

PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 001/2026-SEMDE

PROCESSO ORIGINÁRIO Nº 2026072223001/APENSO: 2026101423001

CREDENCIAMENTO PERMANENTE DE INTERESSADOS PARA FUTURA OUTORGA DE PERMISSÃO ONEROSA DE USO DE QUIOSQUES, LANCHONETES E ESPAÇOS COMERCIAIS LOCALIZADOS EM PRAÇAS PÚBLICAS MUNICIPAIS

O **MUNICÍPIO DE GURUPI**, Estado do Tocantins, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**, torna público o presente **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO PERMANENTE**, destinado à formação de cadastro de interessados aptos à futura outorga de Permissão Onerosa de Uso de espaços públicos municipais destinados ao desenvolvimento de atividades econômicas.

O procedimento observa o art. 20, § 2º, da Lei Orgânica do Município de Gurupi, o Decreto Municipal nº 0948, de 11 de setembro de 2026, a incidência do art. 2º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, a sistemática de credenciamento prevista nos arts. 78, inciso I, e 79 da mesma Lei, sem prejuízo das demais normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital o credenciamento permanente de empresários e pessoas jurídicas interessados na futura outorga de **Permissão Onerosa de Uso de Bem Público**, destinada à exploração de atividades econômicas nos espaços relacionados no **Anexo I**.

1.2. O credenciamento destina-se à formação permanente de cadastro de interessados aptos, permitindo:

I – seleção dos ocupantes das unidades disponíveis;

II – formação de cadastro de reserva;

III – seleção de novos ocupantes quando ocorrer vacância;

IV – inclusão de novas unidades durante a vigência deste Edital;

V – racionalização e padronização dos procedimentos de utilização econômica dos espaços públicos.

1.3. O credenciamento não constitui modalidade de licitação nem procedimento de disputa econômica.

1.4. Não haverá apresentação de proposta financeira, lance ou oferta de preço.

1.5. Os preços públicos são previamente fixados pelo Decreto Municipal nº 0948/2026.

1.6. O credenciamento, por si só, não gera direito subjetivo à obtenção de unidade, à sua imediata disponibilização ou à outorga da Permissão.

2. DA NATUREZA DA PERMISSÃO

2.1. A utilização dos espaços será formalizada por **Permissão Onerosa de Uso de Bem Público**, de natureza administrativa, unilateral, precária, discricionária, onerosa, pessoal e intransferível.

2.2. A outorga não atribui ao beneficiário:

I – propriedade ou direito real sobre o imóvel;

II – direito adquirido à permanência;

III – direito de retenção;

IV – direito automático à prorrogação;

V – indenização pela retomada do bem;

VI – garantia de faturamento ou rentabilidade.

2.3. O ato de outorga será acompanhado de Termo de Ciência e Responsabilidade do Permissionário.

3. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

3.1. O presente Edital permanecerá aberto pelo prazo de **12 meses**, contado de sua publicação.

3.2. Durante todo o período de vigência poderão ser apresentados novos requerimentos de credenciamento.

3.3. A Administração poderá promover nova publicação, atualização ou prorrogação da vigência, mediante decisão administrativa.

3.4. O encerramento da vigência deste Edital não prejudicará as Permissões anteriormente outorgadas.

4. DOS INTERESSADOS ADMITIDOS

4.1. Poderão participar:

I – empresário individual regularmente inscrito no CNPJ;

II – Microempreendedor Individual – MEI;

III – Microempresa – ME;

IV – Empresa de Pequeno Porte – EPP;

V – outras pessoas jurídicas regularmente constituídas, observado o tratamento prioritário estabelecido pelo Decreto Municipal nº 0948/2026.

4.2. Será assegurado tratamento prioritário aos participantes enquadrados como MEI, ME ou EPP.

4.3. Não haverá hierarquia entre MEI, ME e EPP dentro do grupo prioritário.

4.4. As demais pessoas jurídicas concorrerão à unidade quando não houver interessado apto pertencente ao grupo prioritário na correspondente rodada de seleção.

