



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria de Gestão de Suprimentos
Edital de Chamamento Público nº 003/2026/SAAP
Processo nº SEI-2026-02000365

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026/SAAP

DATA INÍCIO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

07/10/2026

DATA FIM PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

09/10/2026

A PARTIR DA HORA: 08h30min

ATÉ A HORA: 23h59min

**LOCAL: O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS SERÁ
ELETRÔNICO, ATRAVÉS DO E-MAIL
LICITACAO@ANGRA.RJ.GOV.BR**



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria de Gestão de Suprimentos
Edital de Chamamento Público nº 003/2026/SAAP
Processo nº SEI-2026-02000365

1. PREÂMBULO:

1.1. O MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, através de sua COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – CEP, designada pelo Decreto nº 14.378, de 06 de outubro de 2025, publicado no Boletim Oficial do Município nº 2226, de 06 de OUTUBRO de 2025; com Sede na Rua Arcebispo Santos nº 337 – Centro, CEP: 23.900-160, Angra dos Reis/RJ; torna público que fará **Chamamento Público destinado à seleção de 01 (uma) empresa interessada em participar, na qualidade de patrocinadora exclusiva do Festival Caiçara 2026, promovido pela Secretaria de Agricultura, Aquicultura e Pesca – SAAP, mediante o fornecimento, custeio ou contratação integral dos bens e serviços necessários à realização do evento**, nos termos da solicitação realizada através da Despacho, DOC-SEI-01499490, e de acordo com o que estabelece a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na Constituição do Estado do Rio de Janeiro, na Lei Orgânica do Município de Angra dos Reis, e especificamente, na Lei Federal nº 14.133/2021; Lei Complementar nº 101/00 e, por fim, no Decreto Municipal nº 13.351/2023, além do Termo de Referência anexo ao presente instrumento, seguindo para tanto as diretrizes a seguir.

2. DO OBJETO:

2.1. O presente chamamento tem por objeto a **seleção de 01 (uma) empresa interessada em participar, na qualidade de patrocinadora exclusiva do Festival Caiçara 2026, promovido pela Secretaria de Agricultura, Aquicultura e Pesca – SAAP, mediante o fornecimento, custeio ou contratação integral dos bens e serviços necessários à realização do evento**.

2.2. O patrocínio será realizado de forma integral, devendo a empresa selecionada assumir conjuntamente todos os itens de patrocínio previstos no Termo de Referência, não sendo admitida proposta parcial para apenas um ou alguns dos itens.

2.3. Como contrapartida institucional ao patrocínio, o Município proporcionará à empresa selecionada a exposição institucional e publicitária de sua marca, nas condições previstas no Termo de Referência, no Edital e no respectivo Termo de Patrocínio.

2.4. Como contrapartida institucional ao patrocínio, o Município proporcionará à empresa selecionada a exposição institucional e publicitária de sua marca, nas condições previstas no Termo de Referência, no Edital e no respectivo Termo de Patrocínio.

2.5 A empresa patrocinadora poderá realizar diretamente o fornecimento dos bens ou contratar os serviços necessários ao cumprimento do patrocínio, devendo, em qualquer hipótese, observar previamente as especificações técnicas e os padrões definidos pela SAAP.

2.6. A escolha e a contratação dos fornecedores e prestadores de serviços necessários à execução do patrocínio serão de responsabilidade exclusiva da patrocinadora, cabendo à Gestão do Festival aprovar previamente, quando necessário, as especificações, artes, modelos, padrões de qualidade e resultados a serem entregues, visando garantir padronização, qualidade, segurança e adequação às necessidades do evento.

2.7. O Festival Caiçara será realizado nos dias **31 de outubro e 01 de novembro de 2026**.



2.7.1. A organização poderá promover ajustes operacionais nas datas, horários, locais de entrega, montagem ou execução, desde que tais alterações não descaracterizem as obrigações assumidas pelo patrocinador.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar do Chamamento Público pessoas jurídicas legalmente constituídas que atendam integralmente às condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

3.2. É vedada a participação de pessoa física.

3.3. É vedada a participação de pessoa jurídica nas seguintes condições:

I – Declarada inidônea por ato do Poder Público;

II – Que possua em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado do Município de Angra dos Reis, suas autarquias ou fundações;

III – Que possua atividade incompatível com o objeto do presente chamamento público;

IV – Que participe de forma direta ou indireta de mais de uma pessoa jurídica participante do chamamento público;

V – Que se apresente sob a forma de consórcio;

VI – Que se apresente sob a forma de cooperativa para intermediação de mão de obra ou cujas atividades não possam ser enquadradas fielmente no disposto nos artigos 3º e 4º da Lei nº 5.764/71;

VII – Que tenha qualquer dos seus sócios declarados insolventes civis perante a comarca do seu domicílio.

3.4. A participação no Chamamento Público implicará aceitação integral das condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no Termo de Patrocínio.

3.5. Após a publicação do Aviso deste Chamamento Público, o presente edital estará disponível no endereço eletrônico <<http://www.angra.rj.gov.br>>, podendo, alternativamente, ser adquirido de forma impressa, mediante a permuta de uma resma de papel A4, após preenchimento do comprovante de retirada e devidamente carimbado com o número do CNPJ da empresa, na Sede da Secretaria de Gestão de Suprimentos.

4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

4.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS, conforme item 5, qualquer cidadão ou proponente poderá solicitar esclarecimentos, informações, providências ou impugnar o presente edital.

4.1.1. Os pedidos de impugnação deverão ser protocolados pelo e-mail licitacao@angra.rj.gov.br.

4.2. Caberá à Comissão decidir acerca do pedido de impugnação do edital, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS deste Chamamento Público.

5. DA REALIZAÇÃO DO CHAMAMENTO:

5.1. Não haverá SESSÃO PÚBLICA. O CHAMAMENTO será por meio **ELETRÔNICO**.



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria de Gestão de Suprimentos
Edital de Chamamento Público nº 003/2026/SAAP
Processo nº SEI-2026-02000365

5.2. Os interessados deverão atender as condicionantes deste Edital, apresentando as PROPOSTAS e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, no período de 07/10/2026 a 09/10/2026, no endereço eletrônico licitacao@angra.rj.gov.br.

