

TERMO DE REFERÊNCIA

PMF I 00193081/2025

1 OBJETO

1.1 Definição do objeto:

Constitui objeto desta licitação a permissão de uso onerosa para exploração de espaço público para realização de evento de pré carnaval na Beira-Mar Continental do município de Florianópolis, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Natureza do Objeto:

1.2.1 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa descrita no Estudo Técnico Preliminar.

2 JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 EVENTO

4.1.1 A PERMISSONÁRIA poderá explorar os eventos até 2 (dois) finais de semana (sábado e domingo) antes do Carnaval, durante 5 (cinco) anos, durante as seguintes datas:

4.1.1.1 Ano de 2026: dias 07/02, 08/02, 14/02 e 15/02;

4.1.1.2 Ano de 2027: dias 30/01, 31/01, 06/02 e 07/02;

4.1.1.3 Ano de 2028: dias 19/02, 20/02, 26/02 e 27/02;

4.1.1.4 Ano de 2029: dias 03/02, 04/02, 10/02 e 11/02;

4.1.1.5 Ano de 2030: dias 23/02, 24/02, 02/03 e 03/03.

- 4.1.2 O evento será permitido das 10 (dez) horas até as 23 (vinte e três) horas, de acordo com as normas vigentes.
- 4.1.3 O objetivo do evento é fomentar o turismo e valorizar o calendário cultural do município nas semanas que antecedem o feriado de Carnaval.
- 4.1.4 O evento está estimado um público anual de 8.000 pessoas pagantes e 40.000 não pagantes no primeiro ano, 10.400 pagantes e 48.000 não pagantes no segundo ano, 13.500 pagantes e 57.600 não pagantes no terceiro ano, 17.576 pagantes e 69.120 não pagantes no quarto ano e 22.849 pagantes e 82.944 não pagantes no quinto ano de evento.

4.2 ÁREA DE PERMISSÃO

- 4.2.1 A área a ser cedida para organização do evento será a beira mar continental, com circuito de saída das quadras de areia até as imediações da Ponte Hercílio Luz com delimitação da seguinte área:



- 4.2.2 A PERMISSONÁRIA poderá:

- 4.2.2.1 Montar uma estrutura aberta ao público, de acesso gratuito à população.
- 4.2.2.2 Montar uma estrutura de camarotes, cuja exploração comercial será permitida em caráter de exclusividade da PERMISSONÁRIA.

4.2.2.3 Delimitar uma área de acesso restrito, fora dos camarotes, para os blocos/pipoca em frente/atrás do trio, cuja a exploração comercial será permitida em caráter de exclusividade da PERMISSIONÁRIA.

4.2.3 Será permitido à PERMISSIONÁRIA a possibilidade de instalação de áreas de alimentação e bares fixos para a venda dos produtos.

4.3 PÚBLICO

4.3.1 A PERMISSIONÁRIA deverá organizar um evento com capacidade mínima instalada para 48.000 (quarenta e oito mil) pessoas, sendo estimado que, no mínimo, 40.000 (quarenta mil) estejam em área de acesso gratuito e até 8.000 (oito mil) em áreas pagas do evento (como blocos, camarotes e áreas VIP), no primeiro ano, conforme previsto no item 4.1.4.

4.3.1.1 A projeção de crescimento de público para os anos subsequentes está estipulada em um aumento de 30% ao ano para o público pagante e de 20% ao ano para o público não pagante.

4.3.2 Além dos ingressos pagantes, a PERMISSIONÁRIA deverá disponibilizar, no mínimo, 100 (cem) acessos gratuitos (credenciais ou ingressos) à ADMINISTRAÇÃO, para fins de distribuição institucional, promoção de inclusão social e atendimento a políticas públicas.

4.4 FORMA DE REMUNERAÇÃO

4.4.1 A PERMISSIONÁRIA terá direito à exploração comercial do evento, podendo arrecadar receitas por meio de:

4.4.1.1 Venda de ingressos/camisetas e abadás de blocos.

4.4.1.2 Venda acesso aos camarotes móvel e/ou fixo.

4.4.1.3 Exploração de espaços promocionais com patrocínios dentro da área permitida, conforme croquis apresentados acima.

4.4.1.4 Exclusividade de vendas diretas e / ou terceirizadas de alimentos e bebidas em todo o circuito do evento.

4.4.1.5 Patrocínios e leis de incentivo à cultura.

4.5 INFRAESTRUTURA

- 4.5.1 A PERMISSIONÁRIA deverá apresentar os prospectos e projetos do evento até 120 (cento e vinte) dias anteriores à realização do evento.
- 4.5.2 A contratada deverá dispor de uma equipe de produção, com pelo menos um gestor de projetos/atendimento.
- 4.5.3 O evento deverá garantir área gratuita de acesso ao público, dotada de infraestrutura completa, incluindo banheiros, iluminação, segurança, pontos de água potável e acessibilidade, em conformidade com as legislações, normas técnicas e de segurança vigentes.
- 4.5.4 O investimento anual da PERMISSIONÁRIA em atrações deverá seguir, no mínimo, o que está na planilha de Viabilidade Econômica.
- 4.5.5 Todos os custos e obrigações do licenciamento serão de responsabilidade da PERMISSIONÁRIA, com o suporte operacional do Município de Florianópolis.
- 4.5.6 A PERMISSIONÁRIA deverá garantir a entrega e montagem de todas as áreas cedidas, inclusive aquelas não exploradas economicamente, em perfeito estado de funcionamento, abrangendo:
- 4.5.6.1 Instalação de palco, estruturas metálicas, tendas, grades de contenção, torres de iluminação e sinalização operacional.
- 4.5.6.2 Instalação de estrutura de Isolamento Fixa Geral + Móvel nas Vias.
- 4.5.6.3 Poderá dispor de sistema de som e iluminação profissional, com cobertura compatível com o público estimado, ou dispor de estrutura de trio elétrico, conforme formato do evento projetado pela PERMISSIONÁRIA.
- 4.5.6.4 Segurança privada, com número mínimo de agentes conforme público previsto e normas locais, conforme normas do município de Florianópolis e do Corpo de Bombeiros.
- 4.5.6.5 Brigadistas certificados, em número proporcional ao público (mínimo de 1 para cada 2.000 pessoas), conforme normas do município de Florianópolis e do Corpo de Bombeiros.
- 4.5.6.6 Ambulância UTI móvel, com equipe médica completa, posto de atendimento no local e plano de evacuação de emergência, durante os eventos.

- 4.5.6.7 Sanitários químicos ecológicos, dimensionados conforme legislação sanitária para eventos temporários (mínimo de 1 para cada 300 pessoas), com abastecimento e limpeza contínua.
- 4.5.7 Serviço de limpeza contínuo durante o evento e após o encerramento, com separação e descarte correto dos resíduos.
 - 4.5.7.1 Garantir a distribuição gratuita de água potável para os participantes do evento.
 - 4.5.7.2 Montagem e desmontagem completas, com registro fotográfico do estado anterior e posterior da área pública.
 - 4.5.7.3 Manutenção e conservação estrutural do espaço.
 - 4.5.7.4 Obtenção e pagamento de todas as taxas, alvarás e licenças necessárias (funcionamento, PPCI, sanitária, sonorização, Corpo de Bombeiros, ECAD, entre outras).
 - 4.5.7.5 Contratação de todos os serviços técnicos com emissão de ART/RRT, quando aplicável.
 - 4.5.7.6 Elaboração e implementação de planos de emergência, evacuação e atendimento a múltiplas vítimas, com instalação de sinalização e iluminação de emergência.
 - 4.5.7.7 Comunicação visual e promocional dos eventos com apoio institucional do município de Florianópolis.
 - 4.5.7.8 Fornecimento de relatórios de público, imagens, vídeos e prestação de contas após cada edição do evento.
 - 4.5.7.9 Possibilidade de utilização de leis de incentivo estaduais e federais para custeio dos eventos.
- 4.5.8 Todos os serviços e estruturas deverão estar ativos e em pleno funcionamento, com suporte contínuo até a desmontagem total da estrutura no local, assegurando a integridade do espaço público.
- 4.5.9 A PERMISSONÁRIA deverá realizar a montagem de toda a instalação em até 15 (quinze) dias antes da realização do evento, podendo ser analisado prazo superior pela ADMINISTRAÇÃO.
- 4.5.10 A PERMISSONÁRIA deverá realizar desmontagem de toda instalação em até 5 (cinco) dias depois da realização do evento.

