



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO RINCÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 003/PMBR/2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO - PERMISSÃO DE USO DO ESPAÇO PÚBLICO

OBJETO: O presente edital tem por objetivo o Chamamento Público para **permissão de uso temporário de espaços públicos** localizados no município de Balneário Rincão para a instalação de **stands e food trucks**, com o objetivo de viabilizar a **exploração comercial de alimentos, bebidas e artesanato** durante o evento cultural “**29ª Festa da Tainha**”, que será realizado entre os dias **09 e 12 de julho de 2026**, conforme as especificações do (Anexo V – Termo de Referência do edital).

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: a partir do dia 12/05/2026 às 08:00 horas

LOCAL: Setor de Licitações e Contratos, localizado na sede do Município, situada na Avenida Leoberto Leal, 1071, Centro do Município de Balneário Rincão/SC.

Balneário Rincão/SC, 11 de Maio de 2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 003/PMBR/2026

O **MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO RINCÃO**, através da **Secretaria de Turismo Esporte e Cultura**, com sede na Avenida Leoberto Leal, 1071, Bairro Centro de Balneário Rincão/SC, CEP: 88836-000, sítio eletrônico: <https://www.balneariorincão.sc.gov.br/>, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO** para o credenciamento de interessados na **PERMISSÃO DE USO TEMPORÁRIO, A TÍTULO PRECÁRIO E NÃO ONEROSO, DE ESPAÇOS PÚBLICOS**. O processo será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelos Decretos Municipais n.º 002 e 003/2024, e pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

1.1. O objeto do presente chamamento é a **permissão de uso temporário de espaços públicos** localizados no município de Balneário Rincão para a instalação de **stands e food trucks**, com o objetivo de viabilizar a **exploração comercial de alimentos, bebidas e artesanato** durante o evento cultural **"29ª Festa da Tainha"**, que será realizado entre os dias **09 e 12 de julho de 2026**, conforme as especificações do (Anexo V – Termo de Referência do edital).

1.2. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

- **Entrega do Envelope:** Até às **08h45min** do dia **29 de maio de 2026**.
- **Sessão Pública de Abertura e Julgamento:** Às **09h00min** do dia **29 de Maio de 2026**.
- **Local:** Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Balneário Rincão, localizada na Avenida Leoberto Leal, 1071, Centro, Balneário Rincão/SC.

1.3 DO PRAZO E CONDIÇÕES DA PERMISSÃO

1.3.1. PRAZO DE VIGÊNCIA: A permissão terá vigência de **09 a 12 de julho de 2026**, abrangendo o período da **Festa da Tainha**.

1.3.2. CUSTO: A presente permissão de uso terá caráter **não oneroso (gratuito)**, como forma de incentivo ao empreendedorismo e de fomento à atividade econômica local, visando à valorização dos expositores e à dinamização das atividades comerciais durante a realização do evento cultural "29ª Festa da Tainha".

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão se credenciar:

2.1.1. Pessoas físicas (brasileiras ou estrangeiras em situação regular) e pessoas jurídicas nacionais, incluindo consórcios e grupos de empresas ou indivíduos. Os interessados devem cumprir as condições deste Edital, apresentar a documentação exigida e observar a legislação vigente.

2.2. Não serão admitidos à participação:

2.2.1. Pessoa física ou pessoa jurídica ou responsável por pessoa jurídica, que se encontre, no tempo do credenciamento, impedido de licitar e contratar no âmbito do Município de Balneário Rincão, ou que tenha sido declarado inidôneo e esteja impedido de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

2.2.3. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste edital, Termo de Referência e seus demais anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

2.2.4. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital em até 3 (três) dias úteis antes da data da sessão pública, protocolando o pedido por escrito na sede da Prefeitura, no Setor de Licitações e Contratos.

3. DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE DE CREDENCIAMENTO

3.1. Os interessados deverão entregar no Setor de Licitações e Contratos, no local e data definidos no item 1.2 deste Edital, 1 (um) envelope lacrado e identificado:

- **ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E INSCRIÇÃO**
- **CNPJ/CPF:**
- **TELEFONE:**

3.2. CREDENCIAMENTO: No início da sessão, o proponente ou seu representante deverá se credenciar para poder se manifestar, apresentando documento de identidade e procuração com poderes específicos, se for o caso.

4. DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES

4.1. ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E INSCRIÇÃO:

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA/DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

PESSOA FÍSICA:

- a) Documento de identificação oficial com foto (RG ou equivalente);
- b) CPF.
- c) Comprovante de endereço;

PESSOA JURÍDICA:

- d) Registro comercial (empresa individual) ou contrato social/estatuto atualizado e registrado;
- e) Comprovante de inscrição no CNPJ.

4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

PESSOA FÍSICA

- a) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal (domicílio ou sede do proponente);

PESSOA JURÍDICA

- a) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (Receita Federal e Dívida Ativa da União);
- b) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- c) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal (domicílio ou sede do proponente);
- d) Certidão de Regularidade do FGTS (para pessoa jurídica);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (SIMPLIFICADA)

- a) **Declaração de que possui condições técnicas para exercer a atividade**, conforme modelo do edital;

- b) **Quando aplicável (empresas no qual irão comercializar alimentos):**

- b.1)** A carteira de saúde das pessoas responsáveis em manipular os alimentos comercializados;

4.1.4. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS (FISICA/JURIDICA)

- a) Declaração de cumprimento dos requisitos do edital;
- b) Declaração de que não emprega menor em condições proibidas (art. 7º, XXXIII da CF);
- c) Declaração de ciência da gratuidade da permissão e assunção dos custos;
- d) Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Administração Pública.

4.4.5. PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

- a) Apresentar o Protocolo de Inscrição, conforme modelo previsto no Anexo I deste Edital, devidamente preenchido, assinado e acompanhado da documentação exigida, observados os prazos e condições estabelecidos neste instrumento convocatório.

5. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DO PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

5.1. Na sessão pública designada, a Comissão de Contratação procederá à abertura dos Envelopes nº 01, destinados à análise dos documentos de habilitação e do Protocolo de Inscrição apresentados pelos interessados.

5.2. A análise da documentação terá por finalidade verificar o atendimento às exigências estabelecidas neste Edital, sendo inabilitados os interessados que não apresentarem a documentação completa ou que a apresentarem em desacordo com as disposições editalícias.

5.3. Verificada a regularidade da documentação, os interessados serão considerados habilitados para fins de credenciamento.

5.4. A classificação dos interessados habilitados observará a ordem cronológica de inscrição, conforme Protocolo de Inscrição (Envelope) no Setor de Licitações, adotando-se tal critério como forma de assegurar tratamento isonômico e transparência no procedimento.

5.5. Em caso de empate na ordem de inscrição, será considerado como critério de desempate o horário de protocolo, prevalecendo aquele registrado com maior antecedência.

5.6. Após a análise e classificação, será lavrada ata circunstanciada da sessão, contendo o resultado da habilitação e a ordem de classificação dos credenciados.

5.7. O resultado do julgamento será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município e/ou outros meios previstos neste Edital, passando a fluir, a partir de então, os prazos recursais, quando cabíveis.

6. DOS ESPAÇOS

6.1. A distribuição dos espaços caberá à **Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura**, na condição de organizadora do evento "29ª Festa da Tainha", a qual procederá à alocação dos espaços de forma discricionária, observando a ordem de classificação, os critérios de organização do evento, a natureza das atividades propostas e o interesse público, visando garantir o adequado funcionamento e a harmonia das atividades no local.

7. DAS VAGAS REMANESCENTES E DO CREDENCIAMENTO

7.1. Caso o número de interessados habilitados na sessão pública inicial seja inferior ao quantitativo de vagas disponibilizadas, ou na hipótese de surgirem vagas remanescentes em decorrência de desistência, inabilitação ou qualquer outro motivo, durante o período de realização do evento "**29ª Festa da Tainha**", o presente Chamamento Público permanecerá aberto até o preenchimento integral das vagas.

7.2. Enquanto houver vagas disponíveis, novos interessados poderão protocolar a documentação de credenciamento, nos termos deste Edital, junto ao Município de Balneário Rincão, sendo os pedidos analisados pela Agente de Contratação, conforme a necessidade e a dinâmica do evento.

