



TERMO DE REFERÊNCIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência a permissão onerosa de uso de espaço público para exploração de área municipal denominada “estacionamento da fenarreco”, localizada em frente ao centro de eventos professora Maria Celina Vidotto Imhof e à arena multiúso, durante a 39ª Festa Nacional do Marreco – Fenarreco, com disponibilização de guarda-volumes no modelo “container”, instalação de câmeras de monitoramento na entrada e saída do estacionamento e cercamento da área com gradil.

ITEM	DESCRIPTIVO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
01	PERMISSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA EXPLORAÇÃO DE ÁREA MUNICIPAL DENOMINADA “ESTACIONAMENTO DA FENARRECO”, LOCALIZADA EM FRENTE AO CENTRO DE EVENTOS PROFESSORA MARIA CELINA VIDOTTO IMHOF E À ARENA MULTIÚSO, DURANTE A 39ª FESTA NACIONAL DO MARRECO – FENARRECO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE GUARDA-VOLUMES NO MODELO “CONTAINER”, INSTALAÇÃO DE CÂMERAS DE MONITORAMENTO NA ENTRADA E SAÍDA DO ESTACIONAMENTO E CERCAMENTO DA ÁREA COM GRADIL	Svç	01	R\$100.993,64 (cem mil, novecentos e noventa e três reais e sessenta e quatro centavos).



*SERÃO OFERECIDOS DOIS (02) ESTACIONAMENTOS EM TERRENOS PÚBLICOS, UM EM FRENTE AO PAVILHÃO DA FENARRECO COM 587 VAGAS E O OUTRO EM FRENTE A ARENA MULTIÚSO COM 323 VAGAS, TOTALIZANDO 910 VAGAS, CONFORME ANEXO 01.

1.1.1 Valor total estimado para a permissão do uso de espaço público do estacionamento: R\$100.993,64 (cem mil, novecentos e noventa e três reais e sessenta e quatro centavos).

1.2. O objeto desta contratação possui natureza **comum**, conforme caracterização constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado na forma do art. 18, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 9.430/2023.

“Trata-se de objeto de natureza comum, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e art. 4º do Decreto Municipal nº 9.430/2023, por possuir padrões e especificações usuais no mercado, passíveis de descrição objetiva e comparável, conforme demonstrado no ETP”.

1.3 A definição do objeto, sua natureza, quantitativos, prazo de vigência e demais elementos de planejamento encontram-se detalhados no Estudo Técnico Preliminar e no Documento de Formalização da Demanda, aos quais este Termo de Referência se vincula.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente demanda tem origem na necessidade de organizar e disciplinar o fluxo intenso de veículos e pedestres durante a realização da 39ª Festa Nacional do Marreco, período em que há aumento significativo da circulação na região. A permissão onerosa de uso do estacionamento mostra-se essencial para garantir a adequada gestão do tráfego, prevenindo congestionamentos, promovendo maior segurança viária e facilitando o acesso dos visitantes, especialmente daqueles provenientes de outras localidades. Dessa forma, busca-se assegurar melhores condições de mobilidade e contribuir para o pleno êxito do evento como forma de fomentar ao turismo na cidade.

2.2. A organização do estacionamento reforça a valorização dos espaços públicos e a capacidade do município em oferecer serviços de qualidade, contribuindo para a imagem positiva da cidade e atraindo futuros eventos e investimentos. Um estacionamento bem gerido incentiva o comércio local e pode criar oportunidades temporárias de emprego.

2.3. Um estacionamento seguro e organizado melhora a experiência dos visitantes, aumentando a satisfação e a probabilidade de retorno em eventos futuros. Portanto, a licitação para a permissão de uso do “estacionamento da Fenarreco” é estratégica e necessária para o sucesso da festa nacional do marreco e para promover benefícios econômicos e sociais duradouros para o município.

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

3.1. A partir da análise das alternativas identificadas no mercado, constatou-se que a solução mais adequada para atender à necessidade descrita consiste na permissão de uso de espaço público destinado à exploração temporária da área municipal denominada “Estacionamento da Fenarreco”, localizada em frente ao Centro de Eventos Professora Maria Celina Vidotto



Imhof e à Arena Multiuso de Brusque, durante a realização da 39ª Fenarreco, mediante operação organizada do estacionamento por particular habilitado, com disponibilização de estrutura adequada para controle de acesso de veículos, atendimento aos usuários, orientação de fluxo interno, arrecadação, segurança operacional e disponibilização de guarda-volumes no modelo “*container*”, garantindo maior comodidade, organização e segurança ao público participante do evento. A solução deverá contemplar estrutura física compatível com a demanda estimada, condições adequadas de funcionamento durante todo o período do evento, manutenção da organização do espaço, observância das normas de segurança e atendimento eficiente aos usuários.

3.2. A escolha baseia-se em critérios de desempenho, eficiência, economicidade, sustentabilidade, padronização, compatibilidade tecnológica, entre outros, de modo a garantir o melhor resultado para a Administração e o atendimento ao interesse público.

4. DOS PRAZOS E DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A implantação de toda a estrutura operacional necessária à exploração do estacionamento deverá ser concluída com antecedência máxima de 10 (dez) dias em relação à data de início da 39ª Festa Nacional do Marreco – Fenarreco 2026, cuja realização está prevista para o período de 08 a 18 de outubro de 2026.

4.1.1. A instalação da estrutura deverá ser realizada no seguinte endereço:

RUA GENTIL BATISTI ARCHER, Nº 221, CENTRO II, BRUSQUE, MEDIANTE AUTORIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO SERVIDOR AMANDOS OTAVIO EGGERT JUNIOR, NO HORÁRIO COMPREENDIDO ENTRE 08H00 ÀS 12H00 E DAS 13H30 ÀS 17H30, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA.

4.2. Caso não seja possível iniciar a instalação da estrutura na data prevista, a permissionária deverá comunicar formalmente ao fiscal administrativo do contrato, as razões respectivas, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, para análise de eventual pedido de prorrogação de prazo, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

4.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as condições e especificações estabelecidas neste instrumento.

4.3.1. Caso o agente de fiscalização verifique o descumprimento de obrigações por parte da permissionária, comunicará seu preposto, indicando expressamente as irregularidades constatadas, as providências necessárias e o prazo máximo para correção.

4.3.2. Caso a estrutura destinada à exploração do estacionamento, o controle operacional do espaço ou o guarda-volumes no modelo *container* apresentem irregularidades, inadequações ou funcionamento em desacordo com as exigências estabelecidas, deverão ser corrigidos ou regularizados pela permissionária no prazo designado pela PERMITENTE, contado da data da notificação formal, sem qualquer ônus para o Município.

4.3.3. Caso a correção ou regularização das irregularidades não seja realizada no prazo máximo designado, a permissionária ficará sujeita à aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento, no Edital e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais

medidas cabíveis pela Administração.

4.3.4. Após a correção ou regularização das irregularidades pela permissionária, a PERMITENTE procederá à nova verificação das condições exigidas neste instrumento, reabrindo-se os prazos de fiscalização e conferência, quando cabível.

