



**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 07/2026**  
**22º CARNAVAL REGIONAL DE ÁGUAS DE CHAPECÓ – 2027**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO**

DFD Nº 035/2026

ETP Nº 07/2026

DECRETO MUNICIPAL Nº 173/2026

**1. OBJETO**

- 1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a outorga de permissão remunerada e temporária de uso dos espaços públicos necessários à realização do 22º Carnaval Regional de Águas de Chapecó, associada aos encargos de planejamento, organização, produção e realização da programação principal do evento, nas condições estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O Carnaval Regional será realizado nos dias 05, 06, 07 e 08 de fevereiro de 2027, tendo como espaço principal a Praça do Carnaval, situada na Rua Florianópolis, s/nº, Centro, Águas de Chapecó/SC, com área aproximada de 11.386 m².
- 1.3. A permissão poderá compreender outros espaços públicos diretamente vinculados à realização do evento, especialmente o Centro de Eventos Municipal, desde que expressamente abrangidos pela instrução patrimonial, pela Certidão de Disponibilidade e Destinação do Bem e pelo Mapa de Delimitação das Áreas da Permissão.
- 1.4. O período da permissão será de 05 de janeiro a 20 de fevereiro de 2027, compreendendo preparação, montagem, realização, desmontagem, limpeza e restituição das áreas.
- 1.5. A permissão possui natureza temporária, precária, remunerada e pessoal quanto à titularidade da outorga, ficando limitada à finalidade, às áreas e ao período definidos pelo Município.
- 1.6. A outorga não constitui contratação de serviços remunerada pelo Município. A futura permissionária assumirá, por sua conta e risco, os custos ordinários de organização, produção e exploração econômica da programação principal do evento e pagará ao Município o preço público resultante do procedimento competitivo.

**2. PROGRAMAÇÃO ARTÍSTICA**

- 2.1. A programação principal deverá abranger as quatro noites do Carnaval Regional, de 05 a 08 de fevereiro de 2027.
- 2.2. Em cada noite deverá ser disponibilizada programação artística compatível com a dimensão, a tradição e o perfil do evento, contando com, no mínimo, uma atração principal por noite.

Tel./Fax: 493339.0855

[www.aguasdechapeco.sc.gov.br](http://www.aguasdechapeco.sc.gov.br) - e-mail: [licitacoes2@aguasdechapeco.sc.gov.br](mailto:licitacoes2@aguasdechapeco.sc.gov.br)

Rua Porto União, 968 – CNPJ: 82.804.212/0001-96 CEP 89883-000 – Águas de Chapeco (SC)



2.3. A programação das quatro noites deverá contar com ao menos duas atrações de projeção nacional.

2.4. Para fins deste Termo de Referência, será considerada atração de projeção nacional aquela que demonstre circulação artística em pelo menos 3 (três) unidades da Federação nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à apresentação da grade, mediante agenda oficial, contratos, notas fiscais, divulgação oficial dos eventos ou outros registros documentalmente verificáveis.

2.5. Em pelo menos duas noites deverão ser incluídas atrações locais ou regionais, bandas, grupos ou DJs, como forma de valorização da produção cultural da região.

2.6. A programação inicial deverá ser apresentada à Comissão Organizadora no prazo máximo de 20 dias após a formalização da permissão. A Comissão deverá manifestar-se em até 5 dias úteis, exclusivamente quanto ao atendimento dos requisitos objetivos deste Termo de Referência. Eventual recusa deverá ser expressamente motivada, indicando o requisito não atendido, cabendo à permissionária promover a substituição ou complementação da atração no prazo definido pela Comissão, compatível com o cronograma do evento.

2.7. A permissionária será integralmente responsável pela contratação e pagamento dos artistas, inclusive cachês, transporte, hospedagem, alimentação, camarins, produção técnica, logística e demais despesas decorrentes das apresentações.

2.8. A permissionária poderá promover apresentações de bandas, DJs ou outras atrações antes ou após as atrações principais, utilizando a estrutura instalada para a realização do evento.

2.9. Eventual substituição de atração previamente informada deverá manter o atendimento aos requisitos objetivos deste Termo de Referência e ser comunicada previamente ao Município.

