



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE JUSTIÇA

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | juridico@itapevi.sp.gov.br

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 17/2025 – SELEÇÃO DE PROPONENTES PARA INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO DE BARRACAS DURANTE A FESTA JUNINA DE RUA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, torna público o presente Edital de Chamamento Público para seleção de pessoas físicas ou jurídicas interessadas em instalar e operar barracas de comidas, bebidas e brinquedos infláveis, durante a Festa Junina de Rua que ocorrerá em 11 de julho de 2025, das 18h às 22h.

- Apresentação das Propostas e Documentos: Até 07 de Julho de 2025, às 17:00 horas, pelo e-mail sec.cultura@itapevi.sp.gov.br ou pessoalmente na Secretaria Municipal de Cultura (Av. Luís Manfrinato, 194 – CEP:06653-100 - Itapevi/SP).

1. DO OBJETO

1.1 O presente Chamamento Público, com vistas à observância dos princípios da legalidade, isonomia, publicidade, impessoalidade, moralidade e eficiência, visa selecionar propostas de interessados para autorização de uso de espaço público objetivando a instalação de barracas de comidas, bebidas e brinquedos infláveis, formalizada por Acordo de Cooperação, com repasse de no mínimo 5% do valor arrecadado ao Fundo Municipal de Cultura em Festa Junina de Rua que ocorrerá em 11 de julho de 2025, das 18h às 22h.

1.2 A data do evento poderá ser modificada a critério da Administração Pública, sem que haja qualquer tipo de indenização aos interessados.

1.3 A localização das barracas no evento poderá ser determinada por ordem de chegada e qualquer divergência será definida pela Administração Pública.

1.4 A Administração Pública pretende selecionar as seguintes categorias de barracas para o evento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE JUSTIÇA

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | juridico@itapevi.sp.gov.br

Tipos de Barracas	Qtde.
Milho Verde	1
Pastel	1
Cachorro – quente	1
Espetinhos	1
Canjica	1
Pamonha	1
Curau	1
Arroz-doce	1
Bolo de Milho	1
Bolo de fubá	1
Cocada	1
Pé de moleque	1
Paçoca	1
Maçã do Amor	1
Doce de abóbora	1
Crepe	1
Vinho quente	1
Quentão	1
Sucos Variados	1
Refrigerantes	1
Água	1
Brinquedos Infláveis	5
Espetinhos doces	1
Caldo de Cana	1
Hot dog	1
Churros	1

1.5 O mesmo proponente poderá apresentar num único documento a proposta para diversos itens, contudo a análise e critérios de desempate serão realizados individualmente para cada item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE JUSTIÇA

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | juridico@itapevi.sp.gov.br

1.6 A Comissão de Análise poderá, a seu critério, admitir a habilitação de barracas que apresentem itens distintos dos especificados na Cláusula 1.3, pelos critérios de avaliação e desempate estabelecidos neste Edital. Ressalta-se que a decisão de indeferimento para esse tipo de caso é soberana, não cabendo recurso.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Até o dia e hora designados, o interessado deverá apresentar os seguintes documentos:

2.1.1. Habilitação Jurídica:

a) no caso de pessoa física:

I - cópia autenticada do RG;

II - cópia autenticada do CPF;

III - cópia de um comprovante de endereço (conta de energia elétrica, água ou telefone);

b) No caso de pessoa jurídica:

i) no caso de Sociedade Comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial onde estiver sediada;

ii) no caso de Sociedade por Ações, exige-se também a ata da eleição da diretoria em exercício, publicada em órgão oficial;

iii) no caso de Sociedade Civil, ato constitutivo em vigor, devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Títulos e Documentos de onde estiver sediada, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

iv) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

v) Cópia do CNPJ do interessado.

2.1.2 Comprovantes de regularidade fiscal:

a) Certidão Negativa de Débito, relativa ao INSS (CND);

b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE JUSTIÇA

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | juridico@itapevi.sp.gov.br

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

2.1.4. Outros documentos:

a) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

b) Declaração de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Pública.

