PREFEITURA DE NITERÓI | SECRETARIA MUNICIPAL DAS CULTURAS

**TERMO DE CONTRATO DE PATROCÍNIO – 069/2026**

**Termo de Contrato de Patrocínio celebrado entre o MUNICÍPIO DE NITERÓI, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DAS CULTURAS, como CONTRATANTE, e KAKABIEL EVENTOS LTDA, como CONTRATADA, na forma abaixo.**

Aos dias 13 dias do mês de agosto do ano de 2026, na Rua da Conceição, Sobreloja, nº 141, Centro, Niterói, Rio de Janeiro, o **MUNICÍPIO DE NITERÓI**, inscrito no CNPJ sob o nº 28.521.748/0001-59, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DAS CULTURAS**, a seguir denominado **MUNICÍPIO**, representado Sra. **JÚLIA PACHECO CORREA GITSIN**, consoante Portaria nº 3975/2025, de 14 de novembro de 2025, e o **KAKABIEL EVENTOS LTDA**, com sede na Avenida Cônego de Vasconcelos, nº 160 - Sala 402, Bangu/RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 25.195.175/0001-22, doravante designado **PATROCINADO**, neste ato representado por **Rogerio Pinto Vieira**, portador do RG nº 1103112, expedido por Detran/RJ, inscrito no CPF sob o nº 039.267.257-02, tendo em vista o decidido no processo administrativo nº 9900085426/2026, com fundamento no art. 74, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**CONSIDERANDO**:

A visibilidade e a percepção da divulgação da Secretaria Municipal das Culturas, bem como do Município de Niterói, proporcionada pelas ações de comunicação compreendidas no escopo do projeto;

A inovação em conjunto com a colaboração do projeto para construção e divulgação de iniciativas inovadoras para as comunidades locais e o Município;

A sustentabilidade, dado que a aderência do projeto impulsiona melhores práticas de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental;

O impacto social, visto que está alinhado com as políticas culturais da Secretaria Municipal das Culturas e com os objetivos de interesse público, bem como promover inclusão e diversidade, apoiando iniciativas que representem e celebrem diferentes tradições, grupos étnicos, religiões e expressões culturais.

**RESOLVEM** assinar o presente **CONTRATO DE PATROCÍNIO**, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente **CONTRATO DE PATROCÍNIO** (o "**CONTRATO**") **reger-se-á** por toda a legislação aplicável à espécie e, ainda, pelas disposições que a completarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes deste, em especial pelas normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 14.730/2023, no que não conflitarem com as sobreditas normas gerais, as quais o **PATROCINADO** declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

O **CONTRATO** tem por objeto reger o patrocínio concedido pelo **MUNICÍPIO** em favor do **PATROCINADO** por meio de apoio financeiro (a "**QUOTA DE PATROCÍNIO DO MUNICÍPIO**") para a execução do projeto "Festivalzinho do Horto – Música, Histórias e Brincadeiras para Toda a Família", no Mercado Municipal de Niterói, bem como a execução da contrapartida (a "**CONTRAPARTIDA**") decorrente da concessão do patrocínio.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A descrição do PROJETO, assim como as condições que deverão ser observadas na sua realização, estão contidas no Termo de Referência inserido à Peça 17 do processo administrativo nº 9900085426/2026 (o "**TERMO DE REFERÊNCIA**"), cuja cópia

devidamente rubricada pelas partes constitui parte integrante e inseparável do presente **CONTRATO**.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO**

O prazo de vigência do presente **CONTRATO** é de 10 (dez) meses, contados da data de sua publicação.

**PARÁGRAFO ÚNICO -** O prazo contratual poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante justificativas que levem em consideração a necessidade superveniente de alteração das datas de início e fim do PROJETO e/ou à necessidade de maior prazo para a entrega e análise do Relatório Final de Prestação de Contas, vedado qualquer acréscimo de quotas de patrocínio do Município por conta da prorrogação.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

Compete ao **MUNICÍPIO:**

**I-** Repassar a **QUOTA DE PATROCÍNIO DO MUNICÍPIO** ao **PATROCINADO** com observância das disposições do presente **CONTRATO**;

**II-** Orientar o **PATROCINADO** acerca da utilização da marca e/ou símbolo da Prefeitura e/ou da Secretaria contratante;

**III-** Fiscalizar a execução da iniciativa patrocinada e, se for o caso, aplicar as sanções previstas em lei e neste instrumento;

**IV-** Notificar, por escrito, o **PATROCINADO** sobre eventuais irregularidades, bem como sobre a aplicação de multas decorrentes da inexecução ou da má-execução do presente Contrato; e

**V-** Analisar e aprovar, caso regulares, a prestação de contas, atestando o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA** ou, em havendo irregularidades, efetuar eventuais glosas.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO PATROCINADO**

Compete ao **PATROCINADO**:

I- Utilizar os recursos recebidos do **MUNICÍPIO** exclusivamente na realização do **PROJETO**, observado o Orçamento Detalhado do **PROJETO** constante do **TERMO DE REFERÊNCIA**, prestando contas ao **MUNICÍPIO** na forma prevista no presente **CONTRATO**;

II- Cumprir rigorosamente o estabelecido no **CONTRATO** e no **TERMO DE REFERÊNCIA;**

III- Utilizar recursos próprios ou captados de outros patrocinadores para o cumprimento integral do objeto do presente **CONTRATO** com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao repasse a cargo do **MUNICÍPIO**, sob pena de ressarcimento do prejuízo causado aos cofres públicos;

IV- Observar e cumprir os dispositivos legais federais, estaduais e municipais, inclusive as normas de trabalho;

V- Selecionar e contratar, por sua conta exclusiva, o pessoal necessário à realização do **PROJETO**, devendo, em toda contratação de terceiros, observar os princípios da competitividade, economicidade, isonomia, publicidade e moralidade;

VI- Manter constante avaliação do pessoal envolvido no **PROJETO**;

VII- Comunicar ao **MUNICÍPIO**, tempestivamente, os fatos que poderão ou estão a afetar a execução do **PROJETO**, para permitir a adoção de providências imediatas;

VIII- Prestar ao **MUNICÍPIO**, sempre que solicitado, informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e fiscalização da execução do **PROJETO**;

IX- Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução do presente **CONTRATO**, para fins de fiscalização, de acompanhamento e de avaliação dos resultados obtidos;

X- Elaborar, sempre que solicitado pelo **MUNICÍPIO**, relatórios de execução do **PROJETO**, contendo demonstrativo das atividades desenvolvidas pelas equipes de trabalho e dos resultados alcançados;

XI- Responsabilizar-se integralmente pelos tributos e encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, ou outros de qualquer natureza, resultantes da realização do **PROJETO**;

XII- Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à realização do **PROJETO**, ficando como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, e isentando o **MUNICÍPIO** de quaisquer obrigações; e

XIII- Concluir a realização do **PROJETO** com observância dos prazos estabelecidos, apresentando Relatório Final, na forma prevista no presente **CONTRATO**;

XIV- Oferecer contrapartida de imagem e cumprir as demais **CONTRAPARTIDAS** elencadas no presente **CONTRATO**.

