



---

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO – SEMAGRIC**

## **MANUAL OPERACIONAL DO EXPOSITOR, DO APOIADOR E DA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO**

**2ª FEIRA TECNOLÓGICA DE AGROINDÚSTRIA E AGRICULTURA FAMILIAR – AGROTEC 2026**

---

*Aplicável aos Editais de Chamamento Público nº 001/2026/SEMAGRIC, nº 002/2026/SEMAGRIC e nº 03/2026/SEMAGRIC*

**Evento: 26 a 30 de agosto de 2026**

**Local: Complexo da Estrada de Ferro Madeira-Mamoré – EFMM, Porto Velho/RO**

---

## **1. DA FINALIDADE, DA ABRANGÊNCIA E DA VINCULAÇÃO**

1.1. O presente Manual estabelece as regras técnicas e operacionais aplicáveis à montagem, ocupação, funcionamento, fiscalização e desmontagem dos espaços da AGROTEC 2026.

1.2. Este Manual vincula, conforme a modalidade de participação:

I – os produtores rurais, agricultores familiares, agroindústrias, cooperativas, associações, artesãos, viveiristas, piscicultores, apicultores, meliponicultores, empreendedores rurais e demais credenciados pelo Edital nº 001/2026/SEMAGRIC;

II – as empresas expositoras selecionadas no Módulo I e as empresas apoiadoras selecionadas no Módulo II do Edital nº 002/2026/SEMAGRIC;

III – a Organização da Sociedade Civil – OSC selecionada pelo Edital nº 03/2026/SEMAGRIC, sua equipe, seus contratados e os ocupantes autorizados da praça de alimentação;

IV – os representantes, empregados, prepostos, fornecedores, montadoras e prestadores de serviço dos participantes.

1.3. A inscrição, o credenciamento, a seleção, a assinatura do instrumento correspondente ou o ingresso no espaço autorizado implicam ciência e observância deste Manual, sem prejuízo do direito de impugnar regra considerada ilegal.

1.4. Em caso de divergência, prevalecerão, nesta ordem: a legislação aplicável; o edital específico da modalidade; seus anexos técnicos; o termo formalizado; este Manual; e as comunicações operacionais regularmente divulgadas, ressalvada determinação técnica ou de autoridade competente mais restritiva.

1.5. As exigências deste Manual serão aplicadas de forma proporcional à natureza da atividade, à estrutura utilizada e ao risco envolvido, não sendo exigível documento técnico sem pertinência com a operação do participante.

1.6. A participação como expositor é gratuita. É vedada a cobrança de taxa de inscrição, aluguel, cessão de espaço ou contraprestação financeira pela SEMAGRIC.

1.7. O apoio previsto no Edital nº 002/2026 ocorrerá exclusivamente por meio de bens e/ou serviços. É vedado o repasse de dinheiro ao Município, à SEMAGRIC ou a agente público.

1.8. A OSC responsável pela praça de alimentação não poderá cobrar dos ocupantes qualquer taxa, aluguel, comissão, percentual sobre vendas, contribuição, caução, aquisição obrigatória ou vantagem direta ou indireta.

## 2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Para fins deste Manual, considera-se:

I – SEMAGRIC: Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, órgão promotor da AGROTEC 2026;

II – Comissão Organizadora: colegiado ou equipe formalmente designada para coordenar o evento e praticar os atos operacionais previstos nos editais;

III – Comissão de Credenciamento ou de Seleção: colegiado responsável pela análise, classificação, julgamento e demais atos do respectivo chamamento;

IV – expositor rural: participante credenciado pelo Edital nº 001/2026;

V – empresa expositora: pessoa jurídica selecionada no Módulo I do Edital nº 002/2026;

VI – apoiadora: pessoa jurídica cuja proposta de apoio tenha sido aceita e formalizada no Módulo II do Edital nº 002/2026;

VII – OSC gestora: associação sem fins lucrativos selecionada pelo Edital nº 03/2026 para o gerenciamento gratuito da praça de alimentação;

VIII – ocupante da praça de alimentação: pessoa física ou jurídica previamente aprovada pela Comissão Organizadora para utilizar um dos 20 espaços de 3 m x 3 m;

IX – espaço expositivo: área delimitada na planta oficial, incluindo quiosque, box, estande ou área equivalente;

X – infraestrutura comum: bens, instalações e serviços expressamente assumidos pela SEMAGRIC no edital, na planta, no termo de entrega ou em comunicação oficial;

XI – autorização de uso: ato administrativo temporário, gratuito, precário, pessoal e intransferível, que não transfere posse, domínio ou direito real;

XII – responsável operacional: pessoa indicada pelo participante para representá-lo perante a organização durante montagem, evento e desmontagem.

2.2. O credenciamento, a seleção ou a autorização de uso não geram direito adquirido a espaço específico, exclusividade, renovação em futuras edições, volume mínimo de público, vendas, negócios ou retorno econômico.