5.3. O recebimento dos documentos se encerra às 23 horas e 59 minutos do dia 09/10/2026.

5.4. O período para recebimento das propostas será de 03 (três) dias corridos, contados da publicação do Edital, observadas as datas e os horários de início e encerramento estabelecidos no instrumento convocatório.

6. DA PROPOSTA

6.1. A proposta deverá ser enviada pela e-mail licitacao@angra.rj.gov.br, junto à documentação de habilitação.

6.2. A proposta de patrocínio deverá conter manifestação expressa de que a empresa se compromete a assumir integralmente todos os itens de patrocínio previstos no Termo de Referência;

6.2.1. A proposta deverá conter a identificação e os contatos do responsável pela interlocução com a organização do Festival.

6.3. A proposta deverá contemplar o patrocínio integral, abrangendo todos os itens previstos no Termo de Referência, não sendo admitida proposta parcial.

6.3.1. Não serão admitidas propostas destinadas ao patrocínio parcial de itens isolados.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. O julgamento da habilitação se processará na forma prevista neste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, que deverão ser encaminhados, junto à proposta, para o e-mail licitacao@angra.rj.gov.br, os quais dizem respeito à:

- (A) Documentação relativa à habilitação jurídica;
- (B) Documentação relativa à habilitação fiscal e trabalhista;
- (C) Declarações;

7.2. Não serão aceitos, como documentação hábil a suprir exigências deste Edital, pedidos de inscrição, protocolos, solicitação de documentos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

7.3. Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da licitação.

7.4. A Comissão de Chamamento Público poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros e falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em documento e acessível aos interessados, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação.



7.4.1. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade das informações, efetuando consultas diretas à Internet, nos sites dos órgãos expedidores, e através de documentos apresentados, bem como consultar bases oficiais disponíveis.

7.5. A habilitação das instituições participantes observará o disposto no Capítulo IV, artigos 62 a 69 da Lei Federal nº 14.133/2021 e os documentos pertinentes exigidos na forma deste Edital.

7.6. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em formato digital, digitalizados a partir dos documentos originais ou de cópias dos documentos autenticados em cartório.

7.7. Os documentos necessários à habilitação que não forem apresentados na forma descrita acima supracitada, implicarão INABILITAÇÃO AUTOMÁTICA do interessado.

7.7.1. A habilitação não assegura ao interessado o direito à formalização do patrocínio, ficando a seleção condicionada ao atendimento integral das condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital.

7.8. A documentação deve ser apresentada em plena validade, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da administração municipal local, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.8.1. A autenticação por servidor da administração municipal local será realizada mediante a exibição do documento original à Comissão Especial de Chamamento Público – CECP.

7.8.2. Os documentos deverão estar válidos na data estabelecida no Edital, admitindo-se a apresentação de certidões positivas com efeitos de negativas quando legalmente equivalentes às certidões negativas.

7.9. Todos os documentos expedidos pelas empresas participantes deverão estar em papel timbrado da proponente e subscritos por seu representante legal.

A) HABILITAÇÃO JURÍDICA

A.1) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

A.2) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial do Governo Federal;

A.3) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

A.4) No caso de ser participante sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

A.5) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



A.6) Em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização;

A.7) Documento de identificação do representante legal da pessoa jurídica;

A.8) Procuração ou documento equivalente, quando a proposta for apresentada por representante que não possua poderes expressos no ato constitutivo.

A.9) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

B) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

B.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

B.2) 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;

B.3) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

B.3.1) A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, da sede da licitante;

B.3.2) A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;

B.3.2.1) As empresas localizadas no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar junto à Certidão Negativa de Débitos – CND, a Certidão da Dívida Ativa emitida pelo órgão próprio da Procuradoria-Geral do Estado, nos termos da Resolução Conjunta SEFAZ/PGE nº 33/2004;

B.3.3) A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;

B.3.3.1) No caso de licitante domiciliada no Município de Angra dos Reis, essa deverá apresentar, além dos documentos listados no item acima, certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto Predial e Territorial Urbano. Não sendo a licitante proprietária do imóvel onde localizada a sua sede, deverá apresentar declaração própria, atestando essa circunstância.



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria de Gestão de Suprimentos
Edital de Chamamento Público nº 003/2026/SAAP
Processo nº SEI-2026-02000365

B.4) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

B.5) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeito de negativa;

C) DECLARAÇÕES

C.1) Declaração de que não possui impedimento para contratar, firmar parceria ou manter relação jurídica com a Administração Pública, na forma da legislação aplicável;

C.2) Declaração de ciência e concordância com as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no Termo de Patrocínio;

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá um único recurso administrativo, sem efeito suspensivo, nas hipóteses de habilitação ou inabilitação e de classificação ou desclassificação, que deverá ser enviado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo e-mail licitacao@angra.rj.gov.br.

8.2. A Comissão poderá rever sua decisão, no prazo de até 02 (dois) dias, ou nesse mesmo prazo prestar as informações necessárias e remeter a peça recursal à autoridade superior que proferirá sua decisão em até 02 (dois) dias, devendo promover a sua respectiva publicação no Boletim Oficial do Município.

9. DA AUSÊNCIA DE REPASSE FINANCEIRO

9.1. O presente Chamamento Público não implicará transferência de recursos financeiros da Administração Pública ao patrocinador.

9.2. As obrigações do patrocinador consistirão no fornecimento, custeio ou contratação integral dos bens e serviços previstos no Termo de Referência.

9.3. Não haverá pagamento, reembolso ou ressarcimento pela Administração Pública em razão dos bens, serviços, profissionais, estruturas ou demais itens disponibilizados pelo patrocinador.

10. DA CONTRAPARTIDA INSTITUCIONAL E PUBLICITÁRIA

10.1. Como contrapartida ao patrocínio integral, o Município poderá proporcionar ao patrocinador selecionado exposição institucional e publicitária de sua marca nos materiais, espaços e meios oficiais relacionados ao Festival Caiçara.

10.2. A forma, o tamanho, a localização e o período de exposição da marca serão definidos e previamente aprovados pela Gestão do Festival, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no Termo de Patrocínio, assegurados tratamento isonômico, impessoalidade e compatibilidade com a identidade visual oficial do evento.