2.1.3.1. Serão aceitas somente as certidões dentro da validade.

2.1.3.2. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

2.1.4. Proposta para a cooperação contendo, a descrição detalhada daquilo que oferecerá no evento, com no mínimo:

a) descrição dos produtos oferecidos ou das atividades oferecidas;

b) declaração de que arcará com todos os custos daquilo que irá cooperar;

c) indicação, se possível, de outros detalhes e descritivos daquilo que pretende colaborar;

2.2 Não estando a documentação de acordo com o exigido, o interessado será notificado com prazo para a devida regularização.

3. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

3.1 A documentação e a proposta serão analisadas pela Comissão de Análise, composta pelos servidores da Secretaria de Cultura, sempre de acordo com critérios objetivos que levem em conta a documentação exigida e o conteúdo da proposta.

3.2 As propostas serão analisadas e aprovadas pela Comissão de Análise com base nos seguintes critérios objetivos, visando garantir maior transparência e isonomia na avaliação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE JUSTIÇA

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | juridico@itapevi.sp.gov.br

I – Maior valor estimado de repasse ao Fundo Municipal de Cultura: até 5 (cinco) pontos, atribuídos proporcionalmente entre os proponentes, sendo que a memória de cálculo considerará a seguinte fórmula; (Público estimado do evento X Percentual de público consumidor do Item*) X Valor Estimado de venda do Item.

*** O percentual estimado considerará o número total das categorias que obtiverem pelo menos 1 (um) proponente e será obtido com o resultado da divisão das categorias por 100. (ex: 10 categorias/100 = 10%)**

II – Maior tempo de experiência comprovada na organização de eventos culturais similares: até 3 (três) pontos, conforme documentação apresentada.

III – Menor número de ocorrências de penalidades em parcerias anteriores com a Administração Pública: até 2 (dois) pontos, sendo pontuação máxima atribuída àqueles sem registros de penalidades.

IV – Menor preço de venda por produto: até 1 (um) ponto, sendo a pontuação máxima atribuída apenas aquele que apresentar o menor preço de venda por cada produto apresentado no Inciso I.

V – Maior impacto social e comunitário: até 5 (cinco) pontos distribuídos entre os proponentes, considerando a comprovação do proponente de que os valores faturados no evento se destinam a causas sociais, assistenciais, ambientais ou culturais, sendo que serão pontuados aqueles que comprovarem o maior montante de destinação de recursos para essas atividades.

3.2-B. O interessado a ser classificado será aquele que obtiver a maior pontuação total com base nos critérios acima.

3.2-C. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios acima, será realizado sorteio público entre os proponentes empatados, conforme previsto no item 3.3.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE JUSTIÇA

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | juridico@itapevi.sp.gov.br

3.3. Se ainda assim houver empate, o que deverá ocorrer por meio de despacho fundamento da Comissão de Análise, o interessado classificado para firmar acordo com a Municipalidade será aquele que se sagrar vencedor em sorteio público.

3.4. O sorteio acontecerá em data a ser divulgada pela Secretaria de Cultura, sendo facultado acesso aos representantes legais dos vencedores e demais interessados.

3.5 As documentações apresentadas pelos interessados habilitados serão analisadas pela Comissão de Chamamento Público de Convênios e Parcerias da Administração Pública.

4. DAS OBRIGAÇÕES DOS SELECIONADOS

4.1 Os proponentes selecionados comprometem-se a cumprir rigorosamente as seguintes obrigações, sob pena de exclusão do evento, responsabilização administrativa e rescisão do Acordo de Cooperação:

I – Providenciar, às suas expensas, toda a infraestrutura necessária para a instalação e funcionamento da barraca, incluindo tendas, equipamentos, mobiliário, iluminação, sinalização e demais itens correlatos;

II – Obter, quando exigido, os alvarás e demais licenças sanitárias e de segurança para funcionamento temporário, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas da Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros e demais órgãos competentes;

III – Manter o espaço limpo, organizado e seguro durante todo o período do evento, devendo realizar a limpeza imediata da área ao término das atividades;

IV – Respeitar as normas ambientais e urbanísticas do Município, bem como as regras do edital, especialmente quanto à proibição de venda de bebidas alcoólicas a menores de 18 anos;

V – Assegurar que todos os produtos comercializados estejam dentro dos padrões legais de qualidade, procedência e validade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE JUSTIÇA

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | juridico@itapevi.sp.gov.br

VI – Recolher, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o término do evento, **5% (cinco por cento)** do valor bruto arrecadado com as vendas realizadas, mediante depósito em conta específica do Fundo Municipal de Cultura, com envio do comprovante à Secretaria Municipal de Cultura;

VII – Apresentar relatório financeiro simplificado contendo a estimativa de arrecadação e o comprovante do repasse ao Fundo Municipal de Cultura, conforme previsto neste edital;

VIII – Não utilizar materiais cortantes, vidros ou qualquer item que possa oferecer risco à integridade do público presente;

IX – Garantir que todos os profissionais envolvidos nas atividades estejam regularizados e instruídos quanto às normas de segurança e higiene pertinentes;

X – Colaborar com a organização geral do evento e acatar eventuais orientações emitidas pelas autoridades municipais competentes durante toda a realização da Festa Julina.

XI – Cumprir o horário do evento estipulado pela Administração Pública.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

5.1 O Município de Itapevi, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, compromete-se a:

I – Disponibilizar o espaço público adequado para a realização da Festa Junina, em condições seguras para a instalação das barracas e a circulação do público;

II – Garantir a infraestrutura mínima necessária ao evento, incluindo acesso à energia elétrica, iluminação pública e apoio de limpeza urbana, na medida da disponibilidade técnica e orçamentária;

III – Realizar a divulgação institucional do evento por meio de seus canais oficiais de comunicação, com vistas à ampla participação popular;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE JUSTIÇA

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | juridico@itapevi.sp.gov.br

IV – Oferecer apoio logístico e operacional, dentro das possibilidades administrativas, para o ordenamento do espaço, fiscalização e controle de fluxo de pessoas durante o evento;

V – Acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pelos cooperantes, podendo realizar inspeções in loco, solicitar informações complementares e aplicar penalidades em caso de descumprimento das cláusulas contratuais;

VI – Receber e registrar os comprovantes de repasse ao Fundo Municipal de Cultura, analisando sua conformidade e encaminhando-os para arquivamento e eventual prestação de contas;

VII – Designar servidores responsáveis para atuar na supervisão e no apoio técnico ao evento, inclusive para fins de interlocução com os expositores e atendimento de emergências;

VIII – Promover, sempre que necessário, a articulação com outros órgãos municipais ou parceiros públicos para garantir a segurança, mobilidade urbana, atendimento emergencial e primeiros socorros no local do evento.

6. DA VIGÊNCIA DO ACORDO.

6.1. O Acordo de Cooperação terá vigência desde a data da assinatura até o encerramento do evento.

7. DO VALOR DO CONTRATO.

7.1 NÃO haverá nenhum aporte financeiro do Município para execução do objeto do presente Acordo de Cooperação.

7.2 O Acordo de Cooperação contido neste Edital não vincula qualquer das partes em contratações futuras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE JUSTIÇA

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | juridico@itapevi.sp.gov.br

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 O resultado será publicado no Diário Oficial do Município de Itapevi, sendo de inteira responsabilidade do participante acompanhar o respectivo Diário Oficial do Município;