7.3. A ocupação das vagas remanescentes observará a ordem cronológica de protocolo dos interessados que atenderem integralmente aos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital, até o preenchimento total das vagas disponibilizadas.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO (PERMITENTE):

8.1.1. Disponibilizar os espaços públicos destinados à instalação de stands e/ou pontos para comercialização, devidamente organizados e demarcados, conforme planejamento do evento;

8.1.2. Providenciar a montagem das estruturas básicas destinadas ao funcionamento das atividades comerciais, conforme definido no Termo de Referência;

8.1.3. Disponibilizar, quando previsto, infraestrutura mínima, incluindo pontos de energia elétrica e acesso à água potável, de acordo com as condições técnicas do local;

8.1.4. Assegurar a manutenção da limpeza pública e da iluminação das áreas comuns durante a realização do evento;

8.1.5. Organizar e coordenar a distribuição dos espaços entre os credenciados, observando os critérios estabelecidos neste Edital;

8.1.6. Realizar a fiscalização do cumprimento das obrigações pelas permissionárias, podendo adotar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento;

8.1.7. Prestar orientações gerais quanto à organização e funcionamento do evento, visando garantir a adequada execução das atividades.

8.2. DAS OBRIGAÇÕES DAS PERMISSIONÁRIAS

8.2.1. Constituem obrigações das permissionárias, durante toda a vigência da permissão de uso:

8.2.2. Apresentar e manter atualizada toda a documentação exigida neste Edital, durante o período de realização do evento;

8.2.3. Utilizar o espaço público exclusivamente para a finalidade autorizada, conforme definido neste Edital e no respectivo credenciamento;

8.2.4. Ocupar e utilizar o espaço/estrutura disponibilizado pelo Município, no local previamente designado pela Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura, sendo vedada qualquer alteração de layout, troca de localização ou modificação estrutural sem prévia autorização;

8.2.5. Zelar pela conservação, limpeza e integridade da estrutura e do espaço público disponibilizados, responsabilizando-se por eventuais danos causados;

8.2.6. Cumprir integralmente as normas sanitárias, de higiene e de segurança alimentar, quando aplicáveis, especialmente na manipulação e comercialização de alimentos e bebidas;

8.2.7. Observar as normas de segurança, incluindo o uso adequado das instalações elétricas eventualmente disponibilizadas, bem como demais orientações dos órgãos competentes;

8.2.8. Manter o espaço limpo e organizado durante todo o período de funcionamento, providenciando a correta separação e destinação dos resíduos gerados;

8.2.9. Responsabilizar-se por todos os insumos, utensílios, equipamentos móveis e demais itens necessários ao exercício de sua atividade, não abrangidos pela estrutura fornecida pelo Município;

8.2.10. Respeitar os horários de funcionamento e as diretrizes estabelecidas pela organização do evento;

8.2.11. Não ceder, transferir, sublocar ou permitir a utilização do espaço por terceiros não credenciados;

8.2.12. Acatar as orientações e determinações da Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura e dos órgãos de fiscalização, colaborando para o bom andamento do evento;

8.2.13. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes de suas atividades;

8.2.14. Restituir o espaço e a estrutura ao final do evento nas mesmas condições em que foram disponibilizados, ressalvado o desgaste natural;

8.2.15. Responder por quaisquer danos, prejuízos ou acidentes causados ao Município, a terceiros ou ao patrimônio público, decorrentes de sua atuação;

8.2.16. Cumprir todas as demais disposições previstas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Das decisões do Agente de Contratação caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme Art. 165 da Lei n.º 14.133/2021.

9.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada em ata ao final da fase de habilitação da fase de julgamento, sob pena de preclusão.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência e demais normas aplicáveis sujeitará a permissionária às seguintes sanções administrativas, garantidos o contraditório e a ampla defesa:

I – Advertência;

II – suspensão temporária da atividade durante o evento;

III – cassação da permissão de uso;

IV – impedimento de participar de futuros chamamentos públicos promovidos pelo Município, pelo prazo de até 2 (dois) anos, conforme a gravidade da infração.

10.2. Constituem infrações, dentre outras:

a. Utilizar o espaço para finalidade diversa da autorizada;

b. Ceder, transferir ou sublocar o espaço a terceiros não credenciados;

c. Descumprir normas sanitárias, de higiene ou de segurança;

d. Alterar a estrutura, layout ou localização do espaço sem autorização;

e. Causar danos ao patrimônio público ou a terceiros;

f. Não manter o espaço limpo e organizado;

g. Descumprir os horários de funcionamento estabelecidos;

h. Deixar de atender às orientações da organização ou da fiscalização;

i. Apresentar documentação falsa ou irregular;

j. Não exercer a atividade após a disponibilização do espaço, sem justificativa;

k. Praticar atos que comprometam a organização, segurança ou imagem do evento.