### **3. INFRAESTRUTURA**

3.1. A permissionária deverá implantar, manter e operar infraestrutura compatível com a dimensão e as características do evento, observadas as normas técnicas, de segurança e de acessibilidade aplicáveis.

3.2. A infraestrutura compreenderá, conforme necessário:

- I – palco e estruturas de apoio;
- II – sonorização profissional;
- III – iluminação cênica e operacional;
- IV – camarins adequados às atrações;
- V – bilheterias e pontos de controle de acesso;
- VI – estruturas destinadas a camarotes e espaços similares;



- VII** – isolamento das áreas sujeitas a controle de acesso;
- VIII** – estruturas para comercialização autorizada;
- IX** – instalações e ligações provisórias de energia;
- X** – iluminação complementar das áreas de circulação;
- XI** – sanitários adicionais em quantidade compatível com o público;
- XII** – sinalização e estruturas destinadas às rotas de emergência;
- XIII** – equipamentos de prevenção e combate a incêndio;
- XIV** – estruturas necessárias ao atendimento médico e de emergência; e
- XV** – demais equipamentos exigidos pelas autoridades competentes.

3.3. Os sanitários adicionais deverão contemplar acessibilidade e permanecer em adequadas condições de higiene durante todo o período de funcionamento.

3.4. As estruturas e instalações submetidas à responsabilidade profissional específica deverão contar com profissional legalmente habilitado e respectiva ART, RRT ou documento técnico equivalente, conforme a atividade desenvolvida.

3.5. A permissionária deverá apresentar, em prazo compatível com o processo de licenciamento, memorial, croqui, planta ou documento equivalente contendo a localização das principais estruturas, acessos, rotas de emergência, áreas comerciais, camarotes e demais elementos relevantes.

3.6. Toda estrutura deverá estar integralmente montada, testada e apta ao uso com antecedência suficiente à abertura da programação e à realização das inspeções exigidas pelos órgãos competentes.

#### **4. BILHETERIA E CONTROLE DE ACESSO**

4.1. A permissionária poderá comercializar ingressos para acesso à programação noturna, observadas as condições deste Termo de Referência e a legislação aplicável.

4.2. Deverá ser disponibilizado sistema eletrônico de comercialização e controle de ingressos que possibilite:

- I** – venda antecipada;
- II** – venda presencial, quando adotada;
- III** – identificação individual do ingresso;
- IV** – validação e controle de acesso;
- V** – mecanismos adequados de prevenção a fraude ou duplicidade; e
- VI** – emissão de informações e relatórios relacionados à operação, quando solicitados pela fiscalização.



4.3. Poderão ser utilizados QR Code, código de barras, ingresso eletrônico ou tecnologia equivalente.

4.4. A permissionária será responsável pelas equipes de bilheteria, portaria e controle de acesso, bem como pela guarda e gestão dos valores arrecadados.

4.5. Deverão ser observadas as regras legais de meia-entrada, gratuidades e demais benefícios aplicáveis.

## **5. ACESSO GRATUITO E INGRESSOS**

5.1. O acesso à Praça do Carnaval será gratuito até as 18 horas nos dias 05, 06, 07 e 08 de fevereiro de 2027. Após esse horário será admitida cobrança de ingresso para acesso à programação noturna.

5.2. O valor inicial promocional do ingresso de pista não poderá ser superior a:

- I – R\$ 120,00 (cento e vinte reais) nas noites cuja atração principal seja de projeção nacional; e
- II – R\$ 80,00 (oitenta reais) nas demais noites.

5.3. A política de comercialização deverá ser previamente divulgada ao consumidor de forma clara e observar a legislação consumerista, as regras de meia-entrada e as gratuidades legalmente estabelecidas.

## **6. SEGURANÇA**

6.1. A permissionária será responsável pela contratação e custeio da segurança privada necessária às atividades compreendidas na permissão.

6.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais e empresas regularmente habilitados, em quantitativos compatíveis com o público projetado, dimensão das áreas, quantidade e localização dos acessos, características das atrações, riscos específicos do evento e determinações dos órgãos competentes.

