



PREFEITURA MUNICIPAL DE **POTIM**
• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a seleção de interessado para a outorga de uso de bem público, com encargos, visando à organização, produção, execução e exploração econômica indireta do evento comemorativo do aniversário do Município de Potim/SP, incluindo a disponibilização de infraestrutura física, realização de programação artística e cultural, oferta de atividades recreativas, prestação de serviços operacionais de apoio e gestão integral do evento, em conformidade com os requisitos estabelecidos no presente instrumento e no Edital de Chamamento Público.

1.2 A execução do objeto compreende, de forma integrada e indissociável, as fases de planejamento, organização, montagem, operação e desmontagem de todas as estruturas e atividades necessárias à plena realização do evento, a serem realizadas nos dias **16, 17, 18 e 19 de maio de 2026**, com duração de 4 (quatro) dias consecutivos, em local a ser indicado pela Administração no território do Município de Potim/SP.

1.3 O modelo adotado consiste na outorga de uso de bem público com encargos, mediante a qual a permissionária assumirá integralmente os custos operacionais, os encargos de execução e os riscos econômicos inerentes à atividade, sendo remunerada exclusivamente pelas receitas decorrentes da exploração econômica indireta das atividades acessórias do evento, sem ônus ou aporte financeiro direto por parte da Administração Pública Municipal.

1.4 A permissionária deverá garantir o acesso gratuito da população às atividades principais do evento, especialmente às atrações culturais e musicais, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.5 Serviços exigidos do permissionário

A tabela a seguir relaciona, de forma estruturada, os serviços mínimos obrigatórios que deverão ser disponibilizados, executados e geridos pela permissionária durante todo o período do evento. Os parâmetros técnicos e os quantitativos mínimos de cada serviço deverão ser preenchidos antes da publicação do Edital de Chamamento Público:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

TABELA DE SERVIÇOS MÍNIMOS DO PERMISSIONÁRIO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO	OBSERVAÇÃO TÉCNICA
1	Tenda 10x10 com calha	4 unidades	Estrutura metálica, cobertura anti-chama, interligadas com calhas
2	Palco 10x8 com cobertura e calha	1 unidade	Com piso elevado, escada, guarda-corpo e house mix
3	Camarim 5x5	1 unidade	Com carpete, ar-condicionado, geladeira, espelho, mobiliário básico
4	Banheiros químicos masculinos	5 unidades	Incluindo manutenção diária
5	Banheiros químicos femininos	5 unidades	Incluindo manutenção diária
6	Banheiros químicos PCD	2 unidades	Acessibilidade conforme norma
7	Segurança desarmada	Conforme PM	Dimensionado por público e risco do evento
8	Bombeiro civil	Conforme CBM	Atendimento às exigências do Corpo de Bombeiros
9	Extintores	Conforme CBM	Distribuição por área de risco
12	Gerador de energia	1 ou mais	Com capacidade compatível (backup obrigatório)
13	Gradil de contenção	Conforme área	Controle de acesso e segurança
14	Piso/forração	Conforme necessidade	Para áreas de circulação e palco
15	Sistema elétrico completo	1	Com ART e aterramento



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

16	Equipe de limpeza	Conforme público	Limpeza contínua e final
17	Sinalização de emergência	Completa	Rotas de fuga e placas obrigatórias

Documentação Obrigatória e Exigências Legais

ITEM	DOCUMENTO / EXIGÊNCIA	RESPONSÁVEL	OBSERVAÇÃO
1	AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros)	Concessionária	Obrigatório para funcionamento
2	Projeto técnico aprovado (Bombeiros)	Concessionária	Inclui layout, fluxo e segurança
3	ART/RRT (engenharia/arquitetura)	Responsável técnico	Estruturas, elétrica e montagem
4	Alvará de funcionamento do evento	Prefeitura	Licença municipal
5	Licença sanitária (alimentação)	Vigilância Sanitária	Para praça de alimentação
6	Autorização da Polícia Militar	Organização	Planejamento de segurança
7	Plano de segurança	Concessionária	Controle de acesso, evacuação
8	Plano de emergência	Concessionária	Incêndio, pânico, primeiros socorros
9	Seguro de responsabilidade civil	Concessionária	Cobertura contra danos a terceiros
10	Licença ambiental (se aplicável)	Órgão ambiental	Som, impacto e resíduos
11	Termo de Concessão de Uso	Prefeitura	Definição de obrigações
12	Laudo de instalações elétricas	Técnico habilitado	Segurança elétrica
13	Controle de resíduos sólidos	Concessionária	Plano de coleta e descarte



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

14	Autorização ECAD	Organização	Direitos autorais musicais
----	------------------	-------------	----------------------------

Itens Mínimos para o Som e Iluminação

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO	OBSERVAÇÃO TÉCNICA
1	Sistema de caixas line array com bumpers, cintas e talhas	24 unidades	Sendo 12 por lado, com rigging completo e seguro
2	Caixas de subgrave modelo 2x18	16 unidades	Sendo 08 por lado, compatível com o P.A.
3	Processador gerenciador de áudio	2 unidades	Mínimo 4 entradas e 8 saídas
4	Amplificadores para P.A.	Conforme sistema	Compatível com toda a carga do sistema de som
5	Console digital P.A.	1 unidade	Mínimo 32 canais e 16 auxiliares
6	Sistema de comunicação P.A. e monitor	1 conjunto	Intercom funcional entre as equipes
7	Console digital para monitor	1 unidade	32 canais, multicabo 36 vias e multivia adicional
8	Processador Drive Rack para side	1 unidade	Mínimo 6 vias
9	Monitores de palco	8 unidades	Distribuição conforme rider técnico
10	Sistema Powerplay	8 canais	Modelo M22 EAM ou equivalente
11	Amplificador de guitarra	1 unidade	Compatível com rider profissional
12	Amplificador de contrabaixo	1 unidade	Alta potência e fidelidade sonora



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

13	Corpo de bateria	1 conjunto	Sem ferragens específicas (conforme rider)
14	Pedestais e clamps	Conforme necessidade	Quantidade suficiente para toda a estrutura
15	Praticáveis 2x1	4 unidades	Estrutura reforçada
16	Microfones para vocal	20 unidades	Padrão profissional
17	Microfones para instrumentos	20 unidades	Diversos tipos conforme necessidade
18	Kit de microfones para bateria	1 kit	Completo
19	Kit de microfones para percussão	1 kit	Completo
20	Microfones sem fio	Conforme necessidade	Frequência homologada
21	Direct box	15 unidades	Ativo ou passivo
22	Mini brut com lâmpadas	4 unidades	Com 6 lâmpadas cada
23	Refletores COB 200W	6 unidades	Alta intensidade
24	Refletores PAR LED full color	16 unidades	18x18 LEDs
25	Strobo RGB	12 unidades	Controle DMX
26	Moving head wash (MAC Aura ou similar)	12 unidades	Mínimo 19x15 LEDs
27	Moving beam 9R	24 unidades	Alta performance
28	Grid de treliça Q30	60 metros	Completo com talhas e cintas
29	Cortina preta de fundo	1 unidade	Tamanho compatível com palco
30	Máquina de fumaça 1500W	2 unidades	Controle DMX
31	Ventiladores	2 unidades	Uso técnico para dispersão



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

32	Racks dimmer/pro power	24 canais	Com chaveadora
33	Split DMX	1 unidade	4x16 saídas
34	Mesa de iluminação DMX	1 unidade	MA Wing On PC ou equivalente com tela touch
35	Passa-cabo 5 vias	30 metros	Proteção para cabeamento

Praça de Alimentação

ITEM	DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÃO
1	Barracas padronizadas	Layout definido pela organização
2	Energia individualizada	Segurança elétrica
3	Ponto de água	Quando aplicável
4	Licença sanitária	Obrigatória
5	Manipulação de alimentos	EPI + boas práticas
6	Área de mesas e cadeiras	Estruturada ao público
7	Coleta de resíduos	Separação e descarte correto

Parque de Diversões

ITEM	DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÃO
1	Brinquedos mecânicos	Com laudo técnico e ART
2	Operadores treinados	Obrigatório
3	Seguro dos equipamentos	Obrigatório
4	Isolamento e segurança	Controle de acesso
5	Licença de funcionamento	Prefeitura + Bombeiros

Programação Oficial de Atrações

Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 – Centro – Potim – SP CEP: 12525-007

gabinete@potim.sp.gov.br

secretaria@potim.sp.gov.br

12 3112-9200

CNPJ 65.042.855/0001-20



PREFEITURA MUNICIPAL DE **POTIM**

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

DATA	DESCRIÇÃO
16/05/2026	Atração regional
17/05/2026	Atração regional
18/05/2026	Atração regional
19/05/2026	Atração regional

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Necessidade administrativa e interesse público

A presente contratação decorre da necessidade de viabilizar, de forma estruturada e eficiente, a realização das festividades comemorativas do aniversário do Município de Potim/SP, consistindo em ação de relevante interesse público, voltada à promoção do acesso da população à cultura, ao lazer e ao entretenimento, bem como ao fortalecimento da identidade cultural local e à integração social.

O Município, com população estimada em aproximadamente 20.800 habitantes, apresenta demanda por eventos dessa natureza, especialmente aqueles de acesso gratuito, que ampliem as oportunidades de participação da população em atividades culturais e recreativas, em consonância com os princípios da democratização do acesso à cultura e da valorização das manifestações locais e regionais.

A realização do evento insere-se no âmbito das competências administrativas municipais relacionadas à promoção da cultura, ao incentivo ao turismo e ao desenvolvimento econômico local, constituindo instrumento relevante para a valorização de artistas locais e regionais, o fortalecimento das tradições culturais e a promoção da convivência comunitária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Sob o aspecto econômico, a iniciativa contribui para a dinamização da economia local, por meio do estímulo ao comércio, à prestação de serviços e à geração de oportunidades temporárias de trabalho e renda, especialmente para pequenos empreendedores, durante o período de realização do evento.

Adicionalmente, a contratação atende à necessidade administrativa de organização prévia e adequada do evento, afastando a adoção de medidas improvisadas e permitindo maior planejamento, controle e eficiência na execução, conforme diretrizes estabelecidas no Documento de Formalização de Demanda – DFD elaborado pela Secretaria Municipal de Turismo.

Dessa forma, evidencia-se que a contratação pretendida atende de forma direta ao interesse público, ao promover benefícios sociais, culturais e econômicos relevantes à coletividade, em consonância com as atribuições institucionais do Município.

2.2 Inadequação da execução direta e dos modelos alternativos

Conforme análise técnica realizada no Estudo Técnico Preliminar, foram avaliadas alternativas para atendimento da necessidade administrativa, incluindo a execução direta pela Administração, a contratação por itens ou lotes e a adoção de modelos híbridos com participação financeira do Município.

A execução direta pela Administração, embora juridicamente possível, mostra-se inadequada sob o ponto de vista econômico e operacional, na medida em que demandaria a realização de múltiplos procedimentos de contratação para viabilizar a estrutura, a programação artística e os serviços de apoio, implicando elevado dispêndio de recursos públicos, aumento da carga administrativa e maior exposição a riscos operacionais, além de não se mostrar compatível com a ausência de estrutura técnica especializada e de ganhos de escala inerentes à iniciativa privada.