XV- Não contratar com recursos oriundos do patrocínio pessoas jurídicas cujos quadros societários ou estatutários possua pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**CLÁUSULA SEXTA – OUTROS PATROCINADORES**

É facultado ao **PATROCINADO**, observado o disposto no parágrafo primeiro, desta Cláusula, captar recursos com outros patrocinadores, dando, entretanto, prévia ciência ao **MUNICÍPIO**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O **PATROCINADO** não poderá captar recursos junto a patrocinadores que divulguem práticas, atividades, serviços, produtos ou logomarcas que estejam em desacordo com a legislação e/ou com as políticas públicas do **MUNICÍPIO**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Fica assegurado ao **MUNICÍPIO** o direito de cancelar o presente patrocínio e, em consequência, o repasse das parcelas referidas na Cláusula sétima, sem ônus, caso entenda, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, que a participação dos outros patrocinadores contratados nos termos do *caput* desta Cláusula ou a divulgação das respectivas práticas, atividades, serviços, produtos ou logomarcas se encontra em desacordo com suas políticas públicas.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA QUOTA DE PATROCÍNIO DO MUNICÍPIO**

A **QUOTA DE PATROCÍNIO DO MUNICÍPIO** terá valor total correspondente a R$ 390.000,00 (trezentos e noventa mil reais), devendo ser repassada ao **PATROCINADO** em parcela única.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO -** A planilha de custos do PROJETO a ser patrocinado pela Secretaria Municipal das Culturas encontra-se na Peça 8, do processo administrativo nº 9900085426/2026.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O repasse da(s) parcela(s) da **QUOTA DE PATROCÍNIO DO MUNICÍPIO** está condicionado à prévia apresentação, pelo **PATROCINADO**, de declaração formal de que cumpriu os procedimentos exigidos na prestação de contas de patrocínios anteriores concedidos por órgãos e entidades públicos federais, estaduais e municipais.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro desta Cláusula, o **MUNICÍPIO** poderá condicionar a liberação de determinada parcela à apresentação de prestação de contas parcial referente à(s) parcela(s) anteriormente liberada(s).

**PARÁGRAFO QUARTO** – A parcela da **QUOTA DE PATROCÍNIO DO MUNICÍPIO** será depositada na conta corrente específica nº 421834471, agência 0001 do Banco C6 BANK, de titularidade da **CONTRATADA**, vinculada ao presente **CONTRATO**, devendo as movimentações realizadas se destinarem exclusivamente ao pagamento de despesas previstas na Planilha de Custos (Peça 8), apontada no **TERMO DE REFERÊNCIA**.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Constatando a ocorrência de qualquer irregularidade na execução do presente **CONTRATO**, seja no que se refere à realização do **PROJETO**, seja quanto à **CONTRAPARTIDA**, o **MUNICÍPIO** suspenderá a liberação das parcelas subsequentes, notificando imediatamente o **PATROCINADO,** a fim de que este proceda ao saneamento das irregularidades verificadas no prazo a ser concedido na notificação.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Findo o prazo de que trata o parágrafo quarto desta Cláusula sem que as irregularidades tenham sido sanadas, o presente **CONTRATO** será rescindido de pleno direito, nos termos do disposto nas Cláusulas Décima Oitava e Décima Nona.

**CLÁUSULA OITAVA – DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

Os recursos repassados pelo **MUNICÍPIO** ao **PATROCINADO**, enquanto não utilizados em sua finalidade, deverão ser aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando sua utilização se verificar em prazos menores que um mês.

**PARÁGRAFO ÚNICO –** As receitas financeiras auferidas na forma do *caput* desta Cláusula serão obrigatoriamente aplicadas, exclusivamente, no objeto do **CONTRATO,** devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

**CLÁUSULA NONA – DA CONTRAPARTIDA**

Nos termos do disposto no Decreto Municipal nº 14.730/2021, a título de **CONTRAPARTIDA** ao recebimento da **QUOTA DE PATROCÍNIO DO MUNICÍPIO**, o **PATROCINADO** se obriga, observado o disposto no **TERMO DE REFERÊNCIA** e no **PLANO DE TRABALHO** a:

**I - DE IMAGEM:**

Como contrapartida institucional ao patrocínio concedido pela Secretaria Municipal das Culturas, o Festivalzinho do Horto assegurará ampla visibilidade institucional à Prefeitura Municipal de Niterói e à Secretaria Municipal das Culturas durante todas as etapas de divulgação, realização e encerramento do projeto, observando integralmente o Manual de Identidade Visual do Município e as diretrizes oficiais de comunicação institucional.

A identidade visual da Prefeitura Municipal de Niterói e da Secretaria Municipal das Culturas será aplicada em 100% dos materiais de comunicação produzidos pelo projeto, compreendendo peças gráficas, materiais digitais, vídeos, registros fotográficos e audiovisuais, banners, backdrops, faixas, totens, credenciais, sinalização do evento, releases para imprensa, conteúdos para redes sociais e demais materiais promocionais e institucionais.

Serão produzidos, no mínimo: 20 publicações nas redes sociais oficiais do projeto; 40 stories; 04 vídeos promocionais de divulgação; 02 vídeos-resumo das atividades realizadas; 05 releases destinados aos veículos de comunicação; cobertura fotográfica integral dos dois dias do festival; cobertura audiovisual integral dos dois dias do festival; clipping de imprensa; relatório de alcance das campanhas digitais; relatório de métricas das redes sociais; banco institucional de fotografias e vídeos destinado à prestação de contas e à utilização institucional da Secretaria Municipal das Culturas.

Durante toda a realização do Festivalzinho do Horto, a identidade institucional do patrocinador permanecerá visível em palco, backdrops, banners, painéis, sinalização do evento, materiais gráficos, espaços destinados às oficinas, áreas de circulação do público e demais estruturas de comunicação visual. Sempre que houver abertura institucional, comunicação oficial ou apresentações de palco, será realizada menção ao patrocínio concedido pela Prefeitura Municipal de Niterói e pela Secretaria Municipal das Culturas.
As contrapartidas de comunicação e imagem previstas no projeto encontram-se discriminadas e valoradas na tabela a seguir, considerando parâmetros médios praticados pelo mercado para ações equivalentes de publicidade institucional, comunicação digital, assessoria de imprensa e produção de conteúdo.

O valor econômico estimado das contrapartidas de imagem foi apurado com base em parâmetros médios praticados pelo mercado para ações equivalentes de comunicação institucional, publicidade, assessoria de imprensa, produção audiovisual, gestão de redes sociais e produção de conteúdo digital, demonstrando a proporcionalidade entre o retorno institucional oferecido ao Município e o aporte financeiro destinado ao projeto.

Vedação à promoção pessoal: todas as ações de comunicação decorrentes do presente projeto possuirão caráter exclusivamente institucional, educativo e informativo, destinando-se unicamente à identificação da Prefeitura Municipal de Niterói e da Secretaria Municipal das Culturas como patrocinadoras da iniciativa. É expressamente vedada a utilização de quaisquer peças publicitárias, materiais gráficos, conteúdos digitais, registros audiovisuais, entrevistas ou ações de divulgação para promoção pessoal de autoridades, agentes públicos, servidores ou ocupantes de cargos eletivos, em observância ao disposto no art. 37, § 1º, da Constituição Federal.

**II- NEGOCIAIS:**

Como contrapartidas negociais, será disponibilizado ao Município um espaço institucional exclusivo denominado "Espaço Cultura é um Direito", destinado à divulgação das políticas públicas culturais, programas, editais, equipamentos e ações desenvolvidas pela Prefeitura de Niterói e pela Secretaria Municipal das Culturas durante os 02 dias de festival. Será

garantida a inserção de mensagens institucionais nos intervalos da programação artística, com no mínimo 12 chamadas ao longo do evento, reforçando o

papel do Município como patrocinador. A organização também reservará área para instalação de ações promocionais e educativas promovidas pela Prefeitura, caso haja interesse, bem como disponibilizará 50 credenciais institucionais para atendimento a convidados, representantes do poder público, parceiros e ações de relacionamento institucional. Além disso, será autorizada a utilização, pelo Município, de fotografias e vídeos produzidos durante o projeto para divulgação institucional das políticas públicas de cultura, mediante cessão não exclusiva de uso das imagens para fins institucionais.