6.3. Deverão ser assegurados:

- I – controle dos acessos;
- II – segurança do público;
- III – segurança das áreas de palco, camarins e espaços restritos;
- IV – vigilância das estruturas e equipamentos;
- V – brigadistas, quando exigidos;
- VI – equipamentos de prevenção e combate a incêndio;
- VII – controle de objetos cujo ingresso seja proibido;
- VIII – comunicação interna adequada entre as equipes; e



**IX** – demais medidas necessárias ou determinadas pelas autoridades de segurança.

6.4. Os profissionais deverão estar devidamente identificados e possuir os equipamentos necessários ao desempenho de suas funções.

6.5. É proibida a comercialização ou ingresso de bebidas acondicionadas em recipientes de vidro e de objetos cuja presença seja incompatível com as condições de segurança do evento.

## **7. ATENDIMENTO MÉDICO E DE EMERGÊNCIA**

7.1. A permissionária deverá disponibilizar, durante os períodos de programação com presença de público, estrutura de atendimento médico e de emergência compatível com o porte e os riscos do evento.

7.2. Deverão ser observadas as normas e determinações das autoridades competentes quanto à quantidade e qualificação de profissionais, ambulâncias, postos de atendimento, equipamentos e demais recursos necessários.

7.3. Todos os custos correspondentes serão suportados pela permissionária.

## **8. LICENÇAS, AUTORIZAÇÕES E RESPONSABILIDADES TÉCNICAS**

8.1. Caberá à permissionária obter, às suas expensas e em tempo hábil, as licenças, alvarás, autorizações e liberações necessárias à execução das atividades sob sua responsabilidade.

8.2. Deverão ser providenciados, quando legalmente exigíveis:

- I** – documentos e liberações do Corpo de Bombeiros Militar;
- II** – autorizações relacionadas à segurança pública;
- III** – licenças municipais e estaduais;
- IV** – alvarás sanitários;
- V** – autorização judicial relacionada à participação ou ingresso de menores, quando necessária;
- VI** – ARTs, RRTs e demais documentos de responsabilidade técnica;
- VII** – documentos relativos às instalações elétricas e estruturas;
- VIII** – autorizações relacionadas às atividades comerciais; e
- IX** – demais documentos necessários à regular realização do evento.

8.3. A permissionária deverá disponibilizar à fiscalização municipal, até 5 dias antes do início da programação, os documentos necessários à demonstração da regularidade do evento, ressalvados aqueles submetidos a prazo ou procedimento próprio da autoridade competente.



## **9. ECAD**

9.1. Caberá exclusivamente à permissionária o pagamento integral dos direitos autorais devidos ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD em razão das execuções públicas musicais realizadas na programação sob sua responsabilidade.

9.2. A permissionária deverá promover os registros e comunicações necessários, fornecer ao ECAD as informações relativas à programação, realizar os pagamentos devidos e comprovar perante o Município a regularidade correspondente antes da realização do evento.

9.3. A documentação comprobatória deverá ser apresentada, sempre que compatível com a sistemática de arrecadação aplicável, até 5 dias antes do início da programação.

## **10. PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO**

10.1. Caberá à permissionária promover a divulgação comercial da programação principal do Carnaval Regional.

10.2. As peças publicitárias que utilizarem o nome, brasão, identidade visual ou outras marcas institucionais do Município deverão observar os padrões previamente fornecidos pela Administração.

10.3. A divulgação deverá identificar adequadamente o Carnaval Regional de Águas de Chapecó 2027 e a participação institucional do Município.

10.4. É vedada a instalação ou fixação de publicidade em bens públicos fora dos espaços expressamente autorizados.

10.5. A permissionária deverá promover cobertura fotográfica e audiovisual da programação principal e disponibilizar ao Município cópia dos registros de interesse institucional, observadas as normas de proteção de dados pessoais e direitos de imagem.