A alternativa de contratação por itens ou lotes, por sua vez, também se revela desfavorável, uma vez que não elimina o ônus financeiro para o Município e acarreta significativa complexidade na gestão contratual, decorrente da necessidade de coordenação entre diversos fornecedores, com aumento dos riscos de descontinuidade, sobreposição de responsabilidades e falhas na integração das atividades essenciais à execução do evento.

Os modelos híbridos, que pressupõem aporte financeiro parcial por parte da Administração, igualmente não se mostram adequados, considerando o atual contexto de restrição fiscal e a necessidade de adoção de medidas voltadas à racionalização do gasto público, além de não representarem solução eficiente para a adequada alocação de riscos e responsabilidades.

Diante desse cenário, verifica-se que nenhuma das soluções alternativas analisadas apresenta relação custo-benefício favorável ou nível de eficiência compatível com o interesse público,



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

sobretudo quando comparadas ao modelo de outorga de uso de bem público com encargos, que se mostra mais adequado sob os aspectos econômico, operacional e gerencial.

2.3 Justificativa da solução adotada

A adoção do modelo de outorga de uso de bem público com encargos fundamenta-se em análise técnica, econômica e jurídica, que evidencia sua superioridade em relação às alternativas disponíveis, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, atendendo aos princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Do ponto de vista econômico-financeiro, a solução permite a realização do evento sem dispêndio direto de recursos públicos, mediante a transferência integral dos custos operacionais ao particular, ao mesmo tempo em que possibilita a geração de receita ao Município por meio da outorga, promovendo a adequada utilização do bem público e a maximização do interesse público.

No que se refere à alocação de riscos, o modelo adotado mostra-se mais eficiente, uma vez que transfere ao particular os riscos inerentes à atividade econômica, tais como variação de público, condições climáticas e desempenho financeiro do evento, afastando a necessidade de aportes públicos e mitigando riscos fiscais para a Administração.

Sob a perspectiva operacional, a execução centralizada por agente econômico especializado permite maior eficiência na organização, planejamento e execução do evento, garantindo integração das atividades, padronização dos serviços e melhor capacidade de resposta a demandas operacionais, em contraste com modelos fragmentados, que ampliam riscos de falhas e aumentam a complexidade da gestão.

Adicionalmente, a viabilidade do modelo é assegurada pela possibilidade de exploração econômica das atividades acessórias, incluindo praça de alimentação, parque de diversões, comercialização de espaços e captação de patrocínios, o que viabiliza a sustentabilidade do evento sem comprometer seu caráter público.

A solução adotada também assegura o acesso gratuito da população às atividades principais, preservando o caráter inclusivo do evento, ao mesmo tempo em que promove benefícios econômicos indiretos, como a geração de renda, o estímulo ao comércio local e a valorização de artistas regionais.

Dessa forma, a modelagem adotada revela-se a mais vantajosa para a Administração, por atender de forma equilibrada aos critérios de eficiência, economicidade, sustentabilidade e interesse público, configurando solução adequada, proporcional e juridicamente fundamentada.

2.4 Restrições orçamentárias, referência ao ETP e modalidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

O atual cenário fiscal do Município impõe a adoção de medidas voltadas à racionalização do gasto público e à priorização de despesas essenciais, o que inviabiliza a realização do evento mediante custeio integral por recursos do erário, especialmente diante da natureza não continuada da ação e da necessidade de observância dos princípios da responsabilidade fiscal, da economicidade e da eficiência administrativa.

Nesse contexto, a modelagem adotada encontra respaldo no Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado pela Secretaria Municipal de Turismo, nos termos do art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, o qual demonstrou, de forma fundamentada, a viabilidade e a vantajosidade da adoção do modelo de outorga de uso de bem público com encargos, em substituição às alternativas que implicariam dispêndio direto de recursos públicos.

A contratação será formalizada por meio de **chamamento público**, procedimento adequado à seleção de interessado para utilização de bem público, com encargos, não se enquadrando nas modalidades licitatórias tradicionais previstas na legislação, uma vez que não se trata de aquisição de bens ou contratação de serviços a serem remunerados pela Administração.

No modelo adotado, o particular assumirá integralmente a execução do objeto por sua conta e risco, sendo remunerado exclusivamente pelas receitas decorrentes da exploração econômica indireta do evento, incluindo atividades como praça de alimentação, parque de diversões, comercialização de espaços e captação de patrocínios, além de efetuar o pagamento de outorga ao Município pelo uso do espaço público.

Dessa forma, a solução proposta permite a realização do evento de forma financeiramente sustentável, sem impacto direto no orçamento municipal, em consonância com as diretrizes de planejamento, eficiência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos, conforme demonstrado no ETP.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 Abordagem pelo ciclo de vida

Nos termos do art. 6º, XXIII, 'c', da Lei nº 14.133/2021, o presente item descreve a solução em sua totalidade, contemplando todas as etapas desde o planejamento e a fase pré-evento até o encerramento, a desmontagem das estruturas e a prestação de contas final. A responsabilidade pela execução integral de todas as fases é da permissionária, não havendo ônus financeiro para a Administração em nenhuma etapa do ciclo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

3.2 Fases do ciclo de vida

O ciclo de vida do objeto compreende as fases descritas na tabela a seguir, com indicação das atividades principais, da responsabilidade e do prazo referencial de cada etapa:

FASE	ATIVIDADES PRINCIPAIS	RESPONSABILIDADE	PRAZO REFERENCIAL
FASE 1 Planejamento e Pré-evento	Elaboração do plano de execução; obtenção de licenças, alvarás e autorizações; definição do layout; contratação de atrações artísticas; planejamento logístico e operacional; articulação institucional com órgãos públicos.	Permissionária (integralmente)	Até 30 dias antes do evento
FASE 2 Montagem e Preparação	Instalação de palco(s), sistemas de sonorização, iluminação e energia; montagem de estruturas de apoio; instalação de sanitários; implantação de praça de alimentação e parque de diversões; vistoria técnica das estruturas.	Permissionária (integralmente)	Até 2 dias antes da abertura
FASE 3 Operação do Evento	Execução da programação artística e cultural; gestão dos fluxos de público; operação da praça de alimentação e do parque de diversões; prestação de serviços de segurança privada e bombeiros civis; execução de limpeza e gestão de resíduos; controle operacional contínuo.	Permissionária (integralmente)	4 dias consecutivos



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

FASE	ATIVIDADES PRINCIPAIS	RESPONSABILIDADE	PRAZO REFERENCIAL
FASE 4 Encerramento e Desmontagem	Desmontagem e remoção de todas as estruturas físicas e equipamentos; limpeza integral da área pública; destinação adequada dos resíduos sólidos; recuperação de eventuais danos causados ao patrimônio público.	Permissionária (integralmente)	Até 2 dias após o encerramento
FASE 5 Prestação de Contas	Apresentação de relatório de execução à Administração; prestação de informações sobre as atividades econômicas; pagamento da outorga, se ainda não realizado; atendimento a eventuais pendências administrativas.	Permissionária, com fiscalização da Administração	Até 10 dias após a desmontagem

Os prazos referenciais indicados poderão ser ajustados no Edital, em função das características do local e do calendário municipal, observados os requisitos mínimos de segurança e qualidade.

3.3 Fase 1 – Planejamento e pré-evento

Compete à permissionária, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação ao início do evento, elaborar e apresentar à Administração o plano detalhado de execução, contendo cronograma de atividades, layout proposto para a área pública, relação de atrações artísticas e culturais, relação de fornecedores e subcontratados, e comprovação das licenças, alvarás e autorizações exigidas pelos órgãos competentes. A permissionária deverá também articular-se previamente com os órgãos municipais responsáveis pela segurança pública, mobilidade urbana, fiscalização sanitária e limpeza pública.

3.4 Fase 2 – Montagem e preparação

A montagem das estruturas físicas e técnicas deverá ser concluída em até 2 (dois) dias antes da abertura do evento ao público, devendo a permissionária apresentar laudo de vistoria técnica atestando as condições de segurança de todas as instalações, incluindo palco(s), sonorização,



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

iluminação, energia, sanitários, parque de diversões e estruturas de apoio. Durante a montagem, deverão ser observadas as normas de segurança do trabalho aplicáveis.

3.5 Fase 3 – Operação do evento

Durante os 4 (quatro) dias de realização do evento, a permissionária será responsável pela gestão integral de todas as atividades, incluindo a execução da programação artística e cultural, a operação das atividades acessórias, a prestação dos serviços de segurança privada e bombeiros civis, e a manutenção contínua das condições de limpeza, organização e segurança do espaço. A exploração econômica das atividades acessórias ocorrerá por conta e risco exclusivo da permissionária.

3.6 Fase 4 – Encerramento e desmontagem

Ao término do evento, a permissionária promoverá a desmontagem e remoção de todas as estruturas físicas e equipamentos, executará a limpeza integral do espaço utilizado e adotará as medidas necessárias à destinação adequada dos resíduos sólidos. A área pública deverá ser devolvida à Administração em condições iguais ou superiores às encontradas antes da montagem, no prazo máximo de 2 (dois) dias após o encerramento.

3.7 Fase 5 – Prestação de contas e encerramento contratual

No prazo de até 10 (dez) dias após a conclusão da fase de desmontagem, a permissionária apresentará relatório de execução do evento e comprovará o pagamento da outorga. A Administração procederá à vistoria final da área pública e ao encerramento formal do instrumento de outorga.

3.8 Impactos ambientais e medidas mitigadoras

A realização do evento, considerando sua duração de 4 (quatro) dias e a estimativa de público, poderá gerar impactos ambientais pontuais, especialmente relacionados à geração de resíduos sólidos, emissão de ruídos, utilização intensiva do espaço público e aumento temporário da circulação de pessoas e veículos.

Dentre os impactos potenciais, destacam-se a produção significativa de resíduos decorrentes das atividades de alimentação e consumo em geral, a emissão de ruídos provenientes das apresentações musicais e equipamentos, bem como o desgaste do espaço público em razão da instalação de estruturas temporárias e da elevada circulação de público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE **POTIM**

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Tais impactos são considerados de natureza temporária e controlável, desde que adotadas medidas adequadas de mitigação e gestão ambiental, as quais constituem obrigação integral da permissionária durante todas as fases do evento, compreendendo montagem, realização e desmontagem.

A permissionária deverá:

- implementar sistema adequado de gerenciamento de resíduos sólidos, incluindo coleta seletiva, acondicionamento e destinação final ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação vigente;
 - disponibilizar recipientes para descarte de resíduos em quantidade suficiente e em locais estratégicos, garantindo sua manutenção e esvaziamento periódico;
 - assegurar a limpeza contínua do espaço durante todo o período do evento, bem como a limpeza integral da área ao seu término;
 - adotar medidas de controle de emissão de ruídos, observando os limites legais e regulamentares aplicáveis, especialmente quanto a horários e níveis sonoros;
 - instalar e operar as estruturas temporárias de forma a evitar danos ao solo, pavimentação, áreas verdes e demais bens públicos;
 - utilizar equipamentos em condições adequadas de funcionamento, prevenindo riscos ambientais e operacionais;
 - promover, ao final do evento, a completa desmobilização das estruturas e a recuperação das condições originais do espaço utilizado.
-

A Administração poderá fiscalizar o cumprimento das obrigações ambientais, podendo exigir a adoção de medidas corretivas imediatas em caso de descumprimento, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Considerando o caráter temporário do evento e a obrigatoriedade de adoção das medidas mitigadoras estabelecidas, os impactos ambientais decorrentes da execução do objeto são considerados controláveis e não representam impedimento à sua realização.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A execução do objeto deverá atender a requisitos técnicos, operacionais, legais e de governança suficientes para assegurar a adequada realização do evento, a segurança dos participantes, a qualidade da programação e o pleno atendimento ao interesse público.