10.3. A divulgação da marca não poderá caracterizar promoção pessoal de agentes públicos nem contrariar os princípios da Administração Pública.



10.4. A divulgação poderá ocorrer nos seguintes meios e formatos:

- I – inserção da logomarca nos materiais oficiais de divulgação do Festival Caiçara;
- II – divulgação da marca nas artes digitais, cards, banners, convites e demais peças oficiais de comunicação;
- III – inserção da logomarca em materiais gráficos relacionados ao evento;
- IV – exposição da marca em painéis, backdrops, totens, faixas ou outros elementos de comunicação visual;
- V – inserção da logomarca no espaço destinado ao patrocinador;
- VI – menção institucional do patrocinador nas publicações oficiais relacionadas ao evento;
- VII – divulgação da marca nas redes sociais oficiais utilizadas para promoção do Festival Caiçara;
- VIII – inclusão da logomarca em materiais audiovisuais oficiais produzidos para divulgação do evento;
- IX – possibilidade de disponibilização de materiais institucionais, brindes ou outros elementos promocionais, mediante prévia autorização da Gestão do Festival;
- X – possibilidade de instalação de elementos de comunicação visual da marca no espaço do evento, em local previamente definido e aprovado;
- XI – divulgação institucional da empresa patrocinadora nos materiais oficiais do evento, limitada à identificação comercial da marca e à sua participação como patrocinadora.

10.5. DAS VEDAÇÕES PUBLICITÁRIAS

10.5.1. Em observância ao Decreto Municipal nº 10.657/2017, fica vedada publicidade de natureza religiosa ou político-partidária, bem como publicidade relacionada a produtos fumígenos, bebidas alcoólicas, medicamentos, terapias, defensivos agrícolas e outras que atentem contra a moral e os bons costumes.

10.5.2. Somente serão admitidas divulgações institucionais compatíveis com a finalidade pública do evento e previamente aprovadas pela Gestão do Festival.

10.5.3. A empresa selecionada deverá observar integralmente as restrições publicitárias previstas na legislação municipal aplicável.

11. DO PATROCÍNIO

11.1. O patrocinador selecionado deverá assumir integralmente e de forma conjunta todos os itens abaixo especificados:

A) CONFECÇÃO DE CAMISETAS PERSONALIZADAS

A.1) Confecção de 350 (trezentas e cinquenta) camisetas, em tecido 100% algodão, com estampa personalizada em silk screen, conforme identidade visual do evento.

A.2) A arte, logomarca e demais elementos de identificação da festa serão disponibilizados pela organização do evento, não cabendo ao patrocinador alterar a identidade visual sem prévia autorização.

A.3) Distribuição dos tamanhos:

Tamanho	Quantidade
P	25
M	100



Tamanho	Quantidade
G	150
GG	50
XG	25
Total	350

A.4) As camisetas deverão:

- a) ser confeccionadas em tecido 100% algodão;
- b) possuir acabamento adequado e compatível com utilização em evento público;
- c) apresentar estampa em silk screen;
- d) utilizar a arte fornecida pela organização;
- e) observar os padrões de cor e identidade visual definidos pela organização;
- f) ser entregues em perfeitas condições de uso, exclusivamente à Comissão Organizadora, no prazo de 10 (dez) dias antecedente à data do evento;
- g) ter suas quantidades e tamanhos conferidos pela organização antes da entrega.

B) CONTRATAÇÃO DE BOMBEIROS CIVIS

B.1) Contratação de 02 (dois) bombeiros civis, devidamente habilitados e aptos ao exercício da função, para atuação nos 02 (dois) dias de realização do evento, nos horários definidos pela organização, observada a legislação aplicável e o dimensionamento técnico necessário.

B.2) A contratação deverá contemplar:

- a) disponibilização de 02 (dois) profissionais;
- b) atuação durante o período definido pela organização;
- c) profissionais devidamente qualificados e habilitados conforme legislação aplicável;
- d) equipamentos e materiais necessários ao desempenho de suas funções, quando aplicáveis;
- e) fornecimento de alimentação aos 02 (dois) profissionais em cada dia de atuação, compatível com a jornada e os horários de prestação dos serviços.

B.3) Os profissionais deverão permanecer à disposição no local do evento durante o período estabelecido pela organização, desempenhando atividades de prevenção, orientação e primeiros atendimentos, dentro de suas atribuições profissionais.

C) ÁREA KIDS

C.1) Contratação, montagem e disponibilização de Área Kids, destinada ao entretenimento e recreação do público infantil durante o evento.

C.2) A estrutura deverá contemplar, no mínimo:

- 01 (uma) piscina de bolinhas;
- 01 (um) pula-pula de pequeno porte, com até 2 metros de largura;
- Serviço de pintura de rosto;
- 02 (dois) monitores para acompanhamento e orientação das atividades infantis.



C.3) A empresa responsável deverá:

- a) disponibilizar equipamentos em boas condições de conservação e segurança;
- b) realizar a montagem e desmontagem dos equipamentos;
- c) disponibilizar 02 (dois) monitores capacitados para acompanhamento e orientação das crianças;
- d) observar as normas de segurança aplicáveis;
- e) manter os equipamentos em condições adequadas de utilização durante todo o período do evento;
- f) realizar a higienização e manutenção dos equipamentos antes e durante sua utilização, quando necessário.

D) MESAS E CADEIRAS

D.1) Disponibilização de estrutura de mobiliário para atendimento do evento, compreendendo:

- 100 (cem) mesas;
- 400 (quatrocentas) cadeiras.

D.2) Os equipamentos deverão ser entregues, montados e posicionados no local indicado pela organização.

D.3) As mesas e cadeiras deverão estar em boas condições de uso, devidamente higienizadas e sem apresentar danos que comprometam sua utilização.

D.4) Caberá ao patrocinador responsável pelo item realizar, quando aplicável:

- a) transporte até o local do evento;
- b) carga e descarga;
- c) montagem e organização;
- d) retirada ao término do evento;
- e) demais providências necessárias à disponibilização adequada da estrutura.