---

### 3. DO EVENTO, DO CRONOGRAMA E DOS CANAIS OFICIAIS

3.1. A AGROTEC 2026 será realizada no Complexo da Estrada de Ferro Madeira-Mamoré – EFMM, em Porto Velho/RO, observados os seguintes períodos:

I – montagem: 22 a 25 de agosto de 2026;

II – realização do evento: 26 a 30 de agosto de 2026;

III – desmontagem e devolução dos espaços: 31 de agosto de 2026;

IV – entrega do relatório final da OSC, quando aplicável: até 8 de setembro de 2026.

3.2. Os horários de credenciamento operacional, acesso de veículos, montagem, carga e descarga, reposição, funcionamento ao público, encerramento e desmontagem serão divulgados pela Comissão Organizadora antes do início da montagem.

3.3. Nenhum participante poderá alegar desconhecimento de alteração ou orientação regularmente publicada nos canais oficiais e encaminhada aos contatos informados na inscrição.

3.4. Constituem canais institucionais, sem prejuízo de outro canal indicado no respectivo edital ou aviso:

I – portal oficial: [semagric.portovelho.ro.gov.br](http://semagric.portovelho.ro.gov.br);

II – e-mail institucional: [gabinete.semagric@portovelho.ro.gov.br](mailto:gabinete.semagric@portovelho.ro.gov.br);

III – telefone institucional: (69) 3901-2876;

IV – atendimento presencial: sede da SEMAGRIC, Rua Mário Andreazza com Rua José Amador dos Reis, s/n, Bairro JK II, Porto Velho/RO, das 8h às 14h;

V – canal operacional da AGROTEC: [feiragrotec.pvh@gmail.com](mailto:feiragrotec.pvh@gmail.com), quando confirmado pela Comissão Organizadora.

3.5. Comunicação verbal que determine restrição, suspensão, retirada, correção ou outra consequência relevante deverá ser registrada posteriormente pela fiscalização.

### 4. DA SELEÇÃO, DA CONVOCAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO

4.1. A habilitação, classificação, seleção, recursos e homologação observarão exclusivamente o edital correspondente à modalidade de participação.

4.2. No Edital nº 002/2026, quando o número de empresas habilitadas de determinado setor exceder a quantidade de espaços disponíveis, será observada a seguinte ordem:

I – preferência às empresas que comprovarem participação como expositoras na edição anterior da AGROTEC;

II – persistindo igualdade entre empresas em condições equivalentes, realização de sorteio público;

III – formação de cadastro reserva na mesma ordem de preferência e, quando houver, na ordem resultante do sorteio.

4.3. A condição de apoiadora, o valor econômico do apoio ou a cota obtida não produzirão pontuação, preferência, prioridade ou vantagem na seleção ou localização da empresa expositora.

4.4. A distribuição física dos espaços observará a planta oficial e critérios técnicos de setor, compatibilidade de atividades, dimensão, energia, segurança, acessibilidade, fluxo de público e proteção do patrimônio cultural.

4.5. A SEMAGRIC poderá alterar a localização inicialmente indicada por motivo técnico, de segurança, acessibilidade, proteção do patrimônio, infraestrutura ou determinação de autoridade competente, mediante decisão motivada e preservação, sempre que possível, de condição equivalente.

4.6. Na praça de alimentação, somente poderão ocupar os boxes os participantes constantes da lista oficial aprovada pela Comissão Organizadora. A OSC não poderá selecionar, substituir, excluir, reservar ou admitir ocupante por decisão própria.

4.7. O participante convocado deverá formalizar o instrumento aplicável no prazo indicado:

I – Termo de Credenciamento e Responsabilidade ou instrumento equivalente, no Edital nº 001/2026;

II – Termo de Autorização Administrativa Temporária de Uso, no Módulo I do Edital nº 002/2026;

III – Termo de Apoio, no Módulo II do Edital nº 002/2026;

IV – Acordo de Cooperação, no Edital nº 03/2026.

4.8. A ausência injustificada no prazo de convocação poderá ser considerada desistência, possibilitando a convocação do cadastro reserva ou da proposta subsequente.

---

## 5. DOS ESPAÇOS, DA INFRAESTRUTURA E DAS RESPONSABILIDADES

5.1. A SEMAGRIC disponibilizará apenas o espaço e a infraestrutura expressamente descritos no edital, na planta oficial, no termo de entrega ou em comunicação formal.

5.2. A infraestrutura comum poderá compreender, conforme o setor e a disponibilidade técnica, delimitação do espaço, estrutura básica, ponto de energia, iluminação geral, circulação, limpeza das áreas comuns, sinalização, segurança geral e demais itens assumidos pela organização.

5.3. Na praça de alimentação, a SEMAGRIC fornecerá a estrutura de separação e identificação dos 20 boxes de 3 m x 3 m, de acordo com o mapa aprovado. A OSC será responsável pelo gerenciamento operacional, pela equipe, pelo fluxo, pela limpeza das áreas comuns, pelo controle da ocupação e pelos relatórios, sem obrigação de comprovar propriedade de divisórias, veículos ou estrutura própria.

5.4. O participante deverá fornecer, por sua conta, tudo o que não estiver expressamente assumido pela SEMAGRIC, incluindo pessoal, transporte, hospedagem, alimentação, estoque, insumos, embalagens, mobiliário complementar, equipamentos, utensílios, tributos, licenças e seguros eventualmente exigíveis.