A permissionária será responsável pela organização, planejamento, execução e operação integral do evento, devendo garantir que todas as estruturas, serviços e atividades estejam em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como com padrões mínimos de qualidade, segurança e funcionalidade compatíveis com o porte do evento.

Deverão ser observados, especialmente:

- a compatibilidade das estruturas com o público estimado e com a natureza das atividades desenvolvidas;
- a segurança estrutural, elétrica e operacional de todos os equipamentos utilizados;
- a adequada organização dos espaços destinados ao público, à circulação e às atividades comerciais;
- o cumprimento das normas de acessibilidade, segurança, saúde pública e vigilância sanitária;
- a obtenção de todas as licenças e autorizações necessárias junto aos órgãos competentes;
- a adoção de medidas que garantam a continuidade das atividades durante o período do evento.

O não atendimento aos requisitos estabelecidos poderá ensejar a aplicação de penalidades, sem prejuízo da obrigação de correção imediata das irregularidades identificadas.

4.1 Estrutura física e infraestrutura

A permissionária deverá disponibilizar, instalar, operar e posteriormente desmontar toda a infraestrutura necessária à realização do evento, garantindo condições adequadas de segurança, conforto e funcionalidade para o público estimado, especialmente no dia de maior fluxo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

A infraestrutura deverá ser dimensionada de forma compatível com eventos de médio porte, devendo contemplar, no mínimo:

- palco principal apto à realização de apresentações musicais ao vivo, com estrutura segura e adequada às exigências técnicas dos artistas;
- sistemas de sonorização e iluminação compatíveis com o porte do evento, garantindo qualidade técnica adequada às apresentações;
- sistema de fornecimento de energia elétrica com capacidade suficiente para atendimento de toda a demanda do evento, incluindo solução de contingência por meio de geradores, de modo a assegurar a continuidade das atividades em caso de falha no fornecimento;
- instalações sanitárias em quantidade suficiente para atendimento do público, incluindo unidades acessíveis, mantidas em condições adequadas de higiene durante todo o evento;
- estruturas de apoio técnico e operacional, incluindo áreas destinadas à produção, equipes de trabalho e suporte logístico;
- organização do espaço físico com definição clara de áreas de circulação, permanência do público, praça de alimentação e demais atividades, de forma a garantir fluidez, segurança e acessibilidade.

As estruturas deverão atender às normas técnicas aplicáveis, incluindo aquelas relacionadas à segurança, acessibilidade e prevenção de riscos, sendo de responsabilidade exclusiva da permissionária sua adequada instalação, manutenção e operação.

A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar inspeções e exigir adequações nas estruturas e instalações, visando assegurar o cumprimento dos padrões exigidos e a segurança dos participantes.

4.2 Programação artística e cultural

A permissionária será responsável pela concepção, planejamento, contratação e execução integral da programação artística e cultural do evento, a ser realizada ao longo dos 4 (quatro) dias de festividades, devendo assegurar qualidade, diversidade e adequação ao público local e regional.

A programação deverá ser estruturada de forma a garantir atratividade contínua durante todos os dias do evento, observando equilíbrio na distribuição das atrações e evitando concentração de atividades em apenas um ou poucos dias, de modo a promover fluxo regular de público e melhor aproveitamento da estrutura disponibilizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Deverá ser assegurada a diversidade de manifestações culturais e gêneros artísticos, contemplando diferentes estilos musicais e expressões culturais, com vistas a atender públicos variados e promover inclusão cultural.

A permissionária deverá garantir a participação de artistas locais e/ou regionais, como forma de valorização da cultura local, incentivo à produção artística da região e fortalecimento da identidade cultural do Município, em proporção compatível com a programação total do evento.

Adicionalmente, a programação deverá contemplar a participação de artistas de maior projeção ou reconhecimento público, de forma complementar, com o objetivo de ampliar a atratividade do evento, estimular a presença de público e potencializar seus impactos sociais e econômicos.

As atrações deverão ser selecionadas de forma compatível com o perfil etário e cultural do público esperado, devendo a programação observar critérios de adequação, respeito às normas legais e alinhamento com o caráter público e institucional do evento.

A Administração poderá solicitar ajustes na programação apresentada, especialmente quanto à adequação ao interesse público, à valorização cultural local e ao equilíbrio das atrações, cabendo à permissionária promover as adequações necessárias.

4.3 Parque de diversões

A permissionária deverá, obrigatoriamente, incluir parque de diversões como componente integrante da programação do evento, destinado especialmente ao público familiar, devendo assegurar sua adequada instalação, operação e funcionamento durante todo o período de realização das festividades.

O parque de diversões deverá ser dimensionado de forma compatível com o porte do evento e com o público estimado, contemplando variedade de equipamentos que atendam diferentes faixas etárias, de modo a garantir atratividade e adequada distribuição do público nas atividades recreativas.

Todos os equipamentos deverão atender integralmente às normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e pelos órgãos de certificação competentes, devendo possuir certificação, regularidade e condições de uso seguras.

A permissionária será responsável pela obtenção prévia de todas as licenças, autorizações e alvarás necessários ao funcionamento do parque de diversões, junto aos órgãos competentes, bem como pelo cumprimento de todas as exigências legais e regulamentares aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Deverá ser assegurada a realização de inspeções técnicas periódicas em todos os equipamentos, antes do início das atividades e durante o período de funcionamento, com registros documentais que comprovem as condições de segurança, manutenção e operação.

A operação dos equipamentos deverá ser realizada por equipe técnica capacitada e devidamente treinada, garantindo a supervisão permanente das atividades e a adoção de medidas de segurança adequadas aos usuários.

A permissionária responderá integralmente pela segurança dos equipamentos e pela integridade dos usuários, sendo responsável por eventuais danos decorrentes de falhas na instalação, manutenção ou operação do parque de diversões.

A Administração poderá realizar fiscalização a qualquer tempo, podendo exigir a interrupção imediata do funcionamento de equipamentos que apresentem risco à segurança, até que sejam sanadas as irregularidades identificadas.

4.4 Organização espacial e layout

A organização espacial do evento deverá observar o layout e o croqui disponibilizados pela Administração, os quais estabelecerão a distribuição geral das estruturas e atividades no espaço público, com vistas a assegurar adequada funcionalidade, segurança, acessibilidade e fluidez na circulação de pessoas.

A permissionária deverá implantar a setorização do evento de forma organizada e compatível com o porte e o público estimado, contemplando, no mínimo:

- área destinada ao(s) palco(s) para apresentações artísticas;
- praça de alimentação estruturada e devidamente organizada;
- área específica para instalação e funcionamento do parque de diversões;
- vias de circulação e áreas de permanência do público dimensionadas de forma adequada, garantindo fluxo seguro e contínuo de pessoas;
- áreas de apoio técnico e operacional, necessárias ao funcionamento do evento.

A disposição dos espaços deverá observar critérios de segurança, acessibilidade e conforto, evitando pontos de congestionamento, sobreposição de atividades incompatíveis e riscos à integridade dos participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

A permissionária deverá respeitar integralmente o layout aprovado pela Administração, sendo vedadas alterações unilaterais na distribuição dos espaços, instalação de estruturas ou modificação da setorização sem prévia e expressa autorização.

Eventuais propostas de ajuste no layout poderão ser apresentadas pela permissionária, desde que devidamente justificadas e previamente submetidas à análise e aprovação da Administração, que avaliará sua compatibilidade com o interesse público, a segurança do evento e a organização geral do espaço.

A Administração poderá, a qualquer tempo, determinar adequações na organização espacial do evento, com o objetivo de assegurar melhores condições de funcionamento, segurança e atendimento ao público, devendo a permissionária promover as alterações necessárias.

4.5 Operação, logística e gestão

A permissionária será responsável pela gestão integral da operação do evento, abrangendo o planejamento, a coordenação e a execução de todas as atividades necessárias ao seu funcionamento adequado, devendo assegurar organização, eficiência e segurança durante todo o período de realização.

Compete à permissionária estruturar e executar a logística do evento de forma compatível com seu porte e complexidade, garantindo o adequado funcionamento das áreas destinadas ao público, às atividades comerciais, às apresentações artísticas e às estruturas de apoio.

Deverá ser assegurado o controle e a organização dos fluxos de circulação de pessoas, com adoção de medidas que garantam mobilidade, segurança e fluidez, evitando aglomerações excessivas, pontos de congestionamento e situações de risco.

A permissionária deverá disponibilizar equipe operacional em quantidade e qualificação compatíveis com as demandas do evento, contemplando profissionais para apoio logístico, organização do público, suporte técnico e coordenação das atividades, garantindo atuação contínua durante todo o período de funcionamento.

Caberá à permissionária assegurar a manutenção permanente das condições de limpeza, conservação e organização do espaço público, incluindo a atuação contínua de equipes de limpeza durante o evento e a pronta solução de eventuais intercorrências.

A gestão do evento deverá garantir a adequada coordenação entre todas as atividades e fornecedores envolvidos, assegurando integração operacional, cumprimento de cronogramas e resposta eficiente a demandas emergenciais.

A permissionária deverá designar responsável técnico ou gestor operacional com poderes de representação e tomada de decisões, que atuará como interlocutor direto junto à Administração, Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 – Centro – Potim – SP CEP: 12525-007 CNPJ 65.042.855/0001-20

gabinete@potim.sp.gov.br

secretaria@potim.sp.gov.br

12 3112-9200



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

devendo permanecer disponível em tempo integral durante todas as fases do evento, inclusive para atendimento imediato às determinações da fiscalização.

A Administração poderá acompanhar e fiscalizar a execução das atividades, podendo determinar ajustes operacionais necessários ao adequado funcionamento do evento, os quais deverão ser prontamente atendidos pela permissionária.

4.6 Segurança e conformidade legal

A permissionária será integralmente responsável pelo cumprimento de todas as normas legais e regulamentares aplicáveis à realização do evento, respondendo, administrativa, civil e penalmente, por quaisquer danos causados a terceiros, ao público participante, aos trabalhadores envolvidos ou ao patrimônio público e privado.

A execução do evento somente poderá ocorrer mediante a prévia obtenção de todas as licenças, alvarás, autorizações e demais atos administrativos exigidos pelos órgãos competentes, cabendo à permissionária a adoção de todas as providências necessárias à regularização integral da atividade.