4.4. O Município não se responsabiliza por danos, inutilização, extravio, furto ou roubo de equipamentos, estruturas ou bens utilizados pela permissionária na execução do objeto, bem como por danos decorrentes de eventos climáticos, caso fortuito, força maior, desgaste natural ou defeitos próprios dos materiais empregados.

4.5. O valor unitário a ser cobrado por ticket de estacionamento será:

Para automóveis:

- De terça a quinta: R\$ 30,00 (trinta reais)
- De sexta a segunda: R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)

Para motocicletas:

- R\$ 20,00 (vinte reais)

Para ônibus:

- R\$ 120,00 (cento e vinte reais)

Para vans:

- R\$ 70,00 (setenta reais)

4.6. O estacionamento contemplará vagas de acesso gratuito destinadas aos veículos previamente autorizados pela Fundação Municipal de Turismo, identificados por meio de adesivos específicos, cujo modelo será disponibilizado pela FUMTUR após a assinatura do contrato junto à licitante.

4.6.1. No total, serão disponibilizados 430 (quatrocentos e trinta) adesivos, destinados à utilização durante todo o período de realização da 39ª Fenarreco, compreendido entre os dias 8 e 18 de outubro de 2026. Os adesivos não correspondem a quantitativo diário, podendo ser utilizados pelos respectivos beneficiários nos dias em que houver necessidade de acesso ao estacionamento, conforme as atividades desempenhadas durante o evento. A distribuição observará a seguinte quantidade por categoria:

- Acesso livre: 80 (oitenta) unidades;
- Organização: 100 (cem) unidades;
- Carga e descarga: 200 (duzentas) unidades;
- FME – Fundação Municipal de Esporte: 50 (cinquenta) unidades.

4.6.2. A permissionária será responsável por disponibilizar os adesivos previstos neste Termo de Referência, devendo efetuar sua entrega à Fundação Municipal de Turismo com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data de início do evento.

4.7. O estacionamento contará com sistema de monitoramento por câmeras, contemplando, no mínimo, 02 (duas) câmeras de segurança, sendo 01 (uma) instalada na entrada e 01 (uma) instalada na saída do estacionamento, de forma a possibilitar o monitoramento e o registro do fluxo de veículos durante todo o período de funcionamento da Fenarreco.

4.8. No estacionamento será disponibilizado guarda-volumes no modelo “container”, destinado ao acondicionamento de capacetes de motociclistas, mochilas, e outros itens, desde que em quantidade compatível com a estrutura do guarda-volumes, devendo permanecer em condições adequadas de uso, segurança e conservação durante todo o período de funcionamento.

4.8.1. A utilização do serviço de guarda-volumes será facultativa e observará os seguintes valores máximos de cobrança:

- R\$ 5,00 (cinco reais) por objeto, para usuários que utilizarem o estacionamento para deixar seus veículos;
- R\$ 10,00 (dez reais) por objeto, para usuários que não utilizarem o estacionamento.

4.8.2. A guarda, controle, organização, conservação e devolução de todos os capacetes, mochilas e demais objetos depositados no guarda-volumes serão de exclusiva responsabilidade da Permissionária.

4.8.3. O município não responderá, em nenhuma hipótese, por perdas, extravios, furtos, roubos, danos ou quaisquer prejuízos relacionados aos bens deixados pelos usuários no guarda-volumes, cabendo à Permissionária adotar as medidas necessárias para a adequada prestação do serviço e para a segurança dos objetos sob sua guarda.

4.9. A permissionária providenciará o cercamento integral do estacionamento por gradil metálico ou estrutura equivalente, o qual será instalado antes do início das atividades e constará de condições adequadas de segurança, estabilidade e conservação.

4.9.1. O gradil permanecerá instalado durante todo o período da 39ª Fenarreco e será responsabilidade da permissionária realizar a manutenção, reposição ou substituição de qualquer dano que venha ocorrer no objeto.

4.10. Do término da 39ª Fenarreco, previsto para ocorrer dia 18 de outubro de 2026, a permissionária removerá toda a estrutura instalada em até 10 (dez) dias e restituirá a área do estacionamento nas condições em que a recebeu.

4.11. Do guarda-volumes

4.11.1. O guarda-volumes deverá ser disponibilizado em estrutura do tipo container com área útil mínima de 14 m², contendo quantidade de compartimentos suficiente para atender à demanda estimada durante todo o período de funcionamento do estacionamento, garantindo o armazenamento seguro de capacetes de motociclistas e pequenos objetos pessoais.

4.11.2. A estrutura do guarda-volumes deverá:

- I – possuir compartimentos ou sistema de armazenamento que garanta a guarda segura dos objetos;
- II – dispor de sistema de identificação dos volumes entregues e retirados, de forma a assegurar sua rastreabilidade e devolução ao respectivo usuário;
- III – permanecer em funcionamento durante todo o horário de operação do estacionamento;
- IV – permanecer limpa, organizada e em boas condições de conservação durante toda a vigência da permissão;
- V – ser instalada em local previamente aprovado pela Fundação Municipal de Turismo, observando critérios de segurança, acessibilidade e fluxo de usuários.

4.11.3. Toda a receita auferida com a exploração do serviço de guarda-volumes integrará a operação do estacionamento e será processada por meio do sistema oficial de pagamento cashless da Fenarreco, sujeitando-se às mesmas condições operacionais e financeiras aplicáveis à exploração do estacionamento.

4.11.4. O serviço de guarda-volumes poderá ser utilizado por qualquer interessado durante o período de realização da Fenarreco, independentemente da utilização do estacionamento explorado pela permissionária.

4.11.5. O valor máximo a ser cobrado pelo serviço de guarda-volumes será de R\$ 5,00 (cinco reais) por objeto para usuários do estacionamento explorado pela permissionária e de R\$ 10,00 (dez reais) por objeto para usuários que utilizarem exclusivamente o serviço de guarda-volumes, sem utilizar o estacionamento.

4.12. Do cercamento das áreas de estacionamento por gradil

4.12.1. A permissionária deverá fornecer, instalar, manter e, ao término da permissão, retirar o cercamento das áreas destinadas ao estacionamento, conforme o layout que se encontra anexo a este Termo de Referência.

4.12.2. Para a execução do cercamento, deverão ser disponibilizadas, no mínimo, 200 (duzentas) unidades de **gradil metálico em aço**, com dimensões mínimas de **2,00 m (dois metros) de comprimento por 1,20 m (um metro e vinte centímetros) de altura**, em perfeitas condições de conservação e utilização.

4.12.3. Os gradis deverão ser instalados de forma a promover o fechamento das áreas destinadas ao estacionamento, garantindo a segurança, o controle de acesso de veículos e pedestres e a adequada organização da operação.

4.12.4. Os trechos indicados no layout como **cerca existente** poderão ser aproveitados, cabendo à permissionária instalar os gradis apenas nos trechos necessários ao fechamento integral das áreas.

