Requisitante:	Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio do Município de Colombo – Pr.

Objeto:	Cessão Parcial onerosa de uso de área delimitada do Parque Municipal da Uva, com direito à exploração comercial das áreas cedidas e execução das obrigações operacionais vinculadas à realização da **60ª Festa da Uva de Colombo**, a ser realizada nos dias 28, 29, 30 e 31 de janeiro de 2027, no Parque Municipal da Uva, localizado na Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 8771, Município de Colombo/PR.

Valor Mínimo da Cessão:	R$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais).

Critério de Julgamento:	MAIOR **"LANCE ou OFERTA"**

Modo de Disputa:	"Aberto"

Recebimento das Propostas e da Documentação:	das **09:00 HORAS** do dia **10 de SETEMBRO de 2026** até às **08:00 HORAS** do dia **05 de OUTUBRO de 2026.**
Data da Sessão de Disputa de Preços:	às **09:00 HORAS** do dia **05 de OUTUBRO de 2026.** (Horário de Brasília).

Local:	**BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL** - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br.

Agente de Contratação:	José Carlos Vieira

Equipe de Apoio	Alexandre Amaral de Mello
	Janile de Freitas Milistete Chemin
	Mauro Mazepa Gonçalves
	Odilon José Silveira Júnior
Designados pela Portaria nº 477/2026 de 18 de maio de 2026.	

SUMÁRIO

PREÂMBULO 3
1.0. DO OBJETO 3
2.0. DO VALOR MÍNIMO DA CESSÃO ONEROSA 3
3.0. CONTA DE RECEITA 3
4.0. DA ABERTURA 3
5.0. DA INSCRIÇÃO NO SISTEMA DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA: 3
6.0. DA CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 5
7.0. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE 6
8.0. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS 7
9.0. DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS 8
1.0. DO LOCAL DE EXECUÇÃO 8
11.0. DOS PRAZOS 8
12.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL 8
13.0. DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 9
14.0. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA 11
15.0. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILTAÇÃO 11
16.0. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO 16
17.0. DA PROPOSTA RECOMPOSTA 16
18.0. RECURSOS E CONTRARRAZÕES 17
19.0. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO 17
20.0. ASSINATURA DO TERMO DE CESSÃO 17

21.0. PAGAMENTO DA CESSÃO ONEROSA 18
22.0. SUBCONTRATAÇÃO 18
23.0. ALTERAÇÃO SUBJETIVA 19
24.0. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 19
25.0. FRAUDE E CORRUPÇÃO 21
26.0. OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA 22
27.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE 45
28.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 48
29.0. DOS ANEXOS 49
ANEXO I - PROJETO BÁSICO 52
ANEXO II - MINUTA DO TERMO DE CESSÃO DE USO 94
ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS 158
ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA 160
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES LOCAIS (VISTORIA) 161
ANEXO VI - PROPOSTA DE PREÇOS – RECOMPOSTA 162
ANEXO VII - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE LICITAÇÕES ELETRÔNICAS DA BLL 163
ANEXO VIII - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES 165
ANEXO XI - LAYOUT DA FESTA 172

PREÂMBULO

O **Município de Colombo**, Estado do Paraná, torna público que às **09:00 HORAS** do dia **05 de OUTUBRO de 2026.** (Horário de Brasília), no Site da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL** com acesso identificado no link: bllcompras.org.br fará realizar licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, do tipo MAIOR **"LANCE ou OFERTA"**, que obedecerá as disposições da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 47/2024 e nº 48/2024, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.0. DO OBJETO

1.1. Cessão Parcial onerosa de uso de área delimitada do Parque Municipal da Uva, com direito à exploração comercial das áreas cedidas e execução das obrigações operacionais vinculadas à realização da **60ª Festa da Uva de Colombo**, a ser realizada nos dias 28, 29, 30 e 31 de janeiro de 2027, no Parque Municipal da Uva, localizado na Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 8771, Município de Colombo/PR, conforme especificados no Projeto Básico Anexo I deste edital.

2.0. DO VALOR MÍNIMO DA CESSÃO ONEROSA

2.1. O preço mínimo da Cessão Onerosa para execução dos serviços será de **R$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais).**

2.2. Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem abaixo do total mínimo fixado neste Edital.

2.3. Os Licitantes deverão obedecer ao critério de julgamento da proposta no sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal: BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, que será o preço mínimo fixado.

3.0. CONTA DE RECEITA

3.1. O objeto desta licitação correrá à conta receita da classificação orçamentária 199999210200000000 – Outras Receitas Não Arrecadadas e Não Projetadas pela RFB - Festas e outros eventos Municipais - Principal.

4.0. DA ABERTURA

4.1. A Concorrência será realizada por meio do sistema eletrônico de licitações na BLL - Bolsa de Licitações e Leilões.

4.2. A Sessão Pública será dirigida pelo Agente de Contratação designado pela Portaria nº 477/2026, publicada no Órgão Oficial do Município de 18 de maio de 2026, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO: das **09:00 HORAS** do dia **10 de SETEMBRO de 2026** até às **08:00 HORAS** do dia **05 de OUTUBRO de 2026.**

HORA E DATA DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às **09:00 HORAS** do dia **05 de OUTUBRO de 2026.** (Horário de Brasília).

LOCAL: BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br

5.0. DA INSCRIÇÃO NO SISTEMA DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA:

5.1. Para participação desta Concorrência Eletrônica, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**, pelo **Telefone: (41) 3148-9870** – até o horário fixado neste Edital para apresentação da proposta.

5.2. Do credenciamento no sistema da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL:

5.2.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br;

5.2.2. A participação do licitante nesta CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

5.2.3. O acesso do operador a CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.2.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Licitação Eletrônica do Município, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5.2.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes a CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA.

5.2.7. A participação na CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

5.2.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5.2.9. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do

Município promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.2.10. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade.

5.3. O aviso sobre este edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, Jornal de Grande Circulação, Diário Oficial do Estado do Paraná - DIOE, site do Tribunal de Contas do Paraná – TCE, site do Município de Colombo/PR: colombo.atende.net e site do PNCP - https://pncp.gov.br/, ressalva-se que todas as publicações posteriores, relativas ao presente certame, serão feitas somente no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e site da Bolsa de Licitações e Leilões.

5.4. Por força da legislação vigente é vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação da proposta.

6.0. DA CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. Poderão participar da presente licitação as empresas que atuem no **ramo pertinente ao objeto** licitado e que atendam às condições de participação e habilitação definidas neste Edital e que estiverem previamente cadastradas no Sistema da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, acesso Identificado no link: bllcompras.org.br;

6.2. As interessadas deverão atender às condições exigidas no edital até a data prevista para recebimento das propostas.

6.3. É de responsabilidade da cadastrada conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões e mantê-los atualizados junto ao órgão responsável pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6.5. Não poderão disputar licitação ou participar da execução do Termo de Cessão de Uso, direta ou indiretamente as empresas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.5.1. Empresa que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

6.5.2. Pessoa Física ou Jurídica autor do projeto básico;

6.5.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou responsável técnico;

6.5.4. Pessoa Física ou Jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

6.5.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira,

trabalhista ou civil com dirigente do Município Cedente ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Termo, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

6.5.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

6.5.7. Pessoa Física ou Jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

6.6. O impedimento de que trata o item 6.5.4, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou Jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

6.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do Termo agente público do Município Cedente, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

6.9. A vedação de que trata o item 6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da licitação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

7.0. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

7.1. Para fazer jus ao tratamento diferenciado e favorecido, o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que queira gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverá, quando do cadastramento da proposta inicial a ser digitada no sistema, informar no campo próprio o seu regime de tributação para fazer valer o direito ao tratamento diferenciado. (artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06).

7.2. Deverá também assinalar a opção constante na declaração unificada e informações para cumprimento das obrigações (Anexo III), optando pelo enquadramento na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte (documento obrigatório).

7.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da

documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 5.4 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Termo de Cessão, ou revogar a licitação.

7.6. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, as licitantes que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do art. 3º, parágrafo 4º, da LC nº 123/06, ressalvado o disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/07.

7.7. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 337-F do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal) e, ainda, implicará na declaração de inidoneidade, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

8.0. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

8.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio;

8.2. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública;

8.3. Assim, a vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado;

8.4. É bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, as quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de serviços dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

8.5. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

8.6. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de Cedente, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade, atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas;

8.7. Pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade.

8.8. Ressalte-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que poderiam prestar os serviços reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de carteis para manipular os preços na licitação.

9.0. DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de **até 03 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame.

9.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados de forma eletrônica, pelo sítio da **BLL – Bolsa de Leilões e Licitações: bll.org.br**;

9.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e será motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

9.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

9.7. No curso da licitação, os Documentos do Processo licitatório estarão à disposição dos interessados no site BLL - Bolsa de Licitações e Leilões: bll.org.br.

1.0. DO LOCAL DE EXECUÇÃO

9.1. Os serviços deverão ser realizados durante a **60ª Festa da Uva de Colombo**.

9.2. O evento será realizado no **Parque Municipal da Uva**, com endereço à **Rua Marechal Floriano Peixoto, 8771 – Colombo – PR**.

11.0. DOS PRAZOS

11.1. A **60ª Festa da Uva de Colombo** será realizada nos dias **28, 29, 30 e 31 de janeiro de 2027**.

11.2. O prazo de vigência do Termo de Cessão será de **06 (seis) meses**, contados da publicação do Termo de Cessão no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, abrangendo os atos necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da cessão.

12.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL

12.1. A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, pelo critério de disputa pelo **MAIOR "LANCE ou OFERTA",** e deverá conter os seguintes requisitos:

12.1.1. Valor total dos serviços;

12.1.2. Descrição do objeto.

12.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Cessionária.

12.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na

Execução dos serviços.

12.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

12.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias corridos,** a contar da data de sua apresentação.

12.6. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar o preço mínimo estabelecido neste Edital.

12.7. A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital.

12.8. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

12.9. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) Agente de Contratação, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

12.10. O(a) Agente de Contratação, verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

13.0. DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

13.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico no Site da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL** com acesso identificado no link: bllcompras.org.br, na data, horário e local indicados neste Edital.

13.2. O(a) Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e/ou contenham vícios insanáveis.

13.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

13.3.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

13.3.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

13.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

13.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Agente de Contratação e os licitantes.

13.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

13.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total da Cessão.

13.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

13.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

13.9. Será adotado para o envio de lances na Concorrência o modo de disputa **"aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

13.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

13.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

13.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

13.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

13.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

13.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado.

13.16. No caso de desconexão com o(a) Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

13.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Agente de Contratação persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo(a) Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

13.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

13.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133 de 2021.

13.20. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

13.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Agente de Contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

13.21.1. A negociação, caso ocorra, será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

13.22. Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem abaixo do valor total mínimo fixado neste Edital.

14.0. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao Mínimo estipulado.

14.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

14.2.1. não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

14.2.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

14.2.3. apresentar preço final inferior ao preço Mínimo fixado;

14.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

14.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro horas)** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

14.5. O(a) Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, sob pena de não aceitação da proposta.

14.5.1. É facultado ao(à) Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

14.5.2. Todos os dados informados pelo licitante em sua proposta deverão refletir com fidelidade os custos especificados, a margem de lucro pretendida e as despesas indiretas.

14.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

14.7. Havendo necessidade, o(a) Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

14.8. O(a) Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, a fim da obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

14.9. Também nas hipóteses em que o(a) Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

14.10. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

15.0. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILTAÇÃO

15.1. Os licitantes deverão inserir, exclusivamente por meio do sistema eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação, **até a data e o horário estabelecidos no item 4.1.** deste Edital:

15.2. Documentação relativa à habilitação jurídica:

15.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou

15.2.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

15.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

15.2.1.4. 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.

15.3. Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:

15.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com data de expedição **inferior a 90 (noventa) dias corridos** da data de abertura da licitação;

15.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (Inscrição Estadual) ou municipal (Alvará), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto Cessionado;

15.3.2.1. *Nos casos em que a validade do Alvará de licença esteja atrelada a apresentação de comprovante de pagamento da taxa anual, será aceito como comprovante de pagamento a certidão negativa de débitos da respectiva municipalidade.*

15.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos, com validade para a data da Sessão;

15.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda do Estado da localidade da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, com data de validade para a Sessão;

15.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda do Município onde se localiza a sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, com data de validade para a Sessão;

15.3.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF), com data de validade para a Sessão.

15.3.7. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho: www.tst.jus.br/certidao.

15.4. Documentação relativa à qualificação técnica:

15.4.1. Atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa proponente, comprovando a execução de serviços de características semelhantes e de

complexidade tecnológica e operacional equivalentes.

15.4.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) apresentar serviço compatível ao objeto desta licitação, com a descrição mínima que devem compor:

I - Organização de evento de entretenimento com público de no mínimo 10.000 (dez mil) pessoas por dia durante a realização de evento e/ou; organização de espetáculo musical, com atração(es) nacional (is) ou internacional (is), com público de no mínimo 10.000 (dez mil) pessoas.

II - O atestado deverá demonstrar experiência compatível com a complexidade técnica e operacional exigida, como gerenciamento de eventos de grande porte, contratação e operação de atrações artísticas, coordenação de estruturas temporárias, gerenciamento de fornecedores e execução de atividades próprias do segmento de entretenimento.

15.4.1.2. Será admitido o somatório de atestados, desde que comprovada capacidade operacional compatível com a execução simultânea das atividades exigidas.

15.4.1.3. O(s) atestado(s) de Capacidade Técnica deverá (ão) conter:

I - Identificação da pessoa jurídica emitente;

II - Endereço completo do emitente;

III – Objeto / serviço;

IV - Nome do signatário;

15.4.2. Apresentar comprovante de **Visita Técnica**, fornecido pelo Município de Colombo, que implica pleno conhecimento pelas licitantes, das condições dos locais e de todos os elementos técnicos fornecidos pela Administração do Município, necessários ao cumprimento das obrigações para o objeto da licitação, conforme modelo (Anexo IV) deste edital;

15.4.2.1. As empresas interessadas poderão agendar a Visita Técnica com o **Sr. Leonardo D'Agostin Wolff, Fone: (41) – 99914 – 8818**, em horário comercial de **segundas-feiras a sextas-feiras, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00).**

15.4.2.2. Os licitantes poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços até **05 (cinco) dias úteis** antes à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições existentes.

15.4.2.3. O agendamento deverá ser feito em até **06 (seis) dias úteis** anteriores à data da abertura da sessão da Concorrência Eletrônica.

15.4.2.4. A Visita Técnica deverá ser realizada pelo **representante da empresa**, devidamente identificado.

15.4.2.5. O representante da empresa será acompanhado por representante do Município de Colombo, que após realização da visita expedirá o comprovante, documento este que fará parte integrante dos documentos de habilitação.

15.4.2.6. Não poderão as licitantes, alegar, posteriormente, insuficiência de dados e informações sobre os locais previstos para a execução dos serviços.

15.4.2.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

15.4.3. Caso não haja interesse, por parte da empresa na realização de visita técnica, a empresa deverá obrigatoriamente apresentar, em substituição ao solicitado no item 14.4.2, a **Declaração de Ciência das Condições Locais** (Anexo V) deste edital;

15.4.3.1. Deverá informar que tomou conhecimento de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações inerentes ao objeto da Concorrência Eletrônica Nº 020/2026, documento este que fará parte integrante do rol dos documentos de habilitação.

15.4.3.2. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o licitante vencedor assumir os ônus dos serviços decorrentes.

15.4.3.3. Nenhum licitante poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

*15.4.3.4. Ainda que os licitantes optem por não realizar a vistoria, deverão apresentar **declaração formal assinada pelo representante do licitante** acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Cedente.*

15.4.4. Declaração Unificada e Informações para Cumprimento das Obrigações, conforme modelo (Anexo III) do edital.

15.5. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

15.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, (com data de expedição inferior a **90 (noventa) dias corridos** da data de abertura da Concorrência Eletrônica); ou

15.5.1.1. Apresentação de certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório.

15.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis**, apresentados na forma da lei, com **Termo de Abertura e Encerramento, Ativo, Passivo e DRE**, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante (quando o balanço patrimonial for via **SPED**, deverá apresentar também o respectivo **Recibo de Entrega** e quando tratar-se de balanço **DIGITAL** apresentar o **Termo de Autenticação da Junta Comercial**.

*15.5.2.1. As empresas criadas no **exercício financeiro da licitação** deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo **balanço de abertura**.*

15.5.3. Para comprovar a boa situação financeira, a empresa deverá apresentar um dos subitens a seguir:

15.5.3.1. Apresentação, de forma objetiva dos cálculos para obtenção da **Liquidez Geral** (LG) ≥ 1,00; **Liquidez Corrente** (LC) ≥ 1,00, através das seguintes fórmulas:

a) INDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG):

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZAVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

b) INDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC):

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

"OU"

15.5.3.2. Comprovar o **Capital Social** ou **Patrimônio Líquido** igual ou superior à **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, registrado na Junta Comercial na forma da lei. O valor do capital social poderá ser atualizado pela proponente para a data supramencionada através de índices oficiais específicos para o caso.

15.6. *A apresentação dos índices comprova a boa situação financeira da empresa, para os **índices colacionados (ILG, ILC)**, o resultado "≥1" é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc), melhor será a condição da empresa.*

15.6.1. Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do Termo de Cessão.

15.7. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por **90 (noventa) dias da data da emissão**, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

15.8. Previamente à formalização do Termo de Cessão, a Administração realizará consulta aos cadastros oficiais de restrição, visando verificar eventual existência de impedimentos para contratação, especialmente quanto à aplicação de sanções que impossibilitem a celebração do ajuste.

15.9.1. Serão consultados, entre outros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

II - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;

III - Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

15.9.2. A consulta será realizada em nome da empresa licitante e de seus responsáveis legais, quando aplicável, observadas as disposições legais pertinentes.

16.0. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. A Cessionária, deverá garantir a qualidade dos Serviços, garantindo que os mesmos não trarão nenhum dano, prejuízo ou nenhum custo adicional ao erário, sendo a Cessionária responsável pelos serviços executados;

16.2. Os serviços, deverão ser executados obedecendo aos critérios do Projeto Básico;

16.3. Os serviços serão certificados pelo fiscal, que, depois de verificado o atendimento a todas as exigências e condições estabelecidas em edital, certificará seu cumprimento;

16.4. Os serviços serão avaliados e validados conforme a execução;

16.5. A Cessionária deverá responsabilizar-se por toda e qualquer despesa que tiver de realizar para fiel cumprimento do objeto.

16.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

16.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.8. Sem prejuízo das sanções e outras cominações previstas, a Cessionária poderá ser responsabilizada por danos causados direta ou indiretamente à Administração Pública ou a terceiros, na medida da sua responsabilidade, por ação ou omissão, negligência, culpa ou imprudência, quando os mesmos decorrerem da execução dos serviços por ela prestados, sempre no âmbito do objeto.

17.0. DA PROPOSTA RECOMPOSTA

17.1. O Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **01 (um) dia útil**, envie a **Proposta readequada ao último lance ofertado,** conforme modelo (Anexo VI).

17.2. É facultado ao(a) Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item acima.

17.3. A proposta recomposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter:

I - Identificação da licitação;

II - CNPJ e o nome empresarial completo do licitante

III - Assinatura do representante legal, identificando-o com o nome e o CPF;

III - Descrição dos serviços oferecidos;

IV - O preço unitário e global, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, com **02 (duas) casas decimais**;

V - Prazo de validade da proposta, não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de

abertura da licitação.

17.4. O(a) Agente de Contratação poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta.

17.5. Caso haja divergência entre o valor da proposta numérico e o valor por extenso, prevalecerá este último;

17.6. No arredondamento do cálculo do preço a ser apresentado na proposta recomposta, deverá ser considerado somente **02 (duas) casas decimais após a vírgula**, desprezando-se as demais.

17.7. A Proposta apresentada pela empresa vencedora do certame deverá estar aprovada pelo Município antes da assinatura do Termo;

17.8. A não apresentação de Proposta ou com prazo diverso ao exigido no Edital são motivos de desclassificação da proposta do licitante, porém, inconformidades meramente formais deverão ser saneadas no momento da assinatura do Termo de Cessão.

17.9. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Cessionária.

18.0. RECURSOS E CONTRARRAZÕES

18.1. Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar no prazo de **30 (trinta) minutos** a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento da Proposta e habilitação;

18.1.1 O prazo para apresentação das razões recursais será de **03 (três) dias úteis** após a formalização do término da etapa de antecede a adjudicação.

18.1.2. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

18.1.3. As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico.

18.2. Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de **03 (três) dias úteis** contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico.

18.3. A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

18.4. As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) Agente de Contratação.

18.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

19.0. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. Examinada a aceitabilidade da proposta e a regularidade da habilitação do licitante vencedor, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) Agente de Contratação à Autoridade Demandante para adjudicação e homologação.

20.0. ASSINATURA DO TERMO DE CESSÃO

20.1. O adjudicatário será notificado para assinar o Termo de Cessão no prazo de **03 (três) dias úteis**, prorrogável a critério do Município Cedente, sob pena de decair do direito à Cessão e incidir nas penalidades previstas neste edital.

20.2. Para a assinatura do Termo de Cessão, o adjudicatário deverá comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do Termo de Cessão.

20.3. Se o adjudicatário se recusar a assinar o Termo de Cessão, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das cominações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do Termo de Cessão nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

20.4. A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

20.5. Os serviços serão liberados para execução mediante Ordem de Serviço, subordinando-se às condições estabelecidas no Termo de Cessão a ser firmado entre as partes.

21.0. PAGAMENTO DA CESSÃO ONEROSA

21.1. A Cessionária deverá efetuar o pagamento integral do valor da outorga no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados da homologação do certame e da convocação para assinatura do Termo de Cessão, mediante guia de recolhimento emitida pela Secretaria Municipal da Fazenda;

21.2. A assinatura do Termo de Cessão ficará condicionada à comprovação do recolhimento integral do valor da outorga, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas no Edital.

21.3. O inadimplemento do pagamento sujeitará a licitante às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e no Termo de Cessão, podendo acarretar a convocação da licitante remanescente, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas na legislação.

21.4. Todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, licenças, seguros, alvarás, direitos autorais, custos operacionais e demais encargos incidentes sobre a exploração econômica das áreas cedidas, correrão exclusivamente por conta da Cessionária, sem qualquer ônus para a Administração.

22.0. SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que previamente autorizada pela Cedente e que não comprometa a execução do objeto, a qualidade dos serviços, a segurança do evento, nem implique transferência das obrigações essenciais assumidas pela Cessionária.

22.2. A autorização para subcontratação restringe-se às atividades acessórias, complementares ou especializadas necessárias à execução do objeto, tais como montagem de estruturas, sonorização, iluminação, painéis de LED, geradores, camarins, banheiros químicos, climatização, serviços de alimentação, limpeza, segurança patrimonial, brigada de incêndio, atendimento médico, transporte, logística, produção técnica e demais serviços correlatos, permanecendo vedada a transferência

integral da execução do objeto.

22.3. A Cessionária permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela execução do Termo de Cessão, respondendo pela qualidade dos serviços prestados, pelo cumprimento dos prazos, pelas obrigações legais e pelos atos praticados por seus subcontratados, não se estabelecendo qualquer vínculo jurídico entre estes e o Município de Colombo.

22.4. A solicitação de autorização para subcontratação deverá ser formalmente apresentada à Cedente, acompanhada da identificação da empresa subcontratada, da descrição das atividades a serem executadas e da documentação necessária para comprovação de sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e de sua capacidade técnica, quando exigível, cabendo à Administração avaliar sua adequação antes do início da execução dos respectivos serviços.

22.5. A autorização para subcontratação não exime a Cessionária da obrigação de coordenar, supervisionar e fiscalizar os serviços executados pelas empresas subcontratadas, permanecendo responsável pela perfeita integração entre todas as atividades necessárias à realização da 60ª Festa da Uva.

22.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que se enquadre em qualquer hipótese de impedimento para contratar com a Administração Pública ou que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Cedente ou com agente público que desempenhe função na licitação, na gestão ou na fiscalização do Termo de Cessão, ou que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos da legislação vigente.

22.7. A Cedente poderá, a qualquer tempo, exigir a substituição de empresa subcontratada que demonstre incapacidade técnica, descumprimento das obrigações, ou cuja atuação comprometa a adequada execução do objeto, sem que isso implique alteração das responsabilidades assumidas pela Cessionária.

23.0. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

23.1. É admissível a continuidade do Termo de Cessão quando houver fusão, cisão ou incorporação do Cessionário com outra pessoa jurídica, desde que:

I - Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

II - Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Termo de Cessão de Uso;

III - Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado;

IV - Anuência expressa da Administração à continuidade do Termo de Cessão de Uso.

23.2. A alteração subjetiva a que se refere o item 23.1 deverá ser formalizada pôr Termo Aditivo.

24.0. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. A Cessionária ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis, quando praticar quaisquer das seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do Termo de Cessão;

II - Dar causa à inexecução parcial do Termo de Cessão que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do Termo de Cessão;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou para a efetivação da Cessão;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração;

VI - Não celebrar o Termo de Cessão ou deixar de entregar a documentação exigida, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Termo de Cessão;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Cessão;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

24.2. Constituem, ainda, hipóteses de descumprimento do Termo de Cessão passíveis de aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais previstas neste Edital e no Termo de Cessão:

I - Deixar de apresentar a grade artística no prazo estabelecido;

II - Deixar de substituir artistas ou atrações quando regularmente determinado pela Comissão Organizadora, nos casos previstos no Projeto Básico;

III - Deixar de apresentar, manter vigente ou renovar as apólices de seguro exigidas;

IV - Descumprir as normas de segurança, prevenção contra incêndio, controle de público, acessibilidade, saúde, higiene, vigilância sanitária ou quaisquer exigências dos órgãos competentes;

V - Executar o evento em desacordo com o projeto aprovado pela Comissão Organizadora;

VI - Deixar de cumprir as obrigações ambientais e de sustentabilidade previstas no Projeto Básico;

VII - Deixar de manter representante responsável pelas áreas de sua competência durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento;

VIII - Descumprir as obrigações relativas à limpeza, segurança, infraestrutura, alimentação, atrações, equipamentos ou quaisquer demais responsabilidades assumidas.

24.3. O não recolhimento do valor correspondente a **2% (dois por cento) da arrecadação geral da venda de ingressos**, destinado ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, no prazo estabelecido, caracterizará inadimplemento, sujeitando a Cessionária:

I - À cobrança administrativa e judicial do valor devido, acrescido dos encargos legais cabíveis;

II - À aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observados a gravidade da infração, os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade;

III - A instauração de processo administrativo para apuração da responsabilidade, assegurados o

contraditório e a ampla defesa;

IV - Quando caracterizada infração grave, à aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto no art. 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.4. Conforme a natureza e a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

24.5. A aplicação das sanções observará os critérios previstos no §1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

I - A natureza e a gravidade da infração;

II - Os danos causados à Administração;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os antecedentes da Cessionária;

V - A vantagem auferida ou pretendida pelo infrator.

24.6. A aplicação de qualquer sanção administrativa dependerá da instauração de processo administrativo, assegurados à Cessionária o contraditório e a ampla defesa, na forma dos arts. 157 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.0. FRAUDE E CORRUPÇÃO

25.1. Os licitantes devem observar e a Cessionária deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação e de execução do objeto.

25.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes as seguintes práticas:

25.2.1. Prática Corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da cessão de uso;

25.2.2. Prática Fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da cessão de uso;

25.2.3. Prática Colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do Município, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

25.2.4. Prática Coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, a pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da cessão de uso;

25.2.5. Prática Obstrutiva:

I - Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do Município, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital;

II - Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito dos representantes do Município de promover inspeção.

26.0. OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

26.1. A Cessionária, além da execução dos serviços e das responsabilidades resultantes da Lei nº. 14.133/2021 e alterações posteriores obrigam-se a:

I - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos;

II - Manter, durante toda a execução do Termo de Cessão, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

III - Manter os preços sem alteração;

IV - Executar os serviços conforme as especificações descritas no Edital;

V - Custear as despesas com transporte das estruturas, mão de obra, EPIs;

VI - Possuir instalações / estruturas, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis para o atendimento do objeto desta licitação;

VII - Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, pelos quais será inteira responsável;

VIII - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes de execução dos serviços;

26.2. A Cessionária responderá integralmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais causados ao Município, a terceiros, a seus empregados ou ao público em geral, decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta, na execução do objeto cessionado. Tal responsabilidade abrange perdas e danos, acidentes ou extravios, devendo a Cessionária:

I - Isentar o Município de qualquer ônus ou responsabilidade;

II - Assumir, com exclusividade, a segurança de seus funcionários, prepostos e colaboradores, bem como dos participantes e do público do evento;

III - Promover, às suas expensas, o ressarcimento de eventuais prejuízos, em valores atualizados, no prazo máximo de **15 (quinze) dias** após a comprovação da responsabilidade, prorrogável a critério da Administração;

IV - Responder civil, administrativa e criminalmente pelas consequências de seus atos ou de seus empregados, inclusive em hipóteses de negligência, imprudência ou imperícia.

26.3. A Cessionária deverá responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, em qualquer local que estejam prestando os serviços objeto desta licitação, devendo adotar as providências que diz respeito a legislação em vigor;

26.4. A Cessionária deverá solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados

com a execução dos serviços, objeto desta licitação, mesmo que para isso tenha que utilizar outra solução para resolver os problemas, esta solução deve ser aprovada pela fiscalização do Município de Colombo.

26.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto Cessionado, sem prévia e expressa anuência da Administração.

26.6. Utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como: trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança de trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais; tributários; previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto Cessionado, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsável.

26.7. Responder pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como: impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim por todas as obrigações e responsabilidades.

26.8. Compete exclusivamente à Cessionária:

I - Arcar integralmente com todas as despesas relativas ao transporte das estruturas, deslocamentos, montagem, desmontagem, hospedagem, alimentação, mão de obra, EPIs, carregadores, bem como demais custos operacionais e logísticos, sem qualquer ônus para o Município;

II - Prover o transporte adequado das estruturas e equipamentos objeto da presente licitação, observando rigorosamente as normas de segurança do trabalho, de trânsito e de prevenção de acidentes;

III - Assumir a guarda e a segurança de todos os materiais e equipamentos instalados, desde o início da montagem até a completa desmontagem e retirada, abrangendo o período prévio, durante e posterior ao evento;

IV - Responder por todos os encargos legais decorrentes da execução da cessão, de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, cível ou de qualquer outra espécie, inclusive as responsabilidades relacionadas à logística, transporte e segurança do material.

V - A Cessionária deverá comunicar, imediata e expressamente, por escrito, à Administração ou à fiscalização do Termo de Cessão, qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços, inclusive de ordem funcional, operacional ou técnica, que possa comprometer a regularidade, a segurança ou a qualidade do objeto.

26.9. Além disso, a Cessionária se obriga a:

I - Fornecer todos os esclarecimentos e informações solicitados pela Administração, sempre que necessário, para acompanhamento e avaliação da execução do Termo de Cessão;

II - Adotar, de pronto, as providências cabíveis para sanar as irregularidades apontadas, observadas as orientações da fiscalização;

III - Garantir plena transparência e cooperação com o Município de Colombo, a fim de possibilitar a

tomada de decisões e medidas corretivas tempestivas.

26.10. Prestar à fiscalização, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

26.11. A Cessionária deverá executar os serviços de segurança em número suficiente para atender as áreas sob sua responsabilidade, por meio de empresa devidamente credenciada junto à Polícia Federal, com certificação válida em curso de segurança privada e autorização para atuar no território do Estado do Paraná.

26.12. A Cessionária deverá apresentar, por meio de DECLARAÇÃO, a indicação de um responsável para cada uma das áreas sob sua responsabilidade, incluindo: estruturas (tendas, palco, etc.), segurança, ambulantes/barraqueiros internos, limpeza das áreas cedidas, praça de alimentação e atendimento à Comissão Organizadora;

26.13. A Cessionária assumirá integral responsabilidade por extravios ou danos sofridos no transporte, durante a execução dos serviços.

26.14. A Cessionária deverá disponibilizar número suficiente de profissionais para a manutenção e limpeza de todas as áreas cedidas, especialmente na praça de alimentação, que deverá contar com, no mínimo, **20 (vinte) pessoas** designadas para este fim.

26.15. A Cessionária deverá prestar informações técnicas e esclarecimentos quando necessário;

26.16. A Cessionária deverá prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas neste Edital, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

26.17. A Cessionária deverá utilizar somente equipamentos e maquinários de primeira qualidade na execução dos serviços, reservando a Cedente o direito de recusar qualquer equipamento que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou materiais empregados;

26.18. A Cessionária deverá submeter seus empregados aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pela Cedente durante o tempo de permanência nas suas dependências;

26.19. A Cessionária deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente e trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, quando da execução dos serviços, ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da Cedente;

26.20. A Cessionária deverá assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a execução dos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

26.21. A Cessionária deverá responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, em consequência de fato a si imputável e relacionada aos serviços Cessionados;

26.22. A Cessionária deverá refazer, às suas expensas, todos os serviços realizados de forma

inadequada, imediatamente após o pedido da fiscalização;

26.23. A Cessionária deverá permitir ao fiscal do Termo de Cessão fiscalizar os serviços, o objeto do termo, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, o qual poderá sustar, recusar, mandar fazer, refazer, ou desfazer qualquer tipo de serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros;

26.24. Fica expressamente vedada à Cessionária, bem como a seus prepostos, terceirizados, fornecedores, equipes técnicas, operacionais e demais colaboradores:

I - A utilização de qualquer área de estacionamento no interior do Parque Municipal, durante todo o período de realização do evento, salvo Backstage do palco principal.

26.24.1. vedação aplica-se indistintamente a veículos vinculados a operação de praça de alimentação;

26.24.2. A circulação de veículos dentro do parque deverá ocorrer exclusivamente para fins de carga e descarga em horários anteriormente estipulados, mediante autorização expressa da Administração Municipal, sendo vedada a permanência ou estacionamento.

26.25. Todos os materiais utilizados na montagem do evento, principalmente os componentes da estrutura e seus acessórios, deverão estar em conformidade com as regras da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);

26.26. A Empresa Cessionária será a única e exclusiva responsável pela execução total dos serviços, objeto deste instrumento, pelo que não poderá, em hipótese alguma, transferir suas obrigações assumidas no respectivo Instrumento Termo de Cessão;

26.27. Caberá à Cessionária providenciar, por sua conta e responsabilidade, locais externos apropriados para estacionamento, inclusive para atender as suas equipes e subcontratadas durante os dias de realização do evento, salvo espaços a ela destinado, sem qualquer custo ou responsabilidade para o Município;

26.28 A empresa Cessionária deverá apresentar à Comissão Organizadora, até as **10h00min** do dia **18/01/2027**, todos os laudos técnicos, documentos exigidos e a respectiva **A.R.T./R.R.T.** referentes às estruturas, para fins de vistoria e aprovação pelo Corpo de Bombeiros, bem como quaisquer outros documentos que venham a ser requeridos pela Prefeitura Municipal de Colombo ou por demais órgãos competentes.

26.29. A empresa Cessionária deverá manter uma equipe de manutenção de plantão durante todo o período do evento, para que, em eventual falha em qualquer dos equipamentos e/ou estruturas o problema possa ser solucionado o mais breve possível;

26.30. Se houver pane de algum equipamento ou algum tipo de defeito ou qualquer tipo de ocorrência que haja com os equipamentos, a empresa Cessionária terá o prazo de:

I - No caso de pane elétrica, exceto por falta de energia elétrica por parte da distribuidora de energia, a Cessionária terá o prazo de **15 (quinze) minutos**, para ligação de gerador de energia reserva, item

constante como obrigações gerais da Cessionária.

II - Em caso de quebra ou defeito de algum equipamento e se houver a necessidade de troca, a empresa Cessionária terá o prazo de **30 (trinta) minutos** para que seja realizada a substituição, a partir da comunicação à Comissão Organizadora;

26.31. Será de responsabilidade da Cessionária Garantir a acessibilidade plena de todas as áreas do evento, incluindo a instalação de rampas, banheiros acessíveis e sistemas de comunicação para deficientes auditivos ou visuais;

26.32. A Cessionária será responsável pela programação artístico-cultural, em consonância com os objetivos do evento e aprovação da Comissão Executiva;

26.33. A Cessionária deverá apresentar Plano de trabalho e cronograma detalhado em no máximo **15 (quinze) dias** contados da publicação do Termo de Cessão;

26.34. A montagem de todas as estruturas deverá estar integralmente concluída e testada **até 48 (Quarenta e oito) horas** antes da abertura do evento, para vistoria oficial da Comissão Organizadora e emissão de alvará pelo Corpo de Bombeiros;

26.35. A Cessionária terá o prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados do encerramento do evento, para desmontagem e retirada completa das estruturas, com a devolução do espaço limpo e em perfeitas condições de uso;

26.36. Visando atender o quesito sustentabilidade, a Cessionária deverá disponibilizar embalagens como garrafas, copos, canudos, talheres, sacolas preferencialmente em material remanufaturado e reciclável, **sendo proibido a disponibilização ou distribuição ao público de garrafas e copos de vidro**.

26.37. Quanto as estruturas físicas e montagem:

26.37.1. A Cessionária deverá apresentar projeto completo, assinado por responsável técnico registrado no CREA/CAU pertinente, para os PALCOS, TENDAS, PAVILHÕES e CAMAROTES, com memorial de cálculos e outros prospectos.

26.37.2. A Cessionária deverá apresentar registro dos responsáveis técnicos no CREA/CAU pertinente, referente aos PALCOS, TENDAS, PAVILHÕES e CAMAROTES, com validade na data da apresentação (**cópias autenticadas**);

26.37.3. A Cessionária deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/RRT, emitida pelo CREA/CAU pertinente, relativa às obras e/ou serviços que necessitem a responsabilidade de engenheiro/arquiteto responsável.

26.37.4. A Cessionária deverá fornecer toda a estrutura necessária para realização do evento, nas áreas sob sua responsabilidade, estabelecida conforme layout (palcos, sonorização, iluminação, painéis de led, stands, camarins, camarotes, pisos easy floor, fechamentos metálicos, grades de contenção, treliças em alumínio, geradores, equipe técnica de apoio e etc.), compreendendo montagem, desmontagem, transporte e manutenção;

26.38. Os espaços destinados as instalações dos equipamentos, nas dependências do Parque

Municipal da Uva estarão disponíveis para que a partir de **04 de janeiro de 2027** a empresa Cessionária possa iniciar as instalações dos equipamentos no local;

26.39. As estruturas deverão estar montadas impreterivelmente e em condições de uso, até o dia **26 de janeiro de 2027 às 12h00** e deverão permanecer durante toda a duração da 60ª Festa da Uva;

26.40. A vistoria será acompanhada pelos responsáveis técnicos da Cedente, e sendo necessário ou solicitado pela Administração Pública, a Cessionária, deverá custear ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata o presente edital;

26.41. Todas as equipes técnicas da Cessionária que trabalharão durante o evento devem ser apresentadas formalmente para a comissão Executiva, até o dia **26 de janeiro de 2027 até às 12:00 horas**;

26.42. A Cessionária deverá implantar todas as estruturas previstas nas áreas objeto da cessão em conformidade com o layout oficial integrante do Edital, respeitando sua localização, dimensões, delimitações e fluxos de circulação.

26.43. **O palco principal deverá ser obrigatoriamente posicionado conforme o layout aprovado** e as orientações da Comissão Executiva, **sendo vedada qualquer alteração de sua localização ou angulação sem prévia autorização da Administração**, considerando os estudos técnicos de propagação sonora realizados para mitigação dos impactos acústicos, o adequado acolhimento do público e a preservação das áreas sensíveis do entorno do evento.

26.44. Dentro de cada área designada sob sua responsabilidade, a cessionária tem liberdade para distribuir e dimensionar os elementos internos (p. ex., camarotes, baias), desde que:

I - Não ultrapasse os limites físicos do setor nem reduza larguras mínimas de circulação/saídas;

II - Respeite capacidade de público e cargas admissíveis de piso/estrutura;

III - Mantenha acessibilidade e as exigências do Corpo de Bombeiros e normas de segurança aplicáveis.

26.45. É de responsabilidade da Cessionária a montagem com toda a estrutura necessária sob sua gestão referente as áreas da Praça de Alimentação, Bilheteria, Camarotes e/ou outro similar, Palco Principal, Camarins e Palco da Praça de Alimentação, assim como cadeiras e mesas da Praça de Alimentação.

26.45. Visando assegurar a excelência na execução do evento e o rigoroso cumprimento das diretrizes estabelecidas no projeto de Gestão do Ruído Ambiental, fica determinado que a direção geral, a coordenação de palco, a produção e a pré-produção técnica junto às equipes dos artistas serão de competência e responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal de Colombo. Esta medida tem como objetivo garantir que a operação do sistema e as exigências dos riders técnicos das atrações permaneçam estritamente subordinadas aos limites de pressão sonora (SPL) e às configurações de alinhamento eletroacústico estipulados para o evento, protegendo as áreas sensíveis do entorno.

26.46. A Cessionária deverá observar e cumprir integralmente a legislação vigente referente ao

controle da poluição sonora, adotando todas as medidas necessárias para que os níveis de emissão sonora provenientes das estruturas, equipamentos de sonorização e demais fontes de ruído utilizadas durante o evento permaneçam dentro dos limites estabelecidos pelos órgãos competentes e normas aplicáveis.

26.47. Durante a realização do evento, caso seja constatado pela fiscalização da Cedente, Comissão Organizadora ou equipe técnica responsável pelo acompanhamento acústico que os níveis de emissão sonora estejam acima dos limites permitidos ou em desacordo com as condições estabelecidas no planejamento técnico do evento, a Cessionária deverá promover imediatamente os ajustes necessários nos equipamentos de sonorização, incluindo redução de volume, adequação de equalização, direcionamento das caixas acústicas ou quaisquer outras medidas técnicas indicadas pela Administração, visando garantir o atendimento aos parâmetros legais e a mitigação dos impactos sonoros, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

26.48. Quanto a Praça de Alimentação:

26.48.1. A Cessionária será responsável pelo gerenciamento de todos os pontos de venda da praça de alimentação, limitados a **30 (trinta) unidades**, sendo 12 (doze) bares incluindo os de áreas exclusivas (camarotes ou área similar, área VIP e área bistrô) podendo ser com estruturas de foodtrucks e/ou barracas que deverão ser disponibilizadas obrigatoriamente conforme projeto e aprovadas suas estruturas pela Comissão Organizadora;

26.48.2. Os pontos comerciais deverão estar prontos para atendimento com **01 (uma) hora de antecedência** da abertura dos portões e o seu funcionamento deverá ser durante todo o período do evento, não sendo permitidos atrasos na abertura ou antecipações de fechamento, salvo casos devidamente autorizados pelo fiscal do Termo de Cessão;

26.48.3. A cessionária terá o direito ao fornecimento de bebidas: Chopp, cervejas, refrigerantes, água mineral, drinks, bebidas exóticas e coquetéis e gelo dentro do evento durante todo o período da realização da 60ª Festa da Uva.

26.48.4. Drinks, Bebidas exóticas e Coquetéis permitidos comercialização **apenas para setor de camarotes e áreas similares**, não podendo ser comercializado nas áreas de público comum.

26.48.5. A Cessionária deverá apresentar à Comissão Organizadora a relação completa das bebidas a serem comercializadas, contendo marca, tipo, embalagem e capacidade (volume) e, quando aplicável, composição e teor alcoólico, ficando a comercialização condicionada à aprovação expressa da Comissão.

26.48.6. Segue abaixo os Itens mínimos obrigatórios, a lista deverá contemplar, no mínimo:

I - Refrigerante Lata 350 ml;

II - Cerveja Lata 350 ml;

III - Água Mineral com e sem gás 500 ml;

IV - Chopp Pilsen copo 500 ml; e

V - Bebidas exóticas e Coquetéis (Para as áreas exclusivas).

26.48.7. Constituem obrigações da empresa Cessionária, em relação à venda de bebidas, dispor de todo o equipamento, material e recursos para o atendimento ao público, tais como:

I - Chopeiras elétricas completas;

II - Cilindros de gás carbônico (CO2);

III - Latas de alumínio;

IV - Gelos Potáveis em cubos;

V - Caixas térmicas ou geladeiras para acondicionamento dos produtos;

VI - Copos descartáveis específicos para cada produto:

VII - Chopp - Copos de 500ml;

VIII - Refrigerantes - Latas de 350ml.

26.48.8. Disponibilizar o mínimo de **05 (cinco) pontos** de venda e entrega de bebidas, coberto com fechamento metálico, devidamente identificado para atendimento, locais de instalação estipulados pela comissão;

26.48.9. Serão de responsabilidade da Cessionária, o transporte, montagem, desmontagem, operação instalação, bem como todo equipamento necessário para o funcionamento dos pontos de venda de bebidas;

26.48.10. A Cessionária deverá disponibilizar um número mínimo de funcionários com o propósito de agilizar o atendimento e evitar filas, devendo também fornecer alimentação, hospedagem e demais despesas;

26.48.11. Para reposição dos produtos, deverá ser feita em horários de menor público preferencialmente no período da manhã, sendo expressamente proibida a reposição em horários de circulação do público com veículos automotor;

26.48.12. A Cessionária deverá manter durante todo o período da festa estoques suficientes para atender o público;

26.48.13. A Cessionária deverá possuir no mínimo um caminhão com câmara fria;

26.48.14. Fica expressamente vedada a venda de bebidas em garrafas e/ou copos de vidros;

26.49. Obrigações Para Pontos de Venda de Alimentação:

26.49.1. A Cessionária deverá disponibilizar todo material necessário para dar condições ao atendimento;

26.49.2. A Cessionária deverá fornecer mão-de-obra especializada para atendimento ao público devidamente treinada e uniformizada, funcionários que comercializarem / manipularem alimentos deverão usar luvas plásticas descartáveis, camisetas claras e limpas, avental e toucas. Inclui-se neste serviço: a venda dos seus tickets e entrega do produto ao consumidor;

26.49.3. A empresa Cessionária poderá subcontratar o serviço, sendo que a empresa Cessionária fica obrigada a cumprir todas as exigências;

26.49.4. As barracas e/ou equipamentos de foodtruck´s que serão instalados deverão estar em

perfeitas condições de uso e aparência, as lonas deverão ser antichamas, com fechamento conforme necessidade, limpas e em bom estado de conservação;

26.49.5. Serão de responsabilidade da cessionária o transporte, montagem, desmontagem, operação, instalação, bem como todo equipamento necessário para o perfeito funcionamento dos pontos da praça de alimentação;

26.49.6. É expressamente proibido vender, entregar, mesmo que gratuitamente, bebidas alcoólicas a menores de 18 (dezoito) anos;

26.49.7. A Cessionária deverá afixar da proibição de que o art. 1 º Lei estadual n. 16.035, 21 de junho de 2013, em tamanho e local de ampla visibilidade, com expressa referência a esta Lei e ao art. 243 da Lei federal n. 8.069 de 13 de julho de 1990;

26.49.8. É expressamente proibida a venda de bebidas não autorizadas pela comissão organizadora;

26.49.9. A comercialização das bebidas será fiscalizada pela Vigilância Sanitária de modo a evitar a venda de bebidas falsificadas ou com prazo de vencimento expirado, sujeitando-se à proponente vencedora, às sanções administrativas e legais cabíveis;

26.49.10. A Cessionária deverá disponibilizar representante exclusivo para atuar como responsável pela gestão e acompanhamento da Praça de Alimentação durante todas as etapas do evento, desde a organização prévia, montagem, funcionamento e desmontagem, sendo este o interlocutor direto junto à Comissão Organizadora e à fiscalização do Termo de Cessão.

26.49.11. A Cessionária deverá disponibilizar, instalar e manter, durante todo o período de realização do evento, conjunto de mesas e cadeiras destinado ao atendimento dos usuários da Praça de Alimentação, em quantidade **mínima de 600 conjuntos**, sendo cada conjunto composto **por 01 (uma) mesa e 04 (quatro) cadeiras**, em condições adequadas de uso, higiene, segurança, conservação e organização.

26.50. Quanto aos Pontos de Alimentação:

26.50.1. A Cessionária deverá fornecer mão-de-obra especializada para atendimento ao público, devidamente treinada e uniformizada, funcionários que comercializarem/manipularem alimentos deverão usar luvas plásticas descartáveis, camisetas claras e limpas, avental e toucas.

26.50.2. Inclui-se neste serviço: a venda dos seus tickets e entrega do produto ao consumidor.

26.50.3. A cessionária deverá instalar Barracas e/ou Food Trucks no espaço e locais de instalação estipulados pela comissão organizadora, com fechamento metálico, respeitando as normas definidas no projeto de prevenção e combate a incêndios aprovado pelo Corpo de Bombeiros, devidamente identificadas para atendimento.

26.50.4. As barracas/foodtruck que serão instaladas deverão estar em perfeitas condições de uso e aparência, as lonas deverão ser antichamas, com fechamento conforme necessidade, limpas e em bom estado de conservação;

26.50.5. Serão de responsabilidade da Cessionária, o transporte, montagem, desmontagem, operação, instalação, elétrica e hidráulica bem como todo equipamento necessário para o

funcionamento do ponto da praça de alimentação;

26.50.6. Serão de responsabilidade da Cessionária o fornecimento de extintores de incêndio categoria ABC 6 KG em cada barraca e foodtruck sendo fiscalizada pela comissão;

26.50.7. A Cessionária deverá dar como concluída a instalação/montagem dos equipamentos e barracas em no **máximo 48 (quarenta e oito) horas** antes do início oficial do evento, pronta para operação e vistoria técnica da Comissão e Corpo de Bombeiros a fim de averiguar o extintor, botijão de gás e etc.