11.3. DO RESUMO DO SERVIÇOS

Item	Descrição	Quantidade
01	Camiseta 100% algodão, personalizada, estampa silk – P	25
02	Camiseta 100% algodão, personalizada, estampa silk – M	100
03	Camiseta 100% algodão, personalizada, estampa silk – G	150
04	Camiseta 100% algodão, personalizada, estampa silk – GG	50
05	Camiseta 100% algodão, personalizada, estampa silk – XG	25
06	Bombeiro civil	2 profissionais
07	Alimentação para bombeiros civis	4 refeições
08	Piscina de bolinhas	1 unidade
09	Pula-pula de pequeno porte	1 unidade
10	Pintura de rosto	1 serviço
11	Monitor para Área Kids	2 profissionais



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria de Gestão de Suprimentos
Edital de Chamamento Público nº 003/2026/SAAP
Processo nº SEI-2026-02000365

Item	Descrição	Quantidade
12	Mesas	100 unidades
13	Cadeiras	400 unidades

11.3.1. Os itens constantes da tabela constituem um único conjunto de patrocínio, devendo ser assumidos integralmente pelo patrocinador selecionado.

12. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

12.1. Todos os itens integrantes do patrocínio deverão ser integralmente custeados pela empresa selecionada, não sendo devido pela Administração Pública qualquer pagamento, ressarcimento ou indenização pelos bens ou serviços fornecidos.

12.2. O patrocinador será responsável pela escolha, contratação, pagamento e fiscalização dos fornecedores e prestadores de serviços necessários ao cumprimento do patrocínio, observadas integralmente as especificações e os padrões definidos pela Gestão do Festival.

12.3. Quando necessária a padronização de produtos, serviços ou estruturas, a Gestão do Festival poderá estabelecer especificações técnicas, padrões de qualidade, modelos, layouts, amostras ou demais requisitos objetivos que deverão ser observados pelo patrocinador e por seus contratados.

12.4. A aprovação de especificações, modelos, artes, amostras ou resultados pela Gestão do Festival não afastará a responsabilidade do patrocinador quanto à escolha, contratação, pagamento e fiscalização de seus fornecedores e prestadores de serviços.

12.5. A empresa patrocinadora deverá apresentar à Comissão Organizadora do Evento, para análise e conferência, a documentação comprobatória do cumprimento dos itens assumidos, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias corridos da data prevista para a realização do evento.

12.6. A comprovação deverá contemplar, conforme a natureza de cada item, documentos que comprovem sua efetiva contratação, aquisição ou execução, tais como notas fiscais, recibos, contratos, ordens de serviço, comprovantes de pagamento, registros fotográficos, layouts, artes, quantitativos e demais documentos pertinentes.

12.7. No caso de materiais personalizados, a patrocinadora deverá apresentar previamente à Comissão Organizadora as respectivas artes, layouts, modelos e especificações.

12.8. A Comissão Organizadora poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou ajustes necessários à comprovação do cumprimento do patrocínio.

12.9. A não apresentação da documentação, sua insuficiência ou a constatação de descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis.

12.9.1. A apresentação da documentação não afasta a responsabilidade da patrocinadora pela integral execução do patrocínio.



12.9.2. É vedada a utilização do patrocínio para finalidade diversa daquela estabelecida no Termo de Referência e no Edital.

13. DA IDENTIDADE VISUAL

13.1. A identidade visual oficial do evento, incluindo logomarca, elementos gráficos, paleta de cores, tipografia, artes, layouts, slogans e demais elementos de comunicação, será elaborada e disponibilizada exclusivamente pela Organização do Evento.

13.2. O patrocinador deverá utilizar a identidade visual fornecida exclusivamente para a execução e divulgação dos serviços previstos no Termo de Referência.

13.3. A Gestão do Festival, no âmbito da Organização do Evento, será responsável pela aprovação e pelo controle da aplicação da identidade visual oficial.

13.4. É vedada ao patrocinador qualquer alteração, distorção, adaptação, recorte, modificação de cores, proporções, tipografia, disposição dos elementos ou inclusão de informações na arte oficial sem autorização prévia e expressa da Gestão do Festival.

13.5. Sempre que houver necessidade de adequação técnica da arte oficial para impressão, bordado, silk, adesivagem, mídia digital, estrutura física ou qualquer outro processo de produção, o patrocinador deverá submeter previamente a versão adaptada à apreciação e aprovação da Gestão do Festival.

13.6. A aplicação da marca do patrocinador nos materiais oficiais do evento deverá obedecer aos critérios de tamanho, posicionamento, proporção, cores, resolução e demais orientações estabelecidas pela Gestão do Festival.

13.7. A inserção da marca do patrocinador não poderá comprometer, ocultar, sobrepor ou descaracterizar a identidade visual oficial do evento.

13.8. Nenhum material que utilize a identidade visual oficial do evento poderá ser produzido, divulgado ou distribuído pelo patrocinador sem prévia aprovação.

13.9. A Gestão do Festival poderá determinar a correção, substituição ou retirada de qualquer material que esteja em desacordo com a identidade visual aprovada.

13.10. A utilização da identidade visual oficial não gerará qualquer direito de propriedade ou exploração sobre os elementos pertencentes à Organização do Evento.

14. DAS OBRIGAÇÕES

14.1. DO PATROCINADOR

14.1.1 São obrigações do patrocinador:

- a) assumir e cumprir integralmente todos os itens do patrocínio previstos no Termo de Referência;
- b) arcar com todos os custos necessários à execução;
- c) garantir a qualidade dos bens e serviços;



- d) observar os prazos estabelecidos;
- e) disponibilizar os bens e serviços no local indicado;
- f) responsabilizar-se por transporte, montagem, desmontagem, instalação e retirada dos equipamentos, quando aplicável;
- g) apresentar documentação dos profissionais contratados, quando solicitada;
- h) cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, sanitária e de segurança aplicável;
- i) substituir materiais ou equipamentos em desacordo com as especificações;
- j) responder pelos danos eventualmente causados por seus empregados, contratados, equipamentos ou prestadores de serviços;
- k) submeter previamente à Gestão do Festival as especificações, artes, modelos e amostras quando solicitado;
- l) observar integralmente as regras relativas à identidade visual e publicidade;
- m) não utilizar o patrocínio para finalidade diversa daquela prevista no Edital e no Termo de Referência.

