



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE



CUIDANDO DO NOSSO FUTURO

**Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore**

**ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO ONEROSA Nº \_/2026  
VINCULADO À CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 18/2026 – PROCESSO  
ADMINISTRATIVO Nº 164640/2026  
CENTRO PERMANENTE DE EXPOSIÇÃO "VILA BRASIL" – OLÍMPIA/SP**

Pelo presente instrumento, de um lado:

**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA**, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, inscrito no CNPJ sob nº 46.596.151/0001-55, com sede na [endereço completo], neste ato representado por [nome, cargo], doravante denominado MUNICÍPIO ou PERMITENTE;

e, de outro lado:

[Razão social], inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na [endereço completo], neste ato representada por [nome, cargo, CPF], doravante denominada PERMISSIONÁRIA;

Têm entre si justo e acordado o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO ONEROSA ("Termo"), que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Edital da Concorrência nº \_/2026 e seus Anexos e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes.

**Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore****CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente Termo tem por objeto a PERMISSÃO DE USO ONEROSA, por prazo determinado, 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, para:

a) desenvolvimento e execução de programação cultural contínua, ao longo de todo o ano, compreendendo exposições, apresentações musicais, saraus, rodas de conversa, intervenções artísticas, lançamentos culturais e outras manifestações artístico-culturais, conforme a proposta vencedora, as diretrizes do Termo de Referência e as condições do Edital; e

b) desenvolvimento de atividades complementares com o caráter cultural e turístico do equipamento, quando previstas na proposta vencedora, tais como operação gastronômica, comércio de artigos folclóricos, artesanato, produtos editoriais e culturais e outras atividades aprovadas, observadas as vedações e condições deste Termo.

1.2. 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.

1.3. A atividade cultural é a finalidade principal do Vila Brasil. A exploração comercial de atividades complementares e a captação de patrocínios e apoios constituem instrumentos de viabilização financeira da programação cultural, devendo permanecer integradas e subordinadas ao projeto cultural aprovado.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA NATUREZA JURÍDICA E DO REGIME DO USO**

2.1. A presente Permissão de Uso é ato administrativo, de natureza onerosa, pessoal e intransferível, não gerando à PERMISSIONÁRIA direito real, posse definitiva, locação, concessão de uso ou qualquer forma de domínio sobre o bem público.

2.2. O uso do bem público permanece submetido ao interesse público, à fiscalização permanente do MUNICÍPIO e às diretrizes culturais do Recinto do Folclore, nos termos do Edital, TR e deste Termo.

2.3. A permissão poderá ser revogada por interesse público motivado, observado o devido processo, o contraditório e a ampla defesa.

2.4. Na hipótese de revogação motivada por interesse público superveniente, a PERMISSIONÁRIA fará jus à indenização dos investimentos essenciais previamente autorizados pelo MUNICÍPIO e comprovadamente não amortizados até a data da revogação, apurados em vistoria e avaliação técnica, excluídos os lucros cessantes.

**Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore**

2.5. Para fins do item 2.4, somente serão considerados indenizáveis os investimentos que sejam, cumulativamente:

I – essenciais à operação, segurança, acessibilidade, conservação do bem ou adequação legal do equipamento;

II – previamente autorizados pelo MUNICÍPIO, por escrito, com indicação de escopo e orçamento estimado;

III – comprovados por documentação fiscal idônea e registro de incorporação ao bem público, quando aplicável;

IV – não amortizados até a data da revogação por interesse público superveniente.

2.6. Não serão indenizáveis, ainda que autorizados, os dispêndios relativos a:

I – despesas operacionais ordinárias, manutenção rotineira, mão de obra, insumos e reposições de consumo;

II – publicidade, marketing, comunicação, mobiliário solto e itens removíveis sem incorporação ao bem;

III – multas, encargos, custos por inadimplemento, regularizações decorrentes de culpa da PERMISSONÁRIA;

IV – melhorias voluptuárias ou de interesse predominantemente comercial, sem caráter essencial.