26.50.8. A desmontagem das estruturas do ponto da praça de alimentação deverá ocorrer no prazo máximo de **10 (dez) dias** após o evento;

26.50.9. A Cessionária deverá manter a higiene e limpeza das barracas e foodtruck de venda, bem como quaisquer outros espaços que vier a ocupar;

26.50.10. A Cessionária deverá disponibilizar um número adequado de funcionários com o propósito de agilizar o atendimento e evitar filas, devendo também fornecer alimentação, transporte, hospedagem e demais despesas;

26.50.11. Para reposição dos produtos, deverá ser feita em horários em que o parque estará fechado para visitação ao público, sendo expressamente proibida a reposição em horários de circulação do público com veículos automotor;

26.50.12. A Cessionária deverá manter durante todo o período da festa estoques suficientes para atender o público;

26.50.13. A comercialização dos Alimentos será fiscalizada pela Vigilância Sanitária, sujeitando-se à proponente vencedora, às sanções administrativas e legais cabíveis;

26.50.14. A Cessionária deverá fiscalizar as presenças e os horários de todos os profissionais que trabalharão na organização do evento.

26.50.15. A Cessionária responsabilizar-se, exclusivamente, pelo controle e guarda de todo o material de expediente e equipamentos necessários para manutenção das estruturas e para prestação dos serviços.

26.50.16. A Cessionária deverá entregar pulseiras de livre acesso individual para cada ponto comercial sob sua responsabilidade.

26.50.17. É de responsabilidade total da Cessionária a limpeza prévia, diária e posterior ao evento, o apronto, a manutenção e conservação do local, sendo que a Cessionária deverá contratar as cooperativas de reciclagem já credenciadas pela Prefeitura Municipal de Colombo para fazer o recolhimento do todo o lixo produzido durante o evento.

26.50.18. Fica sob responsabilidade da Cessionária o repasse mínimo de **R$ 10.000,00 (dez mil reais)** às associações credenciadas, sendo que o valor deverá ser rateado entre as participantes com anuência da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, em conta Corrente informada em pré-Termo de Cessão de prestação de serviços entre associação e a Cessionária no primeiro dia útil pós festa;

26.50.19. Fica a cargo da Comissão Organizadora o repasse de informações quanto a forma de execução das atividades das cooperativas.

26.50.20. Exploração de Bebidas Alcoólicas e Não Alcoólicas: a empresa Cessionária terá o direito a comercialização das seguintes bebidas:

I - Chopps Pilsen e Especiais;

II - Cervejas;

III - Água Mineral, sucos, refrigerantes;

IV - Drinks Variados diluídos (Somente áreas exclusivas, Área VIP e Camarotes);

V - Coquetéis a base de fruta com álcool e sem álcool (Somente áreas exclusivas, Área VIP e Camarotes);

VI - Gelo em pacotes individuais, não podendo ser comercializado a granel.

26.50.21. É proibida a venda de qualquer produto a base de vinho, ou derivados como batidas ou shake de vinho, tendo como exceção o Chopp de vinho, produtos estes que tem sua comercialização exclusiva pelos produtores rurais da cidade em setor específico, durante todo o período da realização da 60ª Festa da Uva.

26.50.22. A Cessionária deverá possuir no mínimo um caminhão com câmara fria de bens perecíveis e gelo, que será, que será permitido em área indicada pela comissão organizadora;

26.50.23. A Cessionária deverá providenciar gelo potável para utilização nos pontos de venda, em quantidade suficiente para todos os pontos e durante todo o evento, não podendo ocorrer a venda de gelo a granel.

26.50.24. Na Praça de Alimentação Principal serão disponibilizados até **30 (trinta) pontos** comerciais, para venda de alimentação e bebidas (refrigerante e água) sendo **12 (doze) pontos** exclusivos para vendas de bebidas previstas na tabela de bebidas.

26.50.25. Nos pontos comerciais de bebida da Praça de Alimentação Principal será permitido o uso de até 03 (três) equipamentos de conservação (freezer) e 02 (dois) de refrigeração (geladeira), não sendo permitida a utilização de equipamentos elétricos como fogão, fornos ou chapas elétricas.

26.50.26. Nos foodtrucks ou em pontos de alimentação não será permitida a queima de carvão para preparo de alimentos;

26.50.27. Nos pontos comerciais da Praça de Alimentação Principal o responsável por cada ponto comercial poderá providenciar a disponibilização de 01 (um) container com medidas máximas de 2,5 m (comprimento) x1,5 m (largura) x 2,00 m (altura).

26.50.28. Nos bares da praça de alimentação será autorizado o trabalho de no máximo 12 (doze) pessoas trabalhando simultaneamente no ponto, não sendo permitido trabalho de menores de 18 anos.

26.50.29. Nos foodtrucks serão disponibilizados para contratação até 18 (dezoito) pontos comerciais com uma área máxima individual de 8x3 metros, para venda diversificada de lanches ou porções e bebidas, em locais indicados pela Comissão Organizadora.

26.50.30. Para os pontos comerciais do Espaço Foodtrucks, será permitido o uso de até 01 (um) equipamento de conservação (freezer), e 01 (um) de refrigeração (geladeira), não sendo permitida a utilização de equipamentos elétricos como fogões, fornos ou chapas elétricas.

26.50.31. Para os pontos comerciais do Espaço FoodTruck só será permitido o uso de até 03 (três) botijões P-13 por ponto comercial, independente de cheio ou vazio, obrigatoriamente acomodado em área descoberta sendo obrigatória a utilização de mangueiras de aço nas medidas necessárias e conforme projeto técnico de prevenção de incêndio e desastres.

26.50.32. Para os pontos comerciais fora da praça de alimentação os Foodtrucks e a Cessionária poderão dispor de até 6 (seis) conjuntos de mesas com cadeiras, a serem dispostas em frente ao ponto comercial para atendimento ao público.

26.50.33. Será autorizado o trabalho de no máximo 4 (quatro) pessoas trabalhando simultaneamente por ponto comercial, não sendo permitido trabalho de menores de 18 anos.

26.50.34. No espaço Bar Área Vip será disponibilizado para contratação 01 (um) ponto, para comércio de bebidas em uma área máxima de manuseio de 9x3 metros, totalizando 27 m² (vinte e sete metros quadrados), com uma área coberta com estruturas para atendimento e balcão e ainda a autorização de instalação de 2 (dois) pontos.

26.50.35. No espaço Bar Área Vip será permitido o uso de até 03 (três) equipamentos de conservação (freezer), e 02 (dois) equipamentos de refrigeração (geladeira).

26.50.36. No espaço Bar Área Vip será autorizado o trabalho de no máximo 15 (quinze) pessoas trabalhando simultaneamente no ponto, não sendo permitido trabalho de menores de 18 anos.

26.50.37. No espaço Bar Camarote será disponibilizado para contratação 03 (três) pontos, para comércio de bebidas em uma área máxima de manuseio de até 5X10 metros, totalizando 50 m² (cinquenta metros quadrados), com uma área coberta com estruturas para atendimento e balcão em local elevado com controle de público e serviços de garçom exclusivo. Será permitido o uso de até 02 (dois) equipamentos de conservação (freezer), e 02 (dois) equipamentos de refrigeração (geladeira).

26.50.38. Nos pontos comerciais volante, serão disponibilizados até 10 (dez) autorizações, para comércio exclusivo para comércio de produtos diversos com ponto fixo para venda de churros, tabuleiros de doces, pipoca e algodão-doce, em local indicado pela Comissão Organizadora, assegurando a não permanência ao menos de 10 (dez) metros dos pontos fixos já indicados no projeto aprovado pela comissão organizadora. Neste espaço só será permitido o uso de até 01 (um) botijão P-13 por ponto comercial, sendo obrigatória a utilização de mangueiras de aço nas medidas necessárias.

26.50.39. Todas as bebidas deverão ser servidas exclusivamente em recipientes plásticos, metálicos ou descartáveis apropriados que garantam a segurança dos consumidores e atendam às normas sanitárias e ambientais vigentes.

26.50.40. No espaço Bares e Comércio Volante será autorizado o trabalho de no máximo 4 (quatro) pessoas trabalhando simultaneamente no ponto, não sendo permitido trabalho de menores de 18

anos.

26.50.41. A Cessionária terá o direito de explorar a comercialização de bebidas e alimentos em todas as áreas sob sua responsabilidade e autorizadas para exploração, devendo, contudo, observar os valores máximos estabelecidos pela Administração Pública em itens específicos, conforme segue:

CARDÁPIO MÍNIMO DE BEBIDAS			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**ESPECIFICAÇÃO**	**PREÇO MÁXIMO**
01	Água Mineral sem gás	Garrafa de 500 ml	R$ 5,00
02	Água Mineral com gás	Garrafa de 500 ml	R$ 6,00
03	Chá gelado	Embalagem de copo 300 ml	R$ 6,00
04	Suco natural ou polpa de fruta	Copo de 400 ml	R$ 10,00
05	Refrigerante (todas as marcas)	Lata de 350 ml	R$ 6,00
06	Cerveja	Lata 350 ml	R$ 8,00
07	Chopp Pilsen	Copo 500 ml	R$ 15,00
CARDÁPIO MÍNIMO DE ALIMENTOS			
ITEM	**DESCRIÇÃO**		**PREÇO MÁXIMO**
01	Pastel frito		R$ 15,00
02	Churros		R$ 20,00
03	Kreps		R$ 20,00
04	X-salada		R$ 25,00
05	Cachorro quente		R$ 20,00
06	Espetinho		R$ 15,00
07	Sorvete de casquinha		R$ 7,00
08	Pipoca pequena		R$ 8,00
09	Pipoca Média		R$ 12,00
10	Pipoca Grande		R$ 15,00

26.50.42. Fornecer modelo dos tickets para comercialização dos produtos, até o dia 18 de janeiro de 2027, o qual deverá ser apresentado e aprovado pela comissão organizadora;

26.51. Responsabilidade e Gerenciamento:

26.51.1. A Cessionária deverá apresentar o nome de 01 (um) responsável da empresa, que deverá permanecer no local de realização do evento, durante toda a execução dos serviços licitados e que deverá ter autonomia para gerenciamento do Termo de Cessão e atendimento a Comissão Executiva;

26.51.2. O responsável deve responder e ter autonomia pelas ações de todas as atividades sob responsabilidade da Cessionária antes, durante e após a realização do evento;

26.51.3. Em caso de subcontratação de alguma atividade de responsabilidade da Cessionária, esta deverá indicar o nome do responsável à Comissão, sendo que este deverá responder por todas as ações da atividade a ele designada.

26.51.3.1. A Cessionária deverá indicar o nome do responsável pela parte técnica das estruturas (tendas, palco, etc), responsável pela segurança, responsável, pelos ambulantes/barraqueiros internos, responsável pela praça de alimentação.

26.51.4. A Cessionária deverá responsabilizar-se, providenciar e manter em funcionamento o serviço de “guarda volumes” para o atendimento ao público participante, que deve ser em local indicado, com cobrança de valor máximo de **R$ 20,00 (vinte reais)** por espaço/dia que deve ser capaz de guardar itens como, por exemplo, uma unidade de capacete de motocicleta, ou uma caixa de uva. E

com a capacidade máxima de atender as demandas do evento levando em conta seu público estimado.

26.51.5. No caso de uso de show pirotécnico por parte da Cessionária esta deverá apresentar até a data de **18/01/2027**, documento válido de profissional blaster pirotécnico e seguir estritamente as condições delimitadas pelo projeto técnico de prevenção de incêndio, deve-se levar em consideração a Lei Municipal nº 1573/2021, a qual proíbe a o manuseio, a utilização, a queima e a soltura de fogos de artifício de alto impacto ou com efeitos de tiro, assim como de quaisquer artefatos pirotécnicos de efeito sonoro ruidoso em todo o território do Município de Colombo.

26.51.6. A Cessionária deverá entregar até no máximo as **10h00min do dia 18/01/2027**, a Comissão Organizadora a Relação de documentos técnicos para realização da 60ª Festa da Uva, para fins de cumprimento de atividade técnica profissional e apresentação destes para órgãos regulamentadores:

I - Documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado da montagem, operação, vistoria e laudo de aterramento do sistema de geração de energia;

II - Documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado da execução dos sistemas de som e instalações elétricas provisórias;

III - Laudo de aterramento dos sistemas de tendas, palcos, sonorização e iluminação, com respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado;

IV - Documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado da execução de estrutura efêmera metálica e de madeira.

26.51.7. A empresa Cessionária também deverá entregar a comissão Executiva até as **10h00min do dia 118/01/2027**, além dos documentos descritos acima, demais documentos necessários para a plena execução dos serviços Cessionados, na forma das legislações pertinentes aplicáveis ao objeto Cessionado.

26.52. Da Realização Dos Shows Nacionais e Regionais:

26.52.1. A empresa Cessionária deverá ser responsável pela realização de, no mínimo, **05 (cinco) shows principais** de renome nacional, para apresentação durante os dias do evento, sendo todas as despesas com referidos shows, tais como cachês, transporte, som, iluminação conforme Rider dos artistas Cessionados, acomodação, serviços e organização do camarim, alimentação etc., de responsabilidade da Cessionária.

26.52.2. A escolha das atrações musicais deve considerar artistas que estejam entre os mais executados em plataformas de streaming e/ou rádios brasileiras nos últimos 12 (doze) meses, considerando a sugestão da Comissão Organizadora dos artistas conforme relação abaixo:

Luan Santana	Ana Castela	Raça Negra
Titãns	Felipe Araújo	Péricles
Paralamas do Sucesso	Thiaguinho	Belo
Henrique e Juliano	Dilsinho	Bruna Karla
Ícaro e Gilmar	Gustavo Mioto	Isaias Saad
Panda	Fernando e Sorocaba	Fernandinho

Leonardo	Murilo Huff	Thalles Roberto
Menos é mais	Chitãozinho e Xororó	Maria Marçal
Cleiton e Romário	Alok	Morada
Roupa Nova	Zé Neto e Cristiano	Padre Alessandro Campos
Capital Inicial	Wesley Safadão	Thiago Brado
Pedro Sampaio	Gustavo Lima	Missionários Shalom
Dennis DJ	Léo Foguete	Frei Gilson
Lauana Prado	Luan Pereira	Padre Reginaldo Manzotti
Eduardo Costa	Natan	Regis Danese
Alexandre Pires	Armandinho	Fernanda Brum
João Bosco e Vinícius	Felipe e Rodrigo	Preto no Branco
Feed e Fabrício	Danilo e Davi	Gabriela Rocha
Hugo e Guilherme	Cesar Menotti e Fabiano	Isadora Pompeo
Mato Grosso e Matias	Matheus e Kauan	Aline Barros
Ferrugem	Diego e Vitor Hugo	Jorge e Mateus
Simone Mendes	Marcos e Belutti	Sorriso Maroto

26.52.3. Não havendo a possibilidade de cumprimento da exigência, poderá ser indicado pela Cessionária e aprovados pela comissão mediante documentos que comprovem a amplitude de “show de nível nacional” com a apresentação de borderôs de venda de ingresso mediante documentos que comprovem o alcance ditos como atrações nacionais e apresentar:

I - Release de cada artista indicado, contendo informações gerais sobre sua trajetória profissional, histórico e tempo de carreira, principais trabalhos lançados, número de audições ou visualizações em plataformas digitais, bem como a indicação de links para acesso aos conteúdos oficiais dos artistas em plataformas digitais, tais como YouTube, Facebook, Instagram e demais meios de divulgação disponíveis.

II - A comprovação de público em shows/eventos realizados nos últimos **04 (quatro) meses**, no mínimo de duas apresentações, sendo a atração principal do evento/show, com público superior a **10.000 (dez mil) pessoas** para show nacional e **5.000 (cinco mil) pessoas** para show regional e atração gospel, com os respectivos borderôs de venda de ingressos para comprovação de público);

26.52.4. Caberá a Comissão analisar as opções propostas pela Cessionária, elaborando relatório oficial de aprovação, ratificando a escolha ou reprovando as grades apresentadas.

26.52.5. Caso não se comprove a atratividade da programação proposta, a comissão poderá solicitar a Cessionária a alteração da grade. E caso não seja atendida de modo satisfatório, comprovando as amplitudes dos “shows nacionais” e shows regionais” poderá reprovar a grade proposta e desclassificar a Cessionária.

26.52.6. A Cessionária se obriga a contratar, dentre os artistas de renome nacional que comporão a grade de shows da 60ª Festa da Uva de Colombo:

I - 01 (uma) atração musical de reconhecido destaque no segmento católico a se apresentar no dia **28/01/2027 (quinta - Feira)**, após a missa de abertura do evento;

II - 01 (uma) atração musical de reconhecido destaque no segmento gospel (evangélico), para

apresentação no sábado, dia **30/01/2027, às 15h:00min**;

26.52.7. Fica facultado à empresa a inserção de outras atrações e atividades complementares, desde que ocorram dentro do período de funcionamento oficial do Parque Municipal da Uva, desde que respeitados os limites de segurança, logística e antecipadamente convencionada a Comissão Organizadora e os demais parâmetros definidos neste edital.

26.52.8. A contratação de shows locais e/ou regionais de estilos variados com custo mínimo no valor total de **R$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**, nas datas de **28, 29, 30 e 31 de janeiro de 2027**, na 60ª Festa da Uva de Colombo.

26.52.9. O pagamento deverá ser efetuado pela Cessionária conforme dados bancários e valores informados pela **Secretaria Municipal de Cultura e Igualdade Racial**, previamente informada no pré-Termo de Cessão de prestação de serviços, em até **10 (dez) dias úteis** após a realização do evento.

26.52.10. A Cessionária será responsável pela agenda e as apresentações artísticas dos shows nacionais e locais, sendo responsável pelo cumprimento dos horários de apresentação dos shows principais, pela montagem e desmontagem das estruturas necessária para a realização dos shows, e pelo cumprimento das seguintes datas, estilos, horários e duração das apresentações:

DIA SHOW PRINCIPAL	ESTILO MUSICAL	HORÁRIO DE INICIO	DURAÇÃO MÍNIMA
Quinta - 28 de janeiro de 2027	CATÓLICO	21h00	1h20m
Sexta – 29 de janeiro de 2027	SERTANEJO, POP/ ROCK ou PAGODE	21h30	1h20m
Sábado – 30 de janeiro de 2027	GOSPEL	15h00m	1h20m
	SERTANEJO, POP/ ROCK ou PAGODE	21h20m	1h20m
Domingo – 31 de janeiro de 2027	SERTANEJO, POP/ ROCK ou PAGODE	20h00	1h20m

26.52.11. A Cessionária será responsável pela realização completa dos shows previstos, e dos serviços inerentes aos mesmos, tais como: cachês dos artistas, despesas com hospedagens, alimentação, músicos, instrumentos musicais, materiais de palco, montagem, abastecimento e reposições de dos camarins conforme Room List e disponibilizar sistema de som e iluminação conforme Rider dos artistas Contratados, assim como os serviços de limpeza e alimentação nos camarins das atrações, translado, materiais de cenografia, equipe técnica, despesas de camarins de alimentação e demais serviços para a plena execução dos serviços tanto prévia como durante a realização da 60ª Festa da Uva de Colombo, para todas as atrações de nível nacional ou local;

26.52.12. A empresa Cessionária é responsável exclusiva pela realização do Shows, inclusive por atrasos, mudança de horário, cancelamentos, bem como pela obrigação de restituição do valor pago pelos ingressos;

26.52.12.1. A venda de bebida alcoólica poderá ser restrita ou proibida durante a realização da celebração religiosa, conforme entendimento da Administração e respeito às tradições;

26.52.13. A Cessionária deverá obrigatoriamente cumprir os horários dos shows estabelecidos e aprovados pela Comissão Organizadora, será tolerado atraso de no **máximo 30 (trinta) minutos**;

26.52.14. A Cessionária deverá efetuar pagamento das **taxas de ECAD** aferida sobre as atrações do evento;

26.52.15. Após a homologação da Cessionária, a mesma terá o prazo máximo de **10 (dez) dias corridos** para apresentar documento contendo os contratos com as atrações selecionadas;

26.52.16. Cabendo a Comissão Organizadora analisar as opções propostas da Cessionária, elaborando relatório oficial de aprovação, ratificando a escolha ou reprovando as grades apresentadas;

26.52.17. A Cessionária é responsável pela **contratação de intérprete de libras** para tradução simultânea durante os shows a serem realizados no palco principal.

26.52.18. Os dias e horários previstos para a realização dos shows poderão ser alterados, excepcionalmente, a critério da Comissão Executiva das Festividades Oficiais do Município, mediante justificativa e de acordo com as necessidades de organização, logística, segurança, programação oficial e demais circunstâncias relacionadas à realização do evento, sem prejuízo da duração mínima estabelecida para cada apresentação, quando aplicável.

26.53. Da Venda Ingressos:

26.53.1. A empresa Cessionária será responsável pela administração, arrecadação, gestão, pré-venda de ingressos por meios digitais e venda em postos avançadas e venda na bilheteria na data do evento.

26.53.2. A empresa deverá praticar os seguintes valores máximos nos preços dos ingressos:

I - Pista: até R$ 100,00 (cem reais) para ingresso inteiro. No entanto, todos os consumidores terão direito à aquisição do ingresso no valor promocional de meia-entrada, para compra antecipada, fixado em até R$ 50,00 (cinquenta) reais e para beneficiários da meia-entrada legal, nos termos da legislação vigente.

a) Fica garantido a compra do ingresso no valor de meia entrada pista mediante apresentação de cupons e/ou notas fiscais de comércio e serviços de Colombo de compras realizadas acima de R$ 50,00 (cinquenta) reais com antecedência de até um mês antes da data do evento, sendo que este comprovante deverá ser apresentado no guichê de entrada.

II - Área VIP: até R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) primeiro lote para ingresso inteiro e até R$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais) para beneficiários da meia-entrada legal, nos termos da legislação vigente.

a) Valores das áreas privilegiadas de acesso diferenciado, tais como camarotes e demais setores destinados à segmentação do público deverão ser definidos pela Cessionária com a aprovação da Comissão Organizadora;

26.53.3. Capacidade de público/dia média:

I - **Setor pista**: 18.400 (dezoito mil e quatrocentas) pessoas/dia:

II - **Setor PCD**: 150 (cento e cinquenta) pessoas/dia, e 150 (cento e cinquenta) acompanhantes, totalizando 300 (trezentas) pessoas/dia;

III - Setor área VIP: 4.000 (quatro mil) pessoas/dia;

IV - Setor camarotes com ingresso coletivo: 800 (oitocentas) pessoas/dia;

V - **Setor de camarote premium com ingresso individual**: 500 (quinhentas) pessoas/dia.

26.53.3.1. O público máximo será de **24.000 (vinte e quatro mil) pessoas** por dia de evento.

26.53.4. Será assegurada a gratuidade de ingresso exclusivamente para pessoas com deficiência (PCD), mediante comprovação da condição, conforme a legislação aplicável, sem limitação quanto ao número de beneficiários.

26.53.5. Cada pessoa com deficiência que fizer jus à gratuidade terá direito à entrada de 01 (um) acompanhante, sendo que o acompanhante não terá direito à gratuidade, fazendo jus exclusivamente à meia-entrada na modalidade pista, limitada a 01 (um) acompanhante por PCD beneficiário.

26.53.6. Deverá ser disponibilizado espaço reservado para pessoas com deficiência e seus respectivos acompanhantes, em local previamente definido no layout do evento, observadas as normas de acessibilidade, segurança e capacidade estabelecidas para o local, sendo o espaço reservado destinado a até 150 (cento e cinquenta) pessoas com deficiência, acompanhadas de seus respectivos acompanhantes, por evento.

26.53.7. O limite de 150 (cento e cinquenta) pessoas com deficiência estabelecido no item anterior refere-se exclusivamente à utilização do espaço reservado, não constituindo limite para a concessão da gratuidade de ingresso às pessoas com deficiência ou para a concessão da meia-entrada aos seus respectivos acompanhantes.

26.53.8. Caso o número de pessoas com deficiência seja superior a 150 (cento e cinquenta) por evento, será mantido o direito à gratuidade de ingresso para todas as pessoas com deficiência, bem como o direito à meia-entrada na modalidade pista para 01 (um) acompanhante de cada PCD), observadas as regras gerais de acesso ao evento. Entretanto, uma vez atingida a capacidade de 150 (cento e cinquenta) pessoas com deficiência no espaço reservado, as pessoas com deficiência excedentes e seus respectivos acompanhantes não terão acesso ao espaço reservado, devendo utilizar as demais áreas destinadas ao público, conforme disponibilidade e organização do evento.

26.53.9. Do horário de funcionamento do Parque Municipal da Uva, funcionamento da bilheteria e acessos com ingressos:

DIA	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO PARQUE	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA BILHETERIA	HORÁRIO DE ACESSO PERMITIDO APENAS COM INGRESSO
Quinta 28/01/2027	Das 16h00min às 23h00min	Das 16h00 às 22h00	Entrada livre.
Sexta 29/01/2027	Das 16h00min às 23h59min	Das 15h00 às 23h00	A partir das 16h00

Sábado 30/01/2027	Das 11h00min às 01h00min do dia 31/01/2027	Das 10h00 às 23h00	A partir das 14h00
Domingo 31/01/2027	Das 08h00min às 22h00min	Das 10h00 às 22h00	A partir das 14h00

26.53.10. O controle de acesso e a gestão do fluxo de pessoas que adentrarem ao Bosque serão de inteira responsabilidade da Cessionária, que deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar o cumprimento da capacidade máxima de público permitida no local, inclusive nos períodos em que o Parque estiver aberto à visitação com entrada livre e sem cobrança de ingressos, devendo manter controle permanente do número de pessoas presentes no Bosque e impedir o acesso de novos visitantes sempre que atingida a capacidade máxima estabelecida.

26.53.11. O direito à meia-entrada e para menores de 12 (doze) anos deverá ser comprovado através da documentação oficial pertinente na entrada do evento e somente será autorizada acompanhados por um responsável maior de 18 (dezoito) anos.

26.53.12. A Cessionária deverá apresentar o borderô completo de vendas de ingresso, por dia, por setores e com os respectivos valores arrecadados com a bilheteria do evento **até 30 (trinta) dias** corridos após a realização do evento.

26.53.13. O recolhimento do valor equivalente à **2% (dois por cento)** da arrecadação geral dos ingressos até o dia **01/03/2027**, através de guia emitida pela Secretaria Municipal de Fazenda, o valor que será destinado ao Fundo Municipal da Criança e Adolescente, criado pela Lei Municipal nº 1.598/2021, de 01 de outubro de 2021;

26.53.14. O descumprimento do prazo estabelecido para o recolhimento do valor devido caracterizará inadimplemento, sujeitando a Cessionária às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e no Termo de Cessão, sem prejuízo da cobrança do valor devido, acrescido dos encargos legais cabíveis.

26.53.15. Conforme a gravidade da infração, poderá ser instaurado processo administrativo para apuração da responsabilidade da Cessionária, assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo ser aplicadas, entre outras, as penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções legalmente cabíveis

26.53.16. A Cessionária tem pleno conhecimento de que o objeto deste edital será sob “contrato de risco”, em decorrência da arrecadação da bilheteria, durante o evento, não sendo devido pela Prefeitura Municipal qualquer quantia ou remuneração pela realização das festividades.

26.53.17. Disponibilizar a comercialização de ingresso para acesso à festa, com valores acessíveis e política de preço popular assegurando a ampla participação da comunidade.

26.54. Das Demais Obrigações da Cessionária:

26.54.1. A Cessionária deverá elaborar e executar Plano de Mídia no valor mínimo **de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais)**, destinado à divulgação das ações objeto desta Cessão.

26.54.2. O Plano de Mídia deverá ser apresentado à Comissão organizadora em até **15 (quinze)**

dias após a assinatura do Termo de Cessão, contendo no mínimo:

I - Estratégia de comunicação e objetivos de divulgação;

II - Definição dos canais de mídia (digitais, impressos, rádio e/ou televisão), sem direcionamento prévio, observando o público-alvo;

III - Cronograma de inserções/publicações;

IV - Estimativa de alcance e métrica de avaliação.

26.54.3. O valor previsto para mídia será exclusivamente aplicado em divulgação, cabendo à Cessionária apresentar comprovação mediante:

I - Notas Fiscais emitidas pelos veículos ou plataformas de mídia adquiridas;

II - Relatórios de veiculação ou certificados de entrega fornecidos pelos veículos;

III - Evidências técnicas (prints, links ativos, relatórios de tráfego digital, registros fotográficos ou audiovisuais).

26.54.4. Em todo material publicitário deverá constar, obrigatoriamente, a inscrição “Prefeitura Municipal de Colombo”, além da logomarca da Cessionária e de demais entidades indicadas pela Comissão como apoiadoras oficiais do evento.

26.54.5. A título de Convites e Ingressos de Cortesia, a Cessionária deverá:

I - Disponibilizar até **500 (quinhentos) ingressos VIP** por dia ao Gabinete do Prefeito, a título de cortesia institucional, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes do evento;

II - Disponibilizar até **500 (quinhentos) ingressos de pista** por dia ao Gabinete do Prefeito, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes do evento, a título de cortesia;

III - Disponibilizar **150 (cento e cinquenta) ingressos VIP** à comitiva oficial de divulgação da Festa (Rainha, Princesas e representantes da organização), destinados às visitas a rádios, TVs, municípios vizinhos e demais agendas de divulgação com antecedência de 30 (trinta) dias antes do evento;

IV - Garantir a disponibilização de até **2.000 (dois mil) ingressos de pista** por dia aos servidores municipais, ativos, inativos e estagiários, em guichê exclusivo, mediante retirada de um ingresso por servidor. Será liberado **01 (um) ingresso** por dia para o servidor que constar em lista previamente disponibilizada para a Cessionária.

26.54.6. O quantitativo e a distribuição de convites e ingressos de cortesia serão definidos exclusivamente pela Cedente, com base no planejamento da agenda de divulgação e no número de veículos de comunicação envolvidos.

26.54.7. A título de credenciais e acessos especiais, a Cessionária deverá fornecer, em quantitativo total correspondente ao evento, devendo a entrega ocorrer com antecedência mínima de 05 (cinco) dias antes do início da Festa:

I - 400 (quatrocentos) cordões personalizados e respectivos porta-crachás de fácil identificação, destinados exclusivamente a credenciamento de jornalistas, profissionais de imprensa e influenciadores digitais previamente credenciados pela Cedente, com direito de acesso ao Parque e às áreas necessárias à cobertura e divulgação institucional da 60ª Festa da Uva.

II - 400 (quatrocentos) credenciais para voluntários;

III - 2.500 (Dois mil e quinhentos) credenciais distribuídas entre expositores de agricultura familiar, feira de animais, artesanato, economia solidária, produtores de hortifrutigranjeiros, expositores do turismo, e demais setores participantes sob responsabilidade da Cedente.

26.54.8. A Cessionária deverá disponibilizar 40 (quarenta) credenciais específicas para Comissão Gestora e Executiva em número indicado pela Cedente, garantindo controle de acesso adequado.

26.54.8.1. As referidas credenciais deverão permitir acesso irrestrito a todas as áreas do evento classificadas como de livre acesso, nos termos definidos pela Cedente.

26.54.9. A Cessionária deverá fornecer a Alimentação das Forças de Segurança, ao longo de todos os dias de realização do evento, o total mínimo de 1.500 (mil e quinhentas) refeições, destinadas exclusivamente ao efetivo das forças de segurança pública em atividade no local, distribuídas proporcionalmente conforme a escala de policiamento durante os 04 (quatro) quatro dias da Festa.

26.54.9.1. As refeições poderão ser disponibilizadas por meio de vale-refeição individual, no valor unitário de no mínimo R$ 30,00 (trinta reais), conforme aprovação da Comissão Organizadora devendo abranger, no mínimo, um item alimentício e uma bebida não alcoólica.

26.54.10. A título de Estruturas Exclusivas de Hospitalidade Institucional, a Cessionária deverá disponibilizar, sem ônus para a Administração:

I - Camarote ou área exclusiva ao Gabinete do Prefeito, defronte ao palco principal, com capacidade mínima para 100 (cem) pessoas por dia de festa;

II - Camarote ou espaço exclusivo à Rainha e Princesas da Festa, defronte ao palco principal, com capacidade mínima para 15 (quinze) pessoas por dia de Festa;

26.54.11. Todos os itens descritos nesta seção constituem obrigações da Cessionária, vinculadas ao Termo de cessão onerosa do espaço público.

26.54.12. Ficará sob responsabilidade da Cessionária a confecção, fornecimento e emissão de 5.000 (cinco mil) pulseiras de identificação destinadas às crianças de até 07 (sete) anos, conforme padrão e orientações definidos pela Comissão Organizadora.

26.54.13. O controle, gerenciamento e distribuição das pulseiras ficarão sob responsabilidade da Cedente, que definirá os procedimentos, locais e critérios para sua entrega e utilização durante o evento.

26.55. Despesas e Encargos:

26.55.1. a Cessionária deve responsabilizar-se integralmente pela obtenção, emissão, pagamento e manutenção de todas as licenças, autorizações, alvarás, registros, Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, certidões, aprovações e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes para a execução do objeto, incluindo, quando aplicável, bem como pelo pagamento de todos os encargos fiscais, tributários, previdenciários, trabalhistas, securitários e demais obrigações legais decorrentes da execução dos serviços. Compete ainda à Cessionária fornecer, às suas expensas, todos os insumos, materiais, equipamentos, mão de obra, ferramentas, veículos, transporte, EPIs,

EPCs e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para o Município.

26.55.2. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Cedente.

26.55.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento nos prazos Contratados, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

26.55.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração, sendo que mesmo partes de os serviços serem sub Contratados, a Cessionária da licitação, será a responsável pela plena execução dos serviços.

26.55.5. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Cedente.

26.55.6. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Edital.

26.55.7. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, das contratações de todos os funcionários, contratados e artistas, que correrão sob responsabilidade financeira da Cessionária.

26.55.8. Organizar e operacionalizar as demandas necessárias por intermédio da alocação de serviços e fornecimento de equipamentos, materiais, recursos humanos, recursos tecnológicos (internet), montagens e desmontagens da estrutura do evento.

26.55.9. Desenvolver e supervisionar todos os serviços descritos, articulando-se com a Cedente a partir da assinatura do Termo de Cessão de uso até o final do evento.

26.55.10. Coordenar as atividades referentes ao evento em pauta descritas no edital, responsabilizar-se diariamente pela organização e manutenção das instalações do local do evento, fazendo todas as correções que se fizerem necessárias, inclusive durante o evento.

14.55.11. Apresentar a Cedente cópia de todos os contratos sub Contratados inerentes a prestação dos serviços quando solicitado.

26.56. Da apresentação de relatórios e da prestação de informações econômico-financeiras (Pós evento):

26.56.1. A CESSIONÁRIA deverá apresentar ao CEDENTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o encerramento da 60ª Festa da Uva de Colombo, relatório consolidado da execução econômica e financeira das atividades sob sua responsabilidade, contendo, de forma detalhada, organizada e individualizada, as informações e os respectivos documentos comprobatórios relativos às receitas, despesas, cortesias, bilheteria, contratações e resultados obtidos durante a realização do evento.

26.56.2. Os relatórios deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

26.56.2.1. Relatório detalhado da receita de bilheteria (borderô), contendo, no mínimo, a quantidade total de ingressos disponibilizados, ingressos vendidos, ingressos efetivamente utilizados, ingressos

não utilizados, cortesias, meia-entrada, ingressos promocionais, ingressos por modalidade de venda, valores unitários praticados, receita bruta, eventuais descontos ou abatimentos, taxas incidentes, demais deduções e receita líquida efetivamente arrecadada, acompanhado dos respectivos borderôs, relatórios dos sistemas de venda e demais documentos comprobatórios;

26.56.2.2. Relatório detalhado das cortesias concedidas, contendo a quantidade total de cortesias, sua finalidade e destinação, devendo ser apresentado relatório específico das cortesias destinadas a servidores públicos, com indicação da quantidade concedida e respectiva destinação;

26.56.2.3. Relatório detalhado da arrecadação decorrente da comercialização dos pontos destinados à alimentação, contendo a quantidade de pontos comercializados, a identificação dos respectivos exploradores, os valores individualmente cobrados e o valor total arrecadado;

26.56.2.4. Relatório detalhado das receitas decorrentes da comercialização de bebidas, contendo os valores efetivamente arrecadados durante o evento e os respectivos documentos comprobatórios;

26.56.2.5. Relatório detalhado dos custos decorrentes da contratação de artistas e atrações, contendo a identificação de cada artista ou atração contratada, o valor individual do cachê ou da contratação e demais despesas diretamente relacionadas, acompanhado de cópia dos respectivos contratos, notas fiscais, recibos e comprovantes de pagamento;

26.56.2.6. Relatório consolidado de todos os gastos realizados pela CESSIONÁRIA na execução das atividades objeto da cessão, incluindo despesas com artistas e atrações, estruturas, equipamentos, montagem, desmontagem, pessoal, serviços, fornecedores, logística, segurança, alimentação, bebidas, taxas, tributos e demais despesas relacionadas à exploração das áreas cedidas;

26.56.2.7. Relatório consolidado de todas as receitas auferidas pela CESSIONÁRIA em decorrência da exploração econômica das áreas e atividades sob sua responsabilidade;

26.56.2.8. Demonstrativo econômico-financeiro final da exploração, contendo a consolidação de todas as receitas e despesas realizadas e o resultado econômico apurado pela CESSIONÁRIA, com indicação do resultado final da operação, inclusive dos lucros ou prejuízos eventualmente apurados.

26.56.3. O relatório de bilheteria deverá ser apresentado de forma individualizada por dia do evento, permitindo a identificação da quantidade de ingressos vendidos, cortesias, acessos efetivamente registrados e respectivos valores arrecadados em cada dia, bem como a consolidação final dos três dias de realização da Festa da Uva.

26.56.4. Sempre que houver comercialização de ingressos por diferentes canais, plataformas ou pontos de venda, a CESSIONÁRIA deverá apresentar os respectivos relatórios individualizados, permitindo a conferência das vendas realizadas por cada canal e a consolidação da receita total de bilheteria.

26.56.5. Os relatórios previstos neste item deverão ser acompanhados, sempre que aplicável, dos respectivos documentos comprobatórios, incluindo borderôs de bilheteria, relatórios dos sistemas eletrônicos de venda, relatórios de controle de acesso, contratos, notas fiscais, recibos, comprovantes de pagamento, documentos de comercialização e demais elementos necessários à

verificação das informações apresentadas.

26.56.6. A CESSIONÁRIA deverá manter sob sua guarda os documentos que fundamentaram os relatórios apresentados pelo prazo legal aplicável, disponibilizando-os ao CEDENTE sempre que solicitado, inclusive para fins de fiscalização, auditoria, instrução processual ou esclarecimento de eventuais divergências.

26.56.7. Os dados apresentados nos relatórios deverão corresponder aos registros efetivamente realizados durante a execução do evento, sendo de responsabilidade da CESSIONÁRIA a veracidade, integralidade e exatidão das informações fornecidas.

26.56.8. A apresentação dos relatórios e documentos previstos neste item constitui obrigação da CESSIONÁRIA, independentemente da existência ou não de resultado econômico positivo na exploração das atividades.

26.56.9. O CEDENTE poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou informações adicionais sempre que entender necessário à conferência dos dados apresentados, devendo a CESSIONÁRIA atender à solicitação no prazo estabelecido pela fiscalização.

26.56.10. As informações e documentos apresentados serão utilizados pelo CEDENTE para fins de avaliação da execução dos serviços, planejamento, formação de histórico de contratações, pesquisas de mercado, estudos técnicos preliminares, estimativas de custos, elaboração de edital, avaliação da modelagem adotada e instrução de futuros processos administrativos relacionados à realização da Festa da Uva e de outros eventos municipais, observadas as normas aplicáveis.

26.56.11. A obrigação de apresentação dos relatórios possui caráter instrumental e obrigatório, destinando-se a assegurar à Administração Municipal informações suficientes para avaliar os resultados da modelagem adotada e aperfeiçoar futuras contratações, não implicando ingerência do CEDENTE na gestão empresarial ou na autonomia econômica da CESSIONÁRIA.

26.56.12. O descumprimento injustificado da obrigação de apresentação dos relatórios, sua apresentação incompleta, intempestiva ou com informações incompatíveis com os documentos comprobatórios poderá caracterizar inadimplemento, sujeitando a CESSIONÁRIA às medidas e sanções previstas no edital, no Termo de Cessão e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

27.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE

27.1. Disponibilizar à Cessionária a área objeto da cessão, nas condições necessárias para a execução do objeto, observados os prazos estabelecidos no cronograma do evento;

27.2. Prestar todas as informações, orientações e esclarecimentos necessários ao fiel cumprimento das obrigações cessionadas;

27.3. Designar gestor e fiscais do Termo de Cessão para acompanhar e fiscalizar sua execução, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021;

27.4. Exercer a fiscalização da execução dos serviços, comunicando formalmente à Cessionárias quaisquer irregularidades verificadas e fixando prazo para sua regularização;

27.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, no Termo de Cessão e na legislação aplicável;

27.6. Notificar a acerca de qualquer irregularidade constatada durante a execução do Termo de Cessão;

27.7. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Termo de Cessão;

27.8. Cooperar com a Cessionária na adoção das providências necessárias ao adequado desenvolvimento do evento, sem prejuízo das responsabilidades atribuídas a cada parte.

27.9. Compete à Comissão Executiva, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Igualdade Racial, encaminhar à Cessionária a relação oficial de aproximadamente 32 (trinta e duas) atrações artísticas locais, de estilos variados, para apresentações no palco da Praça de Alimentação e na abertura dos shows nacionais.

27.10. Compete à Cedente realizar o cadastramento e a comercialização dos espaços destinados aos expositores internos, externos e à mostra de animais.

27.11. Compete à Cedente realizar o cadastramento dos participantes da Corrida e Caminhada de Rua, responsabilizando-se pela organização, acolhimento e premiação.

27.12. Compete à permissionária da lanchonete existente no Parque Municipal da Uva manter seu funcionamento durante a realização da 60ª Festa da Uva, comercializando exclusivamente os produtos constantes de sua permissão, observando os preços definidos pela Comissão Executiva, sendo vedada a ampliação do rol de produtos comercializados.

27.13. Compete à Cedente realizar o cadastramento e a organização da Feira de Artesanato.

27.14. Compete à Cedente realizar o cadastramento e a organização da Feira de Ação Social/Economia Solidária, sendo permitido o uso de até 03 (três) botijões P-13 por ponto comercial, observadas as exigências do Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico e da legislação aplicável.

27.15. Compete à Cedente realizar o cadastramento e a participação de até 06 (seis) entidades beneficentes do Município na feira destinada às entidades assistenciais.

27.16. Realizar previamente ao evento os serviços de limpeza, roçada e terraplenagem das áreas internas e externas do Parque Municipal da Uva.

27.17. Disponibilizar todos os acessos externos ao Parque Municipal da Uva.

27.18. Providenciar a instalação de 02 (duas) entradas de energia trifásica de 200 amperes destinadas à Praça de Alimentação, bem como disponibilizar pontos de energia elétrica de baixa tensão e pontos de água tratada nos locais definidos pela Administração.

27.19. Elaborar e providenciar a aprovação do Projeto Técnico de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico para instalações e ocupações temporárias, junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Paraná e aos demais órgãos competentes.

27.20. Providenciar e manter válidos o Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros (CLCB)

e o Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros (CVCB) das edificações permanentes do Parque Municipal da Uva.

27.21. Providenciar o Alvará de Funcionamento do evento, cabendo à Cessionária o pagamento das taxas municipais relativas ao comércio eventual, à Vigilância Sanitária e demais tributos incidentes sobre suas atividades.

27.22. Realizar a seleção e contratação de patrocinadores institucionais e demais parceiros destinados às áreas administradas pelo Município, observadas as limitações da área cedida à Cessionária.

27.23. Contratar os serviços médicos de urgência e emergência para atendimento durante todo o evento, disponibilizando, no mínimo:

I - 01 (um) posto médico principal composto por 01 (um) médico, 01 (um) enfermeiro, 02 (dois) técnicos de enfermagem, 04 (quatro) macas, equipamentos e materiais necessários;

II - 01 (um) posto médico de apoio na entrada do Parque, composto por 01 (um) enfermeiro, 01 (um) auxiliar ou técnico de enfermagem, 02 (duas) macas, equipamentos e materiais necessários.

27.24. Disponibilizar durante todo o período de funcionamento do evento 02 (duas) ambulâncias de suporte básico e 01 (uma) ambulância de suporte avançado, devidamente equipadas e com equipes habilitadas.

27.25. Contratar serviços de segurança privada, monitoramento e fornecimento de rádios comunicadores em quantitativo suficiente para atender todas as áreas sob responsabilidade do Município, compreendendo acessos, estacionamentos, sanitários públicos, áreas institucionais e demais espaços comuns não integrantes da área cedida.

27.26. Contratar banheiros destinados às áreas sob responsabilidade da Administração, em quantitativo compatível com o projeto do evento.

27.27. Contratar bombeiros civis ou brigadistas em quantitativo compatível com a Norma de Procedimento Técnico – NPT 017 do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná.

27.28. Contratar serviços de limpeza, conservação e zeladoria para todas as áreas sob responsabilidade da Cedente.

27.29. Contratar empresa especializada para coleta, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados nas áreas sob responsabilidade da Administração.

27.30. Disponibilizar extintores de incêndio em conformidade com o Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico e com as exigências do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná, nas áreas sob responsabilidade da Cedente.

27.31. Providenciar a impressão e instalação das lonas, placas, sinalizações internas e externas e demais elementos de comunicação visual das áreas administradas pela Cedente, observadas as normas do Corpo de Bombeiros e da legislação vigente.

27.32. Executar a decoração e ornamentação das áreas institucionais do Parque Municipal da Uva, excetuadas aquelas integrantes da área cedida à Cessionária.

27.33. Realizar a divulgação institucional da 60ª Festa da Uva de Colombo, por meio de cartazes, outdoors, banners, mídia eletrônica, mídia impressa, rádio, televisão, internet e redes sociais, devendo constar em todo o material oficial a identificação da Prefeitura Municipal de Colombo, da Cessionária e dos apoiadores institucionais definidos pela Comissão Organizadora.

27.34. Disponibilizar o fornecimento de energia elétrica de baixa tensão e água tratada para atendimento das áreas sob responsabilidade da Administração.

27.35. Realizar o controle, emissão e gerenciamento das credenciais de acesso destinadas aos expositores, comerciantes, patrocinadores, equipes de apoio e à identificação de crianças de até 07 (sete) anos.

27.36. Fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, podendo determinar as adequações necessárias ao fiel cumprimento das obrigações previstas no Termo de Cessão, no edital e neste Termo de Referência.

27.37. Promover a integração entre os órgãos e entidades municipais envolvidos na realização da 60ª Festa da Uva, assegurando a adequada execução dos serviços públicos sob responsabilidade da Administração e o pleno funcionamento do evento.

28.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

28.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

28.3. É facultado ao(a) Agente de Contratação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar documentação e a instrução do processo.

28.4. O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) Agente de Contratação ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

28.5. A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

28.6. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por **90 (noventa) dias** da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

28.7. Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões. O(a) Agente de Contratação, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

28.8. O(a) Agente de Contratação poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

28.9. A realização da licitação não implica necessariamente a Cessão total ou parcial do montante

previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme o art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

28.10. Os casos omissos serão decididos pelo cedente, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133 de 2021.

28.11. O Edital e seus anexos estão disponibilizados no site da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, com acesso identificado no link: bllcompras.org.br; também podem ser solicitados via e-mail: licitacao@colombo.pr.gov.br ou pelo telefone (41) 3656-8138. Os interessados também podem retirar, com um pendrive, na sede da Prefeitura Municipal, das 8h às 12h e das 13h às 17h, no endereço: Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo – Paraná, na Coordenação de Licitações.

28.12. No Foro de Colombo - PR, serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

28.13. A(s) autoridade(s) abaixo autoriza(m) a publicação do edital e demais trâmites necessários para o prosseguimento deste certame.

29.0. DOS ANEXOS

Anexo I - Projeto Básico;

Anexo II - Minuta do Termo de Cessão;

Anexo III - Declaração de Cumprimento de Exigências Legais e Constitucionais;

Anexo IV - Declaração de Visita Técnica;

Anexo V - Declaração de Ciência das Condições Locais (Vistoria);

Anexo VI - Proposta de Preços – Recomposta;

Anexo VII - Termo de adesão ao sistema de licitações eletrônicas da BLL.

Anexo VIII – Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações.

Anexo IX – Layout da Festa

Colombo, 08 de setembro de 2026.

JERONIMO STRAPASSON
Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio

JOYCE RIBEIRO DA SILVA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Turismo

JOSIANE DE FATIMA FERREIRA PERIN
Gestor do Termo de Cessão

SULYANE CAMILE SCHUTZ
Fiscal do Termo de Cessão

LEONARDO D'AGOSTIN WOLFF
Fiscal Técnico do Termo de Cessão

FELIPE LUIZ DAL PONTE
Fiscal Técnico do Termo de Cessão

WILLIAN ZANINI
Fiscal do Termo de Cessão

NILTON ANTONIO DE JESUS
Fiscal do Termo de Cessão

ROBSON LUIZ ALEIXO
Fiscal do Termo de Cessão

MARINEI VIDOLIN
Fiscal do Termo de Cessão

SARA REGINA DA SILVA
Fiscal do Termo de Cessão

ERICKSON SERRER DA ROSA FILHO
Fiscal do Termo de Cessão

GILVAN GOMES
Fiscal do Termo de Cessão

LUCAS CAETANO DOS SANTOS
Fiscal do Termo de Cessão

THIAGO SKAU
Fiscal do Termo de Cessão

ELTON ARAGÃO
Fiscal do Termo de Cessão

ANA MARA HARBS DE OLIVEIRA
Fiscal do Termo de Cessão

ANNELIZE MERCÚRIO
Fiscal do Termo de Cessão

WILSON BAZILIO JUNIOR
Fiscal do Termo de Cessão

ARIVALDO DE MELLO JUNIOR
Fiscal do Termo de Cessão

LORENA OLIVEIRA DE SOUZA DODL
Fiscal do Termo de Cessão

CEZAR BUENO DE JESUS
Fiscal do Termo de Cessão

ELTON FERNANDES CHOTE
Fiscal do Termo de Cessão

LUCIANE DAS NEVES DA SILVA
Fiscal do Termo de Cessão

JOSÉ OSMAIR POSSEBAM
Fiscal do Termo de Cessão

ROMUALDO UNICZYCKI FILHO
Fiscal do Termo de Cessão

OSNI BAZILIO MENDES
Fiscal do Termo de Cessão

ARIETE DE FATIMA MOCELIN PERUSSI
Fiscal do Termo de Cessão

GECIELLE NAZARET DE SOUZA SCHENA
Fiscal do Termo de Cessão

ANEXO I - PROJETO BÁSICO

Processo Administrativo nº. 34480/2026

Órgão Requisitante: Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio.