## **11. DIREITOS DE EXPLORAÇÃO ECONÔMICA**

11.1. Constituem fontes de exploração econômica atribuídas à permissionária, dentro dos limites da outorga:

- I – receita decorrente da venda de ingressos;
- II – exploração de publicidade nos espaços autorizados;
- III – captação de patrocínios e apoios;
- IV – exploração de camarotes e espaços similares;
- V – comercialização de alimentos e bebidas;
- VI – contratação de terceiros para exploração dos pontos comerciais autorizados; e
- VII – outras atividades expressamente autorizadas no edital e no ato de outorga.



11.2. O Município reservará 30% dos espaços destinados à mídia e divulgação existentes no perímetro do evento para comunicação institucional.

11.2.1. Para fins de apuração do percentual, nos suportes físicos será considerada a área útil destinada à exposição publicitária e, nos painéis, telas e demais suportes digitais ou audiovisuais, será considerado o tempo total de exibição ou o número de inserções, conforme a forma de operação do equipamento.

11.2.2. A permissionária deverá apresentar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, com antecedência mínima de 15 dias do início do evento, relação dos suportes publicitários e respectivo plano de mídia, demonstrando a reserva institucional.

11.2.3. A reserva institucional deverá ser distribuída de maneira razoavelmente proporcional entre os principais meios de divulgação existentes no recinto, vedada sua concentração artificial em suportes de reduzida visibilidade.

11.3. A permissionária poderá organizar diretamente ou por terceiros a comercialização de alimentos, bebidas e outros produtos autorizados, permanecendo responsável perante o Município pelas condições de utilização dos espaços.

11.4. A exploração econômica não atribui à permissionária qualquer poder de polícia. A fiscalização de comércio irregular, apreensão de bens ou mercadorias e outras medidas coercitivas serão exercidas exclusivamente pelas autoridades e agentes públicos competentes.

## **12. CENTRO DE EVENTOS E CARNAVAL DA TERCEIRA IDADE**

12.1. A utilização do Centro de Eventos Municipal pela permissionária dependerá de sua inclusão expressa entre as áreas abrangidas pela outorga.

12.2. O Centro de Eventos ficará reservado ao Município nos dias 03 e 04 de fevereiro de 2027, para montagem, preparação, organização e realização do Carnaval da Terceira Idade.

12.3. O Carnaval da Terceira Idade será realizado no dia 04 de fevereiro de 2027, sob responsabilidade do Município.

12.4. Durante o período de reserva não haverá exploração econômica do espaço pela permissionária, caberá ao Município a organização da atividade e o espaço somente poderá integrar a operação da permissionária após liberação pela Administração.

## **13. DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO CULTURAL**

13.1. Caberá ao Município planejar e executar a decoração e ambientação temática geral da Praça do Carnaval, acessos e espaços do entorno definidos pela Administração.



13.2. A decoração municipal possui natureza cultural, turística e institucional e não compreende as estruturas, instalações ou equipamentos necessários à exploração econômica e à execução das obrigações da permissionária.

13.3. A permissionária poderá contribuir, mediante prévia autorização, com materiais ou elementos complementares de ambientação compatíveis com a identidade visual estabelecida pelo Município, sem direito a indenização, ressarcimento ou compensação.

#### **14. LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E RESÍDUOS**

14.1. Caberá à permissionária:

- I – manter limpas as áreas internas compreendidas na permissão;
- II – manter limpas as áreas comerciais;
- III – assegurar limpeza e conservação dos sanitários situados no perímetro de sua responsabilidade;
- IV – disponibilizar recipientes adequados para resíduos;
- V – promover acondicionamento dos resíduos gerados;
- VI – adotar medidas para destinação adequada dos resíduos sob sua responsabilidade;
- VII – manter as áreas utilizadas em condições adequadas durante toda a programação; e
- VIII – realizar limpeza final antes da restituição das áreas.

14.2. A permissionária deverá observar as regras ambientais e sanitárias aplicáveis, adotando medidas para redução de impactos e preservação do patrimônio público.

14.3. O Município executará os serviços públicos ordinários e demais atividades que assumir expressamente fora das áreas e obrigações atribuídas à permissionária.

#### **15. CRONOGRAMA**

15.1. A permissão vigorará de 05 de janeiro a 20 de fevereiro de 2027.

15.2. A ocupação efetiva somente poderá iniciar após a formalização da outorga e a liberação das respectivas áreas pelo Município.