5. DA CAPACITAÇÃO EMPREENDEDORA

5.1. Constitui requisito obrigatório de credenciamento a comprovação de conclusão de curso de capacitação empreendedor oferecido pelo Município de Gurupi em parceria com o **SEBRAE**, relacionado à política pública de ocupação dos espaços.

5.2. Serão aceitos:

I – certificados das ações realizadas no exercício de 2025 vinculadas à política pública;

II – certificados de novas turmas posteriormente promovidas ou reconhecidas pelo Município.

5.3. A comprovação poderá ocorrer mediante:

I – apresentação do certificado; ou

II – confirmação do nome do interessado em relação oficial de concluintes mantida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

5.4. A condição de capacitação deverá existir na data do protocolo do requerimento, admitida sua comprovação ou confirmação posterior mediante diligência ou consulta aos registros oficiais mantidos pela Administração.

6. DA LIMITAÇÃO DE UNIDADES

6.1. Cada interessado poderá ser beneficiado com apenas **uma unidade**.

6.2. Não será admitida a utilização artificial de inscrições empresariais distintas para contornar essa limitação.

6.3. Serão considerados, mediante elementos objetivos constantes dos autos:

I – identidade de titular;

II – identidade de sócio controlador ou majoritário;

III – controle empresarial comum;

IV – direção econômica comum;

V – atuação coordenada comprovadamente destinada a frustrar a limitação.

6.4. Eventual exclusão será motivada e precedida de oportunidade de manifestação do interessado.

7. DO LOCAL E FORMA DE APRESENTAÇÃO DO PEDIDO

7.1. Os requerimentos serão apresentados **exclusivamente de forma presencial** perante a:

- **CENTRO ADMINISTRATIVO - FAZENDINHA**
- **Endereço: BR-242, Km 405, Saída Leste, CEP: 77410-971, Gurupi/Tocantins**
- **Contato: 63-3301-0410**

7.2. A documentação poderá ser apresentada pelo titular, representante legal ou procurador.

7.3. No momento da entrega será emitida **guia ou comprovante de protocolo**, contendo a data do recebimento e número para acompanhamento.

7.4. A data do protocolo será utilizada para:

I – identificação da rodada administrativa em que o requerimento será analisado;

II – organização dos documentos;

III – organização do cadastro de reserva, quando aplicável.

7.5. A ordem de protocolo não assegura, isoladamente, direito à unidade quando houver mais de um interessado apto na mesma rodada.

8. DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

8.1. O interessado deverá apresentar:

I – ato constitutivo, registro empresarial, CCMEI ou documento equivalente;

II – comprovante de inscrição ativa no CNPJ;

III – documento oficial de identificação do titular ou representante legal;

IV – Certidão de Regularidade Fiscal Federal;

V – Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual;

VI – Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;

VII – Certificado de Regularidade do FGTS, quando aplicável;

VIII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

IX – certificado ou comprovação da capacitação prevista no item 5;

X – Requerimento Simplificado de Credenciamento, conforme Anexo II;

XI – Declaração de Ciência e Responsabilidade, conforme Anexo III.

8.2. Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, facultada à Administração a conferência dos originais quando houver dúvida quanto à autenticidade.

8.3. Certidões e informações disponíveis em bases públicas poderão ser confirmadas diretamente pela Administração.

8.4. Não serão exigidos:

I – balanço patrimonial;

II – índices econômico-financeiros;

III – atestados de capacidade técnica;

IV – experiência empresarial anterior;

V – garantia de proposta;

VI – documentos sem relação direta com a finalidade do credenciamento.

9. DAS DILIGÊNCIAS

9.1. A Administração poderá promover diligência para:

I – corrigir erro material ou formal;

II – esclarecer documento já apresentado;

III – confirmar informação constante de base pública;

IV – confirmar certificado ou participação em ação de capacitação;

V – solicitar apresentação de documento original para conferência.