- 4.5.10.1 A PERMISSONÁRIA deverá priorizar a desmontagem das estruturas que impossibilitem deslocamento de pessoas, automóveis ou que possam prejudicar algum serviço público.
- 4.5.11 A PERMISSONÁRIA deverá devolver o espaço nas mesmas condições em que o recebeu, mediante comprovação do recebimento e entrega dos espaços cedidos.
- 4.5.12 A PERMISSONÁRIA deverá apresentar relatório técnico, fotográfico e prestação de contas detalhada do evento no prazo máximo de 15 (quinze) dias após sua realização, contemplando informações sobre público, contrapartidas (incluindo artistas contratados), receitas e impactos socioeconômicos.
- 4.5.13 A PERMISSONÁRIA deverá obter, na forma da legislação vigente, todas as autorizações, licenças e “nada opor” necessários para a montagem da estrutura. Entre elas:
- 4.5.13.1 A PERMISSONÁRIA deverá verificar, em tempo hábil, se os dados dos documentos (Procuração, ART, Declarações, entre outros) a serem entregues para instruir os processos de legalização estão de acordo com a legislação e despachos proferidos.
- 4.5.13.2 Em caso de inconsistência, deverá a PERMISSONÁRIA auxiliar na elaboração das correções, sem qualquer custo adicional.
- 4.5.13.3 A entrada na documentação, mediante protocolo, deverá abranger todos os órgãos determinados pela legislação aplicável, assim como aqueles citados em possíveis decisões processuais, não ficando, portanto, limitado apenas ao Corpo de Bombeiros, Polícia Civil e Polícia Militar.
- 4.5.13.4 A PERMISSONÁRIA deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA do seu serviço prestado e de todos os serviços técnicos executados por seus contratados, bem como deverá providenciar todos os outros documentos necessários para a legalização e aprovação junto aos órgãos competentes.
- 4.5.13.5 Todos os custos relacionados à emissão dos documentos de legalização, não se limitando às Art 's, correrão às expensas da PERMISSONÁRIA.

4.5.13.6 A PERMISSONÁRIA será responsável pela elaboração de todos os planos, não limitado ao plano de evacuação e atendimento de múltiplas vítimas, assim como pelo fornecimento e instalação das placas indicativas (emergência, capacidade, saída e demais que forem necessárias) e pela iluminação de emergência.

4.6 CONTRAPARTIDAS DO MUNICÍPIO

4.6.1 O município oferecerá de contrapartida a PERMISSONÁRIA:

4.6.1.1 Disponibilizar isolamento do perímetro indicado na área de permissão.

4.6.1.2 Permitir o bloqueio do espaço por até 2 (dois) finais de semana (sábado e domingo) que antecedem as festividades de carnaval no município.

4.6.1.3 Dispor isenção de custos das taxas de liberação para a realização do evento: funcionamento, sanitário, sonorização, bombeiro e jogos de diversão.

4.6.1.4 Disponibilizar apoio da Guarda Municipal e Polícia Militar no entorno e também em alguns pontos específicos dentro do circuito nos dias dos eventos.

4.6.1.5 Remover os ambulantes não credenciados da parte cedida do evento (remuneração de hora extra através do valor da outorga).

4.6.1.6 Autorizar de uso de espaço público para desfile, concentração, e montagem de camarotes conforme mapa abaixo/anexo.

4.6.1.7 Apoiar a PERMISSONÁRIA a integração com os órgãos públicos necessários para a organização do evento.

4.6.1.8 Apoiar a integração com a COMCAP para a gestão da destinação dos resíduos sólidos gerados pelo evento.

4.7 INÍCIO DOS INSTALAÇÕES E ENTREGA DA ÁREA CEDIDA

4.7.1 A PERMISSONÁRIA deverá:

4.7.1.1 Alinhar e aprovar com o órgão municipal responsável pelo Carnaval, em tempo hábil, todas as ações pretendidas, considerando os preceitos legais.

4.7.1.2 Apresentar o licenciamento para as ações de promoção e/ou experiência que irão compor o projeto de ativação das marcas no respectivo lote.

4.7.1.3 Proceder a instalação de andaimes, proteções, plataformas, tapumes, máquinas e equipamentos de segurança, necessários à execução dos serviços.

4.7.1.4 Apresentar a listagem da equipe que irá atuar em toda a execução do Contrato.

4.7.1.5 Apresentar a ART (Anotação de Responsável Técnica) da obra, dos serviços, especialmente elétricos de aterramento e das instalações elétricas.

4.7.1.6 Entregar a área cedida nas mesmas condições recebidas e comprovar recebimento e entrega da área mediante relatório fotográfico.

4.8 COMUNICAÇÃO

4.8.1 A PERMISSONÁRIA deverá garantir a inserção do apoio institucional do município de Florianópolis em toda a comunicação oficial do evento, em conformidade com as diretrizes de identidade visual do Município.

4.9 PATROCÍNIO

4.9.1 A PERMISSONÁRIA poderá, para fins de organização, execução, viabilização de infraestrutura e de pessoal especializado, realizar a captação de recursos financeiros e inserir as marcas dos seus patrocinadores em qualquer comunicação que desejar, incluindo os espaços urbanos, previstos no presente termo de referência.

4.10 LEI DE INCENTIVO À CULTURA

4.10.1 Serão permitidos projetos vinculados às Leis de Incentivo à Cultura no âmbito estadual e federal, desde que todos os itens deste Termo de Referência sejam cumpridos, principalmente em relação à exposição das marcas institucionais.

5 SUBCONTRATAÇÃO:

- 5.1 Será admitida a subcontratação, por parte da PERMISSIONÁRIA, dos itens referentes à infraestrutura física, como montagem e desmontagem de palcos, tendas, gradil e fechamento metálico, seguranças, comercialização de alimentos e bebidas e, também, aqueles necessários à estruturação das áreas vips, shows e outros produtos e serviços necessários à fiel execução do contrato.
- 5.2 Não será admitida a subcontratação da parcela referente à organização, produção e promoção dos eventos de carnaval de rua.
- 5.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

- 6.1 Será exigida da PERMISSIONÁRIA prestação de garantia de execução contratual em favor da CONCEDENTE, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da outorga fixa, conforme art. 96 e seguintes, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.2 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo, até 30 (trinta) dias após a adjudicação e antes da assinatura do contrato.
- 6.3 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 6.4 A PERMISSIONÁRIA, durante toda a execução do objeto, deverá:
 - 6.4.1 Garantir que sejam atendidas todas as exigências previstas no Edital e seus Anexos, bem como realizar a manutenção e assistência técnica de todo material sob sua responsabilidade.
 - 6.4.2 Atender as obrigações previstas na Lei nº 8.78/90 - Código de Defesa do Consumidor, bem como as demais obrigações previstas neste Termo de Referência e demais normativas inerentes à execução do objeto.

- 6.4.3 Ser responsável pela substituição, troca, ou reposição dos materiais que lhe couberem, que porventura foram entregues com defeito, danificados ou não compatíveis com as especificações deste Termo de Referência.
- 6.4.4 A garantia contra vícios do objeto deve vigorar pelo período do Contrato de Permissão.
- 6.5 A PERMISSIONÁRIA obriga-se a substituir ou prorrogar o prazo da garantia oferecida, caso expire a validade desta antes do encerramento deste Contrato.
- 6.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

7 DA VISITAÇÃO

- 7.1 Os locais cujos usos serão cedidos poderão ser visitados e examinados sem agendamento prévio.
- 7.2 As visitas técnicas serão acompanhadas por representantes da ADMINISTRAÇÃO.
- 7.3 A Secretaria Municipal de Turismo, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico não se responsabiliza por eventuais erros tipográficos (digitação) que venham ocorrer neste edital, sendo de inteira responsabilidade do Licitante verificar os locais e suas especificações. Sendo assim, a **VISITAÇÃO DOS LOCAIS É RECOMENDÁVEL**, não cabendo reclamações posteriores à realização do certame.
- 7.4 Caso o licitante opte por não visitar os locais, assume total responsabilidade por não fazer uso da faculdade de vistoriá-los.

8 PRAZO

- 8.1 O prazo de vigência da PERMISSÃO é de 5 (cinco) anos, contados a partir da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 Os valores totais estimados da contratação estão descritos no documento de Viabilidade econômico-financeira, conforme Apêndice deste TR.

10 PAGAMENTO DE OUTORGA

- 10.1 Como valor de outorga fixa, a vencedora deverá pagar o montante definido como resultado do pregão, não podendo ser inferior a R\$ 789.633,27 (setecentos e oitenta e nove mil seiscentos e trinta e três reais e vinte e sete centavos), podendo ser pago em 5 (cinco) parcelas, conforme item abaixo.
- 10.2 O pagamento ocorrerá da seguinte forma:
- 10.2.1 Ano 1 e 2 de Permissão, será pago 5% (cinco por cento) a cada ano.
- 10.2.2 Ano 3, 4 e 5 de Permissão, será pago 30% (trinta por cento) a cada ano.
- 10.3 O pagamento da primeira parcela da outorga deverá ser feito em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de solicitação pelo Pregoeiro, após a homologação do processo através de pagamento de DAM (Documento de Arrecadação Municipal).
- 10.4 A segunda e terceira parcela de outorga deverá ser paga 12 (doze) meses, após o pagamento da primeira outorga.
- 10.5 A PERMISSONÁRIA, após pagamento do Documento de Arrecadação Municipal - DAM, deverá encaminhar o comprovante de pagamento para o e-mail smlcp.sulic@pmf.sc.gov.br para liberação do contrato de permissão.
- 10.6 A PERMISSONÁRIA deverá remeter o comprovante de pagamento que será juntado aos autos.
- 10.7 O não pagamento da DAM no prazo estipulado, resultará na revogação da adjudicação e da homologação do resultado, a chamada da próxima colocada e a aplicação de sanções conforme disposto no Edital.
- 10.8 Em nenhuma hipótese o prazo para pagamento será prorrogado, salvo em casos fortuitos ou de força maior.