15.3. A programação principal ocorrerá nos dias 05, 06, 07 e 08 de fevereiro de 2027.

15.4. A infraestrutura necessária ao funcionamento deverá estar instalada, testada e em condições de inspeção antes da abertura oficial do evento.

15.5. Até 20 de fevereiro de 2027, todas as estruturas particulares deverão estar removidas e as áreas deverão encontrar-se limpas, desocupadas e aptas à vistoria de restituição.



## **16. PREÇO PÚBLICO**

- 16.1. Será outorgada 01 (uma) permissão remunerada e temporária de uso.
- 16.2. O preço público mínimo para participação na disputa será de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).
- 16.3. O valor mínimo encontra-se fundamentado no Estudo Técnico Preliminar nº 07/2026 e na Memória de Cálculo e Justificativa do Preço Público Mínimo.
- 16.4. O valor representa apenas o piso da disputa, sendo admitidas propostas e lances de valor superior.
- 16.5. O preço público definitivo corresponderá ao valor final ofertado pela licitante vencedora.
- 16.6. O valor pago constitui receita do Município e não contraprestação financeira em favor da permissionária.

## **17. FORMA DE SELEÇÃO**

- 17.1. A seleção será realizada mediante Pregão Eletrônico por maior lance ou oferta, nos termos do Decreto Municipal nº 173/2026.
- 17.2. O procedimento observará forma eletrônica, critério de julgamento pelo maior lance ou oferta, modo de disputa aberto, preço público mínimo de R\$ 50.000,00 e lances sucessivos e crescentes.
- 17.3. Para operacionalização no sistema eletrônico poderá ser utilizada a funcionalidade denominada Pregão por Maior Preço, Maior Lance, Maior Oferta ou equivalente, desde que cada lance represente aumento do valor econômico oferecido ao Município.
- 17.4. Será considerada mais vantajosa a proposta que resultar no maior valor monetário a ser pago ao Município.
- 17.5. Será observada a ordem comum das fases, compreendendo apresentação de propostas e lances, julgamento, habilitação, recurso e homologação.

## **18. PAGAMENTO DO PREÇO PÚBLICO**

- 18.1. Após a homologação, a licitante vencedora será convocada para pagamento de 100% do valor final ofertado.
- 18.2. O pagamento deverá ocorrer em parcela única, no prazo máximo de 5 dias úteis da convocação, mediante DAM – Documento de Arrecadação Municipal ou outro meio oficial indicado pelo Município.
- 18.3. O pagamento integral constitui condição para a outorga da permissão.



18.4. A falta injustificada de pagamento no prazo estabelecido implicará perda do direito à outorga, sem prejuízo das demais providências cabíveis e da possibilidade de convocação da licitante subsequente.

## **19. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

19.1. Os requisitos de habilitação deverão ser proporcionais à natureza, dimensão, riscos e complexidade da permissão.

### **19.2. Habilitação jurídica**

Serão exigidos comprovante de inscrição no CNPJ e ato constitutivo, contrato social, estatuto ou documento equivalente, acompanhado da documentação de representação, quando necessária. A atividade desenvolvida pela licitante deverá ser materialmente compatível com a organização, produção ou realização de eventos.

### **19.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista**

Serão exigidos os documentos legalmente cabíveis relativos à Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal da sede da licitante, regularidade perante o FGTS e regularidade perante a Justiça do Trabalho.

### **19.4. Qualificação técnica**

A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem experiência na organização ou produção de evento presencial com programação artística e coordenação operacional de infraestrutura e atendimento ao público.

19.4.1. Será admitido o somatório de atestados para demonstração das capacidades exigidas.

19.4.2. Não serão exigidos quantitativo mínimo de público, experiência anterior necessariamente vinculada à cobrança de ingressos, alvará do Corpo de Bombeiros integrante do atestado, limitação temporal dos atestados ou registro genérico da organizadora perante CREA ou CAU.