5.5. Instalação adicional de estrutura, elétrica, hidráulica, comunicação, gás, calor, máquina, equipamento de grande porte ou carga especial dependerá de autorização prévia e deverá ser executada por profissional habilitado quando a legislação ou o risco exigirem.

5.6. É vedada a cessão, venda, sublocação, compartilhamento não autorizado, ampliação, transferência ou negociação do espaço.

5.7. O participante deverá receber e devolver o espaço mediante vistoria, preferencialmente com registro fotográfico, consignando estrutura recebida, estado de conservação, ressalvas, danos e pendências.

## 6. DO CREDENCIAMENTO OPERACIONAL, DAS CREDENCIAIS E DO ACESSO

6.1. Somente pessoas previamente cadastradas, identificadas e autorizadas poderão atuar nos espaços durante a montagem, funcionamento e desmontagem.

6.2. A credencial é pessoal e intransferível. É vedado emprestá-la, cedê-la ou permitir o ingresso de pessoa não cadastrada.

6.3. O participante deverá manter atualizada a relação de representantes, empregados, prepostos, montadores e prestadores que atuarão no local.

6.4. Durante a montagem e a desmontagem, o acesso será restrito aos trabalhadores e responsáveis autorizados. Visitantes, crianças e pessoas sem função operacional não poderão permanecer nas áreas de risco.

6.5. O acesso de veículos para carga, descarga ou serviço ocorrerá pelas rotas e horários definidos pela organização, com permanência apenas pelo tempo necessário.

6.6. Durante o funcionamento ao público, fica proibida a circulação e permanência de veículos nas áreas internas, salvo autorização expressa para serviço essencial ou situação emergencial.

6.7. O participante responderá pelos atos de seus motoristas, fornecedores e contratados e pelos danos que estes comprovadamente causarem.

## 7. DA MONTAGEM, DA VISTORIA E DA DESMONTAGEM

7.1. A montagem deverá respeitar a planta oficial, os limites do espaço, a proteção de piso e patrimônio, as rotas de fuga, a acessibilidade, a capacidade elétrica e as orientações técnicas da organização.

7.2. Quando houver estrutura especializada, o participante deverá apresentar, antes do início dos serviços e quando legalmente exigível:

I – identificação da empresa ou profissional responsável;

II – ART, RRT ou documento de responsabilidade técnica correspondente;

III – laudo, projeto ou memória técnica pertinente;

IV – comprovação de capacitação dos trabalhadores para a atividade;

V – relação da equipe e dos equipamentos;

---

VI – medidas de proteção coletiva e equipamentos de proteção individual.

7.3. A apresentação de responsabilidade técnica será proporcional à estrutura e ao risco, não sendo exigida para simples ocupação de quiosque ou box fornecido pela SEMAGRIC sem alteração estrutural.

7.4. A montagem somente será considerada concluída após vistoria e liberação pela organização ou pelo órgão competente, quando aplicável.

7.5. O participante deverá corrigir, no prazo indicado, qualquer desconformidade identificada na vistoria.

7.6. A desmontagem somente poderá iniciar após o encerramento oficial do evento e deverá ser concluída em 31 de agosto de 2026, salvo cronograma específico formalmente divulgado.

7.7. Ao término, o participante deverá retirar integralmente seus bens, resíduos, materiais e instalações e devolver o espaço limpo e nas condições registradas na entrega, ressalvado o desgaste normal.

## 8. DA SEGURANÇA, DAS INSTALAÇÕES E DA PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO

8.1. Todos os participantes deverão observar as normas aplicáveis de segurança contra incêndio e pânico, saúde e segurança do trabalho, instalações elétricas, vigilância sanitária, meio ambiente, acessibilidade, trânsito e proteção do patrimônio histórico e cultural.

8.2. Nenhuma instalação envolvendo eletricidade, água, gás, calor, chama, combustível, gerador, máquina, equipamento móvel, som ou estrutura especial poderá ser executada sem declaração prévia e autorização quando exigida.

8.3. Equipamentos elétricos deverão estar em bom estado, dimensionados para a carga informada, aterrados quando necessário e conectados sem improvisações, benjamins, cabos danificados ou sobrecarga.

8.4. O uso de GLP, chama aberta, combustível, gerador ou fonte relevante de calor dependerá de autorização expressa, instalação segura, extintor adequado, responsabilidade técnica quando exigível e aprovação dos órgãos competentes.

8.5. Corredores, rotas de fuga, áreas de manobra, equipamentos de emergência, sinalização, hidrantes, extintores e recursos de acessibilidade deverão permanecer permanentemente livres.

8.6. É proibido ingressar, expor, comercializar ou utilizar explosivos, fogos de artifício, substâncias ilícitas, produtos perigosos não declarados, armas ou munições, salvo atividade institucional legalmente autorizada e previamente aprovada.

8.7. Drones e equipamentos aéreos somente poderão ser utilizados mediante autorização prévia da organização e atendimento às regras das autoridades competentes, em área controlada e sem risco ao público.