Constituem obrigações mínimas da permissionária:

- obter e manter válidos todos os alvarás e licenças exigidos para a realização do evento;
- garantir a segurança do público, das equipes de trabalho e das estruturas instaladas;
- contratar empresa de segurança privada devidamente autorizada e regular perante os órgãos competentes;
- disponibilizar equipe de bombeiros civis em quantidade compatível com o porte do evento e conforme normas aplicáveis;
- cumprir integralmente as normas sanitárias, especialmente no que se refere à manipulação e comercialização de alimentos;
- assegurar condições de acessibilidade às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, em conformidade com a Lei nº 13.146/2015 e normas técnicas aplicáveis;
- adotar medidas de controle de emissão de ruídos, observando limites legais e regulamentares;
- manter seguro de responsabilidade civil vigente, com cobertura compatível com os riscos do evento, abrangendo danos pessoais e materiais a terceiros;
- assegurar a regularidade das relações de trabalho de todos os profissionais envolvidos, observando a legislação trabalhista e previdenciária;
- cumprir a legislação de proteção ao consumidor na exploração das atividades econômicas vinculadas ao evento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

- adotar medidas adequadas de proteção ambiental, incluindo a correta gestão e destinação de resíduos sólidos.

A permissionária deverá manter, durante todo o período do evento, a documentação comprobatória da regularidade das licenças, autorizações e demais exigências legais, disponibilizando-a à Administração sempre que solicitado.

A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar fiscalização e exigir a apresentação de documentos, bem como determinar a adoção de medidas corretivas imediatas ou, em caso de risco à segurança ou irregularidade grave, a suspensão de atividades até a regularização.

EXIGÊNCIA LEGAL / REGULAMENTAR	FUNDAMENTO NORMATIVO	RESPONSABILIDADE
Segurança contra incêndio e pânico	Decreto Estadual SP nº 56.819/2011 e Instrução Técnica do CBPMESP	Permissionária — obtenção do AVCB ou documento equivalente
Alvará de funcionamento e licença de eventos	Lei Orgânica do Município de Potim e legislação municipal de posturas	Permissionária — protocolo e obtenção junto à Prefeitura
Vigilância sanitária	Legislação sanitária federal, estadual e municipal aplicável	Permissionária — regularização dos estabelecimentos de alimentação
Acessibilidade	Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); NBR 9050	Permissionária — adequação das estruturas e circulações
Segurança privada	Lei Federal nº 7.102/1983 e regulamentos da Polícia Federal	Permissionária — contratação de empresa devidamente habilitada
Ruído e poluição sonora	Lei Federal nº 9.605/1998; normas municipais aplicáveis	Permissionária — controle de horários e intensidade sonora
Parque de diversões	NBR 14704 e Portaria INMETRO aplicável; legislação municipal	Permissionária — laudo técnico e inspeção dos equipamentos
Proteção ao consumidor	Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor)	Permissionária — cumprimento integral na exploração das atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

EXIGÊNCIA LEGAL / REGULAMENTAR	FUNDAMENTO NORMATIVO	RESPONSABILIDADE
Responsabilidade trabalhista	CLT e legislação previdenciária aplicável	Permissionária — regularidade de todos os vínculos trabalhistas
Proteção ambiental e resíduos sólidos	Lei Federal nº 12.305/2010 (PNRS); legislação municipal	Permissionária — gestão e destinação adequada dos resíduos

A relação acima é exemplificativa e não exaustiva. A permissionária deverá obter todas as licenças, alvarás e autorizações exigidas pela legislação vigente, independentemente de sua menção expressa neste Termo de Referência.

4.7 Exploração econômica das atividades acessórias

A permissionária poderá realizar a exploração econômica indireta do evento, por sua conta e risco exclusivos, como forma de viabilizar financeiramente a execução do objeto, observados os limites estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

A exploração poderá abranger, dentre outras atividades compatíveis com a natureza do evento:

- organização e exploração da praça de alimentação, incluindo a seleção, coordenação e fiscalização dos operadores comerciais;
- exploração do parque de diversões, diretamente ou mediante contratação de terceiros, permanecendo integralmente responsável por sua operação;
- comercialização de espaços publicitários e institucionais;
- outras atividades econômicas acessórias que se mostrem compatíveis com o evento, desde que previamente autorizadas pela Administração.

A permissionária será integralmente responsável pela gestão das atividades exploradas, inclusive quanto ao cumprimento das normas sanitárias, de segurança, de proteção ao consumidor e demais exigências legais aplicáveis aos operadores envolvidos.

A exploração econômica deverá ser conduzida de forma organizada e compatível com o interesse público, sendo vedadas práticas que comprometam a qualidade do evento, a segurança dos participantes, a organização do espaço ou o adequado funcionamento das atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Fica expressamente vedada qualquer forma de restrição ao acesso gratuito da população às atividades principais do evento, bem como a cobrança de ingresso para acesso ao espaço público onde se realizarem as festividades.

A Administração poderá estabelecer diretrizes, limites ou condições para a exploração das atividades acessórias, bem como fiscalizar sua execução, podendo determinar ajustes ou a suspensão de atividades que se mostrem incompatíveis com o interesse público.

4.8 Captação de patrocínios

A permissionária poderá captar patrocínios junto à iniciativa privada, com o objetivo de complementar a viabilidade econômico-financeira do evento, observadas as condições e limites estabelecidos neste Termo de Referência.

A captação de patrocínios deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- não implicar qualquer ônus financeiro direto ou indireto para o Município;
- observar integralmente a legislação aplicável à publicidade e à veiculação de marcas;
- não gerar qualquer forma de vinculação institucional indevida entre os patrocinadores e o Município, seus órgãos, agentes públicos ou políticas públicas;
- respeitar a identidade institucional do Município, vedada a descaracterização do evento ou a sobreposição de marcas privadas sobre a comunicação institucional;
- não veicular conteúdo de natureza político-partidária, eleitoral, discriminatória, ilícita ou incompatível com o interesse público.

A veiculação de marcas, publicidade e ações promocionais deverá ocorrer de forma equilibrada e proporcional, sem comprometer a organização do evento, a estética do espaço público ou a experiência do público.

A permissionária deverá submeter previamente à Administração as propostas de patrocínio, incluindo a forma de exposição das marcas e ações associadas, para fins de análise e aprovação.

A Administração poderá vetar ou exigir adequações em patrocínios que não atendam aos requisitos estabelecidos ou que possam comprometer o interesse público, a legalidade ou a imagem institucional do Município.

4.9 Gratuidade do acesso ao evento



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Deverá ser assegurado o acesso gratuito, amplo e irrestrito da população ao evento, especialmente às atividades principais de natureza artística e cultural, constituindo a gratuidade requisito essencial e inegociável da presente outorga.

Fica expressamente vedada a cobrança de ingresso, taxa de acesso ou qualquer valor que condicione ou restrinja a participação do público nas áreas destinadas às apresentações principais, bem como a adoção de mecanismos indiretos que, na prática, limitem o acesso da população.

Admite-se, exclusivamente, a cobrança por atividades acessórias de caráter facultativo, tais como consumo de alimentos, utilização de brinquedos do parque de diversões ou aquisição de produtos, desde que tais cobranças não interfiram no acesso livre às atividades principais.

O descumprimento das disposições relativas à gratuidade será considerado infração grave, sujeitando a permissionária à aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão da outorga, sem prejuízo da responsabilização pelos danos eventualmente causados.

A Administração poderá fiscalizar, a qualquer tempo, as condições de acesso ao evento, podendo determinar a imediata correção de irregularidades que comprometam a gratuidade ou o caráter público da festividade.

4.10 Assunção integral de riscos e encargos

A permissionária assumirá integralmente a responsabilidade pela execução do objeto, incluindo todos os custos operacionais, encargos e riscos econômicos associados à realização do evento, não sendo devido pelo Município qualquer tipo de aporte financeiro, reembolso ou garantia de receita.

São de responsabilidade exclusiva da permissionária, dentre outros:

- os custos de montagem, operação e desmontagem de todas as estruturas e serviços;
- a contratação e remuneração de artistas, equipes técnicas e operacionais;
- as despesas relativas à obtenção de licenças, alvarás, seguros e demais autorizações necessárias;
- os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução das atividades;
- os prejuízos decorrentes de condições climáticas adversas, variação de público, frustração de receitas ou qualquer outro fator inerente ao risco da atividade econômica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

- a responsabilidade civil por danos causados a participantes, terceiros ou ao patrimônio público ou privado.

A execução do objeto dar-se-á por conta e risco exclusivo da permissionária, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a transferência de riscos à Administração ou a formulação de pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro.

4.11 Prestação de contas e fiscalização

A permissionária deverá manter controle e registros atualizados de todas as atividades desenvolvidas no âmbito do evento, especialmente aquelas relacionadas à exploração econômica, devendo assegurar a rastreabilidade das operações realizadas.

Sempre que solicitado, deverá prestar informações à Administração no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou em prazo inferior, quando justificada a urgência, apresentando documentos, relatórios ou quaisquer outros elementos necessários à verificação da regularidade da execução.

A permissionária deverá permitir o acesso irrestrito da Administração e dos órgãos de controle a todas as áreas do evento, bem como a todos os documentos relacionados à sua execução, inclusive aqueles relativos à operação das atividades acessórias, contratos com terceiros, licenças e autorizações.

A Administração exercerá fiscalização permanente sobre a execução do objeto, podendo realizar inspeções, solicitar esclarecimentos, exigir documentos e determinar a adoção de medidas corretivas sempre que necessário.

O descumprimento das obrigações de prestação de informações, transparência e acesso à fiscalização poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo das demais medidas administrativas pertinentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O presente item estabelece o modelo de execução do objeto, definindo as condições operacionais, os marcos de execução, os entregáveis, as responsabilidades da permissionária e as formas de interação com a Administração, de modo a assegurar o alcance dos resultados pretendidos ao longo de toda a vigência da outorga.

A execução deverá observar padrões de qualidade, eficiência, segurança e conformidade legal, cabendo à permissionária a gestão integral de todas as atividades necessárias à realização do evento, desde o planejamento até o encerramento, incluindo a adequada desmobilização das estruturas e a restituição das condições originais do espaço público utilizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

5.1 Natureza integrada e centralizada da execução

A execução do objeto dar-se-á de forma integrada e centralizada, sob a responsabilidade exclusiva de um único agente econômico, a permissionária, que responderá pela totalidade das atividades envolvidas na realização do evento.

Compete à permissionária a coordenação, gestão e integração de todas as etapas e frentes de atuação, incluindo, mas não se limitando a:

- planejamento geral do evento;
- contratação e gestão de atrações artísticas;
- montagem, operação e desmontagem das estruturas;
- organização e operação da praça de alimentação;
- implantação e funcionamento do parque de diversões;
- gestão logística e controle de fluxo de público;
- coordenação de fornecedores, prestadores de serviço e equipes envolvidas.

A centralização da execução tem por finalidade assegurar a adequada articulação entre atividades interdependentes, reduzir riscos operacionais, evitar conflitos de responsabilidade e garantir maior eficiência, qualidade e previsibilidade na entrega do objeto.

A permissionária responderá integralmente pelos resultados da execução, não sendo admitida a fragmentação da responsabilidade perante a Administração.