14.2. DA ORGANIZAÇÃO

14.2.1 São obrigações da organização:

- a) disponibilizar ao patrocinador as informações necessárias à execução do patrocínio;
- b) fornecer a arte e identidade visual oficial do Festival;
- c) indicar os locais e os horários para entrega, montagem e disponibilização dos bens e serviços;
- d) acompanhar e fiscalizar a execução;
- e) avaliar a conformidade dos bens e serviços disponibilizados;
- f) aprovar previamente, quando necessário, as especificações, artes, modelos, padrões de qualidade, amostras;
- g) proporcionar ao patrocinador a contrapartida institucional e publicitária estabelecida no Termo de Referência, no Edital e no Termo de Patrocínio.

15. DA SELEÇÃO DOS PATROCINADORES

15.1 A seleção compreenderá, sucessivamente:

- I – verificação do atendimento às condições de participação e habilitação;
- II – verificação de que a proposta apresentada contempla integralmente todos os itens de patrocínio previstos no Termo de Referência;
- III – verificação da conformidade da proposta com as especificações constantes do Edital e do Termo de Referência;
- IV – havendo apenas uma empresa habilitada e com proposta considerada conforme, esta será selecionada;
- V – havendo mais de uma empresa habilitada e com proposta considerada conforme para assumir integralmente o patrocínio, a seleção será realizada mediante Sorteio Público.

15.2. O Sorteio Público será realizado em sessão pública, com data e horário previamente divulgados no Boletim Oficial do Município, sendo o resultado registrado em ata e juntado aos autos do processo.

15.3. A seleção não conferirá à empresa qualquer direito além daqueles expressamente previstos no Edital, no Termo de Referência e no Termo de Patrocínio.

16. DA FORMALIZAÇÃO



16.1. Após a seleção, a empresa patrocinadora deverá formalizar sua participação mediante Termo de Patrocínio.

16.2. O Termo de Patrocínio deverá estabelecer, no mínimo:

- a) identificação das partes;
- b) identificação do evento;
- c) descrição integral dos itens de patrocínio;
- d) quantidade e especificação dos bens ou serviços;
- e) prazos e locais de entrega ou execução;
- f) responsabilidades do patrocinador;
- g) responsabilidades da organização;
- h) contrapartida institucional e publicitária;
- i) hipóteses de descumprimento e demais condições pertinentes.

17. DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

17.1. A organização designará servidor ou equipe responsável pelo acompanhamento da execução do patrocínio.

17.2. Os bens e serviços serão conferidos quanto à quantidade, qualidade, especificação e adequação ao evento.

17.3. Caso seja constatada qualquer irregularidade, o patrocinador será comunicado para realizar a correção ou substituição necessária, sem qualquer custo para a Administração.

17.4. O recebimento dos bens ou serviços não exime o patrocinador de sua responsabilidade pela qualidade e segurança dos produtos e serviços fornecidos.

18. DO DESCUMPRIMENTO

18.1. O descumprimento injustificado, total ou parcial, das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação das medidas previstas no Termo de Patrocínio e no Edital.

18.2. O patrocinador poderá ser responsabilizado pelos prejuízos causados à realização do evento em razão do não fornecimento ou fornecimento inadequado dos bens ou serviços assumidos.

18.3. Quando o descumprimento comprometer a realização do evento, a organização poderá adotar as medidas administrativas cabíveis, observadas as disposições do Edital, do Termo de Patrocínio e da legislação aplicável.

19. DA VIGÊNCIA

19.1. A vigência do Termo de Patrocínio será estabelecida de acordo com o período necessário ao cumprimento integral das obrigações assumidas, podendo compreender período anterior, durante e posterior à realização do Festival Caiçara.



19.2. A vigência poderá abranger, quando aplicável, as etapas de planejamento, produção, aquisição, contratação, entrega, montagem, instalação, execução, realização, desmontagem e retirada dos bens, materiais ou serviços vinculados ao patrocínio.

19.3. O prazo de vigência e o cronograma para cumprimento das obrigações serão definidos pela organização e as necessidades operacionais do Festival Caiçara.

19.4. O encerramento do evento não implicará automaticamente o término das obrigações que, pela sua natureza, devam ser cumpridas posteriormente.

19.5. Após o cumprimento integral das obrigações assumidas e a conclusão das atividades relacionadas ao patrocínio, considerar-se-á encerrada a vigência do instrumento, sem prejuízo das responsabilidades que, por sua natureza ou por disposição legal, permaneçam após seu encerramento.

20. DAS SANÇÕES:

20.1. A inexecução do objeto deste chamamento, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração, sujeita a COMPROMISSADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal no que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Termo de Compromisso, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

20.2. A imposição das penalidades é de competência exclusiva da COMPROMITENTE.

20.3. A sanção prevista na alínea “b” deste ITEM poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

20.4. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de revogação do Termo, garantido o contraditório e a defesa prévia.

20.5. A multa administrativa prevista na alínea “b” não tem caráter compensatório, não eximindo a responsabilidade de pagamento pela COMPROMISSADA por perdas e danos das infrações cometidas.

20.6. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações sujeitará a COMPROMISSADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor total do Termo de Compromisso, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de revogação do Termo pela COMPROMITENTE ou da aplicação das sanções administrativas.

20.7. Antes da aplicação de qualquer penalidade administrativa, será garantido o exercício do contraditório e ampla defesa no prazo de 7 (sete) dias contados da notificação pessoal da COMPROMISSADA.

20.8. A aplicação da sanção prevista na alínea “d” é de competência exclusiva da Secretaria de Agricultura, Aquicultura e Pesca, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.



20.9. O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

20.10. Será remetida a esta Secretaria a cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela COMPROMISSADA, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. É facultado à Secretaria de Agricultura, Aquicultura e Pesca, nos casos em que a proponente seja inabilitada ou, por algum motivo, sendo vencedora, não aceite os prazos e condições estabelecidos, convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo; não ficando a desistente, quando for o caso, isenta das sanções previstas neste edital.

21.2. A Secretaria de Agricultura, Aquicultura e Pesca poderá revogar ou anular o presente chamamento público por razões de interesse público devidamente justificadas, ou em decorrência de ilegalidade, nos termos da legislação vigente.