4.13. DA REALIZAÇÃO DO EVENTO E DAS INTERCORRÊNCIAS CLIMÁTICAS

4.13.1 A presente permissão onerosa de uso de espaço público para exploração de área municipal denominada “estacionamento da fenarreco” destina-se ao atendimento da Fenarreco de 2026, prevista para ocorrer no período de 08 a 18 de outubro. Considerando a possibilidade de ocorrência do fenômeno El Niño na Região Sul do Brasil, com potencial para ocasionar eventos climáticos severos, especialmente cheias e inundações, a Administração



Municipal poderá, mediante decisão devidamente fundamentada, alterar as datas de realização, suspender ou cancelar o evento, total ou parcialmente, caso as condições climáticas ou seus reflexos comprometam a segurança, a logística, a infraestrutura necessária ou o interesse público.

4.13.1.1 Na hipótese de alteração das datas ou dos horários previstos para a execução do objeto, bem como de suspensão ou cancelamento do evento, a Administração comunicará a permissionária com antecedência mínima de 03 (três) dias, sempre que possível, observado o prazo compatível com as circunstâncias que motivarem a decisão.

5. DOS REQUISITOS DA PERMISSÃO

5.1 Da Sustentabilidade

5.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

5.1.2 A PERMISSONÁRIA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

5.1.3 Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

5.2 Da Indicação de Marcas ou Modelos

5.2.1. A presente contratação não necessita de indicação específica de marca/modelo.

5.3 Da vedação de utilização de Marcas e/ou Modelos

5.3.1. A presente contratação não tem necessidade desta cláusula contratual.

5.4. Da Exigência de Carta de Solidariedade

5.4.1. A presente contratação não tem necessidade desta cláusula contratual.

5.5. Da Subcontratação

5.5.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto deste Termo de Referência, desde que não comprometa a execução contratual e permaneça sob integral responsabilidade da permissionária.

5.5.2. É vedada a subcontratação da parcela principal do objeto, consistente na gestão, organização, operação e exploração econômica do estacionamento, incluindo o controle de acesso, arrecadação das receitas, atendimento aos usuários e cumprimento das obrigações assumidas perante a Administração.

5.5.3. Poderão ser subcontratados serviços acessórios e complementares necessários à execução do objeto, tais como instalação de gradil, sistema de monitoramento por câmeras, fornecimento de geradores, instalações elétricas, limpeza, segurança patrimonial, guarda-volumes, fornecimento de água, seguros e demais serviços de apoio operacional.

5.6. Da Garantia da Contratação

5.6.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.7 Da Vistoria

5.7.1. A realização de vistoria técnica é facultativa, ficando a critério dos interessados a avaliação prévia das condições do local de execução do objeto.

5.7.2. O licitante que optar por realizar a vistoria receberá da Fundação Municipal de Turismo **Declaração de Realização de Vistoria**, a qual servirá como comprovação de que tomou conhecimento das condições do local de execução do objeto.

5.7.3. O licitante que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, **Declaração de Conhecimento dos Locais e das Condições de Execução do Objeto**, conforme modelo constante do edital, por meio da qual declara ter pleno conhecimento das condições físicas, operacionais e demais circunstâncias relacionadas à execução da permissão, assumindo integral responsabilidade pela elaboração de sua proposta.

5.7.4. Tanto a Declaração de Realização de Vistoria quanto a Declaração de Conhecimento dos Locais e das Condições de Execução do Objeto serão aceitas como comprovação de ciência das condições necessárias à execução do objeto.

5.7.5. A ausência de realização da vistoria não poderá ser utilizada como fundamento para solicitação de alteração contratual, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação de prazos ou alegação de desconhecimento das condições do local.

5.7.6. Os interessados que desejarem realizar a vistoria deverão agendá-la previamente junto à Fundação Municipal de Turismo, por meio do e-mail institucional turismo@brusque.sc.gov.br ou pelo telefone (47) 4042-0733, com antecedência mínima de **2 (dois) dias úteis** da data de realização da sessão pública.

5.8 Da Amostra

5.8.1 Não há necessidade de apresentação de amostra.

5.9. A permissionária deverá se responsabilizar pelas seguintes obrigações operacionais:

5.9.1. Instalar e manter em funcionamento duas câmeras de monitoramento, sendo 1 (uma) na entrada e 1 (uma) na saída de cada estacionamento durante todo o período de execução do objeto, garantindo o controle operacional do fluxo de veículos.

5.9.2. Providenciar o cercamento integral da área destinada ao estacionamento mediante instalação de gradil, de forma a delimitar adequadamente o espaço e assegurar a organização e segurança do local.

5.9.3. Gestão integral do espaço público concedido para estacionamento, incluindo:

5.9.3.1 Limpeza dos espaços, a iniciar-se, pelo menos, dois dias antes da abertura da 39ª festa nacional do marreco – Fenarreco, que ocorrerá de 08 a 18 de outubro de 2026, manter limpo durante o evento e entregar o espaço, ao final do evento, em boas condições de limpeza e organizado;

5.9.3.2 Execução de todas as instalações necessárias para o pleno funcionamento e exploração do estacionamento, incluindo, mas não se limitando a, instalações elétricas, hidráulicas, infraestrutura de rede, iluminação, sinalização, segurança, gradil, tendas e quaisquer outras adaptações técnicas que julgar necessárias. Todos os materiais, equipamentos e mão de obra utilizados correrão por conta exclusiva da permissionária, não cabendo qualquer ônus à permitente.

5.9.3.3 Sistema de controle de entrada e saída de veículos, com recepção do veículo do usuário, emitindo comprovante de entrega do veículo contendo todas as informações para que o usuário possa retirá-lo com segurança;

5.9.3.4. O controle e movimentação de acesso de veículos deverá funcionar em tempo real e 24 horas por dia, calculando todos os acessos de entradas e saídas neste período;

5.9.3.5. O controle e movimentação de acesso deverá fazer a contagem de veículos que entram e saem do pátio, por acesso a ser montado e configurado através de um portal de entradas e saídas.

5.9.3.6 Para o funcionamento adequado dos equipamentos, todos os locais onde serão instalados sensores deverão ter acesso a uma rede interna com internet, cuja disponibilização será de responsabilidade da permissionária.

5.9.3.7 Segurança dentro do estacionamento, devendo possuir o monitoramento por agentes devidamente identificados e uniformizados;

5.9.3.8 Disponibilizar operadores de pátio para orientação de motoristas, devidamente identificados e uniformizados;

5.9.3.9 Permissão do acesso aos portadores de credenciais de livre acesso (equipes de trabalho, servidores, polícia militar, corpo de bombeiros, autoridades convidadas, etc);

5.9.3.10 Disponibilizar guarda-volumes no modelo “container” destinado ao acondicionamento de capacetes de motociclistas, mochilas e outros itens em condições adequadas de uso durante todo o período do evento.

5.10. Das exigências de acessibilidade e vagas reservadas

A permissionária deverá:

5.10.1. Providenciar a reserva de 5% (cinco por cento) do total das vagas para idosos e 2% (dois por cento) do total das vagas para pessoas com necessidades especiais, conforme resolução contran nº 303, de 18 de dezembro de 2008 e resolução contran nº 304, de 18 de dezembro de 2008;



5.10.2. Realizar o controle da utilização do estacionamento, incluindo a verificação das condições de regularidade de utilização de vagas para idosos e para pessoas com necessidades especiais;

5.10.3. Reservar vagas próximas dos acessos de circulação de pedestres, como requisito de acessibilidade, devidamente sinalizadas (com a utilização de cone ou gradil demarcando a área), para veículos que transportem pessoas portadoras de deficiência com dificuldade de locomoção permanente.