Responsável pela Demanda: Jeronimo Strapasson -

Responsável pela Demanda: Joyce Ribeiro da Silva de Oliveira **-** Secretária Municipal de Turismo

Gestor do Termo de Cessão: Josiane de Fatima Ferreira Perin

Fiscal do Termo de Cessão: Sulyane Camile Schutz

Fiscal Técnico do Termo de Cessão: Leonardo D'Agostin Wolff; Felipe Luiz Dal Ponte;

Elaborador do Projeto Básico: Leandro Maschio; Denise Ferreira Bastos

Comissão Executiva de Festas – Portaria nº: 646/2026:

Gestão de Contratações e Suprimentos: Leandro Maschio; Denise Ferreira Bastos.

Planejamento, Projetos e Engenharia do Evento: Leonardo D'Agostin Wolff; Felipe Luiz Dal Ponte.

Infraestrutura, Operações e Logística do Evento: Willian Zanini; Nilton Antonio de Jesus; Robson Luiz Aleixo.

Programação Artística, Cultural e Institucional: Marinei Vidolin; Sara Regina da Silva

Comunicação Institucional, Marketing e Publicidade: Erickson Serrer da Rosa Filho; Gilvan Gomes; Lucas Caetano dos Santos.

Segurança Integrada, Defesa Civil e Rede de Proteção: Thiago Skau; Elton Aragão; Ana Mara Harbs de Oliveira.

Gestão Operacional, Zeladoria e Serviços Urbanos: Annelize Mercurio; Wilson Bazilio Junior.

Gastronomia, Recreação e Experiência do Visitante: Joyce Ribeiro da Silva de Oliveira; Arivaldo de Mello Junior.

Atendimento, Hospitalidade, Acessibilidade e Mobilidade: Lorena Oliveira de Souza Dodl; Cezar Bueno de Jesus; Elton Fernandes Chote; Luciane das Neves da Silva.

Agricultura, Agronegócio e Desenvolvimento Rural: Jeronimo Strapasson; Josiane de Fatima Ferreira Perin.

Feira Comercial, Exposição Empresarial e Empreendedorismo: José Osmair Possebam; Romualdo Uniczycki Filho.

Parcerias Institucionais, Comercialização e Patrocínios: Osni Bazilio Mendes; Ariete de Fatima Mocelin Perussi; Gecielle Nazaret de Souza Schena.

Valor Mínimo Estimado: R$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais).

1.0. OBJETO:

1.1. Cessão Parcial onerosa de uso de área delimitada do Parque Municipal da Uva, com direito à exploração comercial das áreas cedidas e execução das obrigações operacionais vinculadas à realização da **60ª Festa da Uva de Colombo**, a ser realizada nos dias 28, 29, 30 e 31 de janeiro de 2027, no Parque Municipal da Uva, localizado na Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 8771, Município de Colombo/PR.

ITEM	CÓD	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR
01	65652	Cessão parcial onerosa de uso de área delimitada do Parque Municipal da Uva, com direito à exploração comercial das áreas cedidas e responsabilidade da cessionária pelas atividades operacionais vinculadas à realização da 60ª Festa da Uva de colombo, incluindo a produção executiva das áreas cedidas, contratação de atrações artísticas, montagem e desmontagem de infraestruturas necessárias, exploração de ingressos, camarotes, áreas premium, alimentação, bebidas e demais atividades comerciais autorizadas, a ser realizada nos dias 28, 29, 30 e 31 de Janeiro de 2027.	Serviço	1	**R$ 56.000,00**

2.0. Condições de Execução dos Serviços:

2.1. Especificações Técnicas dos Equipamentos e Estruturas

2.2.1. Equipe de Carregadores e de Instalação:

I - A Cessionária deverá dispor de uma equipe mínima necessária de pessoal habilitado por dia para que não intercorra em atrasos no cronograma, com supervisão inclusa devidamente uniformizados e identificados que farão a carga, descarga e transporte de equipamentos, objetos durante todo o evento.

II - A Cessionária deverá dispor de uma equipe mínima de 12 (doze) homens por dia, ou na quantidade suficiente para que todas as estruturas estejam prontas com em até 48 (quarenta e oito horas) do início do evento, com supervisão inclusa devidamente uniformizados e identificados que farão a carga, descarga e transporte de equipamentos, objetos durante todo o evento, auxiliando os produtores e comissão organizadora nas mais diversas atividades que sejam necessárias, nas dependências internas do Parque Municipal da Uva;

III - Despesas com alimentação, transporte e hospedagem serão de total responsabilidade da Cessionária;

IV - A Cessionária deverá implantar, manter e operar, durante todo o período de montagem/instalação da estrutura objeto do Termo de Cessão, um Espaço de Apoio ao Trabalhador (EAT), incluindo container(s) sanitário(s) com banheiros e chuveiros e demais facilidades mínimas, garantindo condições sanitárias, de conforto e de higiene compatíveis com o número de colaboradores alocados, sendo de responsabilidade da Cedente a indicação do local e da disponibilização de ponto de água e energia;

V - A Cessionária será responsável de toda instalação das lonas nos pórticos, faixas e placas de sinalização no Parque da Uva e arredores.

VI - A Cessionária será responsável de toda instalação e manutenção e fornecimento de materiais de toda estrutura temporária como: instalação elétrica, hidráulica e demais manutenções que possam surgir em: palcos, camarins, barracas, tendas, camarotes e etc.;

VII - Todos os trabalhadores devem utilizar equipamentos de segurança fornecido obrigatoriamente pelo usuário/locatário e identificação.

VIII - Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso conforme solicitação, em especial as normas da ABNT, CREA/CAU, INMETRO, ABNT, Vigilância Sanitária, Polícia Federal, Meio Ambiente, Corpo de Bombeiros, e demais órgãos fiscalizadores assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto Contratado.

IX - Em todos os trabalhos realizados caberá à empresa Cessionária o fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI e EPC) a seus funcionários que se fizerem necessários.

X - O acompanhamento e a fiscalização da execução do Termo de Cessão consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento da contratação, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma da Lei nº 14.133/2021;

XI - A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

XII - Quaisquer exigências da fiscalização do Termo de Cessão inerentes ao objeto da licitação deverão ser prontamente atendidas pela Cessionária.

XIII - Fornecimento de toda a mão de obra e materiais para montagem das estruturas, material elétrico e hidráulico a partir dos pontos disponibilizados pela Administração, organização e administração do espaço comercial das áreas destinadas a setores de alimentação, camarins e palcos.

XIV - Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos serviços, obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar o andamento conveniente dos trabalhos.

XV - Executar os serviços conforme consta do Edital, Termo de Referência e no Layout da Festa (Anexo XI), os quais serão conferidos e, se achados irregulares, a empresa deverá substituir ou complementar os mesmos, sem que isso implique encargos à Cedente. A execução dos serviços em desconformidade com o especificado, caso não seja possível a correção ou troca, sujeitará a sua notificação e aplicação das sanções legais cabíveis.

2.2.2. Especificações Técnicas por Eixo do Objeto:

2.2.2.1. Palco Principal:

I - Contendo no mínimo estrutura coberta modelo duas (02) águas com ângulo de caimento de 15 graus, montado com 03 tesouras e 05 vigas que conectam as tesouras estruturadas em P50, com 06 colunas estruturadas em R30, fixadas sobre 06 base de sustentação com sapata (03 de cada lado), no cubo ou com sistema de "sleeve", medindo 35,00 m (largura), sendo 15 (quinze metros de boca

de baldo e 10 (dez) metros de estrutura complementar para cada lado X 15,00 m (profundidade) e pé-direito interno livre de 14,00 m (altura) se considerada a altura do tablado; modelo e marca de referência similar ou superior: feeling.

II - **Cobertura e fechamentos:** coberto com lona de pvc densidade cp1000, com tratamento térmico e atestado de flamabilidade, laterais e fundo fechadas com sanet/tela na cor preta e com porta de acesso (aprovado pelo padrão bombeiro/CREA);

III - **Tablado**: montado com praticáveis ou moldados em chapas de compensado naval de 25mm apoiados em estrutura metálica em alumínio ou aço galvanizado, sem vestígios de ferrugem ou partes danificadas ou amassadas e pintura intacta, com sistema de engate rápido capaz de suportar 550 kg/m² medindo 14,20m (largura) x 11,50 m (profundidade) x 02,00 m (altura). A empresa Cessionária é responsável pelos materiais e serviços de implementação de reforços na parte inferior, dando maior sustentação, do tablado do palco nos pontos onde os 06 pés da estrutura de luz e 02 pés da estrutura de led serão instalados.

IV - **Forração**: Forração do tablado em carpete 3 mm na cor preta com fornecimento de laudo de flamabilidade (aprovado pelo padrão bombeiro/CREA);

V - **Fechamentos**: saias frontais, laterais e fundos em tecido na cor preta em perfeito estado sem rasgos ou buracos;

VI - **Guarda corpo**: instalar nas áreas de risco de queda, do tablado, montado em estrutura metálica em alumínio ou aço galvanizado, sem vestígios de ferrugem ou partes danificadas ou amassadas e pintura intacta.

VII - **Escada**: escada de acesso, sem vestígios de ferrugem ou partes danificadas ou amassadas e pintura intacta 2,00 m de largura, com corrimão em toda a extensão da escada dos dois lados (aprovada pelo Corpo de Bombeiros do Paraná).

VIII - **Prolongadores, fixadores e acessórios**: necessários para montagem da estrutura. Incluindo montagem/instalação, desmontagem e com respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado e registrado em Conselho de Classe Profissional competente, locação para 4 (quatro) dias de evento.

IX - Laudo de aterramento dos sistemas de tendas, palcos, sonorização e iluminação, com respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado;

X - Documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado da execução de estrutura efêmera metálica e de madeira;

2.2.2.2. Camarins Palco Principal:

I - Instalação de 03 (três) estruturas de 10X10 m em alumínio. Treliça Boxtruss, cobertura em 4 águas, em lona PVC antichamas, impermeável, na cor branca, fechamento 04 lados. Vão-livre de 10 metros pé direito mínimo de 3 metros, com **06 (seis) camarins** medindo 5,0 x 5,0 metros, com paredes de painéis em TS e perfil de alumínio em octanorm, porta com chave, forro, tablado nivelado resistente com forração em carpete de no mínimo 4mm, instalado em qualquer tipo de terreno, com

instalação elétrica de no mínimo 4 lâmpadas e 4 tomadas 110/220V por camarim.

a) Itens que devem conter nos camarins: 01 Sofá de 03 lugares; 05 cadeiras; 01 Geladeira; 01 Espelho de corpo inteiro; 01 Mesa com toalhas brancas; 01 Arara ou Cabideiro; 01 Ar Condicionado fixo ou móvel mínimo de 12.000 BTUS.

b) Incluso: montagem, instalação, desmontagem e com respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado e registrado em Conselho de Classe Profissional competente. Locação para 4 (quatro) dias de evento.

2.2.2.3. Painéis de Led (Palco Principal):

I - Painel de Led contendo no mínimo 320 M² outdoor, no mínimo Full HD.

II - Sistema com Led “SMD” no máximo 3mm de espaçamento, sinal de leitura “digital”. Pixel pitch: 3mm (sistema led player).

2.2.2.4. Configuração Dos Gabinetes:

I - Refresh rate: 4800 no mínimo;

II - Angulo de visão: 160 graus no mínimo;

III - Brilho: 800nit/m2 no mínimo;

IV - Resolução: 1000/m2 no mínimo;

V - Configuração: 1R1G1B no mínimo;

VI - Tamanho: 48cm x 48cm x 8 cm no mínimo;

VII - Processador de Vídeo no mínimo Full HD, dedicado a sistemas de Painel de LED Alta Definição.

2.2.2.5. Configuração do Processamento:

I - No mínimo 10 bit de processamento Far ou dja DCDI (cinema processing);

II - Saída de vídeo que pode ser somada em cascata paralelo a mais unidades de processamento chegando a no mínimo 4032X2112 pixel;

III - Entradas HDMI/SDI/HDSDI/DVI/VGA;

IV - Escala de algoritmos 4 X 4 Pixel;

V - Efeitos: Fade-In e Fade OUT/ 4 PIP customizados /POP/ Freeze / Any In Any OUT (permite exibir qualquer imagem em área específica da tela);

VI - Send Card (placa de envio) original do sistema conforme recomendação do fabricante.

2.2.2.6. Transmissão Simultânea:

I - Computador compatível com o uso de imagens gráficas em 3D, capaz de suportar processamento para o sistema de painel de LED;

II - 03 Câmeras com profissionais habilitados para operacionalização durante TODOS os dias do evento de acordo com o cronograma previamente disponibilizado;

III - Mesa de corte, tripés, comunicadores suficientes para a execução do serviço. A transmissão deverá ser feita com qualidade e profissionalismo;

IV - 01 Notebook dedicado aos painéis de led;

V - 01 técnico operador do sistema.

2.2.2.7. Cabos, Conexões e Adaptadores:

I - Todo o dimensionamento de cabos e conectores necessários para interligação do sistema de responsabilidade da Cessionária;

II - Os cabos “mestres RJ45” que interligam o painel ao processamento devem ser duplos (redundantes);

III - Send Card (placa de envio) original do sistema conforme recomendação do fabricante;

IV - Mesa de edição para vídeo.

V - A empresa Cessionária será responsável pelo transporte, montagem, desmontagem e segurança das estruturas e pelo fornecimento da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) CREA;

VI - Sistema de energia elétrica (AC) dimensionado de forma a atender a carga máxima utilizada pelo sistema. Conectores e cabos condutores com bitolas (tamanho) capazes de suportar a carga máxima totalmente balanceado por fases (+) com aterramento em todos os gabinetes (G) quando necessário, não sobrecarregando em picos nenhuma das fases utilizadas. Todo o sistema devidamente ATERRADO dentro das normas (ABNT).

VII - Console e iluminações podem sofrer alterações conforme necessidade do Cedente.

2.2.2.8. Requisitos de Desempenho e Controle do Sistema de Sonorização do Palco Principal:

I - O planejamento, dimensionamento, projeto, especificação, configuração, posicionamento, montagem, processamento, alinhamento, otimização e operação do sistema de sonorização do Palco Principal deverão ser desenvolvidos **em conjunto com o Responsável Técnico pela Gestão do Ruído Ambiental do evento**, observando as diretrizes por ele estabelecidas e ficando as soluções adotadas sujeitas à sua análise e aprovação quanto aos aspectos relacionados à propagação sonora e ao controle do ruído ambiental.

II - A Cessionária responsável pelo sistema de sonorização deverá fornecer ao Responsável Técnico pela Gestão do Ruído Ambiental, com a antecedência necessária ao desenvolvimento dos estudos e previamente à definição final do sistema, todas as informações técnicas solicitadas, incluindo fabricantes e modelos dos equipamentos propostos, quantidade de elementos, características de diretividade, resposta em frequência, níveis máximos de pressão sonora, arquivos de dados eletroacústicos disponibilizados pelos fabricantes, posicionamento, orientação, alturas, angulações, configurações de *arrays*, processamento previsto e demais informações necessárias à modelagem eletroacústica e ambiental.

III - O sistema de sonorização deverá ser dimensionado, configurado e operado de forma a proporcionar cobertura sonora adequada e uniforme em toda a área destinada ao público, com qualidade, inteligibilidade e níveis de pressão sonora compatíveis com a realização de apresentações musicais de grande porte, devendo, simultaneamente, minimizar a propagação sonora para fora da área do evento, especialmente em direção às áreas e receptores sensíveis existentes no entorno do Parque Municipal da Uva.

IV - O sistema principal deverá utilizar caixas acústicas profissionais de alta performance,

preferencialmente do tipo *line array*, com características de diretividade e cobertura compatíveis com as dimensões e a geometria da área destinada ao público. Os equipamentos deverão possuir dados técnicos de desempenho e diretividade fornecidos pelo fabricante e compatíveis com softwares de predição eletroacústica, permitindo sua adequada representação nos estudos de modelagem.

V - A definição dos equipamentos, quantidade de elementos, posicionamento, orientação, altura, angulação, cobertura horizontal e vertical e demais parâmetros do sistema deverá considerar os resultados das modelagens eletroacústica e ambiental. **Alterações relevantes na configuração previamente aprovada deverão ser submetidas à avaliação do Responsável Técnico pela Gestão do Ruído Ambiental antes de sua implementação.**

VI - O sistema deverá ser projetado priorizando o controle da diretividade e a distribuição adequada da energia sonora sobre a área destinada ao público, evitando, tanto quanto tecnicamente possível, o direcionamento de energia sonora para áreas externas ao evento. Deverão ser utilizados sistema principal, *front fills*, *out fills*, *down fills* e linhas de *delay* conforme as necessidades identificadas no projeto eletroacústico e nas simulações computacionais.

VII - O sistema deverá possuir capacidade e reserva dinâmica (*headroom*) suficientes para atender aos níveis operacionais necessários às apresentações musicais e aos *riders* técnicos das atrações, sem operação contínua próxima aos limites máximos dos equipamentos e sem distorções audíveis. **O atendimento aos riders técnicos não poderá se sobrepor aos limites e condições de operação estabelecidos para controle do ruído ambiental.**

VIII - A cobertura e a uniformidade dos níveis de pressão sonora na área destinada ao público deverão ser avaliadas por meio de modelagem eletroacústica e verificadas durante o alinhamento e a otimização do sistema. Os critérios de desempenho deverão considerar as características geométricas da área, a distribuição do público, as características dos equipamentos empregados e as limitações inerentes à propagação sonora em ambiente externo.

IX - Os subwoofers deverão ser configurados em arranjos direcionais, tais como cardioide, arco cardioide, *end-fire* ou outra configuração tecnicamente equivalente. A solução adotada, incluindo quantidade, posicionamento, orientação, espaçamento, processamento e parâmetros de alinhamento, **deverá ser definida em conjunto com o Responsável Técnico pela Gestão do Ruído Ambiental**, considerando os resultados das simulações e buscando maximizar a cobertura da área destinada ao público e reduzir a emissão de energia sonora nas direções consideradas críticas, especialmente em direção aos receptores sensíveis.

X - O sistema deverá possuir processamento digital dedicado para gerenciamento, alinhamento, equalização, limitação, distribuição e monitoramento dos diferentes subsistemas, incluindo P.A. principal, subwoofers, *fills* e linhas de *delay*. Deverão estar disponíveis durante a montagem, alinhamento, validação e operação do evento sistema de medição acústica, microfone de medição compatível e software apropriado para análise, alinhamento e monitoramento.

XI - Previamente à montagem do sistema, deverão ser realizadas as modelagens necessárias para

avaliação da cobertura eletroacústica da área destinada ao público e da propagação sonora para o entorno. As modelagens deverão considerar, conforme aplicável, a implantação e orientação do palco, características e diretividade das fontes sonoras, configuração dos *arrays*, subwoofers, *fills* e linhas de *delay*, alturas e angulações, geometria e topografia do local, edificações relevantes e receptores sensíveis identificados no entorno.

XII - A configuração definitiva do sistema de sonorização deverá ser **compatibilizada com o estudo de gestão do ruído ambiental e aprovada, quanto aos aspectos acústicos e ambientais, pelo respectivo Responsável Técnico antes da montagem**, podendo ser solicitados ajustes de posicionamento, orientação, quantidade, processamento ou configuração dos equipamentos quando necessários ao atendimento dos objetivos estabelecidos.

XIII - Os níveis máximos de operação do sistema, incluindo os níveis de referência a serem observados na posição da *House Mix/FOH*, deverão ser estabelecidos pelo Responsável Técnico pela Gestão do Ruído Ambiental com base nos resultados da modelagem, nos critérios ambientais aplicáveis e nas condições operacionais do evento, podendo ser ajustados durante a etapa de validação *in loco*.

XIV - Após a montagem e antes da liberação do sistema para as apresentações, deverá ser realizada, **em conjunto com o Responsável Técnico pela Gestão do Ruído Ambiental**, a validação da configuração efetivamente instalada, incluindo alinhamento, otimização e medições na área destinada ao público e, quando necessário, em pontos representativos do entorno.

XV - Caso a validação indique divergências relevantes em relação às previsões das modelagens ou risco de não atendimento aos critérios estabelecidos para o evento, a Cessionária deverá executar os ajustes tecnicamente necessários, incluindo alterações de orientação, angulação, processamento, níveis relativos, *fills*, linhas de *delay*, arranjos de subwoofers ou demais parâmetros do sistema, **submetendo a configuração resultante à nova avaliação do Responsável Técnico pela Gestão do Ruído Ambiental.**

XVI - Durante todos os períodos de apresentações musicais, deverão ser respeitados os limites e condições operacionais estabelecidos para gestão do ruído ambiental. As equipes técnicas, operadores, produções e atrações deverão ser previamente informados dessas condições, **não sendo permitidas alterações não autorizadas na configuração, processamento, limitadores, direcionamento ou demais parâmetros que possam modificar significativamente a propagação sonora para o entorno.**

XVII - Durante a realização do evento, a Cessionária deverá disponibilizar profissional responsável pelo sistema de sonorização com autonomia técnica e operacional para implementar, quando solicitado pelo Responsável Técnico pela Gestão do Ruído Ambiental, os ajustes necessários ao cumprimento dos limites e critérios estabelecidos, incluindo ajustes de níveis, processamento e distribuição entre os diferentes subsistemas.

2.2.2.9. Composição e Dimensionamento do Sistema de Sonorização do Palco Principal:

I - Subgraves: sistema profissional de subwoofers em quantidade e configuração suficientes para proporcionar cobertura adequada das baixas frequências na área destinada ao público. Os equipamentos deverão possuir capacidade compatível com eventos musicais de grande porte e permitir a implementação de arranjos direcionais. Deverão ser previstos, como referência inicial, no mínimo **16 (dezesseis) sonofletores**, podendo ser aceita configuração distinta quando tecnicamente justificada pelas modelagens. **A quantidade, disposição, orientação e processamento definitivos deverão ser compatibilizados com o estudo de gestão do ruído ambiental e aprovados pelo respectivo Responsável Técnico.**

II - Sistema Principal – *Main P.A./Line Array*: sistema profissional de alta performance, devidamente amplificado e processado, com resposta em frequência, capacidade de nível de pressão sonora, diretividade e cobertura adequadas às dimensões da área destinada ao público. Os equipamentos deverão possuir dados eletroacústicos fornecidos pelo fabricante e compatíveis com software de predição. Deverão ser previstos, como referência inicial, no mínimo **24 (vinte e quatro) elementos**, podendo a quantidade e distribuição finais ser ajustadas em função das modelagens, desde que demonstrado desempenho adequado e **aprovada a configuração pelo Responsável Técnico pela Gestão do Ruído Ambiental.**

III - Consoles de mixagem: consoles digitais profissionais com, no mínimo, **64 entradas e 32 saídas**, ou configuração superior, devendo atender às necessidades operacionais do evento e aos *riders* técnicos das atrações. Os operadores e produções deverão observar obrigatoriamente os limites e condições de operação estabelecidos para controle do ruído ambiental.

***IV - Front Fill*:** sistema destinado ao preenchimento das regiões próximas ao palco não adequadamente cobertas pelo sistema principal. Deverão ser previstos, como referência, no mínimo **04 (quatro) elementos**, sendo sua quantidade, posicionamento, orientação, processamento e nível relativo definidos a partir do projeto eletroacústico e compatibilizados com o estudo de gestão do ruído ambiental.

***V - Out Fill*:** sistema complementar destinado às regiões laterais não adequadamente cobertas pelo sistema principal, quando necessário. A quantidade, o posicionamento, os ângulos de cobertura, os níveis relativos e os tempos de atraso deverão ser definidos pelo projeto eletroacústico, buscando continuidade de cobertura e evitando sobreposições desnecessárias e emissão sonora para regiões externas à área destinada ao público. **Sua utilização e configuração deverão ser previamente avaliadas em conjunto com o Responsável Técnico pela Gestão do Ruído Ambiental.**

***VI - Down Fill*:** quando necessário em função da geometria e cobertura vertical do sistema principal, deverão ser utilizados elementos destinados ao preenchimento das regiões próximas ao palco ou abaixo da cobertura principal. Sua necessidade, quantidade, posicionamento, processamento e nível operacional deverão ser determinados pelo projeto eletroacústico, evitando sobreposição excessiva com os demais sistemas.

VII - Linhas de *Delay*: deverão ser previstas linhas de *delay* distribuídas estrategicamente pela área

destinada ao público sempre que sua utilização proporcionar maior uniformidade de cobertura e possibilitar a redução dos níveis necessários no sistema principal. O número de pontos, quantidade de elementos, localização, altura, orientação, angulação, processamento, atraso temporal e nível relativo **deverão ser definidos em conjunto com o Responsável Técnico pela Gestão do Ruído Ambiental, com base nos resultados das modelagens eletroacústica e ambiental**. Como referência inicial, poderão ser considerados até **04 (quatro) pontos de *delay***, devendo a configuração definitiva resultar do projeto aprovado.

a) A utilização de subwoofers nas linhas de *delay* deverá ser objeto de avaliação específica, considerando as interações entre as diferentes fontes de baixa frequência e sua influência sobre a propagação sonora para o entorno. **Sua instalação somente deverá ocorrer quando tecnicamente justificada e compatível com os resultados do estudo de gestão do ruído ambiental.**

b) Todos os subsistemas que compõem o P.A. deverão ser compatíveis entre si e possuir recursos adequados de processamento, controle de nível, equalização, atraso, polaridade, limitação e monitoramento, permitindo o alinhamento e a otimização global do sistema.

c) As quantidades indicadas neste item constituem referências para o dimensionamento inicial do sistema. Poderão ser propostas configurações distintas, inclusive com alteração das quantidades de elementos, desde que seja demonstrado, por meio de documentação técnica e modelagem, o atendimento aos requisitos de cobertura, uniformidade, capacidade operacional, diretividade e controle da propagação sonora estabelecidos neste documento, **ficando a solução definitiva condicionada à análise e aprovação do Responsável Técnico pela Gestão do Ruído Ambiental.**

d) Após a aprovação do projeto e da configuração do sistema, **qualquer alteração significativa de fabricante, modelo, quantidade, posicionamento, altura, angulação, orientação, processamento ou configuração dos sistemas principal, subgraves, *fills* ou *delays* deverá ser previamente comunicada e submetida à avaliação do Responsável Técnico pela Gestão do Ruído Ambiental**, especialmente quando a alteração puder modificar os resultados previstos para a propagação sonora no entorno.

2.2.2.10. Monitores de Palco (Palco Principal):

I - Mínimo de 08 Monitores chão devidamente amplificados com no mínimo 600WRMS cada, Máximo SPL Contínuo 120 dB, Range de Operação mínimo de 60 Hz - 18 kHz; devidamente amplificados, falante de no mínimo 12”, driver 1,5” (ou maior), resp. cobertura 90º x 50º, entrada balanceada e link;

II - Mínimo de 06 sistemas de transmissão sem fio (body pack) para fones de ouvido in-ear, com variáveis em UHF, regulamentado pela ANATEL, sincronia automática com receptor e visor LCD;

III - Mínimo de 12 (body pack) para fones de ouvido com fio devidamente amplificados;

IV - 02 pontos de intercom para comunicação com o P.A.

2.2.2.11. Side Fill:

I - 04 Sub grave, com 2 transdutores de no mínimo 18 polegadas cada, potência mínima de 1500W,

resposta mínima em frequência (±10dB) de 25Hz – 80 Hz;

II - 06 Sonofletores, Line Array devidamente amplificados, com no mínimo 1000W RMS cada, Range de Operação mínimo (±10dB) de 80 Hz - 18 kHz com Bumpper´s para fixação flyin.

2.2.2.12. Back Line:

I - Bateria: 01 bateria completa contendo bumbo de 20 ou 22 polegadas; 01 ton de 12 polegadas; 01 ton de 14 polegadas; 01 Floor-ton de 16 polegadas; três estantes para pratos, estante de caixa, máquina de Chimbau com presilha; 01 banco; 01 pedal de bumbo. A bateria deverá estar em perfeitas condições de uso, com todas as peças funcionais e em ótimo estado. As peles deverão ser apropriadas para cada peça com excelente estado de conservação. Deverá existir um kit de peles reserva à disposição do mesmo modelo do instalado na bateria.

II - Amplificador de contrabaixo: 01 (um) amplificador para contrabaixo do tipo cabeçote com entrada para instrumentos ativos ou passivos, com potência mínima total de 400W RMS do tipo bi-amplificado. O amplificador deverá possuir loop de efeitos e saída direta balanceada em padrão XLR-3. Deverá possuir ponto de crossover selecionável pelo usuário. 01 caixa para contrabaixo contendo 4 alto falantes de 10 polegadas para uso com o cabeçote; 01 caixa para contrabaixo com 01 alto falante de 15 polegadas para uso com o cabeçote.

III - Amplificador valvulado: 01 (um) amplificador valvulado do tipo cabeçote, com 300W RMS, dois canais controlados por footswitch ou pelo painel frontal, com loop de efeitos e reverber de mola com controle independente para cada canal;

IV - Cubo para guitarra: 02 Cubos para guitarra com no mínimo 300 watts, 4 alto falantes de 12 polegadas de 75 watts;

V - Praticáveis: No mínimo 12 Praticáveis telescópio 2x1 (Altura de acordo com Rider técnico) módulos de praticáveis pantográficos, com rodízios com trava, medidas de 2 metros por 1 metro.

2.2.2.13. Microfones e Acessórios:

I - Mínimo de 04 Microfones de mão, sem fio com cápsula super, hiper ou cardioide dedicada para vocal, sincronia automática com o receptor, faixas de frequência UHF regulamentadas pela ANATEL escolha automática de canais e grupos de R.F, display em LCD, compatível com antenas remotas e distribuidor/combinador de antenas;

II - Mínimo de 10 Microfones dinâmicos cardioides para captação de vocal;

III - Mínimo de 10 Microfones dinâmicos direcionais, para captação de instrumentos acústicos de percussão;

IV - Mínimo de 03 Microfone dinâmico super, hiper ou cardioide para captação de bumbo;

V - Mínimo de 08 Microfones condensador ou dinâmico com clamp de haste flexível, para captação de bateria com cápsula direcional;

VI - Mínimo de 08 Microfones direcionais a condensador para captação de pratos de bateria e captações variadas;

VII - Mínimo de 06 Microfones do tipo condensador com clamp de haste flexível, para captação de

instrumentos de sopro com cápsula direcional;

VIII - Mínimo de 08 Microfones do tipo shotgun ou condensador para captações variadas;

IX - Mínimo de 08 Direct-box ativos, com inversão de Lift/Ground, e atenuador de entrada;

X - Mínimo de 08 Direct-box passivos, com inversão de Lift/Ground;

XI - 12 Pedestais de microfone tipo girafa;

XII - 10 pedestais de microfone do tipo baby (mini);

XIII - 10 clamps para montagem de microfones em percussão/bateria;

XIV - 08 multivias auxiliares (subsnake) multi-pino, com engate rápido, 12 vias cada, no mínimo 20 metros de comprimento;

XV - 60 cabos padrão XLR sem falhas com comprimentos diversos para atender a todo o sistema com qualidade;

XVI - 10 cabos para instrumentos com conector Phone Plug TS ¼" de polegada com no mínimo 7 metros cada;

XVII - 01 Console de mixagem digital para monitor no mínimo 64 IN 32 OUT. Cumprindo as exigências dos Rider Técnicos das atrações;

XVIII - 01 Computador Portátil + Mídias;

XIX - 01 Cabo P-2 x P-10 Estéreo (Para áudio do Computador);

XX - 01 Multicabo principal com spliter de no mínimo 56 vias com entradas em XLR-3 fêmea de painel com 50 metros de comprimento ou superior caso seja digital deverá ter redundância do sistema;

XXI - No mínimo de 01 Técnico de P.A, 01 técnico de monitor, 02 Auxiliar Técnicos de Som;

XXII - Cabos e acessórios para todas as ligações. O cabeamento utilizado para interligação do sistema deverá estar em boas condições e corretamente dimensionado quanto aos comprimentos e bitolas necessárias.

XXIII - O sistema de áudio deverá estar livre de qualquer tipo de ruído, sendo estes gerados por más conexões, mau contato, não serão aceitos;

XXIV - Os consoles de mixagem, material de palco e iluminação podem sofrer alterações conforme necessidade do Cedente e do rider técnico exigido;

XXV - Sistema de energia elétrica (AC) dimensionado de forma a atender a carga máxima utilizada pelo sistema. Conectores e cabos condutores com bitolas (tamanho) capazes de suportar a carga máxima totalmente balanceado por fases (+) com aterramento em todos os gabinetes (G) quando necessário, não sobrecarregando em picos nenhuma das fases utilizadas. Todo o sistema devidamente ATERRADO dentro das normas (ABNT).

2.2.2.14. Equipamento De Iluminação Palco Principal:

I - 01 Console digital de iluminação compatível ao evento ou superior;

II - 01 rack dimmer de no mínimo 36 canais;

III - 12 Cob 300w;

IV - 24 Moving beam, com sistema de gobos rotativos, sistema de disco de cor, sistema de zoom, Deve conter no mínimo 400w;

V - 24 Moving led Wash, com sistema de zoom, Deve conter no mínimo 400w;

VI - 24 Refletores PARLED ou conforme solicitação do Rider;

VII - 12 Refletores Mini-Brutts com no mínimo 04 lâmpadas DWE cada ou conforme solicitação do Rider;

VIII - 24 refletores acl par36 ou conforme solicitação do Rider;

IX - 08 Refletores strobo led ou conforme solicitação do Rider;

X - 08 Spots Elipsoidais ou conforme solicitação do Rider;

XI - 02 Máquinas de fumaça com comando DMX;

XII - 02 Ventiladores com comando DMX;

XIII - 02 Canhões seguidores com no mínimo 1200W (ou superior);

XIV - 03 pontos de intercom;

XV - 12 canos para rebaixamento T ou tipo escada H;

XVI - 80 Metros de Treliças Q30, 04 Sleeves Q30, 14 Talhas, c/ 01 TON cada.

XVII - Sistema de som, iluminação e painéis de LED conforme especificações técnicas e riders dos artistas.

2.2.2.15. Praça de Alimentação:

I - Cobertura Praça de Alimentação: devendo conter no mínimo de 01 (uma) estrutura de 30 (trinta) x 70 (Setenta) metros em alumínio. Treliça Boxtruss, cobertura em 2 águas, em lona PVC antichamas, impermeável, na cor branca, fechamento de fundo. Vão-livre de 10 metros a 50 metros com pé direito mínimo de 5 metros, design modular inovador em vãos de 10 metros;

II - Montagem e Instalação: Montagem em qualquer tipo de solo, devidamente aterrados com haste de cobre, com 2 (duas) Barracas piramidais de no mínimo 9 x 3 metros, com fechamento lateral basculante em lona com balcões frontal e separação total nas laterais com fechamento no fundo, espaço laterais para acondicionamento de 08 foodtruck na parte interna do pavilhão com fechamentos laterais em tapumes de chapa metálica para delimitação de áreas de deposito de cilindros de GLP garantindo largura mínima de 2,50 metros de área descoberta, conforme especificação técnica do Corpo de Bombeiros. Incluído; montagem, instalação, desmontagem e com respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado e registrado em Conselho de Classe Profissional competente. Locação para 4 (quatro) dias de evento;

III - Palco Praça de Alimentação: Deve ser montado sob a cobertura da praça de alimentação, com 06 colunas estruturadas em r30, fixadas sobre 06 base de sustentação com sapata (03 de cada lado), no cubo ou com sistema de "sleeve", medindo 10,00m (largura) x 10,00m (profundidade);

IV - Cobertura e fechamentos: coberto com lona de pvc densidade cp1000, com tratamento térmico e atestado de flamabilidade, laterais e fundo fechadas com sanet/tela na cor preta e com porta de acesso (aprovado pelo padrão bombeiro/CREA);

V - Tablado: montado com praticáveis ou moldado sem chapas de compensado naval de 25 mm apoiados em estrutura metálica em alumínio ou aço galvanizado, sem vestígios de ferrugem ou partes danificadas ou amassadas e pintura intacta, com sistema de engate rápido capaz de suportar 550 kg/m2 medindo 8,00m(largura)x6,00m (profundidade) x 01,00m (altura) Vão-livre de 10 metros a 50 metros com pé direito mínimo de 5 metros, design modular inovador em vãos de 10 metros; A Cessionária é responsável pelos materiais e serviços de implementação de reforços na parte inferior, dando maior sustentação, do tablado do palco nos pontos onde os 06 pés da estrutura de luz e 02 pés da estrutura de led serão instalados;

VI - Forração: Forração do tablado em carpete 3 mm na cor preta com fornecimento de laudo de flamabilidade (aprovado pelo padrão bombeiro NPT 010);

VII - Fechamentos: saias frontais, laterais e fundos em tecido na cor preta em perfeito estado sem rasgos ou buracos;

VIII - Guarda corpo: instalar nas áreas de risco de queda, do tablado, montado em estrutura metálica em alumínio ou aço galvanizado, sem vestígios de ferrugem ou partes danificadas ou amassadas e pintura intacta;

IX - Escada: escada de acesso, sem vestígios de ferrugem ou partes danificadas ou amassadas e pintura intacta 02,00m de largura, com corrimão em toda a extensão da escada dos dois lados (aprovada pelo Corpo de Bombeiros do Paraná);

X - Prolongadores, fixadores e acessórios: necessários para montagem da estrutura. Incluindo Montagem/Instalação, desmontagem e com o respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado e registrado em Conselho de Classe Profissional competente. Locação para 4 (quatro) dias de evento.

2.2.2.16. Camarim e Área Técnica palco Praça de Alimentação:

I - Contendo no mínimo 02 estruturas contínuas a esquerda do palco, estrutura de 5x5m em alumínio. cobertura em lona PVC antichamas, impermeável, na cor branca, fechamento 04 lados. Pé direito mínimo de 3 metros, com 02 (dois) camarins medindo 4,0 x 6,0 metros, com paredes de painéis em TS e perfil de alumínio em octanorm, porta com chave, forro, tablado nivelado resistente com forração em carpete de no mínimo 4mm, instalado em qualquer tipo de terreno, com instalação elétrica de no mínimo 2 lâmpadas e 2 tomadas 110/220V por camarim;

II - Itens que devem conter nos camarins: 04 cadeiras, 01 Espelho de corpo inteiro, 01 Mesa com toalhas brancas e 1 Arara ou Cabideiro;

III - Incluso: montagem, instalação, desmontagem e com o respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado e registrado em Conselho de Classe Profissional competente. Locação para 4 (quatro) dias de evento.

2.2.2.17. Equipamentos para shows do palco 2 (Praça de Alimentação):

I - 04 Caixas Sub Grave 18’ Polegadas com no mínimo 800WRMS, devidamente amplificada;

II - 04 Caixas Trapezoidais ou Line Array devidamente amplificadas com no mínimo 600WRMS;

III - 04 Monitores devidamente amplificados com no mínimo 300WRMS;

IV - 02 Microfones s/fio + Cachimbo;

V - 02 Microfones c/fio + Cachimbo;

VI - 04 Pedestais para microfone;

VII - 01 Console Mix 16 canais, 3 vias auxiliares;

VIII - 01 Computador Portátil + Mídias;

IX - 01 Cabo P-2 x P-10 Estéreo (Para áudio do Computador);

X - Direct Box e Cabeamento Necessário. (O cabeamento utilizado para interligação do sistema deverá estar em boas condições e corretamente dimensionado quanto aos comprimentos e bitolas necessárias. O sistema de áudio deverá estar livre de qualquer tipo de ruído, sendo estes gerados por más conexões, mau contato, não serão aceitos em hipótese alguma);

XI - Console Mixer, material de palco e iluminações podem sofrer alterações conforme necessidade do Cedente;

XII - 01 Técnico de Som e um auxiliar Técnico de Som;

XIII - Cabos e acessórios para todas as ligações. O cabeamento utilizado para interligação do sistema deverá estar em boas condições e corretamente dimensionado quanto aos comprimentos e bitolas necessárias;

XIV - O sistema de áudio deverá estar livre de qualquer tipo de ruído, sendo estes gerados por más conexões, mau contato, não serão aceitos em hipótese alguma);

XV - Console Mixer, material de palco e iluminações podem sofrer alterações conforme necessidade do Cedente e do rider técnico exigido;

XVI - Sistema de energia elétrica (AC) dimensionado de forma a atender a carga máxima utilizada pelo sistema. Conectores e cabos condutores com bitolas (tamanho) capazes de suportar a carga máxima totalmente balanceado por fases (+) com aterramento em todos os gabinetes (G) quando necessário, não sobrecarregando em picos nenhuma das fases utilizadas. Todo o sistema devidamente ATERRADO dentro das normas (ABNT).

2.2.2.18. Back-Line Palco 2 (Praça de Alimentação):

I - Bateria: 01 bateria completa contendo bumbo de 20 ou 22 polegadas; 01 ton de 12 polegadas; 01 ton de 14 polegadas; 01 Floor-ton de 16 polegadas; três estantes para pratos, estante de caixa, máquina de Chimbau com presilha; 01 banco; 01 pedal de bumbo. A bateria deverá estar em perfeitas condições de uso, com todas as peças funcionais e em ótimo estado. As peles deverão ser apropriadas para cada peça com excelente estado de conservação. Deverá existir um kit de peles reserva à disposição do mesmo modelo do instalado na bateria;

II - Amplificador de contrabaixo: 01 amplificador para contrabaixo do tipo cabeçote com entrada para instrumentos ativos ou passivos, com potência mínima total de 400W RMS do tipo bi-amplificado. O amplificador deverá possuir loop de efeitos e saída direta balanceada em padrão XLR-3. Deverá possuir ponto de crossover selecionável pelo usuário. 01 caixa para contrabaixo contendo 4 alto

falantes de 10 polegadas para uso com o cabeçote; 01 caixa para contrabaixo com 01 alto falante de 15 polegadas para uso com o cabeçote;

III - Amplificador de guitarra: 01 amplificador valvulado do tipo cabeçote, com 100W RMS, dois canais controlados por footswitch ou pelo painel frontal, com loop de efeitos e reverber de mola com controle independente para cada canal;

IV - Caixa para guitarra: 01 Caixa para guitarra com 300 watts, 4 alto falantes de 12 polegadas de 75 watts;

V - Praticáveis: 02 módulos de praticáveis pantográficos, com rodízios com trava, medidas de 2 metros por 1 metro;

VI - Monitores e Microfones adicionais: 06 Monitor de chão devidamente amplificado, falante de no mínimo 12”, driver 1,5” (ou maior), resp. 60Hz a 17KHz, 133 dB SPL (pico), cobertura 90º x 50º, entrada balanceada e link; 05 Microfones dinâmicos supercardióides para captação de vocal; 06 Microfones dinâmicos direcionais, para captação de instrumentos acústicos e elétricos e de percussão; 01 Microfone dinâmico supercardióide para captação de bumbo; 05 Microfones condensador com clamp de haste flexível, para captação de bateria com cápsula direcional; 03 Microfones direcionais a condensador para captação de pratos de bateria; 02 Microfones do tipo miniatura a condensador com clamp de haste flexível, para captação de instrumentos de sopro com cápsula direcional; 04 Microfones do tipo shotgun a condensador para captações variadas; 06 Direct-box ativos, com inversão de Lift/Ground, e atenuador de entrada; 06 Direct-box passivos, com inversão de Lift/Ground; 02 Receptores de microfone em UHF, mínimo de 960 frequências regulamentadas pela ANATEL, com escolha automática de canais e grupos de esponsáve, display em LCD, compatível com antenas remotas e distribuidor/combinador de antenas; 02 Transmissores de corpo (body pack) c/ variáveis em UHF, p/ utilização c/ microfone de lapela, headset ou instrumento regulamentado pela ANATEL, sincronia automática c/ receptor, visor LCD; 02 Microfones de mão, c/ variáveis em UHF, c/ cápsula supercardioide dedicada para vocal, sincronia automática c/ receptor, visor LCD, com faixas de frequência UHF regulamentadas pela ANATEL; 01 Microfones mini lapela condensador onidirecional, para sistema sem fio; 01 Microfone earset condensador Onidirecional, para sistema sem fio; 12 Pedestais de microfone tipo girafa; 10 pedestais de microfone do tipo baby (mini); 10 clamps do tipo LP para montagem de microfones em percussão/bateria; 01 Multicabo principal com spliter de 48 vias com entradas em XLR-3 fêmea de painel com 50 metros de comprimento; 03 multicabos auxiliares (subsnake) com 12 vias cada, 20 metros de comprimento; 60 cabos aproximadamente para microfones em padrão XLR sem falhas com comprimentos diversos para atender a todo o sistema com qualidade; 10 cabos para instrumentos com conector Phone Plug TS ¼” de polegada com no mínimo 7 metros cada; O cabeamento utilizado para interligação do sistema deverá estar em boas condições e corretamente dimensionado quanto aos comprimentos e bitolas necessárias. O sistema de áudio deverá estar livre de qualquer tipo de ruído, sendo estes gerados por más conexões, mau contato, não serão aceitos em hipótese alguma; Console Mixer,

material de palco e iluminações podem sofrer alterações conforme necessidade do Cedente e do rider técnico exigido; 01 Técnico de Som e 01 auxiliar Técnico de Som.

2.2.2.19. Equipamentos de Iluminação (Palco 2):

I - 01 Mesa digital DMX compatível ao evento ou superior;

II - 08 Moving Head tipo Spot ou beam, com sistema de gobos rotativos, sistema de disco de cor, sistema de zoom, Deve conter no mínimo 400w ou plat 150w;

III - 24 Spots com lâmpadas PAR-64 – F#5 ou canhão de LED compatível, conforme solicitação do fiscal;

IV - 12 Spots com lâmpadas PAR-64 – F#2 ou canhão de LED compatível, conforme solicitação do fiscal;

V - 24 Spots com lâmpadas PAR-64 – F#1 ou canhão de LED compatível, conforme solicitação do fiscal;

VI - 16 Spots Locolight;

VII - 04 Spots Mini-Brutts com 06 lâmpadas DWE cada;

VIII - 08 Spots Elipsoidais Pr light – Pro 3057;

IX - 02 Máquinas de fumaça com comando DMX;

X - 02 Ventiladores com comando DMX;

XI - 01 Canhão Seguidor com no mínimo 1200W (or superior);

XII - Cabos e acessórios para todas as ligações. O cabeamento utilizado para interligação do sistema deverá estar em boas condições e corretamente dimensionado quanto aos comprimentos e bitolas necessárias;

XIII - 80 Metros de Treliças Q30, 04 Sleeves Q30, 14 Talhas, c/ 01 TON cada;

XIV - 03 Técnicos responsáveis pela instalação e operação. Filtros coloridos, de acordo com as necessidades técnicas, Treliça necessária para o suporte dos equipamentos de Iluminação. Cabos, multicabos e acessórios para todas as ligações;

XV - Console e iluminações podem sofrer alterações conforme necessidade do Cedente;

XVI - Cabos e acessórios para todas as ligações. O cabeamento utilizado para interligação do sistema deverá estar em boas condições e corretamente dimensionado quanto aos comprimentos e bitolas necessárias;

XVII - O sistema de áudio deverá estar livre de qualquer tipo de ruído, sendo estes gerados por más conexões, mau contato, não serão aceitos em hipótese alguma);

XVIII - Console, material de iluminações podem sofrer alterações conforme necessidade do Cedente;

XIX - Sistema de energia elétrica (AC) dimensionado de forma a atender a carga máxima utilizada pelo sistema;

XX - Conectores e cabos condutores com bitolas (tamanho) capazes de suportar a carga máxima totalmente balanceado por fases (+) com aterramento em todos os gabinetes (G) quando necessário, não sobrecarregando em picos nenhuma das fases utilizadas Todo o sistema devidamente

ATERRADO dentro das normas (ABNT).

2.2.2.20. Painel de Led (Palco 2):

I - Medindo 15 m² outdoor, no mínimo Full HD. Sistema com LED “SMD” no máximo 3mm de espaçamento, sinal de leitura “DIGITAL”. PIXEL PITCH: 3mm (SISTEMA LED PLAYER);

2.2.2.20. Gabinetes:

I - REFRESH RATE: 4800 no mínimo;

II - ANGULO DE VISÃO: 160 graus no mínimo;

III - BRILHO: 800nit/m2 no mínimo;

IV - RESOLUÇÃO: 1000/m2 no mínimo;

V - CONFIGURAÇÃO: 1R1G1B no mínimo;

VI - TAMANHO: 48cm x 48cm x 8 cm no mínimo;

VII - Processador de Vídeo no mínimo Full HD, dedicado a sistemas de Painel de LED Alta Definição;

VIII - No mínimo 10 bit de processamento Faroudja DCDI (cinema processing);

IX - Saída de vídeo que pode ser somada em cascata paralelo a mais unidades de processamento chegando a no mínimo 4032X2112 pixel;

X - Entradas HDMI/SDI/HDSDI/DVI/VGA;

XI - Escala de algoritmos 4 X 4 Pixel;

XII - Efeitos: Fade-In e Fade OUT/ 4 PIP customizados /POP/ Freeze / Any In Any OUT (permite exibir qualquer imagem em área específica da tela);

XIII - Send Card (placa de envio) original do sistema conforme recomendação do fabricante. Estrutura completa de grid para o sistema de painéis de LED, a empresa Cessionária será responsável pelo transporte, montagem, desmontagem e segurança das estruturas e pelo fornecimento da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) CREA;

XIV - 01 Notebook;

XV - 01 técnico operador do sistema.