8.8. No Complexo da Estrada de Ferro Madeira-Mamoré é vedado perfurar, pintar, colar, fixar, escavar, apoiar carga, remover, alterar ou intervir em pisos, fachadas, trilhos, jardins, estruturas, equipamentos ou elementos históricos sem autorização expressa.

8.9. A organização poderá estabelecer proteção de piso, limites de peso, rotas de movimentação e outras condicionantes determinadas pelo gestor do espaço, pelo IPHAN ou por autoridade competente.

## 9. DO FUNCIONAMENTO DOS ESPAÇOS

9.1. O espaço deverá permanecer aberto, organizado e em funcionamento durante todo o horário oficial do evento, com ao menos um representante responsável presente.

9.2. Somente poderão ser expostos, demonstrados ou comercializados os produtos, serviços, equipamentos e atividades declarados na inscrição e autorizados pela organização.

9.3. Preços, condições de venda, restrições e informações essenciais ao consumidor deverão estar apresentados de forma clara e visível.

9.4. O participante deverá emitir documento fiscal quando exigível e responder integralmente pelas relações comerciais realizadas em seu espaço.

9.5. É vedada a publicidade político-partidária, a promoção pessoal de agente público, o conteúdo discriminatório, enganoso, ofensivo ou incompatível com a finalidade pública do evento.

9.6. Som, iluminação, abordagem comercial, demonstração e ação promocional deverão permanecer dentro dos limites do espaço e não poderão prejudicar participantes, público, programação oficial ou patrimônio.

9.7. Sorteio, concurso, coleta de dados, distribuição de brindes, demonstração especial ou ação promocional deverá ser previamente informada e autorizada quando puder impactar o fluxo, a segurança ou a proteção de dados.

9.8. O participante deverá tratar com respeito o público, os trabalhadores, os demais participantes e a equipe da organização, sendo vedados assédio, discriminação, violência, ameaça ou conduta incompatível com o evento.

9.9. A SEMAGRIC não garante volume de público, vendas, contratos, visibilidade comercial mínima ou retorno econômico.

## 10. DOS PRODUTORES, DAS AGROINDÚSTRIAS E DOS PRODUTOS ALIMENTÍCIOS

10.1. O expositor deverá assegurar a origem, regularidade, qualidade, validade, conservação, rastreabilidade e adequação dos produtos apresentados.

10.2. Produtos e atividades sujeitos a controle sanitário, ambiental, agropecuário, tributário ou profissional deverão possuir as licenças, registros, certificados e autorizações legalmente exigíveis.

10.3. Produtos de origem animal deverão possuir inspeção competente e documentação compatível com a forma de comercialização, como SIM, SIE, SISBI, SIF, registro no MAPA ou equivalente, conforme o caso.

10.4. Alimentos deverão ser transportados, armazenados, manipulados, expostos e comercializados em condições higiênico-sanitárias adequadas, com controle de temperatura, proteção contra contaminação, identificação de origem, validade e alergênicos quando exigido.

10.5. Manipuladores de alimentos deverão observar higiene pessoal, vestimenta adequada, limpeza de superfícies e boas práticas sanitárias.

10.6. Produtos refrigerados ou congelados deverão permanecer em equipamento próprio e em temperatura compatível, sob responsabilidade do expositor.

10.7. A tabela de preços e a documentação sanitária exigível deverão permanecer disponíveis para fiscalização.

10.8. A comercialização de bebida alcoólica somente poderá ocorrer se expressamente autorizada no edital, na inscrição e pelos órgãos competentes. Em qualquer hipótese, é proibida a venda, oferta ou entrega a menor de 18 anos.

## 11. DA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO E DA OSC GESTORA

11.1. A praça de alimentação será composta por 20 espaços individuais de 3 m x 3 m, separados e identificados conforme estrutura e mapa fornecidos ou aprovados pela SEMAGRIC.

11.2. Compete à OSC gestora:

- I – manter coordenador-geral e equipe operacional suficiente durante montagem, evento e desmontagem;
- II – organizar a ocupação exclusivamente de acordo com a lista oficial e o mapa aprovado;
- III – impedir cessão, sublocação, compartilhamento, ampliação ou ocupação irregular;
- IV – organizar filas, circulação, atendimento e acessibilidade;
- V – manter limpeza permanente das áreas comuns, corredores e pontos de descarte sob sua responsabilidade;
- VI – controlar a destinação de resíduos, recicláveis e óleo de cozinha;
- VII – acompanhar o uso dos pontos de energia e comunicar equipamentos ou cargas incompatíveis;
- VIII – manter livres as rotas de circulação, emergência e combate a incêndio;
- IX – orientar os ocupantes e comunicar irregularidades à fiscalização competente;
- X – manter mapa atualizado, escala de equipe e plano de contingência;
- XI – apresentar relatório diário de ocorrências;

---

XII – entregar relatório final de execução até 8 de setembro de 2026.

