Ambiental Anibal Khury para a organização de suas barracas e a organização dos espaços comerciais. A infraestrutura básica, como energia elétrica e segurança, estará disponível para garantir que todos os preparativos sejam concluídos a tempo.

#### II. Desmontagem e Retirada dos Equipamentos:

- **Período:** Até 12h do dia 09 de novembro de 2026 (segunda-feira)

• **Atividades:** Após o término do evento, todos os comerciantes devem retirar todos os equipamentos e materiais do local até o prazo estabelecido.

#### III. Término do Contrato e Avaliação Final:

- **Data:** 09 de novembro de 2026

• **Atividades:** O contrato para a permissão de uso dos lotes será formalmente encerrado até esta data. Uma avaliação final será realizada pela Comissão Técnica para garantir que todas as obrigações contratuais foram cumpridas e que não há pendências por parte dos expositores.

#### IV. Pagamentos e Liquidação Financeira:

- **Período:** Conforme previsto no contrato

• **Atividades:** Os pagamentos relativos à permissão de uso dos lotes deverão ser realizados conforme estipulado no contrato. A liquidação financeira deverá ocorrer dentro do período estabelecido, garantindo que todas as obrigações financeiras sejam cumpridas em tempo hábil.

### 12. METODOLOGIA DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

12.1 A fiscalização será conduzida por Fiscal designado pela Comissão da Festa, com o objetivo de assegurar que todas as especificações técnicas e obrigações contratuais sejam rigorosamente cumpridas pelos permissionários durante o evento. A metodologia de controle e fiscalização envolverá os seguintes aspectos:

12.1.1. A Fiscalização realizará inspeções regulares ao longo de todo o evento, verificando o cumprimento dos requisitos estabelecidos no Termo de Referência. Essas inspeções incluirão a conformidade dos produtos oferecidos, e o cumprimento das normas sanitárias e de segurança.

12.1.2. Após cada inspeção, o Fiscal poderá emitir relatórios de conformidade detalhando as condições encontradas, eventuais não conformidades e as medidas corretivas necessárias. Esses relatórios serão utilizados para monitorar o desempenho dos permissionários e assegurar que quaisquer problemas sejam rapidamente corrigidos.



## Almirante Tamandaré

A Cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

12.1.3 O Fiscal será responsável por garantir que todos os produtos e serviços oferecidos pelos expositores atendam aos padrões de qualidade exigidos. Isso inclui a verificação de que os produtos industrializados vendidos estejam em boas condições, sem defeitos, e que correspondam às descrições fornecidas ao consumidor.

12.1.4. A fiscalização também se concentrará em assegurar que os permissionários estejam cumprindo todas as suas obrigações contratuais, incluindo o cumprimento das normas de limpeza e descarte de resíduos, e o respeito aos horários de funcionamento estabelecidos.

12.1.5 Em casos de não conformidade ou descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal atuará conforme previsto no item 7.6., aplicando as medidas necessárias para garantir que os padrões exigidos sejam mantidos.

12.1.6 Para complementar a fiscalização, o Fiscal poderá coletar feedback dos visitantes sobre a qualidade dos produtos e serviços oferecidos, utilizando essas informações para orientar futuras edições do evento e garantir a melhoria contínua.

### **13. SUBSÍDIOS PARA ORÇAMENTO**

13.1. O orçamento para a permissão de uso dos lotes na Feira Comercial da 5ª Festa Municipal do Morango foi estabelecido com um preço fixo de R\$ 1.000,00 (mil reais). Esse valor serve como base a partir da qual se inicia a licitação para cada lote, tendo sido determinado com base na análise do desempenho financeiro e operacional da edição anterior do evento.

13.2. O preço estabelecido reflete os valores praticados na 5ª Festa Municipal do Morango. A experiência anterior, marcada por alta demanda e retorno positivo dos comerciantes, justifica a manutenção desse valor, garantindo a isonomia e a viabilidade econômica do evento.

13.3. A fixação desse valor considera o equilíbrio entre o custo de participação e o potencial de retorno financeiro para os comerciantes, com base na projeção de público, estimada 100 mil pessoas nos três dias. A expectativa é que os comerciantes consigam alcançar um retorno satisfatório sobre o investimento, mesmo partindo desse valor base.

13.4. O preço também leva em conta os custos operacionais relacionados à infraestrutura do evento, como a montagem das barracas, fornecimento de serviços básicos, segurança e limpeza. Manter o valor alinhado com a edição anterior permite assegurar que os padrões de qualidade sejam mantidos ou aprimorados.

13.5. A arrecadação baseada no preço estabelecido para os lotes é essencial para garantir a sustentabilidade financeira da Festa do Morango, permitindo que a Prefeitura continue a investir na realização do evento, garantindo sua continuidade e crescimento.

### **14. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

14.1. A gestão e fiscalização do contrato para a 5ª Festa Municipal do Morango ficará sob a responsabilidade da Comissão Organizadora da Festa, com a Presidente a **Sra. SIMONE S. STEDILE**, inscrito nº CPF **842.829.919-68** e **DAYANE MATOZO DE JESUS**, inscrito no CPF nº ° **058.549.619-62** como fiscal do contrato. A seguir, são delineados os principais aspectos e responsabilidades relacionados à gestão deste contrato:

14.1.2. A gestão e fiscalização coordenarão todas as atividades relacionadas à execução do contrato, assegurando que as cláusulas contratuais sejam cumpridas pelos permissionários. Isso inclui a organização das barracas, a prestação de serviços, e a conformidade dos produtos oferecidos durante o evento.

14.1.3. A permissionária deverá garantir acesso irrestrito ao espaço cedido para que os servidores do município possam realizar inspeções e verificar o cumprimento das disposições contratuais. A fiscalização incluirá a verificação das condições de trabalho dos empregados da permissionária, que deverão estar uniformizados e cumprir as normas de higiene e legislação trabalhista. A Comissão Organizadora se reserva o direito de fiscalizar continuamente o uso dos espaços e os serviços oferecidos ao público.

14.1.4. A fiscalização também abrange a verificação dos quantitativos, especificações técnicas e demais conformidades estabelecidas no contrato. Caso sejam identificadas não conformidades, como produtos ou serviços que não atendam aos padrões exigidos, a permissionária será notificada para realizar as correções necessárias.



## Almirante Tamandaré

A Cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

14.1.5. A permissionária é a única responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais e outros decorrentes da execução do termo de permissão de uso. Isso inclui salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vales-refeições, vales-transportes, e quaisquer outras obrigações exigidas pelo Governo. O Município de Almirante Tamandaré pode, a qualquer momento, exigir a comprovação do cumprimento dessas obrigações.

14.1.6 A fiscalização será documentada por meio de relatórios detalhados que registram as inspeções, não conformidades e as medidas corretivas adotadas. Essa documentação é essencial para assegurar que todas as obrigações contratuais sejam cumpridas conforme estipulado.