2.2.2.21. Cabos, Conexões e Adaptadores:

I - Todo o dimensionamento de cabos e conectores necessários para interligação do sistema fica por conta da empresa Cessionária;

II - Os cabos “mestres RJ45” que interligam o painel ao processamento devem ser duplos (redundantes);

III - Send Card (placa de envio) original do sistema conforme recomendação do fabricante;

IV - 01 mesa de edição para vídeo;

V - A empresa Cessionária será responsável pelo transporte, montagem, desmontagem e segurança das estruturas e pelo fornecimento da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) CREA;

VI - Sistema de energia elétrica (AC) dimensionado de forma a atender a carga máxima utilizada pelo sistema. Conectores e cabos condutores com bitolas (tamanho) capazes de suportar a carga máxima totalmente balanceado por fases (+) com aterramento em todos os gabinetes (G) quando necessário,

não sobrecarregando em picos nenhuma das fases utilizadas. Todo o sistema devidamente ATERRADO dentro das normas (ABNT).

VII - Console e iluminações podem sofrer alterações conforme necessidade do Cedente.

2.2.2.22. Equipamentos para shows do palco Pavilhão Altair da Silva Leme

I - 04 Caixas Sub Grave 18’ Polegadas com no mínimo 800WRMS, devidamente amplificada;

II - 04 Caixas Trapezoidais ou Line Array devidamente amplificadas com no mínimo 600WRMS;

III - 04 Monitores devidamente amplificados com no mínimo 300WRMS;

IV - 02 Microfones s/fio + Cachimbo;

V - 02 Microfones c/fio + Cachimbo;

VI - 04 Pedestais para microfone;

VII - 01 Console Mix 16 canais, 3 vias auxiliares;

VIII - 01 Computador Portátil + Mídias;

IX - 01 Cabo P-2 x P-10 Estéreo (Para áudio do Computador);

X - Direct Box e Cabeamento Necessário. (O cabeamento utilizado para interligação do sistema deverá estar em boas condições e corretamente dimensionado quanto aos comprimentos e bitolas necessárias. O sistema de áudio deverá estar livre de qualquer tipo de ruído, sendo estes gerados por más conexões, mau contato, não serão aceitos em hipótese alguma);

XI - Console Mixer, material de palco e iluminações podem sofrer alterações conforme necessidade do Cedente;

XII - 01 Técnico de Som e um auxiliar Técnico de Som;

XIII - Cabos e acessórios para todas as ligações. O cabeamento utilizado para interligação do sistema deverá estar em boas condições e corretamente dimensionado quanto aos comprimentos e bitolas necessárias;

XIV - O sistema de áudio deverá estar livre de qualquer tipo de ruído, sendo estes gerados por más conexões, mau contato, não serão aceitos em hipótese alguma);

XV - Console Mixer, material de palco e iluminações podem sofrer alterações conforme necessidade do Cedente e do rider técnico exigido;

XVI - Sistema de energia elétrica (AC) dimensionado de forma a atender a carga máxima utilizada pelo sistema. Conectores e cabos condutores com bitolas (tamanho) capazes de suportar a carga máxima totalmente balanceado por fases (+) com aterramento em todos os gabinetes (G) quando necessário, não sobrecarregando em picos nenhuma das fases utilizadas;

XVII - Todo o sistema devidamente ATERRADO dentro das normas (ABNT).

2.2.2.23. Equipamento de iluminação:

I - 16 Refletores COBE Led (Branco Quente Branco Frio) com no mínimo 18w;

II - 12– Refletores Par 64 1000 Watts F# 5;

III - 12– Refletores Par 64 1000 Watts F# 2;

IV - 04 – Refletores Elipsoidais 50 Graus;

V - 02 – Refletores Mini Brutt de 02 lâmpadas ou equivalente;

VI - 04 – Refletores Set Light de 500w;

VII - 24 – Refletores Par Led RGBW com no mínimo 3w;

VIII - 04 – Moving Head tipo Spot ou beam, com sistema de gobos rotativos, sistema de disco de cor, sistema de zoom, Deve conter no mínimo 400w ou plat 150w;

IX - 01 Super Strobo DMX 3000w com efeito Blinder;

X - 01 Maquina de fumaça;

XI - 01 Ventilador;

XII - 01 – Sistema de dimmer com 48 canais 4KW com controle digital;

XIII - 01 – Mesa de controle ou interface com no mínimo 04 saídas físicas dmx – para controle simultâneo de moving lights efeitos e dimer. Livraria completa para todos os aparelhos fornecidos;

XIV - 01 – Estrutura de ground Support P30 em alumínio para atender as necessidades do evento ou de acordo com desenho ou mapa de luz previamente enviado com no máximo 48mt linear de Treliças; Fiação e conectores necessários para o funcionamento do sistema;

XV - 01 Responsável técnico de iluminação;

XVI - 01 Auxiliar Técnico de iluminação.

2.2.2.24. Portal Praça de Alimentação:

I - Estrutura de alumínio (BOX TRUSS), P30, incluindo sapatas e cubos para instalação dos mesmos, para montagem de 01 pórtico 10,00 x 7,0 m. Incluído; montagem, instalação, desmontagem e com respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado.

2.2.2.25. Mesas e Cadeiras Praça de Alimentação:

I - A Cessionária deverá dispor de no mínimo de 600 mesas em monobloco quadradas, medindo 70cm x 70cm, em PVC branca em ótima qualidade e 2400 (duas mil e quatrocentos) cadeiras sem braço em PVC branca em ótima qualidade com capacidade 140 kg, com selo do INMETRO. Sempre limpas e em ótimo estado de conservação a serem dispostas dentro do pavilhão e em tendas ao lado do pavilhão e Praça de Alimentação para atendimento ao público.

2.2.2.26. Gerador De Energia:

I - A Cessionária deverá fornecer **03 (Três) Grupos Geradores** de energia elétrica com as seguintes especificações: Frequência: 60Hz; Tensão de trabalho: 380V {tensão de linha} e 220V (tensão de fase) com barramento regulável também para as Tensões de 220Volts (tensão de linha) e 110V (tensão de fase) conforme a necessidade; Potência aparente de 260KVA trifásico, silenciado com ruído máximo admissível no exterior da sala do GMG de 75dBSPL.

II - Itens auxiliares: 01 caixa de distribuição de energia com barramentos para 03(três) saídas auxiliares do sistema; 01 chave reversora com capacidade de condução de corrente compatível com a potência entregue pelo sistema; 50 m de cabo 120 mm2, tensão de isolamento mínima de 1KV, para cada uma das saídas Fases e neutro;

III - Sistema de aterramento com uma ou mais hastes cobreadas de aterramento conectada ao

Neutro da máquina e à carenagem (massa) do equipamento buscando a mínima resistência ôhmica de terra conforme normas vigentes da ABNT e NBR 5410;

IV - Sistema devidamente suprido com combustível, adaptadores e outros acessórios necessários para total funcionamento dentro das normas vigentes para os três geradores;

V - Os geradores ficarão 02 grupos no palco Principal e um grupo no palco da praça de alimentação, ambos, a uma distância de até 50m do palco com entrega de energia nos centros dos palcos diretamente ao Main Power dos equipamentos de som e luz, disponibilizando caixa com barramento com total segurança quanto a riscos de choque elétrico;

VI - 01 (um) grupo gerador ficará disponível como garantia para a melhor prestação do serviço;

VII - Mobilização/Desmobilização, serviço de montagem e interligação e operador (técnico) serão de responsabilidade da Cessionária;

VIII - Funcionamento mínimo de 08 horas nos dias 28 e 29 e de 12 horas nos dias 30 e 31 de janeiro de 2027, com combustível por conta da Cessionária;

IX - Incluindo transporte, montagem, instalação, operação, combustível e desmontagem;

X - A Cessionária deverá fornecer o documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado e registrado em Conselho de Classe Profissional, da montagem, operação, vistoria e laudo de aterramento do sistema de geração de energia (que deve ser fornecida até as 12h00min do dia 25/01/2027).

2.2.2.27. Portal Da Festa (Externo):

I - Locação e instalação de estrutura de alumínio (BOXTRUSS) mínimo P30, incluindo sapatas e cubos para instalação dos mesmos, para montagem de 02 Pórticos 8,00 x 5,0 m, que podem ser personalizados com lonas. Incluída montagem, instalação, desmontagem e com respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado e registrado em Conselho de Classe Profissional competente. Locação para 4 (quatro) dias de evento.

2.2.2.28. Guarda Volumes / Posto De Segurança:

I - Estrutura mínima de 03 (três) estruturas de 05X05 m em alumínio. Treliça Boxtruss, cobertura em 4 águas, em lona PVC antichamas, impermeável, na cor branca, fechamento 04 lados. Vão-livre pé direito mínimo de 2,5 metros, 01 Sala com paredes em "TS" e perfis de alumínio "octanorm” medindo 3x2m(6M²) cada sala, forrado com carpete grafite 4mm, 02 spots de luz a cada sala com 02 tomadas.

II - Incluída montagem, instalação, desmontagem e com respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado e registrado em Conselho de Classe Profissional competente. Locação para 4 (quatro) dias de evento.

2.2.2.29. Estruturas Para Atendimento Público Segmentado:

I - Organização interna do setor camarote e demais áreas de acolhimento do público segmentado de responsabilidade da CESSIONÁRIA em local previamente definido, conforme layout em anexo, devendo atender integralmente às normas de segurança aplicáveis incluindo a separação de setores, fluxo de circulação, mobiliário, elementos decorativos, entre outros, desde que atenda especialmente

as NPT 011 e 012 do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná, além das normas da ABNT, NR's e demais legislações pertinentes;

II - Estruturas para organização e administração de setores de acolhimento ao público "área vip" em frente ao palco para até 4.000 pessoas, sem cobertura;

III - Estruturas, organização e administração de setores de acolhimento ao público de pista para até 18.700 pessoas. Conforme especificação técnica do Corpo de Bombeiros e projeto. Incluído; montagem, instalação, desmontagem e com respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado e registrado em Conselho de Classe Profissional competente. Locação para 4 (quatro) dias de evento.

2.2.2.30. Lixeiras:

I - Disponibilizar no mínimo 100 lixeiras seletivas com capacidade mínima de 200 litros para uso do público em todos os setores sob sua responsabilidade, com o fornecimento de sacos de lixo.

2.2.2.31. Barracas de Apoio / Bar:

II - Instalação em local indicado no Layout da Festa em anexo, de 12 (doze) Barracas piramidais de no mínimo 3 x 3 m, com fechamento lateral basculante em lona com balcões frontal e separação total nas laterais com fechamento no fundo. Conforme especificação técnica do Corpo de Bombeiros. Incluído; montagem, instalação, desmontagem e com respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado e registrado em Conselho de Classe Profissional competente. Locação para 04 (quatro) dias de evento.

2.2.2.32. Bilheteria:

I - Instalação de 10 (dez) estruturas medindo 5,0 x 5,0 metros, totalizando 250,0 m² para o (PORTÃO 1) e 10 (dez) estruturas medindo 5,0 x 5,0 metros, totalizando 250,0 m² (PORTÃO 2) de cobertura em lona PVC antichamas, impermeável, na cor branca, composta de calhas inteiriças laterais para captação e escoamento de água. Estrutura em aço galvanizado, pé direito elevado de no mínimo 2,50 metros. Incluído; montagem, instalação, desmontagem e com respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado e registrado em Conselho de Classe Profissional competente. Locação para 04 (quatro) dias de evento, juntamente com 300 mt de organizador de filas podendo ser no sistema fita ou gradil em aço ou pvc;

II - A empresa Cessionária deve dispor de uma plataforma de vendas on-line, ambiente seguro para transações online, com cadastro de dados pessoais dos compradores, seguindo as normas da LGPD. Página exclusiva no site da Cessionária para a 60ª Festa da Uva de Colombo, com programação artística, mapa de setores, classificação etária e outras informações relevantes. Sistema antifraude e área logada para o cliente solicitar reembolso, se aplicável. As vendas online devem estar disponíveis até o início de cada dia do evento. A taxa na venda online é paga pelo consumidor final;

III - Sistema certificado e auditável; trilhas de auditoria imutáveis; segregação de perfis (venda, cortesia, auditor, gestão);

IV - Contingência: operação "offline" temporária com reconciliação obrigatória em até 2 horas;

estoque físico controlado de pulseiras/ingressos; lacres numerados;

V - Relatórios diários durante o evento e Relatório Final com consolidação e reconciliação de todos os canais;

VI - A empresa Cessionária deve ter um canal de suporte aos clientes finais via WhatsApp e e-mail em horário comercial e suporte aos pontos de venda via telefone e WhatsApp em horário estendido;

VII - Sistema de emissão de ingressos físicos e digitais, com todo equipamento necessário, com funções como carrinho de compras, relatórios, etc. Aceitar pagamentos via PIX, débito e crédito, sem parcelamento. Funcionários para operar os guichês e coordenar a bilheteria. Horários de funcionamento específicos para a bilheteria;

VIII - Sistema de validação na entrada do evento, com equipamentos conectados à internet. Controle de acesso com validação de ingressos físicos ou digitais. Número de filas de validação definido para cada dia e período do evento;

IX - Dispor da infraestrutura de rede para transmissão de dados (internet) nos pontos de acesso do evento. Disponibilização de técnicos para suporte e manutenção da rede durante o evento de uso dos serviços de bilheteria. Treinamento dos operadores do sistema;

X - Com antecedência mínima de 30 (trinta) dias anteriores ao evento a Cessionária deverá iniciar a venda de ingressos a população através de site e pontos de venda físico, sendo obrigatório, no mínimo, 02 (dois) pontos de venda no Município de Colombo – PR, em locais e modelo de ingressos a serem aprovados pela Comissão Organizadora;

XI - A venda de ingressos deverá ser em tickets aprovados pela Comissão Organizadora, conforme item acima, contendo obrigatoriamente o nome oficial do evento e numeração serial de ingressos;

XII - A empresa vencedora poderá iniciar a venda dos ingressos somente após a assinatura do Termo de Cessão com a Cedente;

XIII - As vendas locais na bilheteria da festa deverão ocorrer em espaço disponível e exclusive para esta finalidade, na entrada principal e acesso 2 do Parque Municipal da Uva, e deverá contar com mão de obra, software, rede de internet e de todos os equipamentos mobiliários e de gestão de ingressos, sistema de controle de acesso: auditoria/autenticação, portarias com leitura de código de barras, e borderô instantâneo;

XIV - Fica a cargo da empresa Cessionária a opção de vendas de combos de ingressos, camarotes coletivos, respeitando sempre o valor máximo estipulado para venda autorizado pela Comissão Organizadora;

XV - O serviço de operacionalização financeira compreende: fechamento diário do caixa, com relatórios diários e em tempo real;

XVI - A Cessionária deverá fornecer, por sua conta e responsabilidade, pulseiras de identificação do tipo TYVEK, com tarja holográfica de segurança e personalização exclusiva da 60ª Festa da Uva de Colombo, destinadas ao controle de acesso do público em setores específicos do evento, como pista, área VIP, camarotes e demais áreas restritas;

XVII - As pulseiras deverão conter, de forma visível, clara e facilmente identificável, as seguintes informações mínimas: Nome do evento: 60ª Festa da Uva de Colombo; Data de validade da pulseira (dia do uso); Setor correspondente (ex: PISTA, VIP, CAMAROTE); Elementos gráficos que dificultem a falsificação (ex: holografia, numeração sequencial, QR Code ou código de barras, se aplicável).

XVIII - As cores e os padrões de cada tipo de pulseira deverão ser distintos por categoria de acesso, e previamente aprovados pela fiscalização da Comissão Organizadora;

XIX - A Cessionária será integralmente responsável pela distribuição, controle, segurança e rastreabilidade das pulseiras, bem como pela reposição imediata em caso de falhas, adulterações ou extravios, sem qualquer ônus para o Município;

XX - Esse material requisitado ajudará no acompanhamento, gestão e fiscalização da Comissão Organizadora da Festa da Uva e das demais autoridades para com o controle de acesso do público ao evento.

2.2.2.33. Portaria de Acolhimento ao Público nas Catracas:

I - Locação e instalação de 02 (duas) estrutura medindo 10 x 10 metros (PORTÃO 1) e 02 (duas) estrutura medindo 10 x 10 metros (PORTÃO 2), cobertura em lona PVC antichamas, impermeável, na cor branca, composta de calhas inteiriças laterais para captação e escoamento de água. Estrutura em aço galvanizado, pé direito elevado de no mínimo 3,00 metros. Com 18 (dezoito) catracas de controle de acesso, sendo 12 para acesso principal e 06 para acesso 2, para recepção e controle do público, e placas/faixas de identificação de entradas (Pista e Área VIP), saída, venda de ingressos, etc. Incluído; montagem, instalação, desmontagem e com respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado e registrado em Conselho de Classe Profissional competente. Locação para 04 (quatro) dias de evento.

2.2.2.34. Acolhimento ao Público:

I - A Cessionária deverá organizar e disponibilizar a equipe de recepção, bilheteira e segurança conforme as especificidades dos dias de venda de ingressos e no dia em que não há cobrança de ingressos, não isentando dos protocolos de segurança.

2.2.2.35. Dias de venda de ingresso:

I - Operar sistema de bilhetagem, garantindo a validade dos ingressos e o controle de lotação com equipe composta por no mínimo 12 (doze) operadores de caixa na bilheteria principal;

II - Fornecer informações claras sobre o evento, preços e orientações gerais;

III - Garantir o controle de entradas e saídas do público, evitando excessos e respeitando a capacidade máxima do evento;

IV - Controladores de acesso ao evento, verificação dos ingressos e direcionamento do público para as áreas corretas;

V - A segurança deve garantir que somente pessoas com ingressos válidos entrem nas áreas permitidas, incluindo áreas VIP ou restritas.

2.2.2.36. Equipe de Apoio:

I - Profissionais para auxiliar na organização das filas, controle de público e garantindo fluxo seguro e ordenado nas entradas e saídas composto por no mínimo de 04 (quatro) profissionais para organização de filas e 20 (vinte) controladores de acesso;

II - Para o acesso 2 a equipe deve ser composta de ao menos 04 (quatro) organizadores de fila e 10 (dez) controladores de acesso ao Parque Municipal da Uva;

III - O acesso 2 deve estar preparado para receber o público PCD, dos camarotes e demais áreas dos públicos segmentados;

IV - A Cessionária deverá garantir que, caso o fluxo de público seja superior ao esperado ou ocorra aumento de demanda, haja a abertura de uma segunda bilheteira no acesso 2 devendo estar preparada com equipe, software e hardware necessários para agilizar o processo de troca de pôr pulseiras;

V - Para atendimento das bilheterias a Cessionária deve dispor de no mínimo 01 (um) técnico operacional informática e 02 (dois) técnicos operacionais financeiro;

VI - No dia de acesso gratuito a Cessionária, independentemente de cobrança de ingresso, deverá ser realizado o controle de acesso ao Parque, com a mesma estrutura de segurança, de modo a garantir a integridade física dos participantes, a proteção do patrimônio público e a adequada gestão do fluxo de pessoas.

2.2.2.37. Fechamento Metálico:

I - Disponibilizar o mínimo de 400m lineares de fechamento metálico (Tapume), isolamento de áreas para restringir o acesso, em aço galvanizado. Medindo no mínimo 2,00m x 3,00m cada. Incluindo Montagem/Instalação, Desmontagem e com respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado e registrado em Conselho de Classe Profissional competente. Locação para 4 (quatro) dias de evento.

2.2.2.38. Grades De Contenção:

I - Instalação de 1.000m (500 unidades) no mínimo, grades em aço galvanizado ou alumínio medindo 2,00 x 1,20. Incluído; montagem, instalação, desmontagem e com respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado e registrado em Conselho de Classe Profissional competente. Locação para 4 (quatro) dias de evento.

2.2.2.39. Barricadas:

I - Instalação de 280 (duzentos e oitenta) Barreiras de palco em aço galvanizado que suportam deslocamento frontal de até 2,5 toneladas em conjunto de 5 módulos montados; disponíveis em quatro módulos diferentes: 45° / 90°, portão ereto; Dimensões: 1,00 x 1,25 x 1,20 (largura x comprimento x altura). Incluído; montagem, instalação, desmontagem e com respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado e registrado em Conselho de Classe Profissional competente. Locação para 4 (quatro) dias de evento.

2.2.2.40. Material Elétrico e Serviços:

I - Cessionária deverá providenciar a instalação de todo material elétrico para iluminação e o perfeito

funcionamento das praças de alimentação, camarins, feiras, entradas, bilheteria, etc. Excluindo a iluminação existente no Parque. Documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado da execução de serviços elétricos.

2.3. Apresentação da grade artística:

2.3.1. A empresa vencedora deverá apresentar à Comissão Organizadora, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos** contados da data da homologação da licitação, e obrigatoriamente antes da assinatura do Termo de Cessão, a grade artística proposta para a realização da 60ª Festa da Uva de Colombo, contendo a relação dos artistas, bandas ou grupos musicais que integrarão a programação do evento, acompanhada da documentação comprobatória de compatibilidade das atrações indicadas com os requisitos estabelecidos neste edital e no Termo de Referência.

2.3.2. A documentação apresentada deverá contemplar, para cada atração indicada, informações suficientes para análise da Comissão Organizadora quanto à relevância, alcance, histórico profissional, capacidade de atração de público e compatibilidade com o porte e características do evento, incluindo:

I - Release do artista ou grupo musical, contendo informações gerais sobre sua trajetória profissional, histórico e tempo de carreira, principais trabalhos lançados, número de audições ou visualizações em plataformas digitais, bem como indicação de links para acesso aos conteúdos oficiais em plataformas digitais, tais como YouTube, Facebook, Instagram e demais meios de divulgação disponíveis;

II - Comprovação de público em apresentações realizadas nos últimos 04 (quatro) meses, quando exigida para demonstração da amplitude da atração, mediante documentos idôneos, tais como borderôs de venda de ingressos, relatórios oficiais de público ou documentos equivalentes, observados os parâmetros mínimos definidos neste edital e Termo de Referência.

2.3.3. A Comissão Organizadora realizará a análise técnica da grade artística apresentada em até **05 (cinco) dias corridos** a partir do recebimento e emitirá manifestação quanto à sua aprovação ou necessidade de ajustes, considerando os critérios de atratividade, diversidade da programação, alcance do público esperado e compatibilidade com a finalidade cultural e turística da 60ª Festa da Uva de Colombo.

2.3.4. A não apresentação da grade artística no prazo estabelecido, ou a apresentação de programação que não atenda aos requisitos mínimos previstos neste edital e Termo de Referência, poderá ensejar a não assinatura do Termo de Cessão, observados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais medidas administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

2.4. Responsabilidade Civil:

2.4.1. A Cessionária responderá integralmente por quaisquer incidentes, acidentes, danos ou prejuízos ocorridos nas áreas sob sua responsabilidade durante as fases de montagem, realização e desmontagem do evento, inclusive aqueles decorrentes de falhas técnicas, defeitos de montagem, inadequado dimensionamento de estruturas, equipamentos, instalações, serviços ou de qualquer ação ou omissão de seus empregados, prepostos, subcontratados ou fornecedores.

2.4.2. A Cessionária obriga-se a adotar todas as medidas de segurança, prevenção de acidentes, gerenciamento de riscos e proteção civil exigidas pela legislação vigente, pelas normas técnicas aplicáveis e pelos órgãos competentes, bem como aquelas que, diante das circunstâncias, sejam necessárias para garantir a integridade física e a segurança:

I - Do público em geral e dos participantes do evento;

II - Dos trabalhadores, empregados, prestadores de serviços, artistas, produtores, equipe técnica e demais colaboradores;

III - Dos fornecedores, expositores, permissionários e demais pessoas envolvidas na execução do evento; e

IV - De quaisquer terceiros que possam ser afetados pela realização da 60ª Festa da Uva de Colombo.

2.4.3. A Cessionária obriga-se a contratar e manter vigente, durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento, Seguro de Responsabilidade Civil para Grandes Eventos, compatível com os riscos inerentes ao objeto contratado, devendo apresentar a respectiva apólice ao Município antes do início da execução dos serviços.

2.4.4. A apólice deverá contemplar, no mínimo, cobertura para:

I - Danos corporais e materiais causados a terceiros;

II - Danos morais individuais e coletivos;

III - Despesas médicas, hospitalares, odontológicas e farmacêuticas de urgência decorrentes de acidentes relacionados ao evento;

IV - Despesas com remoção, resgate, salvamento e atendimento emergencial de vítimas;

V - Danos decorrentes da montagem, desmontagem, operação e utilização das estruturas e equipamentos;

VI - Demais riscos inerentes à realização de eventos de grande porte.

2.4.5. A Cessionária deverá apresentar, no **prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da assinatura do Termo de Cessão** e, obrigatoriamente, antes do início da montagem das estruturas, apólice de Seguro de Responsabilidade Civil (RC) e Seguro de Acidentes Pessoais (AP) para o público, com cobertura compatível com os riscos do evento e observando a legislação aplicável.

2.4.5.1. As coberturas mínimas deverão contemplar, no mínimo:

I - Responsabilidade Civil – RC Organizador: R$ 100.000,00 (cem mil reais);

II - Responsabilidade Civil – RC Expositor: R$ 100.000,00 (cem mil reais);

III - Responsabilidade Civil – RC Fornecedores: R$ 100.000,00 (cem mil reais);

IV - Responsabilidade Civil – RC Pessoa Designada: R$ 100.000,00 (cem mil reais);

V - Responsabilidade Civil – RC Danos Morais: R$ 20.000,00 (vinte mil reais);

VI - Responsabilidade Civil – RC Instalação e Montagem: R$ 100.000,00 (cem mil reais);

VII - Responsabilidade Civil – RC Não Utilização do Local: R$ 100.000,00 (cem mil reais);

VIII - Responsabilidade Civil – RC Danos à Continuidade das Atividades do Local: R$ 100.000,00

(cem mil reais);

IX - Responsabilidade Civil – RC Não Comparecimento de Artista: R$ 100.000,00 (cem mil reais);

X - Responsabilidade Civil – RC Equipamentos Eletrônicos: R$ 100.000,00 (cem mil reais);

XI - Responsabilidade Civil – RC Prédio Construído por Terceiros: R$ 100.000,00 (cem mil reais);

XII - Objetos e Equipamentos em Exposição (sem translado): R$ 100.000,00 (cem mil reais).

2.4.6. A Cessionária responderá integralmente por todos os danos materiais, morais, corporais, patrimoniais e ambientais causados ao Município ou a terceiros em decorrência da execução do objeto Cessionado, nos termos da legislação civil aplicável, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), quando cabível, e das demais normas pertinentes, independentemente da contratação do seguro previsto neste edital e Termo de Referência.

2.4.7. A contratação do seguro previsto nesta cláusula não exime a Cessionária do cumprimento de todas as obrigações legais relativas à segurança do evento, tampouco limita sua responsabilidade pelos danos causados ao Município ou a terceiros, constituindo a apólice mera garantia complementar à responsabilidade civil da Cessionária.

2.4.8. A Cessionária deverá manter a apólice de seguro vigente durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento, responsabilizando-se integralmente pelo pagamento dos respectivos prêmios, renovações, franquias e demais obrigações decorrentes da contratação do seguro.

2.4.9. A não apresentação da apólice de seguro no prazo estabelecido, sua apresentação com cobertura incompatível com os riscos do evento ou a perda de sua vigência durante a execução do objeto impedirá o início ou a continuidade da execução dos serviços, caracterizando descumprimento das obrigações e sujeitando a Cessionária às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e no Termo de Cessão, sem prejuízo da aplicação das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

2.5. A execução deverá observar integralmente as especificações técnicas, operacionais e funcionais estabelecidas no edital, admitindo-se alterações somente mediante justificativa técnica devidamente fundamentada e previamente aprovada pela Administração Municipal.

2.6. A Cessionária será responsável pela perfeita execução do objeto, respondendo integralmente pelos danos causados ao Município, a terceiros, aos usuários, ao patrimônio público ou privado, decorrentes de ação ou omissão, dolo ou culpa, durante toda a execução do objeto.

2.7. Caberá à Cessionária disponibilizar todos os materiais, equipamentos, estruturas, mobiliários, ferramentas, veículos, sistemas, mão de obra, insumos e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto, em quantidade e qualidade compatíveis com as exigências do edital.

2.8. Toda documentação técnica, projetos, memoriais, plantas, relatórios, laudos, Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, Registros de Responsabilidade Técnica – RRT e demais documentos exigidos deverão ser apresentados de forma completa, atualizada e compatível com a natureza do objeto.

2.9. A Cessionária deverá observar, durante toda a execução do objeto, os princípios da eficiência, economicidade, sustentabilidade, acessibilidade, segurança, interesse público e preservação ambiental, adotando medidas mitigadoras dos impactos decorrentes da realização do evento.

2.10. Constituirão de responsabilidade exclusiva da Cessionária todas as despesas relativas a tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, alimentação, hospedagem, transporte, montagem, operação, manutenção, desmontagem, limpeza, vigilância, licenças, alvarás, consumo de materiais e quaisquer outros custos necessários à execução do objeto.

2.11. A fiscalização da execução do objeto será exercida pelo Gestor do Termo de Cessão, Fiscal do Termo de Cessão, Fiscal Técnico e a Comissão Executiva da 60ª Festa da Uva, através dos Fiscais Setoriais, sem prejuízo da atuação dos demais órgãos de controle interno e externo.

2.12. A entrega, montagem, instalação e posterior desmontagem das estruturas ocorrerão nos locais indicados pela Administração Municipal, mediante acompanhamento da fiscalização, que realizará os recebimentos provisório e definitivo, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.13. A Cessionária deverá atuar de forma integrada com a Comissão Organizadora, observando rigorosamente o cronograma oficial do evento, as normas de segurança, prevenção contra incêndio, vigilância sanitária, acessibilidade, mobilidade, proteção ambiental, o edital e seus anexos e demais legislações aplicáveis.

2.14. É vedada qualquer alteração de layout, programação, destinação ou utilização das áreas concedidas sem autorização prévia e expressa da Comissão Organizadora.

2.15. A execução deverá observar cronograma previamente aprovado pela Administração, assegurando pleno funcionamento das atividades durante todo o período da realização do evento.

2.16. A Cessionária será a única e exclusiva responsável pela execução de todas as atividades, serviços, estruturas, operações e exploração comercial autorizadas nas áreas objeto da cessão onerosa, assumindo integralmente todos os riscos operacionais, comerciais, financeiros, trabalhistas, previdenciários, tributários, ambientais e civis decorrentes da execução do objeto.

2.17. Durante toda a vigência do Termo de Cessão, a Cessionária deverá manter válidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como todas as licenças, alvarás, autorizações e registros necessários ao exercício das atividades.

2.18. A eventual subcontratação somente será admitida nos limites autorizados pela Administração Municipal e nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, permanecendo a Cessionária integralmente responsável pela execução do objeto.

2.19. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Cessionária pela execução do Termo de Cessão, respondendo esta por todas as falhas, vícios, defeitos, danos ou irregularidades eventualmente constatados.

2.20. Encerrado o evento, a Cessionária deverá promover, às suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias corridos a desmontagem das estruturas, retirada dos equipamentos, limpeza geral das áreas utilizadas e restituição integral dos espaços concedidos em perfeitas condições de uso e

conservação, ressalvado o desgaste natural decorrente da utilização regular.

2.21. Em contrapartida à execução integral do objeto, a Cessionária terá direito à exploração econômica exclusiva, durante a realização da 60ª Festa da Uva de Colombo, dos seguintes segmentos:

I - Exploração dos pontos de comercialização de bebidas alcoólicas e não alcoólicas;

II - Exploração dos pontos de alimentação (Exceto o Restaurante Italiano, localizado no Pavilhão de Eventos);

III - Exploração da bilheteria e comercialização de ingressos de acesso ao Parque Municipal da Uva; comercialização de camarotes e estruturas similares;

IV - Comercialização de área VIP;

V - Exploração do serviço de guarda-volumes.

2.22. Permanecerão sob responsabilidade exclusiva do Município todas as áreas e atividades não abrangidas pela presente cessão onerosa, bem como aquelas destinadas aos serviços públicos, estandes institucionais, órgãos oficiais ou terceiros expressamente autorizados pela Administração Municipal.

2.22.1. Constituem responsabilidades da Cedente, para fins de execução do objeto, bem como exercer a gestão, fiscalização e acompanhamento do Termo de Cessão. Além disso, permanecerão sob responsabilidade do Município a contratação, coordenação e custeio dos serviços e estruturas institucionais destinados à realização da 60ª Festa da Uva de Colombo, compreendendo, entre outros:

I - Serviços de segurança patrimonial e controle de acesso (nas áreas não concedidas à Cessionária);

II - Serviços de limpeza e conservação das áreas comuns (nas áreas não concedidas à Cessionária);

III - Locação e disponibilização de extintores de incêndio (Exceto nos pontos de alimentação e foodtrucks);

IV - Contratação de bombeiros civis;

V - Publicidade institucional, divulgação e propaganda oficial do evento (Parcial);

VI - Serviços de sonorização e iluminação dos palcos e áreas institucionais;

VII - Instalações e infraestrutura elétrica de responsabilidade do Município;

VIII - Locação de mesas e cadeiras destinadas aos espaços institucionais e de uso comum (Exceto Praça de Alimentação);

IX - Cenografia e decoração institucional de feiras e exposições;

X - Montagem das estruturas cuja execução não tenha sido transferida à Cessionária;

XI - Climatização e instalação de equipamentos de ar-condicionado dos espaços institucionais;

XII - Locação de banheiros químicos e/ou contêiner;

XIII - Contratação dos serviços de urgência e emergência, incluindo ambulâncias, equipe médica e demais recursos necessários ao atendimento do público;

XIV - Demais serviços e estruturas expressamente definidos pela Administração Municipal como de

responsabilidade exclusiva da Cedente.

2.23. A definição das responsabilidades atribuídas à Cessionária, bem como das atividades que permanecerão sob responsabilidade da Cedente, constantes deste edital, foram devidamente analisadas e justificadas as soluções adotadas, a divisão das obrigações entre as partes, a viabilidade da contratação, os aspectos técnicos, operacionais, econômicos e de interesse público, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021. Assim, as atividades expressamente atribuídas à Cedente neste edital, sua execução e responsabilidade técnica e administrativa fundamentadas e justificadas no respectivo edital.

2.24. A direção, coordenação de palco, produção e pré-produção técnica com as equipes dos artistas serão executadas sob a responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal de Colombo. Esta centralização visa assegurar a fidelidade na execução do projeto acústico, garantindo que a comunicação e as definições técnicas com as produções visitantes operem em conformidade absoluta com as modelagens eletroacústicas e os limites de pressão sonora (SPL) predefinidos, impedindo que adaptações de última hora prejudiquem o desempenho do sistema direcional e o controle de ruídos para fora da área do evento;

2.25. Os serviços e estruturas relacionados no item anterior não integram o objeto da presente concessão, não podendo ser exigidos da Cessionária, salvo quando houver previsão expressa neste Termo de Referência, no Edital ou no Termo de Cessão.

2.26. A distribuição dos riscos observará a Matriz de Riscos constante deste processo, quando aplicável, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.0. Local e Prazo:

3.1. Os serviços destinam-se exclusivamente à realização da **60ª Festa da Uva de Colombo**, que será realizada no **Parque Municipal da Uva**, localizado na **Rua Marechal Floriano Peixoto, 8771 - Município de Colombo/PR**, prevista para os dias **28, 29, 30 e 31 de janeiro de 2027**, não podendo a contratação ser utilizada para outro evento ou finalidade diversa da prevista neste instrumento.

3.2. O prazo de vigência do Termo de Cessão será de **06 (seis) meses**, contados da publicação do extrato do Termo de Cessão no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, compreendendo todas as etapas necessárias ao planejamento, organização, montagem, execução, desmontagem, desmobilização das estruturas, encerramento das atividades e cumprimento das obrigações cessionadas.

3.3. O prazo de execução do objeto compreenderá o período de preparação, montagem, operação, manutenção, exploração comercial autorizada, desmontagem e desmobilização das estruturas durante a realização da 60ª Festa da Uva de Colombo, observando rigorosamente o cronograma oficial definido pela Comissão Organizadora.

3.4. A Cessionária estará autorizada a iniciar a montagem das estruturas, instalações, equipamentos e demais elementos necessários à execução do objeto a partir do dia **04 de janeiro de 2027**, observando o cronograma previamente aprovado pela Comissão Organizadora da 60ª Festa da Uva

de Colombo, bem como as orientações da fiscalização da Cessão.

3.5. A execução da concessão terá início após a assinatura do Termo de Cessão e sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, observadas as ordens de serviço, cronogramas e demais orientações expedidas pela Administração Municipal.

4.0. Fundamentação e Descrição da Necessidade da Permissão:

4.1. A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização da 60ª Festa da Uva de Colombo, prevista para os dias 28, 29, 30 e 31 de janeiro de 2027, evento tradicional integrante do calendário oficial do Município e reconhecido como importante instrumento de promoção cultural, turística, agrícola e econômica.

4.2. A Festa da Uva constitui manifestação histórica diretamente relacionada à formação social e econômica de Colombo, especialmente em razão da influência da imigração italiana e do desenvolvimento da atividade agrícola, com destaque para a produção de uvas e seus derivados.

4.3. Ao longo de seis décadas, o evento consolidou-se como espaço de valorização da identidade municipal, permitindo a divulgação da produção rural, o fortalecimento dos agricultores familiares, a promoção das agroindústrias locais e a preservação das manifestações culturais que integram a história do Município.

4.4. A realização da Festa da Uva ultrapassa a finalidade de entretenimento, caracterizando-se como uma ação de interesse público voltada à promoção do desenvolvimento local, à valorização dos produtores rurais, ao estímulo ao turismo, ao fortalecimento do comércio e à geração de oportunidades econômicas para diversos segmentos da sociedade colombense.

4.5. Durante sua realização, o evento proporciona ambiente de integração entre produtores rurais, empreendedores, comerciantes, entidades culturais, visitantes e consumidores, possibilitando a exposição e comercialização de produtos agrícolas, derivados da uva, produtos artesanais, gastronomia típica, serviços e demais atividades econômicas relacionadas à cadeia produtiva local.

4.6. Além dos benefícios diretamente relacionados à agricultura e à cultura, a Festa da Uva representa importante vetor de movimentação econômica, beneficiando setores como comércio varejista, alimentação, hospedagem, transporte, serviços especializados, turismo e economia criativa, contribuindo para ampliar a visibilidade do Município de Colombo perante a Região Metropolitana de Curitiba e demais localidades do Estado.

4.7. A necessidade da presente contratação decorre da evolução estrutural e operacional alcançada pelo evento ao longo dos anos. A Festa da Uva deixou de possuir características de evento exclusivamente municipal de pequeno porte e passou a demandar planejamento técnico especializado, infraestrutura temporária de grande complexidade, contratação de atrações artísticas de relevância nacional, gerenciamento de fornecedores, estruturas de atendimento ao público, áreas comerciais, espaços institucionais e diversos serviços necessários ao funcionamento adequado do evento.

4.8. A edição anterior demonstrou essa realidade. A 59ª Festa da Uva, realizada em 2026, contou

com programação artística de grande expressão, incluindo atrações nacionais, demandando estrutura compatível com eventos de grande porte, abrangendo palco principal, sistemas profissionais de sonorização e iluminação, camarins, estruturas técnicas, geradores, house mix, áreas destinadas aos artistas, camarotes, espaços comerciais e demais instalações necessárias para atendimento às exigências técnicas dos espetáculos.

4.9. A Administração Municipal identificou a necessidade de contar com a participação de empresa especializada para execução das atividades relacionadas às áreas cedidas, especialmente aquelas vinculadas ao mercado de entretenimento, produção artística e infraestrutura técnica dos espetáculos, considerando que tais atividades possuem características próprias e demandam conhecimento especializado, relacionamento consolidado com agentes do mercado artístico, capacidade de negociação, experiência operacional e estrutura técnica compatível com a dimensão do evento.

4.10. A atuação da iniciativa privada, mediante cessão parcial onerosa de uso de áreas delimitadas do Parque Municipal da Uva, permite que atividades específicas sejam executadas por empresa com expertise no segmento, proporcionando maior eficiência operacional, adequada distribuição de responsabilidades e melhor gerenciamento dos riscos inerentes às atividades de entretenimento, sem afastar o papel institucional do Município na condução estratégica do evento.

4.11. Ressalta-se que a Administração Municipal permanecerá responsável pela preservação da finalidade pública da Festa da Uva, assegurando a valorização da agricultura local, a participação dos produtores rurais, das agroindústrias familiares, das associações e entidades representativas, a promoção das tradições culturais, o incentivo ao turismo e o desenvolvimento econômico municipal.

4.12. A solução adotada busca, portanto, conciliar a capacidade técnica e operacional da iniciativa privada com a responsabilidade institucional do Poder Público, garantindo que a Festa da Uva mantenha sua identidade histórica e cultural, ao mesmo tempo em que alcance padrões adequados de qualidade, segurança, organização e atratividade ao público.

4.13. A contratação encontra fundamento nos princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, gestão adequada de riscos e busca da solução mais vantajosa para a Administração.

4.14. A contratação pretendida mostra-se necessária para assegurar a realização da 60ª Festa da Uva de Colombo, preservando seu caráter institucional e garantindo que o evento continue desempenhando sua função pública de valorização da cultura, agricultura, turismo, economia local e das tradições que compõem a identidade do Município.

5.0. Descrição da Solução como um Todo:

5.1. A solução consiste na cessão parcial onerosa de uso de área delimitada do Parque Municipal da Uva, com direito à exploração comercial das áreas cedidas e responsabilidade da Cessionária pela execução das atividades relacionadas à produção artística, infraestrutura e operação das áreas sob sua responsabilidade durante a realização da 60ª Festa da Uva de Colombo, prevista para os dias 28, 29, 30 e 31 de janeiro de 2027.

5.2. A modelagem adotada busca promover a adequada divisão de responsabilidades entre o Município e a iniciativa privada, permitindo que atividades especializadas relacionadas ao mercado de entretenimento sejam executadas por empresa com capacidade técnica, operacional e financeira compatível com a dimensão do evento, enquanto a Administração Municipal mantém a condução institucional da Festa, preservando suas finalidades culturais, agrícolas, turísticas e econômicas.

5.3. A solução compreende a exploração das áreas cedidas a Cessionária, incluindo a realização da produção executiva dos shows, contratação de atrações artísticas, implantação das estruturas necessárias, gerenciamento dos fornecedores vinculados às áreas sob sua responsabilidade e exploração econômica autorizada, observadas as condições estabelecidas no edital e anexos.

5.4. Permanecerão sob responsabilidade do Município as ações relacionadas à preservação da identidade histórica e cultural da Festa da Uva, valorização dos produtores rurais, participação das associações e agroindústrias locais, promoção turística, ações institucionais e fiscalização da execução do objeto, assegurando que o evento continue cumprindo sua finalidade pública.

5.5. A solução busca garantir a realização de um evento de grande porte com qualidade técnica, segurança, eficiência operacional e sustentabilidade econômica, promovendo a valorização da cultura italiana, o fortalecimento da agricultura local, o incentivo ao turismo, a geração de oportunidades econômicas e a adequada aplicação dos recursos públicos, em conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

6.0. Gestão e Fiscalização do Termo de Cessão:

6.1. A execução do Termo de Cessão será acompanhada, fiscalizada e gerida por servidores formalmente designados pela Administração, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes verificar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela Cessionária.

6.2. O Termo de Cessão deverá ser executado em estrita observância às disposições do edital e Termo de Referência, da proposta vencedora, do Termo de Cessão e da legislação aplicável, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial, nos termos do art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

6.3. Após a assinatura do Termo de Cessão, a Administração poderá realizar reunião técnica inicial com a Cessionária para alinhamento do cronograma executivo, definição dos canais oficiais de comunicação, apresentação da metodologia de fiscalização, cronograma físico de implantação, plano operacional do evento e demais procedimentos necessários ao adequado acompanhamento da execução do objeto.

6.4. A Cessionária deverá disponibilizar representante legal ou preposto com poderes para receber determinações da fiscalização e adotar imediatamente as providências necessárias ao cumprimento das obrigações Cessionadas.

6.5. Todas as comunicações oficiais entre a Cedente e a Cessionária deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitindo-se a utilização de meio eletrônico que possibilite a

comprovação de seu recebimento.

6.6. Compete ao Fiscal do Termo de Cessão acompanhar permanentemente a execução das atividades, registrando em instrumento próprio todas as ocorrências verificadas durante as fases de planejamento, montagem, realização e desmontagem da 60ª Festa da Uva.

6.7. Sempre que constatadas irregularidades, falhas, atrasos ou descumprimento das obrigações Cessionadas, a fiscalização notificará formalmente a Cessionária para adoção das medidas corretivas cabíveis, fixando prazo compatível com a natureza da ocorrência.

6.8. Caso as irregularidades constatadas possam comprometer a segurança do evento, a continuidade da execução, o interesse público ou o cumprimento do cronograma, a fiscalização comunicará imediatamente o fato ao Gestor do Termo de Cessão e à autoridade competente para adoção das medidas administrativas cabíveis.

6.9. Compete ao Gestor do Termo de Cessão coordenar a gestão administrativa da contratação, acompanhar os registros produzidos pela fiscalização, decidir sobre matérias de sua competência e encaminhar à autoridade competente as situações que demandem providências administrativas ou aplicação de penalidades.

6.10. Ao término da execução do objeto, o Gestor do Termo de Cessão elaborará relatório conclusivo contendo a avaliação da execução do objeto, do cumprimento das obrigações cessionadas, dos resultados obtidos, das eventuais ocorrências registradas e das recomendações para aperfeiçoamento das futuras edições da Festa da Uva.

6.11. O acompanhamento da execução compreenderá, dentre outros aspectos:

I - Cumprimento do cronograma de montagem, operação e desmontagem;

II - Atendimento das exigências técnicas, operacionais e de segurança;

III - Execução da programação artística Cessionária;

IV - Atendimento das obrigações ambientais, sanitárias e de acessibilidade;

V - Cumprimento das obrigações relativas à exploração comercial das áreas cedidas;

VI - Observância das obrigações relativas à participação dos produtores rurais, da economia solidária, das agroindústrias familiares e dos espaços institucionais;

VII - Manutenção das condições de habilitação durante toda a execução do objeto.

6.12. A eventual suspensão, alteração ou paralisação da execução do Objeto observará exclusivamente as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão devidamente motivada pela autoridade competente.

6.13. A extinção do Termo de Cessão observará as hipóteses e os procedimentos previstos nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

6.14. A aplicação de sanções administrativas decorrentes do descumprimento das obrigações cessionadas observará o disposto nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as disposições estabelecidas no Edital e no Termo de Cessão.

7.0. Requisitos e Seleção do Fornecedor:

7.1. A seleção da empresa responsável pela execução do objeto será realizada mediante procedimento licitatório, na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando as características do objeto, que envolve a cessão parcial onerosa de uso de área pública delimitada do Parque Municipal da Uva, com direito de exploração comercial das áreas cedidas e responsabilidade pela execução de atividades relacionadas à realização da 60ª Festa da Uva de Colombo.

7.2. O critério de julgamento adotado será o de MAIOR OFERTA pela cessão onerosa de uso da área pública, conforme previsto no artigo 33, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que a contratação possui natureza de outorga onerosa de exploração econômica de espaço público, resultando em receita direta ao Município.

7.3. A adoção do critério de maior oferta mostra-se tecnicamente adequada, uma vez que a Administração Municipal não busca selecionar a proposta de menor dispêndio, mas sim a empresa que, além de atender integralmente aos requisitos técnicos e operacionais estabelecidos, apresente a maior contrapartida financeira pelo direito de exploração das áreas delimitadas, preservando-se os princípios da eficiência, economicidade e obtenção da proposta mais vantajosa ao interesse público.

8.0. Requisitos Gerais de Habilitação:

8.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira serão aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e estabelecidas no edital de licitação, sendo exigidos documentos compatíveis com a natureza e complexidade do objeto contratado.

8.2. A licitante deverá demonstrar que possui condições jurídicas, técnicas, financeiras e operacionais para assumir as responsabilidades decorrentes da cessão parcial onerosa de uso de área pública e da execução das atividades vinculadas ao evento.

9.0. Verificação das Condições de Contratação:

9.1. Previamente à formalização do Termo de Cessão, a Administração realizará consulta aos cadastros oficiais de restrição, visando verificar eventual existência de impedimentos para contratação, especialmente quanto à aplicação de sanções que impossibilitem a celebração do ajuste.

9.2. Serão consultados, entre outros:

9.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

9.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;

9.2.3. Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

9.3. A consulta será realizada em nome da empresa licitante e de seus responsáveis legais, quando aplicável, observadas as disposições legais pertinentes.

10.0. Manutenção das Condições de Habilitação:

10.1. A empresa Cessionária deverá manter, durante toda a vigência do Termo de CEssão, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, apresentando documentação atualizada sempre que solicitado pela Administração.

10.2. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ divergente daquele participante da licitação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

10.3. Quando a licitante for matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz, e quando for filial, os documentos deverão estar em nome da filial, observadas as exceções previstas na legislação aplicável.

11.0. Qualificação Técnica:

11.1. Considerando a complexidade operacional da contratação e a relevância das obrigações atribuídas à empresa vencedora, será exigida comprovação de capacidade técnica compatível com o objeto licitado.

11.2. A presente contratação envolve atividades relacionadas à realização de evento de grande porte, incluindo produção artística, gerenciamento operacional, montagem de estruturas temporárias, coordenação de fornecedores, atendimento às exigências técnicas dos artistas, exploração comercial de áreas autorizadas e operação de estruturas destinadas ao público.

11.3. Dessa forma, a exigência de qualificação técnica possui caráter preventivo, buscando assegurar que a futura Cessionária possua experiência operacional compatível com a dimensão do evento, reduzindo riscos de falhas na execução, comprometimento da programação artística, inadequação das estruturas ou prejuízos ao interesse público.

11.4. A exigência não tem por objetivo restringir a competitividade do certame, mas garantir que a empresa selecionada possua capacidade mínima comprovada para executar adequadamente as parcelas de maior relevância técnica do objeto, em observância aos princípios do planejamento, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade e gestão adequada dos riscos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.0. Da Suspensão Temporária e da Rescisão:

12.1. A execução do Termo de Cessão poderá ser suspensa, total ou parcialmente, por determinação da Administração, mediante decisão devidamente motivada, em razão de interesse público, caso fortuito, força maior, necessidade de adequação da execução do objeto ou por determinação de autoridade competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. A Administração poderá determinar a suspensão da execução do objeto quando constatadas irregularidades que comprometam a segurança do evento, a integridade do patrimônio público, a proteção do público, o cumprimento das normas legais ou a adequada execução do objeto, permanecendo a suspensão até que sejam integralmente sanadas as inconformidades verificadas.