11.3. A OSC não poderá:

- I – cobrar taxa, aluguel, caução, contribuição, comissão, percentual de venda ou qualquer vantagem;
- II – exigir aquisição de mobiliário, uniforme, embalagem, equipamento, insumo, publicidade ou serviço próprio ou de terceiro indicado;
- III – escolher, substituir, excluir, reservar ou admitir ocupante sem autorização;
- IV – comercializar, negociar, ceder, sublocar ou transferir box;
- V – explorar publicidade ou utilizar a área como fonte de receita sem autorização expressa;
- VI – condicionar a execução a remuneração, reembolso ou captação não prevista.

11.4. Cada ocupante da praça de alimentação será responsável:

- I – pela regularidade jurídica, fiscal e sanitária de sua atividade;
- II – pelos produtos, equipamentos, utensílios e pessoal de seu box;
- III – pela limpeza interna do box;
- IV – pela apresentação clara de preços;
- V – pelo cumprimento das regras de alimentos, energia, gás, resíduos e defesa do consumidor;
- VI – por danos e irregularidades decorrentes de sua atuação.

11.5. A cobrança ou tentativa de cobrança pela OSC constitui falta grave e poderá ensejar medida imediata de contingência, rescisão do Acordo de Cooperação e demais providências previstas no Edital nº 03/2026, assegurado o devido processo.

## 12. DAS EMPRESAS APOIADORAS E DAS CONTRAPARTIDAS PUBLICITÁRIAS

12.1. A exposição e o apoio constituem módulos independentes. A empresa poderá participar de um ou de ambos, com análises, obrigações e instrumentos separados.

12.2. O apoio será prestado exclusivamente por fornecimento, cessão ou execução de bens e/ou serviços vinculados às necessidades formalmente descritas pela SEMAGRIC.

12.3. As cotas de referência são:

- I – Cota Ouro: valor econômico mínimo reconhecido de R\$ 20.000,00 em bens e/ou serviços;
- II – Cota Prata: valor econômico mínimo reconhecido de R\$ 10.000,00 em bens e/ou serviços;
- III – Cota Bronze: valor econômico mínimo reconhecido de R\$ 5.000,00 em bens e/ou serviços;
- IV – Apoio Institucional: valor inferior à Cota Bronze, quando tecnicamente útil e formalmente aceito.

12.4. As cotas classificam exclusivamente a dimensão da divulgação institucional da marca e não asseguram exclusividade, escolha de localização, preferência como expositora, acesso privilegiado, benefício tributário, ingerência na organização ou direito em futuras edições.

12.5. A apoiadora deverá cumprir especificações, quantidades, prazos, locais e condições do Termo de Apoio, assumindo custos, logística, pessoal, tributos, licenças, riscos, seguros e responsabilidade por seus fornecedores.

12.6. O valor econômico do apoio será comprovado por elementos verificáveis e poderá ser ajustado pela Comissão ao preço de mercado, mediante justificativa.

12.7. A apoiadora pagará diretamente seus fornecedores. Nenhuma despesa poderá ser cobrada do Município por item oferecido, saldo de cota, perda comercial ou serviço não formalmente solicitado.

12.8. O uso de marcas oficiais e a divulgação da marca apoiadora dependerão de aprovação prévia, observarão o plano de comunicação e a identidade visual oficial e não poderão sugerir endosso comercial ou promover agente público.

12.9. Bens cedidos temporariamente deverão ser retirados no prazo e nas condições do termo de entrega e devolução.

## 13. DA LIMPEZA, DOS RESÍDUOS, DA SUSTENTABILIDADE E DA ACESSIBILIDADE

13.1. Cada participante manterá seu espaço limpo e organizado e acondicionará os resíduos nos pontos e horários indicados pela organização.

13.2. Resíduos especiais, perigosos, perfurocortantes, contaminados, eletrônicos, óleo de cozinha e materiais sujeitos a logística reversa deverão receber destinação específica pelo respectivo gerador.

13.3. É vedado descartar água servida, esgoto, óleo, produto químico ou resíduo no solo, em jardins, trilhos, vias ou rede não autorizada.

13.4. O participante deverá adotar medidas de redução de descartáveis, coleta seletiva, reaproveitamento e educação ambiental sempre que compatíveis com sua atividade.

13.5. Corredores, rampas, rotas acessíveis, áreas de manobra e atendimento prioritário deverão ser respeitados e permanecer desobstruídos.

13.6. O participante deverá providenciar adaptação razoável de seu atendimento quando necessária e possível, sem prejudicar a segurança ou alterar estrutura sem autorização.

## 14. DA GUARDA DE BENS, DOS SEGUROS E DA RESPONSABILIDADE

14.1. Cada participante é responsável pela guarda de seus bens, produtos, equipamentos, valores e documentos e deverá adotar controles compatíveis com o risco.

14.2. O Município não assume a condição de depositário de bens particulares, salvo quando houver termo expresso de recebimento.

14.3. A responsabilidade por furto, roubo, avaria, acidente, interrupção ou dano será apurada de acordo com a conduta, o nexo causal e a legislação aplicável, vedada exoneração genérica antecipada de qualquer parte.

14.4. O participante responderá pelos danos causados por seus dirigentes, empregados, prepostos, fornecedores, montadores, equipamentos, produtos ou atividades, após apuração.

