EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 446954/2026

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS PARA OUTORGA ONEROSA DE PERMISSÃO TEMPORÁRIA DE USO DE ESPAÇOS PÚBLICOS DESTINADOS À COMERCIALIZAÇÃO DURANTE A PROGRAMAÇÃO NATALINA – PRAÇA AMÉLIA BOROTO – NATAL 2026/2027

O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS, Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, torna público o presente Chamamento Público para credenciamento de pessoas jurídicas e microempreendedores individuais interessados na obtenção de permissão temporária, precária, pessoal, intransferível e onerosa de uso de espaços públicos destinados à atividade comercial durante a programação natalina de 2026/2027, com fundamento nos arts. 78, inciso I, e 79, inciso I e § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Complementar Municipal nº 159, de 22 de maio de 2024, e no Parecer em Consulta TCE-ES nº 00018/2026 (Processo TC 01811/2026), observadas as condições deste Edital, do Termo de Referência e de seus anexos.

Unidade solicitante	Secretaria Municipal de Cultura.
Regência	Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Complementar Municipal nº 159/2024.
Modalidade	Chamamento Público para credenciamento (procedimento auxiliar), em caráter paralelo e não excludente.
Responsável pela análise	Comissão ou equipe formalmente designada pela Administração (item 5.1).
Inscrições	Exclusivamente por formulário eletrônico, a partir de 12/11/2026 (item 4).

1. DO OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto credenciar pessoas jurídicas e microempreendedores individuais (MEI) interessados em obter permissão temporária, precária, pessoal, intransferível e onerosa de uso de espaços públicos delimitados e padronizados ou materialmente equivalentes, localizados na Praça Amélia Boroto e, quando indicado na planta aprovada, na Rua Duque de Caxias, bairro Carapina, em São Mateus/ES, para instalação e funcionamento de barracas, carrinhos, food trucks, trailers e/ou outras estruturas admitidas, de responsabilidade e propriedade exclusiva do próprio permissionário (não fornecidas pela Administração Municipal), destinadas à comercialização de alimentos, bebidas e/ou produtos durante a programação natalina de 2026/2027, nos termos deste Termo de Referência.

1.2. O funcionamento comercial ocorrerá nos dias e horários previstos no item 2.1 e no Anexo VI, com montagem a partir de 26/11/2026, condicionada à autorização expressa da fiscalização e à compatibilização com o cronograma da decoração natalina.

JEFFERSON DUARTE PACHECO:13246196788

Assinado digitalmente por JEFFERSON DUARTE PACHECO:13246196788
Data: 2026.11.11 15:54:34 -0300

1.3. A quantidade de vagas, as dimensões e a localização dos espaços, as categorias admitidas e os valores da outorga constam do quadro do Anexo II e da planta oficial de localização do Anexo V, que deverão estar definitivamente aprovados pela Administração antes da publicação deste Edital, com individualização de cada espaço, demonstração das condições de uso e indicação dos acessos e áreas de circulação.

1.4. Este Chamamento não compreende a contratação da empresa responsável pela decoração natalina, nem autoriza intervenção, remoção, alteração ou utilização dos equipamentos da decoração. A permissão de uso não transfere aos permissionários a organização, estruturação, segurança geral, limpeza das áreas comuns ou operacionalização da programação natalina, nem constitui contrapartida pela prestação desses serviços.

1.5. Os espaços são padronizados ou materialmente equivalentes, de curta duração e uso precário, ofertados em condições previamente fixadas e iguais para todos os interessados. Não haverá exclusividade na comercialização de qualquer produto, categoria, bebida ou marca, nem outorga de direitos de publicidade, patrocínio, estacionamento, camarote, praça de alimentação exclusiva ou de qualquer outra vantagem econômica diferenciada.

1.6. O credenciamento tem caráter paralelo e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. O credenciamento de um interessado não impede o dos demais. Não haverá julgamento por maior preço ou maior oferta. A justificativa técnica e jurídica para a adoção do credenciamento deverá constar dos autos do processo administrativo, com demonstração da adequação do procedimento às características dos espaços e às condições de utilização.

1.7. Os espaços fixos destinados à exploração comercial compreendem: (a) 2 (duas) barracas de lanches; (b) 2 (duas) barracas de cachorro-quente; (c) 2 (duas) barracas de pastel tipo feira e salgados; (d) 2 (duas) barracas de espetinho e porções; (e) 1 (uma) barraca de milho cozido; (f) 2 (duas) barracas de massas; (g) 2 (duas) barracas de chopp; (h) 2 (duas) barracas de sucos, água e refrigerantes, vedados recipientes de vidro; (i) 4 (quatro) casas natalinas internas, destinadas às categorias de produtos indicadas: 1 Doces e bolos, 1 Artesanatos;2 Artigos diversos com temas natalinos; 1 vestuário; (j) 2 (dois) espaços para Food Trucks e/ou Trailers de gêneros alimentícios diversos; e (k) 1 (um) espaço destinado à bilheteria do Trenzinho da Alegria. Totalizam-se 22 (vinte e dois) espaços fixos destinados a permissionários, conforme delimitação definitiva do Anexo II e da planta do Anexo V.

1.8. As 15 (quinze) barracas externas e os 2 (dois) Food Trucks/Trailers serão instalados na Rua Duque de Caxias, bairro Carapina, ao lado da Praça Amélia Boroto, no lado oposto a ela, ao longo do muro azul, a partir do trecho da Secretaria Municipal de Educação, em frente à EMEF Professor João Pinto Bandeira, conforme planta definitiva do Anexo V. Deverá ser mantida distância mínima de 1,00 m (um metro) entre barracas externas. A bilheteria do Trenzinho da Alegria ficará em ponto próprio, próximo à área de embarque/atendimento da atração, cuja localização exata deverá constar da planta aprovada, sem obstruir a circulação de pedestres ou os acessos.

JEFFERSON DUARTE PACHECO:13246196788

Assinado digitalmente por JEFFERSON DUARTE PACHECO:13246196788
Data: 2026.11.11 15:54:49 -0300

1.9. A inscrição não garante, por si só, a ocupação de espaço, que depende de habilitação, do credenciamento e da atribuição do espaço prevista no item 6.

2. DO PERÍODO E DAS CONDIÇÕES DE USO

2.1. O período de funcionamento comercial compreenderá o intervalo de 27/11/2026 a 03/01/2027, durante o qual será permitida a comercialização de produtos e serviços de terça-feira a domingo, inclusive nos dias em que não houver programação oficial do evento, observada a escala de utilização e as condições estabelecidas neste Edital. Às segundas-feiras, o funcionamento comercial somente será permitido quando houver programação oficial, ficando vedada a comercialização nas segundas-feiras sem programação. Os horários serão das 18h às 22h, de terça a sexta-feira, e das 16h às 22h, aos sábados e domingos, observado o horário específico das datas de 21, 22 e 23/12/2026, das 18h às 22h. Nas segundas-feiras com programação oficial, o horário será previamente definido e divulgado pela Administração Municipal.

2.2. A permissão será temporária, de curta duração, pessoal, precária e intransferível, não gerando direito adquirido à permanência no local, renovação automática ou indenização por encerramento regular, sem prejuízo das garantias legalmente aplicáveis.

2.3. A montagem das estruturas comerciais somente poderá ocorrer após permissão expressa da fiscalização municipal e nos horários das 08h até as 14h definidos pela organização, sem interferir no cronograma de montagem, manutenção ou desmontagem da decoração natalina. A montagem poderá ter início a partir de 26 de novembro de 2026.

2.4. O credenciado deverá retirar seus equipamentos e bens no prazo fixado pela Administração ao término da permissão, deixando a área limpa e desocupada.

2.5. A permissão terá vigência durante todo o período autorizado. Quando houver mais credenciados do que espaços disponíveis na categoria, a ocupação de cada espaço ocorrerá em sistema de rodízio, nas datas atribuídas a cada permissionário pela escala, conforme o item 6 e o Anexo VII. A outorga será paga uma única vez por permissionário e abrangerá todas as diárias que lhe forem atribuídas durante a vigência da permissão.

2.6. A utilização dos espaços nos dias em que não houver programação oficial será permitida de terça-feira a domingo, durante o período integral da permissão, conforme a escala de rodízio e os horários estabelecidos neste Edital. Às segundas-feiras, a utilização somente será permitida quando houver programação oficial, não sendo autorizado o funcionamento comercial nas segundas-feiras sem programação.

3. DOS PARTICIPANTES E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do Chamamento pessoas jurídicas regularmente constituídas e microempreendedores individuais (MEI) com CNPJ ativo, desde que possuam atividade econômica compatível com a categoria pretendida e atendam integralmente

JEFFERSON DUARTE PACHECO:13246196788

Assinado digitalmente por JEFFERSON DUARTE PACHECO:13246196788
Data: 2026.11.11 15:54:57 -0300

às exigências deste Edital e do Termo de Referência. Para a categoria bilheteria do Trenzinho da Alegria, o interessado deverá comprovar atividade compatível com a comercialização/ emissão de ingressos ou operação de bilheteria, além dos demais requisitos de habilitação.

3.2. Não poderão participar: (a) interessados impedidos de contratar ou de receber permissão de uso de bem público, na forma da legislação aplicável, inclusive os sancionados com impedimento de licitar e contratar ou declarados inidôneos, enquanto durar a sanção; (b) aqueles que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Secretaria Municipal de Cultura ou com agente público que atue na análise deste Chamamento ou na fiscalização das autorizações, ou que deles sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021); (c) aqueles que apresentem documentação falsa ou deixem de cumprir as condições estabelecidas neste instrumento.

3.3. Cada interessado poderá requerer credenciamento para apenas 1 (um) espaço e em 1 (uma) única categoria. A inscrição em mais de uma categoria, ou a duplicidade de inscrições do mesmo CPF/CNPJ, acarretará o cancelamento das inscrições e a inabilitação do interessado.

3.4. É vedada a inscrição, em categorias iguais ou distintas, de mais de um interessado cujo titular, sócio ou administrador seja a mesma pessoa, bem como de interessado que atue como interposta pessoa de outro, para evitar a ocupação de mais de um espaço por um mesmo agente econômico.

3.5. Somente será permitida a manipulação e a comercialização de alimentos e bebidas por interessado devidamente licenciado, nos termos das normas sanitárias, e com produtos de procedência regular.

4. DAS INSCRIÇÕES E DOS DOCUMENTOS

4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por formulário eletrônico, disponível no endereço https://forms.gle/BQ4QrTrpSuutjwQa8 e divulgado no sítio eletrônico oficial do Município, no período de 12/11/2026 a 16/11/2026, até às 16h. Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou por outros meios, ressalvado o atendimento de apoio e esclarecimentos pelo e-mail cultura@saomateus.es.gov.br.

4.2. O interessado deverá preencher integralmente o formulário eletrônico (modelo de referência no Anexo III) e anexar, no próprio formulário, os documentos exigidos nos itens 4.3 a 4.6, em formato legível (PDF, JPG ou PNG), observados os limites técnicos do sistema. O envio deverá gerar comprovante, cabendo ao interessado verificar a confirmação da inscrição, a legibilidade dos arquivos e acompanhar as publicações oficiais.

4.3. O formulário de inscrição deverá conter: identificação da pessoa jurídica ou do MEI; CNPJ; identificação do representante legal; endereço e contatos; descrição da atividade comercial e dos produtos ou serviços; categoria pretendida (uma única); tipo

JEFFERSON DUARTE PACHECO:13246196788

Assinado digitalmente por JEFFERSON DUARTE PACHECO:13246196788
Data: 2026.11.11 15:55:06 -0300

e dimensões da estrutura; equipamentos elétricos e potência estimada; informação sobre uso de GLP, gerador ou equipamentos de calor; licenças ou registros aplicáveis; fotografias da estrutura e dos equipamentos, na forma do item 4.4; e declarações exigidas neste Edital. Para a bilheteria do Trenzinho da Alegria, deverão ser informados o modelo de atendimento, os equipamentos de emissão/controle de ingressos, a demanda elétrica e a forma de organização das filas, observada a planta aprovada. As dimensões deverão observar o Anexo II e os limites do espaço indicado na planta.