14.1.7. A Comissão Organizadora tem o direito de rejeitar qualquer serviço ou produto que não esteja em conformidade com as especificações contratuais e de exigir a correção de quaisquer irregularidades. O cumprimento rigoroso das normas e disposições contratuais é fundamental para o sucesso do evento.

### **15. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE E DA PERMISSIONÁRIA**

#### **15.1. OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE**

15.1.1. Cumprir e fazer cumprir as regras estabelecidas no **Regulamento Geral da 5ª Festa Municipal do Morango em Almirante Tamandaré**.

15.1.2. Fornecer um ponto coletivo de abastecimento de água para os expositores, garantindo que todos tenham acesso adequado a esse recurso essencial.

15.1.3. Fornecer ponto de energia elétrica com capacidade de até 45A, para assegurar que os expositores possam utilizar seus equipamentos eletrônicos e realizar suas atividades comerciais sem interrupções.

15.1.4. Prover iluminação adequada no ambiente, garantindo a visibilidade e segurança dos expositores e visitantes durante todo o evento.

15.1.5. Disponibilizar um ponto coletivo para a coleta de resíduos sólidos e efluentes residuais, visando manter a limpeza e a organização do local durante o evento.

15.1.6. Oferecer segurança no ambiente externo aos pontos comerciais, contribuindo para a proteção do público e dos comerciantes.

15.1.7. Providenciar as licenças necessárias junto ao Corpo de Bombeiros, assegurando que o evento cumpra todas as normas de segurança exigidas.

15.1.8. Coletar resíduos sólidos nas áreas de uso comum, mantendo o ambiente limpo e agradável para todos os participantes.

15.1.9. Disponibilizar um total de 04 (quatro) credenciais de livre acesso individual para cada permissionário, facilitando a circulação dos responsáveis pelos estandes durante o evento.

15.1.10. Fornecer as credenciais para os comerciantes e expositores, as quais serão entregues pelo fiscal do contrato. O acesso ao evento será restrito a essas credenciais, garantindo controle e segurança.

15.1.11. Esclarecer que a permitente não se responsabilizará pela guarda, zelo ou segurança dos equipamentos e materiais do permissionário, cabendo a cada permissionário a responsabilidade por seus próprios bens.

#### **15.2. OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA**

15.2.1. Permitir que os servidores da Comissão do Evento e o Fiscal do contrato realizem a fiscalização das estruturas e a execução dos serviços.

15.2.2. Cumprir todas as normas internas e diretrizes estabelecidas pela organização do evento.

15.2.3. Participar das reuniões quando convocada pela organização do evento.

15.2.4. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Município.

15.2.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal durante a execução do contrato.

15.2.6. Indicar uma pessoa responsável pela execução do contrato, que será o ponto de contato com a Administração Municipal.

15.2.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na comercialização de produtos ou na prestação de serviços nos pontos comerciais.



## Almirante Tamandaré

A Cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

15.2.8. Atender a todas as exigências do Edital e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela qualidade dos produtos oferecidos.

15.2.9. Autorizar e acompanhar a visita técnica aos pontos comerciais junto com a equipe designada pela organização do evento.

15.2.10. Manter, enquanto vigorar o contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas conforme a Lei 14.133/2021.

15.2.11. Realizar os serviços para os quais foi contratada dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em conformidade com as normas técnicas, o Código de Defesa do Consumidor, as regulamentações do Corpo de Bombeiros e da Vigilância Sanitária (no que couber), bem como as diretrizes estabelecidas no Regulamento Geral da 5ª Festa Municipal do Morango em Almirante Tamandaré.

15.2.12. Comunicar ao fiscal do contrato qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

15.2.13. Executar os serviços contratados conforme as condições prescritas no contrato e nas especificações mencionadas na proposta.

15.2.14. Cumprir todas as exigências legais pertinentes, incluindo as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, e de segurança no trabalho, conforme estabelecido na Lei 14.133/2021.

15.2.15. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

15.2.16. Assumir inteira responsabilidade pelo comércio e pela prestação dos serviços, garantindo a qualidade conforme as especificações da proposta e as instruções do Edital e seus anexos.

15.2.17. Comunicar imediatamente ao fiscal do processo qualquer ocorrência que possa causar interrupção na prestação dos serviços.

15.2.18. Ensacar o lixo proveniente do ponto comercial em sacos próprios e depositá-los em tambores coletivos fornecidos pela contratante.

15.2.19. Ser responsável pela guarda de seus bens, utensílios, equipamentos e outros itens utilizados durante o período do contrato.

15.2.20. Cumprir todas as normas legais de vigilância sanitária.

15.2.21. Não transferir, ceder ou de qualquer outra forma alienar a permissão outorgada, sob pena de perda do direito de uso.

15.2.22. Utilizar as credenciais entregues pela Comissão Central Organizadora da Festa do Morango para acessar o evento. Somente os comerciantes e expositores com credenciais terão acesso ao local, garantindo a segurança e controle durante o evento.

### **16. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

16.1. A aceitação dos espaços comerciais cedidos na 5ª Festa Municipal do Morango será realizada após vistoria técnica conduzida pela Comissão do Evento.

16.2. Os espaços comerciais serão avaliados para garantir que todas as especificações técnicas estabelecidas no contrato foram integralmente cumpridas. Isso inclui a conformidade das instalações físicas, a correta montagem das barracas, e a adequação dos equipamentos utilizados.

16.3. Será verificado se as orientações de sustentabilidade para o uso dos espaços foram seguidas, incluindo o descarte adequado de resíduos, a utilização de materiais recicláveis ou biodegradáveis, entre outras práticas recomendadas. A adoção dessas medidas é essencial para a aceitação do espaço comercial, garantindo que a operação seja realizada de maneira responsável e alinhada com os princípios de sustentabilidade estabelecidos no contrato.

16.4. A vistoria técnica incluirá uma avaliação das condições de segurança do espaço, verificando se as normas de segurança foram rigorosamente seguidas. Isso abrange a instalação correta de equipamentos, a presença de sinalizações adequadas e o cumprimento das normas de prevenção de incêndios.

16.5. A aceitação dos espaços comerciais incluirá uma avaliação da qualidade dos serviços prestados e dos produtos oferecidos ao público. A aceitação ocorrerá somente se os produtos e serviços atenderem aos padrões de qualidade razoavelmente esperados. Eles devem ser adequados para o consumo ou uso pelos visitantes, garantindo uma experiência satisfatória e segura para todos os participantes do evento.



**Almirante Tamandaré**

A Cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

16.6. A aceitação dos espaços comerciais também levará em conta o comportamento e a conduta dos responsáveis pelos estandes. Espera-se que todos os envolvidos mantenham uma postura adequada. O respeito às orientações de segurança e à legislação vigente será essencial para garantir um ambiente agradável e seguro para todos os visitantes.

**17. PENALIDADES POR INADIMPLEMENTO**

17.1. Em caso de inadimplemento, não será permitido o acesso ao evento sem a comprovação do pagamento. Essas medidas visam assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais e a manutenção da qualidade dos serviços e produtos oferecidos durante a 5ª Festa Municipal do Morango.