19.4.3. A licitante deverá apresentar Certificado CADASTUR regular e válido na categoria Organizadora de Eventos.

### **19.5. Qualificação econômico-financeira**

Será exigida exclusivamente certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

19.5.1. Não serão exigidos balanço patrimonial, demonstrações contábeis, índices de liquidez, índices de solvência, capital social mínimo, patrimônio líquido mínimo ou garantia de proposta.



19.5.2. A simplificação decorre da natureza da permissão, do pagamento antecipado integral do preço público e da inexistência de obrigação financeira do Município em favor da permissionária.

19.6. Será admitida a participação em consórcio, observadas as condições previstas no edital e na Lei nº 14.133/2021, com as adaptações necessárias à natureza da permissão.

## **20. VISITA TÉCNICA**

20.1. A visita aos espaços será facultativa.

20.2. A licitante poderá conhecer previamente as áreas destinadas à realização do evento, mediante procedimento definido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo.

20.3. A ausência de visita não poderá ser utilizada posteriormente para alegação de desconhecimento de condições ostensivas das áreas objeto da permissão.

## **21. SUBCONTRATAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS**

21.1. Será admitida a contratação de terceiros para parcelas acessórias, especializadas ou inerentes à operação do evento.

21.2. Poderão ser executados por terceiros, entre outros, atrações artísticas, estruturas, sonorização e iluminação, segurança, atendimento médico, bilheteria e controle de acesso, publicidade, alimentos e bebidas e demais atividades especializadas.

21.3. A contratação de terceiros não transfere a titularidade da permissão.

21.4. A permissionária permanecerá integralmente responsável perante o Município pela regular execução das obrigações, inclusive pelos atos de seus empregados, prepostos, fornecedores e terceiros contratados.

## **22. INGRESSOS E CREDENCIAIS INSTITUCIONAIS**

22.1. A permissionária disponibilizará ao Município 30 ingressos por noite da programação principal, totalizando 120 ingressos, e até 30 credenciais de serviço ou acesso, destinadas às necessidades de fiscalização, apoio, segurança, protocolo e atividades institucionais relacionadas ao evento.

22.2. Os ingressos serão recebidos e controlados pela unidade municipal designada, com registro de sua destinação e respectiva finalidade institucional.

22.3. As credenciais de serviço não possuem natureza de cortesia e serão destinadas exclusivamente às pessoas cuja presença seja necessária ao exercício de atividades públicas relacionadas ao evento.

22.4. É vedada a utilização de ingressos ou credenciais para benefício particular de agentes públicos ou terceiros sem finalidade institucional.



### **23. OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA**

São obrigações da permissionária, além das demais previstas neste Termo de Referência:

- I** – realizar a programação principal do 22º Carnaval Regional;
- II** – assumir os custos e riscos ordinários das atividades sob sua responsabilidade;
- III** – pagar integralmente o preço público;
- IV** – contratar e custear as atrações artísticas;
- V** – disponibilizar e manter a infraestrutura necessária;
- VI** – assegurar segurança privada e controle de acesso;
- VII** – assegurar atendimento médico e de emergência;
- VIII** – obter e manter as licenças, autorizações e liberações exigíveis;
- IX** – cumprir integralmente as obrigações perante o ECAD;
- X** – conservar as áreas e os bens públicos;
- XI** – manter limpeza e higiene dos espaços sob sua responsabilidade;
- XII** – cumprir a legislação sanitária, urbanística, ambiental, tributária, trabalhista e de segurança;
- XIII** – observar as normas de acessibilidade;
- XIV** – responder pelos atos de empregados, prepostos e terceiros por ela contratados;
- XV** – reparar os danos que causar ao patrimônio municipal ou a terceiros;
- XVI** – manter as condições necessárias à regular execução da permissão;
- XVII** – permitir e facilitar a fiscalização;
- XVIII** – fornecer documentos e esclarecimentos quando solicitados;
- XIX** – comunicar imediatamente ocorrências que possam afetar segurança, regularidade ou continuidade do evento;
- XX** – respeitar as áreas e períodos reservados ao Município;
- XXI** – respeitar os limites da exploração econômica autorizada;
- XXII** – não transferir a titularidade da permissão;
- XXIII** – desmontar e remover integralmente as estruturas particulares ao término;
- XXIV** – restituir os bens e espaços nas condições estabelecidas pela Administração; e
- XXV** – cumprir o Decreto de Outorga, o Termo de Ciência e Aceite, o edital e os demais documentos integrantes do procedimento.