4.4. **Fotografias da barraca ou estrutura (obrigatório).** Juntamente com o formulário, o interessado deverá anexar fotografias nítidas, coloridas, atuais e sem edição da barraca, carrinho, trailer, food truck ou outra estrutura que pretende instalar, contendo, no mínimo: (a) vista frontal e vista lateral da estrutura completa e montada; (b) vista interna, com bancada, equipamentos e local de armazenamento de insumos; (c) cobertura/toldo e acabamento externo; (d) equipamentos de cocção, refrigeração e instalações elétricas e de gás, quando houver; (e) identificação visual (razão social ou nome fantasia), se houver; e (f) fotografias dos produtos que pretende comercializar, quando se tratar de artesanato, artigos diversos, vestuário, doces e bolos ou produtos embalados.

4.4.1. As fotografias destinam-se exclusivamente à verificação objetiva, em caráter de habilitação (atende/não atende), de que a estrutura: (i) respeita as dimensões máximas indicadas no Anexo II e na planta aprovada; (ii) está em bom estado de conservação, higiene e segurança; (iii) é compatível com a categoria e com a atividade informadas; e (iv) não utiliza recipientes de vidro para bebidas. Não haverá pontuação, ranqueamento nem preferência subjetiva em razão das fotografias (item 5.2).

4.4.2. A ausência, a ilegibilidade ou a insuficiência das fotografias poderá ser suprida mediante diligência, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da comunicação, sem alteração substancial da inscrição (item 5.5). Persistindo a irregularidade, o interessado será inabilitado.

4.4.3. A estrutura efetivamente instalada deverá corresponder à fotografada. Constatada divergência relevante, a fiscalização determinará a adequação imediata e, na falta dela, aplicará as medidas do item 11.2.

4.5. **Documentos de habilitação, conforme o tipo de interessado.** Além dos documentos comuns do item 4.5.1, o interessado deverá apresentar os documentos do subitem correspondente à sua natureza:

4.5.1. Documentos comuns a todos os interessados

- documento oficial de identificação com foto e CPF do representante legal do interessado e, quando houver, do procurador, acompanhado do instrumento de procuração;
- comprovante de endereço atualizado;
- Anexo IV – Declaração de ciência e responsabilidade, assinada;

JEFFERSON DUARTE PACHECO:13246196788

Assinado digitalmente por JEFFERSON DUARTE PACHECO:13246196788
Data: 2026.11.11 15:55:23 -0300

- Anexo VIII – Declaração de inexistência de impedimentos e de veracidade das informações, assinada;
- fotografias exigidas no item 4.4.

4.5.2. Pessoa jurídica

- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial (ou no registro competente), que comprove a natureza das atividades exercidas e a compatibilidade com a categoria pretendida;
- prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei, com validade na data de apresentação;
- certidão de regularidade perante a Fazenda Pública Federal (quitação de tributos e contribuições federais, inclusive previdenciárias, e quanto à dívida ativa da União), individual ou conjunta, com validade na data de apresentação;
- prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), fornecida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em atendimento à Lei nº 12.440/2011.

4.5.3. Microempreendedor individual (MEI)

- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) e comprovante de inscrição no CNPJ, com atividade (CNAE) compatível com a categoria pretendida;
- prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede, com validade na data de apresentação;
- certidão de regularidade perante a Fazenda Pública Federal (tributos federais e dívida ativa da União), com validade na data de apresentação;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e, quando aplicável, prova de regularidade do FGTS.

4.5.4. Documentos específicos da atividade

- **Alimentos e bebidas (barracas de alimentação, bebidas, algodão-doce, doces e bolos, churros e crepe): alvará ou licença sanitária, cadastro ou permissão da Vigilância Sanitária competente para a manipulação e comercialização de alimentos em eventos, e comprovação de capacitação em boas práticas de manipulação de alimentos, quando exigida pelo órgão sanitário;**
- **Bebidas alcoólicas (chopp e demais):** declaração de que não será vendido ou fornecido álcool a menores de 18 anos e de que não serão utilizados recipientes de vidro;

JEFFERSON DUARTE PACHECO:13246196788

Assinado digitalmente por JEFFERSON DUARTE PACHECO:13246196788
Data: 2026.11.11 15:55:53 -0300

- **Uso de GLP, geradores ou equipamentos de calor:** declaração de que os equipamentos e instalações atendem às normas técnicas e de segurança e, quando exigido pelo Corpo de Bombeiros Militar ou pela Defesa Civil, o respectivo documento;
- **Artesanato, artigos diversos e vestuário:** declaração de procedência regular dos produtos e, quando houver, comprovante da condição de artesão (como a Carteira Nacional do Artesão/SICAB) ou nota fiscal de origem das mercadorias, sem que a ausência de carteira de artesão implique, por si só, inabilitação.

4.6. As certidões e provas de regularidade deverão estar válidas na data da inscrição. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas. A Administração poderá verificar a autenticidade dos documentos e solicitar documentos complementares estritamente necessários à verificação dos requisitos, observados a isonomia, a transparência e os prazos informados aos interessados.

4.7. Este Edital e seus anexos serão divulgados com ampla publicidade e mantidos à disposição do público no sítio eletrônico oficial do Município (https://saomateus.es.gov.br/licitacao/), durante todo o prazo de inscrição, assegurado igual acesso a todos os interessados.

5. DA HABILITAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E DA DISTRIBUIÇÃO DOS ESPAÇOS

5.1. A habilitação e o credenciamento serão conduzidos por comissão ou equipe formalmente designada pela Administração Municipal, nos termos da Portaria Interna nº 02/2026, responsável pela análise das inscrições, conferência documental, elaboração da relação de habilitados, realização do sorteio público para atribuição dos espaços quando necessário e registro dos atos praticados.

5.2. Serão credenciados todos os interessados que atenderem aos requisitos objetivos de habilitação deste Edital, sendo vedados pontuação, julgamento de propostas ou preferência subjetiva. Todos os habilitados serão incluídos no cadastro da respectiva categoria.

5.3. Em cada categoria, se o número de habilitados for igual ou inferior ao número de espaços disponíveis, todos poderão utilizar os espaços durante o período da permissão, conforme distribuição formalizada pela Comissão. Se o número de habilitados superar o número de espaços, será realizado rodízio entre todos os habilitados, mediante sorteio público que definirá a ordem de utilização e a escala das diárias, observados os critérios do item 6 e do Anexo VII. A mesma regra aplica-se à bilheteria do Trenzinho da Alegria, que dispõe de 1 (um) espaço.

5.4. O resultado preliminar da habilitação será publicado em 16/11/2026, no sítio eletrônico oficial do Município. O resultado final será divulgado após a análise dos recursos e a homologação pela autoridade competente.

JEFFERSON DUARTE PACHECO:13246196788

Assinado digitalmente por JEFFERSON DUARTE PACHECO:13246196788
Data: 2026.11.11 15:56:02 -0300

6. DA DISTRIBUIÇÃO DOS ESPAÇOS POR SORTEIO E DO RODÍZIO

6.1. Quando o número de habilitados superar o número de espaços disponíveis em determinada categoria, será realizado sorteio público, em data, horário e local divulgados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias no sítio eletrônico oficial, com registro em ata. O sorteio definirá a ordem de rodízio e a distribuição das diárias entre os credenciados, sem oferta de preço ou preferência subjetiva.

6.2. A unidade de utilização no rodízio é a diária, correspondente a cada uma das 25 (vinte e cinco) datas de funcionamento previstas no item 2.1. Para cada categoria, o total de diárias disponíveis corresponderá ao número de espaços daquela categoria multiplicado por 25 (vinte e cinco) dias. Cada credenciado ocupará o espaço nas datas que lhe forem atribuídas na escala, não havendo ocupação simultânea do mesmo espaço por mais de um permissionário.

6.3. A distribuição das diárias observará, cumulativamente: (a) igualdade de oportunidades, de modo que a diferença entre o número de diárias atribuídas aos credenciados da mesma categoria não exceda 1 (um) dia, sempre que a divisão permitir; (b) distribuição equilibrada dos dias de maior movimento, especialmente sextas-feiras, sábados, domingos e datas festivas; (c) utilização da ordem do sorteio para definir a rotação e distribuir eventuais diárias excedentes; (d) vedação à escolha discricionária de datas pela Administração ou pelos credenciados; e (e) permuta de datas somente entre credenciados da mesma categoria, mediante autorização prévia e formal da fiscalização.

6.4. Se o número de habilitados de uma categoria for superior ao total de diárias disponíveis, ou se a divisão resultar em menos de 3 (três) diárias por credenciado, a Comissão suspenderá a distribuição da categoria e submeterá a situação à autoridade competente, mediante decisão motivada e publicidade, para reavaliar a viabilidade do credenciamento, inclusive quanto à ampliação de espaços ou à adequação da quantidade de interessados, em observância ao Parecer em Consulta TCE-ES nº 00018/2026. Na categoria bilheteria do Trenzinho da Alegria, a capacidade ordinária será de 25 (vinte e cinco) diárias para o único espaço.

6.5. A ausência injustificada do credenciado na data em que estiver escalado implicará a perda da oportunidade de utilização correspondente, sem redução ou restituição proporcional da outorga, que será recolhida uma única vez e abrangerá o conjunto de diárias atribuído ao permissionário. A fiscalização registrará a ocorrência e poderá redistribuir a diária vaga entre credenciados da mesma categoria, respeitada a ordem do sorteio e a igualdade de oportunidades, sem cobrança adicional.

6.6. A montagem das estruturas ocorrerá a partir de 26/11/2026, exclusivamente após autorização expressa da fiscalização municipal, no horário das 08h às 14h. Nos casos de rodízio, a substituição dos permissionários ocorrerá preferencialmente às segundas-feiras, no mesmo intervalo de horário, devendo o permissionário que encerra sua utilização retirar seus equipamentos, mercadorias e resíduos, deixando o espaço livre e em condições adequadas para o próximo ocupante. A instalação pelo

JEFFERSON DUARTE PACHECO:13246196788

Assinado digitalmente por JEFFERSON DUARTE PACHECO:13246196788
Data: 2026.11.11 15:56:10 -0300

permissionário subsequente dependerá de liberação da fiscalização. A permanência de estruturas entre datas de utilização somente será admitida mediante autorização expressa da Administração.

6.7. A desistência deverá ser formalizada por escrito. Recebida a comunicação, a Administração registrará a data e poderá redistribuir as diárias futuras ainda não utilizadas entre credenciados da mesma categoria, respeitada a ordem do sorteio e a igualdade de oportunidades. A desistência voluntária não gera restituição automática da outorga única já recolhida, ressalvada decisão motivada em sentido diverso quando houver fundamento legal. A redistribuição das datas futuras deverá ser formalizada pela fiscalização, mediante registro da ocorrência e observância da ordem do sorteio e da igualdade de oportunidades. A redistribuição não poderá gerar cobrança adicional de outorga aos credenciados que receberem as datas remanescentes.

6.8. A relação de titulares, suplentes e espaços atribuídos poderá ser alterada por decisão motivada da Administração, com divulgação no sítio eletrônico oficial e registro no processo administrativo.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso contra o resultado preliminar no prazo de 3 (três) dias, contado da publicação, mediante envio ao cultura@saomateus.es.gov.br, com exposição objetiva dos motivos.

7.2. Os recursos serão analisados pela comissão responsável, com decisão motivada e divulgação do resultado. O cronograma reservará prazo suficiente para a apresentação e julgamento dos recursos antes da permissão definitiva.