2.7. A apuração de eventual indenização ocorrerá em processo administrativo próprio, no qual serão observados, no mínimo:

I – requerimento formal da PERMISSONÁRIA com relação dos investimentos e comprovações;

II – vistoria técnica e relatório circunstanciado do MUNICÍPIO;

III – avaliação técnica quanto à essencialidade, incorporação ao bem, vida útil e amortização;

IV – manifestação das áreas técnica e jurídica, assegurado contraditório.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO**

3.1. O prazo da Permissão de Uso é de 10 (dez) anos, contados da data de assinatura deste Termo.

3.2. A PERMISSONÁRIA reconhece que a continuidade do uso está condicionada ao cumprimento integral das obrigações e ao atendimento aos indicadores de



desempenho e qualidade definidos pelo MUNICÍPIO, nos termos do Edital, TR e Anexo V.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA MOBILIZAÇÃO E DO INÍCIO DAS ATIVIDADES**

4.1. A imissão da PERMISSONÁRIA no uso do bem ocorrerá mediante assinatura de TERMO DE ENTREGA E RECEBIMENTO, lavrado pelo MUNICÍPIO, contendo, no mínimo:

- I – laudo de vistoria inicial do imóvel e instalações, com registro fotográfico;
- II – inventário dos bens e elementos existentes (itens fixos e instalações), quando aplicável;
- III – indicação do estado de conservação, limpeza e funcionamento aparente;
- IV – leitura de medidores (água/energia), quando existentes, e identificação de pontos de consumo.

4.2. O TERMO DE ENTREGA E RECEBIMENTO integrará este Termo para todos os fins, servindo como referência para apuração de responsabilidades por danos e recomposições ao término ou extinção.

4.3. Eventuais divergências constatadas pela PERMISSONÁRIA após a imissão deverão ser comunicadas formalmente ao MUNICÍPIO no prazo de 5 (cinco) dias corridos, sob pena de presunção de ciência e aceite do estado verificado na vistoria inicial, ressalvadas as situações ocultas ou tecnicamente não detectáveis à época.

4.4. A PERMISSONÁRIA deverá concluir a fase de mobilização e iniciar efetivamente as atividades no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos contados da assinatura deste Termo.

4.5. Início efetivo. Para fins desta Cláusula, entende-se por início efetivo das atividades:

- a) início do funcionamento regular do equipamento ao público, nos dias e horários mínimos assumidos na proposta vencedora; e
- b) realização da primeira atividade cultural prevista na proposta vencedora.

4.5.1. As atividades complementares previstas na proposta vencedora deverão observar o cronograma e as condições nela estabelecidas, bem como as licenças e autorizações aplicáveis, sem prejuízo do item 4.5.

4.6. O descumprimento do prazo de mobilização e início efetivo das atividades, sem justificativa aceita pelo MUNICÍPIO, caracterizará infração sujeita às sanções previstas neste Termo.

**Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore**

4.6.1. Caso o atraso ultrapasse 30 (trinta) dias corridos, contados do término do prazo previsto no item 4.4, o descumprimento poderá ser caracterizado como grave, apto a ensejar a extinção da permissão, observado o devido processo.

4.7. Durante o período de mobilização, a PERMISSONÁRIA já estará sujeita ao pagamento da outorga fixa mensal, à manutenção da garantia e ao cumprimento das demais obrigações previstas neste Termo.

**CLÁUSULA QUINTA – DA ÁREA PERMITIDA, ÁREAS INSTITUCIONAIS E ACESSO PÚBLICO**

5.1. Integram o objeto deste Termo as áreas internas e externas do Centro Permanente de Exposição “Vila Brasil” abrangidas pelo Edital e pelo Termo de Referência, destinadas à programação cultural contínua e às atividades complementares previstas na proposta vencedora.