### **24. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

São obrigações do Município:

- I** – disponibilizar os espaços abrangidos pela permissão, observada a instrução patrimonial;
- II** – informar as áreas, períodos e restrições de uso;



- III – acompanhar e fiscalizar a utilização do patrimônio;
- IV – acompanhar o cronograma e a programação do evento;
- V – exercer, por seus órgãos competentes, as atribuições de fiscalização sanitária, urbanística, tributária e demais atividades de poder de polícia;
- VI – executar a decoração e ambientação cultural geral assumida pela Administração;
- VII – organizar e executar o Carnaval da Terceira Idade;
- VIII – disponibilizar à permissionária as orientações institucionais necessárias à divulgação do evento;
- IX – prestar esclarecimentos relacionados às atribuições municipais;
- X – comunicar irregularidades e determinar as providências cabíveis; e
- XI – promover vistoria e recebimento das áreas ao término da permissão.

## **25. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

25.1. O cumprimento das condições da permissão será acompanhado pelo Setor de Patrimônio, pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, pela Comissão Organizadora do Carnaval Regional e pelos demais órgãos municipais competentes, conforme suas atribuições.

25.2. A fiscalização poderá realizar inspeções a qualquer tempo, requisitar documentos e informações, registrar ocorrências, determinar a correção de irregularidades, determinar medidas relacionadas à preservação do patrimônio e da segurança, acompanhar montagem e desmontagem das estruturas, acompanhar a comprovação de licenças, ECAD e demais documentos, promover vistoria final e encaminhar à autoridade competente as medidas cabíveis.

## **26. CASO FORTUITO, FORÇA MAIOR E SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS**

26.1. A realização do evento fica condicionada à manutenção de condições que assegurem a segurança do público, trabalhadores, artistas e demais participantes.

26.2. Na ocorrência de caso fortuito, força maior, situação de emergência, calamidade pública, evento climático extremo ou outro fato superveniente capaz de comprometer a segurança ou inviabilizar a programação, o Município poderá determinar suspensão, adiamento ou cancelamento.

26.3. A decisão deverá ser motivada e poderá fundamentar-se em manifestação da Defesa Civil, Corpo de Bombeiros, órgãos de segurança ou outras autoridades competentes.

26.4. Quando materialmente possível e houver interesse público, poderá ser autorizada remarcação de programação dentro da mesma edição, desde que compatível com o prazo e as condições da permissão.

26.5. Não haverá transferência automática da permissão para edição futura do Carnaval.



26.6. Eventuais consequências econômicas decorrentes de utilização parcial ou impossibilidade superveniente serão examinadas administrativamente conforme as circunstâncias concretas, a utilização efetiva do patrimônio e a exploração econômica realizada.

## **27. FORMALIZAÇÃO DA PERMISSÃO**

27.1. A adjudicação e a homologação do procedimento competitivo não autorizam, por si sós, a utilização do bem público.

27.2. Após a homologação, o pagamento do preço público e o cumprimento das condições aplicáveis, a permissão será outorgada mediante Decreto do Prefeito Municipal.

27.3. A permissionária firmará Termo de Ciência e Aceite, declarando conhecimento e aceitação das condições impostas.

27.4. O Termo de Ciência e Aceite possui natureza acessória, permanecendo a permissão ato administrativo unilateral, temporário e precário.

## **28. DESCUMPRIMENTO E RESPONSABILIZAÇÃO**

28.1. As infrações praticadas durante o procedimento licitatório serão apuradas e sancionadas, quando cabível, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

28.2. Após a outorga, o descumprimento das condições da permissão poderá ensejar, conforme a natureza e a gravidade da irregularidade, notificação para regularização, determinação de correção, suspensão cautelar de atividade que represente risco à segurança, ao patrimônio ou ao interesse público, cobrança de valores, reparação dos danos causados e cassação da permissão.

