



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Administração

## **EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 026/2024 PARA CREDENCIAMENTO DE VENDEDORES AMBULANTES “EVENTOS MUNICIPAIS”**

### **SUMÁRIO**

<b>1. INTRODUÇÃO</b> .....	2
<b>2. DO OBJETO</b> .....	2
<b>3. INSTRUÇÕES</b> .....	2
<b>4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO</b> .....	3
<b>5. DA HABILITAÇÃO</b> .....	3
<b>DA HABILITAÇÃO APÓS O SORTEIO:</b> .....	4
<b>6. DA CLASSIFICAÇÃO / SORTEIO</b> .....	4
<b>7. OBRIGAÇÕES DO AMBULANTE</b> .....	5
<b>8. DAS CATEGORIAS DISPONÍVEIS</b> .....	6
<b>9. DA CONVOCAÇÃO PARA PARTICIPAR DOS EVENTOS</b> .....	8
<b>10. CRONOGRAMA</b> .....	9
<b>11. DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	10



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Administração

## 1. INTRODUÇÃO

A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, por meio da Secretaria de Administração – Setor de Divisão de Posturas, através do presente Edital de Chamamento, torna pública a convocação para credenciamento de ambulantes interessados em comercializar alimentos, brinquedos e bebidas nos diversos eventos a serem realizados no Município.

O Credenciamento será válido para todos os eventos do calendário oficial que vierem ocorrer no Município, através da Secretaria de Cultura e Turismo, e os demais que forem previamente estipulados.

Todos os eventos serão divulgados para conhecimento de todos e em tempo hábil para prosseguimento do processo.

## 2. DO OBJETO

Constitui objeto do presente chamamento o credenciamento para preenchimento das vagas, conforme categorias, para prática de atividade ambulante observadas as condições estabelecidas na legislação pertinente e neste termo de referência.

Após o credenciamento será realizado sorteio para classificação de todos.

## 3. INSTRUÇÕES

Os interessados em participar do presente chamamento deverão retirar o Edital Completo e seus anexos por meio eletrônico ([www.pindamonhangaba.sp.gov.br](http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br)) e requerer seu credenciamento para prestação de serviços objeto deste, nos moldes descritos, preenchendo os requisitos e apresentando os documentos exigidos neste edital.

A inscrição deverá ser conforme abaixo:

- Por meio eletrônico <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento> a partir das **00h00 do dia 02 até as 23h59 do dia 21 de janeiro de 2025.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Administração

- a) acessar o site [www.pindamonhangaba.sp.gov.br](http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br);
- b) localizar no site o link correlato ao “ATENDIMENTO ELETRONICO”;
- c) localizar na página “PROTOCOLO”;
- d) inserir e-mail e senha (caso ainda não possua cadastro, será direcionado para a tela de cadastro – preencher todos os dados);
- e) procurar o assunto “**INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DE AMBULANTE**”;
- f) anexar os documentos solicitados no Item 5.

- Ou através do atendimento presencial, no Paço Municipal ou na Subprefeitura de Moreira César, a partir das **8h00 do dia 02 até as 16h00 do dia 21 de janeiro de 2024**.

## 4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do chamamento os ambulantes interessados que atenderem às exigências deste edital e que se enquadrarem nos critérios relacionados abaixo:

- 4.1 Ser morador do Município há, no mínimo, 05 (cinco) anos;
- 4.2 Não possuir débitos anteriores relacionados a atividade de ambulante;
- 4.3 Ser maior de 18 anos;
- 4.4 Não ser funcionário da Administração Direta e indireta do Município, ativos, licenciados ou em cargos de provimento em comissão;
- 4.5 Fica vedada a apresentação de mais de uma inscrição por participante;
- 4.6 Fica vedada a apresentação de parentes ascendentes (pais, avós, bisavós, tataravós), descendentes (filhos, netos, bisnetos) e cônjuge.

## 5. DA HABILITAÇÃO

Serão considerados habilitados os participantes que apresentarem os documentos abaixo relacionados:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Administração

- 5.1 Documento pessoal que contenha RG e CPF;
- 5.2 Cópia do comprovante de residência em nome do requerente, ou que comprove a relação parentesca (um comprovante por ano);
- 5.3 Certidão de regularidade eleitoral;
- 5.4 Certidão de antecedentes criminais estadual emitida pela SSP-SP;
- 5.5 Indicação da categoria que deseja se inscrever, conforme Item 8;
- 5.6 Informação do tipo e tamanho do equipamento que será utilizado para exercer a atividade;
- 5.7 Fotos legíveis do equipamento que será utilizado para exercer a atividade;

## **DA HABILITAÇÃO APÓS O SORTEIO:**

Para os inscritos que forem habilitados e sorteados, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- 5.8 Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) com aptidão específica para trabalho com manipulação de alimentos emitido há, no máximo, 6 (seis) meses;
- 5.9 Em caso de pessoas com deficiência, apresentar laudo médico, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, atestando a aptidão de exercer a atividade correspondente;
- 5.10 Caso seja do ramo alimentício, é necessário anexar comprovação do curso de Boas Práticas, emitido há, no máximo, 6 (seis) meses.
- 5.11 Não será autorizado a participar dos eventos os credenciados que não estiverem com toda a documentação conforme.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO / SORTEIO**