8.2 É facultado ao participante, ou a qualquer interessado a interposição de Impugnação ao Edital, até 02 (dois) dias anteriores da data limite para a entrega da documentação e proposta, em face de vícios ou irregularidades porventura nele existente, mediante solicitação por escrito no e-mail sec.cultura@itapevi.sp.gov.br ou pessoalmente na Secretaria Municipal de Cultura (Av. Luís Manfrinato, 194 – CEP:06653-100 - Itapevi/SP);

8.3 Decairá do direito a impugnar os termos deste edital perante a Administração Pública, qualquer interessado que o aceitando sem objeções, vier a apontar, depois do prazo fixado no subitem 8.2, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de impugnação;

8.4 É facultado a qualquer participante, em decorrência das decisões relacionadas ao presente certame, a apresentação de Recurso, no prazo de 48 (quarenta e oito horas) horas, contados da publicação no Diário Oficial do Município;

8.5 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo.

8.6 Não serão aceitas impugnações, intenção de recurso e nem mesmo a interposição de recursos VIA FAX ou qualquer outro meio de comunicação. Tais atos serão admitidos somente por escrito, mediante e-mail sec.cultura@itapevi.sp.gov.br ou protocolo, em documento entregue na Secretaria Municipal de Cultura (Av. Luís Manfrinato, 194 – CEP:06653-100 - Itapevi/SP), das 08h00 às 17h00.

8.7 É de responsabilidade do participante acompanhar todo o certame.

8.8 O Município de Itapevi, a qualquer momento, visando o interesse público, poderá



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE JUSTIÇA

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | juridico@itapevi.sp.gov.br

suspender ou cancelar o presente Chamamento Público, sem que isso gere quaisquer direitos aos interessados ou a terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE JUSTIÇA

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | juridico@itapevi.sp.gov.br

ANEXO I - DADOS DO PROPONENTE / INTERESSADO

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome ou Razão social

Endereço completo

Contato: telefone, endereço eletrônico

Nome e qualificação completa do responsável pela empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE JUSTIÇA

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | juridico@itapevi.sp.gov.br

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
Responsável Legal: _____

Tipo de Barraca: () Comidas () Bebidas () Brinquedos Infláveis

Itens a serem comercializados:

Descrição da estrutura e dimensões da barraca:

Valor estimado de repasse ao Fundo Municipal de Cultura (5%): R\$

Declaro, sob as penas da lei, que cumprirei todas as exigências legais, sanitárias e as obrigações assumidas no edital.

Local e Data: _____

Assinatura do Responsável: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE JUSTIÇA

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | juridico@itapevi.sp.gov.br

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO nº

....., inscrito no CNPJ no, por

intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a).....,
portador da Carteira de Identidade nº, CPF
nº, DECLARA, para fins do disposto no inc. XXXIII, art. 7º, da
Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na
condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

.....

(local e data)

.....

(representante legal)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS EM CONTRATAR COM A PREFEITURA

CHAMAMENTO PÚBLICO nº

Eu, _____, portador do documento de identidade RG nº
_____ e CPF nº _____, na
condição de representante legal da
empresa

_____, inscrita sob o CNPJ nº
_____, interessada em participar da Chamada Pública supra citada, declaro sob
as penas da lei que a mesma não possui qualquer fato impeditivo legal para licitar ou
contratar com a Administração Pública.

_____, de _____ de _____.

assinatura e carimbo

ANEXO V – MINUTA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITAPEVI E _____

Por este instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE ITAPEVI, inscrito no CNPJ sob o nº 46.523.031/0001-28, com sede à Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, Nova Itapevi, Itapevi/SP, neste ato representado pela Secretária da Secretaria Municipal de Cultura, doravante denominado MUNICÍPIO, e, de outro lado, _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, situada à _____, representada por _____, doravante denominada COOPERANTE, celebram o presente ACORDO DE COOPERAÇÃO, em conformidade com as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. Constitui objeto deste acordo a cooperação da COOPERANTE para organização e exploração de barracas de comidas, bebidas e brinquedos infláveis durante a Festa Junina de Rua, a ser realizada no dia 11 de julho de 2025, das 18h às 22h, incluindo a infraestrutura, licenças, alvarás e toda a documentação necessária.

