

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE**  
**(Processo Administrativo nº 164640/2026)**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1. Objeto**

O presente Termo de Referência tem por objeto a seleção de pessoa jurídica para formalização de Termo de Permissão de Uso Onerosa do Centro Permanente de Exposição "Vila Brasil", localizado no Recinto de Exposições e Praça de Atividades Folclóricas e Turísticas "Professor José Sant'Anna" – Recinto do Folclore, Olímpia/SP ("Vila Brasil"), para desenvolvimento e execução de programação cultural contínua, compreendendo exposições, apresentações musicais, saraus, rodas de conversa, intervenções artísticas, lançamentos culturais e outras manifestações artístico-culturais compatíveis com a identidade folclórica de Olímpia.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	PERMISSÃO DE USO ONEROSA DO CENTRO PERMANENTE DE EXPOSIÇÃO VILA BRASIL PARA EXECUÇÃO DE PROGRAMAÇÃO CULTURAL	2.01.11.19 26-4	SV	1

**1.2. Atividades compatíveis**

Além das atividades previstas no item 1.1, poderão ser desenvolvidas pelo permissionário atividades compatíveis com o caráter cultural e turístico do equipamento, tais como operação gastronômica, comércio de artigos folclóricos, artesanato, produtos editoriais e culturais e outras atividades previstas na proposta vencedora.

1.3. Atividades não previstas na proposta vencedora dependerão de prévia anuência formal do Município, sendo vedada, em qualquer hipótese, a descaracterização da identidade cultural do equipamento ou o comprometimento da programação cultural.

**1.4. Finalidade pública do objeto**

A atividade cultural é a finalidade principal do Vila Brasil. A exploração comercial constitui instrumento de viabilização financeira da programação cultural, sob lógica de subsídio cruzado.

**Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore**

1.5. A captação de patrocínios e apoios, com a correspondente exposição de marcas e adoção de denominação publicitária composta, é também reconhecida como fonte complementar de receita dentro dessa lógica, contribuindo para a sustentabilidade da operação cultural e da manutenção do equipamento, especialmente nos períodos de menor fluxo de público.

1.6. Natureza jurídica

Trata-se de permissão de uso onerosa de bem público, formalizada mediante instrumento próprio — Termo de Permissão de Uso (TPU) — de precariedade mitigada pelo prazo determinado, não gerando ao permissionário direito real, posse definitiva, locação, concessão de uso ou qualquer forma de domínio sobre o bem público, mas a mera detenção.

1.7. Quantitativos

Por se tratar de delegação de uso de equipamento público com execução continuada, não há quantitativos de itens a adquirir. Para fins de planejamento, considera-se 01 (uma) permissão de uso onerosa, com execução continuada durante toda a vigência.

1.8. Prazo

O prazo da Permissão de Uso será de 10 (dez) anos, contados da assinatura do Termo de Permissão de Uso, nos termos do art. 110 da Lei nº 14.133/2021, prazo compatível com a natureza da delegação e com a ausência de investimentos relevantes a cargo da permissionária, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação fundamenta-se nos estudos e elementos técnicos produzidos na fase preparatória, em especial no Estudo Técnico Preliminar (ETP) – Vila Brasil, elaborado nos termos do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 8.703/2023, que demonstra, em síntese:

- a) a necessidade de ativação permanente do Recinto do Folclore e do equipamento "Vila Brasil", reduzindo ociosidade e ampliando sua função turística e urbana;
- b) a adequação do modelo de permissão de uso onerosa para conciliar flexibilidade operacional, eficiência e controle público finalístico;
- c) a centralidade da função cultural do equipamento, justificando o critério de julgamento por melhor técnica ou conteúdo artístico;
- d) a adequação da outorga fixa mensal como retribuição pelo uso privativo do bem público, com base em avaliação técnica;

**Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore**

e) a pertinência da captação de patrocínios e apoios como fonte complementar de receita dentro do modelo de subsídio cruzado, contribuindo para a sustentabilidade da operação cultural ao longo de toda a vigência;

f) a previsão de atividades compatíveis, como comércio de artigos folclóricos e produtos culturais, gastronomia, como componentes complementares da experiência turística e da sustentabilidade econômica do equipamento, conforme o ETP.