12.3. Constituem hipóteses que poderão ensejar a suspensão da execução do objeto, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:

I - Descumprimento das normas de segurança, prevenção e combate a incêndio, acessibilidade,

saúde pública, vigilância sanitária ou demais exigências dos órgãos competentes;

II - Utilização de estruturas, equipamentos ou instalações sem as respectivas licenças, alvarás, laudos técnicos, ARTs, certidões ou autorizações exigidas pelos órgãos competentes;

III - Descumprimento das determinações expedidas pela fiscalização do Termo de Cessão, pela Comissão Organizadora ou pelos órgãos de fiscalização competentes;

IV - Não apresentação ou perda da vigência das apólices de seguro obrigatórias previstas neste edital e Termo de Referência;

V - Descumprimento das obrigações relacionadas à segurança do público, controle de acesso, atendimento às normas do Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Polícia Civil, Vigilância Sanitária e demais órgãos competentes;

VI - Ocorrência de fatos que coloquem em risco a segurança do público, dos trabalhadores, dos artistas, dos expositores, dos prestadores de serviços ou do patrimônio público;

VII - Descumprimento das obrigações ambientais, de sustentabilidade ou de gerenciamento de resíduos previstas neste Termo de Referência;

VIII - Descumprimento de qualquer obrigação que comprometa a continuidade, regularidade, segurança ou qualidade da execução do objeto.

IX - A suspensão da execução do objeto não eximirá a Cessionária da responsabilidade pela adoção de todas as medidas necessárias para preservar a segurança das pessoas, das estruturas, dos equipamentos, dos materiais e do patrimônio público, permanecendo responsável pelos danos eventualmente causados durante o período de suspensão.

12.4. O Termo de Cessão poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo administrativo regularmente instaurado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

12.5. Constituem, entre outras, hipóteses de extinção do Termo de Cessão:

I - Inexecução total ou parcial das obrigações cessionadas;

II - Descumprimento das cláusulas do Termo de Cessão, deste Termo de Referência, do edital ou da proposta apresentada;

III - Atraso injustificado na execução dos serviços que comprometa a realização da 60ª Festa da Uva de Colombo;

IV - Não apresentação da grade artística no prazo estabelecido ou apresentação de programação não aprovada pela Comissão Organizadora, nos termos deste Termo de Referência;

V - Não apresentação ou perda da vigência das apólices de seguro obrigatórias;

VI - Não recolhimento do valor correspondente a 2% (dois por cento) da arrecadação da venda de ingressos, destinado ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, no prazo estabelecido neste edital e Termo de Referência;

VII - Perda das condições de habilitação exigidas para a contratação;

VIII - Subcontratação em desacordo com as disposições deste Termo de Referência;

IX - Decretação de falência, dissolução da sociedade, extinção da pessoa jurídica ou qualquer situação que comprometa a capacidade de execução do objeto;

X - Prática de atos que atentem contra a legalidade, a moralidade administrativa, a segurança do evento ou o interesse público.

12.6. A extinção do Termo de Cessão não afastará a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e neste Termo de Referência, nem o dever da Cessionária de reparar integralmente os danos causados ao Município ou a terceiros.

12.7. A extinção do Termo de Cessão por culpa da Cessionária não lhe assegurará qualquer direito à indenização, retenção ou compensação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e da responsabilização pelas perdas e danos decorrentes da inexecução do objeto.

12.8. Na hipótese de extinção do Termo de Cessão por motivo imputável à Cessionária, a Administração poderá adotar as medidas necessárias para assegurar a continuidade da execução do objeto, inclusive mediante convocação da licitante remanescente, quando cabível, ou realização de nova contratação, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.9. A aplicação das medidas de suspensão ou extinção do Termo de Cessão observará os princípios do contraditório, da ampla defesa, da proporcionalidade e da motivação, bem como as disposições constantes dos arts. 137 a 139 e 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.0. Sustentabilidade:

13.1. Em atendimento ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021 e às disposições do art. 18, inciso XII, da mesma Lei, a execução do objeto deverá observar critérios ambientais, sociais e econômicos compatíveis com a natureza da contratação, visando minimizar os impactos decorrentes da realização da 60ª Festa da Uva de Colombo.

13.2. A Cessionária deverá adotar práticas sustentáveis durante todas as fases de planejamento, montagem, execução e desmontagem do evento, observando, no mínimo, as seguintes diretrizes:

13.2.1 Sustentabilidade Ambiental:

I - Promover a adequada gestão dos resíduos sólidos gerados nas áreas sob sua responsabilidade, observando a segregação, acondicionamento, coleta seletiva e destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação vigente;

II - Priorizar, sempre que tecnicamente viável, a utilização de materiais recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis, vedada a utilização de recipientes de vidro nas áreas destinadas ao público, salvo quando expressamente autorizada pela Administração;

III - Utilizar equipamentos e sistemas com maior eficiência energética, priorizando iluminação em tecnologia LED e equipamentos de menor consumo de energia;

IV - Adotar medidas para redução do consumo de energia elétrica, água e demais recursos naturais durante toda a execução do evento;

V - Empregar práticas que reduzam a emissão de poluentes atmosféricos, priorizando, sempre que

possível, fornecedores locais e logística integrada para transporte de materiais, equipamentos e equipes;

VI - Proteger integralmente as áreas verdes, árvores, jardins e demais elementos ambientais existentes no Parque Municipal da Uva, sendo vedada qualquer intervenção que possa causar danos ao patrimônio ambiental sem autorização da Administração;

VII - Responsabilizar-se pela recuperação de eventuais danos ambientais causados pela execução das atividades sob sua responsabilidade.

13.2.2 Sustentabilidade Social:

I - Garantir condições de acessibilidade às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida nas áreas sob sua responsabilidade, em conformidade com a legislação vigente;

II - Observar integralmente as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis aos trabalhadores envolvidos na execução do evento;

III - Priorizar, sempre que possível, a contratação de mão de obra local, contribuindo para a geração de emprego e renda no Município;

IV - Respeitar os princípios da inclusão, diversidade, igualdade de oportunidades e combate a qualquer forma de discriminação.

13.2.3 Sustentabilidade Econômica:

I - Incentivar a participação de fornecedores locais e regionais na cadeia de execução do evento;

II - Adotar medidas destinadas à redução de desperdícios de materiais, insumos e recursos financeiros;

III - Desenvolver práticas que contribuam para o fortalecimento da economia local, em especial das atividades relacionadas à agricultura familiar, vitivinicultura, gastronomia típica, turismo e economia criativa;

IV - Observar política de comercialização compatível com o interesse público e com a legislação aplicável, garantindo o cumprimento das normas relativas à meia-entrada e demais benefícios legalmente previstos.

V - A Cessionária deverá cumprir integralmente a legislação ambiental aplicável, bem como as determinações expedidas pelos órgãos ambientais competentes, responsabilizando-se por quaisquer danos ambientais decorrentes de sua atuação, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

13.3. A gestão dos resíduos sólidos produzidos nas áreas institucionais sob responsabilidade do Município será realizada em conjunto com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, cabendo à Cessionária cooperar com as ações de coleta seletiva, segregação de resíduos e destinação ambientalmente adequada nas áreas sob sua responsabilidade.

13.4. Sempre que tecnicamente possível, deverão ser observadas as diretrizes constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU), como referência para adoção de boas práticas ambientais, sociais e de governança compatíveis com o objeto contratado

14.0. Disposições Gerais:

14.1. A cessão compreenderá as áreas previamente definidas pela Administração Municipal, destinadas à implantação de estruturas, realização de apresentações artísticas, instalação de espaços comerciais, exploração de ingressos, camarotes, áreas premium, alimentação, bebidas e demais atividades econômicas autorizadas, conforme condições estabelecidas no Edital, seus anexos e neste Projeto Básico.

14.2. A empresa vencedora será responsável pela execução das atividades vinculadas às áreas cedidas, incluindo a produção operacional, contratação de atrações artísticas, montagem e desmontagem das estruturas necessárias, contratação de fornecedores e demais providências relacionadas ao funcionamento das áreas sob sua responsabilidade, conforme especificações estabelecidas neste instrumento.

14.3. A presente cessão tem como finalidade viabilizar a realização da 60ª Festa da Uva de Colombo, evento oficial do Município, assegurando a integração entre a capacidade operacional e financeira da iniciativa privada e a manutenção das diretrizes institucionais da Administração Municipal quanto à promoção cultural, turística, agrícola e econômica do evento.

14.4. A presente contratação possui natureza de cessão onerosa de uso de bem público com exploração econômica autorizada e obrigações vinculadas à realização de evento, conforme condições estabelecidas no Edital, seus anexos e neste Projeto Básico.

14.5. O objeto será executado no Parque Municipal da Uva, localizado na Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 8771, Município de Colombo/PR, durante a realização da 60ª Festa da Uva de Colombo, prevista para os dias 28, 29, 30 e 31 de janeiro de 2027, observados os períodos autorizados pela Administração Municipal para montagem, realização e desmontagem das estruturas.

14.6. Ficam denominadas como Cedente a Prefeitura Municipal de Colombo e como Cessionária a empresa vencedora do procedimento licitatório.

14.7. A Cessionária será responsável pelo cumprimento das condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

14.8. O objeto será adjudicado em sua totalidade ao licitante vencedor, considerando a necessidade de execução integrada das atividades relacionadas às áreas cedidas, não sendo admitido parcelamento ou divisão que comprometa a unidade operacional da exploração autorizada.

14.9. O critério de julgamento será o de **maior valor ofertado pela cessão onerosa** de uso das áreas delimitadas do Parque Municipal da Uva, considerando a proposta global apresentada pelo licitante vencedor.

14.10. A Cessionária deverá efetuar o pagamento do valor ofertado a título de outorga onerosa pelo direito de uso das áreas públicas cedidas, no prazo e condições estabelecidos no Edital e seus anexos.

15.0. **Da Autorização:**

15.1. Considerando a necessidade da contratação para viabilizar a realização da 60ª Festa da Uva

de Colombo, ratifica-se a necessidade dos serviços descritos neste edital e solicita-se o prosseguimento do processo de contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, assumindo-se integral responsabilidade pela veracidade das informações e justificativas consignadas neste instrumento.

15.2. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, estando o presente edital em conformidade com as necessidades da Administração, e observados o objeto, as justificativas, a estimativa de valor, a disponibilidade orçamentária e os demais elementos técnicos que instruem o processo, as autoridades competentes autorizam o prosseguimento da contratação destinada à realização da 60ª Festa da Uva de Colombo, mediante a adoção das providências administrativas cabíveis.

LEANDRO MASCHIO
e
DENISE FERREIRA BASTOS
Elaboradores do Termo de Referência

ANEXO II - MINUTA DO TERMO DE CESSÃO DE USO

Processo Administrativo nº. 34480/2026
Termo de Cessão de Uso N° XXX/2026

CEDENTE: O Município de Colombo - Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua XV de Novembro nº 105, Centro, Colombo - PR, inscrita no CNPJ sob nº 76.105.634/0001-70, neste ato representado pelo **Sr. Jeronimo Strapasson, Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio,** portador do R.G. nº_____ e CPF nº _____ e **Sra. Joyce Ribeiro da Silva de Oliveira, Secretária Municipal de Turismo,** portadora do R.G. nº_____ e CPF nº _____.

o Sr. _____,

CESSIONÁRIA: **Empresa** _____, situada na Rua _____, nº _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, e Inscrição Estadual sob nº _____, neste ato representada por seu _____, Sr.(a) _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº ____, _____ - _____, portador da Cédula de Identidade RG sob nº _____, e CPF sob nº _____. O presente Termo de Cessão de Uso será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Federal nº 9.605 de 12 de fevereiro de 1998, pelos Decretos Municipais 47/2024 e 48/2024, e pela **Concorrência Eletrônica nº 020/2026** do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor, e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Cessão Parcial onerosa de uso de área delimitada do Parque Municipal da Uva, com direito à exploração comercial das áreas cedidas e execução das obrigações operacionais vinculadas à realização da **60ª Festa da Uva de Colombo**, a ser realizada nos dias 28, 29, 30 e 31 de janeiro de 2027, no Parque Municipal da Uva, localizado na Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 8771, Município de Colombo/PR.

Item	Cód	Descrição	Unid	Qtd	Valor
1	65652	Cessão parcial onerosa de uso de área delimitada do Parque Municipal da Uva, com direito à exploração comercial das áreas cedidas e responsabilidade da cessionária pelas atividades operacionais vinculadas à realização da 60ª Festa da Uva de colombo, incluindo a produção executiva das áreas cedidas, contratação de atrações artísticas, montagem e desmontagem de infraestruturas necessárias, exploração de ingressos, camarotes, áreas premium, alimentação, bebidas e demais atividades comerciais autorizadas, a ser realizada nos dias 28, 29, 30 e 31 de Janeiro de 2027.	SERVIÇO	1	R$ X,XX

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS

2.1. Este Termo de Cessão de Uso está instruído com os seguintes documentos:

a) Edital;

b) Termo de Referência;

c) Proposta.

2.2. Em caso de divergência ou duplicidade em relação aos elementos instrutores, prevalecerá na execução do objeto a seguinte ordem de prioridade:

2.2.1. Termo de Referência e demais documento pertinentes;

2.2.2. Os serviços serão orientativos, devendo a Cessionária tomar por base os anexos do instrumento convocatório, desde o momento da efetivação de sua proposta no procedimento licitatório até a execução do objeto;

2.2.3. Considerar-se-á a Cessionária como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta acessórios por acaso omitidos no projeto básico, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações.

2.3. Se a Cessionária, em qualquer fase da execução do Termo de Cessão, considerar necessária a retificação dos elementos instrutores dos serviços, deverá requerer suas alterações, em tempo hábil, ao Cedente, não se justificando o abandono das atividades ajustadas, por inadequações não reclamadas na ocasião oportuna;

2.3.1. Nenhuma modificação poderá ser feita nos Layouts e nas especificações do Termo de Referência sem autorização expressa do Cedente.

2.4. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções dos serviços não poderão constituir pretexto para a Cessionária alterar o objeto à revelia, devendo para isto requerer as alterações à Cedente.

2.5. A formalização de Termo de Cessão de Uso, presume que a Cessionária;

2.5.1. Examinou criteriosamente todos os elementos instrutores da licitação, que os comparou entre si e obteve expressamente do Cedente as informações necessárias à sua consecução;

2.5.2. Atestou que conhece o local e as condições de realização dos serviços, ficando ciente de todos os detalhes e conhece as condições de sua execução.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Especificações Técnicas dos Equipamentos e Estruturas

3.2.1. Equipe de Carregadores e de Instalação:

I - A Cessionária deverá dispor de uma equipe mínima necessária de pessoal habilitado por dia para que não intercorra em atrasos no cronograma, com supervisão inclusa devidamente uniformizados e identificados que farão a carga, descarga e transporte de equipamentos, objetos durante todo o evento.

II - A Cessionária deverá dispor de uma equipe mínima de 12 (doze) homens por dia, ou na quantidade suficiente para que todas as estruturas estejam prontas com em até 48 (quarenta e oito horas) do início do evento, com supervisão inclusa devidamente uniformizados e identificados que farão a carga, descarga e transporte de equipamentos, objetos durante todo o evento, auxiliando os

produtores e comissão organizadora nas mais diversas atividades que sejam necessárias, nas dependências internas do Parque Municipal da Uva;

III - Despesas com alimentação, transporte e hospedagem serão de total responsabilidade da Cessionária;

IV - A Cessionária deverá implantar, manter e operar, durante todo o período de montagem/instalação da estrutura objeto do Termo de Cessão, um Espaço de Apoio ao Trabalhador (EAT), incluindo container(s) sanitário(s) com banheiros e chuveiros e demais facilidades mínimas, garantindo condições sanitárias, de conforto e de higiene compatíveis com o número de colaboradores alocados, sendo de responsabilidade da Cedente a indicação do local e da disponibilização de ponto de água e energia;

V - A Cessionária será responsável de toda instalação das lonas nos pórticos, faixas e placas de sinalização no Parque da Uva e arredores.

VI - A Cessionária será responsável de toda instalação e manutenção e fornecimento de materiais de toda estrutura temporária como: instalação elétrica, hidráulica e demais manutenções que possam surgir em: palcos, camarins, barracas, tendas, camarotes e etc.;

VII - Todos os trabalhadores devem utilizar equipamentos de segurança fornecido obrigatoriamente pelo usuário/locatário e identificação.

VIII - Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso conforme solicitação, em especial as normas da ABNT, CREA/CAU, INMETRO, ABNT, Vigilância Sanitária, Polícia Federal, Meio Ambiente, Corpo de Bombeiros, e demais órgãos fiscalizadores assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto Contratado.

IX - Em todos os trabalhos realizados caberá à empresa Cessionária o fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI e EPC) a seus funcionários que se fizerem necessários.

X - O acompanhamento e a fiscalização da execução do Termo de Cessão consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento da contratação, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma da Lei nº 14.133/2021;

XI - A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

XII - Quaisquer exigências da fiscalização do Termo de Cessão inerentes ao objeto da licitação deverão ser prontamente atendidas pela Cessionária.

XIII - Fornecimento de toda a mão de obra e materiais para montagem das estruturas, material elétrico e hidráulico a partir dos pontos disponibilizados pela Administração, organização e administração do espaço comercial das áreas destinadas a setores de alimentação, camarins e

palcos.

XIV - Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos serviços, obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar o andamento conveniente dos trabalhos.

XV - Executar os serviços conforme consta do Edital, Termo de Referência e no Layout da Festa (Anexo XI), os quais serão conferidos e, se achados irregulares, a empresa deverá substituir ou complementar os mesmos, sem que isso implique encargos à Cedente. A execução dos serviços em desconformidade com o especificado, caso não seja possível a correção ou troca, sujeitará a sua notificação e aplicação das sanções legais cabíveis.

3.2.2. Especificações Técnicas por Eixo do Objeto:

3.2.2.1. Palco Principal:

I - Contendo no mínimo estrutura coberta modelo duas (02) águas com ângulo de caimento de 15 graus, montado com 03 tesouras e 05 vigas que conectam as tesouras estruturadas em P50, com 06 colunas estruturadas em R30, fixadas sobre 06 base de sustentação com sapata (03 de cada lado), no cubo ou com sistema de "sleeve", medindo 35,00 m (largura), sendo 15 (quinze metros de boca de baldo e 10 (dez) metros de estrutura complementar para cada lado X 15,00 m (profundidade) e pé-direito interno livre de 14,00 m (altura) se considerada a altura do tablado; modelo e marca de referência similar ou superior: feeling.

II - Cobertura e fechamentos: coberto com lona de pvc densidade cp1000, com tratamento térmico e atestado de flamabilidade, laterais e fundo fechadas com sanet/tela na cor preta e com porta de acesso (aprovado pelo padrão bombeiro/CREA);

III - Tablado: montado com praticáveis ou moldados em chapas de compensado naval de 25mm apoiados em estrutura metálica em alumínio ou aço galvanizado, sem vestígios de ferrugem ou partes danificadas ou amassadas e pintura intacta, com sistema de engate rápido capaz de suportar 550 kg/m² medindo 14,20m (largura) x 11,50 m (profundidade) x 02,00 m (altura). A empresa Cessionária é responsável pelos materiais e serviços de implementação de reforços na parte inferior, dando maior sustentação, do tablado do palco nos pontos onde os 06 pés da estrutura de luz e 02 pés da estrutura de led serão instalados.

IV - Forração: Forração do tablado em carpete 3 mm na cor preta com fornecimento de laudo de flamabilidade (aprovado pelo padrão bombeiro/CREA);

V - Fechamentos: saias frontais, laterais e fundos em tecido na cor preta em perfeito estado sem rasgos ou buracos;

VI - Guarda corpo: instalar nas áreas de risco de queda, do tablado, montado em estrutura metálica em alumínio ou aço galvanizado, sem vestígios de ferrugem ou partes danificadas ou amassadas e pintura intacta.

VII - Escada: escada de acesso, sem vestígios de ferrugem ou partes danificadas ou amassadas e pintura intacta 2,00 m de largura, com corrimão em toda a extensão da escada dos dois lados

(aprovada pelo Corpo de Bombeiros do Paraná).

VIII - Prolongadores, fixadores e acessórios: necessários para montagem da estrutura. Incluindo montagem/instalação, desmontagem e com respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado e registrado em Conselho de Classe Profissional competente, locação para 4 (quatro) dias de evento.

IX - Laudo de aterramento dos sistemas de tendas, palcos, sonorização e iluminação, com respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado;

X - Documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado da execução de estrutura efêmera metálica e de madeira;

3.2.2.2. Camarins Palco Principal:

I - Instalação de 03 (três) estruturas de 10X10 m em alumínio. Treliça Boxtruss, cobertura em 4 águas, em lona PVC antichamas, impermeável, na cor branca, fechamento 04 lados. Vão-livre de 10 metros pé direito mínimo de 3 metros, com 06 (seis) camarins medindo 5,0 x 5,0 metros, com paredes de painéis em TS e perfil de alumínio em octanorm, porta com chave, forro, tablado nivelado resistente com forração em carpete de no mínimo 4mm, instalado em qualquer tipo de terreno, com instalação elétrica de no mínimo 4 lâmpadas e 4 tomadas 110/220V por camarim.

a) Itens que devem conter nos camarins: 01 Sofá de 03 lugares; 05 cadeiras; 01 Geladeira; 01 Espelho de corpo inteiro; 01 Mesa com toalhas brancas; 01 Arara ou Cabideiro; 01 Ar Condicionado fixo ou móvel mínimo de 12.000 BTUS.

b) Incluso: montagem, instalação, desmontagem e com respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado e registrado em Conselho de Classe Profissional competente. Locação para 4 (quatro) dias de evento.

3.2.2.3. Painéis de Led (Palco Principal):

I - Painel de Led contendo no mínimo 320 M² outdoor, no mínimo Full HD.

II - Sistema com Led “SMD” no máximo 3mm de espaçamento, sinal de leitura “digital”. Pixel pitch: 3mm (sistema led player).

3.2.2.4. Configuração Dos Gabinetes:

I - Refresh rate: 4800 no mínimo;

II - Angulo de visão: 160 graus no mínimo;

III - Brilho: 800nit/m2 no mínimo;

IV - Resolução: 1000/m2 no mínimo;

V - Configuração: 1R1G1B no mínimo;

VI - Tamanho: 48cm x 48cm x 8 cm no mínimo;

VII - Processador de Vídeo no mínimo Full HD, dedicado a sistemas de Painel de LED Alta Definição.

3.2.2.5. Configuração do Processamento:

I - No mínimo 10 bit de processamento Far ou dja DCDI (cinema processing);

II - Saída de vídeo que pode ser somada em cascata paralelo a mais unidades de processamento

chegando a no mínimo 4032X2112 pixel;

III - Entradas HDMI/SDI/HDSDI/DVI/VGA;

IV - Escala de algoritmos 4 X 4 Pixel;

V - Efeitos: Fade-In e Fade OUT/ 4 PIP customizados /POP/ Freeze / Any In Any OUT (permite exibir qualquer imagem em área específica da tela);

VI - Send Card (placa de envio) original do sistema conforme recomendação do fabricante.

3.2.2.6. Transmissão Simultânea:

I - Computador compatível com o uso de imagens gráficas em 3D, capaz de suportar processamento para o sistema de painel de LED;

II - 03 Câmeras com profissionais habilitados para operacionalização durante TODOS os dias do evento de acordo com o cronograma previamente disponibilizado;

III - Mesa de corte, tripés, comunicadores suficientes para a execução do serviço. A transmissão deverá ser feita com qualidade e profissionalismo;

IV - 01 Notebook dedicado aos painéis de led;

V - 01 técnico operador do sistema.

3.2.2.7. Cabos, Conexões e Adaptadores:

I - Todo o dimensionamento de cabos e conectores necessários para interligação do sistema de responsabilidade da Cessionária;

II - Os cabos “mestres RJ45” que interligam o painel ao processamento devem ser duplos (redundantes);

III - Send Card (placa de envio) original do sistema conforme recomendação do fabricante;

IV - Mesa de edição para vídeo.

V - A empresa Cessionária será responsável pelo transporte, montagem, desmontagem e segurança das estruturas e pelo fornecimento da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) CREA;

VI - Sistema de energia elétrica (AC) dimensionado de forma a atender a carga máxima utilizada pelo sistema. Conectores e cabos condutores com bitolas (tamanho) capazes de suportar a carga máxima totalmente balanceado por fases (+) com aterramento em todos os gabinetes (G) quando necessário, não sobrecarregando em picos nenhuma das fases utilizadas. Todo o sistema devidamente ATERRADO dentro das normas (ABNT).

VII - Console e iluminações podem sofrer alterações conforme necessidade do Cedente.

3.2.2.8. Requisitos de Desempenho e Controle do Sistema de Sonorização do Palco Principal:

I - O planejamento, dimensionamento, projeto, especificação, configuração, posicionamento, montagem, processamento, alinhamento, otimização e operação do sistema de sonorização do Palco Principal deverão ser desenvolvidos em conjunto com o Responsável Técnico pela Gestão do Ruído Ambiental do evento, observando as diretrizes por ele estabelecidas e ficando as soluções adotadas sujeitas à sua análise e aprovação quanto aos aspectos relacionados à propagação sonora e ao controle do ruído ambiental.

II - A Cessionária responsável pelo sistema de sonorização deverá fornecer ao Responsável Técnico pela Gestão do Ruído Ambiental, com a antecedência necessária ao desenvolvimento dos estudos e previamente à definição final do sistema, todas as informações técnicas solicitadas, incluindo fabricantes e modelos dos equipamentos propostos, quantidade de elementos, características de diretividade, resposta em frequência, níveis máximos de pressão sonora, arquivos de dados eletroacústicos disponibilizados pelos fabricantes, posicionamento, orientação, alturas, angulações, configurações de arrays, processamento previsto e demais informações necessárias à modelagem eletroacústica e ambiental.

III - O sistema de sonorização deverá ser dimensionado, configurado e operado de forma a proporcionar cobertura sonora adequada e uniforme em toda a área destinada ao público, com qualidade, inteligibilidade e níveis de pressão sonora compatíveis com a realização de apresentações musicais de grande porte, devendo, simultaneamente, minimizar a propagação sonora para fora da área do evento, especialmente em direção às áreas e receptores sensíveis existentes no entorno do Parque Municipal da Uva.

IV - O sistema principal deverá utilizar caixas acústicas profissionais de alta performance, preferencialmente do tipo line array, com características de diretividade e cobertura compatíveis com as dimensões e a geometria da área destinada ao público. Os equipamentos deverão possuir dados técnicos de desempenho e diretividade fornecidos pelo fabricante e compatíveis com softwares de predição eletroacústica, permitindo sua adequada representação nos estudos de modelagem.

V - A definição dos equipamentos, quantidade de elementos, posicionamento, orientação, altura, angulação, cobertura horizontal e vertical e demais parâmetros do sistema deverá considerar os resultados das modelagens eletroacústica e ambiental. Alterações relevantes na configuração previamente aprovada deverão ser submetidas à avaliação do Responsável Técnico pela Gestão do Ruído Ambiental antes de sua implementação.

VI - O sistema deverá ser projetado priorizando o controle da diretividade e a distribuição adequada da energia sonora sobre a área destinada ao público, evitando, tanto quanto tecnicamente possível, o direcionamento de energia sonora para áreas externas ao evento. Deverão ser utilizados sistema principal, front fills, out fills, down fills e linhas de delay conforme as necessidades identificadas no projeto eletroacústico e nas simulações computacionais.

VII - O sistema deverá possuir capacidade e reserva dinâmica (headroom) suficientes para atender aos níveis operacionais necessários às apresentações musicais e aos riders técnicos das atrações, sem operação contínua próxima aos limites máximos dos equipamentos e sem distorções audíveis. O atendimento aos riders técnicos não poderá se sobrepor aos limites e condições de operação estabelecidos para controle do ruído ambiental.

VIII - A cobertura e a uniformidade dos níveis de pressão sonora na área destinada ao público deverão ser avaliadas por meio de modelagem eletroacústica e verificadas durante o alinhamento e a otimização do sistema. Os critérios de desempenho deverão considerar as características

geométricas da área, a distribuição do público, as características dos equipamentos empregados e as limitações inerentes à propagação sonora em ambiente externo.

IX - Os subwoofers deverão ser configurados em arranjos direcionais, tais como cardioide, arco cardioide, end-fire ou outra configuração tecnicamente equivalente. A solução adotada, incluindo quantidade, posicionamento, orientação, espaçamento, processamento e parâmetros de alinhamento, deverá ser definida em conjunto com o Responsável Técnico pela Gestão do Ruído Ambiental, considerando os resultados das simulações e buscando maximizar a cobertura da área destinada ao público e reduzir a emissão de energia sonora nas direções consideradas críticas, especialmente em direção aos receptores sensíveis.

X - O sistema deverá possuir processamento digital dedicado para gerenciamento, alinhamento, equalização, limitação, distribuição e monitoramento dos diferentes subsistemas, incluindo P.A. principal, subwoofers, fills e linhas de delay. Deverão estar disponíveis durante a montagem, alinhamento, validação e operação do evento sistema de medição acústica, microfone de medição compatível e software apropriado para análise, alinhamento e monitoramento.

XI - Previamente à montagem do sistema, deverão ser realizadas as modelagens necessárias para avaliação da cobertura eletroacústica da área destinada ao público e da propagação sonora para o entorno. As modelagens deverão considerar, conforme aplicável, a implantação e orientação do palco, características e diretividade das fontes sonoras, configuração dos arrays, subwoofers, fills e linhas de delay, alturas e angulações, geometria e topografia do local, edificações relevantes e receptores sensíveis identificados no entorno.

XII - A configuração definitiva do sistema de sonorização deverá ser compatibilizada com o estudo de gestão do ruído ambiental e aprovada, quanto aos aspectos acústicos e ambientais, pelo respectivo Responsável Técnico antes da montagem, podendo ser solicitados ajustes de posicionamento, orientação, quantidade, processamento ou configuração dos equipamentos quando necessários ao atendimento dos objetivos estabelecidos.

XIII - Os níveis máximos de operação do sistema, incluindo os níveis de referência a serem observados na posição da House Mix/FOH, deverão ser estabelecidos pelo Responsável Técnico pela Gestão do Ruído Ambiental com base nos resultados da modelagem, nos critérios ambientais aplicáveis e nas condições operacionais do evento, podendo ser ajustados durante a etapa de validação in loco.

XIV - Após a montagem e antes da liberação do sistema para as apresentações, deverá ser realizada, em conjunto com o Responsável Técnico pela Gestão do Ruído Ambiental, a validação da configuração efetivamente instalada, incluindo alinhamento, otimização e medições na área destinada ao público e, quando necessário, em pontos representativos do entorno.

XV - Caso a validação indique divergências relevantes em relação às previsões das modelagens ou risco de não atendimento aos critérios estabelecidos para o evento, a Cessionária deverá executar os ajustes tecnicamente necessários, incluindo alterações de orientação, angulação, processamento,

níveis relativos, fills, linhas de delay, arranjos de subwoofers ou demais parâmetros do sistema, submetendo a configuração resultante à nova avaliação do Responsável Técnico pela Gestão do Ruído Ambiental.

XVI - Durante todos os períodos de apresentações musicais, deverão ser respeitados os limites e condições operacionais estabelecidos para gestão do ruído ambiental. As equipes técnicas, operadores, produções e atrações deverão ser previamente informados dessas condições, não sendo permitidas alterações não autorizadas na configuração, processamento, limitadores, direcionamento ou demais parâmetros que possam modificar significativamente a propagação sonora para o entorno.

XVII - Durante a realização do evento, a Cessionária deverá disponibilizar profissional responsável pelo sistema de sonorização com autonomia técnica e operacional para implementar, quando solicitado pelo Responsável Técnico pela Gestão do Ruído Ambiental, os ajustes necessários ao cumprimento dos limites e critérios estabelecidos, incluindo ajustes de níveis, processamento e distribuição entre os diferentes subsistemas.

3.2.2.9. Composição e Dimensionamento do Sistema de Sonorização do Palco Principal:

I - Subgraves: sistema profissional de subwoofers em quantidade e configuração suficientes para proporcionar cobertura adequada das baixas frequências na área destinada ao público. Os equipamentos deverão possuir capacidade compatível com eventos musicais de grande porte e permitir a implementação de arranjos direcionais. Deverão ser previstos, como referência inicial, no mínimo 16 (dezesseis) sonofletores, podendo ser aceita configuração distinta quando tecnicamente justificada pelas modelagens. A quantidade, disposição, orientação e processamento definitivos deverão ser compatibilizados com o estudo de gestão do ruído ambiental e aprovados pelo respectivo Responsável Técnico.

II - Sistema Principal – Main P.A./Line Array: sistema profissional de alta performance, devidamente amplificado e processado, com resposta em frequência, capacidade de nível de pressão sonora, diretividade e cobertura adequadas às dimensões da área destinada ao público. Os equipamentos deverão possuir dados eletroacústicos fornecidos pelo fabricante e compatíveis com software de predição. Deverão ser previstos, como referência inicial, no mínimo 24 (vinte e quatro) elementos, podendo a quantidade e distribuição finais ser ajustadas em função das modelagens, desde que demonstrado desempenho adequado e aprovada a configuração pelo Responsável Técnico pela Gestão do Ruído Ambiental.

III - Consoles de mixagem: consoles digitais profissionais com, no mínimo, 64 entradas e 32 saídas, ou configuração superior, devendo atender às necessidades operacionais do evento e aos riders técnicos das atrações. Os operadores e produções deverão observar obrigatoriamente os limites e condições de operação estabelecidos para controle do ruído ambiental.

IV - Front Fill: sistema destinado ao preenchimento das regiões próximas ao palco não adequadamente cobertas pelo sistema principal. Deverão ser previstos, como referência, no mínimo

04 (quatro) elementos, sendo sua quantidade, posicionamento, orientação, processamento e nível relativo definidos a partir do projeto eletroacústico e compatibilizados com o estudo de gestão do ruído ambiental.

V - Out Fill: sistema complementar destinado às regiões laterais não adequadamente cobertas pelo sistema principal, quando necessário. A quantidade, o posicionamento, os ângulos de cobertura, os níveis relativos e os tempos de atraso deverão ser definidos pelo projeto eletroacústico, buscando continuidade de cobertura e evitando sobreposições desnecessárias e emissão sonora para regiões externas à área destinada ao público. Sua utilização e configuração deverão ser previamente avaliadas em conjunto com o Responsável Técnico pela Gestão do Ruído Ambiental.

VI - Down Fill: quando necessário em função da geometria e cobertura vertical do sistema principal, deverão ser utilizados elementos destinados ao preenchimento das regiões próximas ao palco ou abaixo da cobertura principal. Sua necessidade, quantidade, posicionamento, processamento e nível operacional deverão ser determinados pelo projeto eletroacústico, evitando sobreposição excessiva com os demais sistemas.

VII - Linhas de Delay: deverão ser previstas linhas de delay distribuídas estrategicamente pela área destinada ao público sempre que sua utilização proporcionar maior uniformidade de cobertura e possibilitar a redução dos níveis necessários no sistema principal. O número de pontos, quantidade de elementos, localização, altura, orientação, angulação, processamento, atraso temporal e nível relativo deverão ser definidos em conjunto com o Responsável Técnico pela Gestão do Ruído Ambiental, com base nos resultados das modelagens eletroacústica e ambiental. Como referência inicial, poderão ser considerados até 04 (quatro) pontos de delay, devendo a configuração definitiva resultar do projeto aprovado.

a) A utilização de subwoofers nas linhas de delay deverá ser objeto de avaliação específica, considerando as interações entre as diferentes fontes de baixa frequência e sua influência sobre a propagação sonora para o entorno. Sua instalação somente deverá ocorrer quando tecnicamente justificada e compatível com os resultados do estudo de gestão do ruído ambiental.

b) Todos os subsistemas que compõem o P.A. deverão ser compatíveis entre si e possuir recursos adequados de processamento, controle de nível, equalização, atraso, polaridade, limitação e monitoramento, permitindo o alinhamento e a otimização global do sistema.

c) As quantidades indicadas neste item constituem referências para o dimensionamento inicial do sistema. Poderão ser propostas configurações distintas, inclusive com alteração das quantidades de elementos, desde que seja demonstrado, por meio de documentação técnica e modelagem, o atendimento aos requisitos de cobertura, uniformidade, capacidade operacional, diretividade e controle da propagação sonora estabelecidos neste documento, ficando a solução definitiva condicionada à análise e aprovação do Responsável Técnico pela Gestão do Ruído Ambiental.

d) Após a aprovação do projeto e da configuração do sistema, qualquer alteração significativa de fabricante, modelo, quantidade, posicionamento, altura, angulação, orientação, processamento ou

configuração dos sistemas principal, subgraves, fills ou delays deverá ser previamente comunicada e submetida à avaliação do Responsável Técnico pela Gestão do Ruído Ambiental, especialmente quando a alteração puder modificar os resultados previstos para a propagação sonora no entorno.

3.2.2.10. Monitores de Palco (Palco Principal):

I - Mínimo de 08 Monitores chão devidamente amplificados com no mínimo 600WRMS cada, Máximo SPL Contínuo 120 dB, Range de Operação mínimo de 60 Hz - 18 kHz; devidamente amplificados, falante de no mínimo 12”, driver 1,5” (ou maior), resp. cobertura 90º x 50º, entrada balanceada e link;

II - Mínimo de 06 sistemas de transmissão sem fio (body pack) para fones de ouvido in-ear, com variáveis em UHF, regulamentado pela ANATEL, sincronia automática com receptor e visor LCD;

III - Mínimo de 12 (body pack) para fones de ouvido com fio devidamente amplificados;

IV - 02 pontos de intercom para comunicação com o P.A.

3.2.2.11. Side Fill:

I - 04 Sub grave, com 2 transdutores de no mínimo 18 polegadas cada, potência mínima de 1500W, resposta mínima em frequência (±10dB) de 25Hz – 80 Hz;

II - 06 Sonofletores, Line Array devidamente amplificados, com no mínimo 1000W RMS cada, Range de Operação mínimo (±10dB) de 80 Hz - 18 kHz com Bumpper´s para fixação flyin.

3.2.2.12. Back Line:

I - Bateria: 01 bateria completa contendo bumbo de 20 ou 22 polegadas; 01 ton de 12 polegadas; 01 ton de 14 polegadas; 01 Floor-ton de 16 polegadas; três estantes para pratos, estante de caixa, máquina de Chimbau com presilha; 01 banco; 01 pedal de bumbo. A bateria deverá estar em perfeitas condições de uso, com todas as peças funcionais e em ótimo estado. As peles deverão ser apropriadas para cada peça com excelente estado de conservação. Deverá existir um kit de peles reserva à disposição do mesmo modelo do instalado na bateria.

II - Amplificador de contrabaixo: 01 (um) amplificador para contrabaixo do tipo cabeçote com entrada para instrumentos ativos ou passivos, com potência mínima total de 400W RMS do tipo bi-amplificado. O amplificador deverá possuir loop de efeitos e saída direta balanceada em padrão XLR-3. Deverá possuir ponto de crossover selecionável pelo usuário. 01 caixa para contrabaixo contendo 4 alto falantes de 10 polegadas para uso com o cabeçote; 01 caixa para contrabaixo com 01 alto falante de 15 polegadas para uso com o cabeçote.

III - Amplificador valvulado: 01 (um) amplificador valvulado do tipo cabeçote, com 300W RMS, dois canais controlados por footswitch ou pelo painel frontal, com loop de efeitos e reverber de mola com controle independente para cada canal;

IV - Cubo para guitarra: 02 Cubos para guitarra com no mínimo 300 watts, 4 alto falantes de 12 polegadas de 75 watts;

V - Praticáveis: No mínimo 12 Praticáveis telescópio 2x1 (Altura de acordo com Rider técnico) módulos de praticáveis pantográficos, com rodízios com trava, medidas de 2 metros por 1 metro.

3.2.2.13. Microfones e Acessórios:

I - Mínimo de 04 Microfones de mão, sem fio com cápsula super, hiper ou cardioide dedicada para vocal, sincronia automática com o receptor, faixas de frequência UHF regulamentadas pela ANATEL escolha automática de canais e grupos de R.F, display em LCD, compatível com antenas remotas e distribuidor/combinador de antenas;

II - Mínimo de 10 Microfones dinâmicos cardioides para captação de vocal;

III - Mínimo de 10 Microfones dinâmicos direcionais, para captação de instrumentos acústicos de percussão;

IV - Mínimo de 03 Microfone dinâmico super, hiper ou cardioide para captação de bumbo;

V - Mínimo de 08 Microfones condensador ou dinâmico com clamp de haste flexível, para captação de bateria com cápsula direcional;

VI - Mínimo de 08 Microfones direcionais a condensador para captação de pratos de bateria e captações variadas;

VII - Mínimo de 06 Microfones do tipo condensador com clamp de haste flexível, para captação de instrumentos de sopro com cápsula direcional;

VIII - Mínimo de 08 Microfones do tipo shotgun ou condensador para captações variadas;

IX - Mínimo de 08 Direct-box ativos, com inversão de Lift/Ground, e atenuador de entrada;

X - Mínimo de 08 Direct-box passivos, com inversão de Lift/Ground;

XI - 12 Pedestais de microfone tipo girafa;

XII - 10 pedestais de microfone do tipo baby (mini);

XIII - 10 clamps para montagem de microfones em percussão/bateria;

XIV - 08 multivias auxiliares (subsnake) multi-pino, com engate rápido, 12 vias cada, no mínimo 20 metros de comprimento;

XV - 60 cabos padrão XLR sem falhas com comprimentos diversos para atender a todo o sistema com qualidade;

XVI - 10 cabos para instrumentos com conector Phone Plug TS ¼” de polegada com no mínimo 7 metros cada;

XVII - 01 Console de mixagem digital para monitor no mínimo 64 IN 32 OUT. Cumprindo as exigências dos Rider Técnicos das atrações;

XVIII - 01 Computador Portátil + Mídias;

XIX - 01 Cabo P-2 x P-10 Estéreo (Para áudio do Computador);

XX - 01 Multicabo principal com spliter de no mínimo 56 vias com entradas em XLR-3 fêmea de painel com 50 metros de comprimento ou superior caso seja digital deverá ter redundância do sistema;

XXI - No mínimo de 01 Técnico de P.A, 01 técnico de monitor, 02 Auxiliar Técnicos de Som;

XXII - Cabos e acessórios para todas as ligações. O cabeamento utilizado para interligação do sistema deverá estar em boas condições e corretamente dimensionado quanto aos comprimentos e bitolas necessárias.

XXIII - O sistema de áudio deverá estar livre de qualquer tipo de ruído, sendo estes gerados por más conexões, mau contato, não serão aceitos;

XXIV - Os consoles de mixagem, material de palco e iluminação podem sofrer alterações conforme necessidade do Cedente e do rider técnico exigido;

XXV - Sistema de energia elétrica (AC) dimensionado de forma a atender a carga máxima utilizada pelo sistema. Conectores e cabos condutores com bitolas (tamanho) capazes de suportar a carga máxima totalmente balanceado por fases (+) com aterramento em todos os gabinetes (G) quando necessário, não sobrecarregando em picos nenhuma das fases utilizadas. Todo o sistema devidamente ATERRADO dentro das normas (ABNT).

3.2.2.14. Equipamento De Iluminação Palco Principal:

I - 01 Console digital de iluminação compatível ao evento ou superior;

II - 01 rack dimmer de no mínimo 36 canais;

III - 12 Cob 300w;

IV - 24 Moving beam, com sistema de gobos rotativos, sistema de disco de cor, sistema de zoom, Deve conter no mínimo 400w;

V - 24 Moving led Wash, com sistema de zoom, Deve conter no mínimo 400w;

VI - 24 Refletores PARLED ou conforme solicitação do Rider;

VII - 12 Refletores Mini-Brutts com no mínimo 04 lâmpadas DWE cada ou conforme solicitação do Rider;

VIII - 24 refletores acl par36 ou conforme solicitação do Rider;

IX - 08 Refletores strobo led ou conforme solicitação do Rider;

X - 08 Spots Elipsoidais ou conforme solicitação do Rider;

XI - 02 Máquinas de fumaça com comando DMX;

XII - 02 Ventiladores com comando DMX;

XIII - 02 Canhões seguidores com no mínimo 1200W (ou superior);

XIV - 03 pontos de intercom;

XV - 12 canos para rebaixamento T ou tipo escada H;

XVI - 80 Metros de Treliças Q30, 04 Sleeves Q30, 14 Talhas, c/ 01 TON cada.

XVII - Sistema de som, iluminação e painéis de LED conforme especificações técnicas e riders dos artistas.

3.2.2.15. Praça de Alimentação:

I - Cobertura Praça de Alimentação: devendo conter no mínimo de 01 (uma) estrutura de 30 (trinta) x 70 (Setenta) metros em alumínio. Treliça Boxtruss, cobertura em 2 águas, em lona PVC antichamas, impermeável, na cor branca, fechamento de fundo. Vão-livre de 10 metros a 50 metros com pé direito mínimo de 5 metros, design modular inovador em vãos de 10 metros;

II - Montagem e Instalação: Montagem em qualquer tipo de solo, devidamente aterrados com haste de cobre, com 2 (duas) Barracas piramidais de no mínimo 9 x 3 metros, com fechamento lateral

basculante em lona com balcões frontal e separação total nas laterais com fechamento no fundo, espaço laterais para acondicionamento de 08 foodtruck na parte interna do pavilhão com fechamentos laterais em tapumes de chapa metálica para delimitação de áreas de deposito de cilindros de GLP garantindo largura mínima de 2,50 metros de área descoberta, conforme especificação técnica do Corpo de Bombeiros. Incluído; montagem, instalação, desmontagem e com respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado e registrado em Conselho de Classe Profissional competente. Locação para 4 (quatro) dias de evento;

III - Palco Praça de Alimentação: Deve ser montado sob a cobertura da praça de alimentação, com 06 colunas estruturadas em r30, fixadas sobre 06 base de sustentação com sapata (03 de cada lado), no cubo ou com sistema de "sleeve", medindo 10,00m (largura) x 10,00m (profundidade);

IV - Cobertura e fechamentos: coberto com lona de pvc densidade cp1000, com tratamento térmico e atestado de flamabilidade, laterais e fundo fechadas com sanet/tela na cor preta e com porta de acesso (aprovado pelo padrão bombeiro/CREA);

V - Tablado: montado com praticáveis ou moldado sem chapas de compensado naval de 25 mm apoiados em estrutura metálica em alumínio ou aço galvanizado, sem vestígios de ferrugem ou partes danificadas ou amassadas e pintura intacta, com sistema de engate rápido capaz de suportar 550 kg/m2 medindo 8,00m(largura)x6,00m (profundidade) x 01,00m (altura) Vão-livre de 10 metros a 50 metros com pé direito mínimo de 5 metros, design modular inovador em vãos de 10 metros; A Cessionária é responsável pelos materiais e serviços de implementação de reforços na parte inferior, dando maior sustentação, do tablado do palco nos pontos onde os 06 pés da estrutura de luz e 02 pés da estrutura de led serão instalados;

VI - Forração: Forração do tablado em carpete 3 mm na cor preta com fornecimento de laudo de flamabilidade (aprovado pelo padrão bombeiro NPT 010);

VII - Fechamentos: saias frontais, laterais e fundos em tecido na cor preta em perfeito estado sem rasgos ou buracos;

VIII - Guarda corpo: instalar nas áreas de risco de queda, do tablado, montado em estrutura metálica em alumínio ou aço galvanizado, sem vestígios de ferrugem ou partes danificadas ou amassadas e pintura intacta;

IX - Escada: escada de acesso, sem vestígios de ferrugem ou partes danificadas ou amassadas e pintura intacta 02,00m de largura, com corrimão em toda a extensão da escada dos dois lados (aprovada pelo Corpo de Bombeiros do Paraná);

X - Prolongadores, fixadores e acessórios: necessários para montagem da estrutura. Incluindo Montagem/Instalação, desmontagem e com o respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado e registrado em Conselho de Classe Profissional competente. Locação para 4 (quatro) dias de evento.

3.2.2.16. Camarim e Área Técnica palco Praça de Alimentação:

I - Contendo no mínimo 02 estruturas contínuas a esquerda do palco, estrutura de 5x5m em alumínio.

cobertura em lona PVC antichamas, impermeável, na cor branca, fechamento 04 lados. Pé direito mínimo de 3 metros, com 02 (dois) camarins medindo 4,0 x 6,0 metros, com paredes de painéis em TS e perfil de alumínio em octanorm, porta com chave, forro, tablado nivelado resistente com forração em carpete de no mínimo 4mm, instalado em qualquer tipo de terreno, com instalação elétrica de no mínimo 2 lâmpadas e 2 tomadas 110/220V por camarim;

II - Itens que devem conter nos camarins: 04 cadeiras, 01 Espelho de corpo inteiro, 01 Mesa com toalhas brancas e 1 Arara ou Cabideiro;

III - Incluso: montagem, instalação, desmontagem e com o respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado e registrado em Conselho de Classe Profissional competente. Locação para 4 (quatro) dias de evento.