**III – SOCIAL:**

Como contrapartidas sociais, o projeto realizará 04 oficinas lúdicas e educativas gratuitas, voltadas ao público infantil, estimulando criatividade, expressão artística e educação cultural. Será garantida acessibilidade comunicacional durante toda a programação principal, por meio de intérprete de Libras nas apresentações e atividades de palco, ampliando o acesso das pessoas com deficiência auditiva. Também serão reservadas áreas de acomodação preferencial para pessoas com deficiência, idosos, gestantes e pessoas com mobilidade reduzida, acompanhadas de sinalização adequada e equipe de apoio, assegurando condições de participação inclusiva durante os dois dias de evento.

**IV – AMBIENTAIS:**

Como contrapartidas ambientais, o Festivalzinho do Horto promoverá uma campanha permanente de educação ambiental durante os 02 dias de programação, integrando mensagens sobre preservação ambiental, respeito às áreas verdes e uso consciente dos espaços públicos às atividades culturais e de mediação. Serão implantados pontos de coleta seletiva distribuídos em toda a área do evento, com destinação ambientalmente adequada dos resíduos recicláveis gerados, acompanhados de sinalização educativa para o público. Além disso, todos os materiais gráficos impressos serão produzidos apenas quando estritamente necessários, priorizando-se a comunicação digital e reduzindo o consumo de papel, enquanto a equipe de produção adotará procedimentos de limpeza e preservação do Horto Botânico do Barreto, garantindo a restituição integral do espaço público em condições adequadas ao término de cada dia de festival.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO PATROCINADO REFERENTES À CONTRAPARTIDA**

Na execução da **CONTRAPARTIDA** o **PATROCINADO** se obriga a:

I- Cumprir rigorosamente o estabelecido no **CONTRATO**, bem como no **TERMO DE REFERÊNCIA** e no **PLANO DE TRABALHO**;

II- Observar e cumprir os dispositivos legais federais, estaduais e municipais;

III- Selecionar e contratar, por sua conta exclusiva, o pessoal necessário à execução da **CONTRAPARTIDA**;

IV- Manter constante avaliação do pessoal envolvido na execução da **CONTRAPARTIDA**;

V- Zelar pelo fiel desempenho da **CONTRAPARTIDA** e pela observância da qualidade do trabalho realizado por sua equipe de profissionais;

VI- Comunicar ao **MUNICÍPIO**, tempestivamente, os fatos que poderão ou estão a afetar a execução da **CONTRAPARTIDA** para permitir a adoção de providências imediatas;

VII- Prestar ao **MUNICÍPIO**, sempre que solicitado, informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e fiscalização da execução da **CONTRAPARTIDA**;

VIII- Elaborar, sempre que solicitado pelo **MUNICÍPIO**, relatórios de execução da **CONTRAPARTIDA**, contendo demonstrativo das atividades desenvolvidas pelas equipes de trabalho e seus resultados;

IX- Arcar com todos os custos, despesas, ônus e desembolsos de qualquer natureza necessários à execução da **CONTRAPARTIDA**, não exigindo do **MUNICÍPIO** ou de

terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação, ressalvado o recebimento da **QUOTA DE PATROCÍNIO DO MUNICÍPIO**;

X- Responsabilizar-se integralmente pelos tributos e encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, ou outros de qualquer natureza, resultantes da execução da **CONTRAPARTIDA**;

XI- Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução da **CONTRAPARTIDA**, ficando como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele e isentando o **MUNICÍPIO** de quaisquer obrigações;

XII- Concluir a execução da **CONTRAPARTIDA** com observância dos prazos estabelecidos, apresentando Relatório Final, na forma prevista em suas disposições; e

XIII- Cumprir as contrapartidas previstas na Cláusula Nona do presente instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO REFERENTES À CONTRAPARTIDA**

Compete ao **MUNICÍPIO**, através da Secretaria Municipal das Culturas:

I- Designar servidores para apoiar, quando necessário, a execução da **CONTRAPARTIDA**;

II- Disponibilizar as instalações físicas necessárias à execução da **CONTRAPARTIDA**, quando for o caso;

III- Fornecer o apoio político-institucional necessário à execução da **CONTRAPARTIDA**; e

IV- Disponibilizar dados e informações necessários à execução da **CONTRAPARTIDA**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CONTROLE, DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO**

O gerenciamento integral do presente **CONTRATO** fica a cargo da **Secretaria Municipal das Culturas**, que nos limites de suas atribuições legais, ficará encarregada de adotar todas as providências necessárias ao cumprimento do objeto deste **CONTRATO**, controlar e fiscalizar a sua fiel execução, bem como responder a quaisquer questionamentos, em especial os que forem formulados pelos órgãos de controle interno e externo.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Constitui prerrogativa do **MUNICÍPIO**, através da Secretaria Municipal das Culturas, exercer, a qualquer tempo, o controle e a fiscalização da execução do **CONTRATO**, assim compreendida, para todos os fins, a realização do **PROJETO** e a execução da **CONTRAPARTIDA,** mediante a supervisão e o acompanhamento das atividades inerentes ao **CONTRATO**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O **PATROCINADO** franqueará livre acesso aos servidores do sistema de controle interno e externo, ou outra autoridade delegada, devidamente identificada, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos praticados, relacionados direta ou indiretamente ao presente **CONTRATO**, quando em missão de fiscalização ou auditoria.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As ações ou omissões da fiscalização prevista nesta cláusula em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do PATROCINADO pela realização do **PROJETO** e/ou pela implementação da contrapartida e pelas consequências e implicações próximas ou remotas que esta venha a ter perante quem quer que seja, sendo certo que eventuais irregularidades não implicarão em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus prepostos.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Concluído o objeto, o **PATROCINADO** deverá apresentar Relatório Final, com o fim de prestar contas no que se refere à execução do presente **CONTRATO**, assim compreendida, para todos os fins, a realização do **PROJETO** e a execução da **CONTRAPARTIDA**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O Relatório Final mencionado no *caput* desta Cláusula deverá ser apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, e conterá os seguintes documentos/informações, servindo para fins de atestação e recebimento do objeto do **CONTRATO** e, em caso de inadimplemento, adoção das medidas cabíveis:

I - ofício ou carta de encaminhamento, dirigido à autoridade máxima do órgão ou entidade municipal, onde constem os dados identificadores do contrato de patrocínio;

II - resumo de **PROJETO** realizado e da **CONTRAPARTIDA** executada, bem como dos respectivos resultados;

III - relatório da execução físico-financeira, evidenciando as etapas físicas e os valores, de acordo com o previsto no plano de trabalho;

IV - demonstrativo da execução da receita e da despesa do contrato;

V - relação de pagamentos, evidenciando o nome do credor, o número e valor do documento fiscal e/ou equivalente, em ordem cronológica e classificados em materiais e serviços, acompanhada das respectivas notas fiscais e recibo, na via original;

VI - relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos à conta do contrato de patrocínio, indicando o seu destino final, quando estabelecido no contrato, se houver;

VII - extrato da conta bancária vinculada, desde o recebimento do primeiro depósito até o último pagamento, a movimentação dos rendimentos auferidos da aplicação financeira e a respectiva conciliação bancária, se houver;

VIII - demonstrativo do resultado das aplicações financeiras que se adicionarem aos recursos iniciais com os respectivos documentos comprobatórios, se houver;

IX - comprovantes de recolhimento dos saldos não utilizados, inclusive rendimentos financeiros, à conta do erário municipal;

X - outros documentos pertinentes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – As despesas serão comprovadas mediante os originais dos documentos ou equivalentes, devendo os recibos e notas fiscais serem emitidos em nome do **PATROCINADO** e devidamente identificados, com referência ao título e ao número deste **CONTRATO**, devendo ser observada a legislação federal, estadual e municipal pertinente, em especial a trabalhista, previdenciária e tributária.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – É facultado ao **MUNICÍPIO** exigir prestações de contas parciais ao longo da vigência do presente **CONTRATO**, demandando a apresentação de todos os documentos/informações arrolados nos parágrafos primeiro e segundo desta Cláusula ou apenas parte deles.