14.5. Atividade de risco relevante poderá ser condicionada à apresentação de seguro de responsabilidade civil, laudo ou responsabilidade técnica, quando previsto no edital, no anexo técnico ou exigido pela autoridade competente.

14.6. A segurança geral, a brigada, o atendimento emergencial ou o policiamento eventualmente disponibilizados pela organização não substituem o dever de cuidado do participante com seu espaço e seus bens.

## 15. DA PROTEÇÃO DE DADOS, DO USO DE IMAGEM E DA INTEGRIDADE

15.1. Os dados pessoais necessários serão tratados para inscrição, habilitação, seleção, formalização, fiscalização, segurança, transparência, estatística e prestação de contas, nos termos da legislação aplicável.

15.2. Serão publicados apenas os dados necessários à publicidade do procedimento, com ocultação de CPF, documento de identidade, endereço residencial, assinatura e informações excessivas.

15.3. Participantes e OSC somente poderão utilizar dados pessoais acessados em razão do evento para finalidade legítima, informada e necessária, com acesso restrito e medidas de segurança.

15.4. A captação geral de imagens do evento poderá ser realizada para registro, transparência e comunicação institucional. Entrevista, depoimento ou retrato individual em destaque dependerá de autorização específica quando juridicamente necessária.

15.5. É vedado oferecer, prometer, autorizar ou conceder vantagem indevida a agente público ou terceiro relacionado, bem como direcionar apoio, presente, favor, comissão ou benefício para influenciar decisão.

15.6. Conflito de interesse, impedimento superveniente, fraude, falsidade ou tentativa de interferência indevida deverão ser imediatamente comunicados e serão apurados.

## 16. DA FISCALIZAÇÃO, DAS OCORRÊNCIAS E DAS MEDIDAS CAUTELARES

16.1. A SEMAGRIC e os órgãos competentes poderão fiscalizar documentos, produtos, instalações, equipamentos, condições sanitárias, execução de apoio, praça de alimentação e cumprimento das regras antes, durante e após o evento.

16.2. O participante deverá permitir acesso ao espaço, prestar informações e apresentar documentos relacionados à fiscalização, resguardadas informações sem pertinência e dados legalmente protegidos.

16.3. Ocorrências relevantes deverão ser registradas em formulário próprio, com data, horário, local, envolvidos, descrição, providências e identificação do responsável pelo registro.

16.4. Em caso de risco iminente à vida, saúde, segurança, patrimônio, meio ambiente ou continuidade do evento, poderá ser determinada, de forma motivada:

- I – correção imediata;
- II – suspensão de equipamento ou atividade;
- III – retirada cautelar de produto ou material;
- IV – isolamento da área;
- V – interrupção temporária do espaço;
- VI – evacuação ou outra providência necessária.

16.5. A medida cautelar não constitui sanção definitiva e vigorará apenas pelo tempo necessário à eliminação do risco ou à decisão administrativa correspondente.

## 17. DAS INFRAÇÕES, DA DEFESA E DAS CONSEQUÊNCIAS

17.1. Constitui infração o descumprimento do edital, do instrumento formalizado, deste Manual, das normas legais ou de determinação legítima da fiscalização, especialmente:

- I – apresentação de documento ou declaração falsa;
- II – cessão, negociação ou ocupação irregular do espaço;
- III – ausência injustificada, abandono ou encerramento antecipado;
- IV – comercialização ou atividade não autorizada;
- V – infração sanitária, ambiental, consumerista, trabalhista, de acessibilidade ou segurança;
- VI – dano ao patrimônio público ou cultural;
- VII – não entrega ou execução desconforme de apoio;

---

VIII – cobrança indevida na praça de alimentação;

IX – publicidade irregular ou promoção pessoal;

X – obstrução à fiscalização;

XI – conduta discriminatória, violenta, ameaçadora ou incompatível com o evento.

17.2. Conforme a gravidade, o dano, o risco, a vantagem obtida, os antecedentes e a possibilidade de correção, poderão ser adotadas:

I – orientação formal;

II – advertência;

III – ordem de correção;

IV – retirada de produto ou equipamento;

V – suspensão temporária da atividade;

VI – cancelamento ou revogação da autorização de uso;

VII – resolução do Termo de Apoio;

VIII – rescisão do Acordo de Cooperação;

IX – cobrança de reparação de dano comprovado;

X – comunicação aos órgãos de controle, fiscalização ou persecução competentes.

17.3. A OSC ficará sujeita, ainda, às consequências previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 14.859/2017, no Edital nº 03/2026 e no Acordo de Cooperação.

17.4. Para fato não urgente, o interessado será notificado e terá 3 dias úteis para apresentar defesa, admitida prorrogação motivada quando a complexidade exigir.

17.5. Durante o evento, após medida cautelar, o interessado poderá apresentar manifestação em até 24 horas, sem prejuízo de prazo complementar antes de decisão definitiva com efeitos além da medida de segurança.

17.6. A decisão deverá ser motivada e indicar os fatos, provas, regra violada, medida aplicada e possibilidade de recurso.