5.2. Para fins deste Termo, consideram-se áreas institucionais permanentes as demais áreas do Recinto do Folclore que não integram o objeto desta permissão, assim entendidas aquelas de natureza cultural, religiosa ou patrimonial existentes no complexo, incluindo especialmente a Capela dos Santos Reis.

5.3. As áreas institucionais permanentes deverão manter acesso público irrestrito e gratuito, sendo expressamente vedado à PERMISSONÁRIA, em relação às mesmas:

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

5.4. A PERMISSONÁRIA deverá manter a Capela dos Santos Reis em condições adequadas de conservação, limpeza, higiene e segurança, arcando com manutenção preventiva e corretiva e pequenos reparos, conforme Edital e TR.

5.5. Cobrança de ingressos e regras de acesso no Vila Brasil. É admitida a cobrança de ingressos e a fixação de regras de acesso aos eventos realizados no Vila Brasil, conforme proposta da PERMISSONÁRIA e legislação aplicável, desde que:

I – sejam observadas as normas de defesa do consumidor, acessibilidade, segurança, licenciamento e controle de público, quando aplicáveis; e

II – sejam respeitadas as diretrizes do Edital, TR, Anexo V e a fiscalização municipal.

**Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore****CLÁUSULA SEXTA – DA OUTORGA FIXA MENSAL (PREÇO PÚBLICO)**

6.1. Pela presente permissão, a PERMISSIONÁRIA pagará ao MUNICÍPIO outorga fixa mensal no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), com data-base fevereiro de 2026, conforme Laudo de Avaliação – Anexo IV.

6.2. A outorga mensal vencerá todo dia 10 (dez) de cada mês e deverá ser paga pela PERMISSIONÁRIA por meio de depósito bancário identificado, em favor do MUNICÍPIO, na conta vinculada ao Fundo Municipal de Cultura, ou em outro meio oficial que venha a ser indicado pela Administração.

6.2.1. O comprovante do depósito deverá ser encaminhado pela PERMISSIONÁRIA à Secretaria Municipal de Cultura e Defesa do Folclore, ou ao fiscal responsável pelo acompanhamento do TPU, até o primeiro dia útil subsequente ao pagamento, cabendo à Administração realizar a conferência do ingresso do valor na conta indicada e registrar a regularidade do recolhimento nos autos do processo administrativo.

6.2.2. Caso o vencimento recaia em sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, o pagamento poderá ser realizado no primeiro dia útil subsequente, sem caracterização de atraso.

6.2.3 Para fins de recolhimento da outorga, fica indicada a seguinte conta bancária: **Fundo Municipal de Cultura**, CNPJ nº **65.521.758/0001-10**, Caixa Econômica Federal, Agência **000324**, Produto **3703**, Conta nº **000569498426-5**.

6.3. A outorga será reajustada anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE (IPCA/IBGE), contando-se 12 (doze) meses da data-base (fevereiro de 2026). Na ausência ou extinção do referido índice, será adotado índice oficial substituto.

6.4. O atraso no pagamento sujeitará a PERMISSIONÁRIA, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, a:

- a) multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor em atraso;
- b) juros de 1% (um por cento) ao mês, pro rata die; e
- c) atualização monetária pelo IPCA/IBGE (ou substituto), pro rata.

6.5. A falta de pagamento por 2 (dois) meses consecutivos ou 3 (três) meses alternados no período de 12 meses caracterizará infração grave, sujeita às medidas previstas neste Termo.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**



**Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore**

7.1. A PERMISSIONÁRIA prestará garantia de execução equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado da permissão, correspondente ao somatório das outorgas mensais fixas durante o prazo de 10 (dez) anos na data-base de fevereiro de 2026, totalizando R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), em uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A garantia poderá ser utilizada pelo MUNICÍPIO para ressarcimento de danos, multas, custos de recomposição do bem, débitos e outras obrigações inadimplidas, sem prejuízo de cobrança complementar.