5.2 Local, duração e início da execução

O evento será realizado em área pública localizada no território do Município, a ser definida e delimitada pela Administração no instrumento convocatório, incluindo a disponibilização de croqui e diretrizes de ocupação do espaço.

A execução compreenderá todas as fases necessárias à realização do evento, incluindo montagem, operação durante os dias de festividade e desmontagem, devendo a permissionária observar rigorosamente os prazos estabelecidos.

Todos os custos relacionados à execução, incluindo transporte, mobilização de equipes, instalação de estruturas e logística operacional, serão de responsabilidade exclusiva da permissionária, não cabendo qualquer reembolso ou aporte financeiro por parte do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

O início da execução ficará condicionado, cumulativamente:

- à formalização do instrumento de outorga;
- à comprovação do pagamento da outorga, quando exigido, ou da prestação de garantia equivalente;
- à apresentação e aprovação do Plano de Execução Detalhado;
- à obtenção das licenças e autorizações essenciais ao início das atividades;
- à emissão de autorização formal pela Administração para início da execução.

É vedado o início de qualquer atividade de montagem ou operação sem o cumprimento integral das condições acima estabelecidas.

5.3 Plano de Execução Detalhado e Preposto

A permissionária deverá apresentar Plano de Execução Detalhado, no prazo estabelecido no instrumento convocatório, como condição para o início da execução.

O Plano deverá contemplar, no mínimo:

- cronograma completo das etapas de montagem, realização e desmontagem, com indicação de prazos e responsáveis;
- proposta de layout e organização espacial do evento, em conformidade com as diretrizes da Administração;
- programação artística com definição de atrações, datas e horários;
- relação de fornecedores e prestadores de serviços envolvidos;
- indicação das licenças e autorizações necessárias, com comprovação de solicitação ou obtenção;
- plano operacional, incluindo logística, segurança, limpeza e gestão de fluxo de público;
- identificação do responsável técnico ou gestor operacional, com poderes de representação e tomada de decisão.

O Plano de Execução Detalhado deverá ser submetido à análise e aprovação da Administração, sendo condição indispensável para o início das atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

A Administração poderá solicitar ajustes, complementações ou adequações no plano apresentado, os quais deverão ser atendidos pela permissionária no prazo fixado, sob pena de impedimento do início da execução.

A permissionária deverá manter, durante toda a execução, preposto formalmente designado, com poderes para representá-la perante a Administração e adotar providências imediatas para solução de demandas operacionais.

5.4 Subcontratação

Admite-se a subcontratação parcial de atividades acessórias ou especializadas necessárias à execução do objeto, desde que não implique a transferência da responsabilidade integral ou da gestão central do evento.

É vedada a subcontratação da totalidade do objeto, bem como a delegação da coordenação geral da execução a terceiros.

A permissionária permanecerá como única responsável perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas, respondendo integral e solidariamente pelos atos de seus subcontratados, fornecedores e demais terceiros envolvidos.

A relação de subcontratados deverá constar do Plano de Execução Detalhado, devendo a permissionária comunicar previamente à Administração quaisquer alterações relevantes, especialmente aquelas que possam impactar a execução do objeto.

A Administração poderá, de forma motivada, recusar ou determinar a substituição de subcontratados que não atendam aos requisitos de capacidade técnica, regularidade ou segurança exigidos.

5.5 Marcos e entregáveis obrigatórios

A execução do objeto será acompanhada mediante a verificação do cumprimento dos marcos e entregáveis consolidados na tabela a seguir:

MARCO / ENTREGÁVEL	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO REFERENCIAL
Plano de Execução Detalhado	Cronograma, layout, atrações, fornecedores e comprovação de licenças	Permissionária	Até 30 dias antes do evento



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

MARCO / ENTREGÁVEL	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO REFERENCIAL
Comprovação de Licenças e Autorizações	Todos os alvarás, licenças e autorizações exigidos pelos órgãos competentes	Permissionária	Até 15 dias antes do evento
Início da Montagem	Instalação das estruturas físicas e técnicas na área pública	Permissionária	Até 2 dias antes da abertura ao público
Laudo de Vistoria Técnica	Laudo técnico atestando segurança de todas as instalações	Permissionária	Até 1 dia antes da abertura ao público
Abertura do Evento ao Público	Início das atividades e da programação artística e cultural	Permissionária	Data a ser definida no Edital
Encerramento do Evento	Último dia de programação e início das atividades de desmontagem	Permissionária	4º dia consecutivo de evento
Conclusão da Desmontagem e Limpeza	Remoção de todas as estruturas e limpeza integral da área pública	Permissionária	Até 2 dias após o encerramento
Relatório de Execução e Prestação de Contas	Relatório final e comprovação do pagamento integral da outorga	Permissionária	Até 10 dias após a desmontagem
Vistoria Final e Encerramento da Outorga	Vistoria da área pública e encerramento formal do instrumento de outorga	Administração	Após a entrega do relatório final

O descumprimento injustificado de qualquer marco ou entregável obrigatório sujeitará a permissionária às sanções previstas no instrumento de outorga.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

5.6 Interfaces institucionais, condições climáticas e vedações

A execução do evento demandará articulação com órgãos e entidades da Administração Pública, especialmente nas áreas de segurança pública, mobilidade urbana, saúde, fiscalização sanitária, meio ambiente e limpeza urbana, os quais atuarão no exercício regular de suas competências institucionais.

A atuação desses órgãos não implica assunção de obrigações operacionais pela Administração na execução do evento, permanecendo sob responsabilidade exclusiva da permissionária a adoção de todas as medidas necessárias à adequada organização, funcionamento e segurança das atividades, inclusive no que se refere ao atendimento de exigências legais e operacionais decorrentes da atuação dos órgãos competentes.

Eventuais condicionantes, exigências ou determinações expedidas pelos órgãos públicos deverão ser integralmente atendidas pela permissionária, sem que disso decorra qualquer direito a reequilíbrio econômico-financeiro ou compensação por parte do Município.

As condições climáticas adversas, bem como quaisquer eventos fortuitos ou previsíveis relacionados à natureza da atividade, constituem risco inerente à execução do objeto, sendo integralmente assumidos pela permissionária, não ensejando, em nenhuma hipótese, direito a indenização, ressarcimento ou revisão das condições da outorga.

Ficam expressamente vedadas à permissionária:

- a cessão, transferência ou qualquer forma de delegação da outorga, total ou parcial, sem prévia e expressa autorização da Administração;
- a utilização da área pública para finalidades diversas daquelas previstas no objeto;
- a realização de intervenções permanentes ou obras que alterem de forma definitiva as características do espaço público;
- a cobrança de ingresso, taxa de acesso ou qualquer forma de restrição ao acesso do público às atividades principais do evento;
- a veiculação, direta ou indireta, de conteúdo de natureza político-partidária, eleitoral ou que caracterize promoção pessoal de agentes públicos;
- a prática de atividades ilícitas, inadequadas ou incompatíveis com o interesse público e com a natureza do evento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O presente item disciplina os mecanismos de acompanhamento, fiscalização e controle da execução do instrumento de outorga, estabelecendo as competências dos agentes públicos envolvidos, os procedimentos de monitoramento e as condições de recebimento do objeto.

A gestão e a fiscalização deverão assegurar a conformidade da execução com as obrigações assumidas, a qualidade dos serviços prestados, a segurança do evento e a observância do interesse público, cabendo à Administração atuar de forma preventiva, corretiva e, quando necessário, sancionatória.

6.1 Gestor do instrumento de outorga

A gestão do instrumento de outorga será exercida pela Secretaria Municipal de Turismo (art. 14, §1º, Decreto nº 1.950/2023). Compete ao gestor: acompanhar as atividades desde o pré-evento até o encerramento formal; controlar os prazos estabelecidos e comunicar à autoridade competente a necessidade de prorrogação ou encerramento antecipado; receber e submeter à aprovação o Plano de Execução Detalhado; verificar a regularidade documental da permissionária; atuar conjuntamente com o fiscal; receber e encaminhar o relatório final; verificar a comprovação do pagamento da outorga; e adotar providências em caso de inadimplemento.

6.2 Fiscal do instrumento de outorga

A fiscalização será exercida por servidor designado pela autoridade competente, nos termos do art. 19 do Decreto Municipal nº 1.950/2023 e do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Compete ao fiscal: acompanhar e registrar as ocorrências relevantes; verificar o cumprimento dos prazos, da qualidade das estruturas e dos requisitos de segurança; realizar vistorias presenciais nas fases de montagem, operação e desmontagem; atestar o cumprimento das obrigações; verificar o funcionamento das atividades acessórias; comunicar ao gestor qualquer irregularidade ou descumprimento; e manifestar-se sobre a necessidade de aplicação de sanções. A fiscalização poderá ser compartilhada entre mais de um servidor (art. 20, Decreto nº 1.950/2023).

6.3 Recebimento do objeto

Recebimento provisório: realizado pelo fiscal ao final da fase de operação do evento, mediante verificação sumária do cumprimento das obrigações operacionais, incluindo a realização da programação aprovada, o funcionamento das atividades acessórias e a manutenção das condições de segurança e organização. Recebimento definitivo: realizado pelo gestor ou por comissão designada, após a conclusão da desmontagem, a limpeza integral da área, a entrega do relatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

final e a comprovação do pagamento da outorga, mediante vistoria final. Prazo máximo: 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento provisório.

6.4 Indicadores de acompanhamento e controle

O acompanhamento da execução dar-se-á mediante verificação periódica dos indicadores a seguir:

INDICADOR	DESCRIÇÃO	FORMA DE MEDIÇÃO	META	PERIODICIDADE
Cumprimento do Plano de Execução Detalhado	Apresentação e aprovação do plano nos prazos exigidos	Plano aprovado / não aprovado no prazo	100% no prazo	Fase de pré-evento
Obtenção de licenças e autorizações	Conjunto de documentos comprobatórios apresentados	Número de documentos obtidos / exigidos	100% dos documentos	Antes da abertura
Realização da programação artística	Cumprimento da programação aprovada por dia de evento	Apresentações realizadas / previstas	≥ 100%	Durante o evento
Funcionamento do parque de diversões	Operação contínua durante os 4 dias do evento	% de dias com parque em funcionamento	100% dos dias	Durante o evento
Manutenção da limpeza e organização	Condições verificadas pela fiscalização a cada dia	Registros de vistoria sem ocorrências críticas	Zero ocorrências críticas	Diário
Gratuidade do acesso às atividades principais	Ausência de cobrança indevida de ingresso	Número de registros de cobrança indevida	Zero	Durante o evento
Devolução da área pública	Conclusão da desmontagem e limpeza no prazo exigido	Área devolvida no prazo / fora do prazo	100% no prazo	Fase de encerramento



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

INDICADOR	DESCRIÇÃO	FORMA DE MEDIÇÃO	META	PERIODICIDADE
Apresentação do relatório final	Entrega do relatório no prazo estabelecido	Relatório entregue no prazo / fora do prazo	100% no prazo	Pós-evento
Pagamento da outorga	Comprovação do pagamento integral no prazo pactuado	Valor pago / valor devido	100%	Conforme instrumento de outorga

O não atingimento das metas, quando decorrente de conduta da permissionária, será registrado pelo fiscal e comunicado ao gestor para adoção das providências cabíveis, incluindo a aplicação das sanções previstas no instrumento de outorga.