17.7. Caberá recurso administrativo no prazo de 3 dias úteis, sem efeito suspensivo automático, salvo decisão expressa da autoridade competente.

17.8. Não será aplicada proibição de participação em futuras edições sem fundamento legal específico e processo próprio.

## 18. DA DESISTÊNCIA, DO CADASTRO RESERVA E DAS ALTERAÇÕES

18.1. A desistência deverá ser comunicada imediatamente e por escrito, com justificativa.

18.2. A vaga será oferecida ao cadastro reserva do mesmo setor, respeitada a ordem definida no respectivo edital.

18.3. Na impossibilidade de convocação do mesmo setor, a SEMAGRIC poderá realocar o espaço para atividade compatível, mediante justificativa técnica e preservação da isonomia.

18.4. A SEMAGRIC poderá alterar datas, horários, planta, programação, acessos ou condições operacionais por interesse público, segurança, proteção do patrimônio, determinação de autoridade, caso fortuito ou força maior, mediante motivação e comunicação.

18.5. O evento poderá ser suspenso ou cancelado quando não houver condições jurídicas, técnicas, orçamentárias, sanitárias, ambientais, de segurança ou de utilização do local.

18.6. Alteração, suspensão ou cancelamento não geram indenização por mera frustração de expectativa comercial, vendas esperadas, despesa voluntária ou lucro presumido, sem prejuízo de responsabilidade reconhecida na forma da lei por ato ilícito comprovado.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O responsável pelo participante deverá dar conhecimento deste Manual a toda sua equipe, seus fornecedores, montadores e prestadores.

19.2. Nenhuma orientação particular poderá alterar regra do edital ou criar benefício individual. Modificações gerais serão divulgadas pelos canais oficiais.

19.3. Os casos omissos serão decididos pela autoridade ou comissão competente, mediante motivação e observância da legislação e do edital aplicável, vedada a criação posterior de critério de seleção.

19.4. O reconhecimento de nulidade de uma disposição não invalidará as demais que possam subsistir autonomamente.

19.5. Este Manual entra em vigor na data de sua aprovação e integra os três Editais de Chamamento Público da AGROTEC 2026.

Porto Velho/RO, 22 de julho de 2026.

**Elaboração:** Thawynã Medeiros Britto e Elisangela Barbosa Torres

Departamento de Desenvolvimento Rural e Técnicas Agrícolas

**Conferência:** Herlan Alves Lopes – Diretor do Departamento de Desenvolvimento Rural e Técnicas Agrícolas

**Conferência:** FELIX FERREIRA DE SOUZA JUNIOR – Diretor – Assessoria Técnica

**RODRIGO DA SILVA RIBEIRO**

Secretário Municipal Adjunto de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC

**DOUGLAS BENER MAIA OLIVEIRA**

Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC

## ANEXO I – TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Participante/Razão

social:

CPF/CNPJ:

Modalidade: ☐ Edital nº 001/2026 ☐ Expositora – Edital nº 002/2026 ☐ Apoiadora – Edital nº 002/2026 ☐ OSC – Edital nº 03/2026 ☐ Ocupante da praça de alimentação

Sector/espaco:

Responsável

legal

ou

operacional:

CPF:

Telefone:

### DECLARAÇÕES

Declaro que:

I – li e compreendi o edital aplicável, seus anexos e este Manual;

II – cumprirei os horários, regras técnicas, sanitárias, ambientais, de segurança, acessibilidade, proteção do patrimônio e defesa do consumidor;

III – utilizarei apenas o espaço e as atividades autorizados;

IV – não cederei, alugarei, negociarei ou transferirei o espaço;

V – responderei pelos atos de minha equipe, fornecedores, montadores e prepostos;

VI – comunicarei imediatamente risco, acidente, irregularidade ou impedimento;

VII – repararei os danos que forem comprovadamente causados por minha atuação;

VIII – permitirei a fiscalização e cumprirei as medidas legais e operacionais;

IX – mantereii atualizados os contatos e responsáveis;

X – tenho ciência das consequências previstas no edital e neste Manual.

Porto Velho/RO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura

do

participante/representante:



---

Assinatura

da

SEMAGRIC/Comissão:

---

---

## ANEXO II – CHECKLIST OPERACIONAL POR MODALIDADE

### A. TODOS OS PARTICIPANTES

- ☐ Instrumento correspondente assinado.
- ☐ Responsável operacional e equipe cadastrados.
- ☐ Produtos, serviços, equipamentos e riscos declarados.
- ☐ Licenças e autorizações aplicáveis válidas.
- ☐ Contatos atualizados.
- ☐ Espaço recebido e fotografado.
- ☐ Regras de montagem, carga, energia e patrimônio conferidas.
- ☐ Rotas de fuga e acessibilidade preservadas.
- ☐ Tabela de preços e informações ao consumidor disponíveis.
- ☐ Plano de limpeza e retirada organizado.
- ☐ Espaço devolvido mediante vistoria.