28.3. A cassação e a imputação de responsabilidade por danos observarão contraditório e ampla defesa, ressalvadas as medidas cautelares urgentes devidamente motivadas.

28.4. A adoção de providência administrativa não exclui a obrigação de reparação integral dos danos nem as demais responsabilidades legalmente cabíveis.

## **29. EXTINÇÃO E RESTITUIÇÃO DOS BENS**

29.1. A permissão extingue-se pelo término do prazo, por revogação motivada no interesse público, por cassação decorrente do descumprimento das condições impostas, por anulação quando constatada ilegalidade, por renúncia da permissionária ou por fato superveniente que torne material ou juridicamente impossível a utilização.

29.2. Extinta a permissão, a permissionária deverá imediatamente adotar as providências necessárias à desocupação e restituição das áreas, observado o prazo fixado pela Administração.

29.3. A restituição será precedida de vistoria.



29.4. Eventuais danos ao patrimônio serão registrados, avaliados e cobrados da responsável.

29.5. Os bens particulares e estruturas temporárias deverão ser integralmente removidos, salvo autorização expressa em sentido contrário.

### **30. PROTEÇÃO DE DADOS**

30.1. A permissionária deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, especialmente nas atividades de venda de ingressos, cadastramento de consumidores, credenciamento, contratação de pessoal e demais operações que envolvam dados pessoais.

30.2. Os dados obtidos deverão ser tratados apenas para finalidades legítimas relacionadas à execução das respectivas atividades e pelo período necessário ao cumprimento das obrigações legais e comerciais.

30.3. A permissionária responderá pelos tratamentos de dados realizados por seus sistemas, empregados, prestadores e subcontratados, conforme a legislação aplicável.

### **31. IMPACTOS AMBIENTAIS**

31.1. A permissionária deverá adotar medidas proporcionais para redução dos impactos ambientais da operação do evento, especialmente quanto à geração de resíduos, utilização de energia, uso de água e preservação dos espaços públicos.

31.2. Deverão ser observadas, entre outras, utilização racional de energia e água, correto acondicionamento de resíduos, incentivo à separação de materiais recicláveis quando viável, destinação ambientalmente adequada dos resíduos sob sua responsabilidade, prevenção de vazamentos e contaminações, controle das atividades capazes de produzir ruído excessivo e proteção do solo, vegetação, instalações e demais elementos patrimoniais.

### **32. FUNDAMENTAÇÃO**

A outorga encontra fundamento no Documento de Formalização de Demanda nº 035/2026, no Estudo Técnico Preliminar nº 07/2026, na Memória de Cálculo e Justificativa do Preço Público Mínimo, na Certidão de Disponibilidade e Destinação do Bem e respectiva instrução patrimonial, no Decreto Municipal nº 173, de 2 de setembro de 2026, no art. 101, caput e § 3º, da Lei Orgânica Municipal e na Lei Federal nº 14.133/2021, naquilo que for compatível com a natureza do procedimento competitivo e da permissão.

### **33. CONCLUSÃO**

A solução compreende a outorga de 01 (uma) permissão remunerada e temporária de uso dos espaços públicos necessários à realização do 22º Carnaval Regional de Águas de Chapecó – edição



2027, associada aos encargos de planejamento, organização, produção e realização da programação principal.

A seleção será realizada mediante Pregão Eletrônico por maior lance ou oferta, em modo aberto, com propostas e lances sucessivos e crescentes e preço público mínimo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

A permissionária assumirá os custos e riscos ordinários da organização e exploração econômica da programação principal, podendo explorar as fontes de receita expressamente autorizadas e ficando obrigada ao cumprimento integral dos encargos definidos neste Termo de Referência.

O pagamento dos direitos autorais devidos ao ECAD será integralmente suportado pela permissionária.

A permissão será formalizada mediante Decreto de Outorga do Prefeito Municipal e Termo de Ciência e Aceite, observadas as condições do Decreto Municipal nº 173/2026.

Águas de Chapecó, 04 de setembro de 2026.



Documento assinado digitalmente  
**TAIANE DE MOURA**  
Data: 04/09/2026 14:16:26-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**TAIANE DE MOURA**

Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo