



MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
Gabinete de Apoio ao Presidente

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below, some with the word "Flavio" written underneath.

PLANO DE AÇÃO DO FESTIVAL RAYA 2025

1. ORGANIZAÇÃO

- 1.1.** O Município de Campo Maior, adiante designado por ORGANIZAÇÃO, organiza, entre os dias 4 a 12 de julho, o Festival RAYA 2025, adiante designado por EVENTO em Campo Maior.
- 1.2.** O presente plano de ação cria e estabelece os critérios e as condições de acesso ao recinto principal do EVENTO nos dias de concerto.

2. DURAÇÃO E HORÁRIO

- 2.1.** O EVENTO decorre entre os dias 4 a 12 de julho, sendo que decorrem concertos no recinto principal, nos dias 4, 5, 11 e 12 de julho, com início às 20h00 e término às 05h00;
- 2.2.** E no dia 6 de julho, com início às 18h00 e término às 21h00;
- 2.3.** Reserva-se à organização a possibilidade de alterar os horários previstos.

3. LOCAL

- 3.1.** O EVENTO irá decorrer no parque de estacionamento junto às Piscinas Municipais e Estádio Capitão César Correia.

4. ESPAÇOS E RECINTOS

- 4.1.** O recinto do EVENTO terá dois setores: o do recinto do Festival (**zonas A e B**) propriamente dito, e o da entrada do recinto (**zona C**).

5. COMÉRCIO DE COMIDA E BEBIDA

- 5.1.** Os participantes encontrarão no espaço do EVENTO, três zonas diferentes:



MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
Gabinete de Apoio ao Presidente

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

- 5.2.** Uma, constituída por quatro bares, onde apenas se poderão vender bebidas adquiridas, única e exclusivamente, aos patrocinadores indicados pela ORGANIZAÇÃO, no recinto principal do EVENTO (**zona A**);
- 5.3.** Outra, denominada CHILLOUT, constituída por dois espaços: um stand de comida rápida, onde não se servirão bebidas; e um stand de bebidas e comidas (**zona B**);
- 5.4.** Uma terceira zona (**zona C**), à entrada do recinto principal do EVENTO, com disponibilidade para seis espaços para veículos automóveis ou reboques, devidamente equipados para a preparação, confeção e venda de bens alimentares onde se poderão vender livremente todo o tipo de comida e bebidas, sempre e quando a mesma seja da marca do(s) patrocinador(es);
- 5.5.** Na **zona C**, a organização reserva-se o direito de atribuir mais espaços caso as áreas disponíveis assim o permitam e os negócios cumpram com os requisitos estabelecidos pelo presente documento.

6. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO E PARTICIPAÇÃO

- 6.1.** Podem participar para integrar o recinto principal do EVENTO (**zonas A e B**) todas as pessoas singulares ou coletivas, de âmbito local, através da apresentação de proposta, para cada um dos espaços, no âmbito do programa de procedimento e caderno de encargos a realizar por hasta pública.
- 6.2.** Podem ainda inscrever-se para participar no evento (**zona C**), todas as pessoas singulares ou coletivas, de âmbito local, regional, nacional e internacional, proprietários de veículos automóveis ou reboques, devidamente equipados para a preparação, confeção e venda de bens alimentares e/ou bebidas, amovível e totalmente autónomo e cujo pagamento total do espaço tenha sido efetuado nos termos do presente plano de ação;
- 6.3.** No espaço indicado no n.º 5.4 poderá haver lugar à colocação de esplanada própria com a colocação de mesas e cadeiras.



MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
Gabinete de Apoio ao Presidente

Handwritten notes and signatures in the top right corner, including a large 'L.L.' and several illegible signatures.

6.4. De acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), a organização cumpre através da sua política de proteção de dados as normativas europeias, sendo obrigatório, cada participante dar o seu consentimento de forma explícita, na ficha de inscrição (anexo I) para a utilização dos dados (nome, email e telefone/telemóvel) para contacto futuro no âmbito deste ou de outros eventos, divulgação e publicidade e, facultar a terceiros os referidos dados, no âmbito da nossa atividade. Caso não o autorize, não poderá ser contactado por nós.