9.2. A diligência não poderá ser utilizada para criar condição de participação inexistente na data do requerimento.

9.3. O prazo para resposta à diligência será de **2 dias úteis**, salvo motivo justificado.

10. DAS RODADAS DE ANÁLISE

10.1. Os pedidos serão organizados em **rodadas sucessivas de 5 dias úteis**.

10.2. A primeira rodada terá início no primeiro dia útil subsequente à publicação deste Edital.

10.3. Cada rodada subsequente terá início no primeiro dia útil seguinte ao encerramento da anterior.

10.4. Todos os pedidos relativos à mesma unidade apresentados dentro da mesma rodada serão analisados conjuntamente.

10.5. O protocolo realizado após o encerramento de determinada rodada será automaticamente incluído na rodada seguinte.

11. DA ANÁLISE DOS PEDIDOS

11.1. A análise consistirá na verificação objetiva:

I – da regularidade documental;

II – do enquadramento do interessado;

III – da capacitação;

IV – da aceitação das condições da Permissão;

V – da atividade econômica pretendida;

VI – do limite de uma unidade por interessado.

11.2. O interessado que preencher os requisitos será declarado **CREDENCIADO**.

11.3. O interessado credenciado poderá assumir a condição de:

I – selecionado;

II – suplente;

III – integrante de cadastro de reserva.

12. DA SELEÇÃO PARA UNIDADE DISPONÍVEL

12.1. Encerrada cada rodada, será verificada a quantidade de interessados aptos para cada unidade.

12.2. Havendo apenas **um interessado apto**, este será declarado selecionado para a unidade.

12.3. Havendo **dois ou mais interessados aptos pertencentes ao mesmo grupo de prioridade**, será realizado sorteio público.

12.4. Havendo interessados pertencentes ao grupo prioritário e às demais categorias, a seleção será inicialmente realizada entre MEI, ME e EPP.

12.5. Somente inexistindo interessado apto pertencente ao grupo prioritário poderão ser selecionadas as demais pessoas jurídicas.

13. DO SORTEIO

13.1. O sorteio observará o método estabelecido no Decreto Municipal nº 0948/2026.

13.2. Os interessados receberão numeração sequencial segundo ordem alfabética da denominação ou nome empresarial.

13.3. Serão utilizadas cédulas:

I – de iguais dimensões e características;

II – contendo exclusivamente os respectivos números;

III – dobradas de forma idêntica;

IV – depositadas em recipiente transparente.

13.4. Será demonstrada publicamente a inserção de todas as cédulas.

13.5. Após a mistura:

I – a primeira cédula corresponderá ao selecionado;

II – as seguintes formarão a ordem de suplência.

13.6. A sessão será:

I – pública;

II – registrada em ata;

III – registrada por meio audiovisual;

IV – realizada independentemente da presença pessoal dos interessados.

14. DO CADASTRO DE RESERVA

14.1. Os interessados aptos não selecionados permanecerão em cadastro de reserva da unidade.

14.2. Na rodada em que houver sorteio, os participantes não contemplados integrarão o cadastro de reserva na ordem resultante do próprio sorteio.

14.3. Após a ocupação da unidade, novos interessados poderão continuar apresentando requerimentos para formação de cadastro de reserva.

14.4. Os novos credenciados serão incluídos em grupos correspondentes à respectiva rodada administrativa.

14.5. Havendo mais de um novo interessado apto para a mesma unidade dentro da mesma rodada, será realizado sorteio exclusivamente para definir sua posição no cadastro de reserva.

14.6. As posições formadas em rodadas anteriores precederão as formadas posteriormente.

14.7. Ocorrendo desistência antes da outorga, será convocado o primeiro suplente.

14.8. Ocorrendo posteriormente renúncia, cassação, anulação, extinção ou vacância da unidade, a Administração poderá convocar o primeiro integrante válido do cadastro de reserva, após confirmação das condições de credenciamento.

14.9. O cadastro de reserva não gera direito adquirido à outorga.

15. DAS UNIDADES EM ADEQUAÇÃO OU REGULARIZAÇÃO

15.1. A existência de obras, ajustes, manutenção, adequações técnicas ou providências administrativas em andamento não impede:

I – o credenciamento;

II – a manifestação de interesse;

III – a análise documental;

IV – o sorteio;

V – a formação de cadastro de reserva;

VI – a declaração do selecionado.

15.2. Nessas hipóteses, a seleção não produzirá direito à imediata ocupação.

15.3. A entrega do espaço dependerá de vistoria final promovida pela Administração.

15.4. A vistoria deverá registrar as condições existentes na data da disponibilização e a aptidão para entrega.

15.5. A cobrança do preço público somente terá início com a efetiva disponibilização da unidade ao permissionário, na forma do Decreto Municipal nº 0948/2026.

16. DAS CONDIÇÕES SANITÁRIAS E LICENCIAMENTOS

16.1. As manifestações sanitárias, declarações, laudos ou documentos equivalentes relativos às unidades poderão ser juntados pela Administração durante a instrução do procedimento.

16.2. A ausência momentânea desses documentos não impedirá o credenciamento ou a seleção.

16.3. Nenhuma atividade sujeita ao controle sanitário poderá iniciar seu funcionamento antes do atendimento das exigências sanitárias aplicáveis.

16.4. O futuro permissionário deverá providenciar, quando exigíveis:

I – Alvará de Funcionamento;

II – Licença ou Alvará Sanitário;

III – demais licenças relacionadas à atividade desenvolvida.

16.5. O ato de seleção ou outorga não substitui os licenciamentos necessários ao exercício da atividade.

17. DA ATIVIDADE ECONÔMICA

17.1. O requerimento deverá indicar objetivamente a atividade que o interessado pretende desenvolver.

17.2. A atividade deverá ser compatível com:

I – a natureza da unidade;

II – a utilização coletiva da praça;

III – as normas sanitárias;

IV – as normas urbanísticas;

V – as normas ambientais e de posturas.

17.3. Eventual adequação cadastral ou de CNAE exigível para o exercício efetivo da atividade deverá estar regularizada antes do início do funcionamento.

18. DA OUTORGA

18.1. Concluída a seleção e atendidas as condições necessárias à disponibilização da unidade, o resultado será submetido à autoridade competente.

18.2. A Permissão será outorgada mediante ato administrativo unilateral.

18.3. O permissionário assinará Termo de Ciência e Responsabilidade.

18.4. A Permissão terá prazo de até **24 meses**, admitida uma única prorrogação por até igual período, nos termos do Decreto Municipal nº 0948/2026.

18.5. A prorrogação:

I – não será automática;

II – dependerá de interesse público;

III – dependerá de decisão motivada;

IV – não constituirá direito subjetivo.

19. DO PREÇO PÚBLICO

19.1. Serão observados os seguintes preços mensais:

I – **quiosque em praça pública: 45 UFIRG;**

II – **lanchonete em praça pública: 75 UFIRG.**

19.2. O pagamento ocorrerá mediante documento de arrecadação municipal.

19.3. O vencimento observará o Decreto Municipal nº 0948/2026.

20. DAS OBRIGAÇÕES ESSENCIAIS DO PERMISSIONÁRIO

20.1. O permissionário deverá:

I – utilizar diretamente o espaço;

II – desenvolver a atividade autorizada;

- III – pagar regularmente o preço público;
- IV – conservar a unidade;
- V – manter a limpeza;
- VI – destinar corretamente os resíduos;
- VII – manter as licenças exigíveis;
- VIII – permitir a fiscalização;
- IX – reparar danos que causar;
- X – não ceder, sublocar, emprestar ou transferir o espaço;
- XI – não realizar intervenções sem autorização;
- XII – devolver a unidade quando extinta a Permissão.

21. DAS REFORMAS E INTERVENÇÕES

- 21.1.** Qualquer intervenção física dependerá de autorização prévia e expressa do Município.
- 21.2.** Os custos das intervenções solicitadas pelo permissionário ou destinadas à adaptação do espaço à sua atividade serão por ele suportados.
- 21.3.** As benfeitorias incorporar-se-ão ao patrimônio municipal.
- 21.4.** Não haverá direito de retenção, restituição ou indenização.

22. DOS RESULTADOS E RECURSOS

- 22.1.** O resultado de cada rodada será divulgado pelos meios oficiais utilizados pela Administração.
- 22.2.** O interessado poderá apresentar recurso no prazo de **3 dias úteis**, contado da divulgação do resultado.
- 22.3.** O recurso deverá ser protocolado no mesmo local indicado no item 7.
- 22.4.** O recurso deverá indicar objetivamente:
 - I – o ato questionado;
 - II – o fundamento;

III – o pedido.