7.3. A garantia deverá ser mantida válida e atualizada durante toda a vigência da permissão, devendo ser recomposta no prazo de 10 (dez) dias úteis sempre que utilizada pelo MUNICÍPIO ou quando seu valor nominal se tornar insuficiente em razão de reajuste da outorga.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA PERMISSIONÁRIA**

8.1. São obrigações da PERMISSIONÁRIA, além das constantes do Edital e do Termo de Referência:

- a) executar a programação cultural conforme a proposta vencedora, assegurando continuidade, regularidade e qualidade;
- b) desenvolver, quando previstas, as atividades complementares constantes da proposta vencedora, observadas as licenças e autorizações aplicáveis;
- c) manter o Vila Brasil e a Capela dos Santos Reis em perfeito estado de conservação, limpeza, higiene e segurança;
- d) cumprir normas sanitárias (quando pertinentes), ambientais, consumeristas, trabalhistas, de acessibilidade, segurança contra incêndio e pânico e demais legislações aplicáveis;
- e) obter e manter válidas todas as licenças, alvarás e autorizações necessárias ao funcionamento das atividades exercidas;
- f) arcar com despesas de água, energia, telefonia, internet, taxas, tributos incidentes sobre a atividade e demais despesas operacionais;
- g) assegurar padrão de atendimento compatível com a finalidade turística e cultural do equipamento;
- h) permitir e facilitar a fiscalização do MUNICÍPIO;
- i) apresentar relatórios periódicos nos termos deste Termo e do Anexo V;
- j) respeitar limites de lotação e condições de segurança e acessibilidade;

**Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore**

k) cumprir o Plano de Fiscalização e Indicadores de Desempenho – Anexo V.

8.2. É vedada a cessão, locação, comodato, transferência ou sub-rogação da permissão, total ou parcial.

8.3. A celebração de contratos de patrocínio, apoio e exposição de marcas, na forma deste Termo, não caracteriza cessão, transferência ou sub-rogação da permissão, permanecendo a PERMISSIONÁRIA única e integralmente responsável perante o MUNICÍPIO.

8.4. A vedação do item 8.2 não impede a contratação de terceiros para serviços acessórios e de apoio (serviços-meio), tais como limpeza, segurança, manutenção, contabilidade e similares, permanecendo a PERMISSIONÁRIA única e integralmente responsável.

8.5. É vedada a contratação de terceiros para a exploração da atividade-fim de modo a caracterizar transferência, sub-rogação ou compartilhamento do objeto desta permissão (gestão do equipamento, curadoria e execução do projeto cultural), salvo autorização formal e expressa do MUNICÍPIO, desde que preservada a responsabilidade integral da PERMISSIONÁRIA.

### **CLÁUSULA NONA – DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL E CURADORIA**

9.1. A PERMISSIONÁRIA deverá manter programação cultural contínua, conforme o projeto aprovado, sendo a execução regular e qualificada da programação cultural obrigação essencial desta permissão.

9.2. Alterações que modifiquem o conceito central do projeto, reduzam de forma relevante a diversidade de linguagens ou a periodicidade mínima da programação cultural aprovada deverão ser submetidas à anuência formal prévia do MUNICÍPIO. Demais ajustes operacionais ou de calendário deverão ser comunicados ao MUNICÍPIO com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos, para ciência.

9.3. O descumprimento da programação cultural aprovada, ou seu cumprimento em desacordo com a proposta vencedora, configura infração passível de sanção gradual, podendo ensejar advertência, multa ou extinção da permissão, conforme a gravidade e a reiteração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO USO INSTITUCIONAL PELO MUNICÍPIO**

10.1. A PERMISSIONÁRIA assegurará a utilização do Vila Brasil para realização de eventos promovidos pelo MUNICÍPIO pelo período máximo de até 25 (vinte e cinco) dias por ano, mediante solicitação formal com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos, nos termos do Edital e do TR.



**Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore**

10.2. A autorização observará a disponibilidade do espaço e a compatibilidade com a programação previamente estabelecida, devendo ser observada a prioridade das atividades objeto do Edital.

