

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE TURISMO

Processo Administrativo nº 37125/2026

Responsável pela demanda: Joyce R. S. Oliveira	Matrícula: 15.524
E-mail: turismoclbo@gmail.com	Telefone: 41 98858-1088
Unidade Solicitante: Secretaria Municipal de Turismo	
Responsável pela Unidade Requisitante: Joyce Ribeiro da Silva de Oliveira	

FISCAL DE CONTRATO

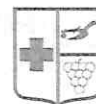
Nome	Guilherme Maciel	Matrícula: 16.118
Cargo	Gestor do Núcleo do Parque Municipal Gruta do Bacaetava	
E-mail	turismoclbo@gmail.com	Telefone: 41 99867-1605

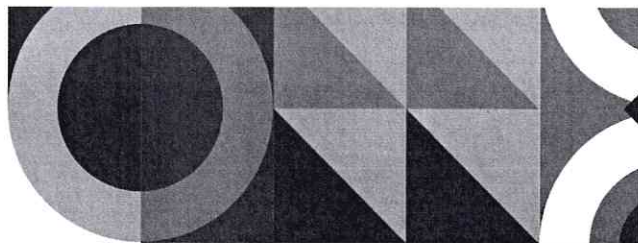
GESTORA DE CONTRATO - ELABORADORA DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome	Nicolas santos Fermino da Paz	Matrícula: 17333
Cargo	Gestor de Estudos Turísticos	
E-mail	turismo@colombo.pr.gov.br	Telefone: 41 98861-8336

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CESSÃO

1.1. Cessão onerosa e temporária do direito de uso de área pública destinada à implantação, administração e exploração econômica de praça de alimentação durante o "Natal Mágico de Colombo 2026", no Bosque da Uva, mediante pagamento de outorga mínima, em conformidade com as especificações, quantitativos, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.





ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO SISTEMA PREFEITURA	UNIDADE	QTDE	VALOR TOTAL
01	CESSÃO ONEROSA E TEMPORÁRIA DO DIREITO DE USO DE ÁREA PÚBLICA DESTINADA À IMPLANTAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E EXPLORAÇÃO ECONÔMICA DE PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DURANTE O NATAL MÁGICO DE COLOMBO	65679	SERVIÇO	01	R\$ 3.361,60

1.2. O objeto da presente contratação consiste em bem e/ou serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021 e artigo 253 do Decreto nº 47/2024.;

1.4. O contrato poderá ser prorrogado mediante justificativa, nos termos do contido nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021.

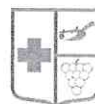
1.5. A prorrogação de que trata o item 1.4 está condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

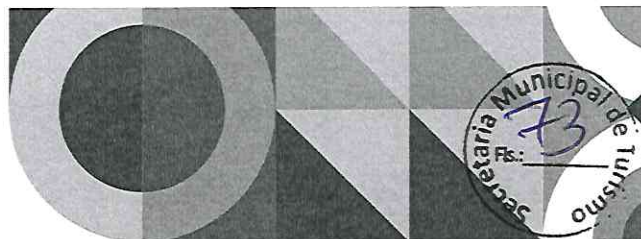
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CESSÃO

2.1. O Município de Colombo, por intermédio da Secretaria Municipal de Turismo, possui atribuições relacionadas ao planejamento, coordenação e execução de ações voltadas ao desenvolvimento turístico e à promoção de eventos de interesse público, conforme as competências estabelecidas nos arts. 83 e 84 da Lei Municipal nº 1.811/2024.

2.2. Nesse contexto, insere-se o "Natal Mágico de Colombo 2026", iniciativa destinada a fomentar o turismo, o lazer, a convivência comunitária, a valorização dos espaços públicos e a atividade econômica local, proporcionando à população e aos visitantes ambiente organizado e atrativo durante as festividades natalinas.

2.3. Considerando a concentração e a permanência de público previstas durante o período do evento, especialmente no Bosque da Uva, cuja programação está prevista para ocorrer entre 23 de novembro e 23 de dezembro de 2026, verifica-se a necessidade de disponibilizar praça de alimentação estruturada, organizada e adequadamente administrada, destinada à oferta de alimentos e bebidas aos participantes.





2.4. O problema a ser resolvido consiste em estabelecer condições adequadas para a implantação, administração e exploração econômica temporária da praça de alimentação em área pública municipal, de forma a ordenar a atividade gastronômica, disciplinar a ocupação e o uso do espaço público e assegurar condições adequadas de funcionamento, higiene, conservação, acessibilidade, segurança e prevenção contra incêndio.

2.5. A exploração direta da atividade comercial pelo Município demandaria estrutura específica de gestão administrativa, comercial e operacional, além da assunção dos custos e riscos inerentes à atividade econômica. Por outro lado, a disponibilização do espaço público para exploração por particulares exige planejamento e definição de regras objetivas que assegurem igualdade de oportunidades, competitividade, adequada utilização do patrimônio público e retorno compatível com o potencial econômico da área.

2.6. Sob a perspectiva do interesse público, a solução a ser adotada deverá proporcionar atendimento adequado aos participantes do evento, ordenamento da atividade gastronômica, segurança e adequada utilização do espaço público, conciliando a exploração econômica temporária da área com a preservação do patrimônio municipal e as competências de planejamento, regulamentação, acompanhamento e fiscalização da Administração.

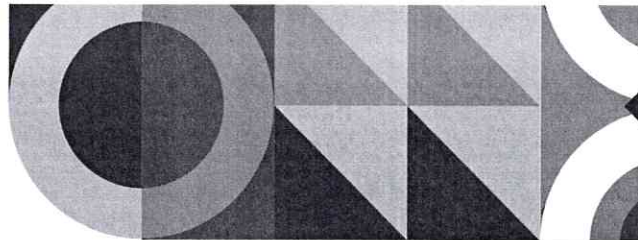
2.7. A implantação organizada da praça de alimentação também possui potencial para fomentar a economia local e fortalecer os setores de gastronomia, comércio, serviços e turismo, contribuindo para a atratividade e permanência do público durante a programação do "Natal Mágico de Colombo 2026".

2.8. Diante desse cenário, a necessidade administrativa consiste em identificar e adotar solução juridicamente adequada, operacionalmente eficiente e economicamente vantajosa para viabilizar a implantação, administração e exploração temporária da praça de alimentação, observados o interesse público, a adequada utilização do patrimônio municipal e os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 47/2024 e nas demais normas municipais aplicáveis.

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

3.1. Com base no levantamento de mercado, na análise das alternativas disponíveis e na avaliação da viabilidade técnica, operacional, administrativa e econômica, conclui-se que a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa consiste na cessão onerosa e temporária do direito de uso de área pública localizada no Bosque da Uva, destinada à implantação, administração e exploração econômica da praça de alimentação durante o "Natal Mágico





de Colombo 2026", mediante procedimento competitivo e cumprimento das obrigações e contrapartidas estabelecidas pela Administração.

3.2. A solução compreende a disponibilização de espaço organizado para comercialização de alimentos e bebidas e atendimento ao público do evento, cabendo ao Cessionário selecionado a administração e exploração econômica da praça de alimentação, por sua conta e risco, observadas as condições estabelecidas pela Administração e a legislação aplicável.

3.3. Para viabilizar a solução, o Município disponibilizará a área pública no Bosque da Uva, 01 (uma) tenda coberta com dimensão estimada de 10 m x 40 m, infraestrutura de energia elétrica, abastecimento de água e acesso aos banheiros existentes no local, além da programação e atrações integrantes do "Natal Mágico de Colombo 2026".

