

EDITAL DE REGULAMENTAÇÃO FESTA RURAL - 2026

A Comissão Organizadora da FESTA RURAL 2026, presidida pelo Secretário de Agricultura de Pirai, no uso das atribuições que lhe confere o respectivo cargo, em parceria com a Associação Comercial e Empresarial de Pirai (ACEPI) torna público o presente Edital de Regulamentação, que normatiza o processo de seleção de locatários para a ocupação dos QUIOSQUES durante os dias do evento, a ser realizado de 14 a 16 de agosto de 2026.

1 – DO OBJETIVO GERAL.

O presente Edital tem por objetivo estabelecer as diretrizes para a utilização de 10 (dez) QUIOSQUES e de espaço para 5 (cinco) FOOD TRUCKS, por prazo determinado, destinados à exploração comercial durante a Festa, em conformidade com a legislação vigente, em especial o Decreto Estadual nº 44.617, de 20 de fevereiro de 2014.

As inscrições estarão abertas no período de 30 de julho de 2026, às 00h01, até 05 de agosto de 2026, às 23h59, com divulgação do resultado em comunicado direto ao solicitante e publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Pirai, em 07/08/2026.

Será destinado um espaço correspondente a 20% (vinte por cento) do número de QUIOSQUES para convidados da Comissão Organizadora.

2 - DAS INSCRIÇÕES.

As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente pelo link:

<https://forms.gle/bakF5nDFzXUJbHLx9>

3 – DA PROGRAMAÇÃO.

A FESTA RURAL 2026, promovida e organizada pela Comissão Organizadora, será realizada nos seguintes dias e horários:

Data	Início do evento	Fechamento dos QUIOSQUES	Dispersão
14/08 – Sexta-Feira	10h	02h	03h
15/08 – Sábado	10h	02h	03h
16/08 – Domingo	10h	23h	00h

PROGRAMAÇÃO EM ANEXO

4 – DOS PRODUTOS QUE PODERÃO SER COMERCIALIZADOS NOS QUIOSQUES:

4.1 – Deverão apresentar no ato da inscrição o cardápio a ser comercializado no QUIOSQUE.

4.2 - Poderão ser comercializadas diversas marcas de bebidas, sendo estes produtos: cerveja, destilados, refrigerantes, sucos, mates e águas. Não sendo aceito a comercialização de bebidas em embalagem de vidro, atendendo o Decreto municipal nº 6.540 de 2024.

5 - DA INFRAESTRUTURA OFERECIDA:

5.1– O Evento será realizado no Centro de Eventos de Pirai, situado no endereço RJ-145, nº 3035, e para tanto haverá a divisão em até 10 (dez) QUIOSQUES individuais de 13m².

5.2 – O posicionamento dos QUIOSQUES na Festa Rural será ao entorno da Praça de alimentação, localizada dentro do Centro de Eventos, definido pela comissão o local e de acordo com o que dispõe a legislação vigente.

5.3 – A montagem básica do QUIOSQUE compreende:

5.3.1 – Estrutura: QUIOSQUE com cobertura medindo 3,6 x 3,6m = 13m².

5.3.2 – Um ponto de hidráulica, instalado pela prefeitura, sendo necessário que cada locatário providencie torneira, pia (de um metro de largura) e demais materiais necessários para instalação. Fica estabelecido que o uso da água é necessário para garantir as exigências de higiene e conservação, conforme normas da Vigilância Sanitária para autorização de funcionamento, sendo observado o desperdício desnecessário.

5.3.3. - Os resíduos sólidos e óleos deverão estar acondicionados separadamente classificados como **Resíduos Recicláveis** (Plástico, papel e metal não contaminado) e **Óleo de Cozinha**, que serão coletados de acordo com o cronograma a ser disponibilizado na assinatura do contrato.

5.3.4 – Deverá apresentar no ato da inscrição a lista de equipamentos que serão utilizados no QUIOSQUE sendo fiel durante o evento ao que foi descrito na relação de aparelhos elétricos fornecidos por ocasião da inscrição. Faz-se obrigatório o preenchimento da **Ficha de Especificação do Equipamento Elétrico** com suas cargas e voltagens, devidamente assinada pelo locatário; atendendo assim aos requisitos básicos da Light sob revisão e fiscalização da Comissão Organizadora, e, **ressaltamos que só serão permitidos os equipamentos constantes da ficha de especificação da QUIOSQUE. FICA PROIBIDO O USO DE FRITADEIRA ELÉTRICA.**

5.3.4.1 – Não é permitida qualquer alteração nas instalações elétricas entregues no QUIOSQUE.