21.3. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Secretaria de Agricultura, Aquicultura e Pesca não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do chamamento.

21.4. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do chamamento.

21.5. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Presidente da CECP.

21.6. Ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para nova data, que será devidamente publicada.

21.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento e seus Anexos quando houver, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.8. As obrigações resultantes do presente certame deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

21.9. Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III – Minuta do Termo de Patrocínio

Anexo IV – Modelo de Declaração de ciência e concordância com as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no Termo de Patrocínio;

Anexo V – Modelo de Declaração de que não possui impedimento para contratar, firmar parceria ou manter relação jurídica com a Administração Pública, na forma da legislação aplicável;



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria de Gestão de Suprimentos
Edital de Chamamento Público nº 003/2026/SAAP
Processo nº SEI-2026-02000365

21.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Agricultura, Aquicultura e Pesca, observada a legislação vigente.

21.10.1. Eventuais situações não previstas serão analisadas pela Administração, observada a legislação aplicável e o interesse público.

21.12. Ficam as proponentes sujeitas às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, no chamamento, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.

21.13. As referências de horário correspondem ao horário oficial de Brasília – DF.

21.14. O foro da comarca de Angra dos Reis é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este chamamento e à adjudicação, celebração e execução do Termo de Compromisso.

21.15. O Termo de Referência é parte integrante desta concessão.

Angra dos Reis, 05 de outubro de 2026.

Jorge Eduardo de Britto Rabha
Secretário de Agricultura, Aquicultura e Pesca



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria de Gestão de Suprimentos
Edital de Chamamento Público nº 003/2026/SAAP
Processo nº SEI-2026-02000365

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Chamamento Público nº 003/2026/SAAP
Processo Administrativo SEI-2026-02000365

A empresa (nome da empresa), CNPJ nº (nº CNPJ), sediada na (endereço completo), tendo examinado as normas específicas do Chamamento Público supracitado, cujo objeto é a **seleção de 01 (uma) empresa interessada em participar, na qualidade de patrocinadora exclusiva do Festival Caiçara 2026, promovido pela Secretaria de Agricultura, Aquicultura e Pesca – SAAP, mediante o fornecimento, custeio ou contratação integral dos bens e serviços necessários à realização do evento**, após tomar conhecimento de todas as condições estabelecidas, declara expressamente que:

1 - Tomou conhecimento e concorda com todas as exigências do Edital e seus Anexos e, inteirou-se de todas as informações, caso seja vencedora deste certame.

2 - Compromete-se a assumir integralmente todos os itens de patrocínio descritos abaixo:

- CONFECÇÃO DE CAMISETAS PERSONALIZADAS
- CONTRATAÇÃO DE BOMBEIROS CIVIS
- ÁREA KIDS
- MESAS E CADEIRAS

3 - Dados de identificação do responsável pela interlocução com a organização do Festival:

Nome completo:

Telefone:

E-mail:

Angra dos Reis, ____ de _____ de 2026.

(nome do representante legal e sua assinatura)



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria de Gestão de Suprimentos
Edital de Chamamento Público nº 003/2026/SAAP
Processo nº SEI-2026-02000365

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Angra dos Reis
Secretaria de Agricultura, Aquicultura e Pesca
Coordenador Técnico Administrativo

TERMO DE REFERÊNCIA

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PATROCINADORES PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO

Órgão: Prefeitura Municipal de Angra dos Reis

Secretaria: Secretaria de Agricultura, Aquicultura e Pesca – SAAP

Unidade Requisitante: Coordenação Técnica Administrativa – SAAP/CTADM

Processo Administrativo: 2026-02000365

Evento: Festival Caiçara

Local: Praça Zumbi dos Palmares (Praça do Mercado do Peixe)

Data: 31/10 e 01/11

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto estabelecer as condições para realização de Chamamento Público destinado à seleção de **01 (uma) empresa interessada em participar, na qualidade de patrocinadora exclusiva do Festival Caiçara 2026**, promovido pela Secretaria de Agricultura, Aquicultura e Pesca – SAAP, mediante o fornecimento, custeio ou contratação integral dos bens e serviços necessários à realização do evento previstos neste Termo de Referência.

1.2. O patrocínio será realizado de forma **integral**, devendo a empresa selecionada assumir conjuntamente todos os itens de patrocínio previstos neste Termo de Referência, **não sendo admitida proposta parcial** para apenas um ou alguns dos itens.

1.3. Como contrapartida institucional ao patrocínio, o Município proporcionará à empresa selecionada a exposição institucional e publicitária de sua marca, nas condições previstas neste Termo de Referência, no Edital e no respectivo Termo de Patrocínio.

1.4. A empresa patrocinadora poderá realizar diretamente o fornecimento dos bens ou contratar os serviços necessários ao cumprimento do patrocínio, devendo, em qualquer hipótese, observar previamente as especificações técnicas e os padrões definidos pela SAAP.

1.5. A escolha e a contratação dos fornecedores e prestadores de serviços necessários à execução do patrocínio serão de responsabilidade exclusiva da patrocinadora, cabendo à Gestão do Festival aprovar previamente, quando necessário, as especificações, artes, modelos, padrões de qualidade e resultados a serem entregues, visando garantir padronização, qualidade, segurança e adequação às necessidades do evento.

1.6. O Festival Caiçara será realizado nos dias **31 de outubro e 01 de novembro de 2026**.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A realização do Festival Caiçara tem como finalidade promover ações de caráter cultural, social, turístico, econômico e institucional, proporcionando à população momentos de integração, lazer e valorização das atividades desenvolvidas no Município.

2.2. O evento busca valorizar a cultura e a identidade caiçara angrense, promovendo a gastronomia vinculada à pesca, à aquicultura e à produção local, estimulando a participação de empreendedores locais, fomentando o turismo gastronômico e cultural e proporcionando espaço de convivência, lazer e integração comunitária.

2.3. Para a adequada realização do evento, faz-se necessária a disponibilização de estrutura, equipamentos, serviços de apoio e materiais destinados ao atendimento do público, participantes, equipe de organização e demais envolvidos.