7. INSCRIÇÕES E PAGAMENTOS

7.1. Os diferentes espaços na zona do EVENTO estão sujeitos, ao pagamento de um valor, da seguinte forma:

- a) **Para os espaços localizados nas Zonas A e B** – será efetuado o procedimento através de hasta pública, com a apresentação de proposta, tendo por base para cada espaço os seguintes valores:
 - i. **Espaços 1 e 2 - Espaços de bebidas junto à boca do palco: €750,00** (setecentos e cinquenta euros) a que acresce o Iva à taxa legal em vigor;
 - ii. **Espaços 3 e 4 - Espaços de bebidas intermédios: €600,00** (seiscentos euros) a que acresce o Iva à taxa legal em vigor;
 - iii. **Espaço 5 – Chillout - Stand de comidas rápidas (pizzas, cachorros, baguetes, hambúrgueres, etc.): €250,00** (duzentos e cinquenta euros) a que acresce o Iva à taxa legal em vigor;
 - iv. **Espaço 6 – Chillout - Stand de comidas e bebidas: €350,00** (trezentos e cinquenta euros), a que acresce o Iva à taxa legal em vigor;



MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
Gabinete de Apoio ao Presidente

21.

7.2. O pagamento será efetuado da seguinte forma - **50% do valor da arrematação** no dia da hasta pública, ou seja, dia 18 de junho de 2025 e os **restantes 50%, no dia útil a seguir à notificação da adjudicação.**

7.3. Para os espaços localizados na **Zona C**, o preço será de 20€/m2 (vinte cinco euros o metro quadrado), da estrutura a instalar, medida pela projeção zenital da mesma e o pagamento será efetuado impreterivelmente, na Tesouraria Municipal antes do início do evento;

- a) Os interessados devem efetuar o pedido de inscrição, através do preenchimento e assinatura da respetiva ficha de inscrição, conforme o anexo I do plano de ação e enviá-la por correio eletrónico para geral@cm-campo-maior.pt;
- b) No ato de confirmação de participação pela ORGANIZAÇÃO os participantes do EVENTO terão 3 dias para efetuar o pagamento do valor da participação.

7.4. O pagamento mencionado nos pontos anteriores, pode ser efetuado, por numerário e transferência bancária e a confirmação da participação no EVENTO só será considerada desde que o participante tenha procedido ao pagamento do respetivo valor após a confirmação da mesma.

7.5. Caso os pagamentos não sejam efetuados atempadamente e conforme estipulado neste plano de ação e no programa de procedimentos da hasta pública, a adjudicação/comunicação, ficará sem qualquer efeito e a adjudicação/comunicação será nula.

8. ATRIBUIÇÃO DE ESPAÇOS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1. Os lugares no recinto do festival (**Zonas A e B**) serão atribuídos através de hasta pública;



MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
Gabinete de Apoio ao Presidente

Handwritten signatures and initials in black and blue ink.

8.2. Para os restantes, os critérios de seleção para a participação no EVENTO das estruturas móveis (**Zona C**), são os seguintes:

- a) Diferenciação do conceito (produto e estética da estrutura);
- b) Logística (dimensões das estruturas e consumos energéticos);
- c) Participação em outros eventos;
- d) Outros critérios que a Organização considere revelantes;
- e) Em caso de dúvida ou omissão a decisão cabe sempre à organização.

9. DESISTÊNCIA

9.1. O participante que cancelar a sua inscrição nos 5 dias antes da data de início do EVENTO, e mesmo que o espaço venha a ser ocupado, perderá o direito à devolução do pagamento efetuado.

10. MONTAGENS E DESMONTAGENS

- 10.1.** A montagem de estruturas terá de ser efetuada até às 18h do dia 4 de julho e deverá ser acordada com a organização do EVENTO;
- 10.2.** A desmontagem, terá de estar concluída até às 13h00 do dia 14 de julho;
- 10.3.** O abastecimento diário das estruturas terá de ser efetuado entre as **16h00 e as 19h00 de cada dia do EVENTO**;
- 10.4.** Caso estes horários não sejam cumpridos a organização reserva-se ao direito de impossibilitar a participação e o abastecimento às diferentes estruturas instaladas no evento, sem direito a restituição de qualquer pagamento entretanto efetuado.

11. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR



MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
Gabinete de Apoio ao Presidente

[Handwritten signatures and initials in black and blue ink]

- 11.1.** Ao Município de Campo Maior cabe garantir a segurança do evento e do recinto entre os dias 3 e 14 de julho através de meios próprios e de equipas de segurança privada;
- 11.2.** A limpeza do recinto do evento será da inteira responsabilidade do Município de Campo Maior, exceto os espaços a ceder, cuja limpeza deverá ser garantida pelo responsável do espaço;
- 11.3.** Cabe ao Município de Campo Maior a instalação de um ponto de água, luz e esgoto em cada espaço a ceder nas Zonas A e B.
- 11.4.** Quanto à energia elétrica, a potência máxima permitida para instalação de equipamentos em cada espaço é de 16 amp nas Zonas A e B.
- 11.5.** O Município de Campo Maior instalará pontos de água e esgoto comuns na Zona C.
- 11.6.** O Município de Campo Maior emitirá as respetivas declarações para que os estabelecimentos instalados na Zona C possam solicitar a ligação da energia elétrica diretamente ao fornecedor da mesma.

12. DEVERES DOS PARTICIPANTES E SEUS COLABORADORES

- 12.1.** Para além de outros deveres previstos no presente Plano de Ação ou resultantes das normas legais e regulamentares em vigor, os participantes deverão:
- a) exibir o respetivo documento de identificação sempre que solicitado pelos funcionários da ORGANIZAÇÃO ou pelos serviços de fiscalização do Município;
 - b) em toda e qualquer circunstância não adotar comportamentos lesivos dos direitos e interesses dos consumidores;
 - c) manter o respetivo recinto e o espaço envolvente em perfeito estado de limpeza e arrumação, durante o período de permanência;



MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
Gabinete de Apoio ao Presidente

Handwritten signatures and initials in blue ink.

- d) apresentar os géneros e os produtos em perfeitas condições de higiene;
- e) acatar as instruções dos funcionários da ORGANIZAÇÃO;
- f) zelar pelo bom comportamento dos seus colaboradores, pelos quais são responsáveis;
- g) comportar-se com civismo nas suas relações com os outros participantes, e colaboradores, com as entidades fiscalizadoras e com o público em geral, em particular, cumprindo escrupulosamente o dever de urbanidade e respeito quer para com os outros participantes, quer para com a ORGANIZAÇÃO e os seus agentes, quer para com os consumidores;

13. PROIBIÇÕES

13.1. É expressamente proibido aos participantes:

- a) a utilização de copos e/ou garrafas de vidro ou plástico dentro do recinto, devendo cada consumidor adquirir copos reutilizáveis, em espaço próprio, que serão vendidos pela organização ao preço de €1,00 (um euro), com Iva Incluído à Taxa Legal em Vigor;
- b) ceder a terceiros, a qualquer título e em qualquer momento, o direito de ocupação, total ou parcial, do lugar atribuído, sem prévia autorização escrita da organização;
- c) expor e vender produtos interditos ou diferentes daqueles que estão autorizados pela ORGANIZAÇÃO;
- d) ocupar mais do que a área que lhes foi atribuída ou expor produtos e publicidade fora do perímetro do respetivo lugar ou nas áreas de circulação;
- e) exercer a sua atividade fora do horário definido;



MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
Gabinete de Apoio ao Presidente

- f) não exercer a atividade objeto da autorização ou manter encerrado a respectiva estrutura durante o horário de funcionamento;
- g) conduzir ou estacionar quaisquer veículos dentro das zonas definidas para a colocação das estruturas, salvo para o efeito de cargas e descargas e abastecimento, ou noutros casos específicos, previamente autorizados pela ORGANIZAÇÃO;
- h) colocar os resíduos resultantes da atividade, designadamente detritos sólidos e águas residuais, fora dos locais especificamente destinados a esse fim;
- i) impedir ou dificultar o trânsito nos locais destinados à circulação de peões ou de veículos;
- j) utilizarem meios sonoros para promover os seus produtos e causar danos nos pavimentos e espaços circundantes.
- k) instalar com carácter duradouro ou permanente quaisquer estruturas de suporte à atividade para além das que forem criadas para o efeito.