5.3.4.2 - Qualquer descumprimento às normas de instalações elétricas determinadas pela Light e das orientações do responsável técnico, submeterá o locatário, a apreensão do equipamento não declarado ou fora das

especificações informadas, bem como a sanções cíveis e criminais, no que couber.

5.3.5 – Os QUIOSQUES deverão ser entregues e devolvidos nas datas abaixo especificadas:

Cronograma:

Data de entrega do QUIOSQUE	Data de devolução do QUIOSQUE
Quinta, 13/08 - 12h	Segunda, 17/08 - 08h

5.4 – O Locatário deverá implantar as medidas de segurança durante a utilização do QUIOSQUE, inclusive, no que diz respeito ao manuseio do equipamento e manutenção de suas condições técnicas, conforme a resolução nº 094, de 18/06/1991, da Secretaria de Estado da Defesa Civil e do Comandante Geral do Corpo de Bombeiros do Estado do Rio de Janeiro:

- a) A válvula (click) e o rabicho tubular (tipo com revestimento externo por malha metálica conforme a NBR 8613 da ABNT), de condução do GLP (gás de botijão) devem ser novos e comprovados através de nota fiscal de compra.
- b) A localização de botijão de GLP, deve ter um afastamento mínimo de 50 cm do ponto de combustão;
- c) Não será permitido mecanismo de cozimento ou iluminação, acoplado diretamente ao botijão de GLP.

5.5 – O locatário e seus colaboradores deverão atender às exigências básicas definidas pela Vigilância Sanitária no que se refere ao manuseio de alimentos, vestuário e calçados estando adequados e em conformidade com as normas de higiene vigentes, bem como apresentar CERTIFICADO de Curso de Manuseio de Alimentos pela Vigilância Sanitária, com validade de 1 (um) ano no máximo, até a assinatura do contrato, sendo esta exigência, condição de desclassificação do locatário e o chamamento imediato do suplente.

5.6 – Nas situações em que forem evidenciados desrespeitos do locatário a qualquer regra ou condição do presente edital e do contrato firmado, bem como conflitos com a Comissão Organizadora do evento, Agentes públicos, desentendimentos entre locatários ou com clientes, comprovando-se o dolo ou mesmo a negligência; o locatário terá suas atividades interrompidas e o contrato rescindido, sendo excluído do Evento, bem como, não poderá mais atuar nas próximas edições de eventos promovidos em parceria com a Prefeitura Municipal de Pirai.

5.7 – O locatário será responsável por todo material utilizado no QUIOSQUE, conforme especificação constante no contrato. **Será permitida a utilização dos espaços ao redor dos QUIOSQUES, com a colocação de mesas e cadeiras plásticas, respeitando um máximo de 6**

(SEIS) jogos de mesas e cadeiras, desde que não dificulte o fluxo de pedestres. As mesas deverão ser identificadas com o número do quiosque.

5.8 – Os locatários ficam sujeitos à fiscalização **da Comissão Organizadora do Evento e Agentes Públicos**, durante todo evento, podendo esta, coibir qualquer tipo de invasão ou desrespeito às normas estabelecidas, e, aplicar punições ao infrator inclusive da não participação nos próximos Eventos.

5.9 – O cronograma de abastecimento dos QUIOSQUES será o seguinte:

Cronograma de abastecimento

Quinta-Feira	Sexta-feira	Sábado	Domingo
13	14	15	16
12h às 23h	0h às 09h	0h às 09h	0h às 09h

5.10 - Após o horário limite, o abastecimento dos QUIOSQUES, somente poderá ser realizado com mercadorias e outros pequenos volumes que possam ser conduzidos sem o uso de veículos automotor.

5.11 – A Festa terá sonorização nos palcos, ficando vedado o uso de aparelhos de som nos QUIOSQUES.

5.12 – A Comissão Organizadora não será responsável pelos produtos vendidos e guardados nos QUIOSQUES.

5.13 – A Festa não possui carregadores. O transporte dos equipamentos, materiais e/ou produtos é de responsabilidade dos locatários, fornecedores e parceiros.