Após o encerramento das inscrições e da habilitação, será realizado sorteio de classificação da seguinte forma:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

## Secretaria Municipal de Administração

### Departamento de Administração

- 6.1 Será presencial no Paço Municipal, conforme cronograma, e o resultado divulgado pela internet no site da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba; a presença é facultativa e será permitida somente a entrada do inscrito;
- 6.2 Só irão participar do sorteio os inscritos que apresentarem dentro do prazo os documentos exigidos conforme expostos neste Edital;
- 6.3 Também serão sorteados participantes para compor a lista de vagas de suplência, em número correspondente a pelo menos 50% (cinquenta por cento) das vagas disponíveis no Edital, a fim de preencher eventuais vagas;
  - 6.3.1 Entende-se por suplentes aqueles que poderão assumir uma vaga em caso de desistência de um Credenciado, não tendo a garantia de participação nos eventos.

Uma vez elaborada a Lista dos Credenciados, o resultado será HOMOLOGADO e publicado o ato no Jornal Tribuna do Norte e no Site da Prefeitura Municipal.

O presente credenciamento será válido a partir da data de publicação e terá vigência até 31/12/2025, podendo ser prorrogado de acordo com deliberação da Administração Pública.

Após findar o prazo a municipalidade irá providenciar novo chamamento.

## 7. OBRIGAÇÕES DO AMBULANTE

- 7.1 Apresentar-se para o exercício da atividade devidamente trajado com avental, touca e luvas, demonstrando rigorosa higiene pessoal, bem como do seu equipamento;
- 7.2 Utilizar embalagens descartáveis, sendo vedado o uso de embalagens de vidro;
- 7.3 Portar a autorização concedida durante o exercício da atividade para eventuais fiscalizações;
- 7.4 Em caso de ausência do credenciado (a) no dia do evento, poderá ser autorizado um (a) representante, mediante a apresentação de declaração/atestado médico;
- 7.5 Manter o local em que exerce a atividade em completas condições de asseio e limpeza, bem como realizar o recolhimento de eventuais detritos no local;

5



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Administração

- 7.6 Vender produtos em bom estado de conservação e dentro da validade, de acordo com a legislação vigente;
- 7.7 Usar papel adequado para embrulhar os gêneros alimentícios;
- 7.8 Respeitar o horário de trabalho determinado pela Administração;
- 7.9 Cumprir ordens e instruções emanadas pela autoridade competente;
- 7.10 Utilizar equipamentos em boas condições higiênico - sanitárias e de conservação, preferencialmente novos e com pintura nova;
- 7.11 Manter seu cadastro atualizado para recebimento das convocações e possível participação no Grupo Oficial do WhatsApp.

## 8. DAS CATEGORIAS DISPONÍVEIS

**Grupo A** – Food-truck / Trailer / Food-bike: Salgado, massa, pastel, pizza, crepe, yakissoba e bebida (água, suco, refrigerante, cerveja e chopp), servidos em embalagens descartáveis, vedado o uso de embalagens de vidro;

**Vagas: 03**

**Grupo B** – Food-truck / Trailer / Food-bike: Churrasco e bebida (água, suco, refrigerante, cerveja e chopp), servidos em embalagens descartáveis, vedado o uso de embalagens de vidro;

**Vagas: 02**

**Grupo C** – Food-truck / Trailer / Food-bike: Pipoca e bebida (água, suco, refrigerante, cerveja e chopp), servidos em embalagens descartáveis, vedado o uso de embalagens de vidro;

**Vagas: 02**

**Grupo D** – Food-truck / Trailer / Food-bike: Doces, crepes, churros e bebidas (água, suco, refrigerante, cerveja e chopp), servidos em embalagens descartáveis, vedado o uso de embalagens de vidro;

**Vagas: 03**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Administração

**Grupo E** – Food-truck / Trailer / Food-bike: Lanche e bebida (água, suco, refrigerante, cerveja e chopp), servidos em embalagens descartáveis, vedado o uso de embalagens de vidro;

**Vagas: 02**

**Grupo F** – Food-truck / Trailer / Food-bike: Cerveja e Chopp, servidos em embalagens descartáveis, vedado o uso de embalagens de vidro;

**Vagas: 02**

**Grupo G** – Barracas 3x3 metros: Lanche, hot-dog, pão com linguiça, hambúrguer e bebida (água, suco, refrigerante, cerveja e chopp), servidos em embalagens descartáveis, vedado o uso de embalagens de vidro;

**Vagas: 10**

**Grupo H** – Barracas 3x3 metros: Churrasco e bebida (água, suco, refrigerante, cerveja e chopp), servidos em embalagens descartáveis, vedado o uso de embalagens de vidro;