8. DA OUTORGA, DAS TAXAS E DAS DESPESAS

8.1. A utilização do espaço será onerosa. A outorga será cobrada em valor único, fixo e previamente estabelecido por categoria, conforme o Anexo II, a ser pago uma única vez por permissionário e válido para todo o conjunto de diárias que lhe forem atribuídas na escala de rodízio durante o período da permissão. Não haverá cobrança por diária, nem multiplicação do valor pelo número de datas atribuídas. O valor será uniforme para os espaços equivalentes da mesma categoria, com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 159/2024 e em justificativa/avaliação administrativa juntada ao processo. Os valores em UFSM e em reais deverão estar conferidos e expressamente definidos antes da publicação. A bilheteria do Trenzinho da Alegria também estará sujeita à outorga única pelo período da permissão, com valor previamente definido e justificado no Anexo II. Não serão admitidas ofertas de preço nem julgamento por maior oferta.

8.2. O recolhimento será feito em parcela única, por Documento de Arrecadação Municipal (DAM), emitido pelo setor municipal competente, até a data indicada no cronograma ou no próprio documento. O pagamento único abrangerá todas as diárias

JEFFERSON DUARTE PACHECO:13246196788

Assinado digitalmente por JEFFERSON DUARTE PACHECO:13246196788
Data: 2026.11.11 15:56:17 -0300

atribuídas ao permissionário na escala de rodízio, não sendo exigido novo recolhimento a cada utilização.

8.3. O credenciado será responsável pelos custos de sua atividade, incluindo montagem, transporte, equipamentos, pessoal, insumos, licenças, tributos, limpeza de sua área e eventuais taxas legalmente exigíveis.

8.4. Nenhum pagamento deverá ser efetuado a agente público ou terceiro sem documento oficial de arrecadação ou instrução formal emitida pela Administração Municipal.

8.5. A não comprovação do pagamento integral no prazo implicará a não emissão do Termo de Permissão e a convocação de credenciado suplente ou a redistribuição das diárias, conforme a escala e as regras do Anexo VII. Em caso de desistência voluntária ou ausência imputável ao permissionário, não haverá restituição automática da outorga única paga. Se a Administração cancelar, suspender ou reduzir a programação por motivo a ela imputável, deverá decidir motivadamente sobre eventual compensação ou restituição proporcional do valor pago, considerando as diárias atribuídas e não disponibilizadas e a legislação municipal aplicável.

8.6. Quando o cancelamento, a suspensão ou a redução das datas atribuídas decorrer de ato ou fato imputável à Administração Municipal, será assegurada, conforme a legislação municipal aplicável, a compensação mediante atribuição de nova data equivalente ou, não sendo possível, a restituição proporcional da parcela da outorga correspondente às datas efetivamente atribuídas e não disponibilizadas ao permissionário. Não haverá restituição quando a impossibilidade de utilização decorrer de fato imputável ao próprio permissionário, de desistência voluntária ou de descumprimento das condições da permissão.

9. DAS OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS

9.1. Utilizar o espaço exclusivamente para a atividade autorizada, na categoria, nos limites da área, nos dias e horários definidos pela Administração e na identificação do espaço atribuído, sendo vedada qualquer alteração de finalidade.

9.2. Manter a estrutura em condições adequadas de higiene, conservação e segurança, às suas expensas, durante toda a ocupação, e cumprir integralmente as normas de posturas, saúde, vigilância sanitária, segurança pública, trânsito, metrologia, edificações, acessibilidade, prevenção contra incêndio, proteção do consumidor, meio ambiente e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

9.3. Obter e manter válidas as licenças, autorizações e documentos exigidos pelos órgãos competentes, inclusive os relativos à manipulação e comercialização de alimentos, mantendo na local cópia da permissão, do comprovante de pagamento e dos documentos para fiscalização.

9.4. Não bloquear rotas de fuga, acessos de emergência, rampas, passeios, entradas, equipamentos públicos, instalações elétricas ou elementos da decoração natalina. É

JEFFERSON DUARTE PACHECO:13246196788

Assinado digitalmente por JEFFERSON DUARTE PACHECO:13246196788
Data: 2026.11.11 15:56:27 -0300

proibido fixar objetos, perfurar, amarrar ou apoiar estruturas na decoração, árvores, postes ou mobiliário urbano sem permissão expressa.

9.5. Não realizar ligações elétricas improvisadas, utilizar equipamentos acima da capacidade autorizada ou alterar instalações existentes. Qualquer demanda de energia deverá ser previamente aprovada pela fiscalização. O uso de GLP, geradores ou equipamentos de calor depende de atendimento às normas técnicas e às exigências dos órgãos competentes, devendo a estrutura dispor de extintor de incêndio válido quando houver cocção, GLP ou equipamentos de maior potência.

9.6. Manter lixeiras, acondicionar corretamente os resíduos produzidos, destinar adequadamente o óleo de cozinha usado e realizar a limpeza da área ocupada e de seu entorno imediato ao final de cada período de funcionamento.

9.7. Respeitar os limites de ruído e as orientações da organização; não utilizar som, publicidade, tendas, mesas, cadeiras ou equipamentos adicionais sem permissão.

9.8. Não ceder, transferir, sublocar, emprestar ou subcontratar o uso do espaço a terceiros, no todo ou em parte, devendo zelar por seu uso regular e comunicar imediatamente à Administração qualquer utilização indevida por terceiros.

9.9. Realizar a imediata reparação dos danos verificados no local por sua atividade, seus empregados, prepostos, equipamentos ou instalações, e responder civil, penal e administrativamente pelos atos deles e por danos ao Município ou a terceiros, sem prejuízo das responsabilidades legalmente atribuídas ao Município.

9.10. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e sociais decorrentes de suas atividades e de seus colaboradores, sendo vedado o trabalho de menores de 18 anos em atividade noturna, perigosa ou insalubre e de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

9.11. O permissionário será responsável pela guarda de seus equipamentos, mercadorias e demais bens. Furto, extravio ou avaria correrão por sua conta, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade legal do Município, quando cabível.

9.12. Cumprir as regras específicas para comercialização de bebidas alcoólicas, sendo vedada a venda ou o fornecimento a menores de 18 anos, e observar as restrições de recipientes e produtos fixadas por razões de segurança, sendo vedado o serviço ou a comercialização de alimentos e bebidas em recipientes de vidro.

9.13. O credenciado e seus colaboradores deverão portar crachá ou credencial de identificação, quando disponibilizado pela Administração, e documento oficial de identificação, devendo permanecer exclusivamente na área do seu espaço. Os manipuladores de alimentos deverão usar uniforme, touca e demais equipamentos de higiene exigidos pela vigilância sanitária.

9.14. Exibir os preços dos produtos de forma visível e emitir documento fiscal quando exigido pela legislação.

JEFFERSON DUARTE PACHECO:13246196788

Assinado digitalmente por JEFFERSON DUARTE PACHECO:13246196788
Data: 2026.11.11 15:56:39 -0300

9.15. Instalar estrutura idêntica ou compatível com aquela apresentada nas fotografias e informações da inscrição, respeitando as dimensões aprovadas, o item 6.2.1 do Termo de Referência e os limites físicos do espaço.

9.16. Executar as atividades em conformidade com este Edital e com as orientações da fiscalização, cumprindo rigorosamente os dias e horários de funcionamento e a identificação do espaço atribuído, e responder, quando solicitado, a questionários e pesquisas de avaliação do evento.

9.17. Restituir o espaço no estado em que o recebeu, retirando integralmente suas estruturas e bens no prazo fixado, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1. Delimitar e identificar os espaços autorizados, divulgar as regras de funcionamento e a identificação do espaço atribuído e designar responsáveis pela fiscalização.

10.2. Informar aos credenciados as condições de acesso, horários de carga e descarga, regras de montagem e desmontagem e limitações decorrentes da instalação e manutenção da decoração natalina.

10.3. Fiscalizar o cumprimento deste Edital, registrar ocorrências e adotar as providências administrativas cabíveis, preservadas as competências dos órgãos sanitários, de segurança e demais autoridades.

10.4. Comunicar aos credenciados toda e qualquer ocorrência relacionada às obrigações assumidas, adotando as diligências necessárias nos casos que demandem providência corretiva.

10.5. Nos limites definidos pela Administração e da infraestrutura disponível, disponibilizar pontos de energia elétrica e informar sua capacidade; manter a limpeza e a coleta de resíduos nas áreas comuns; providenciar o apoio institucional de segurança e atendimento de primeiros socorros previsto para a programação; e fornecer crachás ou credenciais quando adotados.

11. DA FISCALIZAÇÃO, DAS PENALIDADES E DA REVOGAÇÃO

11.1. A fiscalização poderá vistoriar as estruturas, conferi-las com as fotografias apresentadas na inscrição e solicitar a correção de irregularidades, fixando prazo compatível com a gravidade e o risco identificado.

11.2. O descumprimento das regras poderá resultar, conforme a natureza e a gravidade da infração, em advertência, determinação de adequação, suspensão da atividade, retirada da estrutura, convocação de suplente, revogação da permissão ou outras medidas cabíveis, mediante decisão motivada e procedimento próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

JEFFERSON DUARTE PACHECO:13246196788

Assinado digitalmente por JEFFERSON DUARTE PACHECO:13246196788
Data: 2026.11.11 15:56:46 -0300

11.3. Situações que ofereçam risco imediato à segurança, à circulação de pessoas ou à integridade da decoração e do patrimônio público poderão justificar a interrupção imediata da atividade, com registro da ocorrência e posterior formalização das medidas adotadas.

11.4. A permissão poderá ser revogada por razões de interesse público devidamente motivadas, mediante ato da autoridade competente e observância do procedimento cabível. A revogação por interesse público deverá ser distinguida da extinção decorrente de descumprimento das condições da permissão, hipótese em que poderão ser aplicadas as medidas administrativas previstas no item 11.2, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis. A revogação por interesse público não gera, por si só, direito a indenização, ressalvadas as hipóteses de compensação ou restituição previstas neste Edital e na legislação municipal. A revogação por razões de interesse público será formalizada pela autoridade competente para a outorga da permissão, mediante decisão devidamente motivada.

11.5. Para acompanhamento e fiscalização dos Termos de Permissão, ficam designados: fiscal titular Luys Felipe Nogueira Cavalcanti, Assessor Técnico I, Decreto nº 18.749/2026; e fiscal suplente Rafael Alves de Souza, Assessor Técnico I, Decreto nº 17.341/2025, sem prejuízo de atualização formal.

Titular	Suplente
Nome: Luys Felipe Nogueira Cavalcanti Decreto nº 18.749/2026 Cargo: Assessor Técnico I	Nome: Rafael Alves de Souza Decreto nº 17.341/2025 Cargo: Assessor Técnico I

12. DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS

12.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital até 16/11/2026, mediante envio para cultura@saomateus.es.gov.br, com identificação do item questionado e exposição objetiva dos motivos.

12.2. As respostas serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município, passando a integrar as regras do Chamamento Público.

13. DO CRONOGRAMA

Etapa	Data
Publicação do Edital	12/11/2026
Início das inscrições (formulário eletrônico)	12/11/2026
Prazo final das inscrições	16/11/2026, até às 16h
Prazo para esclarecimentos e impugnações do edital	12/11/2026 a 16/11/2026
Divulgação do resultado preliminar da habilitação	17/11/2026

JEFFERSON DUARTE PACHECO:13246196788

Assinado digitalmente por JEFFERSON DUARTE PACHECO:13246196788
Data: 2026.11.11 15:56:54 -0300

Etapa	Data
Prazo para recursos das inscrições	17 a 19/11/2026
Divulgação do resultado final.	23/11/2026
Emissão do DAM e recolhimento da outorga	23/11/2026 a 25/11/2026 (ou prazo indicado no DAM)
Divulgação do local, data e horário do sorteio público	24/11/2026
Sorteio público (ordem de titulares e suplentes e localização) e publicação da escala	25/11/2026
Início da montagem	A partir de 26/11/2026, mediante autorização
Funcionamento comercial	27/11/2026 a 03/01/2027, nas 25 datas do item 2.1; funcionamento de terça-feira a domingo, com segundas-feiras reservadas às trocas, salvo programação oficial.