**2.2. Base normativa:**

- a) Constituição Federal, art. 37, caput e XXI; art. 175;
- b) Lei Federal nº 14.133/2021;
- c) Lei Orgânica do Município de Olímpia;
- d) Lei Complementar nº 251, de 08 de dezembro de 2021.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA E DAS SUAS ETAPAS**

3.1. A solução objetivada pela Administração consiste em selecionar permissionário apto a operar, conservar e ativar culturalmente o "Vila Brasil" durante toda a vigência, garantindo:

- a) programação cultural contínua e qualificada,
- b) manutenção, conservação, limpeza e segurança do equipamento, inclusive das áreas institucionais permanentes, especialmente a Capela dos Santos Reis;
- c) conformidade com normas sanitárias, ambientais, de acessibilidade, segurança e consumeristas;
- d) pagamento da outorga e manutenção de garantias e seguros.

**3.2. Etapas:**

- a) Mobilização/implantação operacional: organização de equipe, obtenção de licenças e autorizações, estruturação de rotinas de manutenção e implementação da programação cultural inicial, no prazo estabelecido no TPU;
- b) Operação continuada: execução do plano cultural e das atividades previstas na proposta vencedora, captação de patrocínios e apoios nos termos do item 4.5, manutenção preventiva e corretiva e atendimento aos indicadores de desempenho;
- c) Encerramento/reversão: devolução do bem em condições adequadas, retirada de bens móveis próprios e de elementos de comunicação visual de responsabilidade do permissionário, quitação de obrigações e realização de vistoria final;



**Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore**

d) Imissão no uso e vistoria inicial: assinatura de termo de entrega e recebimento, com vistoria inicial e registro fotográfico, para referência de conservação e apuração de responsabilidades na devolução.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Requisitos legais e regulatórios: o permissionário deverá cumprir integralmente, no que couber:

- a) a legislação sanitária e normas de segurança alimentar, quando pertinentes;
- b) a legislação e normas de acessibilidade;
- c) a legislação ambiental;
- d) as normas de segurança do trabalho e prevenção contra incêndio e pânico;
- e) o Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990;
- f) a legislação tributária, trabalhista e demais normas aplicáveis;
- g) a obtenção e manutenção de licenças, alvarás e autorizações necessárias ao funcionamento de todas as atividades exercidas.

4.2. Requisitos operacionais e de desempenho

- a) Funcionamento regular, inclusive aos finais de semana, compatível com o fluxo turístico e o calendário cultural do Município.
- b) Integração ao calendário oficial de eventos culturais do Município, assegurando, quando aplicável, funcionamento regular e ampliado em datas com programação no Recinto do Folclore, de modo a contribuir para a dinamização do espaço público.

4.2.1. A proposta deverá indicar, como compromisso mínimo de execução:

- a) dias e horários mínimos semanais de funcionamento (inclusive aos finais de semana);
- b) política de funcionamento em datas do calendário oficial do Município no Recinto do Folclore (funcionamento regular e, quando aplicável, ampliado);
- c) procedimentos para comunicação prévia ao Município de interrupções programadas e para justificativa de interrupções emergenciais.

4.3. Requisitos culturais

- a) Manutenção de programação cultural contínua, ao longo do ano, com diversidade de linguagens;
- b) Preservação da coerência institucional do equipamento em todas as atividades desenvolvidas.

**Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore**

4.4. Preservação do patrimônio, vedações e acesso público às áreas institucionais: para fins deste Termo, consideram-se áreas institucionais permanentes as áreas do Recinto de Exposições e Praça de Atividades Folclóricas e Turísticas "Professor José Sant'Anna" — Recinto do Folclore — que não integram o objeto da permissão, assim entendidas aquelas de natureza cultural, religiosa ou patrimonial existentes no complexo, incluindo especialmente a Capela dos Santos Reis. A área do Centro Permanente de Exposição "Vila Brasil", objeto desta permissão, não é área institucional para os fins deste item.

4.4.1. As áreas institucionais permanentes deverão manter acesso público irrestrito e gratuito, sendo expressamente vedado ao permissionário:

- a) controlar entrada ou impor qualquer restrição de acesso;
- b) cobrar ingressos, consumos obrigatórios ou qualquer condicionante para ingresso;
- c) bloquear fisicamente, limitar a circulação ou descaracterizar a finalidade cultural, religiosa ou patrimonial dessas áreas.

4.4.2. O permissionário deverá manter a Capela dos Santos Reis em condições adequadas de conservação, limpeza, higiene e segurança, realizando manutenção preventiva e corretiva e pequenos reparos às suas expensas.

4.4.3. Não serão autorizadas alterações estruturais que comprometam a integridade física, arquitetônica ou funcional do equipamento; não serão permitidos usos incompatíveis com o caráter público e cultural do complexo, salvo no âmbito da própria permissão.