5.14 – É expressamente proibida a venda e/ou distribuição de bebida alcoólica para menores de 18 anos, consoante com o que dispõe a legislação vigente. Sendo de responsabilidade do locatário o cumprimento da lei.

6 – DOS CRITÉRIOS PARA LOCAÇÃO DOS QUIOSQUES:

6.1 – Poderão se candidatar como locatários dos QUIOSQUES do Evento, pessoas jurídicas, com CNPJ ativo e/ou pessoas físicas estabelecidas no Município de Piraí, desde que observada a proposta contida no presente edital.

6.2 – Não serão aceitas inscrições que descumpram as exigências contidas neste edital e que não observem datas e prazos fixados.

6.3 – Não será permitida a sublocação de QUIOSQUES.

7 – DO CONTRATO:

7.1 – O Locatário deverá examinar cuidadosamente todas as instruções, condições, necessidades, exigências, normas, especificações e outras referências citadas no presente edital;

7.2 – Apresentar:

- Certificado vigente de Curso de manuseio de alimentos pela Vigilância Sanitária;
- RG e CPF ou CNH do locatário(a);
- Comprovante de Residência do locatário(a);
- Cartão CNPJ Ativo e Certidão de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica, emitida pela Receita Federal através do site, caso possua: <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home#>
- CNAE compatível com a comercialização de vendas e bebidas.

7.3 – Não ter apresentado em seu histórico de participação como locatário nos eventos anteriores, ocorrências de descumprimentos graves aos critérios informados e formalizados nos respectivos contratos.

7.4 – Será indeferida, de pronto, a inscrição de locatário que em edições anteriores do Evento tenha causado algum transtorno durante a utilização do quiosque.

7.5 – Após o recebimento de todas as inscrições a Comissão do Evento analisará cada ficha e divulgará o nome dos locatários que estarão habilitados para participação no evento até o dia 07/08/2026, no site oficial da Prefeitura de Pirai.

7.6 – A Comissão do Evento é quem determina, a ocupação dos espaços locados. Sendo assim, os locais podem ser redistribuídos a cada edição do Evento.

8 – DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

8.1 – Na inscrição:

- 8.1.1 – Cópia do RG e CPF ou CNH do locatário(a);
- 8.1.2 – Cópia Comprovante de endereço;
- 8.1.3 – Cópia do Cartão do CNPJ Válido, caso possua;
- 8.1.4 – Ficha de Especificação dos Equipamentos Elétricos.
- 8.1.5 – Cardápio com a descrição dos produtos a serem comercializados no QUIOSQUE.

8.2 – Na assinatura do contrato:

- 8.2.1 – Certificado de conclusão do **Curso de Manuseio de Alimentos** junto à Vigilância Sanitária Municipal.

9 – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

9.1 – A pontuação máxima será de 10 (dez) pontos, distribuídos conforme os seguintes critérios:

I. Documentação obrigatória **(6 pontos)**:

RG e CPF ou CNH do locatário(a) – **(1 ponto)**;

Comprovação do CNPJ ativo e apresentação do cartão do CNPJ (itens 5.1 e 7.1.1) - **(2 pontos)**;

Comprovante de adesão à entidade de classe ligada ao comércio de Piraí (item 5.1) - **(1 ponto)**;

Comprovante de residência em Piraí (item 7.1.3) - **(2 pontos)**.

II – Equipamentos elétricos - **(2 pontos)**:

Apresentação da Ficha de Especificação dos equipamentos elétricos a serem utilizados (item 4.3.4).

III – Apresentação do CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE MANUSEIO DE ALIMENTOS junto à Vigilância Sanitária - **(2 pontos)**.

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1 – A locação somente estará formalizada após a assinatura do contrato pelas partes.

10.2 – Os casos omissos ou questões relacionadas ao presente edital serão decididos exclusivamente pela **Organizadora do Evento**.

10.3 – A formalização do contrato constitui expressa aceitação a todas as regras dispostas no presente edital, não podendo o locatário ou candidato questioná-las posteriormente.

10.4 – Em caso de empate, a Comissão Organizadora realizará reunião com pelo menos 5 (CINCO) membros e será realizada votação para o desempate.

Piraí, 30 de julho de 2026.

Comissão Organizadora da FESTA RURAL 2026.

Odenir Moreira Guedes – Mat. 12972
Presidente da Comissão Organizadora da FESTA RURAL 2026