22.5. A decisão será motivada.

23. DA ATUALIZAÇÃO DAS UNIDADES

23.1. Durante a vigência do Edital, a Administração poderá:

I – incluir novas unidades;

II – retirar temporariamente unidades indisponíveis;

III – reativar unidades;

IV – atualizar a situação física ou administrativa;

V – corrigir identificação, endereço ou características técnicas.

23.2. A atualização será promovida mediante **Aviso de Atualização do Quadro de Unidades**, publicado nos mesmos meios de divulgação deste Edital.

23.3. A inclusão de nova unidade não exigirá novo credenciamento dos interessados já cadastrados, facultada manifestação de interesse específica.

24. DA EXTINÇÃO DA PERMISSÃO

24.1. A Permissão poderá extinguir-se por:

I – decurso do prazo;

II – revogação por interesse público;

III – cassação por descumprimento;

IV – anulação;

V – renúncia.

24.2. A extinção não afastará os débitos e responsabilidades constituídos durante a ocupação.

25. DA PUBLICIDADE

25.1. O presente Edital será divulgado:

I – no Diário Oficial do Município;

II – no Portal da Transparência ou portal institucional;

III – no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, mediante enquadramento compatível com o credenciamento;

IV – em outros meios institucionais de divulgação.

25.2. O Edital permanecerá disponível durante toda sua vigência.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. A apresentação do requerimento implica conhecimento e aceitação das regras deste Edital.

26.2. O interessado é responsável pela veracidade das informações e documentos apresentados.

26.3. O credenciamento poderá ser cancelado quando constatada:

I – falsidade documental;

II – perda das condições exigidas;

III – fraude;

IV – tentativa de contornar a limitação de uma unidade;

V – outra irregularidade incompatível com a política pública.

26.4. O Município poderá revogar, suspender ou alterar este procedimento por decisão administrativa motivada.

26.5. Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, observadas as normas aplicáveis.

27. DOS ANEXOS

27.1. São anexos do edital de chamamento:

27.1.1. Anexo I - Quadro inicial de unidades objeto do credenciamento, link de acesso

<https://v1.kitpublico.com.br/validar/documento/versao2/07a5414e-722a-11ed-89fa-c9e315be7b2f/f885dcf0-c983-11f1-94c5-66fa4288fab2;>

27.1.2. Anexo II – Requerimento Simplificado de Credenciamento e Manifestação de Interesse, link de acesso <https://v1.kitpublico.com.br/validar/documento/versao2/07a5414e-722a-11ed-89fa-c9e315be7b2f/75fd479a-c984-11f1-94c5-66fa4288fab2;>

27.1.3. Anexo III – Declaração de Ciência, Responsabilidade e Elegibilidade, que podemos concentrar em

uma única declaração para evitar vários formulários, link de acesso

<https://v1.kitpublico.com.br/validar/documento/versao2/07a5414e-722a-11ed-89fa-c9e315be7b2f/07b2a8ca-c985-11f1-94c5-66fa4288fab2>;

27.1.4. Anexo IV – Minuta do Termo de Ciência e Responsabilidade do Permissionário, link

<https://v1.kitpublico.com.br/validar/documento/versao2/07a5414e-722a-11ed-89fa-c9e315be7b2f/19f0f312-c98d-11f1-94c5-66fa4288fab2>;

27.1.5. Anexo V – Modelo de Termo de Vistoria e Entrega da Unidade, link

<https://v1.kitpublico.com.br/validar/documento/versao2/07a5414e-722a-11ed-89fa-c9e315be7b2f/33165781-c98d-11f1-94c5-66fa4288fab2>.

Gurupi/TO, 16 de outubro de 2026.

WILSON DE SOUZA FELIX DE ATAÍDES, Secretário Municipal

Documento eletrônico assinado conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas ICP-Brasil, por:



Signatário(a):	WILSON DE SOUZA FELIX DE ATAIDE, SECRETARIO DEC. N 1494/24
Data e Hora:	16/10/2026 14:32:27

A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo endereço

<https://v1.kitpublico.com.br/validar/documento/versao2/07a5414e-722a-11ed-89fa-c9e315be7b2f/255908ae-c983-11f1-94c5-66fa4288fab2>