3.4. A solução deverá contemplar, de forma integrada, no mínimo:

I – implantação, administração, operação e exploração econômica de 01 (uma) praça de alimentação, composta por no mínimo 05 (cinco) pontos comerciais;

II – disponibilização, organização, conservação e retirada de 50 (cinquenta) mesas e 200 (duzentas) cadeiras destinadas ao atendimento do público;

III – disponibilização de, no mínimo, 06 (seis) lixeiras de grande capacidade, adequadamente distribuídas na área da praça de alimentação;

IV – disponibilização de, no mínimo, 01 (um) profissional responsável pela limpeza por dia de funcionamento, abrangendo a praça de alimentação e a área interna do pavilhão;

V - disponibilização, no mínimo, 01 (um) profissional responsável da segurança para atuação na área destinada à praça de alimentação durante seu período de funcionamento, observadas as qualificações profissionais e demais exigências estabelecidas pela legislação aplicável;

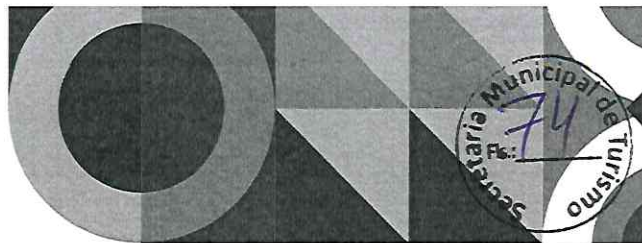
VI – execução da limpeza, organização e conservação das áreas sob responsabilidade do Cessionário, incluindo o adequado acondicionamento dos resíduos gerados e seu encaminhamento aos pontos de coleta definidos pela Administração;

VII – fornecimento, sem ônus ao Município ou aos beneficiários, de 180 (cento e oitenta) refeições destinadas aos voluntários que atuarão no evento, conforme condições e cronograma definidos pela Administração;

VIII – organização e coordenação dos pontos comerciais, observando o layout, os horários de funcionamento, as condições de ocupação e as demais determinações estabelecidas pela Administração;

IX – disponibilização dos recursos humanos, materiais, equipamentos e demais meios necessários ao cumprimento das obrigações atribuídas ao Cessionário;





2.4. O problema a ser resolvido consiste em estabelecer condições adequadas para a implantação, administração e exploração econômica temporária da praça de alimentação em área pública municipal, de forma a ordenar a atividade gastronômica, disciplinar a ocupação e o uso do espaço público e assegurar condições adequadas de funcionamento, higiene, conservação, acessibilidade, segurança e prevenção contra incêndio.

2.5. A exploração direta da atividade comercial pelo Município demandaria estrutura específica de gestão administrativa, comercial e operacional, além da assunção dos custos e riscos inerentes à atividade econômica. Por outro lado, a disponibilização do espaço público para exploração por particulares exige planejamento e definição de regras objetivas que assegurem igualdade de oportunidades, competitividade, adequada utilização do patrimônio público e retorno compatível com o potencial econômico da área.

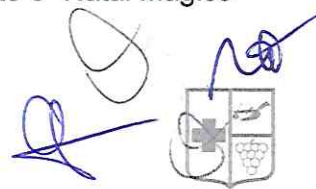
2.6. Sob a perspectiva do interesse público, a solução a ser adotada deverá proporcionar atendimento adequado aos participantes do evento, ordenamento da atividade gastronômica, segurança e adequada utilização do espaço público, conciliando a exploração econômica temporária da área com a preservação do patrimônio municipal e as competências de planejamento, regulamentação, acompanhamento e fiscalização da Administração.

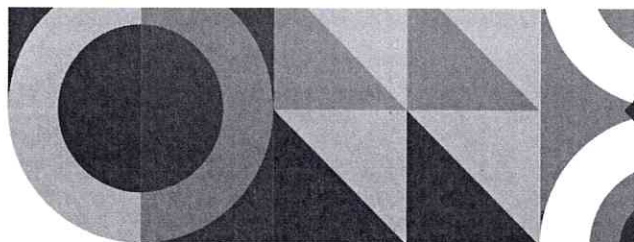
2.7. A implantação organizada da praça de alimentação também possui potencial para fomentar a economia local e fortalecer os setores de gastronomia, comércio, serviços e turismo, contribuindo para a atratividade e permanência do público durante a programação do "Natal Mágico de Colombo 2026".

2.8. Diante desse cenário, a necessidade administrativa consiste em identificar e adotar solução juridicamente adequada, operacionalmente eficiente e economicamente vantajosa para viabilizar a implantação, administração e exploração temporária da praça de alimentação, observados o interesse público, a adequada utilização do patrimônio municipal e os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 47/2024 e nas demais normas municipais aplicáveis.

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

3.1. Com base no levantamento de mercado, na análise das alternativas disponíveis e na avaliação da viabilidade técnica, operacional, administrativa e econômica, conclui-se que a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa consiste na cessão onerosa e temporária do direito de uso de área pública localizada no Bosque da Uva, destinada à implantação, administração e exploração econômica da praça de alimentação durante o "Natal Mágico





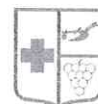
de Colombo 2026", mediante procedimento competitivo e cumprimento das obrigações e contrapartidas estabelecidas pela Administração.

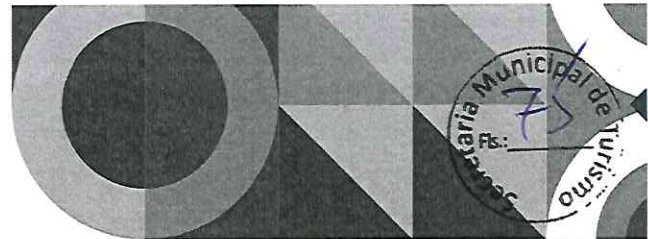
3.2. A solução compreende a disponibilização de espaço organizado para comercialização de alimentos e bebidas e atendimento ao público do evento, cabendo ao Cessionário selecionado a administração e exploração econômica da praça de alimentação, por sua conta e risco, observadas as condições estabelecidas pela Administração e a legislação aplicável.

3.3. Para viabilizar a solução, o Município disponibilizará a área pública no Bosque da Uva, 01 (uma) tenda coberta com dimensão estimada de 10 m x 40 m, infraestrutura de energia elétrica, abastecimento de água e acesso aos banheiros existentes no local, além da programação e atrações integrantes do "Natal Mágico de Colombo 2026".

3.4. A solução deverá contemplar, de forma integrada, no mínimo:

- I – implantação, administração, operação e exploração econômica de 01 (uma) praça de alimentação, composta por no mínimo 09 (nove) pontos comerciais;
- II – disponibilização, organização, conservação e retirada de 50 (cinquenta) mesas e 200 (duzentas) cadeiras destinadas ao atendimento do público;
- III – disponibilização de, no mínimo, 06 (seis) lixeiras de grande capacidade, adequadamente distribuídas na área da praça de alimentação;
- IV – disponibilização de, no mínimo, 01 (um) profissional responsável pela limpeza por dia de funcionamento, abrangendo a praça de alimentação e a área interna do pavilhão;
- V - disponibilização, no mínimo, 01 (um) profissional responsável da segurança para atuação na área destinada à praça de alimentação durante seu período de funcionamento, observadas as qualificações profissionais e demais exigências estabelecidas pela legislação aplicável;
- VI – execução da limpeza, organização e conservação das áreas sob responsabilidade do Cessionário, incluindo o adequado acondicionamento dos resíduos gerados e seu encaminhamento aos pontos de coleta definidos pela Administração;
- VII – fornecimento, sem ônus ao Município ou aos beneficiários, de 180 (cento e oitenta) refeições destinadas aos voluntários que atuarão no evento, conforme condições e cronograma definidos pela Administração;
- VIII – organização e coordenação dos pontos comerciais, observando o layout, os horários de funcionamento, as condições de ocupação e as demais determinações estabelecidas pela Administração;
- IX – disponibilização dos recursos humanos, materiais, equipamentos e demais meios necessários ao cumprimento das obrigações atribuídas ao Cessionário;





X – observância das normas sanitárias, ambientais, de segurança, acessibilidade, prevenção e combate a incêndio e demais exigências legais e regulamentares aplicáveis às atividades desenvolvidas; e

XI – desmobilização das estruturas e equipamentos de responsabilidade do Cessionário, limpeza final e restituição da área pública nas condições estabelecidas pela Administração.