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

- 11.1.1 O permissionário será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR LANCE tendo como item o **maior valor de outorga fixa**.

11.2 Exigências de habilitação:

11.2.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.2.2 Habilitação jurídica:

- a. Cédula de identidade.
- b. Registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- c. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.2.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

- e. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- f. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- g. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais/Distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.2.4 Qualificação Econômico-Financeira:

- a. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME n.º 116, de 2021), ou de sociedade simples.
- b. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).
- c. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando:
 - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um).
 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

- a. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- b. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- c. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11.2.5 Qualificação Técnica:

Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.2.6 Qualificação técnica Operacional:

11.2.6.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

11.2.6.1.1 A PERMISSIONÁRIA deverá comprovar capacidade técnica por meio da experiência na realização de eventos de grande porte, incluindo produção, montagem de estruturas, operação e desmontagem, com público superior a 6.000 pessoas por dia em área aberta.

11.2.7 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

11.2.8 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

- 11.2.9 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 11.2.10 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 11.2.11 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n.º 5.764, de 1971.
- 11.2.12 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.
- 11.2.13 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.
- 11.2.14 O registro previsto na Lei n.º 5.764, de 1971, art. 107.
- 11.2.15 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato. e
- 11.2.16 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- a) ata de fundação.
 - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou.
 - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia.
 - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias.
 - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais. e
 - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
- 11.2.17 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11.2.18 Da Participação das Empresas Associadas em Consórcio ou em Sociedade de Propósito Específico (SPE)

11.3.1. Será permitida a participação, nesta licitação, de empresas associadas em consórcio ou em Sociedade de Propósito Específico (SPE), observados os requisitos abaixo:

11.2.18.1 Compromisso de constituição do Consórcio/SPE: deverá ser apresentada prova de compromisso de constituição do Consórcio/SPE, por instrumento público ou particular, do qual constem, em cláusulas próprias:

- a. Composição do Consórcio/SPE, limitada a empresa de maior participação a 70% (setenta por cento) e a empresa de menor participação a 30% (trinta por cento).
- b. Objetivo do Consórcio/SPE.
- c. Indicação da empresa líder do Consórcio/SPE.
- d. Compromissos e obrigações dos consorciados/SPE, dentre os quais o de que cada um deles responderá, individual e solidariamente, por suas obrigações que vierem a ser contratadas com o consórcio/SPE.
- e. Compromisso expresso de responsabilidade solidária dos consorciados/SPE, pelos atos praticados sob o consórcio/SPE, em relação à licitação e, posteriormente, ao eventual contrato.
- f. Compromisso de que o consórcio/SPE não terá sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia anuência do Município de Florianópolis, até o recebimento definitivo dos serviços que vierem a ser contratados.
- g. Compromissos e obrigações de cada um dos consorciados ou SPE individualmente, em relação ao objeto desta licitação.
- h. Vigência do consórcio/SPE por um prazo, no mínimo, 06 (seis) meses superior ao do término da permissão.
- i. As empresas participantes do consórcio/SPE deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato, eventualmente decorrente da licitação, o consórcio/SPE devidamente constituído, com CNPJ próprio e registro na Junta Comercial competente, nos termos dos artigos 278 e 279 da Lei nº: 6.404/76.

- j. Indicação da pessoa física que representará, legalmente, o consórcio/SPE perante a CONCEDENTE.

11.2.18.2 Disposições Gerais para o Consórcio/SPE:

- a. No caso de participação de consórcio/SPE, a documentação será apresentada em nome do consórcio/SPE.
- b. Cada proponente consorciada/SPE deverá atender às condições de habilitação, exceto quanto a:
 - c. Para comprovação de patrimônio líquido, o somatório dos valores de cada consorciado/SPE, na proporção de sua respectiva participação, que deverá ser de no mínimo 30% (trinta por cento).
 - d. A comprovação da qualificação técnica, para as licitantes formadas por consórcio/SPE, poderá ser apresentada através de Atestados Técnicos com as respectivas CAT's, complementarmente pelas empresas integrantes do consórcio/SPE licitante, bem como de seus responsáveis técnicos. Assim, quer seja pela atividade, cuja experiência deverá ser comprovada, quer seja pela quantidade associada a quaisquer destas atividades, a demonstração de justificativa da experiência da licitante dar-se-á pelo conjunto dos Atestados e CAT's apresentados pelas empresas consorciadas/SPE, que de forma isolada ou em conjunto atendam as experiências técnicas requeridas neste Edital.
- e. A empresa consorciada/SPE ficará impedida de participar de outro consórcio/SPE ou de concorrer isoladamente na presente licitação.

11.3 Exigências para a assinatura do contrato

- 11.3.1 Apresentar na assinatura do contrato, Registro ou inscrição do responsável técnico na entidade profissional competente, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), habilitando-as a atuar com o objeto da licitação.

11.3.2 Apresentar na assinatura do contrato a Certidão de Acervo Técnico – CAT ou TRT – Termo de Responsabilidade Técnica do responsável técnico indicado pela empresa, dando conta de que o mesmo já desempenhou atividade pertinente e compatível com o objeto da presente Licitação (camarotes, som, iluminação, arquibancadas, etc). O responsável técnico constante da CAT/TRT apresentada, obrigatoriamente deverá ser o responsável técnico da empresa a ser empregado na execução dos serviços ora contratados.

12 RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

- 12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela PERMISSIONÁRIA.
- 12.2 Comunicar à PERMISSIONÁRIA, com a antecedência necessária, observando o prazo de 10 (dez) dias úteis, no mínimo, qualquer alteração da permissão.
- 12.3 Exigir, a qualquer tempo, substituição de componente(s) da equipe técnica, em caso de ficar demonstrado que este(s) não esteja cumprindo satisfatoriamente o trabalho a ele(s) atribuído(s).
- 12.4 Aplicará sanções previstas na lei.
- 12.5 Intervir na prestação dos serviços nos casos e condições previstas em lei.
- 12.6 Extinguir a PERMISSÃO nos casos previstos em lei e no Contrato.
- 12.7 Zelar pela qualidade dos serviços prestados, cobrando a resolução de queixas e reclamações endereçadas à PERMISSIONÁRIO por usuários, cientificando-a, em até 30 (trinta) dias, das providências a serem tomadas.
- 12.8 Estimular a qualidade, produtividade, preservação do meio ambiente e conservação dos equipamentos.
- 12.9 Proporcionar as condições adequadas e necessárias para execução dos serviços contratados, de acordo com os termos previstos em Contrato.
- 12.10 Indicar um gestor/fiscal do Contrato que se incumbirá do relacionamento com a PERMISSIONÁRIA.
- 12.11 Para todas as fases de implantação, proceder a análise a aprovação dos projetos e estudos a serem implantados, submetidos pela PERMISSIONÁRIA, autorizando o início da operação.
- 12.12 Contribuir significativamente para que todas as ações decorrentes da execução do Contrato sejam bem geridas, monitoradas e controladas.

- 12.13 Julgar, regular e regulamentar eventual caso omissivo do Contrato e dos documentos que o integram.
- 12.14 Efetuar a permanente fiscalização do serviço cedido.
- 12.15 Garantir a exclusividade na exploração do evento para a PERMISSIONÁRIA através de fiscalização.
- 12.16 Cientificar o órgão de representação da Controladoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela PERMISSIONÁRIA.
- 12.17 Entregar a área de permissão desembaraçada juridicamente e fisicamente.
- 12.18 A CONCEDENTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela PERMISSIONÁRIA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da PERMISSIONÁRIA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13 RESPONSABILIDADES DA PERMISSIONÁRIA

- 13.1 O permissioNÁRIO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 13.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990).
 - 13.1.2 Cumprir com todas as exigências das questões de legislação, autorizações, alvarás e licenciamentos junto aos órgãos competentes.
 - 13.1.3 Fornecer todos os materiais, mão de obra, equipamentos e máquinas, necessários à execução dos serviços que forem de sua responsabilidade, à sua exclusiva custa.
 - 13.1.4 Instalar canteiro de obras nos locais indicados pelo Município, quando aplicável.
 - 13.1.5 Fornecer andaimes, proteções, plataformas, tapumes, máquinas, equipamentos de segurança etc., necessários à execução dos serviços, quando aplicável.
 - 13.1.6 Proceder a limpeza e remoção de entulhos que forem de sua responsabilidade, de acordo com o previsto neste Termo de Referência.