As datas poderão ser alteradas por decisão motivada da Administração, com divulgação no sítio eletrônico oficial.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição implica ciência e aceitação das condições deste Edital e de seus anexos. As empresas e pessoas inscritas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados, sob pena de inabilitação, revogação da permissão e das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

14.2. A permissão é precária, temporária e intransferível, não implicando direito adquirido à renovação, à permanência após o prazo ou à exploração exclusiva de qualquer produto, categoria ou marca.

14.3. Os dados pessoais tratados serão utilizados apenas para as finalidades deste Chamamento, observada a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

14.4. Os casos omissos serão decididos pela autoridade competente, mediante decisão motivada e observância da legislação aplicável.

14.5. Integram este Edital: Anexo I – Termo de Referência; Anexo II – Quadro de espaços, categorias, dimensões, valores da outorga e condições de uso; Anexo III – Ficha de inscrição; Anexo IV – Declaração de ciência e responsabilidade; Anexo V – Planta oficial de localização e ocupação dos espaços; Anexo VI – Cronograma da programação natalina; Anexo VII – Regras e modelo de atribuição dos espaços; Anexo VIII – Declaração de inexistência de impedimentos e de veracidade; Anexo IX – Minuta do Termo de Permissão.

14.6. O Edital e todos os seus anexos, inclusive a planta oficial de ocupação, o quadro de espaços e valores, as regras de atribuição dos espaços, deverão ser publicados integralmente no Diário Oficial e no sítio eletrônico oficial do Município, com

JEFFERSON DUARTE PACHECO:13246196788

Assinado digitalmente por JEFFERSON DUARTE PACHECO:13246196788
Data: 2026.11.11 15:57:02 -0300

antecedência razoável e ampla divulgação, assegurado acesso simultâneo e igualitário aos interessados.

São Mateus/ES, 11 de novembro de 2026.

JEFFERSON DUARTE PACHECO:13246196788

Assinado digitalmente por JEFFERSON DUARTE PACHECO:13246196788
Data: 2026.11.11 15:57:11 -0300

Jefferson Duarte Pacheco
Secretário Municipal de Cultura
Decreto nº 18.958/2026

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, VISANDO À OUTORGA ONEROSA DE PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇOS PÚBLICOS DURANTE A PROGRAMAÇÃO DO NATAL 2026/2027, NO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS/ES, PARA INSTALAÇÃO E EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE BARRACAS, CARRINHOS, FOOD TRUCKS, TRAILERS E EQUIPAMENTOS SIMILARES.

1. OBJETO

1.1. O objeto deste Chamamento Público consiste na permissão onerosa de uso de espaços públicos por pessoas jurídicas, destinados à exploração de atividades comerciais durante a programação do NATAL 2026/2027, na Praça Amélia Boroto e demais áreas públicas indicadas pela Administração Municipal, no Município de São Mateus/ES, conforme condições, critérios e especificações estabelecidos neste Edital e seus anexos.

2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

2.1. Natureza de Contratação: Chamamento público para credenciamento e permissão temporária e onerosa de uso de espaço público.

2.2. Tipo de Licitação: Não se trata de contratação de serviços; o objeto consiste na outorga de permissão de uso de bem público, mediante chamamento público para credenciamento.

2.3 Modalidade e critério de seleção: Chamamento público, realizado por meio de formulário eletrônico, para credenciamento dos interessados que atendam aos requisitos objetivos do edital. Havendo mais habilitados do que espaços, o sorteio público definirá os titulares e a ordem dos suplentes, sem disputa por melhor lance ou oferta.

2.3.1 Forma de realização e justificativa: As inscrições serão realizadas por formulário eletrônico. Havendo mais habilitados do que espaços disponíveis, o sorteio público definirá a ordem de rodízio e a escala de utilização das diárias entre os credenciados, conforme os critérios do edital e do Anexo VII.

2.4. Remanescente de Contratação anterior: Não.

2.5. Regime de Execução: Não se aplica, por não se tratar de contratação de serviço ou obra. A utilização dos espaços ocorrerá mediante permissão individualizada, atribuída para todo o período autorizado, conforme categoria e espaço.

2.6. Admite Subcontratação: Não. É vedada a cessão, transferência, sublocação, empréstimo ou subcontratação do espaço ou da atividade autorizada.

2.7. Admite Adesão: Não.

2.8. Despesa com Audiência Pública: Não.
2.9. Necessário Licenciamento Ambiental: Não, sem prejuízo da obtenção de licenças e autorizações específicas que sejam exigíveis em razão da atividade efetivamente exercida.
2.10. Possui Estudo Técnico Preliminar: Não.
2.11. Recurso de Convênio: Não.
2.12. Tipo de Instrumento Contratual: Termo de Permissão de Uso.
2.13. Garantia da contratação: Não.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto estabelecer as condições técnicas e administrativas para o credenciamento de pessoas jurídicas e microempreendedores individuais (MEI), interessados na obtenção de permissão temporária, precária, pessoal, intransferível e onerosa de uso de espaços públicos delimitados e padronizados ou materialmente equivalentes, localizados na Praça Amélia Boroto e, quando indicado na planta aprovada, na Rua Duque de Caxias, bairro Carapina, em São Mateus/ES, para instalação e funcionamento de barracas, carrinhos, food trucks, trailers e 1 (um) ponto de bilheteria do Trenzinho da Alegria, destinados às atividades comerciais indicadas no edital durante a programação natalina de 2026/2027.
3.2. A permissão será individualizada por permissionário, categoria e espaço, com utilização nas datas que lhe forem atribuídas na escala de rodízio, conforme o edital e seus anexos. A outorga será paga uma única vez e abrangerá todas as diárias atribuídas ao permissionário.

4. FUNDAMENTAÇÃO E ENQUADRAMENTO

4.1. O procedimento será conduzido como chamamento público para credenciamento, em caráter paralelo e não excludente, com fundamento nos arts. 78, inciso I, e 79, inciso I e § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, com a redação indicada no edital, na Lei Complementar Municipal nº 159, de 22 de maio de 2024, e observância do Parecer em Consulta TCE-ES nº 00018/2026 (Processo TC 01811/2026), além das demais normas aplicáveis à gestão e ao uso de bens públicos.
4.2. A utilização do credenciamento decorre da oferta de espaços padronizados ou materialmente equivalentes, em condições previamente fixadas, com possibilidade de credenciamento de todos os interessados que preencham os requisitos objetivos, sem disputa por maior oferta e sem exclusividade comercial.

5. JUSTIFICATIVA DA PERMISSÃO

5.1 A disponibilização temporária de espaços para atividades comerciais integra a organização da programação natalina na Praça Amélia Boroto, permitindo a oferta de alimentos, bebidas e produtos aos frequentadores, em áreas previamente delimitadas e sob regras uniformes de segurança, higiene, circulação e convivência com a decoração natalina.

5.2 A permissão de uso não transfere aos credenciados a organização, estruturação, segurança, limpeza geral ou operacionalização da programação natalina, tampouco constitui contratação da empresa responsável pela decoração. Os permissionários responderão exclusivamente pela atividade comercial e pela estrutura própria (barraca, carrinho, trailer ou food truck trazido pelo próprio credenciado) que instalarem, nos limites deste instrumento e do edital.

6. DESCRIÇÃO DOS ESPAÇOS E DAS CATEGORIAS

6.1. Os espaços, categorias, dimensões, quantitativos, localização e valores da outorga deverão observar o Anexo II e a planta oficial do Anexo V do edital, previamente aprovados pela Administração. A dimensão máxima prevista para as estruturas deverá respeitar a planta de ocupação e os limites de cada espaço.

As categorias previstas no edital compreendem barracas de alimentação (lanches, cachorro-quente, pastel tipo feira e salgados, espetinho e porções, milho cozido e massas), barracas de bebidas (chopp, sucos, água e refrigerantes), casas natalinas internas para doces, bolos, artesanato, artigos diversos e vestuário, Food Trucks/Trailers de gêneros alimentícios diversos e 1 (um) espaço específico para bilheteria do Trenzinho da Alegria. É vedada a comercialização ou o serviço de alimentos e bebidas em recipientes de vidro.

6.1.2. Serão disponibilizadas 4 (quatro) casas natalinas para permissão de uso no interior da Praça Amélia Boroto, posicionadas no trecho interno demarcado pela linha azul na planta oficial. As 15 (quinze) barracas externas e os 2 (dois) Food Trucks/Trailers serão posicionados na Rua Duque de Caxias, ao lado da praça, no lado oposto a ela, ao longo do muro azul, a partir do trecho da Secretaria Municipal de Educação, em frente à EMEF Professor João Pinto Bandeira. A bilheteria do Trenzinho da Alegria ocupará 1 (um) espaço próprio, próximo ao ponto de embarque/atendimento da atração, em localização definida na planta. todos os espaços devem preservar distância mínima de 1,00 m (um metro) entre barracas externas, além das rotas acessíveis, acessos e saídas de emergência.

6.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS DE SEGURANÇA

6.2.1 Dimensões e características das estruturas: Todas as estruturas (barracas, carrinhos, food trucks e trailers) deverão ser providenciadas e trazidas pelos próprios credenciados, devendo possuir dimensão sugerida de 3,00 m × 3,00 m para barracas; dimensão máxima de 2,00 m × 1,50 m para carrinhos; e até 6,00 m × 2,50 m para food trucks e trailers. Os equipamentos similares deverão ter suas dimensões previamente aprovadas pela Administração. As medidas definitivas deverão respeitar a planta de ocupação e os limites dos espaços autorizados.

6.2.2. Requisitos estruturais: As estruturas deverão apresentar condições adequadas de conservação, estabilidade e segurança, possuir cobertura resistente e devidamente fixada, sem partes cortantes, pontas expostas ou elementos que

ofereçam riscos ao público. É proibida a ampliação da estrutura para além da área autorizada sem prévia autorização da Administração.

6.2.3. Segurança contra incêndio e instalações de gás: Quando houver utilização de equipamentos de cocção, aquecimento ou fontes de calor, deverão ser observadas as normas de segurança contra incêndio e pânico e as exigências do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Espírito Santo. Deverão ser utilizados extintores adequados à atividade, dentro do prazo de validade, bem como botijões de GLP instalados em locais ventilados e protegidos contra impactos. Mangueiras e reguladores deverão ser certificados e estar dentro do prazo de validade, sendo proibidas instalações improvisadas ou com vazamentos.

6.2.4. Instalações elétricas: As instalações elétricas deverão estar em boas condições, protegidas contra contato acidental, umidade e danos mecânicos, observando as normas técnicas aplicáveis, especialmente a ABNT NBR 5410. Ficam proibidas ligações improvisadas, emendas inadequadas e sobrecarga de circuitos. O permissionário deverá informar previamente a potência dos equipamentos utilizados, ficando a ligação condicionada à disponibilidade e autorização da Administração.

6.2.5. Higiene e manipulação de alimentos: Os permissionários que comercializarem alimentos e bebidas deverão cumprir as normas sanitárias vigentes e as orientações da Vigilância Sanitária Municipal. Os alimentos deverão permanecer protegidos contra contaminação, os utensílios e superfícies deverão ser higienizados e os produtos perecíveis deverão ser armazenados em equipamentos adequados, respeitando as condições de conservação e temperatura. Quando exigível, deverá ser apresentada licença ou autorização sanitária.

6.2.6. Acessibilidade e circulação: A disposição das estruturas deverá preservar os corredores de circulação de pedestres e garantir condições de acessibilidade às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, observando as normas aplicáveis, especialmente a ABNT NBR 9050. É proibida a obstrução de calçadas, rampas, acessos, saídas de emergência, hidrantes, quadros elétricos e demais equipamentos públicos.