**18. PRAZO PARA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

18.1 O prazo para a execução e vigência das atividades comerciais na 5ª Festa Municipal do Morango será de **06 a 08 de novembro de 2026**. A vigência do contrato será até **08 de novembro de 2026**, coincidindo com o término das atividades do evento. Esse prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa devidamente fundamentada e aprovada pelo gestor do contrato. Qualquer prorrogação deverá ser formalizada antes do término do contrato inicial e será concedida apenas em casos que comprovem a necessidade de extensão para garantir o cumprimento das obrigações contratuais.

**19. RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**19.1** Este Termo de Referência foi elaborado pela Comissão Técnica da 5ª Festa do Morango, conforme Portaria 010/2026, utilizando as diretrizes previstas na Lei 14.133/2021.

Almirante Tamandaré, 11 de maio de 2026.

Débora Laís Kotovski

Secretária

Comissão 5ª Festa Municipal do Morango 2026

Decreto nº10/2026



Almirante Tamandaré  
A Cidade de todos  
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

## CRENCIAMENTO 010/2026

### ANEXO II

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

**Com base no Art. 18, § 1º da Lei 14.133/2021, a Comissão da 5ª Festa Municipal do Morango, apresenta Estudo Técnico Preliminar Simplificado para concessão espaço comercial.**

#### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação é necessária para a realização da Feira Comercial durante a 5ª Festa Municipal do Morango, a ser realizada no Parque Municipal Ambiental Aníbal Khury. Este evento promove o comércio local e regional, proporcionando um espaço para a venda de produtos industrializados diversos. A contratação visa não apenas a geração de receita para o município, mas também o estímulo à economia local, a divulgação cultural e a promoção do turismo. Consideram-se a previsão do impacto ambiental das atividades, com medidas para racionalizar o uso de recursos naturais e mitigar danos ambientais, como práticas de gestão de resíduos e uso de materiais recicláveis.

#### 2. PREVISÃO DA DURAÇÃO DO CONTRATO

A vigência do contrato será de 06 a 08 de novembro de 2026, coincidindo com o período da festa. A previsão considera a disponibilidade orçamentária, a possibilidade de parcelamento e os benefícios econômicos e sociais que o evento trará ao município. Caso necessário, o prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa, respeitando a legislação vigente e as condições contratuais.

##### 2.1. Demonstração da Previsão no Plano de Contratação Anual (PCA)

O Município publicou o Decreto Municipal nº119/2025, o qual estabelece diretrizes para a elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, portanto, como a contratação em questão não implica em repasse de recursos, não consta no PCA.

#### 3. DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de R\$ 10.000,00, considerando a exploração de 10 lotes comerciais, com base em um valor mínimo de R\$ 1.000,00 por lote. Este valor foi definido com base na experiência de edições anteriores do evento e reflete uma estimativa conservadora que assegura a viabilidade econômica da Feira Comercial.

A seguir, apresenta-se a tabela detalhada com a distribuição dos lotes e o preço mínimo de cada um.

LOTE	QT.	UNID	DESCRIÇÃO	PREÇO MÍNIMO (R\$)
01	01	Comércio	Móveis em geral	R\$ 1.000,00
02	01	Comércio	Artigos de decoração para casa e afins	R\$ 1.000,00
03	01	Comércio	Utensílios domésticos	R\$ 1.000,00
04	01	Comércio	Confecções de vestuário em geral	R\$ 1.000,00
05	01	Comércio	Artigos de cama, mesa e banho	R\$ 1.000,00
06	01	Comércio	Acessórios e adereços diversos	R\$ 1.000,00
07	01	Comércio	Calçados em geral	R\$ 1.000,00



**Almirante Tamandaré**

A Cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

LOTE	QT.	UNID	DESCRIÇÃO	PREÇO MÍNIMO (R\$)
08	01	Comércio	Produtos de beleza	R\$ 1.000,00
09	01	Comércio	Relógios e bijuterias	R\$ 1.000,00
10	01	Comércio	Brinquedos diversos	R\$ 1.000,00

#### **4. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

O levantamento de mercado identificou que a realização da feira comercial durante a 5ª Festa Municipal do Morango representa uma excelente oportunidade para pequenos comerciantes locais e regionais. Esses comerciantes podem enxergar no evento uma chance valiosa para expandir sua base de clientes, aumentarem suas vendas e promover seus produtos. O evento tem um histórico de atrair um público diversificado, o que pode beneficiar significativamente os participantes. A estratégia de atrair comerciantes regionais visa fortalecer a economia local e proporcionar maior diversidade de produtos e serviços oferecidos ao público durante a festa.

#### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta envolve a concessão onerosa de uso de 10 lotes comerciais dentro do Parque Municipal Ambiental Aníbal Khury, durante a 5ª Festa Municipal do Morango. Esses lotes serão destinados a comerciantes locais e regionais, oferecendo-lhes uma infraestrutura adequada que inclui energia elétrica, iluminação e segurança, para que possam operar de maneira eficiente e segura.

➤ **Chamamento Público para Credenciamento:** Esta modalidade destaca-se pela sua capacidade de garantir ampla divulgação e participação, promovendo um processo transparente e competitivo. O Chamamento Público é particularmente eficaz para atrair uma diversidade de comerciantes, desde pequenos empreendedores até fornecedores mais estabelecidos. Ele permite que a seleção leve em conta não apenas o valor da proposta, mas também a adequação dos produtos e serviços ao contexto e aos objetivos do evento, assegurando uma escolha que contribua para o sucesso da festa.

O Chamamento Público é uma modalidade de licitação que oferece várias vantagens, como:

Ampla divulgação e participação, isso ajuda a garantir que uma grande variedade de fornecedores seja alcançada, aumentando a concorrência e a transparência do processo.

Diversidade de comerciantes, o Chamamento Público pode atrair desde pequenos empreendedores até fornecedores mais estabelecidos, o que pode ser benéfico para a festa, pois permite uma maior variedade de opções.

Além do valor da proposta, o Chamamento Público permite que a seleção leve em conta outros critérios importantes, como a adequação dos produtos e serviços ao contexto e aos objetivos do evento.

A escolha da modalidade de licitação foi feita com base na análise das melhores práticas para maximizar a participação dos comerciantes e garantir a transparência e a eficiência do processo. O risco de não atendimento à demanda pode resultar na perda de oportunidades de negócios locais e na diminuição da atratividade do evento, o que impactaria negativamente a economia e a cultura locais. Não são previstas aquisições complementares para esta solução.

Ao considerar esses critérios, o Chamamento Público é a proposta de licitação mais adequada para o objetivo da festa.

#### **6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU INVIABILIDADE DO PARCELAMENTO**

Embora a contratação envolva a concessão de 10 lotes comerciais, cada lote é indivisível e destinado a um comerciante específico, conforme o segmento de produtos, tais como confecções de vestuário



**Almirante Tamandaré**

A Cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

em geral, artigos de cama, mesa e banho, acessórios e adereços diversos (como lenços, cintos, chapéus, etc.), calçados, produtos de beleza, relógios, bijuterias e brinquedos.