- 13.1.7 Disponibilizar equipe de limpeza com produtos para manutenção diária das Arenas que estiverem sob sua responsabilidade e dos sanitários durante a passagem dos blocos de rua.
- 13.1.8 Apresentação de comprovante de A.R.T (Anotação de Responsabilidade Técnica) para os serviços técnicos correspondentes.
- 13.1.9 Fornecer cronograma físico das instalações, que deverá ser rigorosamente cumprido, de modo a minimizar os efeitos sobre a circulação na cidade.
- 13.1.10 Providenciar redes de alimentação elétrica, se necessárias.
- 13.1.11 Providenciar a rede de ligação de esgoto para os canteiros sanitários, se necessário, de acordo com instruções do órgão público competente.
- 13.1.12 Realizar a manutenção/substituição de elementos danificados, caso fique comprovado a alteração entre vistoria prévia e pós evento.
- 13.1.13 Submeter às autoridades os pedidos de licenciamento para a instalação dos elementos, nos termos da legislação pertinente.
- 13.1.14 Os produtos ofertados e/ou comercializados deverão obedecer a legislação de regência e estar de acordo com as normas técnicas de segurança para consumo, ficando sob responsabilidade integral da PERMISSONÁRIA qualquer dano causado a terceiros.
- 13.1.15 Será permitida, ainda, em contrapartida, a construção de camarotes e áreas vips dentro das Arenas, com a comercialização de ingressos.
- 13.1.16 Quando do compartilhamento de dados pessoais, somente serão disponibilizados aqueles com prévia autorização, pelos respectivos responsáveis, em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709 – LGPD.
- 13.1.17 Disponibilizar os equipamentos e materiais devidamente montados e em funcionamento, nos locais determinados pela ADMINISTRAÇÃO.
- 13.1.18 Responsabilizar-se por todos os insumos e custos inerentes a realização do evento.
- 13.1.19 Montar as estruturas com sonorização e iluminação, plano preventivo de incêndio e aterramento.
- 13.1.20 Utilizar somente bens, materiais e serviços de acordo com as normas do INMETRO e da ABNT, conforme o caso.

- 13.1.21 Responsabilizar-se, integralmente, pelo controle de qualidade dos serviços.
- 13.1.22 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (Art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 13.1.23 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 13.1.24 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 13.1.25 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.
 - 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.
 - 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO.
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF. e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 13.1.26 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 13.1.27 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

- 13.1.28 Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.1.29 Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 13.1.30 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (Art. 116 da Lei n.º 14.133/ 2021).
- 13.1.31 Comprovar a reserva de cargos a que se refere à cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (Art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021).
- 13.1.32 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 13.1.33 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133/2021.
- 13.1.34 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.
- 13.1.35 Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações técnicas e operacionais previstas neste Termo e nos Anexos deste Termo.
- 13.1.36 A permissionária deverá cumprir todas as determinações da ADMINISTRAÇÃO, inclusive aquelas relativas aos prazos para início e término das obras, previstas neste termo, seus Anexos e na Proposta apresentada.
- 13.1.37 Não será permitida a ameaça de interrupção, nem a solução de continuidade ou a deficiência grave, por ocasião da prestação dos serviços.

- 13.1.38 A PERMISSIONÁRIA deverá manter durante toda a vigência do contrato, as apólices de seguro necessárias para garantir a efetiva cobertura dos riscos inerentes à execução ao desenvolvimento das atividades pertinentes à permissão, apresentando comprovação.
- 13.1.39 A PERMISSIONÁRIA obriga-se a executar os serviços objeto do contrato de acordo com a melhor técnica aplicável, com zelo e diligência, bem como com rigorosa observância às especificações e Anexos deste instrumento e das demais normas e ordens advindas da ADMINISTRAÇÃO.
- 13.1.40 Demais obrigações da ADMINISTRAÇÃO e da PERMISSIONÁRIA, assim como condições pertinentes à execução do objeto deste certame estarão previstas na Minuta de Termo de Contrato.
- 13.1.41 Manter a ADMINISTRAÇÃO informado sobre toda e qualquer ocorrência.
- 13.1.42 Acatar medidas determinadas pelos responsáveis investidos de autoridade, em caso de acidentes ou situações anormais à rotina.
- 13.1.43 Garantir a segurança e integridade física dos usuários, responsabilizando-se pelos danos materiais e morais porventura causados.
- 13.1.44 Garantir o atendimento à Portadores de Necessidades Especiais e pessoas com restrição de mobilidade, podendo disponibilizar um espaço na área aberta ao público, não superior a 1% dos pagantes, a ser utilizado exclusivamente para os PCDs.
- 13.1.45 Responder por todos e quaisquer danos e acidentes pessoais e/ou patrimoniais causados pelos seus funcionários, mantendo a ADMINISTRAÇÃO à margem de ações judiciais, reivindicações ou reclamações, em quaisquer épocas.
- 13.1.46 Em caso de eventual prejuízo é garantido à ADMINISTRAÇÃO o direito de regresso em relação à permissionária.
- 13.1.47 Utilizar somente mão-de-obra devidamente capacitada e habilitada, submetida a constantes processos de qualificação e atualização, buscando o aperfeiçoamento da prestação do serviço para a satisfação e segurança dos usuários.

- 13.1.48 Responder pelo correto comportamento e eficiência de seus empregados e agentes, bem como de suas subcontratadas, providenciando o uso de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual - EPI, nas funções e condições em que forem exigidos, bem como o uso obrigatório de crachá indicativo de suas funções, instruindo-os a prestar apoio aos usuários.
- 13.1.49 Responder perante a ADMINISTRAÇÃO e terceiros por todos os atos e eventos de sua competência.
- 13.1.50 Submeter à aprovação prévia da ADMINISTRAÇÃO propostas de implantação de melhorias dos serviços, obras de ampliação ou reforma, acompanhadas das justificativas técnicas, econômicas e de mercado.
- 13.1.51 Manter em dia o inventário e o registro dos bens vinculados à PERMISSÃO, que deverá ser entregue atualizado anualmente à ADMINISTRAÇÃO.
- 13.1.52 Cumprir e fazer cumprir as disposições constantes na(s) Ordem(ns) de Serviço(s) e demais determinações apresentadas pela ADMINISTRAÇÃO, bem como todas as normas legais que disciplinam os serviços de estacionamento e as cláusulas contratuais da presente permissão.
- 13.1.53 Permitir aos encarregados da fiscalização da ADMINISTRAÇÃO livre acesso em qualquer época, às instalações integrantes do serviço, sempre acompanhado de representante da PERMISSIONÁRIA.
- 13.1.54 Assegurar que seu corpo técnico, ao exercer suas funções, observe os seguintes requisitos:
- 13.1.54.1 Usar total isenção no controle efetuado.
- 13.1.54.2 Usar de cortesia e polidez nas relações com o usuário.
- 13.1.54.3 Indicar um preposto que, após aceito pela ADMINISTRAÇÃO, incumbir-se-á do relacionamento com a ADMINISTRAÇÃO.
- 13.1.55 A PERMISSIONÁRIA será responsável pela limpeza, manutenção e conservação de toda a área da permissão, durante os dias de montagem, evento e desmontagem.

14 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, a PERMISSIONÁRIA que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato.
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços ou ao interesse coletivo.
- c) Der causa à inexecução total do contrato.
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Serão aplicadas à PERMISSIONÁRIA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

Advertência, quando a PERMISSIONÁRIA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021).

- a) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).
- b) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).
- c) **Multa:**
 - I. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.
 - II. O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.
 - III. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

IV. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da outorga ofertada no caso de não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

14.3 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONCEDENTE (Art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133/2021).

Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021).

14.4 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (Art. 157, da Lei n.º 14.133/2021).

14.4.1 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela ADMINISTRAÇÃO à PERMISSIONÁRIA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133/2021).

14.4.2 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.4.3 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à PERMISSIONÁRIA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

a) Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021):

b) A natureza e a gravidade da infração cometida.

c) As peculiaridades do caso concreto.

d) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

e) Os danos que dela provierem para a CONCEDENTE.

f) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

- 14.5 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (Art. 159 da Lei n.º 14.133/2021).
- 14.6 A personalidade jurídica da PERMISSIONÁRIA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a PERMISSIONÁRIA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (Art. 160 da Lei n.º 14.133/2021).
- 14.7 A ADMINISTRAÇÃO deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei n.º 14.133/2021).
- 14.8 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/2021.
- 14.9 Os débitos da PERMISSIONÁRIA para com a ADMINISTRAÇÃO, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão, decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a PERMISSIONÁRIA possua com o mesmo órgão ora CONCEDENTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.

Florianópolis, XX de XXXXXXXX de 2025.

Juliano Richter Pires

Secretário Municipal de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Inovação

Apêndice I - Estudo referencial de viabilidade econômico-financeira

Evento de pré-carnaval Florianópolis

A Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Parcerias (SMLCP) e a Secretaria Municipal de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Inovação (SMTDI) desenvolveram, em conjunto, um estudo de viabilidade econômico-financeira, para indicar a viabilidade da Permissão de uso do Evento de pré-carnaval em Florianópolis, através dos dados inicialmente estimados pela SMTDI e modelos pela SMLCP. O presente estudo possui caráter meramente referencial, tendo por finalidade oferecer um panorama inicial dos custos, receitas e riscos associados ao projeto. Trata-se de instrumento que serve para balizar as expectativas iniciais e conferir maior transparência ao certame, mas que não substitui a obrigação dos licitantes de desenvolverem seus próprios estudos de viabilidade, conforme sua estratégia comercial, capacidade técnica e percepção de riscos.