5.11. Das obrigações relacionadas à segurança e seguros

5.11.1. O permissionário deverá contratar, às suas expensas, apólice de seguro com cobertura para eventuais sinistros envolvendo os veículos estacionados no local, abrangendo, entre outros, danos decorrentes de colisões, incêndios causados por omissão, negligência ou erro operacional do permissionário (excluindo-se os casos de falha mecânica alheia à sua responsabilidade), bem como roubo, furto, alagamentos e demais ocorrências que possam comprometer a integridade dos automóveis sob sua guarda.

5.11.1.1. A apólice do seguro deverá ser encaminhada à fiscal administrativa designada pela fundação municipal de turismo, Sra. Girlene dos Santos Bueno, por meio do e-mail institucional turismo@brusque.sc.gov.br, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias antes do início do evento que será de 08 a 18 de outubro de 2026.

5.11.2. Responsável pela instalação de extintores de incêndio e outros equipamentos de segurança, cumprindo as normas de segurança e garantindo a proteção dos presentes.

5.12. Da permissão de uso e condições gerais

5.12.1. A abertura do processo licitatório visa a permissão de uso de espaço público para exploração de área municipal denominada “estacionamento da fenarreco”, localizada em frente ao centro de eventos professora Maria Celina Vidotto Imhof e à arena multiuso, durante a 39ª festa nacional do marreco, com disponibilização de guarda-volumes no modelo “container”, instalação de câmeras de monitoramento na entrada e saída do estacionamento e cercamento da área com gradil.

5.12.2. A licitação será realizada na modalidade pregão, na forma eletrônica, adotando o critério de julgamento maior lance global, conforme decisão vinculada à @con 24/00402366 – GAC/AF – 631/2025 TCE/SC.

5.12.3. O prazo de exploração comercial será de 08 a 18 de outubro de 2026 e o prazo de vigência do contrato será até o dia 31.12.2026, contando da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

5.12.4. O contrato decorrente desta licitação possui natureza de contrato por escopo, destinando-se à execução integral das obrigações previstas neste Termo de Referência. Nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, caso o objeto não seja concluído no prazo de vigência inicialmente estabelecido, este será automaticamente prorrogado pelo período necessário à conclusão do escopo contratado, observadas as disposições legais aplicáveis.

5.13. Dos horários de funcionamento

5.13.1. Durante a realização da Festa Nacional do Marreco – Fenarreco, no período de 08 a 18 de outubro de 2026, o estacionamento deverá operar de forma contínua, observando os seguintes dias e horários de funcionamento:

- de segunda a quinta-feira: das 11h às 1h do dia seguinte;
- nas sextas-feiras e sábados: das 11h às 4h da manhã do dia subsequente.
- nos domingos: das 11h às 1h do dia seguinte.

5.13.2. Independentemente dos horários estabelecidos, a permissionária deverá manter o estacionamento aberto e em funcionamento enquanto houver veículos no local, até a retirada do último veículo, sob pena de responsabilidade por eventuais transtornos ou prejuízos aos usuários.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. Esta contratação terá o prazo de vigência até dia 31/12/2026, contados a partir da publicação do seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC), podendo ser prorrogado nos termos dos artigos art. 6º, inciso XVII, da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo a hipótese de alteração do cronograma ou prorrogação do período de realização da 39ª Festa Nacional do Marreco – Fenarreco.

Art. 6, inciso XVII – serviços não contínuos ou contratados por escopo: aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto;

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1 Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta: A presente contratação será realizada por meio de licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 9.430/2023.

I – Licitação:

Modalidade: Pregão.

Fundamento legal: Art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Forma: Eletrônica.

Critério de julgamento: Maior lance.

Forma de julgamento: Global.

7.2. A prestação dos serviços compreenderá a exploração integral da área destinada ao estacionamento, incluindo a implantação da estrutura operacional necessária, organização do fluxo de entrada e saída de veículos, atendimento aos usuários, controle do espaço durante o período de funcionamento, disponibilização de guarda-volumes no modelo “container”, manutenção das condições adequadas de uso e cumprimento das exigências operacionais estabelecidas pela Administração Municipal durante todo o período do evento.



7.3 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante/contratado comprovar os seguintes requisitos:

7.3.1.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.3.1.1.1 No caso de empresário individual: Registro Comercial e cédula de identidade, ou;

7.3.1.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;

7.3.1.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores; ou;

7.3.1.1.4 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, ou;

7.3.1.1.5 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, ou;

7.3.1.1.6 No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.3.1.2 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.3.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

7.3.1.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;

7.3.1.2.3 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

7.3.1.2.4 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

7.3.1.2.5 Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

7.3.1.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT.

7.3.1.2.7 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública do Município de Brusque, em conformidade com a previsão do art. 119 do Código Tributário Municipal.

7.3.1.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.1.3.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

7.3.1.3.2. Sociedades empresárias em processo de recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar deste certame, atendendo à legislação vigente, devendo apresentar o plano de recuperação aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.

7.3.1.3.3. Ocorrendo dúvidas quanto à capacidade econômica e financeira da empresa, o pregoeiro ou a equipe de apoio procederão com a devida diligência para assegurar que a situação econômico-financeira da empresa atende aos requisitos do edital e não compromete o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

7.3.1.3.4. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social:

- a) Para fins do disposto no item acima a licitante deverá enviar a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e os termos de abertura e encerramento, os quais deverão estar acompanhados do comprovante de autenticação da escrituração contábil junto ao registro público competente;
- b) O comprovante de autenticação poderá ser substituído por recibo de entrega da Escrituração Contábil Digital – ECD, gerado pelo Sistema Público de Escrituração 12 Digital – SPED, ou comprovante de publicação das demonstrações financeiras na forma determinada pelo artigo 289 da Lei nº 6.404/1976;
- c) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite -se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade e/ou;
- d) 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.

e) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;

f) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.3.1.3.5. DECLARAÇÃO assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos seguintes índices econômicos:

a) Liquidez Geral (LG); Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

- $LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
- $SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
- $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

b) Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 69 da Lei 14.133/21:

- Liquidez Geral (LG): visa aferir o quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período, uma vez que o a obrigação decorrente do presente certame terá vigência mínima até 31/12/2026;
- Liquidez Corrente (LC): visa aferir o quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, uma vez que o a obrigação decorrente do presente certame terá vigência mínima até 31/12/2026; e
- Solvência Geral (SG): expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve, além dos recursos líquidos, também os permanentes. O resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, é a condição da empresa, uma vez que, não raramente ocorrem por parte da administração pública atrasos nos pagamentos e, por isso, faz-se necessário que a empresa possua uma boa situação financeira para evitar que reste prejudicado a execução satisfatória do objeto.