6.5 Comunicação e hipóteses de inadimplemento

A permissionária manterá canal de comunicação permanente com o fiscal, com disponibilidade do preposto em tempo integral durante os dias de realização do evento e resposta às solicitações da Administração em até 5 (cinco) dias úteis. Constituem hipóteses de inadimplemento: descumprimento de prazos dos marcos obrigatórios; não obtenção das licenças exigidas; cobrança indevida de ingresso para atividades principais; não realização da programação aprovada; não funcionamento do parque de diversões; não devolução da área no prazo; não apresentação do relatório final; não pagamento da outorga; e cessão não autorizada da outorga. Verificado o inadimplemento, o fiscal comunicará ao gestor para abertura de procedimento de apuração, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.6 Encerramento do instrumento de outorga

O encerramento formal ocorrerá após: recebimento definitivo do objeto; vistoria final da área pública; verificação do cumprimento integral das obrigações; e comprovação do pagamento integral da outorga. Na hipótese de constatação de danos ao patrimônio público durante a vistoria final, o encerramento ficará condicionado à reparação integral pela permissionária, no prazo fixado pela Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

O presente item estabelece os critérios aplicáveis à verificação da execução do objeto e às condições financeiras do instrumento de outorga, considerando a natureza jurídica específica da relação estabelecida.

Diferentemente dos contratos administrativos tradicionais, não há, no presente caso, dispêndio de recursos públicos para remuneração da execução, caracterizando-se o ajuste como outorga de uso de bem público com encargos, na qual a exploração econômica do objeto é atribuída ao particular, mediante contrapartida financeira em favor da Administração.

A aferição da execução do objeto dar-se-á por meio da verificação do cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto à realização do evento, à qualidade das estruturas, à observância das condições de segurança e ao atendimento do interesse público, conforme disposto neste Termo de Referência.

7.1 Ausência de contraprestação financeira pela Administração

Não haverá qualquer pagamento, remuneração, indenização ou repasse financeiro por parte do Município à permissionária, a qualquer título, em razão da execução do objeto.

A permissionária será integralmente responsável pela viabilização econômico-financeira do evento, assumindo todos os custos, despesas e riscos inerentes à execução, sendo sua remuneração exclusivamente decorrente das receitas obtidas por meio da exploração econômica das atividades acessórias vinculadas ao evento.

Em contrapartida, a permissionária deverá efetuar o pagamento ao Município do valor correspondente à outorga pelo uso do bem público, nos termos e condições estabelecidos no instrumento convocatório e no instrumento de outorga.

O valor da outorga constitui receita pública municipal, devendo ser recolhido na forma, prazo e condições definidos pela Administração.

Não será admitida, em nenhuma hipótese, a formulação de pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro, compensação, indenização ou qualquer outro mecanismo que implique transferência de riscos ou ônus ao Município, em razão de variações de demanda, condições climáticas, frustração de receitas ou quaisquer outros fatores inerentes à atividade econômica explorada.

7.2 Outorga mínima, cenários econômicos e critério de julgamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Com base na metodologia de estimativa constante do item 6 do ETP — cenário conservador: público de 22.000 pessoas; ticket médio de R\$ 45,00; faturamento bruto estimado de R\$ 990.000,00; custo médio estimado de R\$ 550.000,00; margem bruta estimada de R\$ 440.000,00; fator de risco de 40% a 50%; margem líquida estimada entre R\$ 200.000,00 e R\$ 250.000,00; percentual de participação da Administração de 5% com margem de segurança — foi fixada a outorga mínima de R\$ 10.000,00 (dez mil reais). Os cenários econômicos que fundamentam este valor são:

CENÁRIO	PÚBLICO ESTIMADO	TICKET MÉDIO	FATURAMENTO BRUTO ESTIMADO
Conservador (referencial)	22.000 pessoas	R\$ 45,00	R\$ 990.000,00
Moderado	26.000 pessoas	R\$ 50,00	R\$ 1.300.000,00
Otimista	28.000–30.000 pessoas	R\$ 50,00–R\$ 55,00	R\$ 1.400.000,00–R\$ 1.650.000,00

O cenário conservador é o referencial para a fixação da outorga mínima, por basear-se nos parâmetros mais prudentes e aderentes à realidade local. Os demais cenários integram a análise de viabilidade econômica do ETP.

O critério de julgamento do Chamamento Público será o maior valor de outorga ofertada ($\geq$ R\$ 10.000,00), combinado com critérios técnicos de qualidade da proposta de execução, conforme definição no Edital.

7.3 Condições de pagamento da outorga

O pagamento da outorga pelo uso do bem público deverá ser realizado pela permissionária como condição para o início da execução do objeto, observadas as disposições a seguir.

O valor da outorga deverá ser quitado integralmente de forma antecipada, previamente à emissão da autorização formal para início da montagem das estruturas, constituindo requisito indispensável para o início da execução.

Alternativamente, mediante justificativa de viabilidade econômico-financeira e a critério da Administração, poderá ser admitido o pagamento parcelado, desde que:

- seja efetuado o pagamento de parcela mínima inicial correspondente a percentual relevante do valor total da outorga, previamente ao início da execução;
- o saldo remanescente seja quitado em prazo anterior ao encerramento do evento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

- seja apresentada garantia suficiente para cobertura do valor remanescente, em modalidade admitida pela legislação aplicável.

Em qualquer hipótese, o pagamento da outorga deverá ser integralmente comprovado antes do recebimento definitivo do objeto, constituindo condição obrigatória para sua formalização.

O pagamento deverá ser realizado mediante recolhimento aos cofres públicos, em conta indicada pela Administração, devendo a permissionária apresentar o respectivo comprovante nos prazos estabelecidos.

O inadimplemento total ou parcial da outorga, bem como o atraso no pagamento, caracterizará descumprimento contratual grave, sujeitando a permissionária à aplicação das sanções cabíveis, inclusive impedimento de início da execução, suspensão das atividades ou rescisão do instrumento de outorga, sem prejuízo da cobrança administrativa e judicial dos valores devidos.

7.4 Critérios de medição da execução

Considerando a natureza do ajuste, em que não há contraprestação financeira por parte da Administração, a medição da execução do objeto tem por finalidade verificar o cumprimento integral das obrigações assumidas pela permissionária, subsidiar a atuação da fiscalização e fundamentar eventual aplicação de sanções.

A medição será realizada de forma contínua, com base na verificação do cumprimento dos marcos, etapas e entregáveis previstos neste Termo de Referência e no Plano de Execução Detalhado aprovado.

Durante a fase de realização do evento, o fiscal designado deverá realizar vistorias presenciais diárias, promovendo o registro sistemático das condições de execução, contemplando, no mínimo:

- cumprimento da programação artística conforme aprovado;
- regular funcionamento do parque de diversões;
- operação adequada da praça de alimentação;
- manutenção das condições de limpeza, organização e conservação do espaço;
- observância das condições de segurança e acessibilidade;
- garantia de acesso gratuito às atividades principais;
- atendimento às determinações da Administração e dos órgãos competentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

As vistorias deverão ser formalizadas por meio de relatórios circunstanciados, contendo registros objetivos das condições verificadas, eventuais não conformidades e as providências adotadas.

A medição da fase final da execução dar-se-á mediante vistoria conclusiva, destinada a verificar:

- a desmontagem integral das estruturas instaladas;
- a limpeza completa da área utilizada;
- a restituição do espaço público em condições adequadas de uso;
- a inexistência de danos ou, caso existentes, sua devida reparação.

O não atendimento aos critérios de medição estabelecidos poderá ensejar a aplicação de sanções, sem prejuízo da obrigação de correção das irregularidades constatadas.

7.5 Síntese dos critérios de medição e pagamento

ELEMENTO	DESCRIÇÃO	PARÂMETRO / CONDIÇÃO
Outorga mínima obrigatória	Valor mínimo que o proponente deverá oferecer ao Município pela outorga de uso do bem público	R\$10.000,00 (dez mil reais), a ser pago conforme condições definidas no Edital de Chamamento Público
Pagamento da outorga — prazo	Condição para início da execução	Pagamento integral antecipado, previamente à autorização para início da montagem
Modalidade de pagamento	Forma de recolhimento	Depósito em conta oficial indicada pelo Município, com comprovação formal
Critério de julgamento	Parâmetro de seleção da proposta mais vantajosa no Chamamento Público	Técnica e preço, com ponderação entre proposta técnica e maior valor de outorga



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

ELEMENTO	DESCRIÇÃO	PARÂMETRO / CONDIÇÃO
Medição da execução	Forma de verificação do cumprimento das obrigações	Vistorias presenciais diárias durante o evento e vistoria final conclusiva
Recebimento definitivo	Condição para encerramento do objeto	Vinculado à comprovação da execução integral, limpeza da área e quitação da outorga
Contraprestação pública	Existência de pagamento pela Administração	Inexistente — a permissionária se remunera exclusivamente pela exploração econômica
Reequilíbrio econômico-financeiro	Aplicabilidade	Não aplicável, em razão da assunção integral dos riscos pela permissionária

As condições definitivas de pagamento serão estabelecidas no Edital de Chamamento Público. Não são aplicáveis reajuste de preços, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro por variação de custos, uma vez que não há contraprestação financeira pelo Município e a permissionária assume integralmente os riscos econômicos da exploração (ETP, item 3.10).

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O presente item estabelece as regras de participação, habilitação e julgamento do Chamamento Público, com vistas à seleção da proposta mais vantajosa à Administração, observando os princípios da isonomia, competitividade, razoabilidade, proporcionalidade e julgamento objetivo.

A seleção considerará, de forma combinada, critérios técnicos e econômicos, compatíveis com a natureza da outorga de uso de bem público com encargos, na qual o particular assume integralmente os riscos da execução.

8.1 Modalidade e fundamento do procedimento de seleção

A seleção será realizada por meio de Chamamento Público, procedimento adequado à escolha de particular para exploração de atividade econômica em bem público, com assunção integral de riscos e encargos pelo interessado.

O modelo não se enquadra nas modalidades licitatórias tradicionais, uma vez que não há contratação onerosa pela Administração, mas sim delegação de uso com encargos e pagamento de outorga.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

O procedimento observará os princípios da legalidade, publicidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório.

8.2 Condições de participação

Poderão participar pessoas jurídicas regularmente constituídas, com objeto social compatível com a execução de eventos, produção cultural, entretenimento ou atividades correlatas.

É vedada a participação de:

- pessoas físicas;
- empresas declaradas inidôneas ou suspensas de contratar com a Administração;
- empresas cujos sócios ou dirigentes possuam vínculo com o Município, nos termos da legislação aplicável;
- pessoas jurídicas que não atendam às exigências mínimas de habilitação.

A participação de empresas em recuperação judicial será admitida, desde que demonstrada sua viabilidade econômica e capacidade de execução.

A participação em consórcio poderá ser admitida, desde que prevista no edital.

8.3 Requisitos de habilitação

Os requisitos de habilitação observarão o princípio da proporcionalidade, vedadas exigências excessivas ou restritivas à competitividade, considerando que não haverá pagamento por parte da Administração.