A natureza do evento exige que a contratação seja realizada de forma integral para cada lote, sem a possibilidade de parcelamento, pois cada espaço deve ser ocupado e plenamente operacional durante todo o período da 5ª Festa Municipal do Morango. O parcelamento dos lotes entre diferentes comerciantes dentro de um mesmo segmento comprometeria a organização e a eficácia da feira, além de dificultar a logística e a experiência dos visitantes. Portanto, a contratação deve ser realizada em sua totalidade, com cada lote sendo tratado como uma unidade completa e indivisível.

#### **7. ESTIMATIVA DOS PRAZOS PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO E INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

A licitação deverá ser realizada em até 20 dias antes do início do evento, garantindo tempo suficiente para os trâmites administrativos. A previsão é que a assinatura do contrato ocorra até o dia 23 de outubro de 2026, permitindo que todos os preparativos sejam concluídos em tempo hábil. A execução do contrato terá início em 05 de novembro de 2026, um dia antes do início do evento, para permitir a montagem e organização dos lotes comerciais. O cronograma inclui todas as etapas necessárias, desde a preparação e montagem das estruturas até a desmontagem e retirada dos equipamentos ao final do evento.

#### **8. ADEQUAÇÃO DA PREVISÃO DO IMPACTO AMBIENTAL**

A contratação leva em consideração práticas sustentáveis, como a gestão adequada de resíduos e o incentivo ao uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis por parte dos expositores. Essas medidas visam minimizar o impacto ambiental do evento e promover uma cultura de responsabilidade ambiental entre os participantes. Além disso, serão oferecidas orientações sobre práticas ecológicas, reforçando o compromisso do município com a preservação do meio ambiente de forma equilibrada e prática.

#### **9. REQUISITOS DE ACESSIBILIDADE**

A 5ª Festa Municipal do Morango será planejada para garantir acessibilidade universal, abrangendo todos os aspectos do evento. Isso inclui o acesso adequado para todos os visitantes, incluindo pessoas com deficiência (PCD) ou mobilidade reduzida, bem como para os expositores, membros da comissão organizadora, fiscais e demais trabalhadores envolvidos nos estandes. A infraestrutura do parque e das barracas será projetada e adaptada para atender a essas necessidades, seguindo rigorosamente as normas vigentes de acessibilidade. Dessa forma, o evento busca assegurar que todos, independentemente de suas condições físicas, possam participar e desempenhar suas funções de maneira segura e confortável.

#### **10. ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA**

A contratação deverá estar plenamente adequada à Lei 14.133/2021, que rege as licitações e contratos da Administração Pública, cumprindo todas as exigências legais aplicáveis ao serviço e fornecimento de bens durante a realização do evento. O processo de seleção, seja por Chamamento Público, Pregão Presencial ou outra modalidade adequada, precisa ser projetado para assegurar transparência e competitividade, conforme os preceitos legais.

O Termo de Referência deve atender às normativas ambientais, incorporando práticas sustentáveis, como a gestão adequada de resíduos e o incentivo ao uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis. Também deve garantir que a infraestrutura do evento seja inclusiva, assegurando acessibilidade para todas as pessoas, em conformidade com a legislação vigente.

Adicionalmente, a contratação deverá observar as regulamentações de segurança e saúde no trabalho, especialmente em relação à montagem e operação dos estandes, bem como às condições de trabalho dos expositores e suas equipes. As diretrizes do Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária e demais órgãos competentes deverão ser consideradas, garantindo a segurança dos participantes e a conformidade com as exigências legais específicas para eventos públicos.



**Almirante Tamandaré**

A Cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

Por fim, o Termo de Referência deve incorporar as regras de gestão e fiscalização previstas pela legislação, assegurando que a execução do contrato seja monitorada por uma comissão técnica, conforme as normas estabelecidas, para garantir o cumprimento integral das obrigações contratuais.

### **11. INDICAÇÃO DE CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES**

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes necessárias para a realização da Feira Comercial durante a 5ª Festa Municipal do Morango. A execução do evento foi estruturada de forma independente, com todos os elementos essenciais já contemplados no escopo desta contratação, garantindo a realização eficiente e completa do evento sem a necessidade de aquisições adicionais.

### **12. ANÁLISE DE RISCOS**

#### **12.1. Identificação dos Riscos**

Os principais riscos associados à realização da Feira Comercial durante a 5ª Festa Municipal do Morango incluem:

- ⊗ **Baixa adesão dos expositores:** O risco de não atingir o número esperado de expositores pode comprometer a arrecadação estimada e a atratividade do evento.
- ⊗ **Condições climáticas adversas:** Eventos ao ar livre, como esta feira, estão sujeitos a variações climáticas que podem impactar a participação do público e o desempenho dos expositores.
- ⊗ **Problemas na infraestrutura:** Falhas na eletricidade, segurança ou gestão de resíduos podem prejudicar a operação dos estandes e a experiência dos visitantes.

#### **12.2. Medidas Mitigadoras**

Para mitigar esses riscos, foram planejadas as seguintes ações:

- ✓ **Incentivos à participação:** Campanhas de divulgação e suporte técnico para facilitar a participação de pequenos comerciantes.
- ✓ **Planejamento para condições climáticas:** Instalação de estruturas adequadas, como tendas reforçadas, para proteger expositores e visitantes contra intempéries.
- ✓ **Monitoramento constante da infraestrutura:** Equipes técnicas estarão de prontidão para resolver rapidamente qualquer problema relacionado à eletricidade, segurança ou gestão de resíduos.

#### **12.3. Não Elaboração da Matriz de Riscos**

Devido à natureza específica e ao curto prazo do evento, a elaboração de uma matriz de riscos detalhada foi considerada desnecessária. O evento é de curta duração, com um escopo bem delimitado e riscos conhecidos, o que permite que as medidas mitigadoras já planejadas sejam suficientes para garantir a execução adequada das atividades. Além disso, a gestão de riscos será monitorada de forma contínua pela equipe organizadora, permitindo respostas rápidas e eficientes a qualquer eventualidade.

### **13. CONCLUSÃO**

Após a análise detalhada dos aspectos técnicos, legais e operacionais relacionados à concessão onerosa dos espaços comerciais para a 5ª Festa Municipal do Morango, verifica-se que a contratação é essencial para garantir o sucesso do evento, promovendo o comércio local e fortalecendo a economia regional.

Considerando as características da feira e o perfil dos expositores, que em sua maioria são pequenos comerciantes locais e regionais, há uma necessidade de escolher uma modalidade de licitação que



**Almirante Tamandaré**

A Cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

assegure ampla participação e simplicidade no processo. Esses pequenos comerciantes, muitas vezes, não estão familiarizados com os processos eletrônicos e podem encontrar dificuldades em participar de modalidades como o Pregão Eletrônico. Nesse contexto, o credenciamento se apresenta como a solução mais adequada, pois permite a apresentação física das propostas, tornando o processo mais acessível e direto para esses participantes.