3.5. A exploração econômica ocorrerá mediante outorga mínima correspondente a 10 (dez) Unidades Fiscais de Colombo – UFC, equivalente, conforme parâmetro adotado neste ETP, a R\$ 3.361,60, sem prejuízo da obtenção de valor superior em decorrência da competição entre os interessados.

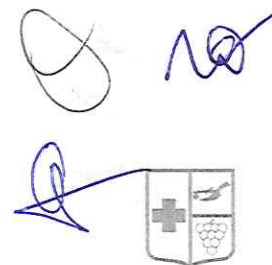
3.6. Além da outorga, o Cessionário assumirá as contrapartidas previstas neste ETP, cujo valor econômico deverá ser considerado na análise da viabilidade da solução e na formulação das propostas.

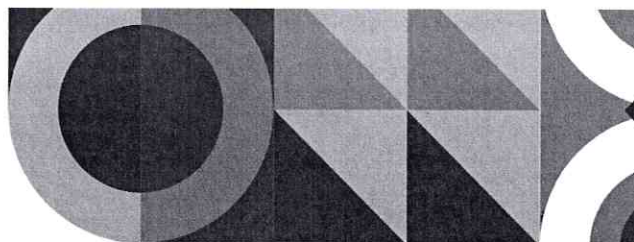
3.7. A adoção de solução integrada busca concentrar em um único responsável a administração da praça de alimentação e o cumprimento das obrigações comuns relacionadas à sua operação, reduzindo a necessidade de atuação direta do Município na gestão da atividade comercial, facilitando a fiscalização e permitindo a identificação objetiva das responsabilidades durante a execução.

3.8. A modelagem também possibilita que o Município disponibilize a infraestrutura já prevista para o evento sem assumir diretamente a exploração da atividade gastronômica, permanecendo com a Administração as atribuições de planejamento, regulamentação, acompanhamento e fiscalização.

3.9. O Cessionário assumirá os riscos ordinários inerentes à exploração econômica da praça de alimentação, não havendo garantia, por parte do Município, de público mínimo, volume de vendas, faturamento ou rentabilidade.

3.10. Diante do exposto, conclui-se que a solução selecionada se mostra adequada ao atendimento da necessidade administrativa, por conciliar organização da praça de alimentação, atendimento ao público, geração de receita decorrente da outorga, cumprimento de contrapartidas, transferência dos riscos ordinários da exploração ao Cessionário e redução dos encargos operacionais da Administração, contribuindo para o adequado funcionamento do “Natal Mágico de Colombo 2026” e para o fortalecimento da atividade turística e econômica local.



**4. DA TABELA DE PREÇOS MÁXIMOS PERMITIDOS**

4.1. Como forma de garantir a razoabilidade, qualidade e acessibilidade aos visitantes e frequentadores, a concessionária deverá praticar preços iguais ou inferiores aos limites máximos estipulados na tabela abaixo:

Item	Maior preço R\$	Menor preço R\$	Custo médio R\$
Água sem gás 500ml	R\$7,00	R\$3,00	R\$5,00
Água com gás 500ml	R\$7,00	R\$3,50	R\$5,20
Chá gelado 300ml	R\$9,00	R\$8,00	R\$8,50
Suco natural 400ml	R\$10,00	R\$5,00	R\$7,50
Refrigerante 350ml (todas as marcas)	R\$8,90	R\$7,90	R\$8,40
Pastel frito unidade	R\$23,00	R\$15,50	R\$19,25
Burguers unidade	R\$35,99	R\$14,90	R\$25,44
Cachorro quente unidade	R\$30,90	R\$11,90	R\$21,40
Crepes unidade	R\$29,00	R\$18,60	R\$23,80
Churros unidade	R\$25,00	R\$11,90	R\$18,45
Sorvete picolé unidade	R\$5,50	R\$4,00	R\$4,75
Açaí 300ml	R\$28,90	R\$21,00	R\$24,95

4.2. A cessionária deverá assegurar a efetiva disponibilidade dos produtos sujeitos aos preços máximos durante o período de funcionamento da praça de alimentação, não sendo admitida sua retirada, substituição por produto equivalente de maior valor ou indisponibilidade injustificada com o objetivo de afastar a aplicação da tabela.

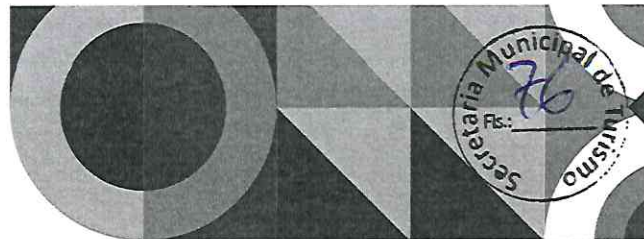
4.3. Os preços praticados deverão permanecer visíveis e claramente informados ao consumidor, em cardápios, painéis ou outros meios adequados, cabendo à fiscalização municipal verificar o cumprimento dos limites estabelecidos.

4.4. A limitação de preços aplica-se exclusivamente aos produtos constantes da tabela, observadas as respectivas especificações de quantidade, volume, peso ou porção.

5. SUBCONTRATAÇÃO:

5.1. Não será admitida a transferência, cessão ou subcontratação integral do objeto, permanecendo o Cessionária, integralmente responsável perante o Município pelo cumprimento das obrigações decorrentes da outorga.



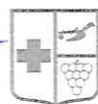


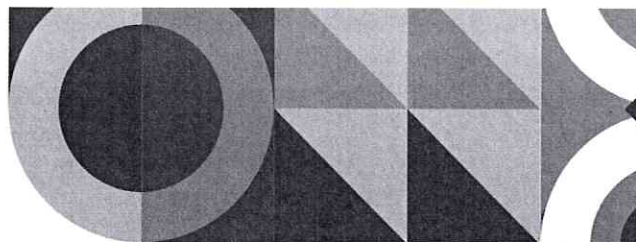
5.2. Será admitida a participação de terceiros na operação dos pontos comerciais que compõem a praça de alimentação, bem como a contratação de terceiros para execução de atividades acessórias ou especializadas, tais como limpeza, segurança e demais serviços necessários ao funcionamento do espaço, desde que observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO:

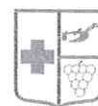
6.1. Cronograma de Execução:

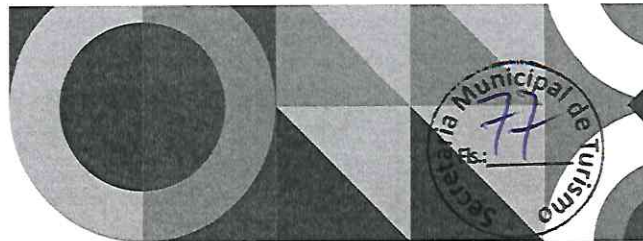
- a) conclusão do procedimento de seleção;
- b) homologação do resultado e convocação do Cessionário;
- c) comprovação do recolhimento da outorga, na forma e no prazo estabelecidos no edital;
- d) formalização do instrumento de outorga;
- e) apresentação, pelo Cessionário, da relação dos operadores dos pontos comerciais e dos documentos exigidos para o funcionamento das atividades, nos prazos estabelecidos pela Administração;
- f) apresentação e aprovação da proposta de organização/layout da praça de alimentação, quando exigida pela Administração;
- g) liberação da área pública e da infraestrutura disponibilizada pelo Município;
- h) mobilização de pessoal, mobiliário, equipamentos, utensílios, lixeiras e demais recursos necessários à exploração da praça de alimentação;
- i) implantação e organização dos pontos comerciais, observando o layout e as condições estabelecidas pela Administração;
- j) realização de vistoria prévia pela fiscalização antes da abertura da praça de alimentação ao público;
- k) início da exploração econômica da praça de alimentação na data definida pela Administração;
- l) funcionamento e manutenção das condições operacionais durante todo o período do evento;
- m) cumprimento das contrapartidas previstas neste Termo de Referência;
- n) encerramento da exploração econômica;
- o) desmobilização, retirada dos bens e equipamentos de responsabilidade do Cessionário, limpeza e desocupação da área; e
- p) vistoria final e restituição da área pública ao Município.





- 6.2.** A praça de alimentação será implantada no Parque Municipal da Uva – Bosque da Uva, em área delimitada pela Administração Municipal, conforme layout do “Natal Mágico de Colombo 2026”, aos cuidados do fiscal de contrato fone (41) 3656-6181.
- 6.3.** A exploração econômica da praça de alimentação ocorrerá durante o período de realização do “Natal Mágico de Colombo 2026” no Bosque da Uva, de 23 de novembro de 2026 a 23 de dezembro de 2026, observados os dias e horários de funcionamento definidos pela Administração.
- 6.4.** Os períodos destinados à implantação e à desmobilização da praça de alimentação não se confundem com o período autorizado para exploração econômica.
- 6.5.** O Cessionário, será responsável pela implantação e organização da praça de alimentação, incluindo a instalação e disposição dos equipamentos, mobiliário e demais recursos de sua responsabilidade, devendo observar o layout aprovado pela Administração, as áreas de circulação, acessibilidade, segurança, higiene e prevenção contra incêndio.
- 6.6.** A praça deverá estar integralmente organizada e em condições de funcionamento antes da abertura ao público.
- 6.7.** A infraestrutura disponibilizada pelo Município será aquela prevista no item 3.3 e nas obrigações da cedente.
- 6.8.** A disponibilização da infraestrutura não transfere ao Município a responsabilidade pelos equipamentos, utensílios, instalações internas ou adaptações necessárias especificamente às atividades comerciais dos operadores, salvo quando expressamente previsto neste Termo de Referência.
- 6.9.** A praça de alimentação deverá contar com, no mínimo, 05 (cinco) pontos comerciais em efetivo funcionamento, destinados à comercialização de alimentos e bebidas.
- 6.10.** O Cessionário deverá organizar a ocupação dos pontos comerciais, responsabilizando-se perante o Município pelo cumprimento das condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e no instrumento de outorga, inclusive quando houver participação de terceiros na operação dos pontos.
- 6.11.** A implantação, funcionamento, cumprimento das contrapartidas, utilização da área e desmobilização serão acompanhados pelo Gestor e/ou Fiscal, bem como pela Comissão Executiva e o Comitê Gestor de Festas e Eventos, instituídos pelo Decreto Municipal nº 54/2026 e nº 31/2026, respectivamente, no âmbito de suas respectivas competências.
- 6.12.** O Cessionário será integralmente responsável pela guarda, conservação, manutenção e segurança dos bens, equipamentos, mobiliário, utensílios e demais materiais próprios ou de terceiros utilizados na exploração da praça de alimentação.





6.13. O Município não responderá por perdas, furtos, danos ou avarias em bens pertencentes ao Cessionário ou aos operadores dos pontos comerciais, ressalvadas as hipóteses de responsabilidade legalmente atribuíveis à Administração.

6.14. Constatada falha ou irregularidade que comprometa o funcionamento, higiene, segurança, acessibilidade, organização ou atendimento ao público na praça de alimentação, o Cessionário deverá adotar imediatamente as providências necessárias à correção.

6.15. Nas situações que representem risco imediato à saúde, segurança ou integridade das pessoas, a atividade, equipamento ou ponto comercial afetado deverá ter sua utilização suspensa até a eliminação da situação de risco, sem prejuízo da atuação dos órgãos competentes.

6.16. Nas demais irregularidades operacionais, a fiscalização fixará prazo compatível com a natureza e gravidade da ocorrência para sua correção, sem prejuízo das medidas previstas no instrumento convocatório.

6.17. Durante todo o período de exploração, o Cessionário deverá manter a praça de alimentação em condições adequadas de funcionamento, organização, higiene, segurança e conservação, assegurando a continuidade das atividades nos dias e horários definidos pela Administração.

6.18. O Cessionário deverá disponibilizar e manter, durante o funcionamento da praça de alimentação, no mínimo de:

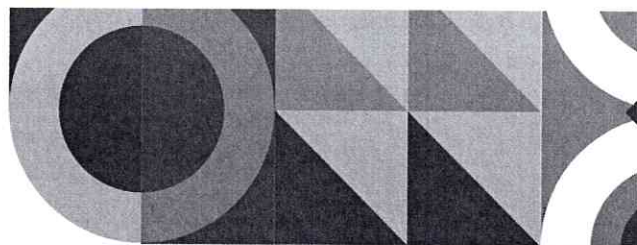
- a) 50 (cinquenta) mesas,
- b) 200 (duzentas) cadeiras e;
- c) 06 (seis) lixeiras de grande capacidade, em condições adequadas de conservação, higiene e utilização.

6.19. O Cessionário será responsável pela limpeza da praça de alimentação e da área interna do pavilhão, devendo disponibilizar, no mínimo, 01 (um) profissional de limpeza por dia de funcionamento, bem como realizar o recolhimento e adequado acondicionamento dos resíduos gerados.

6.20. O Cessionário deverá disponibilizar, no mínimo, 01 (um) profissional de segurança por dia, durante 05 (cinco) horas, para atuação específica na praça de alimentação, observada a legislação aplicável e sem prejuízo da segurança geral do evento.

6.21. O Cessionário deverá fornecer, como contrapartida, 180 (cento e oitenta) refeições, no total, destinadas aos voluntários do evento, devendo cada refeição ser composta, no mínimo, por 01 (um) item alimentício e 01 (uma) bebida individual, em quantidade suficiente para o atendimento de cada beneficiário, conforme cronograma e condições estabelecidos pela Administração.





6.22. O Cessionário deverá manter pessoal, equipamentos, utensílios e demais recursos necessários ao adequado funcionamento da praça, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas sanitárias, ambientais, trabalhistas, de acessibilidade, segurança e prevenção contra incêndio aplicáveis às atividades sob sua responsabilidade.

6.23. A Administração poderá determinar a correção ou interrupção de atividade, equipamento ou condição operacional em desacordo com este Termo de Referência ou com a legislação aplicável, especialmente quando houver risco à saúde, à segurança ou ao patrimônio público.

6.24. O Cessionário permanecerá integralmente responsável pelo cumprimento da outorga, das contrapartidas e das demais obrigações, inclusive quando houver participação ou contratação autorizada de terceiros.