1. Receita operacional bruta

A Secretaria Municipal de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Inovação espera um público pagante de 8.000 pessoas no primeiro ano, aumentando em 30% a cada ano, e um público não pagante (de ingresso) de 40.000 pessoas, aumentando em 20% a cada ano. Sobre o público pagante, haverá venda de ingressos no valor médio de R\$200,00, reajustado anualmente pelo IPCA, resultando em R\$15.998.940,44 de receita de ingressos ao longo dos 5 anos. Sobre o público não pagante, haverá a venda de alimentos e bebidas, no valor médio de R\$35,00, reajustado anualmente pelo IPCA, resultando em R\$11.455.243,80 ao longo dos 5 anos.

Além disso, estimou-se uma receita de patrocínio no valor inicial de R\$400.000,00, com incremento de 35% ao ano, resultando em R\$3.981.752,50. No total, a receita operacional bruta estimada é de R\$31.435.936,74.

2. Tributos sobre receita

Foi utilizado o regime tributário de lucro presumido para esta permissão, de forma que os tributos incidentes sobre a receita total são PIS (0,65%) e Cofins (3%); enquanto o ISS (2%) incide sobre a receita de ingressos e patrocínios, e o ICMS (3,2%) incide sobre a alimentação (considerada 15% do grupo alimentação e bebidas) - o ICMS sobre bebidas já incide no momento da sua compra do fornecedor, não sendo tributado novamente - , resultando em R\$1.602.010,72, ou 5,10% da receita bruta. Após os tributos sobre receita bruta, a receita líquida é de R\$29.833.926,02, correspondente a 94,90% da receita bruta.

3. Custos diretos e despesas operacionais

Os custos diretos e despesas operacionais referentes à montagem da estrutura para os eventos, despesas com marketing, administrativas, etc, foram levantados pela Secretaria Municipal de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Inovação.

Os custos diretos, compreendendo a comissão sobre vendas de ingressos e custos operacionais das vendas de ingressos (4% e 10%), comissão sobre vendas de alimentos e bebidas e custo da mercadoria vendida (12% e 33%) e comissão sobre vendas de patrocínios e custos de ativações (16% e 10%), somam R\$8.429.967,02 ao longo da permissão, ou 26,82% da receita bruta. Deduzindo os custos diretos, o lucro bruto é de R\$21.403.959,00, ou 68,09% da receita bruta.

As despesas operacionais, compreendendo despesas com atrações, comunicação e marketing, estrutura e administrativas se baseiam nas estimativas iniciais do Turismo e evoluem conforme as regras listadas na planilha. A outorga será abordada posteriormente, mas entra nesse grupo de despesas também, que soma R\$15.605.472,57 ou 49,64% da receita bruta. Após as despesas operacionais, o lucro operacional é de R\$5.798.486,43, ou 18,45% da receita bruta.

3.1. Outorga

O valor total de outorga foi definido como o valor que torna o retorno percentual sobre os custos (ROC) suficientemente atrativo em comparação a um retorno em renda fixa. Nesse projeto, por não haver valores de investimento inicial, não faz sentido calcular a Taxa Interna de Retorno (TIR) e zerar o Valor Presente Líquido (VPL).

Para zerar o VPL, o valor de outorga teria que ser muito alto, inviabilizando o lucro do projeto. De forma alternativa, os índices de lucratividade (margem bruta, margem operacional, margem líquida, lucro anual e ROC anualizada) serão utilizados para avaliar o retorno do projeto.

O valor total de outorga obtido foi de R\$789.633,27, a ser pago em cinco parcelas, equivalente a 5%, 5%, 30%, 30% e 30% da outorga total, a cada ano.

4. TMA: Custo Médio Ponderado do Capital (WACC)

Para estimar a TMA foi calculado o WACC (sigla em inglês para *Weighted Average Cost of Capital*, ou Custo Médio Ponderado do Capital), medida usual para indicar o retorno mínimo esperado em um projeto. Foi adotada a seguinte fórmula:

$$WACC = e * Re + d * Rd = e * [Rf + \beta * (Rm - Rf)] + d * i * (1 - IR)$$

sendo cada parâmetro definido por valores usuais do mercado atual:

e: proporção de capital próprio (*equity*) = 75%;

Re: retorno do capital próprio = $Rf + \beta * (Rm - Rf)$;

d: proporção de dívida (terceiros) = $1 - e = 25\%$;

Re: retorno da dívida = $i * (1 - IR)$;

Rf: taxa livre de risco (Selic) = 15%;

β : beta estimado = 1,6;

Rm - Rf: prêmio de risco do mercado = 6%;

i: taxa de juros de mercado = 17,81%;

IR: abatimento de impostos sobre juros = 0% (Lucro Presumido).

O beta estimado no valor de 1,6 reflete a volatilidade acima da média de receita do setor de eventos, aumentando o custo da aplicação do capital.

Dos parâmetros acima resulta o WACC (e TMA) de 22,90%, um valor razoável para uma receita de alta volatilidade e com alto uso de capital próprio, para diminuir a exposição a juros de dívida, dando mais segurança ao projeto.

5. Tributos sobre lucro presumido

Foram utilizadas as alíquotas de 9%, 15% e 10%, respectivamente, para o CSLL, IRPJ e IRPJ adicional, considerando a base tributária de 32% da receita, resultando em R\$3.300.229,92 de tributos sobre lucro ou 10,50% da receita bruta. Após estas deduções, o lucro líquido da permissão é de R\$2.498.256,51, ou 7,95% da receita bruta, o que produz uma margem bruta de 71,74%, uma margem operacional de 19,44%, uma margem líquida de 8,37%, um lucro anualizado de R\$499.651,30 e uma ROC anualizada de 10,39%.

6. Planilha referencial

https://drive.google.com/file/d/1IGwj-T0YzuSTn0V3qkwrpTJ4gB_gePb0/view?usp=sharing

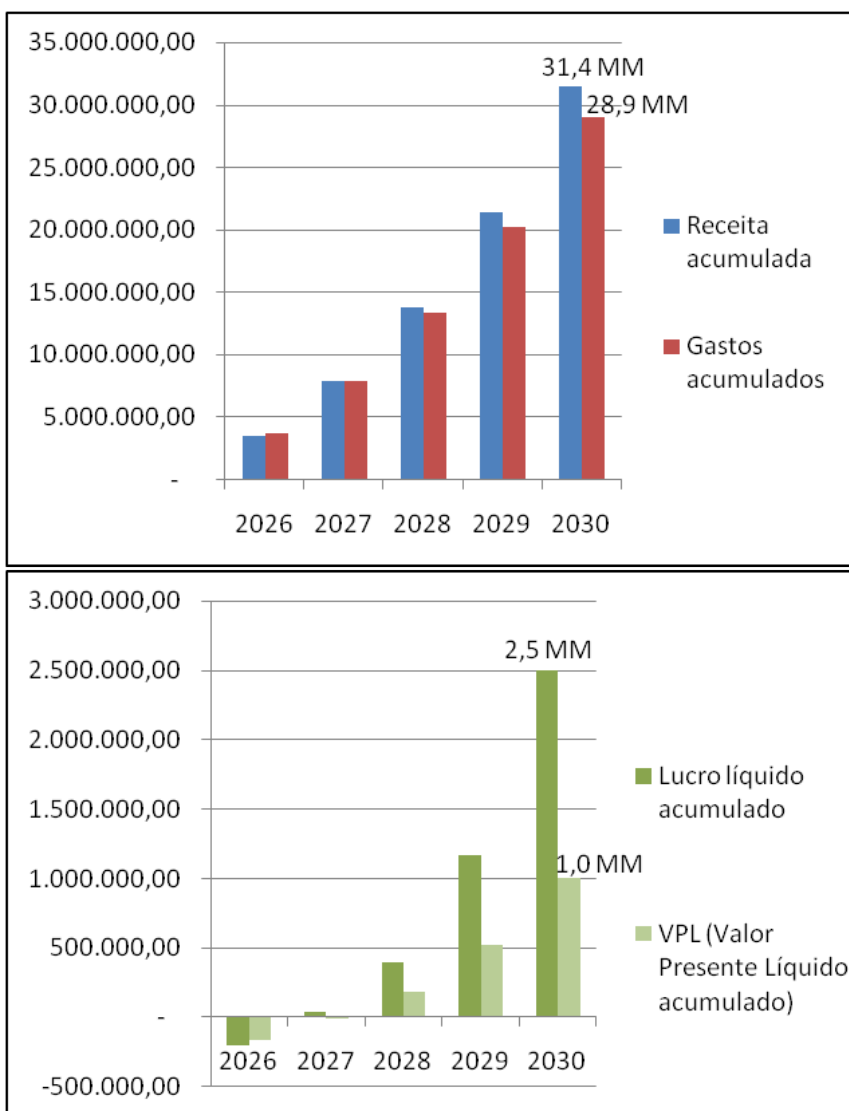
O endereço eletrônico acima contém a planilha referencial que deve ser utilizada como base pelos licitantes. O compartilhamento está no modo leitor, de forma que o licitante deve fazer o download em formato *Excel* e editar a sua versão da planilha. Não serão aceitos pedidos de compartilhamento no modo editor.