Além disso, o credenciamento destaca-se pela sua capacidade de garantir ampla divulgação e participação, promovendo um processo transparente e competitivo. O Chamamento Público é particularmente eficaz para atrair uma diversidade de comerciantes, desde pequenos empreendedores até fornecedores mais estabelecidos. Ele permite que a seleção leve em conta não apenas o valor da proposta, mas também a adequação dos produtos e serviços ao contexto e aos objetivos do evento, assegurando uma escolha que contribua para o sucesso da festa.

Essa modalidade é especialmente vantajosa para assegurar que todos os comerciantes, independentemente de seu nível de familiaridade com processos eletrônicos, possam participar de forma justa e competitiva.

Portanto, a adoção do Credenciamento é recomendada como a melhor opção para conduzir a contratação, conforme as normas e regras estabelecidas pela Lei 14.133/2021, atendendo aos objetivos do evento e garantindo uma execução bem-sucedida e alinhada às diretrizes legais e operacionais definidas neste Estudo Técnico Preliminar.

#### **14. RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Este Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pela Comissão da 5ª Festa Municipal do Morango, conforme Portaria 010/2026, utilizando as diretrizes previstas na Lei 14.133/2021. Esta Comissão assegura que todas as etapas foram conduzidas com base nas melhores práticas e normativas vigentes, garantindo a transparência e a eficiência do processo licitatório.

Almirante Tamandaré, em 11 de maio de 2026.

Débora Laís Kotovski

Secretária

Comissão 5ª Festa Municipal do Morango 2026

Decreto nº10/2026



**Almirante Tamandaré**  
A Cidade de todos  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

## **CRENCIAMENTO 010/2026**

### **ANEXO III**

### **MODELO DE ETIQUETA PARA OS ENVELOPES**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ – PMAT**

**DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2026**

**RAZÃO SOCIAL E NOME DO REPRESENTANTE LEGAL (quando Pessoa Jurídica) OU NOME COMPLETO (quando Pessoa Física):**

**E-MAIL:**

**TELEFONE:**

**Nº DO LOTE:**

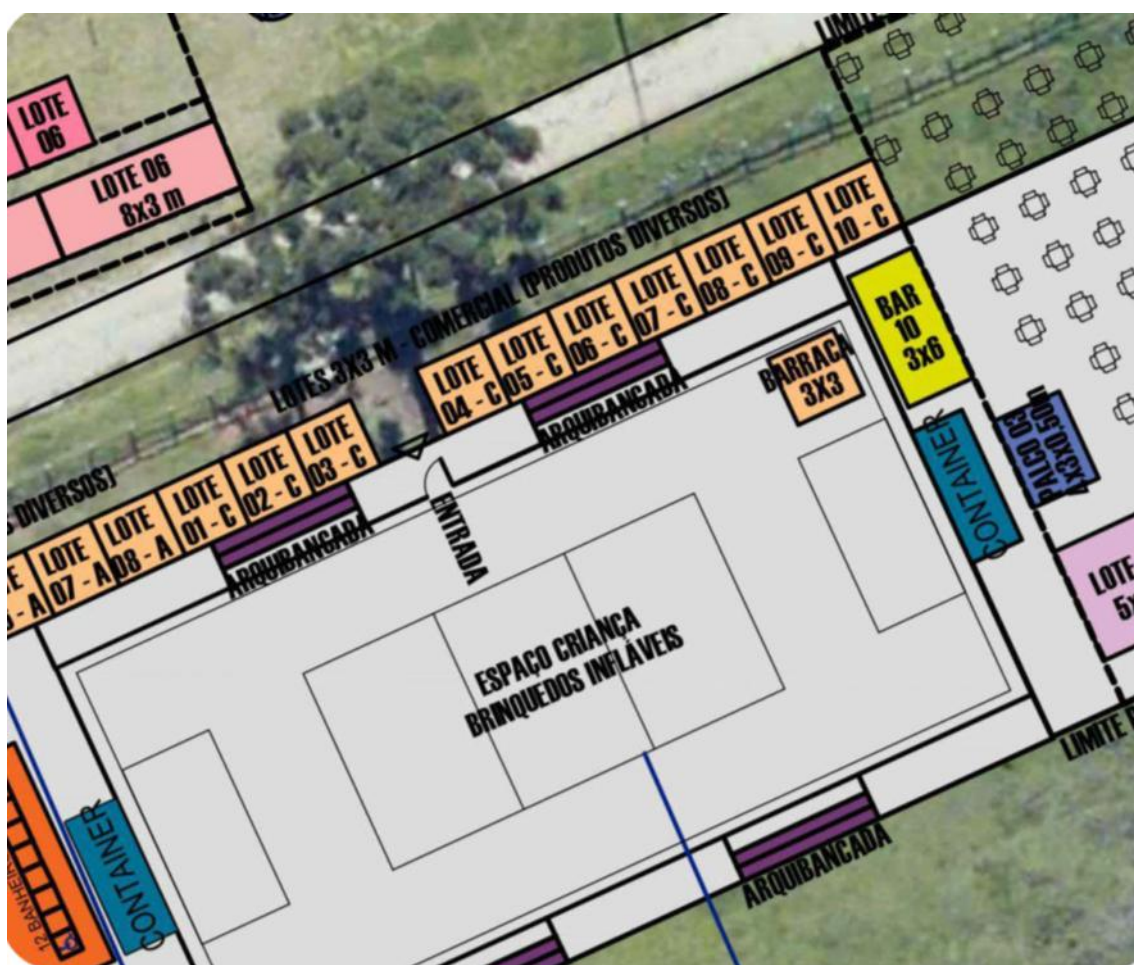


**Almirante Tamandaré**  
A Cidade de todos  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

## **CRENCIAMENTO 010/2026**

### **ANEXO IV**

### **SETORIZAÇÃO ESPAÇO COMERCIAL**





Almirante Tamandaré  
A Cidade de todos  
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

## CRENCIAMENTO 010/2026

### ANEXO V

### SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

À  
Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré  
**Credenciamento Público N° \_\_\_\_/2026.**

O interessado abaixo qualificado, neste ato representado por \_\_\_\_\_ (representante legal ou pessoa física), vem à presença de Vossa Senhoria requerer o credenciamento, e a análise da documentação de habilitação, conforme Chamamento Público - Edital de Credenciamento n° \_\_\_\_/2026 que tem como objeto a **PERMISSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO DESTINADO À EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE ÁREAS ESPECÍFICAS PARA A REALIZAÇÃO DE UMA FEIRA COMERCIAL**, a ser realizada durante a 5ª edição da Festa Municipal do Morango no Parque Municipal Ambiental Anibal Khury, em Almirante Tamandaré – PR, nos dias 06, 07 e 08 de novembro. Igualmente, informamos que concordamos com todas as condições estipuladas no edital.