**PARÁGRAFO QUARTO -** Não serão aceitos, bem como serão objeto de glosa, os pagamentos realizados a título de despesas que são expressamente vedadas pela legislação de convênios. Tais como: (i) despesas a título de taxa de administração, taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária; (ii) pagamentos, a qualquer título, a servidor ou empregado público, por serviços de consultoria ou assistência técnica, salvo nas exceções legais; (iii) despesas realizadas em data anterior à vigência do instrumento; (iv) pagamentos efetuados em data posterior à vigência do instrumento, salvo se o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência do convênio e seja expressamente autorizada pela autoridade competente do concedente ou contratante; (v) despesas com publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, desde que previstas no Plano de Trabalho.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 124, da Lei nº 14.133/21, mediante termo aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE DO PATROCINADO (PESSOAL)**

O **PATROCINADO** assume, como exclusivamente seus, todos os riscos, despesas e encargos de qualquer natureza decorrentes da mão-de-obra necessária à boa e perfeita execução do presente **CONTRATO**, bem como pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **MUNICÍPIO** ou a terceiro.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O **MUNICÍPIO** não se responsabilizará por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, porventura decorrente da execução do **CONTRATO**, cujo cumprimento e responsabilidades caberão exclusivamente ao **PATROCINADO**, podendo o **MUNICÍPIO**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE DO PATROCINADO (TERCEIROS)**

O **MUNICÍPIO** não será responsável por quaisquer compromissos do **PATROCINADO** para com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente **CONTRATO**, bem como seus empregados, prepostos ou subordinados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE DO PATROCINADO (PERDAS E DANOS)**

O **PATROCINADO** será responsável por quaisquer danos causados ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do presente **CONTRATO**, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESILIÇÃO E DA RESCISÃO**

As partes poderão resilir, por escrito, a qualquer tempo, e rescindir de pleno direito, o presente **CONTRATO**, devendo ser imputadas as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido e creditados os benefícios adquiridos no mesmo período.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO –** Constitui motivo para rescisão do presente **CONTRATO**, independentemente do instrumento de sua formalização, o descumprimento de quaisquer de suas cláusulas ou das normas estabelecidas na legislação vigente, pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexequível e, exemplificativamente, quando constatadas as seguintes situações:

I- utilização dos recursos em desacordo com o **TERMO DE REFERÊNCIA** e com este **CONTRATO**;

II- aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com a legislação vigente e o disposto no presente **CONTRATO**;

III- constatação de irregularidade de natureza grave, no decorrer de fiscalizações e/ou auditorias;

IV- falta de apresentação da Prestação de Contas Parcial, quando exigida;

V- na hipótese prevista no parágrafo quarto da Cláusula Sétima.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A resilição unilateral deverá ser comunicada por escrito e mediante notificação prévia com 30 (trinta) dias de antecedência, somente produzindo efeitos a partir desta data.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A rescisão do presente **CONTRATO** deverá observar os princípios da ampla e prévia defesa e do contraditório.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS**

Quando da conclusão do objeto pactuado, da resilição, da rescisão ou da extinção do presente **CONTRATO**, o **PATROCINADO**, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do evento, sob pena da imediata instauração de Tomada de Contas Especial do responsável, é obrigado a recolher à conta do **MUNICÍPIO**:

I- o eventual saldo remanescente dos recursos financeiros repassados, inclusive os rendimentos de aplicação financeira;

II- o valor total transferido, atualizado monetariamente pelo IPCA-E, ou qualquer outro índice que vier a substituí-lo, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data de recebimento, nos seguintes casos:

a. inexecução do objeto da avença;

b. não apresentação, no prazo exigido, da prestação de contas final ou, eventualmente, quando exigida, a prestação de contas parcial; e

c. utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida neste **CONTRATO**.

III- o valor correspondente às despesas comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais;

IV- o valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não for comprovado o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha feito aplicação.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS SANÇÕES (CONTRAPARTIDA)**

A inexecução total ou parcial da **CONTRAPARTIDA** sujeitará o **PATROCINADO** ao pagamento de multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do presente **CONTRATO** (Cláusula Sétima, *caput*), bem como à sua rescisão, sem prejuízo das perdas e danos eventualmente incidentes e da responsabilidade civil e criminal que couber, garantido o direito a prévia defesa e contraditório.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES (DEMAIS CLÁUSULAS CONTRATUAIS)**

A inexecução total ou parcial das demais cláusulas do presente **CONTRATO** sujeitará o **PATROCINADO**, sem prejuízo das perdas e danos eventualmente incidentes e da responsabilidade civil e criminal que couber, garantido o direito a prévia defesa e contraditório, às sanções previstas no art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista no inciso II, do mesmo dispositivo, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Em caso de imposição de multa, nenhum repasse de recursos será feito ao **PATROCINADO** antes da comprovação do seu recolhimento ou da prova de sua relevação por ato motivado da Administração.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – As multas não têm caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá o **PATROCINADO** de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA –DOS RECURSOS**

Contra as decisões que resultarem penalidade, o **PATROCINADO** poderá apresentar, sempre sem efeito suspensivo:

I- Recurso a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação da aplicação das penalidades estabelecidas nos incisos I, II e III, do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

II- Recurso a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da intimação da extinção do contrato, quando promovido por ato unilateral e escrito da Administração;

III- Pedido de Reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade estabelecida no inciso IV, do art. 156, da Lei

Federal nº 14.133/2021 ou da data de intimação da decisão relacionada com o objeto do **CONTRATO** em face da qual não caiba recurso hierárquico.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: DISPOSIÇÕES ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO**

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos, assim como todas as convenções e tratados internacionais anticorrupção dos quais o Brasil é signatário, denominadas em conjunto "Leis Anticorrupção", e se comprometem a observá-las fielmente, por si e seus prepostos, sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As partes obrigam-se a comunicar uma à outra, assim que tiver conhecimento, sobre qualquer atividade ou prática que suspeite ou efetivamente constitua um indício ou uma infração aos termos das Leis Anticorrupção e/ou Política Antissuborno e Corrupção.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**: A CONTRATADA desde já se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (I) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente; e (II) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da CONTRATANTE e/ou da CONTRATADA ocorridas no contexto e com ligação ao presente contrato, devidamente apurado em sede de processo administrativo específico e/ou com decisão judicial condenatória em segunda instância, será considerado uma

infração grave a este contrato e conferirá à parte inocente o direito de rescindir imediatamente o presente contrato, além da aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis, bem como o ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19, da Lei nº 12.846/2013.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS**