CATEGORIA	DOCUMENTOS / REQUISITOS	PARÂMETRO MÍNIMO
Habilitação Jurídica	Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com objeto social compatível com a execução do objeto; documentos de identificação dos representantes legais; procuração com poderes específicos, se for o caso.	Pessoa jurídica constituída com objeto social compatível com a execução do evento
Regularidade Fiscal e Trabalhista	Prova de inscrição no CNPJ; certidões negativas ou positivas com efeito de negativa de débitos federais, estaduais e municipais; certidão negativa de débitos	Regularidade fiscal e trabalhista plena na data de apresentação da proposta



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

CATEGORIA	DOCUMENTOS / REQUISITOS	PARÂMETRO MÍNIMO
	trabalhistas (CNDT); regularidade perante o FGTS.	
Capacidade Técnica	Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a organização, produção ou execução de ao menos 1 (um) evento de natureza similar, com público estimado compatível e duração mínima de 2 (dois) dias consecutivos, compatibilidade geral com o objeto, não sendo exigida identidade absoluta de características.	Experiência comprovada em evento de natureza e porte similares ao objeto
Capacidade Econômico-Financeira	apresentação de certidão negativa de falência, recuperação judicial ou execução patrimonial.	Não será exigida apresentação de balanço patrimonial, índices contábeis ou patrimônio líquido mínimo, por se tratar de modelagem em que o risco econômico é integralmente assumido pelo particular, sem exposição financeira direta do Município.
Regularidade Trabalhista — Menor	Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo aprendiz a partir de 14 anos.	Cumprimento da vedação constitucional ao trabalho infantil (art. 7º, XXXIII, CF/1988)
Proposta Técnica e de Outorga	Proposta de execução contendo: valor da outorga ofertada ($\geq$ R\$ 10.000,00); programação artística e cultural; especificação das estruturas; descrição do parque de diversões; modelo de operação da praça de alimentação; cronograma de	Proposta com outorga $\geq$ R\$ 10.000,00 e elementos técnicos compatíveis com os requisitos deste



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

CATEGORIA	DOCUMENTOS / REQUISITOS	PARÂMETRO MÍNIMO
	execução; identificação do responsável técnico.	Termo de Referência

Os documentos deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada, dentro do prazo de validade, conforme condições a serem detalhadas no Edital. A Administração poderá admitir regularização de irregularidades formais não substanciais, desde que não impliquem alteração do conteúdo ou das condições da proposta.

8.4 Proposta técnica e proposta de outorga

Os proponentes deverão apresentar, conjuntamente:

Proposta técnica, contendo, no mínimo:

- programação artística e cultural;
- descrição das estruturas e infraestrutura;
- proposta de parque de diversões;
- modelo de operação da praça de alimentação;
- cronograma de execução;
- identificação do responsável técnico.

Proposta de outorga

- valor da outorga ofertada ao Município, em montante igual ou superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

Propostas com valor inferior ao mínimo estabelecido serão desclassificadas.

8.5 Critérios de julgamento – técnica e preço

O julgamento das propostas será realizado com base no critério de **técnica e preço**, de forma a selecionar a proposta que melhor atenda ao interesse público, considerando qualidade e retorno econômico.

A avaliação observará os seguintes parâmetros:

I – Proposta técnica (pontuação qualitativa)

Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 – Centro – Potim – SP CEP: 12525-007

gabinete@potim.sp.gov.br

secretaria@potim.sp.gov.br

12 3112-9200

CNPJ 65.042.855/0001-20



PREFEITURA MUNICIPAL DE **POTIM**

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Serão avaliados, dentre outros:

- qualidade e diversidade da programação artística;
- adequação e suficiência das estruturas propostas;
- organização do parque de diversões;
- modelo operacional da praça de alimentação;
- coerência e viabilidade do cronograma.

II – Proposta de outorga (pontuação econômica)

Será atribuída maior pontuação ao maior valor de outorga ofertado, respeitado o valor mínimo estabelecido.

Ponderação

A ponderação entre técnica e preço deverá observar equilíbrio entre qualidade da execução e retorno econômico, podendo adotar, como referência:

- Técnica: 60%
- Outorga: 40%

A proposta vencedora será aquela que obtiver a maior pontuação final, resultante da soma ponderada dos critérios.

8.7 Regras de julgamento e desclassificação

Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor de outorga inferior ao mínimo estabelecido, que não atenderem aos requisitos técnicos mínimos exigidos, que se mostrarem manifestamente inexecutáveis ou apresentarem inconsistências relevantes, bem como aquelas que, de qualquer forma, comprometam a segurança, a qualidade da execução ou o atendimento ao interesse público. A Administração poderá, ainda, mediante decisão devidamente motivada, desclassificar propostas que se revelem tecnicamente inadequadas, ainda que apresentem elevado valor de outorga.

8.8 Resultado, unicidade e hipótese de fracasso



PREFEITURA MUNICIPAL DE **POTIM**

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

A seleção resultará na escolha de um único proponente, que assumirá a execução integral do objeto. Na hipótese de ausência de propostas válidas ou desclassificação de todos os participantes, a Administração poderá revisar as condições do chamamento, especialmente quanto ao valor mínimo da outorga e aos requisitos técnicos, promovendo nova convocação.

8.9 Metodologia de avaliação das propostas — técnica e preço

O julgamento das propostas observará o critério de **técnica e preço**, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa à Administração, considerando, de forma combinada, a qualidade da solução apresentada e o retorno econômico proporcionado ao Município.

A avaliação será realizada mediante atribuição de pontuação à Proposta Técnica e à Proposta de Outorga, ambas em escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme critérios objetivos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.10 Avaliação da proposta técnica

A Proposta Técnica será avaliada com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, de acordo com os critérios e pesos abaixo estabelecidos:

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
----------	-----------	------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Programação artística e cultural	Diversidade, atratividade, equilíbrio entre artistas locais e de maior projeção, e adequação ao perfil do público	25 pontos
Estrutura física e infraestrutura	Adequação, qualidade e suficiência das estruturas propostas	20 pontos
Parque de diversões	Variedade, qualidade e adequação dos equipamentos ao público familiar	15 pontos
Praça de alimentação	Organização, diversidade e modelo de operação	10 pontos
Plano operacional e logística	Planejamento, organização e viabilidade operacional	15 pontos
Cronograma de execução	Coerência e viabilidade das etapas de execução	10 pontos
Experiência comprovada	Compatibilidade do atestado apresentado com o objeto	5 pontos
TOTAL		100 pontos

A avaliação de cada critério observará os seguintes parâmetros qualitativos:

- **Excelente:** atendimento integral e superação dos requisitos — 100% da pontuação do



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

critério;

- **Bom:** atendimento adequado — 80% da pontuação;
- **Regular:** atendimento parcial — 60% da pontuação;
- **Insuficiente:** atendimento inadequado — até 40% da pontuação, podendo ensejar desclassificação.

Será estabelecida nota técnica mínima de 60 (sessenta) pontos para classificação, sendo desclassificadas as propostas que não atingirem esse patamar, independentemente do valor da outorga ofertada.

8.11 Avaliação da proposta de outorga

A Proposta de Outorga será avaliada com base no valor ofertado pelo proponente, sendo atribuída pontuação máxima de 100 (cem) pontos à proposta de maior valor.

As demais propostas receberão pontuação proporcional, conforme a seguinte fórmula:

$$NO = (VO / MV) \times 100$$

Onde:

NO = Nota da Outorga;

VO = Valor da outorga ofertado pelo proponente;

MV = Maior valor de outorga ofertado entre as propostas válidas.

8.12 Nota final e classificação

A Nota Final (NF) será obtida mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$NF = (NT \times 0,60) + (NO \times 0,40)$$

Onde:

NF = Nota Final;

NT = Nota da Proposta Técnica;

NO = Nota da Proposta de Outorga.

A classificação final dos proponentes observará a ordem decrescente da Nota Final, sendo considerada vencedora a proposta que obtiver a maior pontuação.

8.13 Regras complementares de julgamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

A Administração poderá desclassificar, mediante decisão motivada, propostas que, ainda que atendam aos critérios formais de pontuação, apresentem inconsistências técnicas, inviabilidade de execução ou comprometam a segurança, a qualidade do evento ou o interesse público.

Em caso de empate na Nota Final, serão adotados os critérios de desempate a serem estabelecidos no instrumento convocatório.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O presente item apresenta a estimativa do valor da contratação, nos termos do art. 6º, XXIII, 'i', da Lei nº 14.133/2021 e do item 6 do ETP. Em razão da natureza jurídica da outorga de uso de bem público com encargos, em que o particular não é remunerado pela Administração, a estimativa de valor não representa despesa pública, mas a receita mínima esperada pelo Município e a referência de viabilidade econômica da solução adotada.

9.1 Valor mínimo da outorga — referência contratual

O valor mínimo da outorga, fixado com base na metodologia do item 6.8 do ETP, é de R\$ 10.000,00 (dez mil reais). Este valor representa a receita pública mínima esperada pelo Município de Potim/SP e constitui a referência para a avaliação da vantajosidade da contratação para a Administração.

A fixação deste valor baseou-se no cenário conservador: margem líquida estimada entre R\$ 200.000,00 e R\$ 250.000,00 após a aplicação de fator de risco prudencial de 40% a 50% sobre a margem bruta estimada de R\$ 440.000,00; percentual de participação da Administração de 5% sobre a margem líquida.

9.2 Estimativa dos custos operacionais do evento — referência de viabilidade

Embora os custos operacionais sejam integralmente de responsabilidade da permissionária, sua estimativa é relevante para aferir a viabilidade econômica do modelo e confirmar o interesse do mercado. Com base em parâmetros de mercado para eventos de médio porte (ETP, item 6.5):

COMPONENTE DE CUSTO	FONTE / REFERÊNCIA	VALOR MÍNIMO	VALOR MÁXIMO
Estrutura (palco, sonorização, iluminação)	Parâmetros de mercado regional — eventos de médio porte (ETP, item 6.5)	R\$ 150.000,00	R\$ 200.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

COMPONENTE DE CUSTO	FONTE / REFERÊNCIA	VALOR MÍNIMO	VALOR MÁXIMO
Infraestrutura (energia, banheiros, apoio logístico)	Parâmetros de mercado regional — eventos de médio porte (ETP, item 6.5)	R\$ 60.000,00	R\$ 80.000,00
Segurança privada, equipe operacional e gestão	Parâmetros de mercado regional (ETP, item 6.5)	R\$ 70.000,00	R\$ 100.000,00
Atrações artísticas e culturais	Mercado de entretenimento regional (ETP, item 6.5)	R\$ 200.000,00	R\$ 300.000,00
CUSTO OPERACIONAL TOTAL ESTIMADO	—	R\$ 480.000,00	R\$ 680.000,00

Os custos acima são integralmente de responsabilidade da permissionária e têm caráter informativo, destinando-se a demonstrar a viabilidade econômica da solução adotada. Não representam qualquer obrigação financeira do Município.