6.25. Encerrada a exploração, o Cessionário deverá retirar os bens e equipamentos de sua responsabilidade, realizar a limpeza final e restituir a área ao Município em condições adequadas, respondendo pelos danos que lhe sejam comprovadamente imputáveis

7. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E DA RESCISÃO

7.1. A Administração poderá determinar a suspensão temporária, total ou parcial, da exploração da praça de alimentação quando constatada situação que comprometa a segurança, a saúde pública, a regularidade da atividade, o patrimônio público ou a adequada realização do evento.

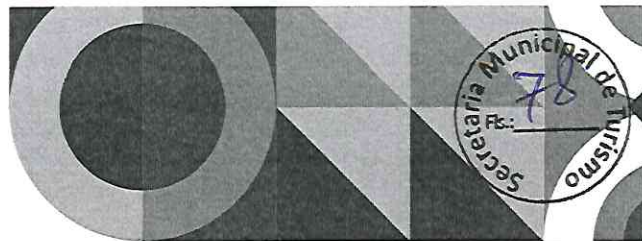
7.2. A suspensão poderá ocorrer, especialmente, quando:

- a) forem constatadas irregularidades sanitárias, de segurança ou de funcionamento que representem risco aos usuários;
- b) houver descumprimento de determinação da fiscalização;
- c) ocorrer utilização da área pública em desacordo com a finalidade autorizada;
- d) houver transferência irregular da outorga ou participação de terceiros em desacordo com as condições estabelecidas no edital; ou
- e) ocorrer situação de caso fortuito, força maior ou fato superveniente que impossibilite temporariamente a exploração da área.

7.3. Sempre que a natureza da irregularidade permitir, a Administração poderá fixar prazo para sua correção antes da suspensão, sem prejuízo das medidas imediatas necessárias à proteção da saúde, da segurança, do patrimônio público e do interesse público.

7.4. O instrumento de outorga poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e no respectivo instrumento, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

7.5. Constituem, entre outras legalmente previstas, causas que poderão ensejar a extinção:



- a) descumprimento das condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência ou no instrumento de outorga;
- b) não pagamento da outorga nos prazos estabelecidos;
- c) descumprimento injustificado das contrapartidas assumidas;
- d) paralisação ou abandono injustificado da exploração da praça de alimentação;
- e) transferência irregular da outorga;
- f) perda das condições necessárias ao exercício regular da atividade;
- g) prática de fraude ou ato ilícito relacionado à exploração da área pública;
- h) razões de interesse público devidamente motivadas; e
- i) caso fortuito ou força maior que comprovadamente impeça a continuidade da exploração.

7.6. O Cessionário poderá requerer a extinção do instrumento quando demonstrada situação legalmente admissível que impossibilite sua continuidade, mediante requerimento formal e devidamente fundamentado, sujeito à análise da Administração.

7.7. A simples redução de público, faturamento, vendas ou rentabilidade da praça de alimentação não constituirá, isoladamente, fundamento para extinção, redução da outorga ou afastamento das contrapartidas, por constituir risco comercial ordinário assumido pelo Cessionário.

7.8. A extinção não afastará a apuração de responsabilidades, o pagamento de valores eventualmente devidos ao Município, a reparação de danos ao patrimônio público e a aplicação das sanções cabíveis, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

7.9. Extinto o instrumento, o Cessionário deverá desocupar a área e retirar os bens, equipamentos e materiais de sua responsabilidade no prazo determinado pela Administração, promovendo a limpeza e restituição do espaço nas condições estabelecidas neste Termo de Referência

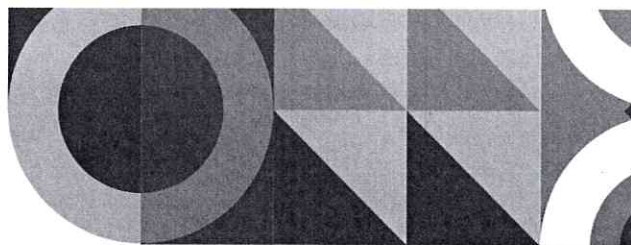
8. GESTÃO DA CESSÃO:

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

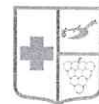
8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

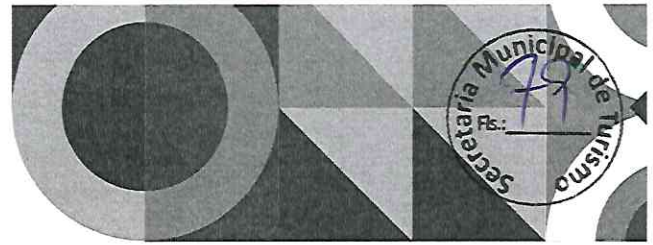
8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.





- 8.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 8.7.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 47/2024, art. 273);
- 8.8.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)
- 8.9.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 47/2024, art. 273, inciso X).
- 8.10.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 47, art. 273, inciso XI).
- 8.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 47 de 2024, art 273, inciso XII).
- 8.12.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 47 de 2024, art. 273, inciso XI).
- 8.13.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto nº 47 de 2024, art. 275, §2º).
- 8.14.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as





providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Lei 14.133 de 2021, art. 117, §2º).

8.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 47 art. 272. caput).

8.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 47 de 2024, art 272, inciso XVIII).

8.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 47 de 2024, art 272, inciso V).

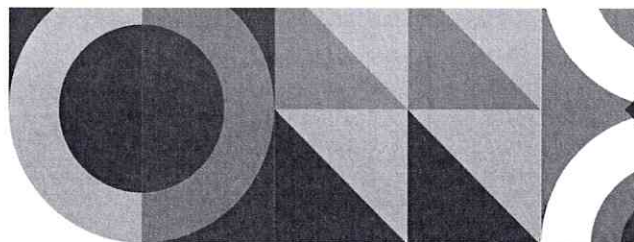
8.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 47 de 2024, art. 272, inciso XXVI).

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

8.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 47 de 2024, art. 273, inciso XX).

8.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 47 de 2024, art. 272, inciso XXVII).





9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1. Considerando que o objeto envolve a outorga onerosa de direitos de exploração parcial do evento, o critério de julgamento adequado é o de "MAIOR OFERTA", conforme previsto no artigo ART. 28, inciso II, e Art 33, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual poderá ser adotado o julgamento pela MAIOR RECEITA ofertada à Administração.

9.2. As exigências de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme lei nº 14.133/2021.

9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

II - Cadastro Nacional de Empresas Punidas CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

III - Pesquisa na Relação restrições ao direito de contratar com a administração pública (<https://www.tce.pr.gov.br/conteudo/cadastro-de-restricoes-ao-direito-de-contratar>).

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar como Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. A empresa será convocada para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

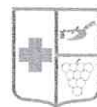
9.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da análise dos documentos apresentados.

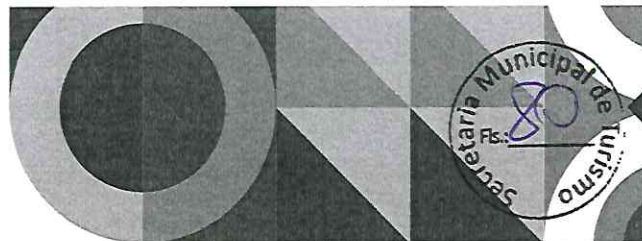
9.7. É dever da empresa manter atualizada a respectiva documentação de habilitação, ou encaminhar, quando solicitado pela Contratante, a respectiva documentação atualizada.

9.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10. HABILITAÇÃO E VISITA TÉCNICA

10.1. Além do atendimento às demais condições de habilitação previstas no edital, a licitante deverá apresentar Atestados de Capacidade Técnica expedido(s) por entidades da Administração





Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou por pessoa jurídica de direito privado, da Prestação de serviços da mesma natureza ou similares ao da presente licitação.