7.3.1.3.5.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

7.3.1.3.6. A justificativa para a exigência tem o objetivo verificar a capacidade econômico-financeira dos licitantes para suportar os custos inerentes à implantação e operação do estacionamento durante a realização da Fenarreco, uma vez que a permissionária realizará



investimentos prévios para implantação da infraestrutura necessária à execução do objeto, incluindo cercamento da área, controle de acesso, sinalização, segurança, monitoramento, contratação de pessoal e demais estruturas exigidas neste Termo de Referência, sem qualquer aporte financeiro por parte da Administração Pública.

7.3.1.3.6. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da natureza do objeto, que não demanda a conjugação de capacidades técnicas ou econômico-financeiras de múltiplas empresas para sua adequada execução.

7.3.1.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.1.4.1 Apresentar ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido para a razão social e CNPJ da licitante, devidamente datado e assinado pela pessoa responsável, que a licitante realizou fornecimento compatível com o objeto da presente licitação, demonstrando a capacitação técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto da licitação.

7.3.1.4.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

Observações:

- a) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- b) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo órgão público, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da permitente e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- c) Para complemento de comprovação da capacidade técnica, o proponente poderá juntar a sua habilitação documento hábil a comprovar as informações, como contrato de fornecimento a que se refere o atestado, notas fiscais ou outros documentos que eventualmente possam demonstrar com precisão, maiores especificações das informações.
- d) O licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição constante no edital.
- e) A documentação será objeto de análise da entidade permitente que comunicará formalmente ao pregoeiro acerca da aprovação ou reprovação dos documentos apresentados.

7.3.1.4.3 A análise dos atestados de capacidade técnica apresentados pelos licitantes será realizada pela servidora, Sr. Gírlene dos Santos Bueno, ou, em sua ausência, pelo servidor formalmente designado pela Administração para essa finalidade.



7.3.1.4.4 O servidor responsável deverá emitir manifestação técnica fundamentada, aprovando ou reprovando a documentação apresentada, no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro, podendo solicitar diligências quando necessárias, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a PERMISSIONÁRIA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa PERMISSIONÁRIA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da PERMISSIONÁRIA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.4.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.4.2 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.4.2.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.4.2.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

8.4.2.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.4.2.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.4.2.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.5 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da PERMISSONÁRIA (fiscal, trabalhista, etc), o recolhimento do valor da outorga, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.5.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.6 O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.6.1 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.6.2 O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.6.3 O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.7 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

8.8 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.9 Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 designam-se os servidores elencados no Documento de Formalização de Demanda - DFD para fiscalização e acompanhamento acerca da execução contratual.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSONÁRIA



9.1 São obrigações da PERMISSIONÁRIA:

9.1.1. A permissionária será responsável pelo AVCB – auto de vistoria do corpo de bombeiros do local.

9.1.2. Instalar extintores de incêndio e outros equipamentos de segurança, assim como seguir todas as normas previstas em lei e que serão cobradas pelo corpo de bombeiros, pela vigilância sanitária e demais órgãos federal, estadual e municipal.

9.1.3. Observar as rotas de fuga.

9.1.4. Disponibilizar no mínimo 1 (um) segurança para atuação durante todo o período de funcionamento do estacionamento, garantindo o monitoramento contínuo da área por profissionais devidamente identificados, uniformizados e aptos ao desempenho de suas funções;

9.1.5. Contratar, às suas expensas, apólice de seguro com cobertura para eventuais sinistros envolvendo os veículos estacionados no local, abrangendo, no mínimo, cobertura para danos aos veículos decorrentes de incêndio, roubo, furto, alagamento, colisões, responsabilidade civil da permissionária e demais sinistros compatíveis com a atividade desenvolvida.

9.1.5.1. A apólice deverá permanecer vigente durante todo o período de execução da permissão, abrangendo integralmente o período de funcionamento do estacionamento.

9.1.5.2. A apólice deverá possuir limite máximo de indenização compatível com os riscos inerentes à exploração do estacionamento e suficiente para garantir a cobertura dos eventos previstos neste Termo de Referência.

9.1.5.3. A apólice do seguro deverá ser encaminhada à fiscal administrativa designada pela Fundação Municipal de Turismo, sra. Girlene dos Santos Bueno, por meio do e-mail institucional turismo@brusque.sc.gov.br, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias antes do início do evento que será de 8 a 18 de outubro de 2026.

9.1.6. Instalar e manter em pleno funcionamento, durante todo o período de vigência da permissão, sistema de monitoramento por câmeras, contemplando no mínimo 02 (duas) câmeras de segurança, sendo 01 (uma) na entrada e 01 (uma) na saída de cada estacionamento, com capacidade de registro e armazenamento das imagens, garantindo a adequada identificação e monitoramento do fluxo de veículos e pessoas.

9.1.6.1. O sistema de monitoramento deverá permanecer em funcionamento durante todo o período de operação do estacionamento, realizando gravação contínua das imagens.

9.1.6.2. As imagens deverão permanecer armazenadas pelo prazo mínimo de **30 dias**.

9.1.6.3. Sempre que solicitado pela fiscalização, a permissionária deverá disponibilizar as imagens e os registros correspondentes.



9.1.7. Apresentar à FUMTUR – Fundação Municipal de Turismo, na pessoa da fiscal administrativa do contrato - Girlene dos Santos Bueno, por meio do e-mail institucional turismo@brusque.sc.gov.br, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a execução do contrato, os comprovantes de quitação de todos os encargos incidentes sobre a operação do estacionamento durante a realização da feirinha, incluindo, mas não se limitando a: impostos, taxas, seguros, e consumo de energia elétrica, devidamente pagos.

9.1.8. Apresentar, em até 5 (cinco) dias antes da execução do contrato, lista dos nomes dos funcionários que trabalharão no estacionamento, bem como cópia do contrato de trabalho para a fiscal administrativa do contrato - Girlene dos Santos Bueno, por meio do e-mail institucional turismo@brusque.sc.gov.br.

9.1.9. Comparecer, o representante ou mandatário com poderes específicos, às reuniões realizadas pela administração da FUMTUR - Fundação Municipal de Turismo para as quais forem convocados, mediante notificação, devendo este mandatário ter poderes para receber notificações emanadas pela administração e a responder pela permissionária.

9.1.10. Arcar integralmente com os custos de implantação de quaisquer tipos de equipamentos necessários ao funcionamento do estacionamento.

9.1.10.1. Todas as instalações necessárias para o pleno funcionamento e exploração do estacionamento, incluindo, mas não se limitando a, instalações elétricas, hidráulicas, infraestrutura de rede, iluminação, sinalização, segurança, gradil, guarda-volumes e quaisquer outras adaptações técnicas que julgar necessárias correrão por conta exclusiva da permissionária, não cabendo qualquer ônus à permitente.

9.1.10.2. A permissionária deverá, quando da assinatura do contrato, indicar o responsável técnico pela execução dos serviços de instalações elétricas, que deverá atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis durante toda a execução da permissão.

9.1.11. Arcar com despesas decorrentes de instalação de energia elétrica, linhas, transformadores, relógios e o próprio consumo, no que for necessário para o pleno funcionamento da exploração do estacionamento, devendo obedecer às normas impostas pela celesc.