2.4. O Chamamento Público para obtenção de patrocínio possibilitará a participação organizada da iniciativa privada na realização do Festival, contribuindo para a otimização dos recursos públicos empregados no evento e para a ampliação de sua estrutura e alcance.

2.5. A opção pelo **patrocínio integral por uma única empresa** visa assegurar uniformidade na execução das obrigações, facilitar a coordenação, acompanhamento e fiscalização do patrocínio e estabelecer de maneira objetiva e uniforme a correspondente contrapartida institucional e publicitária.

2.6. O procedimento deverá assegurar publicidade, isonomia, impessoalidade, transparência e igualdade de oportunidades entre os interessados.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1. O presente Chamamento Público observará os princípios previstos no art. 37 da Constituição Federal, as disposições aplicáveis do **Decreto Municipal nº 10.657/2017**, especialmente aquelas referentes à obtenção de patrocínio privado para realização de eventos municipais, e demais normas aplicáveis.

3.2. O patrocínio consiste no fornecimento, custeio ou contratação, pela iniciativa privada, dos bens e serviços definidos neste Termo de Referência, sem transferência de recursos financeiros da Administração Pública à patrocinadora.

3.3. Como contrapartida ao patrocínio, será assegurada à empresa selecionada exposição institucional e publicitária de sua marca, observadas as condições, limitações e vedações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável.

3.4. O patrocínio será integral e realizado por **um único patrocinador**, nos termos definidos neste instrumento.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO

4.1. Poderão participar do Chamamento Público pessoas jurídicas legalmente constituídas que atendam integralmente às condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

4.2. Habilitação jurídica

a) comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica –

CNPJ, com situação ativa;

b) ato constitutivo, contrato social, estatuto ou documento equivalente vigente, devidamente registrado, quando aplicável;

c) documento de identificação do representante legal da pessoa jurídica;

d) procuração ou documento equivalente, quando a proposta for apresentada por representante que não possua poderes expressos no ato constitutivo.

4.3. Regularidade fiscal e trabalhista

a) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, inclusive quanto à Dívida Ativa da União;

b) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

c) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;

d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

4.4. Documentação complementar

a) declaração de que não possui impedimento para contratar, firmar parceria ou manter relação jurídica com a Administração Pública, na forma da legislação aplicável;

b) declaração de ciência e concordância com as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e no Termo de Patrocínio;

c) proposta de patrocínio contendo manifestação expressa de que a empresa se compromete a assumir **integralmente todos os itens de patrocínio previstos neste Termo de Referência**;

d) identificação e contatos do responsável pela interlocução com a organização do Festival.

4.5. Não serão admitidas propostas destinadas ao patrocínio parcial de itens isolados.

4.6. Os documentos deverão estar válidos na data estabelecida no Edital, admitindo-se a apresentação de certidões positivas com efeitos de negativas quando legalmente equivalentes às certidões negativas.

4.7. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados, bem como consultar bases oficiais disponíveis.

4.8. A ausência de documento exigido ou a constatação de irregularidade será tratada conforme as regras de habilitação, saneamento e diligência estabelecidas no Edital, observados a isonomia, a transparência e os demais princípios aplicáveis à Administração Pública.

4.9. A habilitação não assegura ao interessado o direito à formalização do patrocínio, ficando a seleção condicionada ao atendimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

5. DOS ITENS INTEGRANTES DO PATROCÍNIO

5.1. O patrocinador selecionado deverá assumir **integralmente e de forma conjunta** todos os itens abaixo especificados.

5.2. CONFEÇÃO DE CAMISETAS PERSONALIZADAS

Confeção de **350 (trezentas e cinquenta)** camisetas, em tecido 100% algodão, com estampa personalizada em silk screen, conforme identidade visual do evento.

A arte, logomarca e demais elementos de identificação da festa serão disponibilizados pela organização do evento, não cabendo ao patrocinador alterar a identidade visual sem prévia autorização.

Distribuição dos tamanhos:

Tamanho	Quantidade
P	25
M	100
G	150
GG	50
XG	25
TOTAL	350

As camisetas deverão:

- a) ser confeccionadas em tecido 100% algodão;
- b) possuir acabamento adequado e compatível com utilização em evento público;
- c) apresentar estampa em silk screen;
- d) utilizar a arte fornecida pela organização;
- e) observar os padrões de cor e identidade visual definidos pela organização;
- f) ser entregues em perfeitas condições de uso, exclusivamente à Comissão Organizadora, no prazo de 10 (dez) dias antecedente à data do evento;
- g) ter suas quantidades e tamanhos conferidos pela organização antes da entrega.

5.3. CONTRATAÇÃO DE BOMBEIROS CIVIS

Contratação de **02 (dois) bombeiros civis**, devidamente habilitados e aptos ao exercício da função, para atuação nos 02 (dois) dias de realização do evento, nos horários definidos pela organização, observada a legislação aplicável e o dimensionamento técnico necessário.

A contratação deverá contemplar:

- a) disponibilização de 02 (dois) profissionais;
- b) atuação durante o período definido pela organização;
- c) profissionais devidamente qualificados e habilitados conforme legislação aplicável;
- d) equipamentos e materiais necessários ao desempenho de suas funções, quando aplicáveis;
- e) fornecimento de alimentação aos 02 (dois) profissionais em cada dia de atuação, compatível com a jornada e os horários de prestação dos serviços.

Os profissionais deverão permanecer à disposição no local do evento durante o período estabelecido pela organização, desempenhando atividades de prevenção, orientação e primeiros atendimentos, dentro de suas atribuições profissionais.

5.4. ÁREA KIDS

Contratação, montagem e disponibilização de Área Kids destinada ao entretenimento e recreação do público infantil durante o evento.

A estrutura deverá contemplar, no mínimo:

- 01 (uma) piscina de bolinhas;
- 01 (um) pula-pula de pequeno porte, com até 2 metros de largura;
- serviço de pintura de rosto;
- 02 (dois) monitores para acompanhamento e orientação das atividades infantis.

A empresa responsável deverá:

- a) disponibilizar equipamentos em boas condições de conservação e segurança;
- b) realizar a montagem e desmontagem dos equipamentos;
- c) disponibilizar 02 (dois) monitores capacitados para acompanhamento e orientação das crianças;
- d) observar as normas de segurança aplicáveis;
- e) manter os equipamentos em condições adequadas de utilização durante todo o período do evento;
- f) realizar a higienização e manutenção dos equipamentos antes e durante sua utilização, quando necessário.