<b>RAZÃO SOCIAL/ NOME COMPLETO (PF):</b>		
<b>NOME FANTASIA (QUANDO PJ):</b>		
<b>CNPJ/ CPF:</b>		
<b>END. COMERCIAL/ END. RESIDENCIAL:</b>		
<b>BAIRRO:</b>		
<b>CEP:</b>	<b>CIDADE:</b>	<b>ESTADO:</b>
<b>TELEFONE/WHATSAPP:</b>		
<b>E-MAIL:</b>		

Atenciosamente,

Almirante Tamandaré, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal



Almirante Tamandaré  
A Cidade de todos  
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

## CRENCIAMENTO 010/2026

### ANEXO VI

### MODELO DE PROPOSTA

Edital de Credenciamento nº. \_\_\_\_/2026

#### À Comissão de Credenciamento

(NOME DA EMPRESA/ NOME COMPLETO (PF), inscrita no CNPJ/MF/ CPF sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço na rua \_\_\_\_\_, representado por \_\_\_\_\_ (representante legal) vem à presença de Vossa Senhoria apresentar proposta de credenciamento, conforme Chamamento Público - Edital de Credenciamento nº \_\_\_\_/2026, para o LOTE que segue:

LOTE	QTD.	APRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
XX	1	Comércio	Exploração comercial de área para instalação da <b>FEIRA COMERCIAL</b> no Parque AnibalKhury para <b>venda de Produtos Industrializados: XXXXXXXXXXXX.</b>	R\$ XXXXX

Valor total (global) por extenso: \_\_\_\_\_

1. Declaro para fins no disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
2. Validade da proposta: 60 (sessenta) dias as contar da entrega dos envelopes.
3. Concordo com todas as exigências do Edital.

Almirante Tamandaré, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura



**Almirante Tamandaré**  
A Cidade de todos  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

## **CRENCIAMENTO 010/2026**

### **ANEXO VII**

### **DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA**

**Edital de Credenciamento nº. \_\_\_\_/2026.**

**À Comissão de Credenciamento**

Declaro que a Empresa/ Pessoa Física \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/ CFP sob o nº \_\_\_\_\_ com endereço a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ em atendimento ao edital de CRENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2026, através do representante legal Sr. \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, compareceu perante a Comissão Organizadora da Festa e vistoriou o local onde será permitido os serviços objeto d deste Credenciamento, tomando plena ciência das condições e dos graus de dificuldades existentes.

Almirante Tamandaré, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura



**Almirante Tamandaré**  
A Cidade de todos  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

## **CRENCIAMENTO 010/2026**

### **ANEXO VIII**

### **DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA TÉCNICA**

**Edital de Credenciamento nº. \_\_\_\_/2026.**

**À Comissão de Credenciamento**

Declaro que a Empresa/ Pessoa Física \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ / CPF sob o nº \_\_\_\_\_ com endereço a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, em atendimento ao edital CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2026, RENUNCIA da realização da VISITA TÉCNICA ao local do objeto licitado, e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo integralmente a responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos e/ou financeiras para com a PERMITENTE.

Para que surtam os efeitos desejados, subscrevemo-nos.

Almirante Tamandaré, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura



**Almirante Tamandaré**  
A Cidade de todos  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

## **CRENCIAMENTO 010/2026**

### **ANEXO IX**

### **DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

**Edital de Credenciamento nº. \_\_\_\_/2026.**

#### **À Comissão de Credenciamento**

Eu, NOME DA EMPRESA/ NOME COMPLETO, inscrito(a) no CNPJ/CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, representado por \_\_\_\_\_ (representante legal se PJ), na qualidade de comerciante expositor(a) na Feira Comercial da 5ª Festa do Morango, a ser realizada no Parque Anibal Khury, venho, por meio desta, declarar, sob as penas da lei, para os devidos fins, que:

1. Assumo total responsabilidade legal, civil e administrativa sobre os produtos que irei comercializar e expor no evento;
2. Reconheço e aceito que a Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré e a Comissão Organizadora da 5ª Festa do Morango não se responsabilizam por quaisquer perdas, furtos, extravios ou roubos de mercadorias, equipamentos ou pertences pessoais ocorridos durante o evento, sendo de minha inteira responsabilidade zelar pela segurança dos bens expostos;
3. Comprometo-me a não comercializar produtos falsificados, de origem duvidosa ou proibidos por lei, assumindo integral responsabilidade por eventuais danos ou infrações decorrentes do descumprimento dessas obrigações;
4. Estou ciente de que qualquer irregularidade poderá acarretar na suspensão imediata do meu espaço comercial, bem como em responsabilidades legais cabíveis;

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Almirante Tamandaré, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura



**Almirante Tamandaré**  
A Cidade de todos  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

## **CRENCIAMENTO 010/2026**

### **ANEXO X**

### **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO**

#### **Edital de Credenciamento nº. 010/2026.**

#### **À Comissão de Credenciamento**

Eu, NOME DA EMPRESA/ NOME COMPLETO PF, inscrito(a) no CNPJ/CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a)/ com sede à \_\_\_\_\_, representado por \_\_\_\_\_ na qualidade de comerciante expositor(a) na Feira Comercial da 5ª Festa do Morango, a ser realizada no Parque Anibal Khury, venho, por meio desta, declarar, para os devidos fins, que:

1. Estou ciente de todas as normas, regulamentos e condições pertinentes à participação no referido evento, comprometendo-me a cumpri-los integralmente;
2. Comprometo-me a zelar pela organização, limpeza e segurança do espaço público cedido, bem como pela guarda e conservação de todos os equipamentos fornecidos pelo Município, preservando o patrimônio público e colaborando para o bom andamento do evento;
3. Estou ciente e de acordo com todas as disposições estabelecidas na legislação Municipal e pelo Decreto que regulamenta a realização da 5ª Festa do Morango.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Almirante Tamandaré, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura



**Almirante Tamandaré**  
A Cidade de todos  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

## **CRENCIAMENTO 010/2026**

### **ANEXO XI**

### **DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**Edital de Credenciamento nº. \_\_\_\_/2026.**

#### **À Comissão de Credenciamento**

RAZÃO SOCIAL/ NOME COMPLETO DA PF \_\_\_\_\_, pessoa jurídica /pessoa física, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, residente na rua: \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, por intermédio de seu \_\_\_\_\_ (representante legal/ comerciante), infra-assinado e para os fins do EDITAL Nº \_\_\_\_/2026, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações e que possui as condições de habilitação previstas no edital.
- b) Que não possui em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).
- c) Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- d) Que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.