10.1.1. O(s) Atestado(s) deverá (ão) ser apresentado(s) com as seguintes informações:

- a) Razão Social, CNPJ e dados do órgão (ou empresa) emissor;
- b) descrição do objeto contratado;
- c) assinatura e nome legível do responsável pela emissão do atestado.

10.1.2. O contratante reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) é (são) adequado(s) e atendem às exigências contidas neste Termo de Referência, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente à entrega do objeto entregue relativos aos atestados apresentados.

10.2. Da visita técnica:

10.2.1. A Visita Técnica deverá ser realizada por representante da empresa, devidamente identificado.

10.2.2. As empresas interessadas poderão agendar a Visita Técnica com a Sra. Joyce Ribeiro da Silva Oliveira, em horário comercial (de segundas-feiras a sextas-feiras, das 8h às 12h e das 13h às 17h), pelo telefone: (41) 98858-1088, em até 03 (três) dias úteis antes da licitação.

10.2.3. O representante da licitante será acompanhado por representante do Município de Colombo, que após realização da visita, expedirá Atestado pertinente aos serviços, documento este que fará parte integrante e obrigatória do rol dos documentos de habilitação no certame.

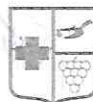
10.2.4. Caso não haja interesse por parte da empresa na realização de visita técnica, a mesma deverá apresentar um Termo de Pleno Conhecimento.

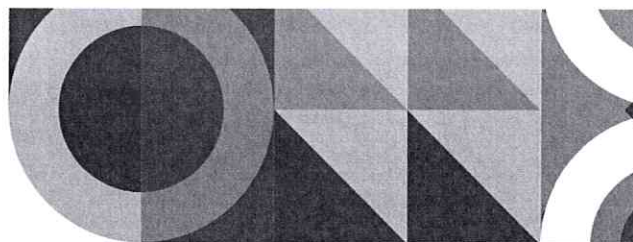
11. PAGAMENTO DA CESSÃO ONEROSA

11.1. O preço mínimo da Cessão Onerosa para execução dos serviços será de R\$ 3.361,60 (três mil trezentos e sessenta e um reais e sessenta centavos).

11.2. O valor da Cessão Onerosa de Uso será pago em **parcela única** pela Cessionária, através de depósito bancário, em conta a ser designada pela fiscalização, no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados da assinatura do Termo de Cessão;

11.3. O atraso no pagamento da outorga sujeitará a Cessionária à multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, calculada sobre o valor em atraso, limitada a 10% (dez por cento), sem prejuízo da atualização monetária e da possibilidade de extinção do Termo de Cessão após o prazo fixado.





12. DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE

12.1. Disponibilizar ao CESSIONÁRIO a área pública destinada à implantação e exploração da praça de alimentação, nas condições e pelo período estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento de cessão.

12.2. Disponibilizar a estrutura coberta destinada à praça de alimentação, bem como a infraestrutura de energia elétrica, abastecimento de água e acesso aos sanitários existentes no Bosque da Uva, observadas as condições e capacidades disponíveis no local.

12.3. Definir o layout da praça de alimentação, indicando os espaços destinados aos pontos comerciais, mobiliário, circulação e demais elementos necessários à organização da área.

12.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do CESSIONÁRIO, inclusive quanto à implantação, funcionamento, limpeza, segurança, contrapartidas e adequada utilização do espaço público.

12.5. Comunicar ao CESSIONÁRIO as irregularidades constatadas e determinar as providências necessárias à sua correção, observados os prazos compatíveis com a natureza e gravidade da ocorrência.

12.6. Prestar ao CESSIONÁRIO as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução da cessão.

12.7. Promover a programação geral do "Natal Mágico de Colombo 2026", sem garantia de público mínimo, volume de vendas, faturamento, receita ou rentabilidade ao CESSIONÁRIO.

12.8. Adotar, no âmbito de suas competências, as providências administrativas necessárias ao funcionamento da infraestrutura disponibilizada pelo Município e à realização do evento.

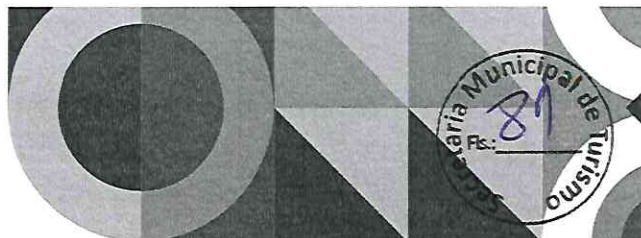
12.9. Aplicar, quando cabíveis, as medidas administrativas e sanções previstas no edital, no instrumento de cessão e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

13.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021 cabe à contratada cumprir integralmente as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e no instrumento de cessão.

13.2. Implantar, administrar e explorar a praça de alimentação durante o período estabelecido, mantendo, **no mínimo, 09 (nove) pontos comerciais em efetivo funcionamento**, nos dias e horários definidos pela Administração.

13.3. Cumprir integralmente as contrapartidas previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto à disponibilização:



Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou por pessoa jurídica de direito privado, da Prestação de serviços da mesma natureza ou similares ao da presente licitação.

10.1.1. O(s) Atestado(s) deverá (ão) ser apresentado(s) com as seguintes informações:

- a) Razão Social, CNPJ e dados do órgão (ou empresa) emissor;
- b) descrição do objeto contratado;
- c) assinatura e nome legível do responsável pela emissão do atestado.

10.1.2. O contratante reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) é (são) adequado(s) e atendem às exigências contidas neste Termo de Referência, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente à entrega do objeto entregue relativos aos atestados apresentados.

10.2. Da visita técnica:

10.2.1. A Visita Técnica deverá ser realizada por representante da empresa, devidamente identificado.

10.2.2. As empresas interessadas poderão agendar a Visita Técnica com a Sra. Joyce Ribeiro da Silva Oliveira, em horário comercial (de segundas-feiras a sextas-feiras, das 8h às 12h e das 13h às 17h), pelo telefone: (41) 98858-1088, em até 03 (três) dias úteis antes da licitação.

10.2.3. O representante da licitante será acompanhado por representante do Município de Colombo, que após realização da visita, expedirá Atestado pertinente aos serviços, documento este que fará parte integrante e obrigatória do rol dos documentos de habilitação no certame.

10.2.4. Caso não haja interesse por parte da empresa na realização de visita técnica, a mesma deverá apresentar um Termo de Pleno Conhecimento.

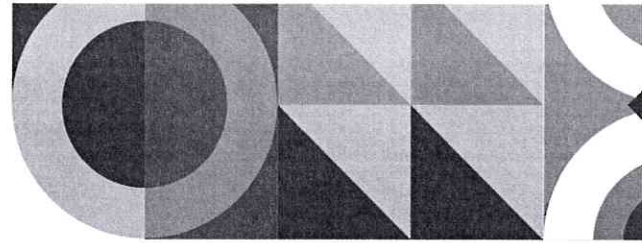
11. PAGAMENTO DA CESSÃO ONEROSA

11.1. O preço mínimo da Cessão Onerosa para execução dos serviços será de R\$ 3.361,60 (três mil trezentos e sessenta e um reais e sessenta centavos).

11.2. O valor da Cessão Onerosa de Uso será pago em **parcela única** pela Cessionária, através de depósito bancário, em conta a ser designada pela fiscalização, no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados da assinatura do Termo de Cessão;

11.3. O atraso no pagamento da outorga sujeitará a Cessionária à multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, calculada sobre o valor em atraso, limitada a 10% (dez por cento), sem prejuízo da atualização monetária e da possibilidade de extinção do Termo de Cessão após o prazo fixado.





12. DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE

12.1. Disponibilizar ao CESSIONÁRIO a área pública destinada à implantação e exploração da praça de alimentação, nas condições e pelo período estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento de cessão.

12.2. Disponibilizar a estrutura coberta destinada à praça de alimentação, bem como a infraestrutura de energia elétrica, abastecimento de água e acesso aos sanitários existentes no Bosque da Uva, observadas as condições e capacidades disponíveis no local.

12.3. Definir o layout da praça de alimentação, indicando os espaços destinados aos pontos comerciais, mobiliário, circulação e demais elementos necessários à organização da área.

12.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do CESSIONÁRIO, inclusive quanto à implantação, funcionamento, limpeza, segurança, contrapartidas e adequada utilização do espaço público.

12.5. Comunicar ao CESSIONÁRIO as irregularidades constatadas e determinar as providências necessárias à sua correção, observados os prazos compatíveis com a natureza e gravidade da ocorrência.

12.6. Prestar ao CESSIONÁRIO as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução da cessão.

12.7. Promover a programação geral do "Natal Mágico de Colombo 2026", sem garantia de público mínimo, volume de vendas, faturamento, receita ou rentabilidade ao CESSIONÁRIO.

12.8. Adotar, no âmbito de suas competências, as providências administrativas necessárias ao funcionamento da infraestrutura disponibilizada pelo Município e à realização do evento.

12.9. Aplicar, quando cabíveis, as medidas administrativas e sanções previstas no edital, no instrumento de cessão e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

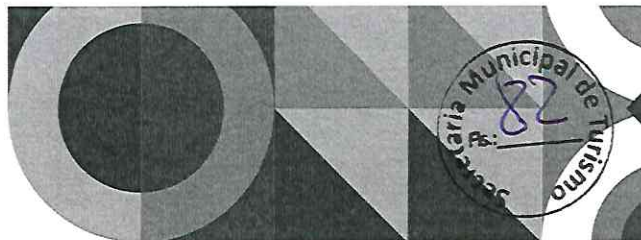
13. DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

13.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021 cabe à contratada cumprir integralmente as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e no instrumento de cessão.

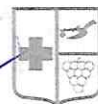
13.2. Implantar, administrar e explorar a praça de alimentação durante o período estabelecido, mantendo, **no mínimo, 05 (cinco) pontos comerciais em efetivo funcionamento**, nos dias e horários definidos pela Administração.

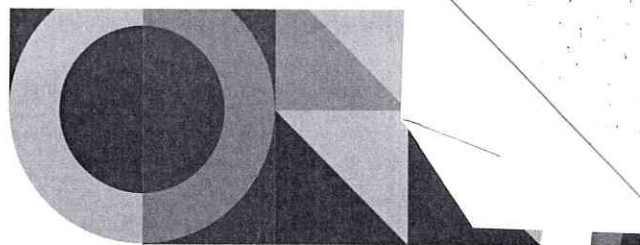
13.3. Cumprir integralmente as contrapartidas previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto à disponibilização:





- I. 50 (cinquenta) mesas, 200 (duzentas) cadeiras;**
 - II. 06 (seis) lixeiras de grande capacidade;**
 - III. No mínimo, 01 (um) profissional de limpeza por dia;**
 - IV. No mínimo, 01 (um) profissional de segurança específica da praça de alimentação;**
 - V. fornecimento total de 180 (cento e oitenta) refeições aos voluntários do evento.**
- 13.4.** Efetuar o recolhimento da outorga no valor e prazo resultantes do procedimento de seleção, observadas as condições estabelecidas no edital e no instrumento de cessão.
- 13.5.** Responsabilizar-se pela organização, higiene, limpeza, conservação e segurança da área sob sua responsabilidade, bem como pelo adequado acondicionamento e destinação dos resíduos gerados pela exploração.
- 13.6.** Cumprir e fazer cumprir pelos operadores dos pontos comerciais as normas sanitárias, ambientais, de acessibilidade, segurança, prevenção e combate a incêndio, posturas municipais e demais exigências aplicáveis, providenciando as licenças e autorizações que forem de sua responsabilidade.
- 13.7.** Manter pessoal suficiente e devidamente qualificado para a execução das atividades sob sua responsabilidade, fornecendo os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs exigíveis.
- 13.8.** Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes de seus empregados, prepostos e terceiros contratados, inexistindo vínculo empregatício destes com o Município de Colombo.
- 13.9.** Responder pelos danos comprovadamente causados ao Município ou a terceiros por ação ou omissão que lhe seja imputável, inclusive de seus empregados, prepostos, operadores ou terceiros contratados, promovendo, quando cabível, a reparação correspondente.
- 13.10.** Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer a segurança, a regularidade ou o adequado funcionamento da praça de alimentação, adotando as providências necessárias à correção das irregularidades constatadas.
- 13.11.** Atender às determinações da fiscalização relacionadas ao cumprimento do edital, deste Termo de Referência e do instrumento de cessão, nos prazos estabelecidos pela Administração.
- 13.12.** Manter, durante a vigência da cessão, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de seleção, apresentando documentação atualizada quando regularmente solicitada.
- 13.13.** Não transferir ou ceder integralmente a terceiros os direitos e obrigações decorrentes da cessão, admitida a participação de terceiros nos pontos comerciais e a contratação de atividades





acessórias ou especializadas somente nas condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência, permanecendo o CESSIONÁRIO integralmente responsável perante o Município.

13.14. Utilizar a área pública exclusivamente para as finalidades previstas no instrumento de cessão, vedada sua utilização para finalidade diversa sem prévia autorização da Administração.

13.15. Zelar pela conservação da área, das instalações e dos bens públicos disponibilizados, utilizando-os adequadamente e observando os limites técnicos da infraestrutura existente.

13.16. Encerrado o período de exploração, promover a retirada dos bens, equipamentos e materiais de sua responsabilidade, realizar a limpeza final e restituir a área pública nas condições estabelecidas pela Administração, respondendo pelos danos que lhe sejam comprovadamente imputáveis.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. O CESSIONÁRIO deverá adotar práticas de sustentabilidade e medidas destinadas à prevenção e redução dos impactos ambientais decorrentes da exploração da praça de alimentação, observando a legislação ambiental aplicável, especialmente a Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei Federal nº 12.305/2010.

14.2. Os resíduos gerados deverão ser adequadamente acondicionados, recolhidos e destinados, sendo vedado seu descarte irregular nas áreas do evento, vias públicas, áreas verdes, redes de drenagem ou demais locais não autorizados.

14.3. Óleos e gorduras utilizados no preparo de alimentos deverão ser armazenados e destinados de forma ambientalmente adequada, sendo vedado o descarte na rede de esgoto, drenagem, solo ou demais locais impróprios.

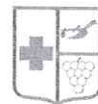
14.4. O CESSIONÁRIO e os operadores dos pontos comerciais deverão adotar medidas para evitar desperdício de água e energia elétrica, bem como, sempre que viável, reduzir a geração de resíduos e o uso de materiais descartáveis.

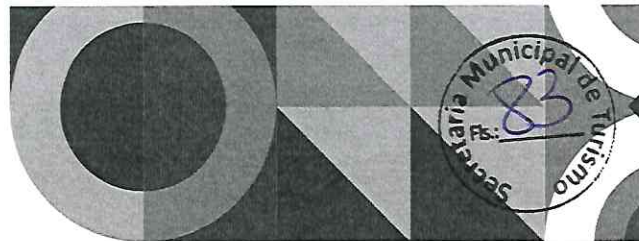
14.5. Durante a implantação, exploração e desmobilização da praça de alimentação deverão ser adotadas medidas destinadas à preservação das áreas verdes, instalações, mobiliário e demais bens públicos existentes no Bosque da Uva.