Reforça-se que a planilha é referencial, e espera-se que o licitante substitua os valores que julgar necessário, para que na apresentação da proposta atualizada pelo licitante **vencedor do certame**, os valores reflitam a sua **realidade de custos e receitas** e garantam a **viabilidade e exequibilidade** da proposta.

7. Critério de julgamento

O critério de julgamento do certame será o maior valor de outorga total, e este deve ser apresentado juntamente com a planilha editada pelo licitante na sua proposta. O valor mínimo admitido é de R\$789.633,27 (setecentos e oitenta e nove mil seiscentos e trinta e três reais e vinte e sete centavos).

8. Resultados



Florianópolis, 27 de agosto de 2025.

Juarez José Schwed Junior
Economista

Juliano Richter Pires
Secretário Municipal de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Inovação

Apêndice II - Estudo Técnico Preliminar

1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 Descrição do Objeto

Constitui objeto desta licitação a permissão de uso onerosa para exploração de espaço público para realização de evento de pré carnaval na Beira-Mar Continental do município de Florianópolis, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Fundamentação da Necessidade

O Município de Florianópolis identificou a necessidade de promover a permissão de uso onerosa da área pública situada na Beira-Mar Continental, com o objetivo de viabilizar a realização de um evento de Pré-Carnaval em data única. A iniciativa busca garantir a realização da festividade com infraestrutura adequada, segurança, conforto e acesso democrático à população, sem a necessidade de aportes financeiros diretos do poder público.

O modelo de permissão de uso onerosa está em consonância com as melhores práticas de gestão de eventos públicos, conforme observado em grandes cidades brasileiras, e atende aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021. Por meio desse modelo, a iniciativa privada assume integralmente os custos de operação, montagem, execução e desmontagem do evento, em contrapartida à possibilidade de explorar comercialmente o espaço, mediante receitas provenientes de camarotes, patrocínios, vendas de alimentos e bebidas, entre outras fontes, desde que sejam asseguradas as condições mínimas de acesso gratuito e infraestrutura adequada ao público em geral.

A adoção desse modelo contribui para a profissionalização da organização do evento, amplia a qualidade dos serviços prestados e transfere à iniciativa privada os riscos operacionais e financeiros, promovendo maior sustentabilidade e previsibilidade para o Município. Além disso, gera retorno financeiro direto ao erário, por meio da cobrança de outorga mínima, e impacto positivo indireto na economia local, com a geração de emprego, renda e fomento ao turismo.

A experiência de outras cidades demonstra que a permissão de uso onerosa para eventos de grande porte é uma solução eficiente e vantajosa, pois permite a realização de festividades de alta qualidade sem comprometer o orçamento público, ao mesmo tempo em que valoriza o espaço urbano e incentiva a participação da sociedade.

Dessa forma, a permissão para a realização do evento de Pré-Carnaval, com participação da iniciativa privada, revela-se a alternativa mais adequada, sustentável e alinhada ao interesse público, promovendo a democratização do acesso, a valorização cultural e o desenvolvimento econômico do município, em conformidade com os parâmetros legais e de mercado.

2 PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1 Apesar de não estar previsto no ETP, a contratação no PCA será objeto de pedido de alteração, o qual será submetido à apreciação do Comitê Gestor de Governo do Município.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 EVENTO

3.1.1 A PERMISSONÁRIA poderá explorar os eventos até 2 (dois) finais de semana (sábado e domingo) antes do Carnaval, durante 5 anos:

3.1.1.1 2026: dias 07/02, 08/02, 14/02 e 15/02;

3.1.1.2 2027: dias 30/01, 31/01, 06/02 e 07/02;

3.1.1.3 2028: dias 19/02, 20/02, 26/02 e 27/02;

3.1.1.4 2029: dias 03/02, 04/02, 10/02 e 11/02;

3.1.1.5 2030: dias 23/02, 24/02, 02/03 e 03/03.

3.1.2 O evento será permitido das 10 (dez) horas até as 23 (vinte e três) horas, de acordo com as normas vigentes.

3.1.3 O objetivo do evento é fomentar o turismo e valorizar o calendário cultural do município nas semanas que antecedem o feriado de Carnaval.

3.1.4 O evento está estimado um público anual de 8.000 pessoas pagantes e 40.000 não pagantes no primeiro ano, 10.400 pagantes e 48.000 não pagantes no segundo ano, 13.500 pagantes e 57.600 não pagantes no terceiro ano, 17.576 pagantes e 69.120 não pagantes no quarto ano e 22.849 pagantes e 82.944 não pagantes no quinto ano de evento.

3.2 ÁREA DE PERMISSÃO

3.2.1 A área a ser cedida para organização do evento será a beira mar continental, com circuito de saída das quadras de areia até as imediações da Ponte Hercílio Luz com delimitação da seguinte área:



3.2.2 A PERMISSONÁRIA deverá montar uma estrutura aberta ao público, de acesso gratuito.

3.2.3 A PERMISSONÁRIA poderá montar uma estrutura de camarotes, cuja exploração comercial será permitida em caráter de exclusividade da PERMISSONÁRIA.

3.2.4 A PERMISSONÁRIA poderá delimitar uma área de acesso restrito, fora dos camarotes, para os blocos/pipoca em frente/atrás do trio, cuja a exploração comercial será permitida em caráter de exclusividade da PERMISSONÁRIA.

3.2.5 Será permitido à PERMISSONÁRIA a possibilidade de instalação de áreas de alimentação e bares fixos para a venda dos produtos.

3.3 PÚBLICO

3.3.1 A PERMISSONÁRIA deverá organizar um evento com capacidade mínima instalada para 48.000 (quarenta e oito mil) pessoas, sendo estimado que, no mínimo, 40.000 (quarenta mil) estejam em área de acesso gratuito e até 8.000 (oito mil) em áreas pagantes do evento (bloco, camarotes e áreas VIP), no primeiro ano, com o público pagante aumentando em 30% ao ano, e o público não pagante em 20%.

3.3.2 Além do ingressos pagantes, a PERMISSONÁRIA deverá disponibilizar, no mínimo, 100 (cem) acessos gratuitos (credenciais ou ingressos) à ADMINISTRAÇÃO, para fins de distribuição institucional, promoção de inclusão social e atendimento a políticas públicas.

3.4 FORMA DE REMUNERAÇÃO

3.4.1 A PERMISSONÁRIA terá direito à exploração comercial do evento, podendo arrecadar receitas por meio de:

3.4.1.1 Venda de ingressos/camisetas e abadás de blocos;

3.4.1.2 Venda acesso aos camarotes móvel e/ou fixo;

3.4.1.3 Exploração de espaços promocionais com patrocínios dentro da área permitida, conforme croquis apresentados acima;

3.4.1.4 Exclusividade de vendas diretas e / ou terceirizadas de alimentos e bebidas em todo o circuito do evento.

3.4.1.5 Patrocínio e leis de incentivo à cultura.

3.5 INFRAESTRUTURA

3.5.1 A PERMISSONÁRIA deverá apresentar, ao PERMISSONÁRIO, os prospectos e projetos do evento até 120 (cento e vinte) dias anteriores à realização do evento.

3.5.2 A contratada deverá dispor de uma equipe de produção, com pelo menos um gestor de projetos/atendimento.

- 3.5.3 O evento deverá garantir área gratuita de acesso ao público, dotada de infraestrutura completa, incluindo banheiros, iluminação, segurança, pontos de água potável e acessibilidade, em conformidade com as legislações, normas técnicas e de segurança vigentes.
- 3.5.4 A PERMISSIONÁRIA deverá investir anualmente, no mínimo, 50% da receita de ingressos (e não menos que 1 milhão de reais) em contratação de artistas para o evento, conforme estudo de viabilidade econômica e financeira.
- 3.5.5 Todos os custos e obrigações do licenciamento serão de responsabilidade da PERMISSIONÁRIA, com o suporte operacional do Município de Florianópolis.
- 3.5.6 A PERMISSIONÁRIA deverá garantir a entrega e montagem de todas as áreas cedidas, inclusive aquelas não exploradas economicamente, em perfeito estado de funcionamento, abrangendo:
- 3.5.6.1 Instalação de palco, estruturas metálicas, tendas, grades de contenção, torres de iluminação e sinalização operacional;
- 3.5.6.2 Instalação de estrutura de Isolamento Fixa Geral + Móvel nas Vias;
- 3.5.6.3 Dispor de sistema de som e iluminação profissional, com cobertura compatível com o público estimado, ou dispor de estrutura de trio elétrico, conforme formato do evento projetado pela PERMISSIONÁRIA;
- 3.5.6.4 Segurança privada, com número mínimo de agentes conforme público previsto e normas locais, conforme normas do Município e do Corpo de Bombeiros;
- 3.5.6.5 Brigadistas certificados, em número proporcional ao público (mínimo de 1 para cada 2.000 pessoas), conforme normas do Município e do Corpo de Bombeiros;
- 3.5.6.6 Ambulância UTI móvel, com equipe médica completa, posto de atendimento no local e plano de evacuação de emergência, durante os eventos;
- 3.5.6.7 Sanitários químicos ecológicos, dimensionados conforme legislação sanitária para eventos temporários (mínimo de 1 para cada 300 pessoas), com abastecimento e limpeza contínua;
- 3.5.7 Serviço de limpeza contínuo durante o evento e após o encerramento, com separação e descarte correto dos resíduos;
- 3.5.8 Garantir a distribuição gratuita de água potável para os participantes do evento;