**Almirante Tamandaré**

A Cidade de todos

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

e) Declara, ainda, sob as penas da lei que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação e participação no presente processo licitatório e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Almirante Tamandaré, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

Assinatura do representante legal



**Almirante Tamandaré**

A Cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

## **CRENCIAMENTO 010/2026**

### **ANEXO XII**

#### **MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE DIREITO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO**

Termo de permissão onerosa que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ e COMERCIANTE DA FEIRA COMERCIAL.**

O **MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito CNPJ/MF sob o nº 76.179.829/0001-65, com sede administrativa na cidade de Almirante Tamandaré, na Avenida Emílio Johnson, nº. 360, neste ato representado pela Presidente da Comissão Organizadora da 5ª Festa Municipal do Morango, a Sra. **SIMONE SINIRA STEDILE**, inscrita no CPF/MF sob nº 842.829.919-68, residente e domiciliada nesta cidade de Almirante Tamandaré/PR, doravante denominado simplesmente **PERMITENTE** e, pessoa física, portador do RG nº XXX, inscrito no CPF nº XXX, residente e domiciliado na cidade de XXX, estado de XXX, doravante denominada simplesmente **PERMISSIONÁRIO**, tem entre si Justo e acertado o seguinte:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1. Constitui objeto deste credenciamento a **PERMISSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO DESTINADO À EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE ÁREAS ESPECÍFICAS PARA A REALIZAÇÃO DE UMA FEIRA COMERCIAL**, a ser realizada durante a 5ª edição da Festa Municipal do Morango no Parque Municipal Ambiental Anibal Khury, em Almirante Tamandaré – PR, nos dias 06, 07 e 08 de novembro de 2026.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – FUDAMENTAÇÃO LEGAL:**

2.1. Este TERMO de Permissão é celebrado em conformidade com o edital de CREDENCIAMENTO/ CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_/2026, em



**Almirante Tamandaré**

A Cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

conformidade com a Lei 14.133/21 bem como disposições estabelecidas na legislação Municipal e pelo Decreto que regulamenta a realização da Festa do Morango.

2.2. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do respectivo Edital de Credenciamento e seus anexos, como se aqui estivessem integralmente transcritos, vinculando-se em todos os seus termos.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA:**

3.1. O prazo para a execução e vigência das atividades comerciais na 4ª Festa Municipal do Morango será **de 06 a 08 de novembro de 2026**. A vigência deste termo **será até 08 de novembro de 2026**, coincidindo com o término das atividades do evento.

3.2. Esse prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa devidamente fundamentada e aprovada pelo gestor do contrato.

3.3. Qualquer prorrogação deverá ser formalizada antes do término do contrato inicial e será concedida apenas em casos que comprovem a necessidade de extensão para garantir o cumprimento das obrigações contratuais.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS – CRONOGRAMA DAS FASES PREVISTAS:**

4.1. O direito a uso do espaço ocorrerá no Parque Municipal Ambiental Aníbal Khury, localizado na Rua Domingos Scucato, 83501-020 – Almirante Tamandaré – PR.

#### **4.2. Montagem e Preparação:**

- **Período:** até as 12h horas do dia 05 de novembro de 2026.
- **Atividades:** Durante esse período (06, 07 e 08 de novembro de 2026), os expositores terão acesso ao Parque Municipal Ambiental Anibal Khury para a organização de suas barracas e a organização dos espaços comerciais. A infraestrutura básica, como energia elétrica e segurança,



**Almirante Tamandaré**

A Cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

---

estará disponível para garantir que todos os preparativos sejam concluídos a tempo.

#### 4.3. **Desmontagem e Retirada dos Equipamentos:**

- **Período:** Até 12h do dia 09 de novembro de 2026 (segunda-feira).
- **Atividades:** Após o término do evento, todos os expositores devem retirar todos os equipamentos e materiais do local até o prazo estabelecido.

#### 4.4. **Término do Contrato e Avaliação Final:**

- **Data:** 09 de novembro de 2026.
- **Atividades:** O contrato para a permissão de uso dos lotes será formalmente encerrado até esta data. Uma avaliação final será realizada pela Comissão Técnica para garantir que todas as obrigações contratuais foram cumpridas e que não há pendências por parte dos expositores.

#### 4.5. **Pagamentos e Liquidação Financeira:**

- **Período:** Conforme previsto no contrato.
- **Atividades:** Os pagamentos relativos à permissão de uso dos lotes deverão ser realizados conforme estipulado no contrato. A liquidação financeira deverá ocorrer dentro do período estabelecido, garantindo que todas as obrigações financeiras sejam cumpridas em tempo hábil.

4.6. A permissão dos serviços será outorgada onerosa para o evento "5ª FESTA MUNICIPAL DO MORANGO – 2025", estando as partes em comum acordo, desde que formalizado por instrumento competente, e poderá ser rescindido a qualquer tempo, desde que notificado previamente no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

4.7. Toda e qualquer prorrogação deverá ser formalizada por Termo Aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do TERMO DE PERMISSÃO ONEROSA DE ESPAÇO PÚBLICO ou da última dilação de prazo.



**Almirante Tamandaré**

A Cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

4.8. Toda e qualquer prorrogação deverá ser formalizada por Termo Aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do TERMO DE PERMISSÃO ONEROSA DE ESPAÇO PÚBLICO ou da última dilação de prazo.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES:**

### **I - DO PERMITENTE:**

5.1. Cumprir e fazer cumprir as regras estabelecidas no Regulamento Geral da 5ª Festa Municipal do Morango em Almirante Tamandaré.

5.2. Fornecer um ponto coletivo de abastecimento de água para os expositores, garantindo que todos tenham acesso adequado a esse recurso essencial.

5.3. Fornecer ponto de energia elétrica com capacidade de até 45A, para assegurar que os expositores possam utilizar seus equipamentos eletrônicos e realizar suas atividades comerciais sem interrupções.

5.4. Prover iluminação adequada no ambiente, garantindo a visibilidade e segurança dos expositores e visitantes durante todo o evento.

5.5. Disponibilizar um ponto coletivo para a coleta de resíduos sólidos e efluentes residuais, visando manter a limpeza e a organização do local durante o evento.

5.6. Oferecer segurança no ambiente externo aos pontos comerciais, contribuindo para a proteção do público e dos comerciantes.

5.7. Providenciar as licenças necessárias junto ao Corpo de Bombeiros, assegurando que o evento cumpra todas as normas de segurança exigidas.

5.8. Coletar resíduos sólidos nas áreas de uso comum, mantendo o ambiente limpo e agradável para todos os participantes.

5.9. Disponibilizar um total de 04 (quatro) credenciais de livre acesso individual para cada permissionário, facilitando a circulação dos responsáveis pelos estandes durante o evento.



**Almirante Tamandaré**

A Cidade de todos

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

5.10. Fornecer as credenciais para os comerciantes e expositores, as quais serão entregues pelo fiscal do contrato. O acesso ao evento será restrito a essas credenciais, garantindo controle e segurança.

5.11. Esclarecer que a promitente não se responsabilizará pela guarda, zelo ou segurança dos equipamentos e materiais do permissionário, cabendo a cada permissionário a responsabilidade por seus próprios bens.

## **II - DA PERMISSIONÁRIA:**

5.12. Permitir que os servidores da Comissão do Evento e o Fiscal do contrato realizem a fiscalização das estruturas e a execução dos serviços.

5.13. Cumprir todas as normas internas e diretrizes estabelecidas pela organização do evento.

5.14. Participar das reuniões quando convocada pela organização do evento.

5.15. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Município.

5.16. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal durante a execução do contrato.

5.17. Indicar uma pessoa responsável pela execução do contrato, que será o ponto de contato com a Administração Municipal.

5.18. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na comercialização de produtos ou na prestação de serviços nos pontos comerciais.