Em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (com redação dada pela Lei nº 13.709/2018), as partes se obrigam a respeitar a privacidade uma da outra, comprometendo-se a proteger e manter em sigilo todos os dados pessoais fornecidos uma da outra em função deste contrato, salvo os casos em que sejam obrigadas, por autoridades públicas, a revelarem tais informações a terceiros.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Nos termos do art. 7º, V, da LGPD, a CONTRATADA está autorizada a realizar o tratamento de dados pessoais do CONTRATANTE e, com base no art. 10º, II, da LGPD, que trata de legítimo interesse do cliente, poderá armazenar, acessar, avaliar, modificar, transferir e comunicar, sob qualquer forma, todas e quaisquer informações relativas ao objeto desta contratação, onde, referido tratamento de dados será realizado unicamente em razão da prestação de serviços.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos necessários à execução do presente **CONTRATO** correrão à conta do Programa de Trabalho 41.01.13.392.0136.6016. Código de Despesa 3.3.9.0.41.01, tendo sido empenhada a importância de R$ 390.000,00, através da Nota de Empenho n° 001969.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

O **MUNICÍPIO** promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município, além da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 85, do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – VEDAÇÃO À EXPLORAÇÃO COMERCIAL**

É vedada a cobrança de ingressos, taxas de participação ou qualquer outra forma de remuneração pelo acesso do público ao evento, bem como a exploração comercial de produtos ou serviços que caracterizem finalidade lucrativa. O evento deverá ser realizado com finalidade exclusivamente cultural, educativa, esportiva ou social. O descumprimento desta cláusula ensejará a rescisão imediata do ajuste e a devolução integral dos valores recebidos, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA**

O **MUNICÍPIO** providenciará a remessa de cópias autênticas do presente instrumento ao Tribunal de Contas do Estado, na forma da legislação aplicável.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

As partes estabelecem, ainda, as seguintes condições:

I- O **PATROCINADO** e seus representantes deverão manter a regularidade de suas condições jurídico-fiscais e qualificações durante o curso do presente **CONTRATO**, mantendo atualizadas as informações cadastrais junto ao **MUNICÍPIO**, comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;

II- Todas as comunicações relativas ao presente **CONTRATO** serão consideradas como regularmente efetuadas se entregues mediante protocolo nos endereços das partes constantes do preâmbulo do presente instrumento; e

III- As reuniões entre os representantes credenciados pelas partes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações no presente **CONTRATO,** serão registradas em atas ou relatórios circunstanciados.

IV- Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Secretaria Municipal das Culturas.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Niterói para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente **CONTRATO**, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente **CONTRATO** em 3 (três) vias de igual teor e validade, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas.

Niterói, 13 de agosto de 2026.

e-Ciga
Ciga
Assinado digitalmente por:
Julia Correa Pacheco Gitsin
•••.551.717-••
Data: 14/08/2026 10:52

JULIA PACHECO CORREA GITSIN
SECRETÁRIA MUNICIPAL DAS CULTURAS
mat. 1247651-0

KAKABIEL EVENTOS LTDA:25195175000122

Assinado de forma digital por KAKABIEL EVENTOS LTDA:25195175000122
Dados: 2026.08.13 13:05:14 -03'00'

KAKABIEL EVENTOS LTDA
Representante Legal
ROGERIO PINTO VIEIRA

Testemunhas:

1- JOÃO PEDRO SANTOS DEJEAN, MATRÍCULA 1247729-0
2- LUIS FELIPE TAROUQUELAS CONTRERAS, MATRÍCULA 1245918-0

PREFEITURA DE NITERÓI | SECRETARIA MUNICIPAL DAS CULTURAS

# RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - REO

| **IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO** |
|---|
| RAZÃO SOCIAL DO CREDOR: |
| CNPJ DO CREDOR: |
| NOME DO PROJETO: |
| DESCRIÇÃO DO OBJETO PACTUADO NO CONTRATO: |
| VIGÊNCIA DO CONTRATO: |
| **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS** |
| DESCREVA AS ATIVIDADES REALIZAS DURANTE O PERÍODO DO CONTRATO: |
| CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:<br>*(destacando as datas de início e término de cada etapa/atividade ou serviço prestado ao longo da vigência do contrato)* |
| HOUVE ALGUM AJUSTE NAS AÇÕES ORIGINALMENTE PACTUADAS?<br>( ) SIM ( )NÃO<br>*(Em caso positivo, descreva as eventuais alterações/acréscimos ou supressões e sua justificativa.)* |
| **RESULTADOS ALCANÇADOS** |
| APRESENTE OS RESULTADOS OBTIDOS EM RELAÇÃO AOS OBJETIVOS DO CONTRATO:<br>*(Utilize-se de indicadores de desempenho e comparação entre os resultados planejados e os alcançados, evidenciando eventuais necessidades de ajustes e suas causas. Caso tenha encontrado dificuldades durante a execução dos serviços/atividades, descreva-os, juntamente com as medidas adotadas para superar tais dificuldades, bem como, os impactos que estas dificuldades possam ter tido sobre a execução do cronograma inicialmente previsto ou ainda na qualidade ou custo dos serviços/atividades prestados)* |

| |
|---|
| |
| AVALIAÇÃO DA QUALIDADE:<br>*(Descreva aqui as medidas de controle de qualidade implementadas durante a execução dos serviços/atividades, além de incluir feedbacks/depoimentos do cidadão sobre a qualidade e satisfação em relação aos serviços)* |
| CONSIDERAÇÕES FINANCEIRAS:<br>*(Inclua aqui o detalhamento dos custos envolvidos na prestação dos serviços/atividades, bem como a comparação entre o orçamento inicial e os custos efetivamente incorridos e eventuais variações no orçamento acompanhada das respectivas justificativas)* |
| CONCLUSÃO:<br>*(Inclua aqui uma sumarização dos principais pontos abordados no relatório, faça uma avaliação geral da execução dos serviços/atividades em relação aos objetivos firmados no contrato além de inserir as considerações finais e perspectivas futuras de colaboração entre as partes)* |
| ANEXOS:<br>*(Inclua aqui os documentos complementares como registros fotográficos, planilhas, gráficos, relatórios de análise e outros, acompanhados de um descritivo e identificação)* |

*OBERVAÇÃO: O relatório deve ser claro, objetivo e conciso, utilizado uma linguagem acessível. Deve-se manter a imparcialidade e transparência ao relatar os resultados, incluindo tanto aspectos positivos quanto desafios enfrentados.

PREFEITURA NITERÓI
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

# TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DIRETA – PATROCÍNIO

***SECRETARIA MUNICIPAL DAS CULTURAS - SMC***

(Processo Administrativo nº 9900085426/2026)

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Trata-se de patrocínio a ser concedido a KAKABIEL EVENTOS LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 25.195.175/0001-22, no valor de R$ 390.000,00 (trezentos e noventa mil reais) para realização do Projeto "Festivalzinho do Horto – Música, Histórias e Brincadeiras para Toda a Família", no período de agosto a outubro de 2026, no Horto Botânico do Barreto, localizado no Município de Niterói.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CONCESSÃO DE PATROCÍNIO PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO "Festivalzinho do Horto – Música, Histórias e Brincadeiras para Toda a Família" | 24732 | PATROCÍNIO | 01 | R$ 390.000,00 | R$ 390.000,00 |

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O não parcelamento do objeto da contratação encontra-se justificado, no item 7 (JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO), do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) meses contados da data da publicação do contrato.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026 - PCA, conforme consta da Peça 2 do presente administrativo.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Item 6, do Estudo Técnico Preliminar (Peça 3), apêndice deste Termo de Referência (Peça 17), assim como no Item 9, do Plano de Trabalho (Peça 7). Em suma, O "Festivalzinho do Horto – Música, Histórias e Brincadeiras para Toda a Família" é um projeto cultural que tem como objeto: (i). Festivalzinho do Horto – Música, Histórias e Brincadeiras para Toda a Família.

## REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Manual de Compras Sustentáveis do Município de Niterói:

3.1.1. **Visibilidade**:

Percepção da divulgação da Secretaria Municipal das Culturas, bem como do Município de Niterói, proporcionada pelas ações de comunicação compreendidas no escopo do projeto, de modo a promover a marca e a imagem da municipalidade.

3.1.2. **Relevância das contrapartidas**:

Qualidade e efetividade das ações oferecidas pelo projeto.

3.1.3. **Inovação**

Colaboração do projeto para construção e divulgação de iniciativas inovadoras para a comunidade local, podendo ter impactos positivos externos no entorno.

3.1.4. **Sustentabilidade**:

Aderência do projeto às melhores práticas de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental.

3.1.5. **Responsabilidade social e cidadania**:

Colaboração do projeto para a promoção da cidadania, do desenvolvimento humano, do respeito à igualdade e às questões raciais, de gênero e de orientação sexual.

3.1.6. **Democratização**:

Igualdade de oportunidade e acesso a produtos e serviços resultantes da implementação dos projetos patrocinados.

3.1.7. **Distribuição geográfica:**

Análise da distribuição dos projetos por território, visando a contemplar, dentro do possível, o maior número de bairros.

3.1.8. **Caráter educacional:**

Desdobramentos educacionais e/ou capacitação técnica proporcionados pelo projeto;

3.1.9. **Acessibilidade:**

Projetos que promovam a acessibilidade para idosos e pessoas com mobilidade reduzida ou com deficiência física, sensorial ou cognitiva, de forma segura e autônoma aos espaços onde se realizam eventos ou aos produtos oriundos dos patrocínios realizados; e

3.1.10. **Oportunidade:**

Projetos que explorem o cenário de oportunidades criadas pelos grandes eventos, que tenham projeção ou que estejam aderentes a temas objeto de relevante debate público.

3.2. **Subcontratação:**

3.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.3. **Garantia da contratação**

3.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista no artigo 96 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

3.4. **Vistoria**

3.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Condições de execução**

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1. Início da execução do objeto: a partir da publicação do contrato;

4.1.2. Os objetivos específicos do projeto serão realizados no período de agosto a outubro de 2026, da seguinte forma:

**PRÉ-PRODUÇÃO - Período: 15/08/2026 a 22/08/2026**

Planejamento operacional e alinhamento das equipes

Será realizado o planejamento operacional do Festivalzinho do Horto, contemplando reuniões de alinhamento entre direção artística, direção de produção, coordenação técnica, produtores e demais equipes envolvidas na execução do projeto. Nessa etapa serão definidos os fluxos operacionais, cronograma de montagem, distribuição de responsabilidades, protocolos de comunicação interna, logística de fornecedores e procedimentos de atendimento ao público. A atividade será conduzida pelo Diretor(a) de Produção, Diretor Artístico, Coordenação Técnica e Produtores, nas dependências administrativas da proponente e no Horto Botânico do Barreto. Como resultado, todas as equipes iniciarão a execução do projeto de forma integrada, com responsabilidades claramente definidas e cronograma operacional consolidado.

Preparação da programação artístico-cultural

Será realizada a organização da programação artística do Festivalzinho do Horto, compreendendo o alinhamento com artistas, grupos musicais, professores, mediadores culturais e artistas performáticos, além da definição dos horários das apresentações, oficinas, sessões de contação de histórias e demais atividades previstas. A ação será conduzida pelo Diretor Artístico, com apoio do Diretor(a) de Produção e dos Produtores, sendo executada nas dependências administrativas da proponente e no Horto Botânico do Barreto. Como resultado, toda a programação cultural estará organizada, compatibilizada com a operação do evento e preparada para execução durante os dois dias de festival.

Implantação da comunicação visual e sinalização

Será realizada a produção e instalação da comunicação visual do projeto, incluindo banners, placas de sinalização, identificação dos espaços, backdrop, credenciais, peças de divulgação no local do evento e demais elementos gráficos necessários à orientação do público e à adequada aplicação das marcas institucionais do patrocinador. A atividade será executada pela equipe de produção, em conjunto com os profissionais de comunicação e fornecedores especializados, tendo como local o Horto Botânico do Barreto. Como resultado, o evento contará com comunicação visual padronizada, identificação dos ambientes e adequada visibilidade institucional do patrocínio público.

Montagem da infraestrutura técnica e operacional

Será realizada a implantação de toda a infraestrutura necessária ao funcionamento do festival, incluindo montagem de palco, estruturas metálicas, tendas, mobiliário, grades de proteção, sistemas de sonorização, iluminação, gerador de energia, instalações elétricas, cenografia, banheiros químicos e demais estruturas de apoio ao público e às equipes técnicas. A ação ficará sob responsabilidade da Coordenação Técnica, do Eletricista, do Diretor(a) de Palco, dos Técnicos de Som, do Técnico de Luz e dos Roadies, sendo executada integralmente no Horto Botânico do Barreto. Como resultado, o projeto contará com uma estrutura segura, funcional e adequada para receber artistas, trabalhadores e público durante os dois dias de programação.

Testes técnicos e validação da operação

Serão realizados testes de funcionamento dos sistemas de sonorização, iluminação, fornecimento de energia, equipamentos elétricos e demais estruturas operacionais instaladas, bem como a verificação das condições de segurança, acessibilidade e funcionamento dos espaços destinados ao público e às apresentações artísticas. A ação ficará sob responsabilidade da Coordenação Técnica, do Eletricista, dos Técnicos de Som, do Técnico de Luz e do Diretor(a) de Palco, sendo executada integralmente no Horto Botânico do Barreto. Como resultado, todas as estruturas e equipamentos estarão plenamente testados, validados e aptos para garantir a realização segura e eficiente do Festivalzinho do Horto

**PRODUÇÃO (EXECUÇÃO) - Período: 23/08/2026 a 30/08/2026**

Coordenação geral e gestão da execução do projeto

Durante todo o período de realização do Festivalzinho do Horto será executada a coordenação geral do projeto, compreendendo o gerenciamento das equipes, acompanhamento do cronograma, articulação entre fornecedores, fiscalização dos serviços contratados e supervisão das atividades técnicas, artísticas e operacionais. A ação será conduzida pelo Diretor(a) de Produção, em conjunto com o Diretor Artístico, Coordenação Técnica e Produtores, tendo como principal local de atuação o Horto Botânico do Barreto, além das áreas administrativas de produção. Como resultado, espera-se garantir a execução integrada de todas as atividades previstas, assegurando o cumprimento do cronograma, da qualidade técnica e das metas estabelecidas pelo projeto.

Execução da programação artístico-cultural

Serão realizadas as apresentações musicais, oficinas lúdicas e educativas, sessões de contação de histórias, atividades de mediação cultural, intervenções de artistas performáticos e brincadeiras tradicionais previstas na programação do Festivalzinho do Horto. A ação será coordenada pelo Diretor Artístico, com apoio do Diretor(a) de Produção, Produtores, Artistas, Agentes Educativos (Professores) e Diretor(a) de Palco, tendo como local de realização o Horto Botânico do Barreto. Como resultado, será entregue 01 festival gratuito de elevada qualidade artística, promovendo acesso à cultura, lazer, educação e convivência para crianças e suas famílias.

Atendimento ao público, acessibilidade e segurança

Durante toda a programação será realizado o atendimento ao público, orientação dos participantes, organização dos fluxos de circulação, acompanhamento das ações de acessibilidade e monitoramento das condições de segurança do evento. A atividade será executada pelo Diretor(a) de Produção, Assistentes de Produção, equipe de Brigadistas, profissionais responsáveis pela Ambulância e demais colaboradores operacionais, atuando em todas as áreas do Horto Botânico do Barreto. Como resultado, será assegurada uma experiência acolhedora, segura, organizada e acessível para todos os participantes do festival.