9.3 Receita potencial da permissionária — base da viabilidade econômica

A viabilidade econômica para o particular fundamenta-se na capacidade de geração de receita pela exploração das atividades acessórias. Com base no cenário conservador do ETP (itens 6.2 a 6.7):

- público estimado: 22.000 pessoas ao longo dos 4 dias (dias de menor fluxo: aproximadamente 4.000 pessoas/dia; dia intermediário: aproximadamente 6.000 pessoas; dia de maior atratividade: aproximadamente 8.000 pessoas);
- consumo médio estimado por participante: R\$ 25,00 em alimentação, R\$ 15,00 em bebidas e R\$ 10,00 em lazer — ticket médio conservador de R\$ 45,00;
- faturamento bruto estimado no cenário conservador: R\$ 990.000,00;
- custo médio operacional estimado: R\$ 550.000,00;
- margem bruta estimada: R\$ 440.000,00;
- fator de redução prudencial por riscos (condições climáticas, variação de público, inadimplência de operadores e custos imprevistos): 40% a 50%;
- margem líquida estimada no cenário conservador: entre R\$ 200.000,00 e R\$ 250.000,00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

A margem líquida estimada demonstra que o modelo é economicamente viável para o particular, mesmo após a assunção dos riscos e o pagamento da outorga mínima ao Município, confirmando a adequação da modelagem adotada e o interesse potencial do mercado.

9.4 Ausência de dotação orçamentária para custeio do objeto

Considerando que o Município não realiza pagamento à permissionária a título de remuneração pelos serviços executados, não há necessidade de indicação de dotação orçamentária para custeio do objeto do Chamamento Público. O único impacto orçamentário esperado é a geração de receita pública decorrente do pagamento da outorga, tratada no Item 10 deste Termo de Referência.

9.5 Justificativa da estimativa e aderência ao mercado

As estimativas baseiam-se em parâmetros conservadores e aderentes à realidade local (ETP, item 6.9): população do Município de aproximadamente 20.800 habitantes e potencial de público de municípios limítrofes; histórico de eventos de natureza similar na região; perfil socioeconômico da população; padrão médio de consumo em eventos públicos gratuitos; e duração de 4 (quatro) dias, que contribui para a diluição dos custos fixos, o aumento do potencial de receita e a maior atratividade do modelo para o mercado (ETP, item 6.10).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O presente item trata da adequação orçamentária da contratação, nos termos do art. 6º, XXIII, 'j', da Lei nº 14.133/2021. Em razão da modelagem adotada — outorga de uso de bem público com encargos, sem contraprestação financeira pelo Município —, a adequação orçamentária assume tratamento específico, voltado à previsão da receita pública gerada pela outorga e ao custeio das despesas administrativas de apoio ao procedimento de seleção.

10.1 Inexistência de despesa pública com a execução do objeto

A execução do objeto do presente Chamamento Público não gerará despesa pública a título de remuneração da permissionária, uma vez que a totalidade dos custos operacionais do evento — montagem de estrutura, contratação de atrações, operação das atividades acessórias, segurança, limpeza e demais atividades — será custeada exclusivamente com recursos próprios da permissionária, mediante exploração econômica indireta. Não é exigida, portanto, a indicação de dotação orçamentária para custeio do objeto, em razão da ausência de contraprestação financeira pública, em consonância com a natureza jurídica da outorga de uso de bem público com encargos.

10.2 Tratamento orçamentário da receita de outorga

Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 – Centro – Potim – SP CEP: 12525-007

CNPJ 65.042.855/0001-20

gabinete@potim.sp.gov.br

secretaria@potim.sp.gov.br

12 3112-9200



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

A outorga de uso do bem público gerará receita pública ao Município de Potim/SP, correspondente ao valor ofertado pelo vencedor do Chamamento Público, observado o valor mínimo estabelecido neste Termo de Referência.

A receita decorrente da outorga possui natureza de receita patrimonial e será devidamente classificada e contabilizada no orçamento municipal no exercício de sua arrecadação, observadas as normas da legislação orçamentária e financeira vigente.

Considerando que a receita poderá não estar prevista de forma específica na Lei Orçamentária Anual – LOA, sua incorporação ao orçamento dar-se-á por meio dos mecanismos legais aplicáveis, especialmente mediante reconhecimento como excesso de arrecadação ou, quando necessário, por meio de abertura de crédito adicional, nos termos da legislação pertinente.

O valor arrecadado será integralmente recolhido aos cofres públicos municipais e passará a integrar o erário, sujeitando-se às regras de execução orçamentária e financeira, em observância aos princípios da unidade, universalidade e legalidade orçamentária.

10.3 Despesas administrativas de apoio ao Chamamento Público

As despesas de natureza administrativa relacionadas à realização do Chamamento Público — publicações de editais, notificações, expedientes e eventuais custos com a comissão de seleção — serão custeadas com recursos próprios do Município, nas dotações orçamentárias da secretaria envolvida (Secretaria Municipal de Turismo), não constituindo ônus financeiro vinculado à execução do objeto da outorga.

10.4 Síntese do tratamento orçamentário

A tabela a seguir consolida o tratamento orçamentário aplicável à presente contratação:

NATUREZA	DESCRIÇÃO	TRATAMENTO ORÇAMENTÁRIO
Receita de outorga	Receita patrimonial decorrente da outorga de uso de bem público pela permissionária ao Município	A ser prevista na Lei Orçamentária Anual, em rubrica de receita patrimonial, com valor mínimo de R\$ 10.000,00
Despesas administrativas de apoio	Publicações de editais, notificações e expedientes relativos ao Chamamento Público	Custeadas com recursos próprios do Município, nas dotações da secretaria envolvida, sem ônus



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

NATUREZA	DESCRIÇÃO	TRATAMENTO ORÇAMENTÁRIO
		vinculado à execução do objeto
Execução do objeto do Chamamento Público	Totalidade dos custos operacionais do evento	Integralmente sob responsabilidade da permissionária — inexistência de dotação orçamentária para custeio do objeto; modelo de outorga sem contraprestação financeira pública

A ausência de contraprestação financeira pública distingue a presente contratação das licitações tradicionais para aquisição de bens ou serviços, configurando o Chamamento Público como instrumento de geração de receita — e não de despesa — para o Município.

10.5 Alinhamento com a responsabilidade fiscal e o planejamento institucional

A modelagem adotada está em plena consonância com os princípios da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), especialmente no que se refere à vedação à criação de despesas sem a correspondente fonte de custeio. Ao contrário de gerar obrigação de gasto, a presente contratação representa oportunidade de geração de receita patrimonial para o Município, fortalecendo a sustentabilidade fiscal da Administração Municipal.

A solução está também alinhada ao planejamento institucional do Município de Potim/SP, adotando modelo que privilegia a racionalização do gasto público, a eficiência na execução e a sustentabilidade econômico-financeira das ações institucionais, em consonância com as práticas contemporâneas de gestão pública orientadas por resultados. A realização do evento viabiliza o acesso da população a atividades culturais e de lazer, promove a identidade cultural local, fomenta a economia regional e fortalece a imagem institucional do Município, sem comprometer o equilíbrio das finanças públicas municipais.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela permissionária, bem como a inexecução, execução irregular ou inadequada do objeto, sujeitará a empresa às sanções administrativas cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

As sanções poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da infração, a reincidência, o grau de prejuízo ao interesse público e a conduta da permissionária, consistindo em:

I – advertência, quando se tratar de infração de menor potencial ofensivo, passível de correção imediata;

II – multa, nos casos de descumprimento de obrigações contratuais, execução inadequada ou atraso injustificado, a ser aplicada conforme critérios de proporcionalidade e razoabilidade;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo legalmente previsto, nos casos de infrações de maior gravidade;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de condutas graves que comprometam a confiança na relação contratual.

11.1 Da aplicação de multa

A multa será aplicada sem prejuízo das demais sanções cabíveis, podendo incidir, entre outras hipóteses:

- pelo descumprimento de prazos estabelecidos para montagem, execução ou desmontagem;
- pela execução inadequada ou incompleta das estruturas e serviços;
- pelo descumprimento de normas de segurança, sanitárias, ambientais ou de acessibilidade;
- pela ausência ou irregularidade de licenças e autorizações exigidas;
- pela falha na prestação dos serviços essenciais à realização do evento;
- pela interrupção injustificada das atividades;
- pelo descumprimento de determinações da fiscalização da Administração.

A multa poderá ser fixada em percentual sobre o valor estimado da contratação ou sobre o valor da outorga, conforme definido no edital ou instrumento contratual, devendo observar a gravidade da infração e os danos causados.

11.2 Da graduação das penalidades

Na aplicação das sanções, a Administração considerará:

- a natureza e a gravidade da infração;
- os danos causados à Administração e à coletividade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

- a vantagem auferida pela permissionária;
- a reincidência;
- a boa-fé e a colaboração da empresa na solução das irregularidades.

11.3 Das infrações graves

Serão consideradas infrações graves, sujeitas às penalidades mais severas, aquelas que:

- comprometam a segurança do evento ou coloquem em risco a integridade dos participantes;
- resultem na paralisação total ou parcial das atividades;
- envolvam descumprimento de exigências legais essenciais à realização do evento;
- demonstrem incapacidade técnica ou operacional relevante;
- configurem má-fé, fraude ou tentativa de burla às regras estabelecidas.

Nesses casos, poderá ser determinada, inclusive, a suspensão imediata das atividades até a regularização, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

11.4 Da responsabilidade por danos

A aplicação de penalidades não exime a permissionária da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração, ao patrimônio público ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão na execução do objeto.

11.5 Do procedimento administrativo

A aplicação das sanções será precedida de regular processo administrativo, assegurando à permissionária o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo de Referência estabelece as condições técnicas, operacionais e jurídicas para a outorga de uso de bem público com encargos, devendo ser integralmente observado pelos interessados e pela futura permissionária.

A participação no Chamamento Público implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento ou discordância.



PREFEITURA MUNICIPAL DE **POTIM**

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

A execução do objeto dar-se-á por conta e risco exclusivo da permissionária, que responderá integralmente pela qualidade dos serviços prestados, pela segurança das atividades desenvolvidas e pelo cumprimento de todas as obrigações legais, contratuais e regulamentares aplicáveis.

A Administração poderá, a qualquer tempo, mediante decisão motivada, promover ajustes, esclarecimentos ou complementações no instrumento convocatório, desde que não comprometam a essência do objeto nem prejudiquem a isonomia entre os participantes.

Eventuais omissões ou lacunas serão supridas pela aplicação da legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, a legislação municipal pertinente e os princípios gerais da Administração Pública.

A permissionária deverá observar, durante toda a execução, as normas legais e regulamentares aplicáveis, inclusive aquelas relativas à segurança, saúde pública, meio ambiente, acessibilidade, proteção ao consumidor, direito do trabalho e demais áreas correlatas, respondendo integralmente por eventuais infrações.

Os casos omissos e as situações não previstas neste Termo de Referência serão analisados e decididos pela Administração, com fundamento no interesse público e na legislação aplicável.

Este Termo de Referência integra o procedimento de Chamamento Público e servirá de base para a elaboração do instrumento convocatório e do instrumento de outorga, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições mais específicas e aquelas que melhor atendam ao interesse público.

Potim, 20 de março de 2026.

Dorian Ontiveros Filho
Secretário Municipal de Turismo