**Vagas: 03**

**Grupo I** – Barracas 3x3 metros: Salgado, massa, pastel, pizza, crepe, yakissoba e bebida (água, suco, refrigerante, cerveja e chopp), servidos em embalagens descartáveis, vedado o uso de embalagens de vidro;

**Vagas: 05**

**Grupo J** – Barracas 3x3 metros: Doces, crepes, churros e bebida (água, suco, refrigerante, cerveja e chopp), servidos em embalagens descartáveis, vedado o uso de embalagens de vidro;

**Vagas: 10**

**Grupo K** – Barracas 3x3 metros: Cerveja e Chopp, servidos em embalagens descartáveis, vedado o uso de embalagens de vidro;

**Vagas: 02**

**Grupo L** – Brinquedos (vedado a participação de brinquedos infláveis)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Administração

**Vagas: 03**

**Grupo M** – Carrinho de sorvete;

**Vagas: 05**

**Grupo N** – Carrinho de pipoca;

**Vagas: 05**

**Grupo O** – Algodão doce.

**Vagas: 02**

Observações:

- A autorização para venda de Cerveja e Chopp estará condicionada ao tipo de evento;
- A Prefeitura Municipal **NÃO SE RESPONSABILIZARÁ** pelo fornecimento de energia elétrica e/ou água para o exercício da atividade ambulante, ficando esta sob a responsabilidade do credenciado (a);
- A Prefeitura Municipal **NÃO SE RESPONSABILIZARÁ** pela segurança dos equipamentos / materiais dos credenciados na eventual participação nos eventos, ficando esta sob a responsabilidade do credenciado (a);
- Para as categorias com “Trailers”, ressaltamos a necessidade de documentação dos equipamentos de acordo com Código de Trânsito Brasileiro.

## **9. DA CONVOCAÇÃO PARA PARTICIPAR DOS EVENTOS**

- 9.1 Uma vez elaborada e publicada a classificação dos ambulantes, de acordo com cada categoria, haverá a convocação para participação dos eventos exclusivamente pela Plataforma 1Doc no mesmo e-mail em que houve a inscrição;
- 9.2 O ambulante que não realizou o credenciamento dentro do prazo estabelecido não terá direito a inclusão e/ou participação posterior;
- 9.3 A comunicação dos convocados será exclusivamente via ofício (convocação, envio do boleto, comprovante de pagamento e autorização), sendo de responsabilidade dos convocados manterem seus dados pessoais atualizados;

8





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Administração

- 9.4 Através do cadastro realizado no Município, por meio do credenciamento, a Administração Pública irá convocar, via ofício e por ordem de classificação, os credenciados em quantidade igual a capacidade que o evento possuir;
- 9.5 A quantidade de convocados para cada evento será informada pela Secretaria organizadora do mesmo;
- 9.6 Será estabelecido, no ofício, o prazo para manifestação para que, dessa forma, seja possível cálculo e emissão das taxas devidas;
- 9.7 As taxas serão calculadas de acordo com o uso do espaço público e a atividade a ser exercida;
- 9.8 A Administração emitirá Autorização somente após a comprovação do pagamento;
- 9.9 Aqueles que forem convocados e se manifestarem interessados no determinado evento irão participar e, automaticamente, irão para o final da listagem de classificação para que, dessa forma, todos os credenciados tenham oportunidade de participar dos eventos;
- 9.10 Aqueles que não se manifestarem dentro do prazo perderão o direito de participar daquele evento e, automaticamente, irão para o final da listagem de classificação para que, dessa forma, todos os credenciados tenham oportunidade de participar dos eventos;

## 10. CRONOGRAMA

	<b>Data</b>
Publicação do Edital	20/12/2024
Inscrição	02 a 21/01/2025
Publicação dos habilitados e inabilitados	23/01/2025
Prazo para recurso	24/01/2025 a 28/01/2025
Sorteio - Auditório do Paço Municipal	30/01/2025 - às 09:00 horas
Publicação dos sorteio e classificação	31/01/2025



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Administração

## 11. DISPOSIÇÕES GERAIS

Será cassada a permissão do ambulante na ocorrência das seguintes hipóteses:

- 11.1 Exercer a atividade fora do local determinado pela Administração pública ou ceder o espaço a terceiros;
- 11.2 Transferir a permissão de comércio ambulante para terceiro;
- 11.3 Possuir mais de uma permissão ou fazer uso de nomes de terceiros para obtenção de outra permissão;
- 11.4 Adulterar ou rasurar documentos necessários à sua atividade;
- 11.5 Comercializar mercadorias ou prestar serviços em desacordo com sua permissão;
- 11.6 Em caso de denúncias comprovadas quanto a irregularidade de algum inscrito e/ou credenciado, em qualquer tempo durante a vigência do presente, a participação do(a) responsável no Credenciamento será revista e revogada;
  - 11.16.1 As denúncias SOMENTE serão recebidas e analisadas se forem documentadas através da Ouvidoria (eOuve) ou Protocolo via Plataforma 1Doc.

**Vitor França Macedo**

Secretário de Administração em exercício

**Soleane de Oliveira Isidoro**

Diretora de Administração