Comunicação, divulgação e registro institucional

Durante os dois dias de festival serão desenvolvidas ações de comunicação em tempo real, cobertura das atividades nas redes sociais, relacionamento com a imprensa e produção de registros fotográficos e audiovisuais do projeto. A ação será conduzida pelo Diretor(a) de Produção, em articulação com a equipe de comunicação, Registro Fotográfico e Registro Videográfico, abrangendo toda a área de realização do evento. Como resultado, será produzido amplo material institucional destinado à divulgação do projeto, comprovação das contrapartidas e preservação da memória cultural da iniciativa

**PÓS-PRODUÇÃO - Período: 31/08/2026 a 30/10/2026**

Organização, sistematização e edição dos registros do projeto

Após a realização do festival será efetuada a seleção, organização e edição de todo o material fotográfico e audiovisual produzido durante os dois dias de programação. A atividade ficará sob responsabilidade dos profissionais de Registro Fotográfico, Registro Videográfico e da Direção de Produção, sendo realizada em ambiente administrativo da produtora. Como resultado, será constituído um acervo institucional do Festivalzinho do Horto, destinado à divulgação dos resultados, memória do projeto e prestação de contas.

Divulgação dos resultados e encerramento das ações de comunicação

Será realizada a publicação dos resultados do projeto por meio de redes sociais, envio de conteúdos para a imprensa, divulgação dos registros audiovisuais e compartilhamento das principais ações desenvolvidas durante o festival, reforçando o alcance institucional

da iniciativa e do patrocínio público recebido. A ação será coordenada pelo Diretor(a) de Produção, juntamente com a equipe de comunicação e registro audiovisual, sendo executada nos canais oficiais do projeto e nos veículos de imprensa parceiros. Como resultado, amplia-se a visibilidade do projeto, fortalece-se sua memória institucional e consolida-se a divulgação das políticas públicas de cultura do Município.

Avaliação técnica e consolidação dos resultados

Será realizada uma avaliação geral do projeto, contemplando análise do cumprimento das metas, avaliação da execução técnica, levantamento dos indicadores de participação, sistematização dos resultados obtidos e identificação de oportunidades de aperfeiçoamento para futuras edições. A atividade será conduzida pelo Diretor Artístico, Diretor(a) de Produção, Coordenação Técnica e Produtores, nas dependências administrativas da proponente. Como resultado, será produzido um diagnóstico técnico da execução do Festivalzinho do Horto, subsidiando futuras ações culturais e contribuindo para o aprimoramento contínuo do projeto.

Prestação de contas e encerramento administrativo

Na etapa final serão organizados todos os documentos administrativos, fiscais, financeiros e comprobatórios referentes ao projeto, incluindo registros das contrapartidas, relatórios técnicos, documentação financeira e demais elementos necessários à prestação de contas junto à Secretaria Municipal das Culturas. A ação será coordenada pelo Diretor(a) de Produção, com apoio da Coordenação Técnica e da equipe administrativa da proponente, sendo realizada na sede da empresa responsável pelo projeto. Como resultado, será concluído o processo administrativo do Festivalzinho do Horto, assegurando transparência, conformidade com as exigências do patrocínio público e encerramento formal da execução do projeto.

**Pré-Produção**

Início: 15/08/2026

Fim: 22/08/2026

**Produção**

Início: 23/08/2026

Fim: 30/08/2026

**Pós-produção**

Início: 31/08/2026

Fim: 30/10/2026

**Local e horário da prestação dos serviços**

4.2. O projeto será realizado no Horto Botânico do Barreto.

4.3. O projeto será executado no período de 15/08/2026 a 30/10/2026.

**Rotinas a serem cumpridas**

4.4. A execução contratual observará as rotinas presentes no Plano de Trabalho (Peça 7) encaminhado pela empresa PATROCINADA e o Termo de Referência (Peça 17).

**Elementos a serem disponibilizados**

4.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, estritamente de acordo com a planilha fornecida no envio da proposta à SMC (Peça 8 - Planilha Orçamentária).

4.5.1. Dá-se ao projeto o valor total de R$ 567.180,00 (quinhentos e sessenta e sete mil, cento e oitenta reais), dos quais R$ 390.000,00 (trezentos e noventa mil reais) serão custeados com recursos da SMC e R$ 177.180,00 (cento e setenta e sete mil, cento e oitenta reais) serão custeados com recursos de outras fontes.

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

4.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.6.1. O evento patrocinado deverá gerar um impacto social, visto que estará alinhado com as políticas culturais da Secretaria Municipal das Culturas e com os objetivos de interesse público, bem como promover inclusão e diversidade, apoiando iniciativas que representem e celebrem diferentes tradições, grupos étnicos, religiões e expressões culturais. De igual modo, deverá ter como objetivo a inclusão, sustentabilidade e o acesso à cultura.

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

4.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto

## 5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. 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.

**Fiscalização**

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

5.7. As atribuições do fiscal do contrato são aquelas descritas nos artigos 20 a 26, do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

**Gestor do Contrato**

5.8. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, as quais estão previstas no artigo 18, do Decreto Municipal 14.730/2023.

## 6. CRITÉRIOS DE FISCALIZAÇÃO E DE PAGAMENTO

**Do pagamento e da Fiscalização**

6.1. Devido à natureza da contratação, o pagamento será realizado de forma antecipada à execução do projeto.

6.1.1. Para repasse dos recursos, deverão ser observados alguns requisitos, tais como:

6.1.1.1. Celebração do contrato de patrocínio;

6.1.1.2. Abertura de conta bancária exclusiva para recebimento e movimentação dos recursos referentes ao projeto;

6.1.1.3. Publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município de Niterói;

6.1.1.4. Observância dos requisitos previstos nos arts. 68 e 69, da Lei nº 14.133/2021; dentre outros.

6.2. A avaliação da execução do objeto/projeto utilizará o Relatório de Execução do Objeto – REO, cujo preenchimento caberá ao Proponente, e, quando possível, o Relatório de Visita Técnica – RVT, com preenchimento sob a responsabilidade do agente público designado para a fiscalização do projeto, sendo o objetivo de ambos a aferição da qualidade da prestação dos serviços.

6.2.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Proponente:

6.2.1.1. não produziu os resultados acordados,

6.2.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades previstas no Plano de Trabalho; ou

6.2.1.3. deixou de utilizar materiais e/ou recursos humanos exigidos para a execução do projeto, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à prevista no Plano de Trabalho e no Contrato.

6.3. A utilização do REO e/ou do RVT não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

6.3.1. O Relatório de Execução do Objeto - REO deverá constar como documento anexo ao contrato de patrocínio e o Relatório de Visita Técnica - RVT deverá constar como anexo ao presente Termo de Referência, visto que este último trata-se de documento interno deste órgão.

6.4. Devido à espécie e à natureza do contrato, a aferição da execução contratual se dará após o pagamento. Entretanto, a aprovação do objeto considerará os seguintes critérios:

6.4.1. análise das atividades realizadas durante o período do contrato (REO/RVT) comparada àquelas previstas no Plano de Trabalho;

6.4.2. cronograma de execução do REO/RVT comparado ao cronograma apresentado no Item 9, do Plano de Trabalho;

6.4.3. nível de alterações realizadas no Plano de Trabalho original, dentre outros que poderão ser pactuados durante a vigência do contrato.