14.6. Eventuais danos ou impactos ambientais decorrentes de conduta imputável ao CESSIONÁRIO, seus empregados, prepostos, operadores ou terceiros sob sua responsabilidade deverão ser corrigidos, sem prejuízo das demais responsabilidades e sanções legalmente cabíveis.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. Conforme declaração da Secretaria da Fazenda.





16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1. A CESSIONÁRIA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações, na forma do art. 155 da Lei nº 14.133/21:

- I - dar causa à inexecução parcial da cessão;
- II - Não celebrar o Termo de Cessão;
- III - Recusar-se, sem justificativa, a assinar Termo de Cessão no prazo estabelecido pela Administração;
- IV - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- V - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Cessão de Uso;
- VI - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VII - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e justificação aceita pelo fiscal e contrato, mediante certificação que o erário não sofra prejuízo;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 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 nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

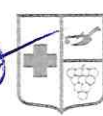
16.2. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º do art. 156 ao art. 163 da Lei nº 14.133/21.

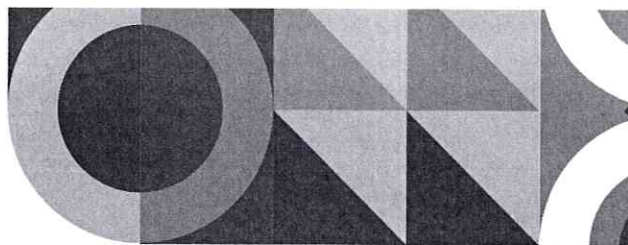
17. DA AUTORIZAÇÃO

17.1. Desde já ratificamos a necessidade descrita e, contendo os elementos necessários à definição das condições da cessão onerosa e temporária do direito de uso da área pública destinada à implantação, administração e exploração econômica da praça de alimentação durante o "Natal Mágico de Colombo 2026", solicitamos o prosseguimento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e as suas posteriores alterações, assumindo integralmente a responsabilidade pela veracidade das informações consignadas;

17.2. Nos termos da Lei 14.133/2021, estando de acordo com o Termo de Referência, objeto, valor e dotações orçamentárias, autoriza a realização do procedimento a que se refere este processo.

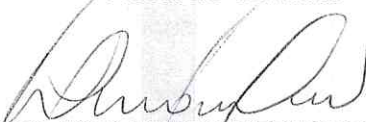
Colombo, 14 de setembro de 2026



GUILHERME MACIEL

Fiscal de Contrato



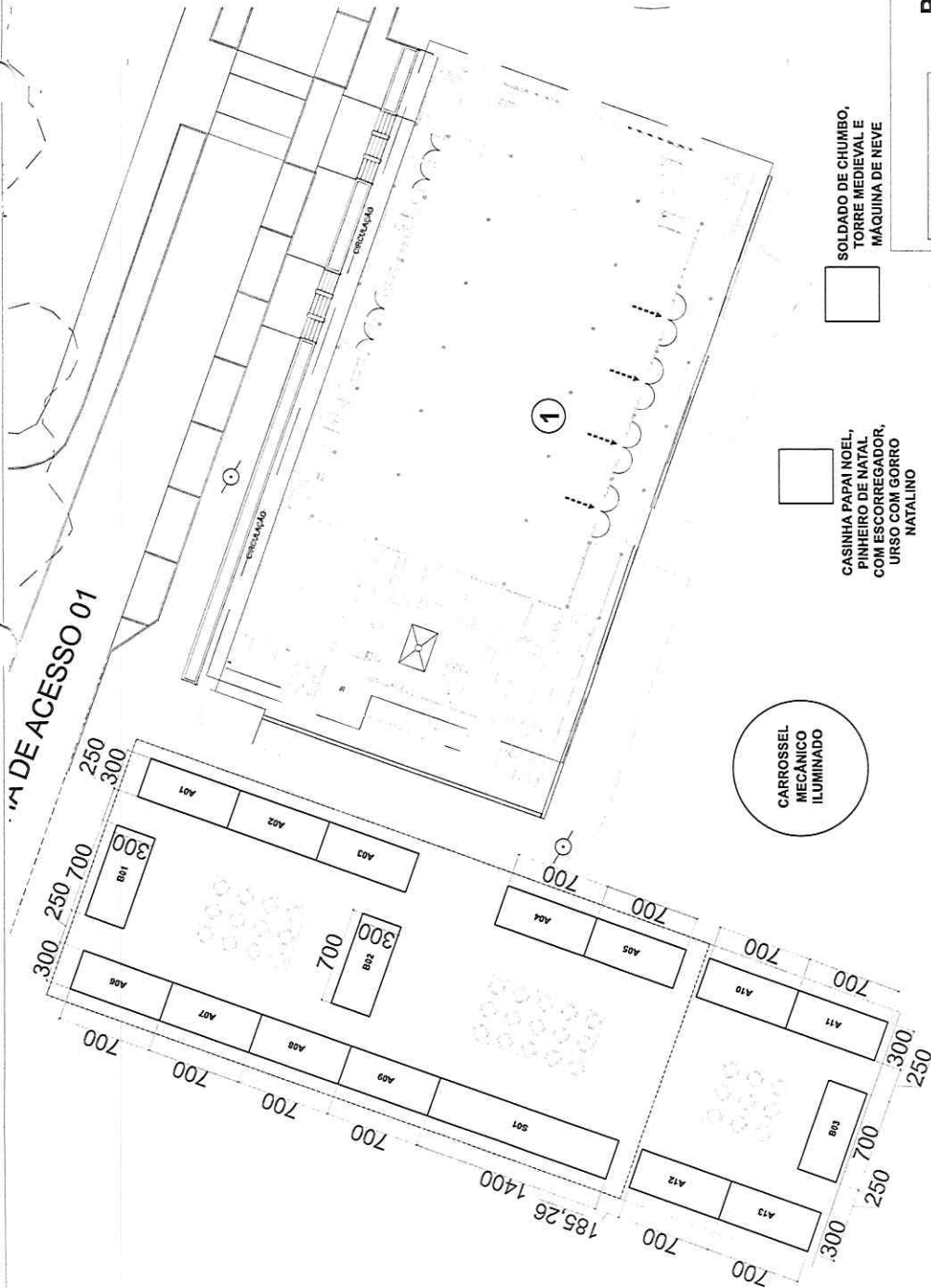
NICOLAS SANTOS FERMINO DA PAZ

Gestor de Contrato



JOYCE RIBEIRO DA SILVA DE OLIVEIRA

Secretária Interina Municipal de Turismo



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO



Descrição:

NATAL MÁGICO 2026
BOSQUE DA UVA
R. Marechal Floriano Peixoto, nº8771 - Bairro Centro, Colombo - PR

Responsável técnico - Projeto

TAISE PRISCILA HENCKEL
Arquiteta e Urbanista
CAU: A71946-3

Conteúdo:
PLANTA DE LAYOUT - EVENTO TEMPORÁRIO

Prancha:

Escala:
INDICADA

Desenho:
TAISE

Data:
SETEMBRO 2026

ESTE PROJETO NÃO PODERÁ SER REPRODUZIDO PARA OUTROS FINS SEM A EXPRESSA AUTORIZAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS ACIMA DESCRITOS



EM BRANCO
EM BRANCO