10.3. Do total anual, até 6 (seis) dias poderão ocorrer em finais de semana (sábado e domingo), desde que não haja conflito com eventos já programados e publicamente divulgados, ou com o público-alvo e a finalidade principal, hipótese em que as partes buscarão remanejamento de datas.

10.4. A solicitação do MUNICÍPIO especificará, sempre que possível: data, horário, áreas a serem utilizadas, estimativa de público, necessidades de infraestrutura e responsabilidades operacionais.

10.5. Salvo determinação expressa em contrário pelo MUNICÍPIO por razões de segurança, logística ou interesse público, atividades complementares em funcionamento regular poderão operar normalmente durante o uso institucional, em conformidade com as orientações do evento e as regras de segurança e circulação.

10.6. As despesas e obrigações decorrentes do uso institucional observarão a seguinte regra:

I – caberá ao MUNICÍPIO arcar com custos extraordinários diretamente vinculados ao seu evento, quando não previstos na operação regular do espaço;

II – caberá à PERMISSONÁRIA manter as condições ordinárias de funcionamento, conservação e apoio operacional compatíveis com a operação regular do equipamento, salvo quando o evento demandar reforços extraordinários nos termos do inciso I.

10.7. A realização de uso institucional, por si só, não gera direito a abatimento da outorga mensal.

10.8. Persistindo conflito de agenda entre evento institucional e programação cultural já definitivamente contratada, e sendo inviável o remanejamento, prevalecerá o interesse público devidamente motivado, sem prejuízo da apuração de responsabilidades e custos efetivamente comprovados que tenham sido expressamente autorizados pelo MUNICÍPIO.

**CLÁUSULA ONZE – PATROCÍNIOS, APOIOS, EXPOSIÇÃO DE MARCAS E DENOMINAÇÃO PUBLICITÁRIA COMPOSTA**

11.1. É admitida a captação, pela PERMISSONÁRIA, 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.

**Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore**

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

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

I – haja prévia e expressa anuência formal do MUNICÍPIO;

II – seja vedada a substituição, supressão ou descaracterização do nome definido pelo Município;

III – a associação de marca observe padrão de identidade visual e demais normas municipais de comunicação vigentes;

IV – o prazo de vigência seja determinado e limitado ao prazo desta permissão, sem prorrogação automática por ato de terceiro.

11.4. Qualquer inclusão de marca ou denominação publicitária composta em placas indicativas, testadas, sinalização permanente, letreiros, totens, painéis fixos ou elementos equivalentes:

I – dependerá de prévia e expressa anuência formal do MUNICÍPIO;

II – deverá observar as normas vigentes de comunicação institucional do Município;

III – terá seus custos de implantação, substituição, manutenção e remoção integralmente suportados pela PERMISSIONÁRIA, sem qualquer ônus ao MUNICÍPIO.

11.5. 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.

**CLÁUSULA DOZE – DA MANUTENÇÃO, INTERVENÇÕES, BENFEITORIAS E REVERSÃO**

12.1. A PERMISSIONÁRIA deverá realizar, às suas expensas, manutenção preventiva e corretiva, pequenos reparos e conservação geral do Vila Brasil e da Capela.

12.2. Qualquer intervenção, reforma, instalação fixa, alteração estrutural, ampliação, adequação relevante ou modificação visual dependerá de prévia autorização formal do MUNICÍPIO.

12.3. As benfeitorias previamente autorizadas pelo MUNICÍPIO incorporar-se-ão ao bem público ao término ou extinção da permissão, quando assim caracterizadas.

**Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore**

12.4. Ao término ou extinção da permissão, o imóvel será devolvido ao MUNICÍPIO em perfeito estado de conservação, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular e diligente, devendo a PERMISSIONÁRIA promover as recomposições necessárias.