6.2.7. Limpeza e destinação dos resíduos: Cada permissionário será responsável pela limpeza e conservação do espaço utilizado, devendo disponibilizar recipientes adequados para o acondicionamento dos resíduos. É proibido descartar óleo, gordura, restos de alimentos ou outros resíduos diretamente no solo ou nas redes pluviais. Ao término das atividades, o espaço deverá ser entregue limpo e desocupado.

6.2.8. Montagem e desmontagem: A montagem e a retirada das estruturas deverão ocorrer exclusivamente nos locais e horários definidos pela Administração Municipal, respeitando a delimitação dos espaços, a circulação de pessoas e a preservação dos equipamentos públicos.

6.2.9. Fiscalização e adequação das estruturas: A Administração poderá realizar vistorias antes e durante o evento, determinando a correção de irregularidades, a suspensão da atividade ou a retirada de estruturas que ofereçam riscos à segurança, à saúde pública ou à circulação de pessoas. O descumprimento das especificações poderá resultar na aplicação das medidas e sanções previstas no edital e no Termo de Permissão de Uso.

7. PERÍODO, HORÁRIOS E MONTAGEM

7.1. O funcionamento comercial ocorrerá exclusivamente nos 25 (vinte e cinco) dias de programação oficial: 27 e 28/11/2026; 03 a 06/12/2026; 10 a 13/12/2026; 17 a 27/12/2026; 31/12/2026; e 01, 02 e 03/01/2027. Qualquer dia adicional dependerá de decisão formal e motivada, divulgação prévia e definição da outorga correspondente.

7.2. O funcionamento comercial ordinário ocorrerá de terça-feira a domingo, nas datas previstas no item 7.1. O horário será das 18h às 22h, de terça a sexta-feira, e das 16h às 22h, aos sábados e domingos, observado o horário específico de 18h às 22h nos dias 21, 22 e 23/12/2026. As segundas-feiras serão reservadas à troca dos permissionários nos casos de rodízio, sem funcionamento comercial ordinário. Quando houver programação oficial em uma segunda-feira, a Administração definirá previamente se haverá funcionamento comercial e o procedimento e o momento da troca, de forma compatível com a programação do evento. A montagem poderá ter início a partir de 26/11/2026, das 08h até as 14h, condicionada à autorização expressa da fiscalização e à compatibilização com o cronograma da decoração natalina.

7.2.1 Os horários específicos de montagem, desmontagem, carga e descarga, bem como o prazo final de retirada das estruturas, devem ocorrer das 08h até as 14h. A permanência de estrutura entre dias consecutivos dependerá de autorização expressa da fiscalização.

8. REGIME DE CREDENCIAMENTO E ATRIBUIÇÃO DOS ESPAÇOS

8.1 Serão habilitados todos os interessados que comprovarem o atendimento aos requisitos objetivos do edital. A habilitação não assegura, isoladamente, a ocupação de espaço, que dependerá da quantidade de vagas e, quando necessário, do sorteio público. A outorga única corresponderá à utilização do espaço durante todo o período de vigência da permissão, abrangendo tanto as datas de programação oficial quanto os demais dias autorizados para funcionamento comercial, de terça-feira a domingo, e as segundas-feiras em que houver programação oficial. A utilização nesses dias não implicará cobrança adicional, uma vez que o valor fixado contempla integralmente o período autorizado, independentemente da quantidade de datas efetivamente atribuídas ao permissionário na escala de rodízio.

8.2. Quando o número de habilitados de determinada categoria não superar o número de espaços disponíveis, todos poderão utilizar os espaços durante o período da permissão, conforme distribuição formalizada. Quando o número de habilitados superar o de espaços, será realizado sorteio público para definir a ordem de rodízio e a escala de utilização das diárias, observados os critérios do Anexo VII, inclusive a distribuição equilibrada e o mínimo de 3 (três) diárias por credenciado, quando cabível.

8.3. A atribuição observará a categoria habilitada, as dimensões e condições físicas do espaço indicadas no Anexo II e na planta do Anexo V. A escala de rodízio, com a identificação dos credenciados, espaços e respectivas datas de utilização, será publicada no sítio eletrônico oficial antes do início da montagem.
8.4. A ausência ou a não utilização do espaço em determinada data não reduzirá o valor da outorga, que será pago uma única vez e abrangerá todas as diárias atribuídas ao permissionário. A ausência injustificada poderá ensejar as medidas administrativas previstas no edital, inclusive redistribuição da diária vaga, sem cobrança adicional.

9. VALOR DA OUTORGA E CONDIÇÕES DE RECOLHIMENTO

9.1. A utilização dos espaços será onerosa. O valor da outorga será fixado em montante único pelo período integral da permissão, por espaço e categoria, conforme o Anexo II. O recolhimento será realizado em parcela única por DAM, antes da emissão do Termo de Permissão e do início da ocupação. A bilheteria do Trenzinho da Alegria também pagará outorga pelo período integral, cujo valor deverá ser definido e justificado antes da publicação.
9.2 O valor individual devido corresponderá ao montante único fixado para a categoria e para o espaço, abrangendo todo o período da permissão, independentemente da quantidade de datas efetivamente utilizadas. Não haverá apresentação de oferta de preço nem julgamento por maior oferta.
9.3. O recolhimento será realizado por Documento de Arrecadação Municipal (DAM), emitido pelo setor competente, no prazo e na forma definidos no edital. A comprovação do pagamento será condição para a emissão do termo individual e para a ocupação do espaço. O valor total pelo período de cada categoria, o prazo de pagamento, o setor emissor e os procedimentos de compensação ou restituição de período não utilizado deverão estar expressamente definidos no edital e no processo antes da publicação.

10. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOCUMENTOS

10.1. Os interessados deverão realizar sua inscrição exclusivamente por meio de formulário eletrônico disponibilizado pela Administração Municipal, dentro do prazo estabelecido no edital, preenchendo todas as informações solicitadas e anexando os documentos exigidos.

10.2. Para fins de habilitação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Ato constitutivo, contrato social ou documento equivalente, devidamente registrado, que comprove a existência e a representação legal da pessoa jurídica;

c) Documento oficial de identificação do representante legal da empresa;

d) Comprovante de inscrição municipal, quando exigível, compatível com a atividade a ser desenvolvida;

e) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, conforme aplicável;

f) Certificado de Regularidade do FGTS, quando exigível;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

h) Declaração de inexistência de impedimento para participar do chamamento público e de que não se encontra em situação que impeça a obtenção de permissão de uso de bem público;

i) Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

j) Declaração de conhecimento das condições físicas e de localização da área destinada à instalação da estrutura, bem como das regras e obrigações previstas no edital;

k) Declaração de que possui condições técnicas e operacionais para instalar, manter e retirar a estrutura durante o período do evento, responsabilizando-se por todos os custos decorrentes de sua atividade;

l) Declaração de que cumprirá integralmente as normas de segurança, higiene, acessibilidade, posturas municipais e demais exigências legais aplicáveis à atividade desenvolvida.

10.3. A Administração Municipal realizará consulta aos cadastros oficiais de empresas sancionadas, especialmente ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, para verificar a existência de impedimentos à participação ou à obtenção da permissão de uso.

10.4. Além dos documentos de habilitação, o interessado deverá apresentar, por meio do formulário eletrônico, sua proposta de ocupação, contendo:

a) Identificação da categoria pretendida, indicando se pretende utilizar barraca, carrinho, food truck, trailer ou equipamento similar;

b) Descrição da atividade comercial a ser desenvolvida e dos produtos ou serviços que serão oferecidos ao público;

c) Dimensões exatas da estrutura, incluindo largura, comprimento e altura;

d) Fotografias atuais da estrutura, preferencialmente em diferentes ângulos, contemplando a parte frontal, laterais e interior, quando aplicável;

e) Fotografias dos equipamentos que serão utilizados na atividade, especialmente aqueles relacionados à preparação e conservação de alimentos, instalações elétricas e utilização de gás;

f) Descrição dos equipamentos elétricos, de cocção e demais aparelhos que serão utilizados, informando, quando aplicável, sua potência e forma de alimentação;

g) Indicação da necessidade de utilização de energia elétrica, água ou outros pontos de infraestrutura disponibilizados pela Administração;

h) Informações complementares que permitam avaliar a compatibilidade da estrutura com o espaço público e com as especificações técnicas estabelecidas no edital.

10.5. As fotografias e informações apresentadas deverão corresponder à estrutura que será efetivamente instalada durante o evento, não sendo permitida sua substituição por equipamento de características diferentes sem prévia autorização da Administração.

10.6. A análise das propostas terá como finalidade verificar a compatibilidade da estrutura apresentada com os espaços disponíveis e com os requisitos técnicos e de segurança estabelecidos neste Termo de Referência, não constituindo avaliação subjetiva de aparência ou apresentação comercial.

10.7. A ausência de documentos ou informações poderá ensejar diligência para complementação, quando admitida pelo edital, observados os princípios da isonomia, transparência e vinculação ao instrumento convocatório.

10.8. O processamento das inscrições e a análise da documentação serão realizados pela Comissão designada pela Administração Municipal, a quem competirá verificar os requisitos de habilitação, analisar as propostas de ocupação e adotar as providências necessárias à condução do chamamento público.

10.9. A inscrição e a apresentação dos documentos não garantem, por si só, a autorização para ocupação do espaço público, ficando a instalação condicionada à habilitação do interessado, à disponibilidade de espaço e à formalização do respectivo Termo de Permissão de Uso.

11. OBRIGAÇÕES DOS PERMISSIONÁRIOS

11.1 Constituem obrigações do permissionário, sem prejuízo das demais disposições previstas no edital e no Termo de Permissão de Uso:

a) Utilizar o espaço público exclusivamente para a atividade comercial autorizada durante a programação do Natal 2026/2027, sendo vedada a alteração de sua finalidade sem autorização da Administração;

b) Instalar e manter a estrutura em conformidade com as dimensões, características e especificações técnicas aprovadas pela Administração Municipal;

c) Arcar com todas as despesas decorrentes da instalação, funcionamento, manutenção, transporte, montagem e desmontagem de sua estrutura;

d) Manter o espaço ocupado e suas adjacências limpos e conservados, realizando o acondicionamento adequado dos resíduos produzidos por sua atividade;

e) Cumprir as normas de posturas municipais, saúde, segurança pública, trânsito, meio ambiente, acessibilidade, vigilância sanitária e demais disposições aplicáveis à atividade desenvolvida;

f) Responsabilizar-se pela segurança de sua estrutura, equipamentos, funcionários, colaboradores e produtos durante todo o período de ocupação;

g) Reparar imediatamente os danos causados ao espaço público, aos equipamentos municipais ou a terceiros, em decorrência de sua atividade, instalação ou permanência no local;

h) Submeter previamente à aprovação da Administração qualquer alteração na estrutura, instalação, disposição dos equipamentos ou utilização do espaço autorizado;

i) Restituir o espaço público, ao término da permissão, nas mesmas condições em que o recebeu, ressalvado o desgaste decorrente do uso regular;

j) Arcar com todos os custos e encargos decorrentes do exercício de suas atividades, inclusive obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais relativas a seus empregados e contratados;

k) Não ceder, transferir, sublocar, emprestar ou permitir que terceiros utilizem, total ou parcialmente, o espaço público objeto da permissão;

l) Responder civil, administrativa e penalmente pelos atos praticados por seus empregados, prepostos e colaboradores, bem como pelos danos causados ao Município ou a terceiros;

m) Executar suas atividades em conformidade com as especificações técnicas e os requisitos de segurança estabelecidos neste Termo de Referência e no edital;

n) Cumprir as determinações dos órgãos de fiscalização e das autoridades competentes, especialmente aquelas relacionadas à segurança, higiene, saúde pública e funcionamento do evento;