- 3.5.8.1 Montagem e desmontagem completas, com registro fotográfico do estado anterior e posterior da área pública;
- 3.5.8.2 Manutenção e conservação estrutural do espaço;
- 3.5.8.3 Obtenção e pagamento de todas as taxas, alvarás e licenças necessárias (funcionamento, PPCI, sanitária, sonorização, Corpo de Bombeiros, ECAD, entre outras);
- 3.5.8.4 Contratação de todos os serviços técnicos com emissão de ART/RRT, quando aplicável;
- 3.5.8.5 Elaboração e implementação de planos de emergência, evacuação e atendimento a múltiplas vítimas, com instalação de sinalização e iluminação de emergência;
- 3.5.8.6 Comunicação visual e promocional dos eventos informando o apoio institucional do Município de Florianópolis;
- 3.5.8.7 Fornecimento de relatórios de público, imagens, vídeos e prestação de contas após cada edição do evento;
- 3.5.8.8 Possibilidade de utilização de leis de incentivo estaduais e federais para custeio dos eventos.
- 3.5.9 Todos os serviços e estruturas deverão estar ativos e em pleno funcionamento, com suporte contínuo até a desmontagem total da estrutura no local, assegurando a integridade do espaço público.
- 3.5.10 A PERMISSONÁRIA deverá realizar a montagem de toda a instalação em até 15 (quinze) dias antes da realização do evento, podendo ser analisado prazo superior pela ADMINISTRAÇÃO.
- 3.5.11 A PERMISSONÁRIA deverá realizar desmontagem de toda instalação em até 5 (cinco) dias depois da realização do evento.
 - 3.5.11.1 A PERMISSONÁRIA deverá priorizar a desmontagem das estruturas que impossibilitem deslocamento de pessoas, automóveis ou que possam prejudicar algum serviço público.
- 3.5.12 A PERMISSONÁRIA deverá devolver o espaço nas mesmas condições em que o recebeu, mediante comprovação do recebimento e entrega dos espaços cedidos.

- 3.5.13 A PERMISSONÁRIA deverá apresentar relatório técnico, fotográfico e prestação de contas detalhada do evento no prazo máximo de 15 (quinze) dias após sua realização, contemplando informações sobre público, contrapartidas (incluindo artistas contratados), receita e impactos socioeconômicos.
- 3.5.14 A PERMISSONÁRIA deverá obter, na forma da legislação vigente, todas as autorizações, licenças e “nada opor” necessários para a montagem da estrutura. Entre elas:
- 3.5.14.1 A PERMISSONÁRIA deverá verificar, em tempo hábil, se os dados dos documentos (Procuração, ART, Declarações, entre outros) a serem entregues para instruir os processos de legalização estão de acordo com a legislação e despachos proferidos.
- 3.5.14.2 Em caso de inconsistência, deverá a PERMISSONÁRIA auxiliar na elaboração das correções, sem qualquer custo adicional.
- 3.5.14.3 A entrada na documentação, mediante protocolo, deverá abranger todos os órgãos determinados pela legislação aplicável, assim como aqueles citados em possíveis decisões processuais, não ficando, portanto, limitado apenas ao Corpo de Bombeiros, Polícia Civil e Polícia Militar.
- 3.5.14.4 A PERMISSONÁRIA deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA do seu serviço prestado e de todos os serviços técnicos executados por seus contratados, bem como deverá providenciar todos os outros documentos necessários para a legalização e aprovação juntos órgãos competentes.
- 3.5.14.5 Todos os custos relacionados à emissão dos documentos de legalização, não se limitando às Art 's, correrão às expensas da PERMISSONÁRIA.
- 3.5.14.6 A PERMISSONÁRIA será responsável pela elaboração de todos os planos, não limitado ao plano de evacuação e atendimento de múltiplas vítimas, assim como pelo fornecimento e instalação das placas indicativas (emergência, capacidade, saída e demais que forem necessárias) e pela iluminação de emergência.

3.6 CONTRAPARTIDAS DO MUNICÍPIO

- 3.6.1 O Município oferecerá de contrapartida à PERMISSONÁRIA:

- 3.6.1.1 Disponibilizar isolamento do perímetro indicado na área de permissão;
- 3.6.1.2 Permitir o bloqueio do espaço por até 2 (dois) finais de semana (sábado e domingo) que antecedem as festividades de carnaval no município;
- 3.6.1.3 Dispor isenção de custos das taxas de liberação para a realização do evento: funcionamento, sanitário, sonorização, bombeiro e jogos de diversão;
- 3.6.1.4 Disponibilizar apoio da Guarda Municipal e Polícia Militar no entorno e também em alguns pontos específicos dentro do circuito nos dias do evento.
- 3.6.1.5 Remover os ambulantes não credenciados da parte cedida do evento (remuneração de hora extra através do valor da outorga).
- 3.6.1.6 Autorizar uso de espaço público para desfile, concentração, e montagem de camarotes conforme mapa abaixo/anexo.
- 3.6.1.7 Apoiar a PERMISSIONÁRIA na integração com os órgãos públicos necessários para a organização do evento.
- 3.6.1.8 Apoiar a integração com a COMCAP para a gestão da destinação dos resíduos sólidos gerados pelo evento.

3.7 INÍCIO DAS INSTALAÇÕES E ENTREGA DA ÁREA CEDIDA

3.7.1 A PERMISSIONÁRIA deverá:

- 3.7.1.1 Alinhar e aprovar com o órgão municipal responsável pelo Carnaval, em tempo hábil, todas as ações pretendidas, considerando os preceitos legais.
- 3.7.1.2 Apresentar o licenciamento para as ações de promoção e/ou experiência que irão compor o projeto de ativação das marcas no respectivo lote.
- 3.7.1.3 Proceder a instalação de andaimes, proteções, plataformas, tapumes, máquinas e equipamentos de segurança, necessários à execução dos serviços.
- 3.7.1.4 Apresentar a listagem da equipe que irá atuar em toda a execução do Contrato.
- 3.7.1.5 Apresentar a ART (Anotação de Responsável Técnica) da obra, dos serviços, especialmente elétricos de aterramento e das instalações elétricas.
- 3.7.1.6 Entregar a área cedida nas mesmas condições recebidas e comprovar recebimento e entrega da área mediante relatório fotográfico.

3.8 COMUNICAÇÃO

3.8.1 A PERMISSONÁRIA deverá garantir a inserção do apoio institucional do Município de Florianópolis em toda a comunicação oficial do evento, em conformidade com as diretrizes de identidade visual do Município.

3.9 PATROCÍNIO

3.9.1 A PERMISSONÁRIA poderá, para fins de organização, execução, viabilização de infraestrutura e de pessoal especializado, realizar a captação de recursos financeiros e inserir as marcas dos seus patrocinadores em qualquer comunicação que desejar, incluindo os espaços urbanos, previstos na presente contratação.

3.10 LEI DE INCENTIVO À CULTURA

3.10.1 Serão permitidos projetos vinculados às Leis de Incentivo à Cultura no âmbito estadual e federal, desde que todos os itens deste estudo sejam cumpridos, principalmente em relação à exposição das marcas institucionais.

3.11 SUBCONTRATAÇÃO:

3.11.1 Será admitida a subcontratação, por parte da PERMISSONÁRIA, dos itens referentes à infraestrutura física, como montagem e desmontagem de palcos, tendas, gradil e fechamento metálico, seguranças, comercialização de alimentos e bebidas e, também, aqueles necessários à estruturação das áreas vips, shows e outros produtos e serviços necessários à fiel execução do contrato.

3.11.2 Não será admitida a subcontratação da parcela referente à organização, produção e promoção dos eventos de carnaval de rua.

3.11.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

3.12 Atestado de capacidade técnica

3.12.1 O atestado de capacidade técnica deverá comprovar experiência na realização de eventos de grande porte, abrangendo as atividades de produção, montagem de estruturas, operação e desmontagem, com público mínimo de 50% (cinquenta por cento) da estimativa diária do evento. Considerando-se a estimativa de até 40.000 (quarenta mil) pessoas em 4 (quatro) dias para o público não pagante e até 8.000 (oito mil) pessoas em 4 (quatro) dias para o público pagante, a licitante deverá apresentar atestado que comprove a realização de eventos em área aberta, com público superior a 6.000 (seis mil) pessoas por dia.