10.3. As sanções serão aplicadas de forma gradativa, considerando a natureza e gravidade da infração, os danos causados e a reincidência, observando-se, quando cabível:

a. Advertência, para infrações de menor potencial lesivo;

b. Suspensão temporária, nos casos de reincidência ou infrações de média gravidade;

c. Cassação da permissão, em casos de infrações graves ou reiteradas;

d. Impedimento de participação em futuros chamamentos, nos casos de maior gravidade.

10.4. A cassação da permissão implicará na desocupação imediata do espaço, sem direito a qualquer indenização.

10.5. A aplicação das sanções não exime a permissionária da obrigação de reparar integralmente os danos causados ao Município ou a terceiros.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

11.1. Encerradas as fases recursais, o resultado será homologado pela autoridade competente, sendo os interessados habilitados e classificados, observada a ordem de classificação e o limite de vagas disponibilizadas, convocados para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o Termo de Permissão de Uso (Anexo II), sob pena de convocação dos próximos classificados.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste chamamento público, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Içara.

12.2. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Protocolo de Inscrição;

Balneário Rincão/SC, 11 de maio de 2026.

LUIZ GUSTAVO DA LUZ NETO
Prefeito Municipal

ANEXO I
PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO E DECLARAÇÕES
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/PMBR/2026
“29ª Festa da Tainha” – Município de Balneário Rincão/SC

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome/Razão Social: _____
Nome Fantasia: _____
CPF/CNPJ: _____
RG (se pessoa física): _____
Endereço Completo: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

2. ATIVIDADE A SER EXERCIDA

Tipo de estrutura:

- () Stand
() Food Truck
() Outros: _____

Descrição detalhada dos produtos a serem comercializados:

4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que apresento, em anexo, toda a documentação exigida no edital, especialmente:

- Documentos de habilitação jurídica;
- Certidões de regularidade fiscal e trabalhista;
- Documentos técnicos e sanitários, quando aplicáveis;

() Sim

5. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

Declaro, sob as penas da lei, que:

- ✓ Cumpro integralmente os requisitos de habilitação previstos no edital;
 - ✓ Não possuo impedimento para contratar com a Administração Pública;
 - ✓ Não emprego menor em condições proibidas pela Constituição Federal;
 - ✓ Posso condições técnicas e operacionais para execução da atividade;
 - ✓ Atenderei às normas sanitárias, de higiene e segurança;
 - ✓ Estou ciente de que a permissão de uso é **gratuita**, não havendo qualquer ônus ao Município;
 - ✓ Assumo todos os custos decorrentes da atividade;
 - ✓ Comprometo-me a manter a limpeza, organização e respeito às normas do evento;
 - ✓ Tenho ciência de que a classificação observará a **ordem de inscrição**, conforme edital.
- () Declaro estar de acordo com todos os itens acima

6. CAPACIDADE OPERACIONAL

Declaro possuir equipe, equipamentos e insumos suficientes para atender integralmente ao período do evento.

() Sim.

Local e Data:
Assinatura do Proponente:
Nome do Responsável:



ANEXO II
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. XXX/PMBR/2026

MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO RINCÃO
SECRETARIA DE TURISMO ESPORTE E CULTURA

TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº. XX/PMBR/2026

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO RINCÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº _____, com sede administrativa na Avenida Leoberto Leal, nº 1071, Centro, Balneário Rincão/SC, doravante denominado PERMITENTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. _____, **e, de outro lado, ** _____****, inscrito(a) no CNPJ/CPF sob nº _____, com sede/endereço à _____, telefone _____, e-mail _____, neste ato representado(a) por _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominado(a) **PERMISSIONÁRIO(A)**, têm entre si justo e acordado o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto a **permissão de uso temporário, precário e gratuito de espaço público**, localizado na área destinada ao evento “29ª Festa da Tainha”, para utilização de estrutura disponibilizada pelo Município (stand e/ou ponto destinado a food truck), com a finalidade de exploração comercial de alimentos, bebidas e/ou artesanato, a ser realizado no período de **09 a 12 de julho de 2026**, conforme disposições do Edital e do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

A presente permissão terá vigência limitada ao período de realização do evento “**29ª Festa da Tainha**”, compreendido entre os dias **09 e 12 de julho de 2026**, incluindo os períodos necessários para montagem, funcionamento e desmontagem, conforme definido pela organização do evento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA NATUREZA DA PERMISSÃO