9.1.12. Considerando que o local destinado à operação do estacionamento é desprovido de fornecimento de energia elétrica em todos os pontos, possuindo apenas um poste elétrico no centro, abastecimento de água e rede de esgoto, caberá exclusivamente à permissionária providenciar, às suas expensas, toda a infraestrutura necessária para o pleno funcionamento das atividades, incluindo, mas não se limitando a:

- a) geração de energia elétrica;
- b) abastecimento de água;
- c) soluções para coleta e destinação adequada de esgoto e efluentes sanitários, se necessário;
- d) demais estruturas ou recursos necessários para a execução dos serviços.



9.1.13. Permitir o acesso aos portadores de credenciais de livre acesso (equipes de trabalho, servidores, polícia militar, corpo de bombeiros, autoridades convidadas, etc);

9.1.14. Disponibilizar sistema de controle de entrada e saída de veículos, com registro e monitoramento das movimentações realizadas no estacionamento, emitindo comprovante de ingresso contendo informações suficientes para a identificação do veículo e para sua posterior retirada com segurança pelo usuário.

9.1.15. O controle e movimentação de acesso de veículos deverá funcionar em tempo real e 24 horas por dia, calculando todos os acessos de entradas e saídas neste período.

9.1.16. O controle e movimentação de acesso deverá fazer a contagem de veículos que entram e saem do pátio por acessos a serem montados e configurados através de um portal de entradas e saídas.

9.1.17. Para o funcionamento adequado dos equipamentos, todos os locais onde serão instalados sensores deverão ter acesso a uma rede interna com internet e energia elétrica.

9.1.18. Deverá reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como providenciar a imediata substituição dos mesmos.

9.1.19. É de responsabilidade da permissionária a correta limpeza do espaço do estacionamento, sob pena de notificações por parte da fumtur - fundação municipal de turismo e aplicação das penalidades previstas em edital.

9.1.20. Providenciar a reserva de 5% (cinco por cento) do total das vagas para idosos e 2% (dois por cento) do total das vagas para pessoas com deficiência, conforme resolução contran nº 303, de 18 de dezembro de 2008 e resolução contran nº 304, de 18 de dezembro de 2008.

9.1.20.1. A utilização das vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá ocorrer mediante comprovação da condição por meio de documento oficial emitido por órgão competente, nos termos da legislação vigente.

9.1.21. Realizar o controle da utilização do estacionamento, incluindo a verificação das condições de regularidade de utilização de vagas para idosos e para pessoas com necessidades especiais.

9.1.22. Deverão ser reservadas vagas próximas dos acessos de circulação de pedestres, devidamente sinalizadas (com a utilização de cone ou gradil demarcando a área), para veículos que transportem pessoas portadoras de deficiência com dificuldade de locomoção permanente.

9.1.23. Deverá fornecer gratuitamente os adesivos de identificação dos veículos que a fundação municipal de turismo julgar necessários, nas quantidades e descrições abaixo, sendo que a arte dos referidos adesivos estará em anexo. A entrega dos adesivos deverá ocorrer com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis antes do início do evento:



- acesso livre: 80 (oitenta) unidades;
- organização: 100 (cem) unidades;
- carga e descarga: 200 (duzentas) unidades;
- FME - fundação municipal do esporte: 50 (cinquenta) unidades.

9.1.24. Em homenagem ao evento "Tarde da Melhor Idade", que será realizado no dia 14 de outubro de 2026, a permissionária deverá conceder gratuidade no estacionamento a todos os idosos, assim considerados aqueles com 60 (sessenta) anos ou mais, que apresentarem, no ato da entrada, documento oficial com foto ou carteira de identificação que comprove essa condição.

9.1.25. A obrigatoriedade da gratuidade se aplicará no período compreendido entre as 10h00min e 17h00min do referido dia, não sendo válida antes ou após este horário.

9.1.26. Deverá assegurar o pleno cumprimento desta obrigação, sendo expressamente vedada qualquer forma de cobrança aos idosos que atendam aos requisitos estabelecidos nesta cláusula e acessem o estacionamento dentro do período determinado.

9.1.27. Como contraprestação pela permissão de uso, a permissionária obriga-se a recolher ao Município o **valor da outorga**, correspondente ao lance vencedor, não sendo menor que R\$100.993,64 (cem mil, novecentos e noventa e três reais e sessenta e quatro centavos).

9.1.28. Além do valor mínimo estabelecido para a exploração, a permissionária deverá remunerar o município pela exploração comercial do espaço, mediante o repasse de 20% (vinte por cento) sobre a venda, serviços e produtos. Esse valor será retido e repassado à fundação municipal de turismo pelo sistema de gestão financeira do evento (cashless) a cada 3 (três) dias úteis, durante o período de funcionamento do evento.

9.1.28.1. O gestor financeiro do evento (cashless) será responsável pela execução da gestão e operação financeira e cobrará uma taxa de administração de 3,5% (três vírgula cinco por cento) sobre a venda, serviços e produtos. Os valores líquidos devidos à permissionária — ou seja, já descontado o referido percentual de 3,5% — serão igualmente repassados a cada 3 (três) dias úteis, de forma transparente e automatizada.

9.1.29. A permissionária deverá desocupar o imóvel em até 10 dias corridos, findo o prazo de permissão de uso.

9.1.30. Manter, durante o período de vigência da contratação, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Brusque, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

9.1.31. Assinar o documento de contratação (contrato), devendo firmá-lo e devolvê-lo no prazo de até 03 (tês) dias úteis após a convocação.



9.1.32. Providenciar a implantação da estrutura operacional do estacionamento no local indicado pela PERMITENTE, conforme exigências deste Termo de Referência e dentro do prazo estabelecido para início da execução.

9.1.33. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e o Código Civil, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não sendo essa responsabilidade afastada ou reduzida pela fiscalização ou pelo acompanhamento exercido pela Permitente, sem prejuízo da obrigação de ressarcir integralmente os danos causados e da aplicação das sanções administrativas cabíveis. ;

9.1.34. Disponibilizar estrutura adequada e em perfeitas condições de uso, assegurando qualidade operacional, segurança e atendimento satisfatório aos usuários.

9.1.35. A PERMISSONÁRIA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo município;

9.1.36. Arcar com todos os custos necessários à completa execução do objeto, incluindo transporte, montagem, operação, pessoal, tributos, encargos sociais e demais despesas incidentes.

9.1.37. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, nos termos do Art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.38. Não transferir para a PERMITENTE a responsabilidade pelo repasse dos encargos estabelecidos no item anterior quando houver inadimplência da PERMISSONÁRIA, nem mesmo poderá onerar o objeto deste instrumento.

9.1.39. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo fornecimento do objeto do presente instrumento e por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à PERMITENTE.

9.1.40. Fornecer, sempre que solicitados pela PERMITENTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias e sociais dos empregados alocados no fornecimento do objeto.

9.1.41. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, as irregularidades verificadas na estrutura, operação do estacionamento ou guarda-volumes, no prazo designado pela PERMITENTE.

9.1.42. Relatar imediatamente à PERMITENTE qualquer ocorrência ou irregularidade verificada durante a execução do objeto.

9.1.43. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados



e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente instrumento.

9.1.44. Ressarcir os prejuízos eventualmente causados à Administração em razão de falhas na execução do objeto.

9.1.45. Atender prontamente as orientações e exigências da PERMITENTE, representada pelo agente de fiscalização, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado.