3.2.2.17. Equipamentos para shows do palco 2 (Praça de Alimentação):

I - 04 Caixas Sub Grave 18’ Polegadas com no mínimo 800WRMS, devidamente amplificada;

II - 04 Caixas Trapezoidais ou Line Array devidamente amplificadas com no mínimo 600WRMS;

III - 04 Monitores devidamente amplificados com no mínimo 300WRMS;

IV - 02 Microfones s/fio + Cachimbo;

V - 02 Microfones c/fio + Cachimbo;

VI - 04 Pedestais para microfone;

VII - 01 Console Mix 16 canais, 3 vias auxiliares;

VIII - 01 Computador Portátil + Mídias;

IX - 01 Cabo P-2 x P-10 Estéreo (Para áudio do Computador);

X - Direct Box e Cabeamento Necessário. (O cabeamento utilizado para interligação do sistema deverá estar em boas condições e corretamente dimensionado quanto aos comprimentos e bitolas necessárias. O sistema de áudio deverá estar livre de qualquer tipo de ruído, sendo estes gerados por más conexões, mau contato, não serão aceitos em hipótese alguma);

XI - Console Mixer, material de palco e iluminações podem sofrer alterações conforme necessidade do Cedente;

XII - 01 Técnico de Som e um auxiliar Técnico de Som;

XIII - Cabos e acessórios para todas as ligações. O cabeamento utilizado para interligação do sistema deverá estar em boas condições e corretamente dimensionado quanto aos comprimentos e bitolas necessárias;

XIV - O sistema de áudio deverá estar livre de qualquer tipo de ruído, sendo estes gerados por más conexões, mau contato, não serão aceitos em hipótese alguma);

XV - Console Mixer, material de palco e iluminações podem sofrer alterações conforme necessidade do Cedente e do rider técnico exigido;

XVI - Sistema de energia elétrica (AC) dimensionado de forma a atender a carga máxima utilizada pelo sistema. Conectores e cabos condutores com bitolas (tamanho) capazes de suportar a carga máxima totalmente balanceado por fases (+) com aterramento em todos os gabinetes (G) quando

necessário, não sobrecarregando em picos nenhuma das fases utilizadas. Todo o sistema devidamente ATERRADO dentro das normas (ABNT).

3.2.2.18. Back-Line Palco 2 (Praça de Alimentação):

I - Bateria: 01 bateria completa contendo bumbo de 20 ou 22 polegadas; 01 ton de 12 polegadas; 01 ton de 14 polegadas; 01 Floor-ton de 16 polegadas; três estantes para pratos, estante de caixa, máquina de Chimbau com presilha; 01 banco; 01 pedal de bumbo. A bateria deverá estar em perfeitas condições de uso, com todas as peças funcionais e em ótimo estado. As peles deverão ser apropriadas para cada peça com excelente estado de conservação. Deverá existir um kit de peles reserva à disposição do mesmo modelo do instalado na bateria;

II - Amplificador de contrabaixo: 01 amplificador para contrabaixo do tipo cabeçote com entrada para instrumentos ativos ou passivos, com potência mínima total de 400W RMS do tipo bi-amplificado. O amplificador deverá possuir loop de efeitos e saída direta balanceada em padrão XLR-3. Deverá possuir ponto de crossover selecionável pelo usuário. 01 caixa para contrabaixo contendo 4 alto falantes de 10 polegadas para uso com o cabeçote; 01 caixa para contrabaixo com 01 alto falante de 15 polegadas para uso com o cabeçote;

III - Amplificador de guitarra: 01 amplificador valvulado do tipo cabeçote, com 100W RMS, dois canais controlados por footswitch ou pelo painel frontal, com loop de efeitos e reverber de mola com controle independente para cada canal;

IV - Caixa para guitarra: 01 Caixa para guitarra com 300 watts, 4 alto falantes de 12 polegadas de 75 watts;

V - Praticáveis: 02 módulos de praticáveis pantográficos, com rodízios com trava, medidas de 2 metros por 1 metro;

VI - Monitores e Microfones adicionais: 06 Monitor de chão devidamente amplificado, falante de no mínimo 12”, driver 1,5” (ou maior), resp. 60Hz a 17KHz, 133 dB SPL (pico), cobertura 90º x 50º, entrada balanceada e link; 05 Microfones dinâmicos supercardióides para captação de vocal; 06 Microfones dinâmicos direcionais, para captação de instrumentos acústicos e elétricos e de percussão; 01 Microfone dinâmico supercardióide para captação de bumbo; 05 Microfones condensador com clamp de haste flexível, para captação de bateria com cápsula direcional; 03 Microfones direcionais a condensador para captação de pratos de bateria; 02 Microfones do tipo miniatura a condensador com clamp de haste flexível, para captação de instrumentos de sopro com cápsula direcional; 04 Microfones do tipo shotgun a condensador para captações variadas; 06 Direct-box ativos, com inversão de Lift/Ground, e atenuador de entrada; 06 Direct-box passivos, com inversão de Lift/Ground; 02 Receptores de microfone em UHF, mínimo de 960 frequências regulamentadas pela ANATEL, com escolha automática de canais e grupos de esponsáve, display em LCD, compatível com antenas remotas e distribuidor/combinador de antenas; 02 Transmissores de corpo (body pack) c/ variáveis em UHF, p/ utilização c/ microfone de lapela, headset ou instrumento regulamentado pela ANATEL, sincronia automática c/ receptor, visor LCD; 02 Microfones

de mão, c/ variáveis em UHF, c/ cápsula supercardioide dedicada para vocal, sincronia automática c/ receptor, visor LCD, com faixas de frequência UHF regulamentadas pela ANATEL; 01 Microfones mini lapela condensador onidirecional, para sistema sem fio; 01 Microfone earset condensador Onidirecional, para sistema sem fio; 12 Pedestais de microfone tipo girafa; 10 pedestais de microfone do tipo baby (mini); 10 clamps do tipo LP para montagem de microfones em percussão/bateria; 01 Multicabo principal com spliter de 48 vias com entradas em XLR-3 fêmea de painel com 50 metros de comprimento; 03 multicabos auxiliares (subsnake) com 12 vias cada, 20 metros de comprimento; 60 cabos aproximadamente para microfones em padrão XLR sem falhas com comprimentos diversos para atender a todo o sistema com qualidade; 10 cabos para instrumentos com conector Phone Plug TS ¼" de polegada com no mínimo 7 metros cada; O cabeamento utilizado para interligação do sistema deverá estar em boas condições e corretamente dimensionado quanto aos comprimentos e bitolas necessárias. O sistema de áudio deverá estar livre de qualquer tipo de ruído, sendo estes gerados por más conexões, mau contato, não serão aceitos em hipótese alguma; Console Mixer, material de palco e iluminações podem sofrer alterações conforme necessidade do Cedente e do rider técnico exigido; 01 Técnico de Som e 01 auxiliar Técnico de Som.

3.2.2.19. Equipamentos de Iluminação (Palco 2):

I - 01 Mesa digital DMX compatível ao evento ou superior;

II - 08 Moving Head tipo Spot ou beam, com sistema de gobos rotativos, sistema de disco de cor, sistema de zoom, Deve conter no mínimo 400w ou plat 150w;

III - 24 Spots com lâmpadas PAR-64 – F#5 ou canhão de LED compatível, conforme solicitação do fiscal;

IV - 12 Spots com lâmpadas PAR-64 – F#2 ou canhão de LED compatível, conforme solicitação do fiscal;

V - 24 Spots com lâmpadas PAR-64 – F#1 ou canhão de LED compatível, conforme solicitação do fiscal;

VI - 16 Spots Locolight;

VII - 04 Spots Mini-Brutts com 06 lâmpadas DWE cada;

VIII - 08 Spots Elipsoidais Pr light – Pro 3057;

IX - 02 Máquinas de fumaça com comando DMX;

X - 02 Ventiladores com comando DMX;

XI - 01 Canhão Seguidor com no mínimo 1200W (or superior);

XII - Cabos e acessórios para todas as ligações. O cabeamento utilizado para interligação do sistema deverá estar em boas condições e corretamente dimensionado quanto aos comprimentos e bitolas necessárias;

XIII - 80 Metros de Treliças Q30, 04 Sleeves Q30, 14 Talhas, c/ 01 TON cada;

XIV - 03 Técnicos responsáveis pela instalação e operação. Filtros coloridos, de acordo com as necessidades técnicas, Treliça necessária para o suporte dos equipamentos de Iluminação. Cabos,

multicabos e acessórios para todas as ligações;

XV - Console e iluminações podem sofrer alterações conforme necessidade do Cedente;

XVI - Cabos e acessórios para todas as ligações. O cabeamento utilizado para interligação do sistema deverá estar em boas condições e corretamente dimensionado quanto aos comprimentos e bitolas necessárias;

XVII - O sistema de áudio deverá estar livre de qualquer tipo de ruído, sendo estes gerados por más conexões, mau contato, não serão aceitos em hipótese alguma);

XVIII - Console, material de iluminações podem sofrer alterações conforme necessidade do Cedente;

XIX - Sistema de energia elétrica (AC) dimensionado de forma a atender a carga máxima utilizada pelo sistema;

XX - Conectores e cabos condutores com bitolas (tamanho) capazes de suportar a carga máxima totalmente balanceado por fases (+) com aterramento em todos os gabinetes (G) quando necessário, não sobrecarregando em picos nenhuma das fases utilizadas Todo o sistema devidamente ATERRADO dentro das normas (ABNT).

3.2.2.20. Painel de Led (Palco 2):

I - Medindo 15 m² outdoor, no mínimo Full HD. Sistema com LED “SMD” no máximo 3mm de espaçamento, sinal de leitura “DIGITAL”. PIXEL PITCH: 3mm (SISTEMA LED PLAYER);

3.2.2.20. Gabinetes:

I - REFRESH RATE: 4800 no mínimo;

II - ANGULO DE VISÃO: 160 graus no mínimo;

III - BRILHO: 800nit/m2 no mínimo;

IV - RESOLUÇÃO: 1000/m2 no mínimo;

V - CONFIGURAÇÃO: 1R1G1B no mínimo;

VI - TAMANHO: 48cm x 48cm x 8 cm no mínimo;

VII - Processador de Vídeo no mínimo Full HD, dedicado a sistemas de Painel de LED Alta Definição;

VIII - No mínimo 10 bit de processamento Faroudja DCDI (cinema processing);

IX - Saída de vídeo que pode ser somada em cascata paralelo a mais unidades de processamento chegando a no mínimo 4032X2112 pixel;

X - Entradas HDMI/SDI/HDSDI/DVI/VGA;

XI - Escala de algoritmos 4 X 4 Pixel;

XII - Efeitos: Fade-In e Fade OUT/ 4 PIP customizados /POP/ Freeze / Any In Any OUT (permite exibir qualquer imagem em área específica da tela);

XIII - Send Card (placa de envio) original do sistema conforme recomendação do fabricante. Estrutura completa de grid para o sistema de painéis de LED, a empresa Cessionária será responsável pelo transporte, montagem, desmontagem e segurança das estruturas e pelo fornecimento da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) CREA;

XIV - 01 Notebook;

XV - 01 técnico operador do sistema.

3.2.2.21. Cabos, Conexões e Adaptadores:

I - Todo o dimensionamento de cabos e conectores necessários para interligação do sistema fica por conta da empresa Cessionária;

II - Os cabos “mestres RJ45” que interligam o painel ao processamento devem ser duplos (redundantes);

III - Send Card (placa de envio) original do sistema conforme recomendação do fabricante;

IV - 01 mesa de edição para vídeo;

V - A empresa Cessionária será responsável pelo transporte, montagem, desmontagem e segurança das estruturas e pelo fornecimento da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) CREA;

VI - Sistema de energia elétrica (AC) dimensionado de forma a atender a carga máxima utilizada pelo sistema. Conectores e cabos condutores com bitolas (tamanho) capazes de suportar a carga máxima totalmente balanceado por fases (+) com aterramento em todos os gabinetes (G) quando necessário, não sobrecarregando em picos nenhuma das fases utilizadas. Todo o sistema devidamente ATERRADO dentro das normas (ABNT).

VII - Console e iluminações podem sofrer alterações conforme necessidade do Cedente.

3.2.2.22. Equipamentos para shows do palco Pavilhão Altair da Silva Leme

I - 04 Caixas Sub Grave 18’ Polegadas com no mínimo 800WRMS, devidamente amplificada;

II - 04 Caixas Trapezoidais ou Line Array devidamente amplificadas com no mínimo 600WRMS;

III - 04 Monitores devidamente amplificados com no mínimo 300WRMS;

IV - 02 Microfones s/fio + Cachimbo;

V - 02 Microfones c/fio + Cachimbo;

VI - 04 Pedestais para microfone;

VII - 01 Console Mix 16 canais, 3 vias auxiliares;

VIII - 01 Computador Portátil + Mídias;

IX - 01 Cabo P-2 x P-10 Estéreo (Para áudio do Computador);

X - Direct Box e Cabeamento Necessário. (O cabeamento utilizado para interligação do sistema deverá estar em boas condições e corretamente dimensionado quanto aos comprimentos e bitolas necessárias. O sistema de áudio deverá estar livre de qualquer tipo de ruído, sendo estes gerados por más conexões, mau contato, não serão aceitos em hipótese alguma);

XI - Console Mixer, material de palco e iluminações podem sofrer alterações conforme necessidade do Cedente;

XII - 01 Técnico de Som e um auxiliar Técnico de Som;

XIII - Cabos e acessórios para todas as ligações. O cabeamento utilizado para interligação do sistema deverá estar em boas condições e corretamente dimensionado quanto aos comprimentos e bitolas necessárias;

XIV - O sistema de áudio deverá estar livre de qualquer tipo de ruído, sendo estes gerados por más

conexões, mau contato, não serão aceitos em hipótese alguma);

XV - Console Mixer, material de palco e iluminações podem sofrer alterações conforme necessidade do Cedente e do rider técnico exigido;

XVI - Sistema de energia elétrica (AC) dimensionado de forma a atender a carga máxima utilizada pelo sistema. Conectores e cabos condutores com bitolas (tamanho) capazes de suportar a carga máxima totalmente balanceado por fases (+) com aterramento em todos os gabinetes (G) quando necessário, não sobrecarregando em picos nenhuma das fases utilizadas;

XVII - Todo o sistema devidamente ATERRADO dentro das normas (ABNT).

3.2.2.23. Equipamento de iluminação:

I - 16 Refletores COBE Led (Branco Quente Branco Frio) com no mínimo 18w;

II - 12– Refletores Par 64 1000 Watts F# 5;

III - 12– Refletores Par 64 1000 Watts F# 2;

IV - 04 – Refletores Elipsoidais 50 Graus;

V - 02 – Refletores Mini Brutt de 02 lâmpadas ou equivalente;

VI - 04 – Refletores Set Light de 500w;

VII - 24 – Refletores Par Led RGBW com no mínimo 3w;

VIII - 04 – Moving Head tipo Spot ou beam, com sistema de gobos rotativos, sistema de disco de cor, sistema de zoom, Deve conter no mínimo 400w ou plat 150w;

IX - 01 Super Strobo DMX 3000w com efeito Blinder;

X - 01 Maquina de fumaça;

XI - 01 Ventilador;

XII - 01 – Sistema de dimmer com 48 canais 4KW com controle digital;

XIII - 01 – Mesa de controle ou interface com no mínimo 04 saídas físicas dmx – para controle simultâneo de moving lights efeitos e dimer. Livraria completa para todos os aparelhos fornecidos;

XIV - 01 – Estrutura de ground Support P30 em alumínio para atender as necessidades do evento ou de acordo com desenho ou mapa de luz previamente enviado com no máximo 48mt linear de Treliças; Fiação e conectores necessários para o funcionamento do sistema;

XV - 01 Responsável técnico de iluminação;

XVI - 01 Auxiliar Técnico de iluminação.

3.2.2.24. Portal Praça de Alimentação:

I - Estrutura de alumínio (BOX TRUSS), P30, incluindo sapatas e cubos para instalação dos mesmos, para montagem de 01 pórtico 10,00 x 7,0 m. Incluído; montagem, instalação, desmontagem e com respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado.

3.2.2.25. Mesas e Cadeiras Praça de Alimentação:

I - A Cessionária deverá dispor de no mínimo de 600 mesas em monobloco quadradas, medindo 70cm x 70cm, em PVC branca em ótima qualidade e 2400 (duas mil e quatrocentos) cadeiras sem braço em PVC branca em ótima qualidade com capacidade 140 kg, com selo do INMETRO. Sempre

limpas e em ótimo estado de conservação a serem dispostas dentro do pavilhão e em tendas ao lado do pavilhão e Praça de Alimentação para atendimento ao público.

3.2.2.26. Gerador De Energia:

I - A Cessionária deverá fornecer 03 (Três) Grupos Geradores de energia elétrica com as seguintes especificações: Frequência: 60Hz; Tensão de trabalho: 380V {tensão de linha} e 220V (tensão de fase) com barramento regulável também para as Tensões de 220Volts (tensão de linha) e 110V (tensão de fase) conforme a necessidade; Potência aparente de 260KVA trifásico, silenciado com ruído máximo admissível no exterior da sala do GMG de 75dBSPL.

II - Itens auxiliares: 01 caixa de distribuição de energia com barramentos para 03(três) saídas auxiliares do sistema; 01 chave reversora com capacidade de condução de corrente compatível com a potência entregue pelo sistema; 50 m de cabo 120 mm2, tensão de isolamento mínima de 1KV, para cada uma das saídas Fases e neutro;

III - Sistema de aterramento com uma ou mais hastes cobreadas de aterramento conectada ao Neutro da máquina e à carenagem (massa) do equipamento buscando a mínima resistência ôhmica de terra conforme normas vigentes da ABNT e NBR 5410;

IV - Sistema devidamente suprido com combustível, adaptadores e outros acessórios necessários para total funcionamento dentro das normas vigentes para os três geradores;

V - Os geradores ficarão 02 grupos no palco Principal e um grupo no palco da praça de alimentação, ambos, a uma distância de até 50m do palco com entrega de energia nos centros dos palcos diretamente ao Main Power dos equipamentos de som e luz, disponibilizando caixa com barramento com total segurança quanto a riscos de choque elétrico;

VI - 01 (um) grupo gerador ficará disponível como garantia para a melhor prestação do serviço;

VII - Mobilização/Desmobilização, serviço de montagem e interligação e operador (técnico) serão de responsabilidade da Cessionária;

VIII - Funcionamento mínimo de 08 horas nos dias 28 e 29 e de 12 horas nos dias 30 e 31 de janeiro de 2027, com combustível por conta da Cessionária;

IX - Incluindo transporte, montagem, instalação, operação, combustível e desmontagem;

X - A Cessionária deverá fornecer o documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado e registrado em Conselho de Classe Profissional, da montagem, operação, vistoria e laudo de aterramento do sistema de geração de energia (que deve ser fornecida até as 12h00min do dia 25/01/2027).

3.2.2.27. Portal Da Festa (Externo):

I - Locação e instalação de estrutura de alumínio (BOXTRUSS) mínimo P30, incluindo sapatas e cubos para instalação dos mesmos, para montagem de 02 Pórticos 8,00 x 5,0 m, que podem ser personalizados com lonas. Incluída montagem, instalação, desmontagem e com respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado e registrado em Conselho de Classe Profissional competente. Locação para 4 (quatro) dias de evento.

3.2.2.28. Guarda Volumes / Posto De Segurança:

I - Estrutura mínima de 03 (três) estruturas de 05X05 m em alumínio. Treliça Boxtruss, cobertura em 4 águas, em lona PVC antichamas, impermeável, na cor branca, fechamento 04 lados. Vão-livre pé direito mínimo de 2,5 metros, 01 Sala com paredes em "TS" e perfis de alumínio "octanorm" medindo 3x2m(6M²) cada sala, forrado com carpete grafite 4mm, 02 spots de luz a cada sala com 02 tomadas.

II - Incluída montagem, instalação, desmontagem e com respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado e registrado em Conselho de Classe Profissional competente. Locação para 4 (quatro) dias de evento.

3.2.2.29. Estruturas Para Atendimento Público Segmentado:

I - Organização interna do setor camarote e demais áreas de acolhimento do público segmentado de responsabilidade da CESSIONÁRIA em local previamente definido, conforme layout em anexo, devendo atender integralmente às normas de segurança aplicáveis incluindo a separação de setores, fluxo de circulação, mobiliário, elementos decorativos, entre outros, desde que atenda especialmente as NPT 011 e 012 do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná, além das normas da ABNT, NR's e demais legislações pertinentes;

II - Estruturas para organização e administração de setores de acolhimento ao público "área vip" em frente ao palco para até 4.000 pessoas, sem cobertura;

III - Estruturas, organização e administração de setores de acolhimento ao público de pista para até 18.700 pessoas. Conforme especificação técnica do Corpo de Bombeiros e projeto. Incluído; montagem, instalação, desmontagem e com respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado e registrado em Conselho de Classe Profissional competente. Locação para 4 (quatro) dias de evento.

3.2.2.30. Lixeiras:

I - Disponibilizar no mínimo 100 lixeiras seletivas com capacidade mínima de 200 litros para uso do público em todos os setores sob sua responsabilidade, com o fornecimento de sacos de lixo.

3.2.2.31. Barracas de Apoio / Bar:

II - Instalação em local indicado no Layout da Festa em anexo, de 12 (doze) Barracas piramidais de no mínimo 3 x 3 m, com fechamento lateral basculante em lona com balcões frontal e separação total nas laterais com fechamento no fundo. Conforme especificação técnica do Corpo de Bombeiros. Incluído; montagem, instalação, desmontagem e com respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado e registrado em Conselho de Classe Profissional competente. Locação para 04 (quatro) dias de evento.

3.2.2.32. Bilheteria:

I - Instalação de 10 (dez) estruturas medindo 5,0 x 5,0 metros, totalizando 250,0 m² para o (PORTÃO 1) e 10 (dez) estruturas medindo 5,0 x 5,0 metros, totalizando 250,0 m² (PORTÃO 2) de cobertura em lona PVC antichamas, impermeável, na cor branca, composta de calhas inteiriças laterais para captação e escoamento de água. Estrutura em aço galvanizado, pé direito elevado de no mínimo

2,50 metros. Incluído; montagem, instalação, desmontagem e com respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado e registrado em Conselho de Classe Profissional competente. Locação para 04 (quatro) dias de evento, juntamente com 300 mt de organizador de filas podendo ser no sistema fita ou gradil em aço ou pvc;

II - A empresa Cessionária deve dispor de uma plataforma de vendas on-line, ambiente seguro para transações online, com cadastro de dados pessoais dos compradores, seguindo as normas da LGPD. Página exclusiva no site da Cessionária para a 60ª Festa da Uva de Colombo, com programação artística, mapa de setores, classificação etária e outras informações relevantes. Sistema antifraude e área logada para o cliente solicitar reembolso, se aplicável. As vendas online devem estar disponíveis até o início de cada dia do evento. A taxa na venda online é paga pelo consumidor final;

III - Sistema certificado e auditável; trilhas de auditoria imutáveis; segregação de perfis (venda, cortesia, auditor, gestão);

IV - Contingência: operação “offline” temporária com reconciliação obrigatória em até 2 horas; estoque físico controlado de pulseiras/ingressos; lacres numerados;

V - Relatórios diários durante o evento e Relatório Final com consolidação e reconciliação de todos os canais;

VI - A empresa Cessionária deve ter um canal de suporte aos clientes finais via WhatsApp e e-mail em horário comercial e suporte aos pontos de venda via telefone e WhatsApp em horário estendido;

VII - Sistema de emissão de ingressos físicos e digitais, com todo equipamento necessário, com funções como carrinho de compras, relatórios, etc. Aceitar pagamentos via PIX, débito e crédito, sem parcelamento. Funcionários para operar os guichês e coordenar a bilheteria. Horários de funcionamento específicos para a bilheteria;

VIII - Sistema de validação na entrada do evento, com equipamentos conectados à internet. Controle de acesso com validação de ingressos físicos ou digitais. Número de filas de validação definido para cada dia e período do evento;

IX - Dispor da infraestrutura de rede para transmissão de dados (internet) nos pontos de acesso do evento. Disponibilização de técnicos para suporte e manutenção da rede durante o evento de uso dos serviços de bilheteria. Treinamento dos operadores do sistema;

X - Com antecedência mínima de 30 (trinta) dias anteriores ao evento a Cessionária deverá iniciar a venda de ingressos a população através de site e pontos de venda físico, sendo obrigatório, no mínimo, 02 (dois) pontos de venda no Município de Colombo – PR, em locais e modelo de ingressos a serem aprovados pela Comissão Organizadora;

XI - A venda de ingressos deverá ser em tickets aprovados pela Comissão Organizadora, conforme item acima, contendo obrigatoriamente o nome oficial do evento e numeração serial de ingressos;

XII - A empresa vencedora poderá iniciar a venda dos ingressos somente após a assinatura do Termo de Cessão com a Cedente;

XIII - As vendas locais na bilheteria da festa deverão ocorrer em espaço disponível e exclusive para

esta finalidade, na entrada principal e acesso 2 do Parque Municipal da Uva, e deverá contar com mão de obra, software, rede de internet e de todos os equipamentos mobiliários e de gestão de ingressos, sistema de controle de acesso: auditoria/autenticação, portarias com leitura de código de barras, e borderô instantâneo;

XIV - Fica a cargo da empresa Cessionária a opção de vendas de combos de ingressos, camarotes coletivos, respeitando sempre o valor máximo estipulado para venda autorizado pela Comissão Organizadora;

XV - O serviço de operacionalização financeira compreende: fechamento diário do caixa, com relatórios diários e em tempo real;

XVI - A Cessionária deverá fornecer, por sua conta e responsabilidade, pulseiras de identificação do tipo TYVEK, com tarja holográfica de segurança e personalização exclusiva da 60ª Festa da Uva de Colombo, destinadas ao controle de acesso do público em setores específicos do evento, como pista, área VIP, camarotes e demais áreas restritas;

XVII - As pulseiras deverão conter, de forma visível, clara e facilmente identificável, as seguintes informações mínimas: Nome do evento: 60ª Festa da Uva de Colombo; Data de validade da pulseira (dia do uso); Setor correspondente (ex: PISTA, VIP, CAMAROTE); Elementos gráficos que dificultem a falsificação (ex: holografia, numeração sequencial, QR Code ou código de barras, se aplicável).

XVIII - As cores e os padrões de cada tipo de pulseira deverão ser distintos por categoria de acesso, e previamente aprovados pela fiscalização da Comissão Organizadora;

XIX - A Cessionária será integralmente responsável pela distribuição, controle, segurança e rastreabilidade das pulseiras, bem como pela reposição imediata em caso de falhas, adulterações ou extravios, sem qualquer ônus para o Município;

XX - Esse material requisitado ajudará no acompanhamento, gestão e fiscalização da Comissão Organizadora da Festa da Uva e das demais autoridades para com o controle de acesso do público ao evento.

3.2.2.33. Portaria de Acolhimento ao Público nas Catracas:

I - Locação e instalação de 02 (duas) estrutura medindo 10 x 10 metros (PORTÃO 1) e 02 (duas) estrutura medindo 10 x 10 metros (PORTÃO 2), cobertura em lona PVC antichamas, impermeável, na cor branca, composta de calhas inteiriças laterais para captação e escoamento de água. Estrutura em aço galvanizado, pé direito elevado de no mínimo 3,00 metros. Com 18 (dezoito) catracas de controle de acesso, sendo 12 para acesso principal e 06 para acesso 2, para recepção e controle do público, e placas/faixas de identificação de entradas (Pista e Área VIP), saída, venda de ingressos, etc. Incluído; montagem, instalação, desmontagem e com respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado e registrado em Conselho de Classe Profissional competente. Locação para 04 (quatro) dias de evento.

3.2.2.34. Acolhimento ao Público:

I - A Cessionária deverá organizar e disponibilizar a equipe de recepção, bilheteira e segurança

conforme as especificidades dos dias de venda de ingressos e no dia em que não há cobrança de ingressos, não isentando dos protocolos de segurança.

3.2.2.35. Dias de venda de ingresso:

I - Operar sistema de bilhetagem, garantindo a validade dos ingressos e o controle de lotação com equipe composta por no mínimo 12 (doze) operadores de caixa na bilheteria principal;

II - Fornecer informações claras sobre o evento, preços e orientações gerais;

III - Garantir o controle de entradas e saídas do público, evitando excessos e respeitando a capacidade máxima do evento;

IV - Controladores de acesso ao evento, verificação dos ingressos e direcionamento do público para as áreas corretas;

V - A segurança deve garantir que somente pessoas com ingressos válidos entrem nas áreas permitidas, incluindo áreas VIP ou restritas.

3.2.2.36. Equipe de Apoio:

I - Profissionais para auxiliar na organização das filas, controle de público e garantindo fluxo seguro e ordenado nas entradas e saídas composto por no mínimo de 04 (quatro) profissionais para organização de filas e 20 (vinte) controladores de acesso;

II - Para o acesso 2 a equipe deve ser composta de ao menos 04 (quatro) organizadores de fila e 10 (dez) controladores de acesso ao Parque Municipal da Uva;

III - O acesso 2 deve estar preparado para receber o público PCD, dos camarotes e demais áreas dos públicos segmentados;

IV - A Cessionária deverá garantir que, caso o fluxo de público seja superior ao esperado ou ocorra aumento de demanda, haja a abertura de uma segunda bilheteira no acesso 2 devendo estar preparada com equipe, software e hardware necessários para agilizar o processo de troca de pôr pulseiras;

V - Para atendimento das bilheterias a Cessionária deve dispor de no mínimo 01 (um) técnico operacional informática e 02 (dois) técnicos operacionais financeiro;

VI - No dia de acesso gratuito a Cessionária, independentemente de cobrança de ingresso, deverá ser realizado o controle de acesso ao Parque, com a mesma estrutura de segurança, de modo a garantir a integridade física dos participantes, a proteção do patrimônio público e a adequada gestão do fluxo de pessoas.

3.2.2.37. Fechamento Metálico:

I - Disponibilizar o mínimo de 400m lineares de fechamento metálico (Tapume), isolamento de áreas para restringir o acesso, em aço galvanizado. Medindo no mínimo 2,00m x 3,00m cada. Incluindo Montagem/Instalação, Desmontagem e com respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado e registrado em Conselho de Classe Profissional competente. Locação para 4 (quatro) dias de evento.

3.2.2.38. Grades De Contenção:

I - Instalação de 1.000m (500 unidades) no mínimo, grades em aço galvanizado ou alumínio medindo 2,00 x 1,20. Incluído; montagem, instalação, desmontagem e com respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado e registrado em Conselho de Classe Profissional competente. Locação para 4 (quatro) dias de evento.

3.2.2.39. Barricadas:

I - Instalação de 280 (duzentos e oitenta) Barreiras de palco em aço galvanizado que suportam deslocamento frontal de até 2,5 toneladas em conjunto de 5 módulos montados; disponíveis em quatro módulos diferentes: 45° / 90°, portão ereto; Dimensões: 1,00 x 1,25 x 1,20 (largura x comprimento x altura). Incluído; montagem, instalação, desmontagem e com respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado e registrado em Conselho de Classe Profissional competente. Locação para 4 (quatro) dias de evento.

3.2.2.40. Material Elétrico e Serviços:

I - Cessionária deverá providenciar a instalação de todo material elétrico para iluminação e o perfeito funcionamento das praças de alimentação, camarins, feiras, entradas, bilheteria, etc. Excluindo a iluminação existente no Parque. Documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado da execução de serviços elétricos.

3.3. Apresentação da grade artística:

3.3.1. A empresa vencedora deverá apresentar à Comissão Organizadora, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data da homologação da licitação, e obrigatoriamente antes da assinatura do Termo de Cessão, a grade artística proposta para a realização da 60ª Festa da Uva de Colombo, contendo a relação dos artistas, bandas ou grupos musicais que integrarão a programação do evento, acompanhada da documentação comprobatória de compatibilidade das atrações indicadas com os requisitos estabelecidos neste edital e no Termo de Referência.

3.3.2. A documentação apresentada deverá contemplar, para cada atração indicada, informações suficientes para análise da Comissão Organizadora quanto à relevância, alcance, histórico profissional, capacidade de atração de público e compatibilidade com o porte e características do evento, incluindo:

I - Release do artista ou grupo musical, contendo informações gerais sobre sua trajetória profissional, histórico e tempo de carreira, principais trabalhos lançados, número de audições ou visualizações em plataformas digitais, bem como indicação de links para acesso aos conteúdos oficiais em plataformas digitais, tais como YouTube, Facebook, Instagram e demais meios de divulgação disponíveis;

II - Comprovação de público em apresentações realizadas nos últimos 04 (quatro) meses, quando exigida para demonstração da amplitude da atração, mediante documentos idôneos, tais como borderôs de venda de ingressos, relatórios oficiais de público ou documentos equivalentes, observados os parâmetros mínimos definidos neste edital e Termo de Referência.

3.3.3. A Comissão Organizadora realizará a análise técnica da grade artística apresentada em até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento e emitirá manifestação quanto à sua aprovação ou

necessidade de ajustes, considerando os critérios de atratividade, diversidade da programação, alcance do público esperado e compatibilidade com a finalidade cultural e turística da 60ª Festa da Uva de Colombo.

3.3.4. A não apresentação da grade artística no prazo estabelecido, ou a apresentação de programação que não atenda aos requisitos mínimos previstos neste edital e Termo de Referência, poderá ensejar a não assinatura do Termo de Cessão, observados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais medidas administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

3.4. Responsabilidade Civil:

3.4.1. A Cessionária responderá integralmente por quaisquer incidentes, acidentes, danos ou prejuízos ocorridos nas áreas sob sua responsabilidade durante as fases de montagem, realização e desmontagem do evento, inclusive aqueles decorrentes de falhas técnicas, defeitos de montagem, inadequado dimensionamento de estruturas, equipamentos, instalações, serviços ou de qualquer ação ou omissão de seus empregados, prepostos, subcontratados ou fornecedores.

3.4.2. A Cessionária obriga-se a adotar todas as medidas de segurança, prevenção de acidentes, gerenciamento de riscos e proteção civil exigidas pela legislação vigente, pelas normas técnicas aplicáveis e pelos órgãos competentes, bem como aquelas que, diante das circunstâncias, sejam necessárias para garantir a integridade física e a segurança:

I - Do público em geral e dos participantes do evento;

II - Dos trabalhadores, empregados, prestadores de serviços, artistas, produtores, equipe técnica e demais colaboradores;

III - Dos fornecedores, expositores, permissionários e demais pessoas envolvidas na execução do evento; e

IV - De quaisquer terceiros que possam ser afetados pela realização da 60ª Festa da Uva de Colombo.

3.4.3. A Cessionária obriga-se a contratar e manter vigente, durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento, Seguro de Responsabilidade Civil para Grandes Eventos, compatível com os riscos inerentes ao objeto contratado, devendo apresentar a respectiva apólice ao Município antes do início da execução dos serviços.

3.4.4. A apólice deverá contemplar, no mínimo, cobertura para:

I - Danos corporais e materiais causados a terceiros;

II - Danos morais individuais e coletivos;

III - Despesas médicas, hospitalares, odontológicas e farmacêuticas de urgência decorrentes de acidentes relacionados ao evento;

IV - Despesas com remoção, resgate, salvamento e atendimento emergencial de vítimas;

V - Danos decorrentes da montagem, desmontagem, operação e utilização das estruturas e equipamentos;

VI - Demais riscos inerentes à realização de eventos de grande porte.

3.4.5. A Cessionária deverá apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da assinatura do Termo de Cessão e, obrigatoriamente, antes do início da montagem das estruturas, apólice de Seguro de Responsabilidade Civil (RC) e Seguro de Acidentes Pessoais (AP) para o público, com cobertura compatível com os riscos do evento e observando a legislação aplicável.

3.4.5.1. As coberturas mínimas deverão contemplar, no mínimo:

I - Responsabilidade Civil – RC Organizador: R$ 100.000,00 (cem mil reais);

II - Responsabilidade Civil – RC Expositor: R$ 100.000,00 (cem mil reais);

III - Responsabilidade Civil – RC Fornecedores: R$ 100.000,00 (cem mil reais);

IV - Responsabilidade Civil – RC Pessoa Designada: R$ 100.000,00 (cem mil reais);

V - Responsabilidade Civil – RC Danos Morais: R$ 20.000,00 (vinte mil reais);

VI - Responsabilidade Civil – RC Instalação e Montagem: R$ 100.000,00 (cem mil reais);

VII - Responsabilidade Civil – RC Não Utilização do Local: R$ 100.000,00 (cem mil reais);

VIII - Responsabilidade Civil – RC Danos à Continuidade das Atividades do Local: R$ 100.000,00 (cem mil reais);

IX - Responsabilidade Civil – RC Não Comparecimento de Artista: R$ 100.000,00 (cem mil reais);

X - Responsabilidade Civil – RC Equipamentos Eletrônicos: R$ 100.000,00 (cem mil reais);

XI - Responsabilidade Civil – RC Prédio Construído por Terceiros: R$ 100.000,00 (cem mil reais);

XII - Objetos e Equipamentos em Exposição (sem translado): R$ 100.000,00 (cem mil reais).

3.4.6. A Cessionária responderá integralmente por todos os danos materiais, morais, corporais, patrimoniais e ambientais causados ao Município ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, nos termos da legislação civil aplicável, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), quando cabível, e das demais normas pertinentes, independentemente da contratação do seguro previsto neste edital e Termo de Referência.

3.4.7. A contratação do seguro previsto nesta cláusula não exime a Cessionária do cumprimento de todas as obrigações legais relativas à segurança do evento, tampouco limita sua responsabilidade pelos danos causados ao Município ou a terceiros, constituindo a apólice mera garantia complementar à responsabilidade civil da Cessionária.

3.4.8. A Cessionária deverá manter a apólice de seguro vigente durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento, responsabilizando-se integralmente pelo pagamento dos respectivos prêmios, renovações, franquias e demais obrigações decorrentes da contratação do seguro.

3.4.9. A não apresentação da apólice de seguro no prazo estabelecido, sua apresentação com cobertura incompatível com os riscos do evento ou a perda de sua vigência durante a execução do objeto impedirá o início ou a continuidade da execução dos serviços, caracterizando descumprimento total e sujeitando a Cessionária às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e no Termo de Cessão, sem prejuízo da aplicação das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

3.5. A execução deverá observar integralmente as especificações técnicas, operacionais e funcionais estabelecidas no edital, admitindo-se alterações somente mediante justificativa técnica devidamente fundamentada e previamente aprovada pela Administração Municipal.

3.6. A Cessionária será responsável pela perfeita execução do objeto, respondendo integralmente pelos danos causados ao Município, a terceiros, aos usuários, ao patrimônio público ou privado, decorrentes de ação ou omissão, dolo ou culpa, durante toda a execução do objeto.

3.7. Caberá à Cessionária disponibilizar todos os materiais, equipamentos, estruturas, mobiliários, ferramentas, veículos, sistemas, mão de obra, insumos e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto, em quantidade e qualidade compatíveis com as exigências do edital.

3.8. Toda documentação técnica, projetos, memoriais, plantas, relatórios, laudos, Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, Registros de Responsabilidade Técnica – RRT e demais documentos exigidos deverão ser apresentados de forma completa, atualizada e compatível com a natureza do objeto.

3.9. A Cessionária deverá observar, durante toda a execução do objeto, os princípios da eficiência, economicidade, sustentabilidade, acessibilidade, segurança, interesse público e preservação ambiental, adotando medidas mitigadoras dos impactos decorrentes da realização do evento.

3.10. Constituirão de responsabilidade exclusiva da Cessionária todas as despesas relativas a tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, alimentação, hospedagem, transporte, montagem, operação, manutenção, desmontagem, limpeza, vigilância, licenças, alvarás, consumo de materiais e quaisquer outros custos necessários à execução do objeto.

3.11. A fiscalização da execução dos serviços será exercida pelo Gestor do Termo de Cessão, Fiscal do Termo de Cessão, Fiscal Técnico e a Comissão Executiva da 60ª Festa da Uva, através dos Fiscais Setoriais, sem prejuízo da atuação dos demais órgãos de controle interno e externo.

3.12. A entrega, montagem, instalação e posterior desmontagem das estruturas ocorrerão nos locais indicados pela Administração Municipal, mediante acompanhamento da fiscalização, que realizará os recebimentos provisório e definitivo, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.13. A Cessionária deverá atuar de forma integrada com a Comissão Organizadora, observando rigorosamente o cronograma oficial do evento, as normas de segurança, prevenção contra incêndio, vigilância sanitária, acessibilidade, mobilidade, proteção ambiental, o edital e seus anexos e demais legislações aplicáveis.

3.14. É vedada qualquer alteração de layout, programação, destinação ou utilização das áreas concedidas sem autorização prévia e expressa da Comissão Organizadora.

3.15. A execução deverá observar cronograma previamente aprovado pela Administração, assegurando pleno funcionamento das atividades durante todo o período da realização do evento.

3.16. A Cessionária será a única e exclusiva responsável pela execução de todas as atividades, serviços, estruturas, operações e exploração comercial autorizadas nas áreas objeto da cessão onerosa, assumindo integralmente todos os riscos operacionais, comerciais, financeiros, trabalhistas,

previdenciários, tributários, ambientais e civis decorrentes da execução dos serviços.

3.17. Durante toda a vigência do Termo de Cessão, a Cessionária deverá manter válidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como todas as licenças, alvarás, autorizações e registros necessários ao exercício das atividades.

3.18. A eventual subcontratação somente será admitida nos limites autorizados pela Administração Municipal e nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, permanecendo a Cessionária integralmente responsável pela execução do objeto.

3.19. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Cessionária pela execução do Termo de Cessão, respondendo esta por todas as falhas, vícios, defeitos, danos ou irregularidades eventualmente constatados.

3.20. Encerrado o evento, a Cessionária deverá promover, às suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias corridos a desmontagem das estruturas, retirada dos equipamentos, limpeza geral das áreas utilizadas e restituição integral dos espaços concedidos em perfeitas condições de uso e conservação, ressalvado o desgaste natural decorrente da utilização regular.

3.21. Em contrapartida à execução integral do objeto, a Cessionária terá direito à exploração econômica exclusiva, durante a realização da 60ª Festa da Uva de Colombo, dos seguintes segmentos:

I - Exploração dos pontos de comercialização de bebidas alcoólicas e não alcoólicas;

II - Exploração dos pontos de alimentação (Exceto o Restaurante Italiano, localizado no Pavilhão de Eventos);

III - Exploração da bilheteria e comercialização de ingressos de acesso ao Parque Municipal da Uva; comercialização de camarotes e estruturas similares;

IV - Comercialização de área VIP;

V - Exploração do serviço de guarda-volumes.

3.22. Permanecerão sob responsabilidade exclusiva do Município todas as áreas e atividades não abrangidas pela presente cessão onerosa, bem como aquelas destinadas aos serviços públicos, estandes institucionais, órgãos oficiais ou terceiros expressamente autorizados pela Administração Municipal.

3.22.1. Constituem responsabilidades da Cedente, para fins de execução do objeto, bem como exercer a gestão, fiscalização e acompanhamento do Termo de Cessão. Além disso, permanecerão sob responsabilidade do Município a contratação, coordenação e custeio dos serviços e estruturas institucionais destinados à realização da 60ª Festa da Uva de Colombo, compreendendo, entre outros:

I - Serviços de segurança patrimonial e controle de acesso (nas áreas não concedidas à Cessionária);

II - Serviços de limpeza e conservação das áreas comuns (nas áreas não concedidas à Cessionária);

III - Locação e disponibilização de extintores de incêndio (Exceto nos pontos de alimentação e foodtrucks);

IV - Contratação de bombeiros civis;

V - Publicidade institucional, divulgação e propaganda oficial do evento (Parcial);

VI - Serviços de sonorização e iluminação dos palcos e áreas institucionais;

VII - Instalações e infraestrutura elétrica de responsabilidade do Município;

VIII - Locação de mesas e cadeiras destinadas aos espaços institucionais e de uso comum (Exceto Praça de Alimentação);

IX - Cenografia e decoração institucional de feiras e exposições;

X - Montagem das estruturas cuja execução não tenha sido transferida à Cessionária;

XI - Climatização e instalação de equipamentos de ar-condicionado dos espaços institucionais;

XII - Locação de banheiros químicos e/ou contêiner;

XIII - Contratação dos serviços de urgência e emergência, incluindo ambulâncias, equipe médica e demais recursos necessários ao atendimento do público;

XIV - Demais serviços e estruturas expressamente definidos pela Administração Municipal como de responsabilidade exclusiva da Cedente.

3.23. A definição das responsabilidades atribuídas à Cessionária, bem como das atividades que permanecerão sob responsabilidade da Cedente, constantes deste edital, foram devidamente analisadas e justificadas as soluções adotadas, a divisão das obrigações entre as partes, a viabilidade da contratação, os aspectos técnicos, operacionais, econômicos e de interesse público, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021. Assim, as atividades expressamente atribuídas à Cedente neste edital, sua execução e responsabilidade técnica e administrativa fundamentadas e justificadas no respectivo edital.

3.24. A direção, coordenação de palco, produção e pré-produção técnica com as equipes dos artistas serão executadas sob a responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal de Colombo. Esta centralização visa assegurar a fidelidade na execução do projeto acústico, garantindo que a comunicação e as definições técnicas com as produções visitantes operem em conformidade absoluta com as modelagens eletroacústicas e os limites de pressão sonora (SPL) predefinidos, impedindo que adaptações de última hora prejudiquem o desempenho do sistema direcional e o controle de ruídos para fora da área do evento;

3.25. Os serviços e estruturas relacionados no item anterior não integram o objeto da presente concessão, não podendo ser exigidos da Cessionária, salvo quando houver previsão expressa neste Termo de Referência, no Edital ou no Termo de Cessão.

3.26. A distribuição dos riscos observará a Matriz de Riscos constante deste processo, quando aplicável, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor global do presente Termo de Cessão de Uso é de R$ ___ (_____).

CLÁUSULA QUINTA – LOCAL E PRAZO

5.1. Os serviços destinam-se exclusivamente à realização da **60ª Festa da Uva de Colombo**, que será realizada no **Parque Municipal da Uva**, localizado na **Rua Marechal Floriano Peixoto, 8771 - Município de Colombo/PR**, prevista para os dias **28, 29, 30 e 31 de janeiro de 2027**, não podendo a contratação ser utilizada para outro evento ou finalidade diversa da prevista neste instrumento.

5.2. O prazo de vigência do Termo de Cessão será de **06 (seis) meses**, contados da publicação do extrato do Termo de Cessão no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, compreendendo todas as etapas necessárias ao planejamento, organização, montagem, execução, desmontagem, desmobilização das estruturas, encerramento das atividades e cumprimento das obrigações cessionadas.

5.3. O prazo de execução do objeto compreenderá o período de preparação, montagem, operação, manutenção, exploração comercial autorizada, desmontagem e desmobilização das estruturas durante a realização da 60ª Festa da Uva de Colombo, observando rigorosamente o cronograma oficial definido pela Comissão Organizadora.

5.4. A Cessionária estará autorizada a iniciar a montagem das estruturas, instalações, equipamentos e demais elementos necessários à execução do objeto a partir do dia **04 de janeiro de 2027**, observando o cronograma previamente aprovado pela Comissão Organizadora da 60ª Festa da Uva de Colombo, bem como as orientações da fiscalização do Termo de Cessão.

5.5. A execução da concessão terá início após a assinatura do Termo de Cessão e sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, observadas as ordens de serviço, cronogramas e demais orientações expedidas pela Administração Municipal.

5.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o de vencimento.

CLÁUSULA SEXTA – DOS CONTROLES DE EXECUÇÃO

6.1. O Cedente fiscalizará por seus agentes, a execução dos serviços, a fim de garantir integral cumprimento e observância das normas legais regentes do Termo firmado.

6.2. A responsabilidade pela gestão e a fiscalização deste Termo caberá aos servidores designados conforme portaria a ser publicada.

6.3. A gestão e a fiscalização do Termo serão exercidas pelo Cedente, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos Serviços, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações pactuadas.

6.4. Toda a comunicação entre as partes deverá ser feita por escrito.

6.5. Todos os assuntos discutidos e decisões tomadas em reuniões do Cedente com a Cessionária, será registrada em ata, que servirá de documento legal dos serviços e permitirão gerenciar as responsabilidades.

6.6. As atas serão lavradas e assinadas pelos participantes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

7.1. A Cessionária, além da execução dos serviços e das responsabilidades resultantes da Lei nº.

14.133/2021 e alterações posteriores obrigam-se a:

I - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos;

II - Manter, durante toda a execução do Termo de Cessão, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

III - Manter os preços sem alteração;

IV - Executar os serviços conforme as especificações descritas no Edital;

V - Custear as despesas com transporte das estruturas, mão de obra, EPIs;

VI - Possuir instalações / estruturas, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis para o atendimento do objeto desta licitação;

VII - Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, pelos quais será inteira responsável;

VIII - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes de execução dos serviços;

7.2. A Cessionária responderá integralmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais causados ao Município, a terceiros, a seus empregados ou ao público em geral, decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta, na execução do objeto cessionado. Tal responsabilidade abrange perdas e danos, acidentes ou extravios, devendo a Cessionária:

I - Isentar o Município de qualquer ônus ou responsabilidade;

II - Assumir, com exclusividade, a segurança de seus funcionários, prepostos e colaboradores, bem como dos participantes e do público do evento;

III - Promover, às suas expensas, o ressarcimento de eventuais prejuízos, em valores atualizados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a comprovação da responsabilidade, prorrogável a critério da Administração;

IV - Responder civil, administrativa e criminalmente pelas consequências de seus atos ou de seus empregados, inclusive em hipóteses de negligência, imprudência ou imperícia.

7.3. A Cessionária deverá responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, em qualquer local que estejam prestando os serviços objeto desta licitação, devendo adotar as providências que diz respeito a legislação em vigor;

7.4. A Cessionária deverá solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, objeto desta licitação, mesmo que para isso tenha que utilizar outra solução para resolver os problemas, esta solução deve ser aprovada pela fiscalização do Município de Colombo.

7.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto Cessionado, sem prévia e expressa anuência da Administração.

7.6. Utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como: trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança de trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais; tributários;

previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto Cessionado, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsável.

7.7. Responder pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como: impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim por todas as obrigações e responsabilidades.

7.8. Compete exclusivamente à Cessionária:

I - Arcar integralmente com todas as despesas relativas ao transporte das estruturas, deslocamentos, montagem, desmontagem, hospedagem, alimentação, mão de obra, EPIs, carregadores, bem como demais custos operacionais e logísticos, sem qualquer ônus para o Município;

II - Prover o transporte adequado das estruturas e equipamentos objeto da presente licitação, observando rigorosamente as normas de segurança do trabalho, de trânsito e de prevenção de acidentes;

III - Assumir a guarda e a segurança de todos os materiais e equipamentos instalados, desde o início da montagem até a completa desmontagem e retirada, abrangendo o período prévio, durante e posterior ao evento;

IV - Responder por todos os encargos legais decorrentes da execução da cessão, de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, cível ou de qualquer outra espécie, inclusive as responsabilidades relacionadas à logística, transporte e segurança do material.