A presente permissão de uso possui caráter **precário, personalíssimo, intransferível e não oneroso**, podendo ser revogada a qualquer tempo pela Administração Pública, por motivo de interesse público, sem que caiba ao permissionário qualquer direito à indenização.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO PERMITENTE

Compete ao PERMITENTE:

- I – Disponibilizar os espaços públicos devidamente organizados e demarcados para a realização das atividades;
- II – Providenciar a montagem das estruturas básicas destinadas ao funcionamento das atividades comerciais, conforme previsto no Termo de Referência;
- III – Disponibilizar, quando previsto, infraestrutura mínima, incluindo pontos de energia elétrica e acesso à água potável;
- IV – Assegurar a manutenção da limpeza pública e da iluminação das áreas comuns durante o evento;
- V – Organizar e coordenar a distribuição dos espaços entre os permissionários;
- VI – Realizar a fiscalização do cumprimento das obrigações previstas neste Termo e no Edital;
- VII – Prestar orientações gerais quanto à organização e funcionamento do evento.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO

Compete ao PERMISSIONÁRIO:

- I – Utilizar o espaço exclusivamente para a finalidade autorizada;
- II – Ocupar a estrutura disponibilizada no local designado, sendo vedada qualquer alteração sem autorização;
- III – Zelar pela conservação, limpeza e integridade do espaço e da estrutura;

IV – Cumprir as normas sanitárias, de higiene e segurança aplicáveis;
V – Responsabilizar-se pelos insumos, utensílios, equipamentos móveis e demais itens necessários à sua atividade;
VI – Respeitar os horários e diretrizes estabelecidos pela organização do evento;
VII – Não ceder, transferir ou permitir o uso do espaço por terceiros;
VIII – Atender às orientações da fiscalização e da organização do evento;
IX – Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes de sua atividade;
X – Restituir o espaço ao final do evento nas mesmas condições em que foi recebido, ressalvado o desgaste natural;
XI – Responder por danos causados ao Município, a terceiros ou ao patrimônio público;
XII – Cumprir todas as disposições constantes no Edital e na legislação aplicável.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

O PERMITENTE exercerá fiscalização permanente sobre a execução das atividades, podendo, a qualquer tempo, intervir para assegurar o cumprimento das normas estabelecidas.

Parágrafo único. Constatadas irregularidades, poderá o PERMITENTE determinar a imediata correção, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive cassação da permissão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES E RESCISÃO

O descumprimento das obrigações previstas neste Termo poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, inclusive advertência, suspensão ou cassação da permissão.

Constituem infrações, dentre outras:

- I) Utilizar o espaço para finalidade diversa da autorizada;
- II) Ceder, transferir ou sublocar o espaço a terceiros não credenciados;
- III) Descumprir normas sanitárias, de higiene ou de segurança;
- IV) Alterar a estrutura, layout ou localização do espaço sem autorização;
- V) Causar danos ao patrimônio público ou a terceiros;
- VI) Não manter o espaço limpo e organizado;
- VII) Descumprir os horários de funcionamento estabelecidos;
- VIII) Deixar de atender às orientações da organização ou da fiscalização;
- IX) Apresentar documentação falsa ou irregular;
- X) Não exercer a atividade após a disponibilização do espaço, sem justificativa;
- XI) Praticar atos que comprometam a organização, segurança ou imagem do evento.

As sanções serão aplicadas de forma gradativa, considerando a natureza e gravidade da infração, os danos causados e a reincidência, observando-se, quando cabível:

- I) Advertência, para infrações de menor potencial lesivo;
- II) Suspensão temporária, nos casos de reincidência ou infrações de média gravidade;
- III) Cassação da permissão, em casos de infrações graves ou reiteradas;
- IV) Impedimento de participação em futuros chamamentos, nos casos de maior gravidade.

A cassação da permissão implicará na desocupação imediata do espaço, sem direito a qualquer indenização.

A aplicação das sanções não exime a permissionária da obrigação de reparar integralmente os danos causados ao Município ou a terceiros.

Parágrafo único. A permissão poderá ser revogada a qualquer tempo pelo PERMITENTE, por interesse público, sem direito a indenização.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de **Içara/SC** para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Termo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem de acordo com as cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Balneário Rincão, __ de _____ de 202_.

MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO RINCÃO
LUIZ GUSTAVO DA LUZ NETO
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX
PERMISSIONARIA