o) Apresentar, quando exigíveis em razão da atividade e da estrutura utilizada, os documentos, licenças, certificados e autorizações dos órgãos competentes, inclusive aqueles relacionados à segurança contra incêndio e pânico e à vigilância sanitária;

p) Manter disponíveis e em condições de uso os equipamentos de segurança exigidos para sua atividade, responsabilizando-se pelos acidentes decorrentes de irregularidades em sua estrutura ou operação;

q) Respeitar a localização, os limites e a disposição do espaço público que lhe for destinado, observando o mapa de ocupação aprovado pela Administração Municipal;

r) Realizar, por sua conta e responsabilidade, o transporte, a descarga, a montagem, a manutenção e a desmontagem da estrutura, respeitando os horários estabelecidos pela Administração;

s) Obter e manter válidos todos os alvarás, licenças e autorizações necessários ao exercício da atividade, conforme exigências dos órgãos municipais, estaduais e demais autoridades competentes;

t) Observar a legislação que proíbe a venda, o fornecimento ou a entrega de bebidas alcoólicas a crianças e adolescentes, quando aplicável à atividade desenvolvida;

u) Devolver o espaço público ao Município ao término da permissão, completamente desocupado, limpo e em condições adequadas de conservação, responsabilizando-se pelos danos e prejuízos causados;

v) Cumprir os horários de funcionamento, montagem e desmontagem estabelecidos pela Administração Municipal;

w) Não utilizar equipamentos sonoros, publicidade, mobiliário ou estruturas adicionais fora dos limites autorizados, sem prévia anuência da Administração;

x) Permitir e facilitar a fiscalização pelos servidores municipais e demais órgãos competentes, prestando as informações solicitadas e adotando as providências necessárias à correção de eventuais irregularidades;

y) Manter durante todo o período da permissão as condições de habilitação e regularidade exigidas no edital;

z) Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a segurança, a continuidade ou a regularidade de suas atividades.

12. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

12.1 Compete ao Município delimitar e identificar os espaços autorizados; divulgar as regras de funcionamento e a relação de titulares e suplentes; informar condições de acesso, carga e descarga, montagem e desmontagem; designar responsáveis pela fiscalização; acompanhar o cumprimento do edital e registrar ocorrências; e comunicar aos permissionários as providências corretivas necessárias.

12.2 Nos termos e limites definidos no edital, a Administração disponibilizará pontos de energia elétrica e informará a capacidade, manterá a limpeza e a coleta de resíduos nas áreas comuns, providenciará apoio da Guarda Municipal e atendimento de primeiros socorros, além de fornecer crachás ou credenciais quando previsto.

13. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

13.1 A fiscalização será exercida pelos agentes indicados no edital: fiscal titular Luys Felipe Nogueira Cavalcanti, Decreto nº 18.749/2026, Assessor Técnico I; e fiscal suplente Rafael Alves de Souza, Decreto nº 17.341/2025, Assessor Técnico I, sem prejuízo de eventual atualização formal da designação.

13.2 A fiscalização poderá vistoriar as estruturas, confrontá-las com as fotografias da inscrição, solicitar adequações, registrar ocorrências e determinar a interrupção imediata de atividade que ofereça risco à segurança, à circulação de pessoas ou à integridade da decoração e do patrimônio público, com formalização posterior das medidas adotadas.

14. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS, REVOGAÇÃO E EXTINÇÃO

14.1 O descumprimento das condições poderá ensejar advertência, determinação de adequação, suspensão da atividade, retirada da estrutura, convocação de suplente ou revogação da permissão, conforme a gravidade e após o procedimento cabível, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2 A permissão é temporária, precária, pessoal e intransferível, não gera direito adquirido à permanência ou renovação automática e poderá ser revogada por razões de interesse público devidamente motivadas, observada a legislação aplicável. A extinção regular do prazo não gera indenização, ressalvadas as hipóteses de compensação ou restituição expressamente previstas no edital e na legislação municipal.

15. CUSTOS E AUSÊNCIA DE DESPESA CONTRATUAL DO MUNICÍPIO

15.1 O procedimento não tem por objeto a aquisição ou o fornecimento de estruturas ou equipamentos pelo Município. A disponibilização e o fornecimento das barracas, veículos ou estruturas adaptadas cabem exclusivamente ao permissionário, assim como todos os custos decorrentes da montagem, manutenção, transporte e desmontagem.

16. VIGÊNCIA DO TERMO INDIVIDUAL

16.1 Cada Termo de Permissão de Uso vigorará pelo período necessário à montagem autorizada, ao funcionamento nas 25 (vinte e cinco) datas oficiais e à desmontagem/retirada, encerrando-se após a desocupação e vistoria, sem prorrogação automática.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Integram este Termo de Referência, para todos os efeitos, o edital de chamamento público e seus anexos, especialmente o quadro de espaços, a planta de localização, o cronograma da programação natalina, as regras de atribuição dos espaços e a minuta do Termo de Permissão Temporária de Uso de Bem Público.

A versão final deverá ser compatibilizada com os valores, quantitativos, planta, datas e horários definitivamente aprovados pela Administração, submetendo-se à análise das unidades competentes, inclusive gestão patrimonial e assessoria jurídica.

São Mateus/ES, 11 de novembro de 2026.

ELABORADO POR:
(Assinatura eletrônica) Luys Felipe Nogueira Cavalcanti Assesor Tecnico I Decreto Nº: 18.749/2026

APROVADO POR:
(Assinatura eletrônica) Jefferson Duarte Pacheco Secretário Municipal de Cultura Decreto N° 18.958/2026

ANEXO II – QUADRO DE ESPAÇOS E CONDIÇÕES DE USO

Nº do espaço	Categoria permitida	Dimensões máximas	Vagas simultâneas	Horário	Outorga única por permissionário (período da permissão)
01 a 02	Barraca de alimentação – lanches	3,00 x 3,00 m	2	Conforme item 2.1	5 UFSM – R$ 1.483,00
03 a 04	Barraca de alimentação – cachorro-quente	3,00 x 3,00 m	2	Conforme item 2.1	5 UFSM – R$ 1.483,00
05 a 06	Barraca de alimentação – pastel tipo feira e salgados	3,00 x 3,00 m	2	Conforme item 2.1	5 UFSM – R$ 1.483,00
07 a 08	Barraca de alimentação – espetinho e porções	3,00 x 3,00 m	2	Conforme item 2.1	5 UFSM – R$ 1.483,00
09	Barraca de alimentação – milho cozido	3,00 x 3,00 m	1	Conforme item 2.1	5 UFSM – R$ 1.483,00
10 a 11	Barraca de alimentação – massas	3,00 x 3,00 m	2	Conforme item 2.1	5 UFSM – R$ 1.483,00
12 a 13	Barraca de bebidas – chopp	3,00 x 3,00 m	2	Conforme item 2.1	30 UFSM – R$ 1.779,60
14 a 15	Barraca de bebidas – sucos, água e refrigerantes (sem recipientes de vidro)	3,00 x 3,00 m	2	Conforme item 2.1	5 UFSM – R$ 1.483,00

Nº do espaço	Categoria permitida	Dimensões máximas	Vagas simultâneas	Horário	Outorga única por permissionário (período da permissão)
16 a 19	Casas natalinas internas – categorias e distribuição a serem definidas pela Administração dentre as previstas no Termo de Referência	3,00 x 3,00 m	4	Conforme item 2.1	5 UFSM R$ 1.483,00 + acréscimo de 5 UFSM pela estrutura municipal R$ 1.483,00(total: R$ 2.966,00)
20 a 21	Food Trucks e Trailers	6,00 m x 2,50 m	2	Conforme item 2.1	R$ 1.423,68 (UFSM não indicada no documento)
22	Bilheteria do Trenzinho da Alegria	Dimensões a definir na planta aprovada	1	Conforme item 2.1	140 UFSM 8.304,80

Total: 22 (vinte e dois) espaços fixos destinados a permissionários, sendo 15 (quinze) barracas externas, 4 (quatro) casas natalinas internas, 2 (dois) Food Trucks/Trailers e 1 (um) espaço para bilheteria do Trenzinho da Alegria.

Valor da outorga: valor único, fixado por categoria no Anexo II, pago uma única vez por permissionário e válido para todas as diárias que lhe forem atribuídas na escala de rodízio durante o período da permissão. Não haverá cobrança por diária nem novo recolhimento a cada utilização. Os valores deverão ser conferidos com a legislação municipal e com a memória de cálculo/avaliação juntada ao processo.

Período de funcionamento autorizado: 27/11/2026 a 03/01/2027, em 25 dias, nas datas e horários discriminados no item 2.1 e no Anexo VI. Montagem a partir de 26/11/2026, mediante autorização expressa.

Equivalência dos espaços: os espaços de cada categoria deverão ser padronizados ou materialmente equivalentes em dimensões, condições de uso e potencial econômico. Espaços com localização privilegiada ou potencial econômico distinto não deverão integrar a mesma categoria sem justificativa e tratamento específico. A Administração deverá demonstrar, antes da publicação, a equivalência material e econômica, inclusive da bilheteria, e definir a distribuição das categorias nas 4 (quatro)

casas natalinas. A justificativa da equivalência deverá constar dos autos do processo administrativo.

Distribuição: todos os habilitados serão credenciados quando preencherem os requisitos. Quando o número de habilitados superar o número de espaços disponíveis, haverá rodízio entre os credenciados, mediante sorteio público que definirá a ordem de utilização e a escala das diárias, observadas as regras do Anexo VII, inclusive a distribuição equilibrada e o mínimo de 3 (três) diárias por credenciado, quando cabível.



ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO (FORMULÁRIO ELETRÔNICO)

preencher e anexar ao formulário

A inscrição é feita exclusivamente pelo formulário eletrônico https://forms.gle/BQ4QrTrpSuutjwQa8. no período de xx/11/2026 a xx/11/2026, às 16h, com os campos e documentos exigidos nos itens 4.3 a 4.6 do Edital.

Tipo de interessado: ( ) Pessoa jurídica ( ) MEI.

Nome/Razão social: _____

CPF/CNPJ: _____

Endereço: _____

Responsável legal (se houver): _____

Telefone / WhatsApp: E-mail: _____

Categoria de atividade/produtos (apenas 1): ( ) Lanches ( ) Cachorro-quente ( ) Pastel/salgados ( ) Espetinho/porções ( ) Milho cozido ( ) Massas ( ) Chopp ( ) Sucos/água/refrigerantes ( ) Casa natalina ( ) Food Truck/Trailer ( ) Bilheteria do Trenzinho da Alegria.

Tipo de estrutura: _____ Dimensões: _____. Para bilheteria do Trenzinho da Alegria, informar equipamentos de emissão/controle de ingressos e organização de filas

Equipamentos elétricos e potência estimada: _____

Uso de GLP ou gerador? ( ) Sim ( ) Não. Equipamentos: _____

Licenças ou registros aplicáveis (sanitária, alvará, outros):

Fotografias anexas da barraca/estrutura (item 4.4 do Edital) – assinalar as anexadas: ( ) frontal ( ) lateral ( ) interna ( ) cobertura/toldo ( ) equipamentos/instalações ( ) identificação visual ( ) produtos. É obrigatório anexar, no mínimo, as fotografias dos itens (a) a (c) do item 4.4.

Documentos anexados (marcar): ( ) documento com foto e CPF do representante legal ( ) Anexo IV – Declaração de ciência e responsabilidade ( ) Anexo VIII – Declaração de inexistência de impedimentos ( ) documentos dos itens 4.5.2 ou 4.5.3 ( ) documentos específicos da atividade (item 4.5.4).

Valor da outorga: declaro estar ciente de que o valor fixado no Anexo II será pago uma única vez e abrangerá todas as diárias que me forem atribuídas na escala de rodízio durante o período da permissão, sem cobrança adicional por diária ou por utilização.