V - A Cessionária deverá comunicar, imediata e expressamente, por escrito, à Administração ou à fiscalização do Termo de Cessão, qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços, inclusive de ordem funcional, operacional ou técnica, que possa comprometer a regularidade, a segurança ou a qualidade do objeto.

7.9. Além disso, a Cessionária se obriga a:

I - Fornecer todos os esclarecimentos e informações solicitados pela Administração, sempre que necessário, para acompanhamento e avaliação da execução do Termo de Cessão;

II - Adotar, de pronto, as providências cabíveis para sanar as irregularidades apontadas, observadas as orientações da fiscalização;

III - Garantir plena transparência e cooperação com o Município de Colombo, a fim de possibilitar a tomada de decisões e medidas corretivas tempestivas.

7.10. Prestar à fiscalização, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

7.11. A Cessionária deverá executar os serviços de segurança em número suficiente para atender as áreas sob sua responsabilidade, por meio de empresa devidamente credenciada junto à Polícia Federal, com certificação válida em curso de segurança privada e autorização para atuar no território do Estado do Paraná.

7.12. A Cessionária deverá apresentar, por meio de DECLARAÇÃO, a indicação de um responsável para cada uma das áreas sob sua responsabilidade, incluindo: estruturas (tendas, palco, etc.), segurança, ambulantes/barraqueiros internos, limpeza das áreas cedidas, praça de alimentação e atendimento à Comissão Organizadora;

7.13. A Cessionária assumirá integral responsabilidade por extravios ou danos sofridos no transporte, durante a execução dos serviços.

7.14. A Cessionária deverá disponibilizar número suficiente de profissionais para a manutenção e limpeza de todas as áreas cedidas, especialmente na praça de alimentação, que deverá contar com, no mínimo, 20 (vinte) pessoas designadas para este fim.

7.15. A Cessionária deverá prestar informações técnicas e esclarecimentos quando necessário;

7.16. A Cessionária deverá prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas neste Edital, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

7.17. A Cessionária deverá utilizar somente equipamentos e maquinários de primeira qualidade na execução dos serviços, reservando a Cedente o direito de recusar qualquer equipamento que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou materiais empregados;

7.18. A Cessionária deverá submeter seus empregados aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pela Cedente durante o tempo de permanência nas suas dependências;

7.19. A Cessionária deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente e trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, quando da execução dos serviços, ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da Cedente;

7.20. A Cessionária deverá assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a execução dos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

7.21. A Cessionária deverá responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, em consequência de fato a si imputável e relacionada aos serviços Cessionados;

7.22. A Cessionária deverá refazer, às suas expensas, todos os serviços realizados de forma inadequada, imediatamente após o pedido da fiscalização;

7.23. A Cessionária deverá permitir ao fiscal do Termo de Cessão fiscalizar os serviços, o objeto do termo, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, o qual poderá sustar, recusar, mandar fazer, refazer, ou desfazer qualquer tipo de serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros;

7.24. Fica expressamente vedada à Cessionária, bem como a seus prepostos, terceirizados, fornecedores, equipes técnicas, operacionais e demais colaboradores:

I - A utilização de qualquer área de estacionamento no interior do Parque Municipal, durante todo o período de realização do evento, salvo Backstage do palco principal.

7.24.1. vedação aplica-se indistintamente a veículos vinculados a operação de praça de alimentação;

7.24.2. A circulação de veículos dentro do parque deverá ocorrer exclusivamente para fins de carga e descarga em horários anteriormente estipulados, mediante autorização expressa da Administração Municipal, sendo vedada a permanência ou estacionamento.

7.25. Todos os materiais utilizados na montagem do evento, principalmente os componentes da estrutura e seus acessórios, deverão estar em conformidade com as regras da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);

7.26. A Empresa Cessionária será a única e exclusiva responsável pela execução total dos serviços, objeto deste instrumento, pelo que não poderá, em hipótese alguma, transferir suas obrigações assumidas no respectivo Instrumento Termo de Cessão;

7.27. Caberá à Cessionária providenciar, por sua conta e responsabilidade, locais externos apropriados para estacionamento, inclusive para atender as suas equipes e subcontratadas durante os dias de realização do evento, salvo espaços a ela destinado, sem qualquer custo ou responsabilidade para o Município;

7.28 A empresa Cessionária deverá apresentar à Comissão Organizadora, até as 10h00min do dia 18/01/2027, todos os laudos técnicos, documentos exigidos e a respectiva A.R.T./R.R.T. referentes às estruturas, para fins de vistoria e aprovação pelo Corpo de Bombeiros, bem como quaisquer outros documentos que venham a ser requeridos pela Prefeitura Municipal de Colombo ou por demais órgãos competentes.

7.29. A empresa Cessionária deverá manter uma equipe de manutenção de plantão durante todo o período do evento, para que, em eventual falha em qualquer dos equipamentos e/ou estruturas o problema possa ser solucionado o mais breve possível;

7.30. Se houver pane de algum equipamento ou algum tipo de defeito ou qualquer tipo de ocorrência que haja com os equipamentos, a empresa Cessionária terá o prazo de:

I - No caso de pane elétrica, exceto por falta de energia elétrica por parte da distribuidora de energia, a Cessionária terá o prazo de 15 (quinze) minutos, para ligação de gerador de energia reserva, item constante como obrigações gerais da Cessionária.

II - Em caso de quebra ou defeito de algum equipamento e se houver a necessidade de troca, a empresa Cessionária terá o prazo de 30 (trinta) minutos para que seja realizada a substituição, a partir da comunicação à Comissão Organizadora;

7.31. Será de responsabilidade da Cessionária Garantir a acessibilidade plena de todas as áreas do evento, incluindo a instalação de rampas, banheiros acessíveis e sistemas de comunicação para deficientes auditivos ou visuais;

7.32. A Cessionária será responsável pela programação artístico-cultural, em consonância com os objetivos do evento e aprovação da Comissão Executiva;

7.33. A Cessionária deverá apresentar Plano de trabalho e cronograma detalhado em no máximo 15 (quinze) dias contados da publicação do Termo de Cessão;

7.34. A montagem de todas as estruturas deverá estar integralmente concluída e testada até 48 (Quarenta e oito) horas antes da abertura do evento, para vistoria oficial da Comissão Organizadora e emissão de alvará pelo Corpo de Bombeiros;

7.35. A Cessionária terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do encerramento do evento, para desmontagem e retirada completa das estruturas, com a devolução do espaço limpo e em perfeitas condições de uso;

7.36. Visando atender o quesito sustentabilidade, a Cessionária deverá disponibilizar embalagens como garrafas, copos, canudos, talheres, sacolas preferencialmente em material remanufaturado e reciclável, sendo proibido a disponibilização ou distribuição ao público de garrafas e copos de vidro.

7.37. Quanto as estruturas físicas e montagem:

7.37.1. A Cessionária deverá apresentar projeto completo, assinado por responsável técnico registrado no CREA/CAU pertinente, para os PALCOS, TENDAS, PAVILHÕES e CAMAROTES, com memorial de cálculos e outros prospectos.

7.37.2. A Cessionária deverá apresentar registro dos responsáveis técnicos no CREA/CAU pertinente, referente aos PALCOS, TENDAS, PAVILHÕES e CAMAROTES, com validade na data da apresentação (cópias autenticadas);

7.37.3. A Cessionária deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/RRT, emitida pelo CREA/CAU pertinente, relativa às obras e/ou serviços que necessitem a responsabilidade de engenheiro/arquiteto responsável.

7.37.4. A Cessionária deverá fornecer toda a estrutura necessária para realização do evento, nas áreas sob sua responsabilidade, estabelecida conforme layout (palcos, sonorização, iluminação, painéis de led, stands, camarins, camarotes, pisos easy floor, fechamentos metálicos, grades de contenção, treliças em alumínio, geradores, equipe técnica de apoio e etc.), compreendendo montagem, desmontagem, transporte e manutenção;

7.38. Os espaços destinados as instalações dos equipamentos, nas dependências do Parque Municipal da Uva estarão disponíveis para que a partir de 04 de janeiro de 2027 a empresa Cessionária possa iniciar as instalações dos equipamentos no local;

7.39. As estruturas deverão estar montadas impreterivelmente e em condições de uso, até o dia 7 de janeiro de 2027 às 12h00 e deverão permanecer durante toda a duração da 60ª Festa da Uva;

7.40. A vistoria será acompanhada pelos responsáveis técnicos da Cedente, e sendo necessário ou solicitado pela Administração Pública, a Cessionária, deverá custear ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata o presente edital;

7.41. Todas as equipes técnicas da Cessionária que trabalharão durante o evento devem ser apresentadas formalmente para a comissão Executiva, até o dia 7 de janeiro de 2027 até às 12:00 horas;

7.42. A Cessionária deverá implantar todas as estruturas previstas nas áreas objeto da cessão em conformidade com o layout oficial integrante do Edital, respeitando sua localização, dimensões, delimitações e fluxos de circulação.

7.43. O palco principal deverá ser obrigatoriamente posicionado conforme o layout aprovado e as orientações da Comissão Executiva, sendo vedada qualquer alteração de sua localização ou angulação sem prévia autorização da Administração, considerando os estudos técnicos de propagação sonora realizados para mitigação dos impactos acústicos, o adequado acolhimento do público e a preservação das áreas sensíveis do entorno do evento.

7.44. Dentro de cada área designada sob sua responsabilidade, a cessionária tem liberdade para distribuir e dimensionar os elementos internos (p. ex., camarotes, baias), desde que:

I - Não ultrapasse os limites físicos do setor nem reduza larguras mínimas de circulação/saídas;

II - Respeite capacidade de público e cargas admissíveis de piso/estrutura;

III - Mantenha acessibilidade e as exigências do Corpo de Bombeiros e normas de segurança aplicáveis.

7.45. É de responsabilidade da Cessionária a montagem com toda a estrutura necessária sob sua gestão referente as áreas da Praça de Alimentação, Bilheteria, Camarotes e/ou outro similar, Palco Principal, Camarins e Palco da Praça de Alimentação, assim como cadeiras e mesas da Praça de Alimentação.

7.45. Visando assegurar a excelência na execução do evento e o rigoroso cumprimento das diretrizes estabelecidas no projeto de Gestão do Ruído Ambiental, fica determinado que a direção geral, a coordenação de palco, a produção e a pré-produção técnica junto às equipes dos artistas serão de competência e responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal de Colombo. Esta medida tem como objetivo garantir que a operação do sistema e as exigências dos riders técnicos das atrações permaneçam estritamente subordinadas aos limites de pressão sonora (SPL) e às configurações de alinhamento eletroacústico estipulados para o evento, protegendo as áreas sensíveis do entorno.

7.46. A Cessionária deverá observar e cumprir integralmente a legislação vigente referente ao controle da poluição sonora, adotando todas as medidas necessárias para que os níveis de emissão sonora provenientes das estruturas, equipamentos de sonorização e demais fontes de ruído utilizadas durante o evento permaneçam dentro dos limites estabelecidos pelos órgãos competentes e normas aplicáveis.

7.47. Durante a realização do evento, caso seja constatado pela fiscalização da Cedente, Comissão Organizadora ou equipe técnica responsável pelo acompanhamento acústico que os níveis de emissão sonora estejam acima dos limites permitidos ou em desacordo com as condições estabelecidas no planejamento técnico do evento, a Cessionária deverá promover imediatamente os ajustes necessários nos equipamentos de sonorização, incluindo redução de volume, adequação de equalização, direcionamento das caixas acústicas ou quaisquer outras medidas técnicas indicadas

pela Administração, visando garantir o atendimento aos parâmetros legais e a mitigação dos impactos sonoros, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

7.48. Quanto a Praça de Alimentação:

7.48.1. A Cessionária será responsável pelo gerenciamento de todos os pontos de venda da praça de alimentação, limitados a 30 (trinta) unidades, sendo 12 (doze) bares incluindo os de áreas exclusivas (camarotes ou área similar, área VIP e área bistrô) podendo ser com estruturas de foodtrucks e/ou barracas que deverão ser disponibilizadas obrigatoriamente conforme projeto e aprovadas suas estruturas pela Comissão Organizadora;

7.48.2. Os pontos comerciais deverão estar prontos para atendimento com 01 (uma) hora de antecedência da abertura dos portões e o seu funcionamento deverá ser durante todo o período do evento, não sendo permitidos atrasos na abertura ou antecipações de fechamento, salvo casos devidamente autorizados pelo fiscal do Termo de Cessão;

7.48.3. A cessionária terá o direito ao fornecimento de bebidas: Chopp, cervejas, refrigerantes, água mineral, drinks, bebidas exóticas e coquetéis e gelo dentro do evento durante todo o período da realização da 60ª Festa da Uva.

7.48.4. Drinks, Bebidas exóticas e Coquetéis permitidos comercialização apenas para setor de camarotes e áreas similares, não podendo ser comercializado nas áreas de público comum.

7.48.5. A Cessionária deverá apresentar à Comissão Organizadora a relação completa das bebidas a serem comercializadas, contendo marca, tipo, embalagem e capacidade (volume) e, quando aplicável, composição e teor alcoólico, ficando a comercialização condicionada à aprovação expressa da Comissão.

7.48.6. Segue abaixo os Itens mínimos obrigatórios, a lista deverá contemplar, no mínimo:

I - Refrigerante Lata 350 ml;

II - Cerveja Lata 350 ml;

III - Água Mineral com e sem gás 500 ml;

IV - Chopp Pilsen copo 500 ml; e

V - Bebidas exóticas e Coquetéis (Para as áreas exclusivas).

7.48.7. Constituem obrigações da empresa Cessionária, em relação à venda de bebidas, dispor de todo o equipamento, material e recursos para o atendimento ao público, tais como:

I - Chopeiras elétricas completas;

II - Cilindros de gás carbônico (CO2);

III - Latas de alumínio;

IV - Gelos Potáveis em cubos;

V - Caixas térmicas ou geladeiras para acondicionamento dos produtos;

VI - Copos descartáveis específicos para cada produto:

VII - Chopp - Copos de 500ml;

VIII - Refrigerantes - Latas de 350ml.

7.48.8. Disponibilizar o mínimo de 05 (cinco) pontos de venda e entrega de bebidas, coberto com fechamento metálico, devidamente identificado para atendimento, locais de instalação estipulados pela comissão;

7.48.9. Serão de responsabilidade da Cessionária, o transporte, montagem, desmontagem, operação instalação, bem como todo equipamento necessário para o funcionamento dos pontos de venda de bebidas;

7.48.10. A Cessionária deverá disponibilizar um número mínimo de funcionários com o propósito de agilizar o atendimento e evitar filas, devendo também fornecer alimentação, hospedagem e demais despesas;

7.48.11. Para reposição dos produtos, deverá ser feita em horários de menor público preferencialmente no período da manhã, sendo expressamente proibida a reposição em horários de circulação do público com veículos automotor;

7.48.12. A Cessionária deverá manter durante todo o período da festa estoques suficientes para atender o público;

7.48.13. A Cessionária deverá possuir no mínimo um caminhão com câmara fria;

7.48.14. Fica expressamente vedada a venda de bebidas em garrafas e/ou copos de vidros;

7.49. Obrigações Para Pontos de Venda de Alimentação:

7.49.1. A Cessionária deverá disponibilizar todo material necessário para dar condições ao atendimento;

7.49.2. A Cessionária deverá fornecer mão-de-obra especializada para atendimento ao público devidamente treinada e uniformizada, funcionários que comercializarem / manipularem alimentos deverão usar luvas plásticas descartáveis, camisetas claras e limpas, avental e toucas. Inclui-se neste serviço: a venda dos seus tickets e entrega do produto ao consumidor;

7.49.3. A empresa Cessionária poderá subcontratar o serviço, sendo que a empresa Cessionária fica obrigada a cumprir todas as exigências;

7.49.4. As barracas e/ou equipamentos de foodtruck´s que serão instalados deverão estar em perfeitas condições de uso e aparência, as lonas deverão ser antichamas, com fechamento conforme necessidade, limpas e em bom estado de conservação;

7.49.5. Serão de responsabilidade da cessionária o transporte, montagem, desmontagem, operação, instalação, bem como todo equipamento necessário para o perfeito funcionamento dos pontos da praça de alimentação;

7.49.6. É expressamente proibido vender, entregar, mesmo que gratuitamente, bebidas alcoólicas a menores de 18 (dezoito) anos;

7.49.7. A Cessionária deverá afixar da proibição de que o art. 1 º Lei estadual n. 16.035, 21 de junho de 2013, em tamanho e local de ampla visibilidade, com expressa referência a esta Lei e ao art. 243 da Lei federal n. 8.069 de 13 de julho de 1990;

7.49.8. É expressamente proibida a venda de bebidas não autorizadas pela comissão organizadora;

7.49.9. A comercialização das bebidas será fiscalizada pela Vigilância Sanitária de modo a evitar a venda de bebidas falsificadas ou com prazo de vencimento expirado, sujeitando-se à proponente vencedora, às sanções administrativas e legais cabíveis;

7.49.10. A Cessionária deverá disponibilizar representante exclusivo para atuar como responsável pela gestão e acompanhamento da Praça de Alimentação durante todas as etapas do evento, desde a organização prévia, montagem, funcionamento e desmontagem, sendo este o interlocutor direto junto à Comissão Organizadora e à fiscalização do Termo de Cessão.

7.49.11. A Cessionária deverá disponibilizar, instalar e manter, durante todo o período de realização do evento, conjunto de mesas e cadeiras destinado ao atendimento dos usuários da Praça de Alimentação, em quantidade mínima de 600 conjuntos, sendo cada conjunto composto por 01 (uma) mesa e 04 (quatro) cadeiras, em condições adequadas de uso, higiene, segurança, conservação e organização.

7.50. Quanto aos Pontos de Alimentação:

7.50.1. A Cessionária deverá fornecer mão-de-obra especializada para atendimento ao público, devidamente treinada e uniformizada, funcionários que comercializarem/manipularem alimentos deverão usar luvas plásticas descartáveis, camisetas claras e limpas, avental e toucas.

7.50.2. Inclui-se neste serviço: a venda dos seus tickets e entrega do produto ao consumidor.

7.50.3. A cessionária deverá instalar Barracas e/ou Food Trucks no espaço e locais de instalação estipulados pela comissão organizadora, com fechamento metálico, respeitando as normas definidas no projeto de prevenção e combate a incêndios aprovado pelo Corpo de Bombeiros, devidamente identificadas para atendimento.

7.50.4. As barracas/foodtruck que serão instaladas deverão estar em perfeitas condições de uso e aparência, as lonas deverão ser antichamas, com fechamento conforme necessidade, limpas e em bom estado de conservação;

7.50.5. Serão de responsabilidade da Cessionária, o transporte, montagem, desmontagem, operação, instalação, elétrica e hidráulica bem como todo equipamento necessário para o funcionamento do ponto da praça de alimentação;

7.50.6. Serão de responsabilidade da Cessionária o fornecimento de extintores de incêndio categoria ABC 6 KG em cada barraca e foodtruck sendo fiscalizada pela comissão;

7.50.7. A Cessionária deverá dar como concluída a instalação/montagem dos equipamentos e barracas em no máximo 48 (quarenta e oito) horas antes do início oficial do evento, pronta para operação e vistoria técnica da Comissão e Corpo de Bombeiros a fim de averiguar o extintor, botijão de gás e etc.

7.50.8. A desmontagem das estruturas do ponto da praça de alimentação deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias após o evento;

7.50.9. A Cessionária deverá manter a higiene e limpeza das barracas e foodtruck de venda, bem

como quaisquer outros espaços que vier a ocupar;

7.50.10. A Cessionária deverá disponibilizar um número adequado de funcionários com o propósito de agilizar o atendimento e evitar filas, devendo também fornecer alimentação, transporte, hospedagem e demais despesas;

7.50.11. Para reposição dos produtos, deverá ser feita em horários em que o parque estará fechado para visitação ao público, sendo expressamente proibida a reposição em horários de circulação do público com veículos automotor;

7.50.12. A Cessionária deverá manter durante todo o período da festa estoques suficientes para atender o público;

7.50.13. A comercialização dos Alimentos será fiscalizada pela Vigilância Sanitária, sujeitando-se à proponente vencedora, às sanções administrativas e legais cabíveis;

7.50.14. A Cessionária deverá fiscalizar as presenças e os horários de todos os profissionais que trabalharão na organização do evento.

7.50.15. A Cessionária responsabilizar-se, exclusivamente, pelo controle e guarda de todo o material de expediente e equipamentos necessários para manutenção das estruturas e para prestação dos serviços.

7.50.16. A Cessionária deverá entregar pulseiras de livre acesso individual para cada ponto comercial sob sua responsabilidade.

7.50.17. É de responsabilidade total da Cessionária a limpeza prévia, diária e posterior ao evento, o apronto, a manutenção e conservação do local, sendo que a Cessionária deverá contratar as cooperativas de reciclagem já credenciadas pela Prefeitura Municipal de Colombo para fazer o recolhimento do todo o lixo produzido durante o evento.

7.50.18. Fica sob responsabilidade da Cessionária o repasse mínimo de R$ 10.000,00 (dez mil reais) às associações credenciadas, sendo que o valor deverá ser rateado entre as participantes com anuência da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, em conta Corrente informada em pré-Termo de Cessão de prestação de serviços entre associação e a Cessionária no primeiro dia útil pós festa;

7.50.19. Fica a cargo da Comissão Organizadora o repasse de informações quanto a forma de execução das atividades das cooperativas.

7.50.20. Exploração de Bebidas Alcoólicas e Não Alcoólicas: a empresa Cessionária terá o direito a comercialização das seguintes bebidas:

I - Chopps Pilsen e Especiais;

II - Cervejas;

III - Água Mineral, sucos, refrigerantes;

IV - Drinks Variados diluídos (Somente áreas exclusivas, Área VIP e Camarotes);

V - Coquetéis a base de fruta com álcool e sem álcool (Somente áreas exclusivas, Área VIP e Camarotes);

VI - Gelo em pacotes individuais, não podendo ser comercializado a granel.

7.50.21. É proibida a venda de qualquer produto a base de vinho, ou derivados como batidas ou shake de vinho, tendo como exceção o Chopp de vinho, produtos estes que tem sua comercialização exclusiva pelos produtores rurais da cidade em setor específico, durante todo o período da realização da 60ª Festa da Uva.

7.50.22. A Cessionária deverá possuir no mínimo um caminhão com câmara fria de bens perecíveis e gelo, que será, que será permitido em área indicada pela comissão organizadora;

7.50.23. A Cessionária deverá providenciar gelo potável para utilização nos pontos de venda, em quantidade suficiente para todos os pontos e durante todo o evento, não podendo ocorrer a venda de gelo a granel.

7.50.24. Na Praça de Alimentação Principal serão disponibilizados até 30 (trinta) pontos comerciais, para venda de alimentação e bebidas (refrigerante e água) sendo 12 (doze) pontos exclusivos para vendas de bebidas previstas na tabela de bebidas.

7.50.25. Nos pontos comerciais de bebida da Praça de Alimentação Principal será permitido o uso de até 03 (três) equipamentos de conservação (freezer) e 02 (dois) de refrigeração (geladeira), não sendo permitida a utilização de equipamentos elétricos como fogão, fornos ou chapas elétricas.

7.50.26. Nos foodtrucks ou em pontos de alimentação não será permitida a queima de carvão para preparo de alimentos;

7.50.27. Nos pontos comerciais da Praça de Alimentação Principal o responsável por cada ponto comercial poderá providenciar a disponibilização de 01 (um) container com medidas máximas de 2,5 m (comprimento) x1,5 m (largura) x 2,00 m (altura).

7.50.28. Nos bares da praça de alimentação será autorizado o trabalho de no máximo 12 (doze) pessoas trabalhando simultaneamente no ponto, não sendo permitido trabalho de menores de 18 anos.

7.50.29. Nos foodtrucks serão disponibilizados para contratação até 18 (dezoito) pontos comerciais com uma área máxima individual de 8x3 metros, para venda diversificada de lanches ou porções e bebidas, em locais indicados pela Comissão Organizadora.

7.50.30. Para os pontos comerciais do Espaço Foodtrucks, será permitido o uso de até 01 (um) equipamento de conservação (freezer), e 01 (um) de refrigeração (geladeira), não sendo permitida a utilização de equipamentos elétricos como fogões, fornos ou chapas elétricas.

7.50.31. Para os pontos comerciais do Espaço FoodTruck só será permitido o uso de até 03 (três) botijões P-13 por ponto comercial, independente de cheio ou vazio, obrigatoriamente acomodado em área descoberta sendo obrigatória a utilização de mangueiras de aço nas medidas necessárias e conforme projeto técnico de prevenção de incêndio e desastres.

7.50.32. Para os pontos comerciais fora da praça de alimentação os Foodtrucks e a Cessionária poderão dispor de até 6 (seis) conjuntos de mesas com cadeiras, a serem dispostas em frente ao ponto comercial para atendimento ao público.

7.50.33. Será autorizado o trabalho de no máximo 4 (quatro) pessoas trabalhando simultaneamente

por ponto comercial, não sendo permitido trabalho de menores de 18 anos.

7.50.34. No espaço Bar Área Vip será disponibilizado para contratação 01 (um) ponto, para comércio de bebidas em uma área máxima de manuseio de 9x3 metros, totalizando 27 m² (vinte e sete metros quadrados), com uma área coberta com estruturas para atendimento e balcão e ainda a autorização de instalação de 2 (dois) pontos.

7.50.35. No espaço Bar Área Vip será permitido o uso de até 03 (três) equipamentos de conservação (freezer), e 02 (dois) equipamentos de refrigeração (geladeira).

7.50.36. No espaço Bar Área Vip será autorizado o trabalho de no máximo 15 (quinze) pessoas trabalhando simultaneamente no ponto, não sendo permitido trabalho de menores de 18 anos.

7.50.37. No espaço Bar Camarote será disponibilizado para contratação 03 (três) pontos, para comércio de bebidas em uma área máxima de manuseio de até 5X10 metros, totalizando 50 m² (cinquenta metros quadrados), com uma área coberta com estruturas para atendimento e balcão em local elevado com controle de público e serviços de garçom exclusivo. Será permitido o uso de até 02 (dois) equipamentos de conservação (freezer), e 02 (dois) equipamentos de refrigeração (geladeira).

7.50.38. Nos pontos comerciais volante, serão disponibilizados até 10 (dez) autorizações, para comércio exclusivo para comércio de produtos diversos com ponto fixo para venda de churros, tabuleiros de doces, pipoca e algodão-doce, em local indicado pela Comissão Organizadora, assegurando a não permanência ao menos de 10 (dez) metros dos pontos fixos já indicados no projeto aprovado pela comissão organizadora. Neste espaço só será permitido o uso de até 01 (um) botijão P-13 por ponto comercial, sendo obrigatória a utilização de mangueiras de aço nas medidas necessárias.

7.50.39. Todas as bebidas deverão ser servidas exclusivamente em recipientes plásticos, metálicos ou descartáveis apropriados que garantam a segurança dos consumidores e atendam às normas sanitárias e ambientais vigentes.

7.50.40. No espaço Bares e Comércio Volante será autorizado o trabalho de no máximo 4 (quatro) pessoas trabalhando simultaneamente no ponto, não sendo permitido trabalho de menores de 18 anos.

7.50.41. A Cessionária terá o direito de explorar a comercialização de bebidas e alimentos em todas as áreas sob sua responsabilidade e autorizadas para exploração, devendo, contudo, observar os valores máximos estabelecidos pela Administração Pública em itens específicos, conforme segue:

CARDÁPIO MÍNIMO DE BEBIDAS			
ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO MÁXIMO
01	Água Mineral sem gás	Garrafa de 500 ml	R$ 5,00
02	Água Mineral com gás	Garrafa de 500 ml	R$ 6,00
03	Chá gelado	Embalagem de copo 300 ml	R$ 6,00
04	Suco natural ou polpa de fruta	Copo de 400 ml	R$ 10,00

05	Refrigerante (todas as marcas)	Lata de 350 ml	R$ 6,00
06	Cerveja	Lata 350 ml	R$ 8,00
07	Chopp Pilsen	Copo 500 ml	R$ 15,00
CARDÁPIO MÍNIMO DE ALIMENTOS			
ITEM	DESCRIÇÃO		PREÇO MÁXIMO
01	Pastel frito		R$ 15,00
02	Churros		R$ 20,00
03	Kreps		R$ 20,00
04	X-salada		R$ 25,00
05	Cachorro quente		R$ 20,00
06	Espetinho		R$ 15,00
07	Sorvete de casquinha		R$ 7,00
08	Pipoca pequena		R$ 8,00
09	Pipoca Média		R$ 12,00
10	Pipoca Grande		R$ 15,00

7.50.42. Fornecer modelo dos tickets para comercialização dos produtos, até o dia 18 de janeiro de 2027, o qual deverá ser apresentado e aprovado pela comissão organizadora;

7.51. Responsabilidade e Gerenciamento:

7.51.1. A Cessionária deverá apresentar o nome de 01 (um) responsável da empresa, que deverá permanecer no local de realização do evento, durante toda a execução dos serviços licitados e que deverá ter autonomia para gerenciamento do Termo de Cessão e atendimento a Comissão Executiva;

7.51.2. O responsável deve responder e ter autonomia pelas ações de todas as atividades sob responsabilidade da Cessionária antes, durante e após a realização do evento;

7.51.3. Em caso de subcontratação de alguma atividade de responsabilidade da Cessionária, esta deverá indicar o nome do responsável à Comissão, sendo que este deverá responder por todas as ações da atividade a ele designada.

7.51.3.1. A Cessionária deverá indicar o nome do responsável pela parte técnica das estruturas (tendas, palco, etc), responsável pela segurança, responsável, pelos ambulantes/barraqueiros internos, responsável pela praça de alimentação.

7.51.4. A Cessionária deverá responsabilizar-se, providenciar e manter em funcionamento o serviço de “guarda volumes” para o atendimento ao público participante, que deve ser em local indicado, com cobrança de valor máximo de R$ 20,00 (vinte reais) por espaço/dia que deve ser capaz de guardar itens como, por exemplo, uma unidade de capacete de motocicleta, ou uma caixa de uva. E com a capacidade máxima de atender as demandas do evento levando em conta seu público estimado.

7.51.5. No caso de uso de show pirotécnico por parte da Cessionária esta deverá apresentar até a data de 18/01/2027, documento válido de profissional blaster pirotécnico e seguir estritamente as condições delimitadas pelo projeto técnico de prevenção de incêndio, deve-se levar em consideração a Lei Municipal nº 1573/2021, a qual proíbe a o manuseio, a utilização, a queima e a soltura de fogos de artifício de alto impacto ou com efeitos de tiro, assim como de quaisquer artefatos pirotécnicos de efeito sonoro ruidoso em todo o território do Município de Colombo.

7.51.6. A Cessionária deverá entregar até no máximo as 10h00min do dia 18/01/2027, a Comissão Organizadora a Relação de documentos técnicos para realização da 60ª Festa da Uva, para fins de cumprimento de atividade técnica profissional e apresentação destes para órgãos regulamentadores:

I - Documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado da montagem, operação, vistoria e laudo de aterramento do sistema de geração de energia;

II - Documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado da execução dos sistemas de som e instalações elétricas provisórias;

III - Laudo de aterramento dos sistemas de tendas, palcos, sonorização e iluminação, com respectivo documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado;

IV - Documento de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado da execução de estrutura efêmera metálica e de madeira.

7.51.7. A empresa Cessionária também deverá entregar a comissão Executiva até as 10h00min do dia 118/01/2027, além dos documentos descritos acima, demais documentos necessários para a plena execução dos serviços Cessionados, na forma das legislações pertinentes aplicáveis ao objeto Cessionado.

7.52. Da Realização Dos Shows Nacionais e Regionais:

7.52.1. A empresa Cessionária deverá ser responsável pela realização de, no mínimo, 05 (cinco) shows principais de renome nacional, para apresentação durante os dias do evento, sendo todas as despesas com referidos shows, tais como cachês, transporte, som, iluminação conforme Rider dos artistas Cessionados, acomodação, serviços e organização do camarim, alimentação etc., de responsabilidade da Cessionária.

7.52.2. A escolha das atrações musicais deve considerar artistas que estejam entre os mais executados em plataformas de streaming e/ou rádios brasileiras nos últimos 12 (doze) meses, considerando a sugestão da Comissão Organizadora dos artistas conforme relação abaixo:

Luan Santana	Ana Castela	Raça Negra
Titãns	Felipe Araújo	Péricles
Paralamas do Sucesso	Thiaguinho	Belo
Henrique e Juliano	Dilsinho	Bruna Karla
Ícaro e Gilmar	Gustavo Mioto	Isaias Saad
Panda	Fernando e Sorocaba	Fernandinho

Leonardo	Murilo Huff	Thalles Roberto
Menos é mais	Chitãozinho e Xororó	Maria Marçal
Cleiton e Romário	Alok	Morada
Roupa Nova	Zé Neto e Cristiano	Padre Alessandro Campos
Capital Inicial	Wesley Safadão	Thiago Brado
Pedro Sampaio	Gustavo Lima	Missionários Shalom
Dennis DJ	Léo Foguete	Frei Gilson
Lauana Prado	Luan Pereira	Padre Reginaldo Manzotti
Eduardo Costa	Natan	Regis Danese
Alexandre Pires	Armandinho	Fernanda Brum
João Bosco e Vinícius	Felipe e Rodrigo	Preto no Branco
Feed e Fabrício	Danilo e Davi	Gabriela Rocha
Hugo e Guilherme	Cesar Menotti e Fabiano	Isadora Pompeo
Mato Grosso e Matias	Matheus e Kauan	Aline Barros
Ferrugem	Diego e Vitor Hugo	Jorge e Mateus
Simone Mendes	Marcos e Belutti	Sorriso Maroto

7.52.3. Não havendo a possibilidade de cumprimento da exigência, poderá ser indicado pela Cessionária e aprovados pela comissão mediante documentos que comprovem a amplitude de “show de nível nacional” com a apresentação de borderôs de venda de ingresso mediante documentos que comprovem o alcance ditos como atrações nacionais e apresentar:

I - Release de cada artista indicado, contendo informações gerais sobre sua trajetória profissional, histórico e tempo de carreira, principais trabalhos lançados, número de audições ou visualizações em plataformas digitais, bem como a indicação de links para acesso aos conteúdos oficiais dos artistas em plataformas digitais, tais como YouTube, Facebook, Instagram e demais meios de divulgação disponíveis.

II - A comprovação de público em shows/eventos realizados nos últimos 04 (quatro) meses, no mínimo de duas apresentações, sendo a atração principal do evento/show, com público superior a 10.000 (dez mil) pessoas para show nacional e 5.000 (cinco mil) pessoas para show regional e atração gospel, com os respectivos borderôs de venda de ingressos para comprovação de público);

7.52.4. Caberá a Comissão analisar as opções propostas pela Cessionária, elaborando relatório oficial de aprovação, ratificando a escolha ou reprovando as grades apresentadas.

7.52.5. Caso não se comprove a atratividade da programação proposta, a comissão poderá solicitar a Cessionária a alteração da grade. E caso não seja atendida de modo satisfatório, comprovando as amplitudes dos “shows nacionais” e shows regionais” poderá reprovar a grade proposta e desclassificar a Cessionária.

7.52.6. A Cessionária se obriga a contratar, dentre os artistas de renome nacional que comporão a grade de shows da 60ª Festa da Uva de Colombo:

I - 01 (uma) atração musical de reconhecido destaque no segmento católico a se apresentar no dia 28/01/2027 (quinta - Feira), após a missa de abertura do evento;

II - 01 (uma) atração musical de reconhecido destaque no segmento gospel (evangélico), para apresentação no sábado, dia 30/01/2027, às 15h:00min;

7.52.7. Fica facultado à empresa a inserção de outras atrações e atividades complementares, desde que ocorram dentro do período de funcionamento oficial do Parque Municipal da Uva, desde que respeitados os limites de segurança, logística e antecipadamente convencionada a Comissão Organizadora e os demais parâmetros definidos neste edital.

7.52.8. A contratação de shows locais e/ou regionais de estilos variados com custo mínimo no valor total de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), nas datas de 28, 29, 30 e 31 de janeiro de 2027, na 60ª Festa da Uva de Colombo.

7.52.9. O pagamento deverá ser efetuado pela Cessionária conforme dados bancários e valores informados pela Secretaria Municipal de Cultura e Igualdade Racial, previamente informada no pré-Termo de Cessão de prestação de serviços, em até 10 (dez) dias úteis após a realização do evento.

7.52.10. A Cessionária será responsável pela agenda e as apresentações artísticas dos shows nacionais e locais, sendo responsável pelo cumprimento dos horários de apresentação dos shows principais, pela montagem e desmontagem das estruturas necessária para a realização dos shows, e pelo cumprimento das seguintes datas, estilos, horários e duração das apresentações:

DIA SHOW PRINCIPAL	ESTILO MUSICAL	HORÁRIO DE INICIO	DURAÇÃO MÍNIMA
Quinta - 28 de janeiro de 2027	CATÓLICO	21h00	1h20m
Sexta – 29 de janeiro de 2027	SERTANEJO, POP/ ROCK ou PAGODE	21h30	1h20m
Sábado – 30 de janeiro de 2027	GOSPEL	15h00m	1h20m
	SERTANEJO, POP/ ROCK ou PAGODE	21h20m	1h20m
Domingo – 31 de janeiro de 2027	SERTANEJO, POP/ ROCK ou PAGODE	20h00	1h20m

7.52.11. A Cessionária será responsável pela realização completa dos shows previstos, e dos serviços inerentes aos mesmos, tais como: cachês dos artistas, despesas com hospedagens, alimentação, músicos, instrumentos musicais, materiais de palco, montagem, abastecimento e reposições de dos camarins conforme Room List e disponibilizar sistema de som e iluminação conforme Rider dos artistas Contratados, assim como os serviços de limpeza e alimentação nos camarins das atrações, translado, materiais de cenografia, equipe técnica, despesas de camarins de

alimentação e demais serviços para a plena execução dos serviços tanto prévia como durante a realização da 60ª Festa da Uva de Colombo, para todas as atrações de nível nacional ou local;

7.52.12. A empresa Cessionária é responsável exclusiva pela realização do Shows, inclusive por atrasos, mudança de horário, cancelamentos, bem como pela obrigação de restituição do valor pago pelos ingressos;

7.52.12.1. A venda de bebida alcoólica poderá ser restrita ou proibida durante a realização da celebração religiosa, conforme entendimento da Administração e respeito às tradições;

7.52.13. A Cessionária deverá obrigatoriamente cumprir os horários dos shows estabelecidos e aprovados pela Comissão Organizadora, será tolerado atraso de no máximo 30 (trinta) minutos;

7.52.14. A Cessionária deverá efetuar pagamento das taxas de ECAD aferida sobre as atrações do evento;

7.52.15. Após a homologação da Cessionária, a mesma terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para apresentar documento contendo os contratos com as atrações selecionadas;

7.52.16. Cabendo a Comissão Organizadora analisar as opções propostas da Cessionária, elaborando relatório oficial de aprovação, ratificando a escolha ou reprovando as grades apresentadas;

7.52.17. A Cessionária é responsável pela contratação de intérprete de libras para tradução simultânea durante os shows a serem realizados no palco principal.

7.52.18. Os dias e horários previstos para a realização dos shows poderão ser alterados, excepcionalmente, a critério da Comissão Executiva das Festividades Oficiais do Município, mediante justificativa e de acordo com as necessidades de organização, logística, segurança, programação oficial e demais circunstâncias relacionadas à realização do evento, sem prejuízo da duração mínima estabelecida para cada apresentação, quando aplicável.

7.53. Da Venda Ingressos:

7.53.1. A empresa Cessionária será responsável pela administração, arrecadação, gestão, pré-venda de ingressos por meios digitais e venda em postos avançadas e venda na bilheteria na data do evento.

7.53.2. A empresa deverá praticar os seguintes valores máximos nos preços dos ingressos:

I - Pista: até R$ 100,00 (cem reais) para ingresso inteiro. No entanto, todos os consumidores terão direito à aquisição do ingresso no valor promocional de meia-entrada, para compra antecipada, fixado em até R$ 50,00 (cinquenta) reais e para beneficiários da meia-entrada legal, nos termos da legislação vigente.

a) Fica garantido a compra do ingresso no valor de meia entrada pista mediante apresentação de cupons e/ou notas fiscais de comércio e serviços de Colombo de compras realizadas acima de R$ 50,00 (cinquenta) reais com antecedência de até um mês antes da data do evento, sendo que este comprovante deverá ser apresentado no guichê de entrada.

II - Área VIP: até R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) primeiro lote para ingresso inteiro e até

R$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais) para beneficiários da meia-entrada legal, nos termos da legislação vigente.

a) Valores das áreas privilegiadas de acesso diferenciado, tais como camarotes e demais setores destinados à segmentação do público deverão ser definidos pela Cessionária com a aprovação da Comissão Organizadora;

7.53.3. Capacidade de público/dia média:

I - Setor pista: 18.400 (dezoito mil e quatrocentas) pessoas/dia:

II - Setor PCD: 150 (cento e cinquenta) pessoas/dia, e 150 (cento e cinquenta) acompanhantes, totalizando 300 (trezentas) pessoas/dia;

III - Setor área VIP: 4.000 (quatro mil) pessoas/dia;

IV - Setor camarotes com ingresso coletivo: 800 (oitocentas) pessoas/dia;

V - Setor de camarote premium com ingresso individual: 500 (quinhentas) pessoas/dia.

7.53.3.1. O público máximo será de 24.000 (vinte e quatro mil) pessoas por dia de evento.

7.53.4. Será assegurada a gratuidade de ingresso exclusivamente para pessoas com deficiência (PCD), mediante comprovação da condição, conforme a legislação aplicável, sem limitação quanto ao número de beneficiários.

7.53.5. Cada pessoa com deficiência que fizer jus à gratuidade terá direito à entrada de 01 (um) acompanhante, sendo que o acompanhante não terá direito à gratuidade, fazendo jus exclusivamente à meia-entrada na modalidade pista, limitada a 01 (um) acompanhante por PCD beneficiário.

7.53.6. Deverá ser disponibilizado espaço reservado para pessoas com deficiência e seus respectivos acompanhantes, em local previamente definido no layout do evento, observadas as normas de acessibilidade, segurança e capacidade estabelecidas para o local, sendo o espaço reservado destinado a até 150 (cento e cinquenta) pessoas com deficiência, acompanhadas de seus respectivos acompanhantes, por evento.

7.53.7. O limite de 150 (cento e cinquenta) pessoas com deficiência estabelecido no item anterior refere-se exclusivamente à utilização do espaço reservado, não constituindo limite para a concessão da gratuidade de ingresso às pessoas com deficiência ou para a concessão da meia-entrada aos seus respectivos acompanhantes.

7.53.8. Caso o número de pessoas com deficiência seja superior a 150 (cento e cinquenta) por evento, será mantido o direito à gratuidade de ingresso para todas as pessoas com deficiência, bem como o direito à meia-entrada na modalidade pista para 01 (um) acompanhante de cada PCD), observadas as regras gerais de acesso ao evento. Entretanto, uma vez atingida a capacidade de 150 (cento e cinquenta) pessoas com deficiência no espaço reservado, as pessoas com deficiência excedentes e seus respectivos acompanhantes não terão acesso ao espaço reservado, devendo utilizar as demais áreas destinadas ao público, conforme disponibilidade e organização do evento.

7.53.9. Do horário de funcionamento do Parque Municipal da Uva, funcionamento da bilheteria e

acessos com ingressos:

DIA	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO PARQUE	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA BILHETERIA	HORÁRIO DE ACESSO PERMITIDO APENAS COM INGRESSO
Quinta 28/01/2027	Das 16h00min às 23h00min	Das 16h00 às 22h00	Entrada livre.
Sexta 29/01/2027	Das 16h00min às 23h59min	Das 15h00 às 23h00	A partir das 16h00
Sábado 30/01/2027	Das 11h00min às 01h00min do dia 31/01/2027	Das 10h00 às 23h00	A partir das 14h00
Domingo 31/01/2027	Das 08h00min às 22h00min	Das 10h00 às 22h00	A partir das 14h00

7.53.10. O controle de acesso e a gestão do fluxo de pessoas que adentrarem ao Bosque serão de inteira responsabilidade da Cessionária, que deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar o cumprimento da capacidade máxima de público permitida no local, inclusive nos períodos em que o Parque estiver aberto à visitação com entrada livre e sem cobrança de ingressos, devendo manter controle permanente do número de pessoas presentes no Bosque e impedir o acesso de novos visitantes sempre que atingida a capacidade máxima estabelecida.

7.53.11. O direito à meia-entrada e para menores de 12 (doze) anos deverá ser comprovado através da documentação oficial pertinente na entrada do evento e somente será autorizada acompanhados por um responsável maior de 18 (dezoito) anos.

7.53.12. A Cessionária deverá apresentar o borderô completo de vendas de ingresso, por dia, por setores e com os respectivos valores arrecadados com a bilheteria do evento até 30 (trinta) dias corridos após a realização do evento.

7.53.13. O recolhimento do valor equivalente à 2% (dois por cento) da arrecadação geral dos ingressos até o dia 01/03/2027, através de guia emitida pela Secretaria Municipal de Fazenda, o valor que será destinado ao Fundo Municipal da Criança e Adolescente, criado pela Lei Municipal nº 1.598/2021, de 01 de outubro de 2021;

7.53.14. O descumprimento do prazo estabelecido para o recolhimento do valor devido caracterizará inadimplemento, sujeitando a Cessionária às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e no Termo de Cessão, sem prejuízo da cobrança do valor devido, acrescido dos encargos legais cabíveis.

7.53.15. Conforme a gravidade da infração, poderá ser instaurado processo administrativo para apuração da responsabilidade da Cessionária, assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo ser aplicadas, entre outras, as penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156 da Lei

Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções legalmente cabíveis

7.53.16. A Cessionária tem pleno conhecimento de que o objeto deste edital será sob “contrato de risco”, em decorrência da arrecadação da bilheteria, durante o evento, não sendo devido pela Prefeitura Municipal qualquer quantia ou remuneração pela realização das festividades.

7.53.17. Disponibilizar a comercialização de ingresso para acesso à festa, com valores acessíveis e política de preço popular assegurando a ampla participação da comunidade.

7.54. Das Demais Obrigações da Cessionária:

7.54.1. A Cessionária deverá elaborar e executar Plano de Mídia no valor mínimo de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), destinado à divulgação das ações objeto desta Cessão.

7.54.2. O Plano de Mídia deverá ser apresentado à Comissão organizadora em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Cessão, contendo no mínimo:

I - Estratégia de comunicação e objetivos de divulgação;

II - Definição dos canais de mídia (digitais, impressos, rádio e/ou televisão), sem direcionamento prévio, observando o público-alvo;

III - Cronograma de inserções/publicações;

IV - Estimativa de alcance e métrica de avaliação.

7.54.3. O valor previsto para mídia será exclusivamente aplicado em divulgação, cabendo à Cessionária apresentar comprovação mediante:

I - Notas Fiscais emitidas pelos veículos ou plataformas de mídia adquiridas;

II - Relatórios de veiculação ou certificados de entrega fornecidos pelos veículos;

III - Evidências técnicas (prints, links ativos, relatórios de tráfego digital, registros fotográficos ou audiovisuais).

7.54.4. Em todo material publicitário deverá constar, obrigatoriamente, a inscrição “Prefeitura Municipal de Colombo”, além da logomarca da Cessionária e de demais entidades indicadas pela Comissão como apoiadoras oficiais do evento.

7.54.5. A título de Convites e Ingressos de Cortesia, a Cessionária deverá:

I - Disponibilizar até 500 (quinhentos) ingressos VIP por dia ao Gabinete do Prefeito, a título de cortesia institucional, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes do evento;

II - Disponibilizar até 500 (quinhentos) ingressos de pista por dia ao Gabinete do Prefeito, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes do evento, a título de cortesia;

III - Disponibilizar 150 (cento e cinquenta) ingressos VIP à comitiva oficial de divulgação da Festa (Rainha, Princesas e representantes da organização), destinados às visitas a rádios, TVs, municípios vizinhos e demais agendas de divulgação com antecedência de 30 (trinta) dias antes do evento;

IV - Garantir a disponibilização de até 2.000 (dois mil) ingressos de pista por dia aos servidores municipais, ativos, inativos e estagiários, em guichê exclusivo, mediante retirada de um ingresso por servidor. Será liberado 01 (um) ingresso por dia para o servidor que constar em lista previamente disponibilizada para a Cessionária.

7.54.6. O quantitativo e a distribuição de convites e ingressos de cortesia serão definidos exclusivamente pela Cedente, com base no planejamento da agenda de divulgação e no número de veículos de comunicação envolvidos.

7.54.7. A título de credenciais e acessos especiais, a Cessionária deverá fornecer, em quantitativo total correspondente ao evento, devendo a entrega ocorrer com antecedência mínima de 05 (cinco) dias antes do início da Festa:

I - 400 (quatrocentos) cordões personalizados e respectivos porta-crachás de fácil identificação, destinados exclusivamente a credenciamento de jornalistas, profissionais de imprensa e influenciadores digitais previamente credenciados pela Cedente, com direito de acesso ao Parque e às áreas necessárias à cobertura e divulgação institucional da 60ª Festa da Uva.

II - 400 (quatrocentos) credenciais para voluntários;

III - 2.500 (Dois mil e quinhentos) credenciais distribuídas entre expositores de agricultura familiar, feira de animais, artesanato, economia solidária, produtores de hortifrutigranjeiros, expositores do turismo, e demais setores participantes sob responsabilidade da Cedente.

7.54.8. A Cessionária deverá disponibilizar 40 (quarenta) credenciais específicas para Comissão Gestora e Executiva em número indicado pela Cedente, garantindo controle de acesso adequado.