4.5. Patrocínios, apoios, exposição de marcas e denominação publicitária composta.

4.5.1. É admitida a captação, pelo permissionário, de patrocínios, apoios comerciais e parcerias, inclusive com exposição de marcas no espaço, em eventos e em materiais de divulgação, desde que respeitadas as normas legais aplicáveis e as diretrizes institucionais do Município.

4.5.2. A receita decorrente dessas atividades constitui fonte complementar de subsídio cruzado, contribuindo para a sustentabilidade financeira da programação cultural e da manutenção do equipamento ao longo de toda a vigência, inclusive nos períodos de menor fluxo de público.

4.5.3. A denominação oficial do equipamento, na forma definida pelo Município, e deverá constar de forma destacada em toda comunicação institucional e comercial relacionada ao equipamento, atividades e eventos vinculados à permissão.

4.5.4. Poderá ser autorizada denominação publicitária composta associada a marca de patrocinador ou apoiador, , desde que:

**Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore**

- a) haja prévia e expressa anuência formal do Município;
- b) seja vedada a substituição, supressão ou descaracterização do nome definido pelo Município;
- c) a associação observe os padrões de identidade visual e as normas municipais de comunicação vigentes;
- d) o prazo de vigência seja determinado e limitado ao prazo da permissão, sem prorrogação automática por ato de terceiro.

4.5.5. Qualquer inclusão de marca ou denominação publicitária composta em elementos de comunicação visual — placas, letreiros, testadas, totens, painéis fixos ou elementos equivalentes — depende de prévia e expressa anuência formal do Município, deverá observar as normas municipais pertinentes, e os custos de implantação, substituição, manutenção e remoção serão integralmente arcados pelo permissionário.

4.5.6. É vedada a vinculação a marcas, produtos ou serviços que contrariem a legislação vigente, a ordem pública ou que possam gerar conflito com a imagem institucional da Administração Pública.

4.5.7. A celebração de contratos de patrocínio e apoio e a consequente exposição de marcas não caracterizam cessão, transferência ou sub-rogação da permissão, permanecendo o permissionário integralmente responsável perante o Município por todas as obrigações do Edital e do TPU.

4.6. Sustentabilidade ambiental: o permissionário deverá implementar:

- a) plano de gerenciamento de resíduos sólidos com coleta seletiva e destinação adequada;
- b) ações de uso racional de água e energia;
- c) controle de ruído conforme legislação;
- d) medidas educativas junto aos usuários quando pertinente.

4.7. Seguros: é obrigatória a contratação e manutenção, pelo permissionário, durante toda a vigência da permissão, de seguro patrimonial com cobertura de incêndio e riscos correlatos e seguro de responsabilidade civil por danos a terceiros, com valores mínimos de cobertura definidos no TPU.

4.8. Intransferibilidade: a permissão é pessoal e intransferível, sendo vedadas a sua cessão, transferência ou sub-rogação, total ou parcial.



## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução do objeto deverá produzir os resultados pretendidos desde o início até o encerramento, nos termos do edital, da proposta vencedora e do TPU, com as seguintes diretrizes:

- a) Mobilização/implantação: o permissionário deverá estruturar a operação, providenciar licenças e autorizações para todas as atividades previstas, mobilizar equipe e fornecedores, implantar rotinas de manutenção e iniciar a programação cultural conforme proposta vencedora, no prazo máximo estabelecido no TPU.
- b) Operação continuada: durante toda a vigência, deverá desenvolver as atividades previstas na proposta, nos termos do item 1.2; executar programação cultural contínua e diversificada; manter o Vila Brasil e a Capela dos Santos Reis em perfeito estado de conservação, limpeza, higiene e segurança, realizando manutenção preventiva e corretiva e pequenos reparos às suas expensas; observar as vedações de restrição de acesso às áreas institucionais permanentes; cumprir o Plano de Fiscalização e Indicadores de Desempenho e apresentar relatórios periódicos; e captar patrocínios e apoios nos termos do item 4.5, integrando essa receita ao modelo de subsídio cruzado.
- c) Encerramento e devolução: na extinção da permissão, o permissionário deverá desocupar e devolver o bem no prazo previsto no TPU, retirando bens móveis próprios, pertencas e elementos de comunicação visual de sua responsabilidade, preservando a integridade do bem, quitando débitos e permitindo vistorias.

5.2. Uso institucional pelo Município: o permissionário assegurará a utilização do Vila Brasil para eventos promovidos pelo Município por até 25 (vinte e cinco) dias por ano, mediante solicitação formal com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos, observada disponibilidade e compatibilidade com a programação previamente estabelecida, com prioridade às atividades objeto da permissão. Do total anual, até 6 (seis) dias poderão ocorrer em finais de semana, desde que não haja conflito com eventos já programados.