**Da prestação de contas**

6.5. A prestação de contas do projeto deverá ser apresentada à SMC no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da execução do projeto cultural, conforme estabelecido no contrato de patrocínio.

6.5.1. Para fins de análise pela unidade técnica, a referida prestação de contas compreenderá 02 (duas) etapas:

6.5.1.1. Cumprimento do objeto – consiste na análise do REO e/ou do RVT; e

6.5.1.2. Análise financeira – consiste em conciliação bancária, método por meio do qual será realizada a comparação das Notas Fiscais (NF-e) com as rubricas apresentadas na Planilha Orçamentária (Peça 8).

6.6. Após finalizada a análise da prestação de contas, será aberto prazo de 30 (trinta) dias para atendimento das eventuais diligências pelos proponentes, em obediência aos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

6.6.1. Uma vez atendidas todas as exigências contidas na(s) diligência(s), a unidade técnica aprovará a prestação de contas;

6.6.2. Havendo pendência, a unidade técnica avaliará a possibilidade de aprovação com ressalva ou a eventual reprovação da prestação de contas.

6.6.3. A prestação de contas será oficialmente aprovada, aprovada com ressalva ou reprovada, por ato oficial do Titular da Pasta, publicado na Imprensa Oficial do Município.

**Liquidação**

6.7. Após a celebração do contrato de patrocínio, será publicado o extrato do referido instrumento jurídico no Diário Oficial do Município de Niterói pela SMC.

6.7.1. Publicado o extrato do contrato, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos

termos dos artigos 7º e 8º, do Decreto nº 13.281/2019.

6.8. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II, do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.9. Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique as provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

6.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.11. Persistindo a irregularidade, a SMC não realizará o repasse, assegurado ao proponente o contraditório e a ampla defesa.

6.12. Caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF, não haverá o repasse.

**Forma de pagamento – antecipado**

6.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.15.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.16. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apre-

sentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.17. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto, via Guia de Recolhimento Municipal - GRM.

6.17.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

6.18. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

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

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

7.1. O Projeto será selecionado por meio da realização dos seguintes procedimentos:

7.1.1. Inscrição do Projeto pelo Proponente; conforme orientações disponibilizadas no sítio oficial da SMC (https://culturaeumdireito.niteroi.rj.gov.br/patrocinios); e

7.1.2. Posterior análise dos Projetos pela Comissão de Avaliação de Patrocínio - CAP.

**Regime de execução**

7.2. O regime de execução do contrato será contratação direta, por inexigibilidade.

**Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

7.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

7.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas - RCPJ do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107, da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

7.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, conforme o caso;

7.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela

Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

7.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

7.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstra-

ções contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.23.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

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

**Qualificação Técnica**

7.24. A qualificação técnica deverá ser demonstrada pelo Proponente no ato da submissão da documentação referente a seu projeto para requerimento de patrocínio, por meio de seu portfólio (Peça 6).

7.24.1. Caso a CAP entenda pela não satisfatoriedade das informações constantes do portfólio, o Proponente não terá o seu pedido de concessão de patrocínio aprovado.

## 8. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor da contratação é R$ 390.000,00 (trezentos e noventa mil reais), distribuídos conforme Planilha Orçamentária (Peça 8).

8.2. O valor de referência dos preços que compõem o orçamento resta demonstrado na Pesquisa de preços (Peça 9).

## 9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Repassar a QUOTA DE PATROCÍNIO DO MUNICÍPIO ao PATROCINADO com observância das disposições do presente CONTRATO;

9.2. Orientar o PATROCINADO acerca da utilização da marca e/ou símbolo da Prefeitura e/ou da Secretaria contratante;

9.3. Fiscalizar a execução da iniciativa patrocinada e, se for o caso, aplicar as sanções previstas em lei e neste instrumento;

9.4. Notificar, por escrito, o PATROCINADO sobre eventuais irregularidades, bem como sobre a aplicação de multas decorrentes da inexecução ou da má-execução do presente Contrato;

9.5. Analisar e aprovar, caso regulares, a prestação de contas, atestando o cumprimento das obrigações da CONTRATADA ou, em havendo irregularidades, efetuar eventuais glosas

## 10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. Utilizar os recursos recebidos do município exclusivamente na realização do projeto/atividade, observado o orçamento detalhado do projeto/atividade constante da Planilha Orçamentária (Peça 8), prestando contas ao município na forma prevista no presente Termo de Referência e no Contrato de Patrocínio.

10.2. Cumprir rigorosamente o estabelecido no Contrato de Patrocínio e no Termo de Referência.

10.3. Utilizar recursos próprios ou captados de outros patrocinadores para o cumprimento integral do objeto do Contrato de Patrocínio com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao repasse a cargo do município, sob pena de ressarcimento do prejuízo causado aos cofres públicos.

10.4. Observar e cumprir os dispositivos legais federais, estaduais e municipais, inclusive as normas de trabalho.

10.5. Selecionar e contratar, por sua conta exclusiva, o pessoal necessário à realização do projeto/atividade, devendo, em toda contratação de terceiros, observar os princípios da competitividade, economicidade, isonomia, publicidade e moralidade.

10.6. Manter constante avaliação do pessoal envolvido no projeto/atividade.

10.7. Comunicar ao município, tempestivamente, os fatos que poderão ou estão a afetar a execução do projeto/atividade, para permitir a adoção de providências imediatas.

10.8. Prestar ao município, sempre que solicitado, informações e esclarecimentos necessá-

rios ao acompanhamento e fiscalização da execução do projeto/atividade.

10.9. Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução do presente Contrato, para fins de fiscalização, de acompanhamento e de avaliação dos resultados obtidos.

10.10. Elaborar, sempre que solicitado pelo município, relatórios de execução do projeto/atividade, contendo demonstrativo das atividades desenvolvidas pelas equipes de trabalho e dos resultados alcançados.

10.11. Responsabilizar-se integralmente pelos tributos e encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, ou outros de qualquer natureza, resultantes da realização do projeto/atividade.

10.12. Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à realização do projeto/atividade, ficando como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, e isentando o município de quaisquer obrigações.

10.13. Concluir a realização do projeto/atividade com observância dos prazos estabelecidos, apresentando Relatório de Execução do Objeto (REO), na forma prevista no presente Termo de Referência e no Contrato de Patrocínio.

10.14. Oferecer contrapartida de imagem e cumprir as demais contrapartidas elencadas no Plano de Trabalho e no Contrato de Patrocínio.

10.15. Não contratar com recursos oriundos do patrocínio pessoas jurídicas cujos quadros societários ou estatutários possua pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Niterói.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Fonte de Recursos: 270402
II) Programa de Trabalho: 41.01.13.392.0136.6016
III) Elemento de Despesa: 339041

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, caso necessário.

Niterói, 13 de agosto de 2026.

_____

Matheus Lima Cavalcanti
Subsecretário das Culturas

PREFEITURA DE NITERÓI | SECRETARIA MUNICIPAL DAS CULTURAS

# Formulário de Fiscalização

| |
|---|
| **Processo Administrativo:** |
| **Credor:** |
| **CNPJ:** |
| **Título do Projeto:** |
| **Fiscal:** |
| **Matrícula:** |

| | **SIM** | **NÃO** |
|---|---|---|
| A qualidade de execução do Projeto foi satisfatória? | | |
| Atingiu o impacto previsto no cenário cultural e na formação de público? | | |
| Os artistas e técnicos envolvidos no Projeto eram qualificados? | | |
| O Projeto apresentado satisfez o Interesse Público? | | |
| OBSERVAÇÕES: | | |

Niterói, _____de_____de_____

Assinatura: _____