1.2 Em contrapartida, será permitida a cessão de espaço público para instalação das barracas e a exploração comercial durante o evento. A COOPERANTE deverá repassar

5% da receita bruta arrecadada ao Fundo Municipal de Cultura, no prazo de até 5 dias úteis após o evento.

1.3 Do presente acordo não resultará qualquer obrigação financeira ao Município.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS COMPROMISSOS MÚTUOS

2.1 – As Partes se comprometem a:

a – Pautar-se sempre e exclusivamente pelo Interesse Público, que constitui a diretriz para o presente Termo;

b – Agir sempre em consonância com os princípios da administração pública estabelecidos pela Constituição Federal do Brasil, dentre os quais os previstos no artigo 37, como o da legalidade, impessoalidade, moralidade e probidade administrativa, de forma que o objeto deste Acordo não seja utilizado com finalidade diversa da aqui prevista, nem quem os nomes dos envolvidos sejam manipulados para garantir interesses diversos ao próprio interesse público;

c – Não fornecer ou distribuir aos cidadãos, ainda que gratuitamente e em qualquer ocasião, quaisquer tipos de brindes, brinquedos, produtos alimentícios, materiais de consumo, cupons/vales, panfletos, propagandas, ou qualquer outro produtos/material que faça alusão política e/ou de promoção pessoal em favor de terceiro.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ATRIBUIÇÕES DO MUNICÍPIO

3.1 O Município de Itapevi, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, compromete-se a:

I – Disponibilizar o espaço público adequado para a realização da Festa Junina, em condições seguras para a instalação das barracas e a circulação do público;

II – Garantir a infraestrutura mínima necessária ao evento, incluindo acesso à energia elétrica, iluminação pública e apoio de limpeza urbana, na medida da disponibilidade técnica e orçamentária;

III – Realizar a divulgação institucional do evento por meio de seus canais oficiais de comunicação, com vistas à ampla participação popular;

IV – Oferecer apoio logístico e operacional, dentro das possibilidades administrativas, para o ordenamento do espaço, fiscalização e controle de fluxo de pessoas durante o evento;

V – Acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pelos cooperantes, podendo realizar inspeções in loco, solicitar informações complementares e aplicar penalidades em caso de descumprimento das cláusulas contratuais;

VI – Receber e registrar os comprovantes de repasse ao Fundo Municipal de Cultura, analisando sua conformidade e encaminhando-os para arquivamento e eventual prestação de contas;

VII – Designar servidores responsáveis para atuar na supervisão e no apoio técnico ao evento, inclusive para fins de interlocução com os expositores e atendimento de emergências;

VIII – Promover, sempre que necessário, a articulação com outros órgãos municipais ou parceiros públicos para garantir a segurança, mobilidade urbana, atendimento emergencial e primeiros socorros no local do evento.

IX - Aprovar previamente os projetos apresentados pela COOPERANTE.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES DA COOPERANTE

4.1 Os proponentes selecionados comprometem-se a cumprir rigorosamente as seguintes obrigações, sob pena de exclusão do evento, responsabilização administrativa e rescisão do Acordo de Cooperação:

I – Providenciar, às suas expensas, toda a infraestrutura necessária para a instalação e funcionamento da barraca, incluindo tendas, equipamentos, mobiliário, iluminação, sinalização e demais itens correlatos;

II – Obter, quando exigido, os alvarás e demais licenças sanitárias e de segurança para funcionamento temporário, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas da Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros e demais órgãos competentes;

III – Manter o espaço limpo, organizado e seguro durante todo o período do evento, devendo realizar a limpeza imediata da área ao término das atividades;

IV – Respeitar as normas ambientais e urbanísticas do Município, bem como as regras do edital, especialmente quanto à proibição de venda de bebidas alcoólicas a menores de 18 anos;