9.1.46. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela PERMITENTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto contratado.

9.1.47. Cumprir, durante a vigência da contratação, 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 em outras normas específicas, nos termos do art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.48. Manter representante designado e aprovado pela Administração nos horários e locais estabelecidos para a execução do objeto, com autoridade para tomar decisões em conformidade com os compromissos assumidos.

9.1.49. Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.

9.1.50. Manter, durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.51. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto deste instrumento sem prévia e expressa anuência da PERMITENTE.

9.1.52. Guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto.

9.1.53. A PERMISSIONÁRIA fica obrigada a aceitar os acréscimos e supressões do objeto, observando, no que couber, o disposto nos Art. 124 a 130, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.54. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do permitente ou do fiscal ou gestor, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.55. Cumprir rigorosamente a legislação aplicável e as disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.56. O Contratado obriga-se, durante toda a prestação dos serviços objeto deste contrato, a observar rigorosamente os princípios, normas e diretrizes contidos no documento Ética –



Um Guia de Conduta para Prestadores de Serviços, disponibilizado pela permitente ou por órgão público competente, bem como todas as suas alterações posteriores.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

10.1 São obrigações da PERMITENTE:

10.1.1 Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto deste instrumento.

10.1.2 Franquear o acesso à PERMISSIONÁRIA aos locais necessários à execução da exploração do objeto da permissão.

10.1.3 Comunicar a PERMISSIONÁRIA por escrito de eventuais ocorrências, imperfeições, falhas e/ou irregularidades detectadas no curso da exploração do estacionamento, fazendo constar na comunicação, expressamente, as medidas e prazos máximos para as correções e regularizações.

10.1.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela PERMISSIONÁRIA.

10.1.5 Rejeitar, no todo ou em parte, as atividades desenvolvidas se estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.

10.1.6 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

10.1.7 Atestar nas notas fiscais da efetiva implantação da estrutura e início da exploração.

10.1.8 Aplicar à PERMISSIONÁRIA as sanções regulamentares e contratuais.

10.1.9 A Prefeitura Municipal de Brusque não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela PERMISSIONÁRIA com terceiros, ainda que vinculados a efetiva implantação da estrutura e início da exploração do presente instrumento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da PERMISSIONÁRIA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.1.10 Rescindir o contrato, nos termos dos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1.11 Cumprir com as demais obrigações previstas em lei.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Não haverá despesa com a presente contratação não havendo necessidade de disponibilização de dotação orçamentária.

12. DOS CRITÉRIOS PARA RECOLHIMENTO DA OUTORGA

12.1. Da medição do serviço:



12.1.1. Os serviços contratados passarão por uma verificação sumária de conformidade pelo/a responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência.

12.1.1.1. Os serviços contratados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes da verificação sumária da conformidade dos serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência, devendo ser substituídos de imediato, sem prejuízo ao início do evento a ser atendido, a contar da notificação da permissionária, às suas custas e, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.2. A verificação definitiva ocorrerá no prazo de 2 (dois) dias antes de iniciar o evento, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceite mediante termo detalhado.

12.1.3. O prazo para verificação definitiva poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.1.4. A verificação sumária ou definitiva não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto da presente contratação.

12.2. Da forma de recolhimento do valor da outorga pela utilização do espaço.

12.2.2.1. O repasse pela permissionária deverá ser efetuado em banco e conta bancária estabelecida pela fundação municipal de turismo, nos seguintes prazos e condições:

a) em 1 (uma) única parcela com vencimento em 30 de setembro de 2026.

12.2.2.2. Da conta bancária da Fundação Municipal de Turismo:

AGÊNCIA: 0412

OPERAÇÃO: 006

CONTA CORRENTE: 71.060-0

BANCO: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

12.2.2.3. Além do valor mínimo estabelecido para a exploração, a permissionária deverá remunerar o município pela exploração comercial do espaço, mediante o repasse de 20% (vinte por cento) sobre a venda, serviços e produtos. Esse valor será retido e repassado à fundação municipal de turismo pelo sistema de gestão financeira do evento (*cashless*) a cada 3 (três) dias úteis, durante o período de funcionamento do evento.

12.2.2.3.1. O gestor financeiro do evento (*cashless*) será responsável pela execução da gestão e operação financeira e cobrará uma taxa de administração de 3,5% (três vírgula cinco por cento) sobre a venda, serviços e produtos. Os valores líquidos devidos à permissionária — ou seja, já descontado o referido percentual de 3,5% — serão igualmente repassados a cada 3 (três) dias úteis, de forma transparente e automatizada.



12.2.2.4. O comprovante de pagamento deverá ser encaminhado no seguinte e-mail: turismo@brusque.sc.gov.br.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O valor total estimado para a permissão do uso de espaço público do estacionamento durante a 39ª Fenarreco será de **R\$100.993,64 (cem mil, novecentos e noventa e três reais e sessenta e quatro centavos)**, conforme valores especificados na tabela do item 1.1 deste instrumento.

13.2 O custo estimado da contratação foi realizado de acordo com os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos termos do Decreto Municipal nº 9.430/2023, conforme documentos comprobatórios que instruem o processo administrativo.

14. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

14.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela PERMITENTE, da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a PERMITENTE pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

14.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

14.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

14.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14.9 Sempre que atendidas as condições do contrato considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.



14.10. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos da legislação que rege a matéria e mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

14.11. O reequilíbrio econômico-financeiro e a revisão de preços registrados deverão ser precedidos de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

14.12. A empresa deverá fazer uma disputa equilibrada, considerando a manutenção do valor proposto pelo prazo de vigência do(a) contrato, pois oscilação de mercado não é fato suficiente a ensejar reequilíbrio econômico-financeiro.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 O licitante ou a **PERMISSIONÁRIA**, nos termos do [art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), será responsabilizado na esfera administrativa pelas seguintes infrações:

15.1.1 Dar causa à inexecução parcial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.1.2 Dar causa à inexecução parcial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à PERMITENTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

15.1.3 Dar causa à inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

15.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pelo representante da PERMITENTE.

15.1.6 Não celebrar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado pela PERMITENTE.

15.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

15.1.8 Deixar de apresentar amostra(s), caso exigida(s) no edital ou em seus anexos, no prazo, local e condições estabelecidos pela Administração.

15.1.9 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido pela Administração.

15.1.10 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.1.11 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.1.12 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

15.1.13 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

15.1.14 Praticar ato lesivo previsto no [Art. 5º da Lei nº 12.846/2013](#).



15.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste instrumento e na legislação pertinente, as seguintes sanções:

15.2.1 Advertência;

15.2.2 Multa;

15.2.3 Impedimento de Licitar e Contratar;

15.2.4 Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar.

15.3 A aplicação das sanções previstas em Lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à PERMITENTE ou a terceiros em decorrência da execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.4 A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

15.4.1 Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou

15.4.2 Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da PERMITENTE, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

15.5 A sanção de multa tem natureza pecuniária e poderá ser aplicada, de forma cumulativa ou não com as demais sanções, nas hipóteses previstas neste instrumento e na legislação pertinente.