7.54.8.1. As referidas credenciais deverão permitir acesso irrestrito a todas as áreas do evento classificadas como de livre acesso, nos termos definidos pela Cedente.

7.54.9. A Cessionária deverá fornecer a Alimentação das Forças de Segurança, ao longo de todos os dias de realização do evento, o total mínimo de 1.500 (mil e quinhentas) refeições, destinadas exclusivamente ao efetivo das forças de segurança pública em atividade no local, distribuídas proporcionalmente conforme a escala de policiamento durante os 04 (quatro) quatro dias da Festa.

7.54.9.1. As refeições poderão ser disponibilizadas por meio de vale-refeição individual, no valor unitário de no mínimo R$ 30,00 (trinta reais), conforme aprovação da Comissão Organizadora devendo abranger, no mínimo, um item alimentício e uma bebida não alcoólica.

7.54.10. A título de Estruturas Exclusivas de Hospitalidade Institucional, a Cessionária deverá disponibilizar, sem ônus para a Administração:

I - Camarote ou área exclusiva ao Gabinete do Prefeito, defronte ao palco principal, com capacidade mínima para 100 (cem) pessoas por dia de festa;

II - Camarote ou espaço exclusivo à Rainha e Princesas da Festa, defronte ao palco principal, com capacidade mínima para 15 (quinze) pessoas por dia de Festa;

7.54.11. Todos os itens descritos nesta seção constituem obrigações da Cessionária, vinculadas ao Termo de cessão onerosa do espaço público.

7.54.12. Ficará sob responsabilidade da Cessionária a confecção, fornecimento e emissão de 5.000 (cinco mil) pulseiras de identificação destinadas às crianças de até 07 (sete) anos, conforme padrão e orientações definidos pela Comissão Organizadora.

7.54.13. O controle, gerenciamento e distribuição das pulseiras ficarão sob responsabilidade da

Cedente, que definirá os procedimentos, locais e critérios para sua entrega e utilização durante o evento.

7.55. Despesas e Encargos:

7.55.1. a Cessionária deve responsabilizar-se integralmente pela obtenção, emissão, pagamento e manutenção de todas as licenças, autorizações, alvarás, registros, Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, certidões, aprovações e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes para a execução do objeto, incluindo, quando aplicável, bem como pelo pagamento de todos os encargos fiscais, tributários, previdenciários, trabalhistas, securitários e demais obrigações legais decorrentes da execução dos serviços. Compete ainda à Cessionária fornecer, às suas expensas, todos os insumos, materiais, equipamentos, mão de obra, ferramentas, veículos, transporte, EPIs, EPCs e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para o Município.

7.55.2. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Cedente.

7.55.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento nos prazos Contratados, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

7.55.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração, sendo que mesmo partes de os serviços serem sub Contratados, a Cessionária da licitação, será a responsável pela plena execução dos serviços.

7.55.5. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Cedente.

7.55.6. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Edital.

7.55.7. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, das contratações de todos os funcionários, contratados e artistas, que correrão sob responsabilidade financeira da Cessionária.

7.55.8. Organizar e operacionalizar as demandas necessárias por intermédio da alocação de serviços e fornecimento de equipamentos, materiais, recursos humanos, recursos tecnológicos (internet), montagens e desmontagens da estrutura do evento.

7.55.9. Desenvolver e supervisionar todos os serviços descritos, articulando-se com a Cedente a partir da assinatura do Termo de Cessão de uso até o final do evento.

7.55.10. Coordenar as atividades referentes ao evento em pauta descritas no edital, responsabilizar-se diariamente pela organização e manutenção das instalações do local do evento, fazendo todas as correções que se fizerem necessárias, inclusive durante o evento.

14.55.11. Apresentar a Cedente cópia de todos os contratos sub Contratados inerentes a prestação dos serviços quando solicitado.

7.56. Da apresentação de relatórios e da prestação de informações econômico-financeiras (Pós evento):

7.56.1. A CESSIONÁRIA deverá apresentar ao CEDENTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o encerramento da 60ª Festa da Uva de Colombo, relatório consolidado da execução econômica e financeira das atividades sob sua responsabilidade, contendo, de forma detalhada, organizada e individualizada, as informações e os respectivos documentos comprobatórios relativos às receitas, despesas, cortesias, bilheteria, contratações e resultados obtidos durante a realização do evento.

7.56.2. Os relatórios deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

7.56.2.1. Relatório detalhado da receita de bilheteria (borderô), contendo, no mínimo, a quantidade total de ingressos disponibilizados, ingressos vendidos, ingressos efetivamente utilizados, ingressos não utilizados, cortesias, meia-entrada, ingressos promocionais, ingressos por modalidade de venda, valores unitários praticados, receita bruta, eventuais descontos ou abatimentos, taxas incidentes, demais deduções e receita líquida efetivamente arrecadada, acompanhado dos respectivos borderôs, relatórios dos sistemas de venda e demais documentos comprobatórios;

7.56.2.2. Relatório detalhado das cortesias concedidas, contendo a quantidade total de cortesias, sua finalidade e destinação, devendo ser apresentado relatório específico das cortesias destinadas a servidores públicos, com indicação da quantidade concedida e respectiva destinação;

7.56.2.3. Relatório detalhado da arrecadação decorrente da comercialização dos pontos destinados à alimentação, contendo a quantidade de pontos comercializados, a identificação dos respectivos exploradores, os valores individualmente cobrados e o valor total arrecadado;

7.56.2.4. Relatório detalhado das receitas decorrentes da comercialização de bebidas, contendo os valores efetivamente arrecadados durante o evento e os respectivos documentos comprobatórios;

7.56.2.5. Relatório detalhado dos custos decorrentes da contratação de artistas e atrações, contendo a identificação de cada artista ou atração contratada, o valor individual do cachê ou da contratação e demais despesas diretamente relacionadas, acompanhado de cópia dos respectivos contratos, notas fiscais, recibos e comprovantes de pagamento;

7.56.2.6. Relatório consolidado de todos os gastos realizados pela CESSIONÁRIA na execução das atividades objeto da cessão, incluindo despesas com artistas e atrações, estruturas, equipamentos, montagem, desmontagem, pessoal, serviços, fornecedores, logística, segurança, alimentação, bebidas, taxas, tributos e demais despesas relacionadas à exploração das áreas cedidas;

7.56.2.7. Relatório consolidado de todas as receitas auferidas pela CESSIONÁRIA em decorrência da exploração econômica das áreas e atividades sob sua responsabilidade;

7.56.2.8. Demonstrativo econômico-financeiro final da exploração, contendo a consolidação de todas as receitas e despesas realizadas e o resultado econômico apurado pela CESSIONÁRIA, com indicação do resultado final da operação, inclusive dos lucros ou prejuízos eventualmente apurados.

7.56.3. O relatório de bilheteria deverá ser apresentado de forma individualizada por dia do evento, permitindo a identificação da quantidade de ingressos vendidos, cortesias, acessos efetivamente registrados e respectivos valores arrecadados em cada dia, bem como a consolidação final dos três

dias de realização da Festa da Uva.

7.56.4. Sempre que houver comercialização de ingressos por diferentes canais, plataformas ou pontos de venda, a CESSIONÁRIA deverá apresentar os respectivos relatórios individualizados, permitindo a conferência das vendas realizadas por cada canal e a consolidação da receita total de bilheteria.

7.56.5. Os relatórios previstos neste item deverão ser acompanhados, sempre que aplicável, dos respectivos documentos comprobatórios, incluindo borderôs de bilheteria, relatórios dos sistemas eletrônicos de venda, relatórios de controle de acesso, contratos, notas fiscais, recibos, comprovantes de pagamento, documentos de comercialização e demais elementos necessários à verificação das informações apresentadas.

7.56.6. A CESSIONÁRIA deverá manter sob sua guarda os documentos que fundamentaram os relatórios apresentados pelo prazo legal aplicável, disponibilizando-os ao CEDENTE sempre que solicitado, inclusive para fins de fiscalização, auditoria, instrução processual ou esclarecimento de eventuais divergências.

7.56.7. Os dados apresentados nos relatórios deverão corresponder aos registros efetivamente realizados durante a execução do evento, sendo de responsabilidade da CESSIONÁRIA a veracidade, integralidade e exatidão das informações fornecidas.

7.56.8. A apresentação dos relatórios e documentos previstos neste item constitui obrigação da CESSIONÁRIA, independentemente da existência ou não de resultado econômico positivo na exploração das atividades.

7.56.9. O CEDENTE poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou informações adicionais sempre que entender necessário à conferência dos dados apresentados, devendo a CESSIONÁRIA atender à solicitação no prazo estabelecido pela fiscalização.

7.56.10. As informações e documentos apresentados serão utilizados pelo CEDENTE para fins de avaliação da execução dos serviços, planejamento, formação de histórico de contratações, pesquisas de mercado, estudos técnicos preliminares, estimativas de custos, elaboração de edital, avaliação da modelagem adotada e instrução de futuros processos administrativos relacionados à realização da Festa da Uva e de outros eventos municipais, observadas as normas aplicáveis.

7.56.11. A obrigação de apresentação dos relatórios possui caráter instrumental e obrigatório, destinando-se a assegurar à Administração Municipal informações suficientes para avaliar os resultados da modelagem adotada e aperfeiçoar futuras contratações, não implicando ingerência do CEDENTE na gestão empresarial ou na autonomia econômica da CESSIONÁRIA.

7.56.12. O descumprimento injustificado da obrigação de apresentação dos relatórios, sua apresentação incompleta, intempestiva ou com informações incompatíveis com os documentos comprobatórios poderá caracterizar inadimplemento, sujeitando a CESSIONÁRIA às medidas e sanções previstas no edital, no Termo de Cessão e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE

8.1. Disponibilizar à Cessionária a área objeto da cessão, nas condições necessárias para a execução do objeto, observados os prazos estabelecidos no cronograma do evento;

8.2. Prestar todas as informações, orientações e esclarecimentos necessários ao fiel cumprimento das obrigações;

8.3. Designar gestor e fiscais do Termo de Cessão para acompanhar e fiscalizar sua execução, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.4. Exercer a fiscalização da execução dos serviços, comunicando formalmente à Cessionárias quaisquer irregularidades verificadas e fixando prazo para sua regularização;

8.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, no Termo de Cessão e na legislação aplicável;

8.6. Notificar a acerca de qualquer irregularidade constatada durante a execução do Termo de Cessão;

8.7. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Termo de Cessão;

8.8. Cooperar com a Cessionária na adoção das providências necessárias ao adequado desenvolvimento do evento, sem prejuízo das responsabilidades atribuídas a cada parte.

8.9. Compete à Comissão Executiva, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Igualdade Racial, encaminhar à Cessionária a relação oficial de aproximadamente 32 (trinta e duas) atrações artísticas locais, de estilos variados, para apresentações no palco da Praça de Alimentação e na abertura dos shows nacionais.

8.10. Compete à Cedente realizar o cadastramento e a comercialização dos espaços destinados aos expositores internos, externos e à mostra de animais.

8.11. Compete à Cedente realizar o cadastramento dos participantes da Corrida e Caminhada de Rua, responsabilizando-se pela organização, acolhimento e premiação.

8.12. Compete à permissionária da lanchonete existente no Parque Municipal da Uva manter seu funcionamento durante a realização da 60ª Festa da Uva, comercializando exclusivamente os produtos constantes de sua permissão, observando os preços definidos pela Comissão Executiva, sendo vedada a ampliação do rol de produtos comercializados.

8.13. Compete à Cedente realizar o cadastramento e a organização da Feira de Artesanato.

8.14. Compete à Cedente realizar o cadastramento e a organização da Feira de Ação Social/Economia Solidária, sendo permitido o uso de até 03 (três) botijões P-13 por ponto comercial, observadas as exigências do Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico e da legislação aplicável.

8.15. Compete à Cedente realizar o cadastramento e a participação de até 06 (seis) entidades beneficentes do Município na feira destinada às entidades assistenciais.

8.16. Realizar previamente ao evento os serviços de limpeza, roçada e terraplenagem das áreas

internas e externas do Parque Municipal da Uva.

8.17. Disponibilizar todos os acessos externos ao Parque Municipal da Uva.

8.18. Providenciar a instalação de 02 (duas) entradas de energia trifásica de 200 amperes destinadas à Praça de Alimentação, bem como disponibilizar pontos de energia elétrica de baixa tensão e pontos de água tratada nos locais definidos pela Administração.

8.19. Elaborar e providenciar a aprovação do Projeto Técnico de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico para instalações e ocupações temporárias, junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Paraná e aos demais órgãos competentes.

8.20. Providenciar e manter válidos o Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros (CLCB) e o Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros (CVCB) das edificações permanentes do Parque Municipal da Uva.

8.21. Providenciar o Alvará de Funcionamento do evento, cabendo à Cessionária o pagamento das taxas municipais relativas ao comércio eventual, à Vigilância Sanitária e demais tributos incidentes sobre suas atividades.

8.22. Realizar a seleção e contratação de patrocinadores institucionais e demais parceiros destinados às áreas administradas pelo Município, observadas as limitações da área cedida à Cessionária.

8.23. Contratar os serviços médicos de urgência e emergência para atendimento durante todo o evento, disponibilizando, no mínimo:

I - 01 (um) posto médico principal composto por 01 (um) médico, 01 (um) enfermeiro, 02 (dois) técnicos de enfermagem, 04 (quatro) macas, equipamentos e materiais necessários;

II - 01 (um) posto médico de apoio na entrada do Parque, composto por 01 (um) enfermeiro, 01 (um) auxiliar ou técnico de enfermagem, 02 (duas) macas, equipamentos e materiais necessários.

8.24. Disponibilizar durante todo o período de funcionamento do evento 02 (duas) ambulâncias de suporte básico e 01 (uma) ambulância de suporte avançado, devidamente equipadas e com equipes habilitadas.

8.25. Contratar serviços de segurança privada, monitoramento e fornecimento de rádios comunicadores em quantitativo suficiente para atender todas as áreas sob responsabilidade do Município, compreendendo acessos, estacionamentos, sanitários públicos, áreas institucionais e demais espaços comuns não integrantes da área cedida.

8.26. Contratar banheiros destinados às áreas sob responsabilidade da Administração, em quantitativo compatível com o projeto do evento.

8.27. Contratar bombeiros civis ou brigadistas em quantitativo compatível com a Norma de Procedimento Técnico – NPT 017 do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná.

8.28. Contratar serviços de limpeza, conservação e zeladoria para todas as áreas sob responsabilidade da Cedente.

8.29. Contratar empresa especializada para coleta, transporte e destinação ambientalmente

adequada dos resíduos sólidos gerados nas áreas sob responsabilidade da Administração.

8.30. Disponibilizar extintores de incêndio em conformidade com o Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico e com as exigências do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná, nas áreas sob responsabilidade da Cedente.

8.31. Providenciar a impressão e instalação das lonas, placas, sinalizações internas e externas e demais elementos de comunicação visual das áreas administradas pela Cedente, observadas as normas do Corpo de Bombeiros e da legislação vigente.

8.32. Executar a decoração e ornamentação das áreas institucionais do Parque Municipal da Uva, excetuadas aquelas integrantes da área cedida à Cessionária.

8.33. Realizar a divulgação institucional da 60ª Festa da Uva de Colombo, por meio de cartazes, outdoors, banners, mídia eletrônica, mídia impressa, rádio, televisão, internet e redes sociais, devendo constar em todo o material oficial a identificação da Prefeitura Municipal de Colombo, da Cessionária e dos apoiadores institucionais definidos pela Comissão Organizadora.

8.34. Disponibilizar o fornecimento de energia elétrica de baixa tensão e água tratada para atendimento das áreas sob responsabilidade da Administração.

8.35. Realizar o controle, emissão e gerenciamento das credenciais de acesso destinadas aos expositores, comerciantes, patrocinadores, equipes de apoio e à identificação de crianças de até 07 (sete) anos.

8.36. Fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, podendo determinar as adequações necessárias ao fiel cumprimento das obrigações previstas no Termo de Cessão, no edital e neste Termo de Referência.

8.37. Promover a integração entre os órgãos e entidades municipais envolvidos na realização da 60ª Festa da Uva, assegurando a adequada execução dos serviços públicos sob responsabilidade da Administração e o pleno funcionamento do evento.

CLÁUSULA NONA – PAGAMENTO DA CESSÃO ONEROSA

9.1. A Cessionária deverá efetuar o pagamento integral do valor da outorga no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados da homologação do certame e da convocação para assinatura do Termo de Cessão, mediante guia de recolhimento emitida pela Secretaria Municipal da Fazenda;

9.2. A assinatura do Termo de Cessão ficará condicionada à comprovação do recolhimento integral do valor da outorga, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas no Edital.

9.3. O inadimplemento do pagamento sujeitará a licitante às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e no Termo de Cessão, podendo acarretar a convocação da licitante remanescente, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas na legislação.

9.4. Todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, licenças, seguros, alvarás, direitos autorais, custos operacionais e demais encargos incidentes sobre a exploração econômica das áreas cedidas, correrão exclusivamente por conta da Cessionária, sem qualquer ônus para a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA - CONTA DE RECEITA:

10.1. O objeto desta licitação correrá à conta receita da classificação orçamentária 199999210200000000 – Outras Receitas Não Arrecadadas e Não Projetadas pela RFB - Festas e outros eventos Municipais - Principal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SEGURANÇA DO TRABALHO

11.1. Deverão ser observadas pela Cessionária todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus subordinados, ao patrimônio do município e aos materiais envolvidos nos serviços, de acordo com as Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho;

11.2. O Cedente poderá, a seu critério, determinar a paralisação dos serviços quando julgar que as condições mínimas de segurança e higiene do trabalho não estão sendo observadas pela Cessionária.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Este Termo poderá ser alterado pelo Cedente, precedidos das devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação das especificações dos serviços, para melhor adequação a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do termo em decorrência de acréscimo ou diminuição de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei;

II - Por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição para melhorar os serviços;

b) quando necessária a modificação do regime de execução do serviço;

c) quando necessária a modificação por imposição de circunstâncias supervenientes;

12.2. Nas alterações de que trata esta cláusula deverá ser observado o disposto nos artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. Em situações especiais e devidamente justificadas, serão admitidas, por acordo entre as partes, alterações que superem os limites legais previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que observadas as seguintes situações:

a) Por razões de interesse público;

b) Não inviabilize a execução dos serviços.

c) Decorra de fatos supervenientes que impliquem em dificuldades não previstas ou imprevisíveis;

d) Não ocasione a transfiguração do objeto original em outro de natureza e propósito diverso;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o Licitante ou a Cessionária que, com dolo ou culpa:

13.1.1. O **licitante** que deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar

qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

13.1.2. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.3. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigido;

13.1.4. Pedir para ser desclassificado após encerrada a etapa competitiva;

13.1.5. Não celebrar o Termo de Cessão;

13.1.6. Recusar-se, sem justificativa, a assinar Termo de Cessão no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Cessão de Uso;

13.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

I - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

II - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

III - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

IV - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

13.2. O licitante ou o Cessionário será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do Termo de Cessão de Uso;

II - Dar causa à inexecução parcial do Termo de Cessão de Uso que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do Termo de Cessão de Uso;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o Termo de Cessão de Uso;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.3. Com fulcro na Lei nº 14.133 de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar, e;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida.

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do ofertado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

I - Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Cessão.

II - Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor da Cessão.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Termo de Cessão de Uso, no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por **02 (dois) ou mais servidores estáveis**, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à

autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do seu recebimento.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO

14.1. Executado os serviços o objeto será recebido:

14.1.1. Provisoriamente, quando da conclusão dos serviços, pelo fiscal do termo ou por comissão de no mínimo 03 (três) membros designados pela autoridade administrativa competente, neste caso com a participação do responsável pela fiscalização do serviço, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

14.1.2. Definitivamente, por comissão designada pela autoridade competente, sem a participação do fiscal do termo, assinado pelas partes;

14.2. Os responsáveis pelo recebimento deverão lavrar termo de notificação anterior ao termo de recebimento provisório ou definitivo sempre que os serviços não apresentarem condições de aceitação.

14.2.1. A Cessionária é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do termo de Cessão em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

14.2.2. Decorrido o prazo fixado, os responsáveis procederão nova verificação objetivando o recebimento, que somente será lavrado quando os serviços estiverem em perfeitas condições.

14.3. Nos serviços será lavrado termo de recebimento provisório, e, decorridos 90 (noventa) dias do recebimento provisório, será lavrado termo de recebimento definitivo.

14.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da Cessionária pela solidez dos serviços bem como não a exime da responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do termo de cessão.

14.5. Os termos de recebimento definidos neste capítulo constituem atos administrativos anuláveis nas hipóteses de erro ou ignorância, dolo, coação, simulação, fraude, incapacidade dos agentes públicos, impossibilidade jurídica ou ilicitude.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Dos atos da Cedente decorrentes da aplicação deste Termo cabem recursos administrativos nas formas previstas em lei.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA– DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo Cedente, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DECIMA SETIMA – DA PUBLICAÇÃO DO TERMO DE CESSÃO USO

17.1. Incumbirá ao Cedente divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133 de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527 de 2011.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Colombo/Pr, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias originadas das obrigações reciprocamente assumidas neste Termo.

E, por assim haverem justo e contratado, é o presente assinado pelos representantes legais das partes.

Colombo, xx de xxxxxxxxxxx de 2026

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal de XXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Empresa/Cessionária

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Gestor do Termo

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal do Termo

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS

DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

Ao
Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Colombo, Estado do Paraná.
Concorrência Eletrônica nº 020/2026

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº_____, com sede na Rua _____,_____ - Bairro _____ - Cidade _____ através de seu representante legal infra-assinado, informa que:

DECLARAÇÃO DE MENORES

Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos que estamos ciente e concordamos com as condições contidas neste edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

DECLARAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

DECLARAÇÃO DE PARENTESCOS COM SERVIDORES

Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade Cedente ou responsável pela licitação.

DEMAIS DECLARAÇÕES

Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG. Sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ (sócio/administrador/procurador/diretor/etc), será o responsável pela assinatura do Termo de Cessão, e qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordamos que o Termo de Cessão seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: _____

Telefone: ( ) _____

Sendo o Sr.(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob nº _____, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do Termo de Cessão, referente ao Concorrência Eletrônica Nº 020/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Termo de Cessão.

_____,_____ de _____de 2026.
Local e Data

_____
Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

À

Prefeitura Municipal de Colombo – PR.

Referência: Concorrência Eletrônica nº 020/2026.

Objeto: Cessão Parcial onerosa de uso de área delimitada do Parque Municipal da Uva, com direito à exploração comercial das áreas cedidas e execução das obrigações operacionais vinculadas à realização da **60ª Festa da Uva de Colombo**, a ser realizada nos dias 28, 29, 30 e 31 de janeiro de 2027, no Parque Municipal da Uva, localizado na Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 8771, Município de Colombo/PR.

Declaramos que o Sr. ....., inscrito no CPF nº ....., representante da proponente ....., devidamente credenciado, visitou o local da execução da obra, objeto da presente **Concorrência Eletrônica nº 020/2026**, tendo conhecimento das condições inerentes à natureza dos serviços, verificando o grau de complexidade, aceitando assim as condições que se encontra para a realização dos serviços licitados.

Colombo, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Responsável
Prefeitura Municipal de Colombo

_____
Assinatura do Responsável
Representante habilitado pela proponente

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES LOCAIS (VISTORIA)

À

Prefeitura Municipal de Colombo – PR.

Referência: Concorrência Eletrônica nº 020/2026.

Objeto: Cessão Parcial onerosa de uso de área delimitada do Parque Municipal da Uva, com direito à exploração comercial das áreas cedidas e execução das obrigações operacionais vinculadas à realização da **60ª Festa da Uva de Colombo**, a ser realizada nos dias 28, 29, 30 e 31 de janeiro de 2027, no Parque Municipal da Uva, localizado na Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 8771, Município de Colombo/PR.

A Empresa _____, CNPJ/MF _____, com sede na cidade de _____, estado do _____, sito à Rua _____, nº ____, CEP _____–____, Telefone (___) _____, E-mail _____, declara o abaixo:

Declara, para fins de participação na **Concorrência Eletrônica nº 020/2026**, pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assume total responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros.

Colombo, ___ de _____ 2026.

Responsável do Licitante pela visita:_____

CPF Nº:_____

_____
Assinatura do Responsável
Proponente

ANEXO VI - PROPOSTA DE PREÇOS – RECOMPOSTA

À

Prefeitura Municipal de Colombo – PR.

Referência: Concorrência Eletrônica nº 020/2026

Objeto: Cessão Parcial onerosa de uso de área delimitada do Parque Municipal da Uva, com direito à exploração comercial das áreas cedidas e execução das obrigações operacionais vinculadas à realização da **60ª Festa da Uva de Colombo**, a ser realizada nos dias 28, 29, 30 e 31 de janeiro de 2027, no Parque Municipal da Uva, localizado na Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 8771, Município de Colombo/PR.

A Empresa _____, CNPJ/MF _____, com sede na cidade de _____, estado do _____, sito _____, nº _____, CEP _____–____, Telefone (___) _____, E-mail _____, propõe à(ao) MUNICÍPIO DE COLOMBO/PR a execução do objeto da Licitação supra referenciada, tudo em conformidade com o edital, o Termo de Cessão de Uso e os anexos da licitação em referência.

O preço proposto é de R$ (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

O prazo de validade da Proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de abertura da Licitação.

Se vencedor da licitação, assinará o Termo de Cessão, na qualidade de representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF _____.

Colombo, ___ de _____ 2026.

_____
Representante Legal da Empresa
Nome:
CPF:

ANEXO VII - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE LICITAÇÕES ELETRÔNICAS DA BLL

Razão Social:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	Telefone Comercial:
CNPJ:	Inscrição Estadual:
ME/EPP:	
Representante Legal:	
Email:	
CPF:	RG:
Resp. Financeiro:	E-mail Financeiro:

Por meio do presente Termo, o Representante Legal do licitante especificado acima concorda com o Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil — BLL COMPRAS, do qual declara ter pleno conhecimento e está em conformidade com as disposições que seguem:

1. São responsabilidades do licitante:

I. Tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

III. Designar Representante Legal como responsável perante a Bolsa de Licitações do Brasil; e

IV. Pagar taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

2. O licitante reconhece que a utilização do Sistema Eletrônico de Licitação implica no pagamento da utilização, conforme regras previstas no **Capítulo VIII do Regulamento** do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, e podendo escolher entre os planos por taxa variável ou por período.

3. A escolha dos planos se dá por ação do usuário no Sistema, na tela de Configurações de Plano e Cobrança no perfil do Representante Legal após autenticação por login e senha previamente cadastrados, selecionando o plano desejado e confirmando a opção.

4. O Plano por período tem a opção de renovação automática, diretamente pelo perfil de Representante Legal da empresa licitante na plataforma.

5. Os valores são apresentados pelo Sistema na tela de escolha dos planos, sendo que a BLL COMPRAS poderá alterar ou reajustar os valores dos planos sem qualquer aviso prévio,

apresentando uma nova tabela de cobrança, através do Regulamento.

6. A alteração do plano não isenta o licitante de quaisquer ônus devido a BLL COMPRAS, referente ao plano anterior.

7. O não pagamento das cobranças mencionadas acima sujeitas o licitante ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e outros) e cadastro dos inadimplentes da BLL COMPRAS, além da automática desativação do licitante e todos os seus acessos.

8. O licitante autoriza a BLL COMPRAS a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento.

9. A liberação de acesso ao sistema se dará mediante validação de documentação anexada ao sistema, sendo o contrato social e procurações, quando for o caso; em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, conforme regras estabelecidas no Capítulo V do Regulamento.

10. O presente Termo de Adesão é válido por termo indeterminado, podendo ser rescindido ou revogado a qualquer tempo pelo licitante, mediante comunicação expressa.

11. A rescisão do presente Termo não isenta o licitante de quaisquer ônus devidos à BLL COMPRAS referentes ao seu período válido.

Local e data:

_____

Representante Legal

ANEXO VIII - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES

CAPÍTULO I – DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º Para efeito deste Regulamento, entende-se:

I. **Autoridade Competente:** agente público dotado de poder de decisão;

II. **Bolsa ou BLL COMPRAS:** a instituição Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou simplesmente BLL COMPRAS;

III. **Condutor:** agente de contratação designado pela autoridade competente para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame.

IV. **Edital:** documento expedido pelo Órgão Promotor, com as informações pertinentes à licitação: (i) do bem a ser adquirido ou do serviço a ser contratado, conforme o caso; (ii) do local em que se está promovendo a licitação; (III) do endereço eletrônico, da data e do horário do certame; (iv) das exigências de habilitação; (V) dos critérios de aceitação de propostas; (vi) das sanções aplicáveis na hipótese de penalidades; e (VII) das demais condições de aquisição de bens ou contratação de serviços;

V. **Habilitação:** fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação;

VI. **Homologação:** confirmação final do licitante vencedor pela Autoridade Competente da instituição promotora;

VII. **Lance:** valor ou oferta de preço registrada no Sistema referente a um bem ou serviço realizados pelo licitante;

VIII. **Licitação:** conjunto de procedimentos administrativos e operacionais, onde o Promotor da Licitação seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse segundo a legislação vigente. São modalidades de licitação: Pregão, Concorrência, Concurso, Leilão e Diálogo Competitivo, e os modos de contratação direta Dispensa e Inexigibilidade;

Licitante: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo licitatório, sendo-lhe equiparável ao fornecedor
ou o prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, ofereceproposta;

IX. **Lote:** agrupamento de um ou mais itens que compõem os bens ou serviços demandados pelo Promotor em uma licitação;

X. **Lote adjudicado:** confirmação do licitante vencedor do objeto pela Autoridade Competente da Licitação;

XI. **Operador:** pessoa designada pelo Representante Legal de um licitante e capacitado para operar em seu lugar no Sistema por meio de um usuário independente;

XII. **Perfil de usuário:** define as funções disponíveis e pertinentes a um determinado tipo usuário;

XIII. **Promotor:** instituição pública ou privada interessada em adquirir bens ou contratar serviços;

XIV. **Senha:** código numérico secreto – pessoal e intransferível, cadastrado pelo usuário que, fornecido em conjunto com seu nome de usuário, autentica-o perante o Sistema, concedendo-o acesso às suas funcionalidades;

XV. **Sistema:** serviço de software oferecido pela BLL COMPRAS que automatiza o processo licitatório.

CAPITULO II – DO OBJETIVO

Art. 2º O presente Regulamento estabelece normas e procedimentos para a utilização da Plataforma Eletrônica de Licitações disponibilizada pela BLL COMPRAS, que automatiza o processo de licitação em aquisições de bens e contratações de serviços, processo este realizado sob as definições das modalidades admitidas em lei e conduzido pelos Promotores. Este serviço é disponibilizado por meio do Sistema sendo este acessível pelo site da BLL COMPRAS na internet.

Art. 3º A BLL COMPRAS tem por objetivo:

I. Prover economicidade aos compradores por meio da adequada e eficiente formação de preços; Prover oportunidades de negócio a fornecedores, com a divulgação das intenções de compra por parte dos Promotores.

II. Assegurar a transparência do processo, registrando todos os eventos que ocorrem e disponibilizando acesso amplo às informações;

III. Trazer agilidade, praticidade e facilidade a todos os procedimentos que compõem o processo;

IV. Acompanhar e oferecer suporte de pronto atendimento aos usuários quanto à utilização do sistema, bem como quanto às normas das modalidades de licitação;

V. Cumprir as normas estabelecidas na legislação sobre a modalidade a qual a licitação se refere;

VI. Disponibilizar ferramentas de apoio para atividades complementares e inerentes ao processo licitatório.

CAPÍTULO III – DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES

Art. 4º A automatização a que se refere o artigo 2º se dá pela utilização do Sistema pelos usuários representantes das instituições envolvidas no sentido de melhorar a produtividade e os resultados esperados por eles no processo licitatório, sendo que esta utilização deve estar em conformidade com as disposições deste Regulamento.

Art. 5º O Sistema é operado via Internet, permitindo aos interessados acompanhar os certames em tempo real, fazer consultas a editais e a resultados de licitações realizadas, estando disponível por meio do endereço eletrônico da BLL COMPRAS (www.bll.org.br).

Art. 6º O Promotor deverá estar expressamente de acordo com as disposições deste regulamento por meio de solicitação da Licença de Uso do Sistema, conforme modelo constantedo Anexo I.

Art. 7º Após a assinatura da licença de uso do Sistema pelo Promotor, seus representantes (o Condutor, e as respectivas equipes de apoio) poderão ser cadastrados como usuários e assim ter pleno acesso às funcionalidades pertinentes a seus perfis.

CAPÍTULO IV – DO PROMOTOR

Art. 8º A autoridade máxima do Promotor no sistema é o usuário com perfil de Autoridade Competente. É de sua responsabilidade a nomeação, gestão e controle dos usuários que representam o Promotor no sistema. Estes representantes podem ser cadastrados pela própria Autoridade Competente ou serem informados no formulário presente na licença de uso do Sistema.

Art. 9º O chamamento de interessados para participar em licitações caberá ao Promotor e será feito por meio de publicação de edital no Sistema da BLL COMPRAS. No acesso público do Sistema são divulgadas as principais informações do edital, assim como é disponibilizada a íntegra do mesmo para download.

§ 1º Na publicação referida neste artigo deverão constar também:

I. O endereço eletrônico da BLL COMPRAS (www.bll.org.br);

II. A data e o horário limites para encaminhamento das propostas e início previsto para a etapa de lances;

III. Descrição do objeto da licitação, listagem de itens e respectivos quantitativos e valores de referência, quando estes últimos forem exigidos, além de seus agrupamentos em lotes; e

IV. Demais exigências contratuais da intenção de aquisição de bens ou contratação de serviço.

§ 2° As referências de tempo nas publicações relativas aos procedimentos previstos neste regulamento observarão o horário de Brasília - DF.

Art. 10. Caberá ao Condutor, conforme o caso, decidir sobre a aceitação e a classificação final das propostas e das ofertas de lances, indicando o licitante vencedor, cumprindo as regras da modalidade a que se refere a licitação.

Parágrafo único. O Sistema expedirá automaticamente a ata da sessão contendo os dados da licitação e os registros de todos os eventos ocorridos na sessão.

Art. 11. O Promotor de instituição pública estará isento do pagamento de qualquer taxa, inclusive com relação aos treinamentos, ou quando solicitado o suporte por qualquer meio.

CAPÍTULO V – DO LICITANTE

Art. 12. A autoridade máxima da empresa fornecedora ou licitante no Sistema é o Representante Legal. Este pode cadastrar-se como usuário a qualquer momento acessando o endereço eletrônico da BLL COMPRAS e em seguida cadastrar a empresa licitante da qual será responsável. Este cadastro será validado e concluído em até 24 (vinte e quatro) horas úteis a partir da efetivação do cadastro.

§ 1º O licitante deve apresentar à BLL COMPRAS o Termo de Adesão, o qual atesta que a empresa está de acordo com o presente Regulamento. O termo deve estar em conformidade com o modelo constante do Anexo II deste regulamento.

§ 2º O Termo de Adesão deve estar assinado pelo Representante Legal da empresa licitante.

§ 3º Para apresentação do Termo de Adesão, o Representante Legal poderá assinar digitalmente o documento em formato de arquivo e anexá-lo junto ao sistema por meio de upload, ou poderá assinar de forma física anexando juntamente cópia de documento oficial com foto.

§ 4º O cadastro do licitante para utilização do sistema é válido por tempo indeterminado, devendo atualizá-lo sempre que houver qualquer alteração contratual, como do quadro societário, do representante legal, mudança de endereço ou de informações cadastrais, com apresentação da devida documentação comprobatória.

§ 5º A BLL COMPRAS validará o cadastro do licitante mediante comprovação de autoridade sobre a

empresa com a apresentação de Contrato Social em conjunto com o Termo de Adesão.

§ 6º Em caso de o Representante Legal não constar no contrato social, é necessária também a apresentação de procuração de pelo menos um dos sócios proprietários com autoridade para substabelecer, outorgando esta pessoa a representá-lo perante a BLL COMPRAS.

Art. 13º O credenciamento do licitante perante a BLL COMPRAS implicará em sua responsabilidade legal e na presunção de sua capacidade técnica e operacional para a realização dos procedimentos necessários junto ao Sistema.

§ 1º O licitante deverá declarar-se em condições de cumprir as exigências contratuais que constam nos editais dos quais participar, não podendo, em nenhum momento de sua participação, alegar desconhecer as disposições dos editais ou delas discordar.

§ 2º O licitante deverá estar representado por um usuário Operador (podendo ser este o próprio Representante Legal), que terá autorização para a prática de todas as ações necessárias para sua devida participação no certame.

§ 3º O licitante será responsável por todas as propostas, ofertas de lances ou quaisquer ações efetuadas no Sistema por seus usuários representantes, assumindo-as como firmes e verdadeiras.

§ 4º Os licitantes respondem pela veracidade e pela exatidão das especificações dos bens e dos serviços ofertados, sendo responsáveis por quaisquer danos decorrentes da desconformidade do bem ou do serviço ofertado com as especificações contidas no edital, inclusive pelos prejuízos causados à BLL COMPRAS e/ou a terceiros envolvidos.

§ 5º Os licitantes estão sujeitos ao pagamento de taxas e emolumentos para utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Capítulo VIII deste Regulamento, observando-se as finalidades previstas no Estatuto da BLL COMPRAS.

CAPÍTULO VI – DO ACESSO AO SISTEMA

Art. 14. A senha para acesso ao Sistema deve ser cadastrada ou personalizada pelo próprio usuário, sendo de uso pessoal e intransferível de seu titular, não cabendo à BLL COMPRAS nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de compartilhamento com outra pessoa ou uso indevido.

§ 1º A desativação do usuário poderá ser feita pela BLL COMPRAS mediante solicitação escrita de seu titular ou representante legal do licitante.

§ 2º O usuário pode recuperar sua senha sempre que perdê-la ou quando julgar que tenha havido quebra de seu sigilo. A recuperação é uma funcionalidade do Sistema disponível para todos os usuários e se dá pelo envio de um link de recuperação para o e-mail cadastrado. Uma nova senha pode ser criada tornando sua conta de usuário segura novamente.

CAPÍTULO VII – DA CONTRATAÇÃO E LIQUIDAÇÃO DOS NEGÓCIOS E DAS GARANTIAS

Art. 15. O documento comprobatório da operação realizada em conformidade com o disposto neste Regulamento, expedido pelo Sistema da BLL COMPRAS, faz prova de relação jurídica contratual entre o Promotor da licitação e o vencedor, conforme o caso, obedecidas às condiçõesestabelecidas no edital.

Art. 16. A liquidação da operação se dará nas condições previstas no edital, não cabendo à BLL COMPRAS, em nenhuma hipótese, responsabilidade, a qualquer título, pela execução das obrigações decorrentes dos negócios celebrados por intermédio do Sistema.

CAPÍTULO VIII – DO CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

Art. 17. O licitante deverá optar por um dos planos disponíveis para a utilização do Sistema, sendo:

I. Plano por Período: O licitante poderá participar livremente das licitações publicadas no Sistema no período de 90 (noventa) dias, pelo valor de R$ 567,00 (quinhentos e sessenta e sete reais), podendo ser parcelado em 3 vezes de R$ 189,00 (cento e oitenta e nove reais).

§ 1º O licitante terá a opção de selecionar a renovação do plano automaticamente, nas Configurações de Plano de Cobrança, diretamente pelo perfil de Representante Legal da empresa licitante na plataforma.

§ 2º O licitante, em caso de renovação do plano automaticamente, terá a opção de solicitar o cancelamento do plano em até 10 (dez) dias antes do vencimento.

§ 3º O boleto será encaminhado via e-mail e disponibilizado para download no Sistema, nas Configurações de Plano e Cobrança, com vencimento para 48h úteis, após a confirmação da escolha do plano.

§ 4º A vigência do plano inicia-se a partir da compensação do pagamento.

II. Plano Taxa Variável: Somente o licitante vencedor pagará a taxa variável por sucesso, sendo 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, limitado ao teto máximo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado.

§ 1º Em Licitações nas quais o Promotor optar pelo tipo de contrato de Aquisição o formato de cobrança para os licitantes será de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em

45 dias após a adjudicação, limitado ao teto máximo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS.

§ 2º Em Licitações nas quais o Promotor optar pelo tipo de contrato de Aquisição Parcelada o formato de cobrança para os licitantes será de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do Lote adjudicado, com vencimento parcelado mensalmente (número de parcelas equivalentes ao número de meses do parcelamento da entrega), emissão da primeira parcela em 45 (quarenta e cinco) dias após a adjudicação, limitado ao teto máximo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS.

§ 3º Em Licitações nas quais o Promotor optar pelo tipo de contrato de Registro de Preços o formato de cobrança para os licitantes será de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado mensalmente (número de parcelas equivalentes ao
número de meses do Registro de Preço), emissão da primeira parcela em 60 (sessenta) dias após a adjudicação, limitado ao teto máximo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS.

§ 4º Em Licitações de lances por maior desconto ou menor taxa administrativa, independentemente do tipo de contrato, o formato de cobrança para os licitantes será R$ 600,00 (seiscentos reais) por um (um) lote adjudicado, R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) por 2 (dois) lotes adjudicados e, R$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais) por 3 (três) lotes ou mais adjudicados, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS.

Art. 18. Os valores são apresentados pelo Sistema na tela de escolha dos planos, sendo que a BLL COMPRAS poderá alterar ou reajustar os valores dos planos sem qualquer aviso prévio, apresentando uma nova tabela de cobrança, através do Regulamento.

Art. 19. A forma de pagamento dos planos será mediante boleto bancário, ou quaisquer outros meios disponíveis no Sistema, em Configurações de Plano e Cobrança.

Art. 20. O não pagamento dos valores referentes a participação em processos licitatórios no “Plano taxa variável”, inviabilizam a utilização do “Plano por período”, eventualmente vigente. A utilização do “Plano por período” será liberada para adesão, mediante o pagamento dos boletos vencidos e a vencer referentes ao “Plano taxa variável”.

Art. 21. A alteração do plano não isenta o licitante de quaisquer ônus devido a BLL COMPRAS, referente ao plano anterior.

Art. 22. O licitante autoriza a BLL COMPRAS a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento.

Art. 23. O não pagamento das cobranças mencionadas nos artigos acima sujeitam o licitante ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e outros) e cadastro dos inadimplentes da BLL COMPRAS, além da automática desativação do licitante e todos os seus acessos.

Art. 24. Em caso de cancelamento da licitação realizada no Sistema pelo Promotor (comprador), o licitante vencedor se optar pelo Plano taxa variável, receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

Art. 25. Em caso de cancelamento da licitação realizada no Sistema pelo Promotor (comprador), o licitante que optar pelo Plano por período, não terá direito a devolução de valores pagos com o uso da plataforma eletrônica.

CAPÍTULO IX – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 26. Caberá aos licitantes acompanhar o desenvolvimento dos certames de que participarem, sendo de sua inteira responsabilidade a eventual perda de negócio que decorrer da inobservância de mensagens emitidas pelo Sistema ou de desconexões que ocorrerem durante a realização dos certames.

Art. 27. As pessoas e instituições as quais representarem são responsáveis pelo uso indevido de suas senhas de acesso ao Sistema e pelas ações efetuadas por si mesmos ou por qualquer outra pessoa que tenha utilizado seu usuário correspondente.

Art. 28. A BLL COMPRAS não será responsável, em nenhuma hipótese, pelas obrigações assumidas pelos licitantes e pelos Promotores, em decorrência de contratos de aquisição ou de prestação de serviços celebrados mediante a utilização do Sistema.

Art. 29. A perda do negócio em razão de desconexão, falha ou lentidão na conexão, erro no sistema ou erro de pregoeiro, não implicará em responsabilidade da BLL COMPRAS.

Art. 30. São responsabilidades do Promotor de licitação:

I. Utilizar o Sistema exclusivamente para a realização de licitações na forma prevista neste Regulamento e observar as disposições legais vigentes para a realização dos procedimentos dalicitação;

II. Responsabilizar-se, por si e por seus representantes, nomeados na Licença de Uso do Sistema, conforme modelo constante do Anexo I deste Regulamento, pelo correto uso do Sistema e por

todas as ações efetuadas por seu intermédio;

III. Dar início, conduzir e encerrar a licitação, bem como homologar seu resultado;

IV. Prestar à BLL COMPRAS, sempre que solicitado, informações sobre os pagamentos aos fornecedores, relativas às licitações realizadas nas modalidades suportadas pelo Sistema.

CAPÍTULO X – DAS PENALIDADES

Art. 31. A prestação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de credenciamento de que trata este Regulamento sujeitará o licitante às sanções previstas no edital.

Art. 32. Sem prejuízo do disposto nos Estatutos Sociais da BLL COMPRAS, os fornecedores estarão sujeitos às penalidades de advertência, multa pecuniária ou suspensão, a serem aplicadas pela administração da BLL COMPRAS, além de responder criminalmente nos seguintes casos:

I. Não apresentação ou apresentação incompleta da documentação exigida neste Regulamento e/ou nos editais; e

II. Apresentação de declaração falsa ou não condizente com a real situação dos licitantes. **Art. 33.** Sem prejuízo do disposto no artigo 25, a BLL COMPRAS poderá inscrever em bancos de dados administrados por entidades prestadoras de serviços de informações e de proteção ao crédito (SERASA, SPC e OUTROS) os nomes dos licitantes que estiverem em débito com a BLL COMPRAS, em razão da falta de pagamento das taxas cobradas pela utilização do SistemaEletrônico de Licitações.

§ 1º Antes da inscrição do devedor em sistema ou serviços de informações e proteção ao crédito, a BLL COMPRAS fará comunicação ao devedor por meio de e-mail, informando o valor da dívida e sua origem, concedendo prazo de 10 (dez) dias para pagamento.

§ 2º Não havendo quitação do débito no prazo indicado no parágrafo anterior, será feita a inscrição do devedor nos bancos de dados que trata o “caput” deste artigo.

Art. 34. Os promotores poderão prever em seus editais a impossibilidade de participação dos fornecedores que estiverem sob punições na Administração Pública e ou iniciativa privada, assim como estiverem cadastrados em órgãos de proteção ao crédito, ou ainda com qualquer inadimplência perante a BLL COMPRAS.

CAPÍTULO X - DEMAIS DISPOSIÇÕES

Art. 35. A utilização do sistema por órgãos e entidades da administração pública, direta ou indireta, observará as normas para licitações e contratos da administração pública, que prevalecerão sobre quaisquer disposições em contrário.

Art. 36. A BLL COMPRAS poderá modificar o presente regulamento mediante publicação de aviso em sua página na Internet e comunicação dos órgãos cadastrados mediante o e-mail informado ao cadastro da BLL COMPRAS.

Art. 37. A BLL COMPRAS cumpre os dispositivos da Lei Federal 13.853/2019 - Lei Geral de Proteção de Dados, em especial com relação ao tratamento de dados especiais e pessoais, resguardando os direitos descritos na referida norma e preservando todos os dados e informações recebidas e zelando pela segurança da plataforma.

Art. 38. Fica instituído o Juízo de Arbitragem, de acordo com a Lei Federal 9.307/1996 e com o Regulamento de Arbitragem – Câmara de Mediação e Arbitragem da Associação Comercial do Paraná (ARBITAC), para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantesdeste Regulamento.

Parágrafo único. Ao cumprimento da sentença judicial, fica eleito o foro de Pinhais, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiadoque seja.

Pinhais, 11 de setembro de 2023.

Administração da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

LICENÇA DE USO DO SOFTWARE AO SISTEMA DE LICITAÇÕES ELETRÔNICAS DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

Órgão / Razão Social:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Nome do Responsável:	
Cargo do Responsável:	Telefone do Responsável:
Endereço do Órgão:	
Bairro:	Cidade:
Estado:	CEP:
Telefone do Órgão:	E-mail do responsável:
E-mail do Órgão:	Outro

Por meio da presente Licença, aderimos ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Compras da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, doravante denominado **BLL COMPRAS,** do qual temos pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem:

1. A BLL COMPRAS manterá sistema eletrônico de licitações, acessível por meio da rede mundial de computadores – internet, para apoio técnico-operacional na realização de negócios de aquisição e alienação de bens e de contratação de serviços, por meio dos procedimentos disponíveis na plataforma e na legislação vigente, com o apoio técnico-operacional da BLL COMPRAS, mediante a utilização de seu sistema.

2. A presente Licença de Uso permite ao órgão comprador acessar todas as funcionalidades do sistema **gratuitamente** e é firmado por prazo indeterminado, sem vínculo ou obrigatoriedade de uso, podendo ser rescindido a qualquer momento.

3. Além das modalidades disponíveis, a BLL COMPRAS disponibiliza gratuitamente os seguintes produtos: **Ferramenta para Elaboração de Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Gerador de Contratos e Banco de Preços.**

4. A utilização da BLL COMPRAS será realizada em conformidade com o Regulamento, que integra a presente Licença de Uso, visando padronizar procedimentos e torná-los mais céleres e eficientes.

5. São responsabilidades do Promotor:

I. manter infraestrutura e controles necessários para garantir a celeridade, a eficiência e a lisura de procedimentos e das negociações;

II. assegurar a participação no sistema da BLL COMPRAS apenas de usuários devidamente treinados e capacitados, visando o cumprimento da legislação e a regularidade nosprocedimentos;

III. indicar os usuários responsáveis pela utilização do sistema da BLL COMPRAS, conforme

o anexo da presente Licença de Uso;

IV. divulgar a utilização do sistema da BLL COMPRAS; e

V. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais, Regulamento e demais normas expedidas pela BLL COMPRAS, dos quais declara ter pleno conhecimento.

6. São responsabilidades do provedor do sistema:

I. fornecer interface atualizada e adequada às principais leis e decretos que regem os procedimentos licitatórios.

II. oferecer suporte técnico especializado para sanar dúvidas sobre a plataforma e resolver de forma imediata eventuais problemas técnicos.

III. cumprir as normas de proteção de dados aplicáveis a espécie, notadamente a Lei Federal 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

Local e data:_____, _____

_____
Assinatura e Carimbo da Autoridade Competente

ANEXO XI - LAYOUT DA FESTA