V – Assegurar que todos os produtos comercializados estejam dentro dos padrões legais de qualidade, procedência e validade;

VI – Recolher, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o término do evento, **5% (cinco por cento)** do valor bruto arrecadado com as vendas realizadas, mediante depósito em conta específica do Fundo Municipal de Cultura, com envio do comprovante à Secretaria Municipal de Cultura;

VII – Apresentar relatório financeiro simplificado contendo a estimativa de arrecadação e o comprovante do repasse ao Fundo Municipal de Cultura, conforme previsto neste edital;

VIII – Não utilizar materiais cortantes, vidros ou qualquer item que possa oferecer risco à integridade do público presente;

IX – Garantir que todos os profissionais envolvidos nas atividades estejam regularizados e instruídos quanto às normas de segurança e higiene pertinentes;

X – Colaborar com a organização geral do evento e acatar eventuais orientações emitidas pelas autoridades municipais competentes durante toda a realização da Festa Julina.

XI – Cumprir o horário do evento estipulado pela Administração Pública.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

5.1 O presente acordo terá vigência da data de sua assinatura até o encerramento da Festa Junina de Rua, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1 O presente ACORDO poderá ser rescindido de pleno direito nas seguintes hipóteses:

- a) Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior que impossibilite a execução das obrigações estabelecidas, independentemente da vontade das Partes;
- b) Pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste Termo, independentemente de interpelação judicial ou extra-judicial.
- c) O Município de Itapevi, a qualquer momento, visando o interesse público, sem que isso gere quaisquer direitos aos interessados ou a terceiros.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 – Este Termo poderá ser modificado pela Partes, em qualquer de suas cláusulas e disposições, exceto quanto ao objeto e sua finalidade, desde que por meio de Termo Aditivo escrito e assinado pelas Partes.

7.2 – Nenhuma das Partes poderá ceder ou transferir os direitos e obrigações previstos neste ACORDO sem o consentimento prévio e expresso da outra Parte.

7.3 – A tolerância de qualquer uma das Partes quanto ao descumprimento das obrigações assumidas neste ACORDO não implicará em aceitação, novação precedente ou renúncia de quaisquer direitos.

7.4 – As Partes garantem reciprocamente que estão investidas de todos os poderes e autoridade para firmar e cumprir as obrigações ora previstas e, ainda, que a assinatura e o cumprimento do presente acordo não constituem violação de direitos de terceiros, lei ou regulamento aplicável, ou, ainda, violação, descumprimento ou inadimplemento de qualquer contrato, instrumento ou documento do qual sejam partes.

7.5 – As Partes reconhecem, expressamente, que os prepostos, empregados ou contratados da Cooperante não são empregados, mandatários ou procuradores do MUNICÍPIO e, em consequência, não poderão assumir obrigações em nome dela.

7.6 - O presente Acordo não gerará qualquer tipo de ônus ou responsabilidade ao MUNICÍPIO, exceto as obrigações descritas expressamente neste Termo;

7.7 – O MUNICÍPIO não responderá por quaisquer obrigações assumidas pela Cooperante em razão dos termos deste ACORDO, seja para os integrantes do seu quadro de funcionários ou terceiros contratados, seja para com os Poderes Públicos, além de quaisquer obrigações de natureza cível, tributária, criminal, decorrentes de relações trabalhistas e previdenciárias, acidentário, entre outros;

7.8 – A gestão, o acompanhamento e a fiscalização do presente ACORDO serão feitos pela Secretaria Municipal de Cultura;

7.9 - Não haverá nenhum aporte financeiro do Município para execução do objeto do presente Acordo de Cooperação.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Itapevi para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste acordo.

Itapevi, _____ de _____ de 2025.

COOPERANTE

MUNICÍPIO DE ITAPEVI

Secretário Municipal de Cultura

Testemunhas:

1 – Nome: _____ RG: _____

2 – Nome: _____ RG: _____