Declaro que as informações são verdadeiras, que as fotografias anexas são recentes, não possuem edição e correspondem fielmente à estrutura que será instalada no local, e que conheço as condições do Edital e seus anexos.

São Mateus/ES, _____de _____de 2026.

Assinatura/aceite eletrônico: _____

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Eu, _____, CPF/CNPJ nº _____, declaro, para fins de participação no Chamamento Público nº ___/2026, que li e aceito as condições do Edital e seus anexos; que utilizarei o espaço exclusivamente para a atividade autorizada, na categoria e nas datas e horários que me forem atribuídos na escala de rodízio; que cumprirei as normas sanitárias, de segurança, acessibilidade, posturas e proteção do patrimônio público; que não interferirei na decoração natalina instalada na Praça Amélia Boroto; que manterei a área limpa e segura; que a estrutura instalada corresponderá às fotografias apresentadas na inscrição; que não servirei bebidas em recipientes de vidro nem venderei bebidas alcoólicas a menores de 18 anos; e que responderei pelos danos decorrentes de minha atuação, sem prejuízo das responsabilidades legalmente atribuídas ao Município.

Declaro, ainda, que a permissão é temporária, precária e não poderá ser cedida ou transferida a terceiros; que não há exclusividade de produto ou categoria; que o valor da outorga fixado no Anexo II será pago uma única vez e abrangerá todas as diárias que me forem atribuídas na escala de rodízio, sem cobrança adicional por diária; e que a ausência ou a não utilização do espaço em data atribuída não gera redução automática do valor pago.

São Mateus/ES, _____de _____de 2026.

ANEXO V – PLANTA OFICIAL DE LOCALIZAÇÃO E OCUPAÇÃO DOS ESPAÇOS



IDENTIFICAÇÃO, DIMENSÕES E CIRCULAÇÃO - PLANTA DE REFERÊNCIA

Barracas externas 01-15: até 3,00 m × 3,00 m cada; manter afastamento mínimo de 1,00 m entre unidades.

Casas natalinas 16-19: até 3,00 m × 3,00 m cada. Food Trucks/Trailers 20-21: até 6,00 m × 2,50 m cada.

Bilheteria 22: dimensão a definir em vistoria e compatibilização com embarque, filas e circulação.

ANEXO VI – CRONOGRAMA DA PROGRAMAÇÃO NATALINA

Funcionamento comercial de 27/11/2026 a 03/01/2027, nas 25 datas de programação oficial, ordinariamente de terça-feira a domingo, observados os horários abaixo. As segundas-feiras serão destinadas à troca dos permissionários nos casos de rodízio, sem funcionamento comercial ordinário. Quando houver programação oficial em uma segunda-feira, haverá funcionamento comercial a Administração definirá previamente se e como e em que momento ocorrerá a troca. As datas e os horários poderão ser alterados por decisão motivada da Administração, com divulgação no sítio eletrônico oficial do Município.

Etapa / data	Dia(s) da semana	Horário
26/11/2026 (quarta-feira) em diante	Montagem das estruturas comerciais	Conforme autorização da fiscalização
27 e 28/11	Sexta e sábado	Sexta: 18h às 22h; sábado: 16h às 22h
03 e 04/12	Quinta e sexta	18h às 22h
05 e 06/12	Sábado e domingo	16h às 22h
10 e 11/12	Quinta e sexta	18h às 22h
12 e 13/12	Sábado e domingo	16h às 22h
17 e 18/12	Quinta e sexta	18h às 22h
19 e 20/12	Sábado e domingo	16h às 22h
21 a 23/12	Segunda a quarta-feira (segunda-feira com programação oficial)	18h às 22h; na segunda-feira com programação oficial, funcionamento e troca conforme procedimento definido previamente pela Administração
24 e 25/12	Quinta e sexta	18h às 22h
26 e 27/12	Sábado e domingo	16h às 22h
31/12/2026 e 01/01/2027	Quinta e sexta	18h às 22h
02 e 03/01/2027	Sábado e domingo	16h às 22h
Após 03/01/2027	Retirada das estruturas comerciais	No prazo fixado pela Administração, compatibilizado com a desmontagem da decoração

A utilização dos espaços de terça a domingo, nos dias em que não houver programação poderá ocorrer conforme escala de rodízio, necessidade operacional e organização da programação natalina. As segundas-feiras serão destinadas às trocas dos permissionários, quando houver rodízio. Havendo programação oficial em uma

segunda-feira, a Administração estabelecerá previamente as condições de funcionamento e o procedimento de substituição dos permissionários

ANEXO VII – REGRAS E MODELO DE ATRIBUIÇÃO DOS ESPAÇOS

1. Aplicação. O rodízio será aplicado quando o número de habilitados de determinada categoria superar o número de espaços disponíveis. Quando o número de habilitados for igual ou inferior ao de espaços, a distribuição será formalizada pela Administração, sem prejuízo da escala de funcionamento.

2. Unidade de utilização. A unidade de utilização é a diária, correspondente a cada uma das 25 (vinte e cinco) datas de funcionamento previstas no item 2.1 do Edital. Para cada categoria, o total de diárias disponíveis corresponderá ao número de espaços daquela categoria multiplicado por 25 (vinte e cinco).

3. Sorteio e escala. Havendo necessidade de rodízio, será realizado sorteio público para estabelecer a ordem de rotação dos credenciados e a distribuição das diárias. A escala deverá identificar, por categoria, o credenciado, o espaço e cada data de utilização, sendo publicada antes do início da ocupação.

4. Critérios de distribuição. A distribuição observará a igualdade de oportunidades, de modo que a diferença entre o número de diárias atribuídas aos credenciados da mesma categoria não exceda 1 (um) dia, sempre que a divisão permitir; o equilíbrio dos dias de maior movimento; a ordem do sorteio para a rotação e para a distribuição de eventuais diárias excedentes; e a vedação à escolha discricionária de datas. Permutas somente serão admitidas entre credenciados da mesma categoria, mediante autorização prévia e formal da fiscalização.

5. Limite mínimo e capacidade. Deverá ser assegurado o mínimo de 3 (três) diárias por credenciado. Se o número de habilitados superar o total de diárias disponíveis ou a distribuição não permitir assegurar esse mínimo, a Comissão suspenderá a distribuição e submeterá a situação à autoridade competente para decisão motivada, nos termos do item 6.4 do Edital.

6. Ausência e diárias vagas. A ausência injustificada do credenciado na data em que estiver escalado será registrada pela fiscalização. A diária vaga poderá ser redistribuída entre credenciados da mesma categoria que tenham recebido menor número de diárias, respeitada a ordem do sorteio e a igualdade de oportunidades, sem cobrança adicional.

7. Suplência e desistência. A desistência deverá ser formalizada por escrito. As diárias futuras ainda não utilizadas poderão ser redistribuídas conforme a ordem do sorteio e os critérios deste Anexo. A convocação de outro credenciado para assumir as diárias remanescentes dependerá de formalização pela Administração e da manutenção dos requisitos de habilitação.

8. Outorga única. O valor da outorga será pago uma única vez por permissionário, conforme o valor fixado no Anexo II para a categoria, e abrangerá todas as diárias que lhe forem atribuídas na escala de rodízio durante o período da permissão. Não haverá cobrança por diária, cobrança a cada utilização ou multiplicação do valor pelo número

de diárias atribuídas. A ausência ou a não utilização de diária por motivo imputável ao permissionário não gera redução automática da outorga paga.

9. Exemplo ilustrativo. Se determinada categoria dispuser de 2 (dois) espaços e houver 4 (quatro) credenciados habilitados, haverá 50 (cinquenta) diárias disponíveis ao longo das 25 (vinte e cinco) datas. A escala distribuirá essas diárias entre os 4 (quatro) credenciados, buscando igualdade e equilíbrio. Cada credenciado pagará uma única outorga, no valor fixado para a categoria, que abrangerá todas as diárias que lhe forem atribuídas. Os quantitativos efetivos dependerão da categoria, do número de espaços e do total de habilitados.

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS E DE VERACIDADE

Eu, _____, CPF/CNPJ nº _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de participação no Chamamento Público nº 0 0 9 /2026, que:

- não estou impedido de contratar ou de receber permissão de uso de bem público, nem fui declarado inidôneo ou sancionado com impedimento de licitar e contratar, e não possuo débitos com o Município de São Mateus que impeçam o credenciamento;
- não mantenho vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Secretaria Municipal de Cultura ou com agente público que atue na análise deste Chamamento ou na fiscalização, nem sou cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de qualquer deles;
- estou inscrito em apenas uma categoria e para apenas um espaço, e não há outra inscrição, minha ou de pessoa vinculada ao mesmo titular, sócio ou administrador, neste Chamamento;
- não utilizo mão de obra de menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;
- as informações, os documentos e as fotografias enviados são verdadeiros e atuais, e estou ciente de que a falsidade acarreta inabilitação, revogação e demais sanções cabíveis.

São Mateus/ES, _____de _____de 2026.

Assinatura: _____

ANEXO IX – MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO
TERMO DE PERMISSÃO TEMPORÁRIA, PRECÁRIA E ONEROSA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO

TERMO DE PERMISSÃO Nº [__]/2026, VINCULADO AO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2026 E AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [___]/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS/ES, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, E O PERMISSIONÁRIO IDENTIFICADO NESTE INSTRUMENTO.

O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS, Estado do Espírito Santo, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Cultura, JEFFERSON DUARTE PACHECO, nomeado pelo Decreto nº 18.958/2026, doravante denominado PERMITENTE, e, de outro lado,

PERMISSIONÁRIO: [RAZÃO SOCIAL/NOME EMPRESARIAL], inscrito no CNPJ sob o nº [_____], com sede à [endereço completo], neste ato representado por [nome], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador do documento de identidade nº [_____] e CPF nº [_____], doravante denominado PERMISSIONÁRIO, resolvem celebrar o presente Termo de Permissão, decorrente do Chamamento Público nº [____]/2026, mediante as cláusulas e condições seguintes.

Categoria/atividade autorizada	[_____]
Espaço/número de identificação	[_____]
Localização	[Praça Amélia Boroto / Rua Duque de Caxias – detalhar]
Dimensões e tipo de estrutura	[ ]
Período integral da permissão	[Todo o período da permissão]
Horário de funcionamento	[Conforme item 2.1 do Edital]
Período de montagem e desmontagem	[Conforme autorização e comunicação da fiscalização]

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA NATUREZA DA PERMISSÃO

1.1. O presente Termo tem por objeto a outorga, pelo PERMITENTE ao PERMISSIONÁRIO, de permissão temporária, precária, pessoal, intransferível e onerosa de uso do espaço público acima identificado, para instalação e funcionamento da estrutura comercial aprovada, exclusivamente para a atividade e a categoria indicadas neste instrumento, durante a programação do Natal 2026/2027, na Praça Amélia Boroto e/ou na Rua Duque de Caxias, conforme localização individualizada.

1.2. A permissão é concedida nos termos do Chamamento Público nº [___]/2026, do respectivo Termo de Referência, deste Edital e de seus anexos, que integram este instrumento independentemente de transcrição.

1.3. A permissão não transfere a posse ou a propriedade do bem público, não confere exclusividade comercial, não assegura ponto comercial permanente e não autoriza a exploração de atividade diversa da expressamente aprovada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO, DO FUNCIONAMENTO, DA MONTAGEM E DA DESMONTAGEM

2.1. O período de funcionamento comercial compreenderá as 25 (vinte e cinco) datas indicadas no item 2.1 do Edital. O PERMISSIONÁRIO utilizará o espaço nas datas que lhe forem atribuídas na escala de rodízio, que integra este Termo, observados os dias e horários oficiais de funcionamento.