**CLÁUSULA TREZE – DOS RELATÓRIOS, TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

13.1. A PERMISSIONÁRIA apresentará ao MUNICÍPIO, no mínimo, relatórios trimestrais contendo:

- a) programação cultural realizada e público estimado;
- b) programação futura, pelo menos dos próximos três meses;
- c) atividades complementares desenvolvidas no período, quando houver;
- d) ações de manutenção e conservação realizadas, incluindo a Capela;
- e) indicadores do Anexo V, naquilo que couber;
- f) ocorrências relevantes e medidas corretivas adotadas;
- g) síntese econômico-financeira evidenciando a capacidade de suportar as obrigações, preservados eventuais sigilos empresariais estritamente justificáveis, sem prejuízo da fiscalização;
- h) patrocínios e apoios vigentes, marcas expostas, vigência de cada ação e descrição objetiva das contrapartidas, quando houver.

13.2. O MUNICÍPIO poderá solicitar informações adicionais necessárias à fiscalização e ao atendimento a órgãos de controle.

**CLÁUSULA QUATORZE – DA FISCALIZAÇÃO E DOS INDICADORES**

14.1. O MUNICÍPIO fiscalizará a execução desta permissão por meio da Secretaria Municipal de Cultura ou agentes designados, com base no Anexo V – Plano de Fiscalização e Indicadores de Desempenho.

14.2. Constatadas irregularidades, o MUNICÍPIO poderá notificar a PERMISSIONÁRIA para correção, determinar medidas de mitigação e aplicar sanções, conforme a gravidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA QUINZE – DOS SEGUROS**

15.1. A PERMISSIONÁRIA deverá contratar e manter vigentes, durante toda a vigência da permissão, no mínimo os seguintes seguros:



**Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore**

a) seguro patrimonial, com cobertura de incêndio e riscos correlatos, com valor mínimo de cobertura de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);

b) seguro de responsabilidade civil por danos a terceiros, com valor mínimo de cobertura de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

15.2. As apólices deverão ser apresentadas ao MUNICÍPIO em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura deste Termo e renovadas antes de seu vencimento, sob pena de notificação e aplicação das sanções cabíveis.

**CLÁUSULA DEZESSEIS – OBRIGAÇÕES AMBIENTAIS, RESÍDUOS E RUÍDO**

16.1. A PERMISSIONÁRIA implementará medidas de gestão ambiental, incluindo gerenciamento de resíduos sólidos com coleta seletiva e destinação adequada, uso racional de água e energia e controle de ruído conforme a legislação aplicável.

**CLÁUSULA DEZESSETE – DO PESSOAL, RESPONSABILIDADES E RISCOS**

17.1. Todo o pessoal necessário à operação será contratado pela PERMISSIONÁRIA, que responderá por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e demais obrigações legais decorrentes.

17.2. A PERMISSIONÁRIA assume os riscos empresariais inerentes à sua operação, não cabendo ao MUNICÍPIO qualquer responsabilidade por resultado econômico-financeiro ou pela demanda do empreendimento.

17.3. A PERMISSIONÁRIA responderá por danos causados ao bem público, ao MUNICÍPIO e a terceiros em decorrência de sua operação ou da atuação dos seus prepostos.

**CLÁUSULA DEZOITO – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. O descumprimento das obrigações previstas neste Termo, no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos vinculará a PERMISSIONÁRIA às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil e penal, quando cabível.

18.2. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, a extensão do dano, a vantagem auferida, a reincidência, a conduta da PERMISSIONÁRIA quanto à correção do fato e as demais circunstâncias do caso concreto, observado o devido processo administrativo.

18.3. O atraso no pagamento da outorga fixa mensal é regido pela Cláusula Sexta, aplicando-se multa moratória, juros e atualização monetária ali previstos, sem prejuízo do enquadramento como infração grave nos casos de inadimplência reiterada.

**Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore**

18.4. Para fins de aplicação de multas administrativas, as infrações ficam assim graduadas:

I – infrações leves: descumprimentos formais, atrasos pontuais e irregularidades sanáveis, sem prejuízo relevante à finalidade pública e com possibilidade de correção em curto prazo;

II – infrações médias: descumprimentos reiterados de obrigações não financeiras; irregularidades de manutenção, limpeza, conservação ou organização não corrigidas no prazo; descumprimento parcial, qualitativo ou quantitativo da programação cultural aprovada; atrasos relevantes no cumprimento de obrigações documentais; ou condutas que afetem a finalidade cultural/turística sem configurar hipótese grave;

III – infrações graves: condutas que comprometam a finalidade pública, a integridade do bem, a segurança do público, o acesso às áreas institucionais, a legalidade do ajuste, ou que configurem reiteração de infrações médias após notificação e sanção.

18.5. Sem prejuízo de outras condutas assim qualificáveis, constituem exemplos de infrações graves:

- a) inadimplência reiterada da outorga, na forma do item 6.5;
- b) restrição de acesso, controle de entrada, cobrança indevida ou qualquer condicionante para acesso às áreas institucionais permanentes, especialmente à Capela dos Santos Reis, em violação ao item 5.3;
- c) desvio de finalidade e descaracterização cultural do equipamento, em afronta às Cláusulas Primeira e Nona;
- d) cessão, locação, comodato, transferência, sub-rogação ou compartilhamento irregular do uso, total ou parcial, em violação ao item 8.2;
- e) descumprimento do prazo de mobilização e início efetivo das atividades, na forma da Cláusula Quarta;
- f) operação sem licenças, alvarás ou autorizações essenciais, ou manutenção do funcionamento com licenças vencidas/suspensas, não regularizadas no prazo fixado;
- g) criação de risco concreto à segurança do público e do patrimônio;
- h) impedimento, embaraço ou resistência injustificada à fiscalização do MUNICÍPIO;
- i) reincidência específica em infrações médias no período de 12 (doze) meses.

18.6. As sanções aplicáveis, observado o art. 156 da Lei nº 14.133/2021, são:

- I – advertência, por escrito;

**Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore**

II – multa administrativa;

III – impedimento de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 3 (três) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.7. A gradação das multas observará o seguinte, por ocorrência, sem prejuízo de eventual ressarcimento por danos:

a) infrações leves: multa de até 10% (dez por cento) do valor da outorga mensal vigente, em caso de não correção no prazo assinalado;

b) infrações médias: multa de até 30% (trinta por cento) do valor da outorga mensal vigente;

c) infrações graves: multa de até 5% (cinco por cento) do valor total estimado da permissão (conforme item 7.1), sem prejuízo da extinção, quando cabível.

18.8. A aplicação de qualquer sanção observará o devido processo administrativo, com notificação prévia, indicação dos fatos e fundamentos, prazo de defesa de até 15 (quinze) dias úteis e decisão fundamentada.

18.9. Das decisões que aplicarem sanções caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos do art. 166 da Lei nº 14.133/2021.

18.10. O valor das multas poderá ser descontado da garantia prestada, devendo esta ser recomposta no prazo previsto no item 7.3, sem prejuízo da cobrança do saldo remanescente.

18.11. A aplicação de sanção não afasta o dever de cumprimento da obrigação principal, nem impede a adoção de medidas para recomposição do bem e preservação do interesse público.

## **CLÁUSULA DEZENOVE – DA EXTINÇÃO**

19.1. A permissão poderá ser extinta nas hipóteses legais e, especialmente, quando ocorrer:

I – advento do termo final do prazo (Cláusula Terceira);

II – revogação por interesse público motivado, observado o devido processo e, quando cabível, a indenização prevista na Cláusula Segunda;

III – anulação, em caso de ilegalidade, observado o devido processo;



**Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore**

IV – renúncia da PERMISSIONÁRIA, mediante comunicação formal com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos, sem prejuízo da quitação de obrigações e da reparação de danos;

V – descumprimento grave ou reiterado das obrigações, apurado em processo administrativo.

19.2. A extinção por descumprimento será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da adoção de medidas imediatas de mitigação/interdição de áreas quando houver risco à segurança do público ou ao patrimônio.