14. SEGURANÇA E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

- 14.1.** A segurança do local onde decorre o EVENTO é da responsabilidade da organização, mas incumbe aos participantes a guarda e vigilância dos respetivos espaços, bem como dos bens neles existentes, não se responsabilizando a ORGANIZAÇÃO por eventuais perdas, roubos, furtos, deteriorações ou demais danos causados a quaisquer estruturas, produtos, materiais, bens, mercadorias ou objetos, aos equipamentos, nem relativamente a quaisquer danos ocorridos ou sofridos na integridade física dos participantes ou dos seus clientes;



MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
Gabinete de Apoio ao Presidente

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

- 14.2.** A afixação de publicidade sobre a atividade ali desenvolvida ou divulgação de produtos por parte de cada participante deverá ser efetuada apenas na área que lhe for atribuída;
- 14.3.** Os participantes são os únicos responsáveis perante as autoridades administrativas, policiais e fiscais pela proveniência dos produtos expostos para venda, bem como preencher todos os requisitos legais em vigor, incluindo a obtenção de quaisquer autorizações, registos, inscrições ou licenças legalmente necessárias, para poderem participar, neste tipo de iniciativas;
- 14.4.** Os produtos e materiais expostos ao público só podem ocorrer dentro da área que lhe foi destinada sendo da responsabilidade do participante, toda a documentação legal necessária para tal.
- 14.5.** O participante fica obrigado a afixar de forma visível, a tabela entregue pela ORGANIZAÇÃO, com os preços previamente acordados entre os participantes e a ORGANIZAÇÃO, os quais incluirão já impostos, taxas ou outros encargos.
- 14.6.** Incumbe aos participantes a contratação dos seguros necessários à sua atividade, nomeadamente os relativos a acidentes de trabalho e responsabilidade civil a favor de terceiros e ainda o cumprimento de todas as suas obrigações fiscais.
- 14.7.** A organização não poderá ser, seja a que título for, responsabilizada pela faturação, clientela, ou quaisquer relações relativas ao atendimento dos participantes, não podendo estes reclamar daquela qualquer indemnização ou compensação por qualquer facto ou omissão relacionado com esses aspetos.
- 14.8.** Incumbe aos participantes o cumprimento da legislação e normas em vigor para este setor, nomeadamente no que concerne à ASAE ou Sistema Fiscal, é da inteira responsabilidade de cada bar/espço.



MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
Gabinete de Apoio ao Presidente

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.

- 14.9.** Os nomes dos colaboradores de cada bar/espço deverão ser enviados para raya.festival@cm-campo-maior.pt, até ao dia 2 de julho de 2025, num máximo de 5 pessoas por espaço;

15. INCUMPRIMENTO DO PLANO DE AÇÃO

- 15.1.** A não observância do disposto no presente Plano de ação, ou de qualquer norma legal, de forma grave, reiterada ou dolosa pode levar à perda do direito de ocupação e/ou exclusão posterior do participante que, após a sua respetiva audiência prévia podem ir, sem prejuízo do pagamento dos danos causados e da responsabilidade civil e criminal que lhe poderá vir a ser imputada, ao encerramento do espaço do participante e à proibição de participação pelos anos que forem considerados adequados, sem que os participantes tenham direito a qualquer indemnização por motivo dessa exclusão.

16. CASOS OMISSOS

- 16.1.** A ORGANIZAÇÃO reserva-se no direito de decidir sobre quaisquer casos omissos ou questões que suscitem eventuais dúvidas, salvaguardando, sempre, o exercício do direito de audiência prévia das partes interessadas.

Campo Maior, 30 de maio de 2025

O Presidente da Câmara,

(Luis Fernando Martins Rosinha)