5.3. Todos os custos adicionais decorrentes da realização dos eventos institucionais promovidos pelo Município serão integralmente custeados por este. Para os fins deste item, consideram-se custos adicionais aqueles que excedem as despesas ordinárias de operação e manutenção do permissionário.

## **6. MODELO DE GESTÃO DA PERMISSÃO**

6.1. A gestão e fiscalização serão exercidas pela Secretaria Municipal de Cultura, nos termos do TPU, com:

- a) designação formal de Gestor e Fiscal da Permissão, conforme itens 6.3 e 6.4 deste Termo;

**Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore**

b) fiscalização por relatórios, vistorias programadas e extraordinárias, e verificação de conformidade;

c) aplicação do Plano de Fiscalização e Indicadores de Desempenho, contemplando, entre outros: regularidade de funcionamento ao longo do ano, inclusive aos finais de semana e em datas de programação do Recinto do Folclore; regularidade, diversidade e qualidade da programação cultural; conservação e manutenção do patrimônio físico, incluindo a Capela dos Santos Reis e as demais áreas institucionais permanentes; cumprimento de normas sanitárias, ambientais, de segurança e acessibilidade; integração com o calendário oficial; e sustentabilidade econômico-financeira mínima para mitigar risco de descontinuidade.

6.2. Constatadas irregularidades, o Município deverá notificar o permissionário para correção, determinar medidas de mitigação e aplicar sanções, conforme gravidade, assegurados contraditório e ampla defesa.

### 6.3. Fiscalização

Fica determinado como fiscal o servidor, **ARIAN LOURENCO DE MELLO**, Chefe do Setor de Planejamento do Calendário de Eventos, e-mail: [almello@olimpia.sp.gov.br](mailto:almello@olimpia.sp.gov.br), telefone (17) 3281-8741, para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução da permissão de uso, registrando todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento das obrigações da permissionária, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

### 6.4. Gestor do Contrato

Fica determinado como gestora a servidora, **GRAZIELA DE SOUZA MENDES**, Diretora da Divisão Administrativa, e-mail: [gmendes@olimpia.sp.gov.br](mailto:gmendes@olimpia.sp.gov.br), telefone (17) 3281-8741 para acompanhar o contrato, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 7.1. Medição

A execução será aferida da seguinte forma: cumprimento das obrigações do edital, TPU e proposta vencedora; atendimento aos indicadores de desempenho; comprovações documentais (relatórios, licenças, alvarás, seguros, evidências de execução cultural e de manutenção); e vistorias e registros de fiscalização.

### 7.2. Pagamento – outorga fixa mensal (preço público)

7.2.1. O permissionário pagará ao Município outorga fixa mensal de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), com data-base fevereiro/2026, calculada com base em avaliação técnica de valor de locação.



**Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore**

7.2.2. Reajuste: anual, em períodos de 12 meses contados da data-base (fevereiro/2026), pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou, na sua falta, por índice oficial substituto.

7.2.3. Vencimento e forma de pagamento: conforme definido no TPU, o pagamento da outorga mensal deverá ser realizado até o dia 10 de cada mês, por meio de depósito bancário identificado, em favor do Município, na conta vinculada ao Fundo Municipal de Cultura, conforme dados abaixo:

Titular: **Fundo Municipal de Cultura**

CNPJ: **65.521.758/0001-10**

Banco: **Caixa Econômica Federal**

Agência: **000324**

Produto: **3703**

Conta: **000569498426-5**

7.2.4. Mora e penalidades financeiras: conforme previsto no TPU, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

### 7.3. Garantia de execução

7.3.1. O permissionário prestará garantia de execução equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado da permissão (somatório das outorgas no prazo de 10 anos), em uma das modalidades do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, conforme regras previstas no TPU.

7.3.2. Caso o permissionário opte pelas modalidades de seguro-garantia ou fiança bancária, será admitida a apresentação de apólice ou carta com vigência mínima de 12 (doze) meses, devendo o permissionário promover a sua renovação sucessiva com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de cada vencimento, durante todo o prazo de 10 anos da permissão.

7.3.3. O valor da garantia deverá ser complementado e atualizado anualmente pelo permissionário, sempre que houver o reajuste do valor da outorga fixa mensal, de modo a manter a proporção de 5% sobre o valor atualizado do contrato.

7.3.4. A garantia poderá ser utilizada para ressarcimento de danos ao patrimônio público (incluindo a Capela dos Santos Reis), multas, recomposição do bem, débitos de outorga e outras obrigações inadimplidas, sem prejuízo de cobrança complementar caso o dano supere o valor garantido.

7.4. O regime de infrações, sua graduação (leve, média e grave), as penalidades aplicáveis e as hipóteses de extinção da permissão estão previstos na Cláusula 18 do Termo de Permissão de Uso — TPU (Anexo II). A apuração observará o devido processo administrativo, com contraditório e ampla defesa, nos termos do TPU e da

**Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore**

Lei 14.133/21. Os parâmetros objetivos que subsidiarão o enquadramento de infrações estão definidos no Plano de Fiscalização e Indicadores de Desempenho (Anexo V), especialmente em seu item 5.4.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. Modalidade: Concorrência (sessão presencial), regida pela Lei nº 14.133/2021 e normas municipais aplicáveis, com julgamento das propostas antes da habilitação, conforme edital.

8.2. Tipo de julgamento: melhor técnica ou conteúdo artístico (art. 33, III, Lei nº 14.133/2021), com base nos critérios, pesos, subcritérios e metodologia de pontuação definidos na Matriz de Julgamento Técnico-Artístico-Comercial (Anexo III), parte integrante e inseparável do Edital.

8.3. Diretriz central do julgamento: seleção da proposta com maior qualidade e aderência do projeto cultural, com matriz objetiva de critérios, subcritérios, pesos e metodologia definida no instrumento convocatório.

8.4. Outorga: não haverá disputa de valor de outorga; a outorga é obrigação fixa uniforme para todas as licitantes.

8.5. Participação: poderão participar desta licitação pessoas jurídicas regularmente constituídas, isoladamente, que atendam a todas as condições do Edital e Anexos e que, por sua natureza jurídica e estrutura operacional, sejam aptas a exercer atividade econômica organizada compatível com a gestão integrada de equipamento cultural. A exigência de pessoa jurídica decorre da natureza empresarial da operação e da continuidade da execução, incompatíveis com a atuação de pessoa física.

8.5.1. É vedada a participação de consórcios, qualquer que seja sua forma, em razão da natureza personalíssima da permissão de uso onerosa, cujo julgamento por melhor conteúdo artístico pressupõe a avaliação da capacidade artístico-cultural e de gestão de uma única pessoa jurídica, e da necessidade de clareza subjetiva para fins de responsabilização e fiscalização durante toda a vigência, conforme art. 15, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.5.2. É vedada a participação de Microempreendedor Individual – MEI, em razão das limitações legais inerentes a esse regime, notadamente quanto ao faturamento anual máximo, ao número de empregados permitidos e ao escopo de atividades admitidas, incompatíveis com as obrigações assumidas nesta permissão, especialmente quanto ao pagamento de outorga mensal, manutenção de garantia, contratação de pessoal para operação continuada e execução de programação cultural ao longo de todo o ano.

8.5.3. A aptidão para o exercício das atividades objeto da permissão será verificada por ocasião da habilitação, mediante análise do ato constitutivo e da qualificação

**Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore**

técnica exigida no Edital. A execução de atividades culturais específicas poderá envolver contratações e parcerias com artistas, grupos e produtores, desde que não caracterize transferência da gestão, curadoria ou operação do equipamento, permanecendo o permissionário como único responsável perante o Município pelo cumprimento integral das obrigações do Edital, TR e TPU.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Outorga fixa mensal estimada: a outorga fixa mensal foi fixada em R\$ 5.000,00, data-base fevereiro/2026, com base em laudo técnico de avaliação que integra o processo administrativo.

9.2. Valor estimado total: para fins de referência administrativa, inclusive cálculo de garantia, considera-se o valor estimado correspondente ao somatório das outorgas durante o prazo de 10 anos: R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) = R\$ 5.000,00 × 120 meses, na data-base de fevereiro/2026, sem prejuízo dos reajustes anuais.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. A presente permissão de uso onerosa não implica despesa contratual típica para o Município, pois há receita de outorga (preço público) e os custos de operação, manutenção, conservação, tributos, serviços públicos, seguros e demais encargos são de responsabilidade exclusiva da permissionária.

10.2. As atividades de fiscalização e gestão serão executadas pela estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Cultura, com recursos ordinários de custeio.

---

Arian Lourenço de Mello  
Fiscal do Contrato

---

Graziela de Souza Mendes  
Responsável pela elaboração  
Gestora do Contrato

---

Priscila Seno Mathias Netto Foresti  
Secretária Municipal de Cultura e Defesa do Folclore