15.6 A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços e recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da notificação, levando-se em consideração a seguinte Tabela Referencial:

Infração	Percentual (%)
Item 15.1.1	0,5 a 20
Item 15.1.2	15 a 30
Item 15.1.3	15 a 30
Item 15.1.4	0,5 a 20
Item 15.1.5	0,5 a 20
Item 15.1.6	15 a 30
Item 15.1.7	0,5 a 10
Item 15.1.8	15 a 30
Item 15.1.9	15 a 30
Item 15.1.10	20 a 30
Item 15.1.11	20 a 30
Item 15.1.12	20 a 30
Item 15.1.13	20 a 30
Item 15.1.14	20 a 30



15.7 A aplicação de multa moratória, no importe de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento), será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa e não impedirá que a PERMITENTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato ou ata de registro de preços com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste instrumento e na legislação pertinente.

15.8 A multa devidamente aplicada e não paga será inscrita na dívida ativa da PERMITENTE, conforme prevê a legislação tributária local.

15.9 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a PERMISSONÁRIA pela sua diferença, devidamente atualizada pelo índice estipulado neste instrumento ou por aquele que vier a substituí-lo.

15.10 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

15.10.1 Dar causa à inexecução parcial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à PERMITENTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

15.10.2 Dar causa à inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.10.3 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pelo representante da PERMITENTE.

15.10.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

15.10.5 Não celebrar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado pela PERMITENTE.

15.10.6 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

15.10.7 Deixar de apresentar amostra(s), caso exigida(s) no edital ou em seus anexos, no prazo, local e condições estabelecidos pela Administração.

15.10.8 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido pela Administração.

15.11 A sanção de impedimento de licitar e contratar (itens 15.2.3 e 15.10) impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município que tiver aplicado a sanção, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 03 (três) anos.

15.12 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou para contratar será aplicada àquele que:

15.12.1 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.12.2 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.12.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

15.12.4 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.



15.12.5 Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

15.13 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou para contratar impedirá o responsável de licitar ou de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

15.14 Na aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento e na legislação pertinente serão consideradas:

15.14.1 A gravidade da conduta praticada;

15.14.2 A culpabilidade do infrator;

15.14.3 A intensidade do dano provocado;

15.14.4 O caráter educativo da pena;

15.14.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

15.14.6 As circunstâncias agravantes ou atenuantes tendo em vista os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

15.15 Os atos previstos como infrações administrativas à Lei Federal nº 14.133/2021 e outras normas de licitações e contratos da administração pública, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conforme o disposto em Regulamento específico.

15.16 Não haverá aplicação de sanção administrativa sem o devido processo legal, respeitados o contraditório e a ampla defesa e as regras procedimentais previstas no Decreto Municipal nº 9.430/2023.

15.17 Havendo risco de dano incerto ou irreparável poderá a PERMITENTE solicitar à Procuradoria-Geral a adoção de medidas emergenciais de caráter judicial, na fase preliminar ou na constância do respectivo processo administrativo para apuração de infrações previstas neste instrumento e na legislação pertinente.

15.18 A personalidade jurídica, nos termos do Art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei supramencionada 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 o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LEI Nº 13.709/2018 – LGPD):

16.1. Definições: Para os fins desta cláusula, entende-se por “dados pessoais” qualquer informação relacionada a uma pessoa física identificada ou identificável, conforme definido pela Lei Geral de Proteção de Dados (LEI Nº 13.709/2018 – LGPD).

16.2. **Obrigações da permissionária:** A PERMISSONÁRIA se compromete, sem prejuízo às obrigações estabelecidas na seção 9.

- a) Tratar os dados pessoais coletados, armazenados, processados ou de qualquer forma utilizados no âmbito deste contrato em conformidade com a LGPD e demais legislações aplicáveis;
- b) Garantir que os dados pessoais sejam utilizados exclusivamente para os fins específicos estabelecidos neste contrato, respeitando os princípios de finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, transparência, segurança, prevenção e não-discriminação.
- c) Implementar e manter medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais contra perda, acesso não autorizado, divulgação, alteração ou destruição.
- d) Notificar a permitente imediatamente, e em até 24 (vinte e quatro) horas, em caso de incidente de segurança que resulte em violação de dados pessoais, descrevendo a natureza do incidente, as categorias e quantidades de dados afetados, as medidas tomadas para mitigar o impacto e as ações corretivas aplicáveis;
- e) Assegurar que todos os seus colaboradores, subcontratados ou qualquer outra parte que tenha acesso aos dados pessoais estejam cientes das suas obrigações de confidencialidade e proteção de dados e que sejam submetidos a treinamentos regulares sobre o tema.

16.3. Direitos dos titulares de dados: a permissionária se compromete a respeitar e facilitar o exercício dos direitos dos titulares dos dados pessoais, incluindo, mas não se limitando a: confirmação da existência de tratamento, acesso aos dados, correção de dados incompletos, bloqueio, eliminação de dados desnecessários, portabilidade, anonimização, informação sobre compartilhamento e revogação e do consentimento.

16.4. Retenção e eliminação de dados: a permissionária deverá reter os dados pessoais apenas pelo período necessário para a realização das finalidades previstas neste contrato ou para o cumprimento de obrigações legais. Após o término desse período, ou a pedido da permitente, a permissionária se compromete a eliminar os dados pessoais, exceto quando houver uma obrigação legal de retê-los.

16.5. Transferência internacional de dados: a transferência internacional de dados pessoais somente poderá ocorrer mediante adoção de garantias adequadas, como cláusulas contratuais específicas, regras corporativas globais ou qualquer outro mecanismo aprovado pela legislação aplicável, sempre com o consentimento expresso da permitente.

16.6. Auditoria e conformidade: a permitente se reserva o direito de realizar auditorias periódicas para verificar o cumprimento das obrigações estabelecidas nesta cláusula, sendo a permissionária obrigada a fornecer todas as informações e acessos necessários para tal verificação.

16.7. Responsabilidade: A permissionária será integralmente responsável pelos danos causados à permitente ou a terceiros em decorrência do cumprimento das obrigações de proteção de dados estabelecidas nesta cláusula e na legislação aplicável, assumindo a obrigação de reparar tais danos de forma imediata.



16.8. Fica vedado o compartilhamento de dados pessoais com terceiros, salvo com autorização expressa da administração pública ou em cumprimento de obrigações legais.

16.8.1. A autorização para compartilhamento de dados deverá ser remetida ao fiscal técnico do contrato e será avaliada pelas instâncias responsáveis pelo cumprimento da LGPD no Município.

16.9. Disposições finais: esta cláusula permanecerá em vigor mesmo após o término ou rescisão do presente contrato, enquanto houver dados pessoais sob o controle da permissionária.

Datado e assinado digitalmente.

EDSON RODRIGO DONZA JACOB
ANALISTA DE LICITAÇÕES
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

AMANDOS OTÁVIO EGGERT JÚNIOR
DIRETOR DE EQUIPAMENTOS TURÍSTICOS
(PORTARIA Nº 16.745/2025)
RESPONDENDO INTERINAMENTE PELA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TURISMO
(PORTARIA Nº 17.641/2026)