### B. PRODUTORES, AGROINDÚSTRIAS E EXPOSITORES DE ALIMENTOS

- ☐ Comprovação de origem e regularidade dos produtos.
- ☐ Licença ou registro sanitário aplicável.
- ☐ Inspeção de produto de origem animal, quando exigida.
- ☐ Controle de temperatura e conservação.
- ☐ Rotulagem, validade e alergênicos conferidos.
- ☐ Manipuladores orientados e equipados.
- ☐ Documentação disponível para fiscalização.

### C. EMPRESAS EXPOSITORAS

- ☐ Relação de produtos, serviços, máquinas e demonstrações autorizada.
- ☐ Carga elétrica e condições especiais informadas.
- ☐ ART/RRT, laudo ou seguro apresentados quando exigidos.
- ☐ Ações promocionais previamente comunicadas.

- 
- ☐ Marca e comunicação restritas ao espaço autorizado.

#### D. EMPRESAS APOIADORAS

- ☐ Termo de Apoio assinado.
- ☐ Bem ou serviço conferido com o plano aprovado.
- ☐ Valor econômico comprovado.
- ☐ Fornecedores e responsáveis identificados.
- ☐ Licenças, seguros e logística providenciados.
- ☐ Peças de comunicação e marcas aprovadas.
- ☐ Entrega, recebimento e retirada documentados.

#### E. OSC GESTORA DA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO

- ☐ Coordenador e equipe com escala definida.
- ☐ Lista oficial e mapa dos 20 boxes recebidos.
- ☐ Estrutura fornecida pela SEMAGRIC vistoriada.
- ☐ Plano de ocupação, fluxo e contingência validado.
- ☐ Limpeza das áreas comuns organizada.
- ☐ Destinação de óleo e resíduos definida.
- ☐ Controle de energia e segurança implementado.
- ☐ Canal de ocorrência e comunicação ativo.
- ☐ Relatórios diários entregues.
- ☐ Relatório final protocolado até 8 de setembro de 2026.
- ☐ Nenhuma cobrança realizada ou exigida dos ocupantes.

#### F. OCUPANTES DA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO

- ☐ Nome constante da lista oficial.
- ☐ Box e responsável identificados.
- ☐ Documentação sanitária e fiscal disponível.
- ☐ Equipamentos, carga, gás ou calor autorizados.

- ☐ Preços visíveis.
- ☐ Limpeza interna e resíduos organizados.
- ☐ Proibição de cessão e cobrança por terceiros compreendida.

---

## ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CARGA, EQUIPAMENTOS E CONDIÇÕES ESPECIAIS

Participante:

---

Setor/espço:

---

Equipamentos elétricos e potência estimada:

---

---

---

---

Uso de gás, chama, calor, combustível ou gerador: ☐ Não ☐ Sim. Descrever:

---

---

Uso de água ou geração de efluente: ☐ Não ☐ Sim. Descrever:

---

---

Máquina, veículo, demonstração, som, drone ou atividade especial: ☐ Não ☐ Sim. Descrever:

---

---

Responsável técnico, ART/RRT, laudo, projeto ou seguro aplicável:

---

---

Declaro que as informações são verdadeiras e que não instalarei equipamento ou atividade não informada e autorizada.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026

Assinatura:

---



## ANEXO IV – FICHA DE OCORRÊNCIA

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026

Horário: \_\_\_\_\_

Local/espço:

Comunicante: \_\_\_\_\_

Contato:

Participante \_\_\_\_\_

envolvido:

Natureza:

- ☐ Segurança ☐ Estrutura ☐ Elétrica ☐ Sanitária ☐ Alimento ☐ Patrimônio  
☐ Acessibilidade ☐ Resíduo ☐ Conduta ☐ Cobrança indevida ☐ Outra

Descrição objetiva:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Medida imediata adotada:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Houve risco iminente? ☐ Não ☐ Sim

Houve suspensão, retirada ou isolamento? ☐ Não ☐ Sim

Órgão \_\_\_\_\_ ou \_\_\_\_\_ autoridade \_\_\_\_\_ acionada:

Orientação ou prazo concedido:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



---

Responsável pelo registro:

---

Assinatura do participante/cliente:

---

## ANEXO V – TERMO DE VISTORIA, ENTREGA E DEVOLUÇÃO DO ESPAÇO

Evento: AGROTEC 2026

Participante:

\_\_\_\_\_

CPF/CNPJ:

\_\_\_\_\_

Setor

e

espaço:

\_\_\_\_\_

### ENTREGA

Data

e

hora:

\_\_\_\_\_

Estrutura e bens recebidos:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ponto elétrico e limite informado:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Estado de conservação e ressalvas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Registro fotográfico: ☐ Sim ☐ Não

Assinatura

da

SEMAGRIC/Comissão:

\_\_\_\_\_

Assinatura

do

participante:

\_\_\_\_\_

### DEVOLUÇÃO

Data

e

hora:

\_\_\_\_\_

---

Bens e estrutura devolvidos:

---

---

Estado de conservação:

---

---

Danos, resíduos ou pendências:

---

---

Prazo para retirada ou correção:

---

---

Registro fotográfico: ☐ Sim ☐ Não

Assinatura

da

SEMAGRIC/Comissão:

---

Assinatura

do

participante:

---

.