5.19. Atender a todas as exigências do Edital e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela qualidade dos produtos oferecidos.



**Almirante Tamandaré**

A Cidade de todos

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

5.20. Autorizar e acompanhar a visita técnica aos pontos comerciais junto com a equipe designada pela organização do evento.

5.21. Manter, enquanto vigorar o contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas conforme a Lei 14.133/2021.

5.22. Realizar os serviços para os quais foi contratada dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em conformidade com as normas técnicas, o Código de Defesa do Consumidor, as regulamentações do Corpo de Bombeiros e da Vigilância Sanitária (no que couber), bem como as diretrizes estabelecidas no Regulamento Geral da 4ª Festa Municipal do Morango em Almirante Tamandaré.

5.23. Comunicar ao fiscal do contrato qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

5.24. Executar os serviços contratados conforme as condições prescritas no contrato e nas especificações mencionadas na proposta.

5.25. Cumprir todas as exigências legais pertinentes, incluindo as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, e de segurança no trabalho, conforme estabelecido na Lei 14.133/2021.

5.26. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

5.27. Assumir inteira responsabilidade pelo comércio e pela prestação dos serviços, garantindo a qualidade conforme as especificações da proposta e as instruções do Edital e seus anexos.

5.28. Comunicar imediatamente ao fiscal do processo qualquer ocorrência que possa causar interrupção na prestação dos serviços.

5.29. Ensacar o lixo proveniente do ponto comercial em sacos próprios e depositá-los em tambores coletivos fornecidos pela contratante.

5.30. Ser responsável pela guarda de seus bens, utensílios, equipamentos e outros itens utilizados durante o período do contrato.



**Almirante Tamandaré**

A Cidade de todos

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

5.31. Cumprir todas as normas legais de vigilância sanitária.

5.32. Não transferir, ceder ou de qualquer outra forma alienar a permissão outorgada, sob pena de perda do direito de uso.

5.33. Utilizar as credenciais entregues pela Comissão Central Organizadora da Festa do Morango para acessar o evento. Somente os comerciantes e expositores com credenciais terão acesso ao local, garantindo a segurança e controle durante o evento.

#### **CLÁUSULA SEXTA – FINALIDADE DO USO E VALOR DA PERMISSÃO:**

6.1. O presente Termo de Permissão onerosa tem por objeto a autorização para utilização do espaço físico, durante a 5ª Festa do Morango, localizado no Parque Anibal Khury localizado na Rua Domingos Scucato, 83501-020 – Almirante Tamandaré – PR., correspondente ao **LOTE \_\_\_\_**, exclusivamente para fins de exploração comercial voltada à venda de produtos industrializados de \_\_\_\_\_.

6.2. O valor da permissão onerosa para uso do espaço físico correspondente ao item anterior, durante a 5ª Festa do Morando, é de **R\$ 1.000,00 (mil reais)**.

6.2.1. O permissionário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da assinatura deste Termo, para realizar o pagamento do valor acima estipulado, **por meio de depósito identificado** na conta do Município (Banco: Banco do Brasil/ Ag: 1265-3/ CC: 35665) ou, alternativamente, por **boleto bancário emitido pela organização**.

6.2.3. O pagamento **somente será considerado válido após a devida confirmação bancária**.

6.2.4. Após a efetivação do pagamento, o permissionário deverá **encaminhar o comprovante de depósito** ao Fiscal do Contrato, bem como ao e-mail do setor de licitações: [licitacoes@tamandare.pr.gov.br](mailto:licitacoes@tamandare.pr.gov.br)

6.2.5. O valor da permissão onerosa é fixa e irrevogável.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO:**



**Almirante Tamandaré**

A Cidade de todos

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

7.1. 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2. A gestão e fiscalização do contrato para a 5ª Festa Municipal do Morango ficará sob a responsabilidade da Comissão Organizadora da Festa, sendo gestora Presidente da Comissão a Sra. **SIMONE SINIRA STEDILE**, inscrita no CPF nº 842.829.919-68 e fiscal a servidora Sra. **DAYANE MATOZO DE JESUS**, inscrita no CPF nº 058.549.619-62.

7.3. A gestão e fiscalização coordenará todas as atividades relacionadas à execução do contrato, assegurando que as cláusulas contratuais sejam cumpridas pelos permissionários. Isso inclui a organização das barracas, a prestação de serviços, e a conformidade dos produtos oferecidos durante o evento.

7.4. A permissionária deverá garantir acesso irrestrito ao espaço cedido para que os servidores do município possam realizar inspeções e verificar o cumprimento das disposições contratuais. A fiscalização incluirá a verificação das condições de trabalho dos empregados da permissionária, que deverão estar uniformizados e cumprir as normas de higiene e legislação trabalhista. A Comissão Organizadora se reserva o direito de fiscalizar continuamente o uso dos espaços e os serviços oferecidos ao público.

7.5. A fiscalização também abrange a verificação dos quantitativos, especificações técnicas e demais conformidades estabelecidas no contrato. Caso sejam identificadas não conformidades, como produtos ou serviços que não atendam aos padrões exigidos, a permissionária será notificada para realizar as correções necessárias.

7.6. A permissionária é a única responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais e outros decorrentes da execução do termo de permissão de uso. Isso inclui salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, e quaisquer outras obrigações exigidas pelo



**Almirante Tamandaré**

A Cidade de todos

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

Governo. O Município de Almirante Tamandaré pode, a qualquer momento, exigir a comprovação do cumprimento dessas obrigações.

7.7. A fiscalização será documentada por meio de relatórios detalhados que registram as inspeções, não conformidades e as medidas corretivas adotadas. Essa documentação é essencial para assegurar que todas as obrigações contratuais sejam cumpridas conforme estipulado.

7.8. A Comissão Organizadora tem o direito de rejeitar qualquer serviço ou produto que não esteja em conformidade com as especificações contratuais e de exigir a correção de quaisquer irregularidades. O cumprimento rigoroso das normas e disposições contratuais é fundamental para o sucesso do evento.

7.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES:**

8.1. A permissionária que descumprir quaisquer termos deste regulamento ou determinações da C.O. estará sujeita às penalidades aqui descritas, em uma primeira ocasião será feita uma advertência verbal e emissão de uma notificação.

8.2. Na reincidência da irregularidade ao regulamento geral o ponto comercial será cancelado sem ressarcimento dos custos.

8.3. Na ocorrência de infração a C.O. poderá excluí-lo do cadastro da Prefeitura, impedindo a participação em eventos futuros.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO:**

9.1. Em casos de desistência das ações dentro do evento deverá ser apresentada uma justificativa por escrito junto a C.O. previamente ao início das atividades esta será analisada pela C.O., que emitirá um parecer e convocará os próximos colocados do sorteio.



**Almirante Tamandaré**

A Cidade de todos

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

9.2. O contrato poderá ser rescindido por inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas.

9.3. O Contrato poderá ser rescindido por constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO:**

10.1. Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste Acordo de Colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

10.2. E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Local e data.

---

Assinatura do representante legal da Permitente

---

Assinatura do representante legal da Permissionária