2.2. O funcionamento comercial ordinário ocorrerá de terça-feira a domingo, nas datas previstas no Edital, das 18h às 22h, de terça a sexta-feira, e das 16h às 22h, aos sábados e domingos, observado o horário específico de 18h às 22h nos dias 21, 22 e 23/12/2026. As segundas-feiras serão destinadas à troca dos permissionários nos casos de rodízio, sem funcionamento comercial ordinário. Havendo programação oficial em uma segunda-feira, a Administração definirá previamente se haverá funcionamento comercial e o procedimento e o momento da troca, de forma compatível com a programação e com a continuidade das atividades.

2.3. A montagem poderá ocorrer a partir de 25/11/2026, somente após autorização expressa da fiscalização e das 08h até as 14h, de modo a não interferir na instalação, manutenção ou desmontagem da decoração natalina.

2.4. A desmontagem e a retirada integral da estrutura, equipamentos, mercadorias e resíduos deverão ocorrer no prazo e nos horários determinados pela Administração. A permanência da estrutura entre dias consecutivos dependerá de autorização expressa da fiscalização.

2.5. A vigência deste Termo compreende o período necessário à montagem autorizada, ao funcionamento nas datas previstas e à desmontagem/retirada, encerrando-se após a desocupação e a vistoria, sem prorrogação automática.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA OUTORGA ONEROSA E DO RECOLHIMENTO

3.1. Pela utilização do espaço nas diárias que lhe forem atribuídas na escala de rodízio durante o período da permissão, o PERMISSIONÁRIO pagará ao Município a outorga única correspondente à categoria autorizada, no valor total de R$ [_____] (equivalente a [___] UFSM), conforme o valor previamente fixado no Anexo II do Edital e aprovado no processo administrativo.

3.2. O valor total devido neste Termo será recolhido uma única vez e abrangerá todas as diárias atribuídas ao PERMISSIONÁRIO na escala de rodízio, sem cobrança adicional por diária ou por utilização. A ausência ou a não utilização em data atribuída, por motivo imputável ao PERMISSIONÁRIO, não gera redução automática do valor pago.

3.3. O recolhimento será realizado exclusivamente por Documento de Arrecadação Municipal (DAM), emitido pelo setor competente, no prazo indicado no Edital ou no próprio documento. A ocupação do espaço fica condicionada à comprovação do pagamento integral devido.

3.4. É vedado efetuar pagamentos a agentes públicos ou terceiros, ou por meio diverso do DAM ou de instrução oficial emitida pela Administração.

3.5. A desistência formal ou a ausência injustificada do PERMISSIONÁRIO não gera restituição automática da outorga recolhida. As datas futuras eventualmente remanescentes poderão ser redistribuídas entre os credenciados da mesma

categoria, observada a ordem de classificação definida no sorteio e a igualdade de oportunidades, sem cobrança adicional..

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO

4.1. Constituem obrigações do PERMISSIONÁRIO, além das demais previstas no Edital e no Termo de Referência:

a) utilizar o espaço exclusivamente para a atividade comercial autorizada, na categoria, localização, dimensões, período integral, nos dias e horários oficiais definidos neste Termo;

b) fornecer, instalar e manter, às suas expensas, a barraca ou estrutura de sua própria posse/propriedade, em estrita conformidade com as dimensões, características e fotografias aprovadas pela Administração, respeitando os limites físicos do espaço e vedada qualquer ampliação não autorizada;

c) arcar com todas as despesas decorrentes de sua atividade, inclusive transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, manutenção, equipamentos, pessoal, insumos, licenças, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

d) manter a estrutura, equipamentos, utensílios e área ocupada em condições adequadas de higiene, conservação e segurança, bem como acondicionar e destinar corretamente os resíduos produzidos, mantendo limpa a área utilizada e seu entorno imediato;

e) cumprir as normas de posturas municipais, saúde, vigilância sanitária, segurança pública, trânsito, acessibilidade, prevenção contra incêndio, proteção do consumidor, meio ambiente e demais normas aplicáveis à atividade;

f) obter e manter válidos os alvarás, licenças, autorizações e certificados exigíveis, inclusive os relativos à manipulação e comercialização de alimentos e à segurança contra incêndio e pânico, mantendo-os disponíveis para fiscalização;

g) informar previamente a potência e a demanda de energia dos equipamentos, não realizar ligações improvisadas, não sobrecarregar circuitos e somente utilizar pontos de energia mediante autorização da fiscalização;

h) quando utilizar GLP, equipamentos de cocção, aquecimento ou fontes de calor, observar as normas técnicas e exigências dos órgãos competentes, manter os equipamentos em condições seguras e disponibilizar extintor adequado e válido quando exigido;

i) não bloquear corredores de circulação, calçadas, rampas, acessos, saídas de emergência, hidrantes, quadros elétricos ou equipamentos públicos, nem interferir na decoração natalina; é vedado perfurar, amarrar, apoiar ou fixar objetos na decoração, árvores, postes ou mobiliário urbano sem autorização;

j) não comercializar nem servir alimentos ou bebidas em recipientes de vidro e, quando comercializar bebidas alcoólicas, não vender, fornecer ou entregar tais bebidas a menores de 18 (dezoito) anos;

k) exibir os preços dos produtos de forma visível e emitir documento fiscal quando exigido pela legislação;

l) não utilizar equipamentos sonoros, publicidade, mobiliário ou estruturas adicionais fora dos limites autorizados, sem prévia anuência da Administração;

m) não ceder, transferir, sublocar, emprestar ou permitir que terceiros utilizem, total ou parcialmente, o espaço ou a atividade objeto da permissão;
n) responder pelos atos de seus empregados, prepostos e colaboradores e reparar os danos que causar ao espaço público, aos equipamentos municipais ou a terceiros, sem prejuízo da apuração das responsabilidades legalmente atribuídas ao Município;
o) permitir e facilitar a fiscalização, prestar as informações solicitadas e cumprir as determinações dos servidores municipais e dos órgãos competentes;
p) cumprir rigorosamente os dias e horários oficiais de funcionamento, comunicando imediatamente qualquer ocorrência que comprometa a segurança ou a regularidade da atividade;
q) manter as condições de habilitação e regularidade exigidas no Chamamento durante toda a vigência da permissão;
r) restituir o espaço, ao término da permissão, completamente desocupado, limpo e em condições adequadas de conservação, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO PERMITENTE

5.1. Compete ao PERMITENTE, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e das unidades competentes:
a) delimitar e identificar os espaços autorizados e divulgar as regras de funcionamento e a relação de titulares e suplentes;
b) informar as condições de acesso, carga e descarga, montagem e desmontagem, bem como as limitações decorrentes da instalação, manutenção e retirada da decoração natalina;
c) designar e disponibilizar a fiscalização, acompanhar o cumprimento das condições da permissão, registrar ocorrências e comunicar as providências corretivas cabíveis;
d) nos limites definidos pela Administração e da infraestrutura disponível, disponibilizar pontos de energia elétrica e informar sua capacidade;
e) manter a limpeza e a coleta de resíduos nas áreas comuns e providenciar o apoio institucional de segurança e atendimento de primeiros socorros previsto para a programação, sem transferir ao PERMISSIONÁRIO a organização ou a segurança geral do evento;
f) fornecer crachás ou credenciais de identificação, quando previstos e disponibilizados pela Administração.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

6.1. A fiscalização será exercida pela Secretaria Municipal de Cultura, por meio dos servidores designados no Edital: fiscal titular Luys Felipe Nogueira Cavalcanti, Assessor Técnico I, Decreto nº 18.749/2026; e fiscal suplente Rafael Alves de Souza, Assessor Técnico I, Decreto nº 17.341/2025, ou por quem formalmente os substituir.
6.2. A fiscalização poderá vistoriar a estrutura antes e durante o funcionamento, confrontar as condições efetivas com as informações e fotografias apresentadas na inscrição, solicitar adequações, registrar ocorrências e determinar a interrupção de atividade que ofereça risco à segurança, à saúde pública, à circulação de pessoas ou à integridade da decoração e do patrimônio público.

6.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do PERMISSIONÁRIO pelo cumprimento de suas obrigações, tampouco substitui as competências da Vigilância Sanitária, do Corpo de Bombeiros Militar e dos demais órgãos competentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS, DA REVOGAÇÃO E DA EXTINÇÃO

7.1. O descumprimento das condições deste Termo, do Edital ou do Termo de Referência poderá ensejar, conforme a natureza e a gravidade da ocorrência, advertência, determinação de adequação, suspensão da atividade, retirada da estrutura, medida administrativa cabível, convocação de suplente ou revogação da permissão, mediante decisão motivada e observado o procedimento cabível.

7.2. Nas situações de risco imediato à segurança, à saúde pública, à circulação de pessoas ou à integridade da decoração e do patrimônio público, a fiscalização poderá determinar a interrupção imediata da atividade ou a retirada da estrutura, com registro da ocorrência e posterior formalização das providências, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

7.3. A permissão é precária e poderá ser revogada por razões de interesse público devidamente motivadas, observada a legislação aplicável. O término regular do prazo ou a revogação motivada não gera, por si só, direito à indenização, ressalvadas as hipóteses de compensação ou restituição previstas no Edital e na legislação municipal.

7.4. A permissão extingue-se pelo término do prazo, pela desocupação do espaço, pela desistência formal, pelo descumprimento das condições ou por outra causa legalmente admitida, sem prejuízo da apuração de danos e obrigações pendentes.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE E DOS ENCARGOS

8.1. O PERMISSIONÁRIO é responsável pelos custos, riscos e encargos inerentes à sua atividade comercial, inclusive por seus empregados, prepostos, colaboradores, equipamentos, mercadorias e instalações.

8.2. O PERMISSIONÁRIO responderá pelos danos decorrentes de ação ou omissão sua ou de seus empregados, prepostos e colaboradores, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade do Município nos termos da legislação aplicável.

8.3. Não se estabelece vínculo empregatício, societário ou de representação entre o Município e o PERMISSIONÁRIO, seus empregados, prepostos ou colaboradores.

CLÁUSULA NONA – DA PROTEÇÃO DE DADOS E DA INTEGRIDADE DOCUMENTAL

9.1. As partes observarão a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), tratando os dados estritamente para as finalidades relacionadas ao Chamamento e à execução deste Termo.

9.2. O PERMISSIONÁRIO declara que as informações e os documentos apresentados são verdadeiros e atuais, comprometendo-se a comunicar imediatamente qualquer alteração relevante.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO E DOS CASOS OMISSOS

10.1. Integram este Termo, independentemente de transcrição, o Edital de Chamamento Público nº [____]/2026, o Termo de Referência, seus anexos, a proposta

de ocupação aprovada, a identificação individual do espaço e o comprovante de recolhimento da outorga.

10.2. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, mediante decisão motivada, observados o Edital, o Termo de Referência, a Lei Complementar Municipal nº 159/2024 e as demais normas aplicáveis à gestão e ao uso de bens públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Mateus/ES para dirimir controvérsias decorrentes deste Termo que não possam ser resolvidas administrativamente, observadas as regras legais de competência.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente Termo de Permissão, em meio físico ou eletrônico, para que produza seus efeitos legais, juntamente com a identificação individual do espaço e os demais documentos que o integram.

São Mateus/ES, ____de _____de 2026.

_____ MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS/ES Jefferson Duarte Pacheco Secretário Municipal de Cultura Decreto nº 18.958/2026	_____ PERMISSIONÁRIO [Nome do representante legal] [Cargo]
TESTEMUNHA 1 Nome: _____ CPF:	TESTEMUNHA 2 Nome: _____ CPF:

DEMONSTRATIVO INDIVIDUAL DA OUTORGA E DO ESPAÇO

Valor da outorga pelo período integral	R$ [ ]
Período da permissão	27/11/2026 a 03/01/2027
Valor total devido pelo período	R$ [ ]
Número/data do DAM e comprovante	[ ]
Espaço e categoria atribuídos	[Identificação conforme Anexo II e planta do Anexo V]

.