4 ESTIMATIVA DO VALOR

Em relação às quantidades estimadas, informamos que o detalhamento pode ser verificado através do documento disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1R5wrMIOo5EV3n3XFABuE9IKxsGqPYA8N/edit?gid=439683048#gid=439683048>

5 LEVANTAMENTO DE MERCADO

A análise evidenciou que o modelo de permissão ou concessão onerosa de uso de espaços públicos para eventos, com autorização para exploração comercial é uma prática consolidada em cidades como Salvador, São Paulo, Recife e Rio de Janeiro. Esse formato permite que a iniciativa privada assuma integralmente os custos operacionais e logísticos do evento, em contrapartida à possibilidade de arrecadação por meio de camarotes, patrocínios, comercialização de alimentos e bebidas, entre outras receitas.

Verificou-se, ainda, que o modelo de permissão ou concessão com encargos tem sido amplamente aceito pelo mercado, atraindo empresas com comprovada capacidade técnica e interesse na execução desse tipo de operação. Tal formato proporciona maior profissionalização da gestão dos eventos, amplia a qualidade dos serviços prestados ao público e transfere à iniciativa privada os riscos inerentes à operação, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

O levantamento de mercado, portanto, confirmou a viabilidade e a atratividade do modelo proposto, tanto do ponto de vista jurídico quanto operacional, demonstrando aderência às melhores práticas já adotadas em outras administrações públicas e alinhamento com as demandas do setor de eventos de grande porte.

6 ESTIMATIVA DO VALOR

Em relação aos valores estimados, informamos que o detalhamento pode ser verificado através do documento disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1R5wrMIOo5EV3n3XFABuE9IKxsGqPYA8N/edit?gid=439683048#gid=439683048>

7 ESCOLHA DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Nos últimos anos, o Carnaval tem registrado público crescente, demandando estrutura de grande porte e promoção de mais eventos anteriores à data oficial do carnaval, como ocorre em outras cidades conhecidas no calendário de turismo de carnaval.

Atualmente, na realização dos eventos de carnaval, o Município é responsável pela contratação de banheiros químicos, limpeza, segurança, atendimento médico e demais itens operacionais, o que representa um custo elevado e crescente.

A ausência de um operador privado dificulta a obtenção de patrocínios, a venda estruturada de camarotes e a profissionalização da produção do evento. O atual modelo limita a capacidade de crescimento, qualidade e previsibilidade da realização.

A adoção da solução por meio de concessão/permissão onerosa temporária de uso de área pública tem como objetivo viabilizar a realização de um novo evento denominado Pré-Carnaval na Beira-Mar Continental

A realização da contratação via permissão/concessão permite a disponibilização de uma estrutura adequada, segurança e acesso democrático, sem a necessidade de aporte direto de recursos públicos.

A escolha da permissão com encargos permite que a empresa vencedora explore comercialmente o evento, assumindo a responsabilidade pela montagem, operação e desmontagem de toda a infraestrutura necessária, bem como pela obtenção de autorizações legais e prestação de serviços obrigatórios, como segurança, atendimento médico, limpeza e organização do espaço.

Essa abordagem possibilita a transferência da execução à iniciativa privada, garantindo à Administração Municipal o cumprimento de contrapartidas sociais e estruturais, além da arrecadação de uma outorga fixa mínima. Trata-se de uma solução que reúne viabilidade técnica, econômica e legal, além de estar alinhada a modelos já utilizados com sucesso em outras cidades brasileiras.

Dessa forma, a permissão temporária representa a alternativa mais eficaz para atender às necessidades do Município, promover o evento com qualidade e ampliar os benefícios sociais, culturais e econômicos decorrentes da realização do Pré-Carnaval.

Ressalta-se que o Município optou, neste momento, pela permissão de uso com prazo de até 5 (cinco) anos, por se tratar de um modelo inicial, permitindo que, a partir das informações e resultados obtidos com a realização do evento, sejam promovidas melhorias e eventuais ajustes para futuras edições, em consonância com o planejamento, a avaliação de resultados e a gestão por desempenho exigidos pela Lei 14.133/2021.

8 JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação não será parcelada, considerando que se trata de uma permissão temporária de uso de bem público com encargos integrados de organização, montagem, operação e desmontagem do evento Pré-Carnaval.

A divisão do objeto em partes, como por exemplo a contratação separada de estruturas físicas, serviços de limpeza, segurança, atendimento médico ou sonorização, comprometeria a coordenação técnica, o cronograma de execução e a responsabilidade sobre o evento como um todo. Todos os itens envolvidos são interdependentes e essenciais para o funcionamento adequado do evento em prazo determinado.

Além disso, a fragmentação da contratação aumentaria significativamente a complexidade administrativa, o risco de falhas operacionais e os custos indiretos relacionados à fiscalização e à gestão contratual. A experiência em eventos similares demonstra que a centralização da execução em um único responsável permite melhor controle, maior eficiência e cumprimento mais rigoroso das obrigações legais.

Dessa forma, opta-se por uma contratação única, por meio de permissão sem parcelamento, conforme previsto na legislação, garantindo a execução integrada e segura de todas as etapas do evento.

9 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A permissão onerosa da área da Beira-Mar Continental para a realização do Pré-Carnaval visa viabilizar a execução de um evento de grande porte com estrutura adequada, segurança, organização e acesso gratuito ao público em geral, sem necessidade de aporte direto de recursos públicos.

Entre os principais resultados esperados com a adoção do modelo de permissão estão:

- Inserção de um novo evento no calendário de turismo de Florianópolis;
- Redução dos custos diretos do Município, com transferência integral da responsabilidade de execução à iniciativa privada;

- Arrecadação de outorga mínima ao longo do período contratual;
- Garantia de infraestrutura gratuita para pelo menos 40 mil pessoas, com serviços essenciais como banheiros, segurança e atendimento médico;
- Fomento ao turismo e à economia local, com impacto positivo no comércio, setor de serviços e geração de empregos temporários;
- Promoção da cultura popular, fortalecendo o calendário de eventos da cidade com um evento estruturado e acessível;
- Profissionalização da gestão do evento, com exigência de comprovação de capacidade técnica e financeira da permissionária.

A adoção deste modelo contribui para a realização de um evento seguro, bem organizado e financeiramente sustentável, ampliando os benefícios sociais, culturais e econômicos para a cidade.

10 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não se aplica neste Estudo Técnico Preliminar.

11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações interdependentes.

12 DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

12.1 Geração de Resíduos Sólidos

Impacto: O evento pode gerar grande volume de resíduos sólidos, como embalagens de alimentos e bebidas, copos descartáveis, restos de comida, entre outros. A disposição inadequada pode causar poluição do solo e da água, além de atrair vetores de doenças.

Medidas Mitigadoras: Implantação de um sistema eficiente de coleta seletiva no local, com lixeiras identificadas para resíduos recicláveis, orgânicos e rejeitos; contratação de equipe especializada para manejo e descarte adequado dos resíduos; campanha educativa para conscientização do público sobre o descarte correto dos resíduos; parceria com cooperativas de reciclagem para destinação adequada dos materiais recicláveis.

12.2 Emissão de Ruídos

Impacto: O som amplificado durante os shows pode ultrapassar os níveis permitidos, causando poluição sonora que afeta a comunidade local e a fauna.

Medidas Mitigadoras: controle rigoroso do volume dos equipamentos de som conforme legislação municipal e ambiental vigente; definição de horários para o término das apresentações, respeitando o descanso da comunidade; monitoramento dos níveis de ruído durante o evento por profissionais qualificados.

12.3 Consumo de Água e Energia

Impacto: O evento pode causar aumento significativo no consumo de água e energia, sobrecarregando sistemas locais e gerando maior impacto ambiental.

Medidas Mitigadoras: uso de equipamentos eficientes em consumo de energia (ex.: iluminação LED); incentivo ao uso racional da água, instalação de torneiras e sanitários com dispositivos economizadores; utilização de fontes de energia renovável, se possível, como geradores solares.

4. Impactos na Mobilidade Urbana e Emissão de Poluentes

Impacto: O aumento no fluxo de veículos pode gerar congestionamentos, aumento da emissão de gases poluentes e risco de acidentes.

Medidas Mitigadoras: planejamento e implementação de transporte coletivo ou alternativo (ônibus, vans, bicicletas); estímulo ao uso de caronas e transporte compartilhado; sinalização e orientação para estacionamento adequado e seguro.

5. Impactos na Vegetação e Fauna Local

Impacto: Montagem da infraestrutura e movimentação do público podem causar danos à vegetação local e perturbar a fauna.

Medidas Mitigadoras: escolha criteriosa do local para minimizar interferências em áreas verdes; demarcação e proteção das áreas sensíveis no entorno do evento; orientação para evitar acesso a áreas restritas.

13 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após concluir os Estudos Técnicos Preliminares aqui registrados, a equipe de contratação declarou ser viável e necessária a realização de processo visando a permissão de uso onerosa para exploração de evento de pré carnaval do município de Florianópolis.

Florianópolis, 03 de setembro de 2025

Juliano Richter Pires

Secretário Municipal de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Inovação