19.3. Extinta a permissão, a PERMISSIONÁRIA deverá desocupar e devolver o imóvel e áreas objeto da permissão no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da ciência da decisão administrativa final (ou da data nela fixada), obrigando-se a:

- a) retirar bens móveis próprios, pertencas e elementos de comunicação visual de sua responsabilidade, sem causar danos ao bem público;
- b) devolver o imóvel em perfeito estado de conservação, ressalvado o desgaste natural;
- c) entregar ao MUNICÍPIO a documentação e os relatórios pendentes, inclusive os relativos à manutenção e aos seguros;
- d) quitar eventuais débitos e obrigações vencidas até a data da efetiva devolução;
- e) permitir a realização de vistoria final pelo MUNICÍPIO.

19.4. A extinção não prejudicará:

- a) a exigibilidade de multas, ressarcimentos e demais obrigações apuradas;
  - b) a execução/retenção da garantia, até a apuração e liquidação de eventuais responsabilidades;
  - c) a aplicação de sanções restritivas de licitar e contratar, quando cabíveis.
- 19.5. Na hipótese de revogação por interesse público superveniente, eventual indenização limitar-se-á aos investimentos essenciais previamente autorizados e comprovadamente não amortizados, excluídos lucros cessantes e expectativas de ganho.

**CLÁUSULA VINTE – DA DEVOLUÇÃO DO BEM E VISTORIAS**

20.1. O MUNICÍPIO poderá realizar vistorias periódicas e vistoria final, lavrando os respectivos relatórios e determinando as correções que se fizerem necessárias.

**Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore**

20.2. A vistoria final será realizada após a desocupação e documentará o estado do imóvel para fins de apuração de eventuais danos e obrigações remanescentes.

**CLÁUSULA VINTE E UM – DA PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)**

21.1. Caso a PERMISSIONÁRIA realize coleta ou tratamento de dados pessoais no âmbito desta permissão, deverá cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e demais normas aplicáveis.

**CLÁUSULA VINTE E DOIS – DAS COMUNICAÇÕES ENTRE AS PARTES**

22.1. As comunicações formais entre as partes serão feitas por escrito, para os endereços e e-mails institucionais indicados pelas partes no ato da assinatura deste Termo, considerando-se eficazes as comunicações recebidas ou aquelas cujo recebimento seja comprovado por aviso de recebimento ou confirmação eletrônica.

**CLÁUSULA VINTE E TRÊS – DA VINCULAÇÃO E DA ORDEM DE PREVALÊNCIA**

23.1. Em caso de divergência entre documentos vinculados, prevalecerá a seguinte ordem:

I – este Termo de Permissão de Uso;

II – o Edital e seus Anexos (inclusive Matriz de Julgamento e Plano de Fiscalização/Indicadores);

III – o Termo de Referência;

IV – a proposta vencedora, no que não contrariar os itens I a III.

**CLÁUSULA VINTE E QUATRO – DO FORO**

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Termo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**CLÁUSULA VINTE E CINCO – DISPOSIÇÕES FINAIS**

25.1. Este Termo entra em vigor na data de sua assinatura, produzindo efeitos conforme as condições do Edital.

25.2. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021, nas normas municipais aplicáveis e nos princípios gerais do direito administrativo.

25.3. Este Termo é celebrado em \_ ( ) vias de igual teor e forma. Olímpia/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE



ADM. 2025 | 2028

CUIDANDO DO NOSSO FUTURO

**Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore**

MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP

[Nome, cargo]

PERMISSIONÁRIA

[Razão social, nome do representante, cargo]

TESTEMUNHA 1

[Nome, CPF]

TESTEMUNHA 2

[Nome, CPF]



Cel. José Medeiros, 477 - Patrimônio de S. João Batista • CEP 15400-051  
Olímpia • SP • Telefone: 17 3281-6415 • [www.olimpia.sp.gov.br](http://www.olimpia.sp.gov.br)