5.5. MESAS E CADEIRAS

Disponibilização de estrutura de mobiliário para atendimento do evento, compreendendo:

- **100 (cem) mesas;**
- **400 (quatrocentas) cadeiras.**

Os equipamentos deverão ser entregues, montados e posicionados no local indicado pela organização.

As mesas e cadeiras deverão estar em boas condições de uso, devidamente higienizadas e sem apresentar danos que comprometam sua utilização.

Caberá ao patrocinador:

- a) transporte até o local do evento;
- b) carga e descarga;
- c) montagem e organização;
- d) retirada ao término do evento;
- e) demais providências necessárias à disponibilização adequada da estrutura.

6. DO RESUMO DOS ITENS DO PATROCÍNIO

Item	Descrição	Quantidade
01	Camiseta 100% algodão, personalizada, estampa silk – P	25
02	Camiseta 100% algodão, personalizada, estampa silk – M	100
03	Camiseta 100% algodão, personalizada, estampa silk – G	150
04	Camiseta 100% algodão, personalizada, estampa silk – GG	50
05	Camiseta 100% algodão, personalizada, estampa silk – XG	25
06	Bombeiro civil	2 profissionais
07	Alimentação para bombeiros civis	4 refeições
08	Piscina de bolinhas	1 unidade
09	Pula-pula de pequeno porte	1 unidade
10	Pintura de rosto	1 serviço
11	Monitor para Área Kids	2 profissionais
12	Mesas	100 unidades
13	Cadeiras	400 unidades

6.1. Os itens constantes da tabela constituem **um único conjunto de patrocínio**, devendo ser assumidos integralmente pelo patrocinador selecionado.

7. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO PATROCÍNIO

7.1. Todos os itens integrantes do patrocínio deverão ser integralmente custeados pela empresa selecionada, não sendo devido pela Administração Pública qualquer pagamento, ressarcimento ou indenização pelos bens ou serviços fornecidos.

7.2. O patrocinador será responsável pela escolha, contratação, pagamento e fiscalização dos fornecedores e prestadores de serviços necessários ao cumprimento do patrocínio, observadas integralmente as especificações e padrões definidos pela Gestão do Festival.

7.3. Quando necessária a padronização de produtos, serviços ou estruturas, a Gestão do Festival poderá estabelecer especificações técnicas, padrões de qualidade, modelos, layouts, amostras ou demais requisitos objetivos que deverão ser observados pelo patrocinador e por seus contratados.

7.4. A aprovação de especificações, modelos, artes, amostras ou resultados pela Gestão do Festival não afastará a responsabilidade do patrocinador quanto à escolha, contratação, pagamento e fiscalização de seus fornecedores e prestadores de serviços.

7.5. A empresa patrocinadora deverá apresentar à Comissão Organizadora do Evento, para análise e conferência, documentação comprobatória do cumprimento dos itens assumidos, com antecedência

mínima de **20 (vinte) dias corridos** da data prevista para realização do evento.

7.6. A comprovação deverá contemplar, conforme a natureza de cada item, documentos que comprovem sua efetiva contratação, aquisição ou execução, tais como notas fiscais, recibos, contratos, ordens de serviço, comprovantes, registros fotográficos, layouts, artes, quantitativos e demais documentos pertinentes.

7.7. No caso de materiais personalizados, a patrocinadora deverá apresentar previamente à Comissão Organizadora as respectivas artes, layouts, modelos e especificações.

7.8. A Comissão Organizadora poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou ajustes necessários à comprovação do cumprimento do patrocínio.

7.9. A não apresentação da documentação, sua insuficiência ou a constatação de descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis.

7.10. A apresentação da documentação não afasta a responsabilidade da patrocinadora pela integral execução do patrocínio.

8. DA IDENTIDADE VISUAL

8.1. A identidade visual oficial do evento, incluindo logomarca, elementos gráficos, paleta de cores, tipografia, artes, layouts, slogans e demais elementos de comunicação, será elaborada e disponibilizada exclusivamente pela Organização do Evento.

8.2. O patrocinador deverá utilizar a identidade visual fornecida exclusivamente para a execução e divulgação do patrocínio previsto neste Termo de Referência.

8.3. A Gestão do Festival será responsável pela aprovação e pelo controle da aplicação da identidade visual oficial.

8.4. É vedada ao patrocinador qualquer alteração, distorção, adaptação, recorte, modificação de cores, proporções, tipografia, disposição dos elementos ou inclusão de informações na arte oficial sem autorização prévia e expressa da Gestão do Festival.

8.5. Sempre que houver necessidade de adequação técnica da arte oficial para impressão, bordado, silk, adesivagem, mídia digital, estrutura física ou qualquer outro processo de produção, o patrocinador deverá submeter previamente a versão adaptada à aprovação da Gestão do Festival.

8.6. A aplicação da marca do patrocinador nos materiais oficiais do evento deverá obedecer aos critérios de tamanho, posicionamento, proporção, cores, resolução e demais orientações estabelecidas pela Gestão do Festival.

8.7. A inserção da marca do patrocinador não poderá comprometer, ocultar, sobrepor ou descaracterizar a identidade visual oficial do evento.

8.8. Nenhum material que utilize a identidade visual oficial do evento poderá ser produzido, divulgado ou distribuído pelo patrocinador sem prévia aprovação.

8.9. A Gestão do Festival poderá determinar a correção, substituição ou retirada de material que esteja em desacordo com a identidade visual aprovada.

8.10. A utilização da identidade visual oficial não gerará qualquer direito de propriedade ou exploração sobre os elementos pertencentes à Organização do Evento.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO PATROCINADOR

São obrigações do patrocinador:

- a) assumir e cumprir **integralmente todos os itens do patrocínio** previstos neste Termo de Referência;
- b) arcar com todos os custos necessários à execução;
- c) garantir a qualidade dos bens e serviços;
- d) observar os prazos estabelecidos;
- e) disponibilizar os bens e serviços nos locais indicados;
- f) responsabilizar-se por transporte, montagem, desmontagem, instalação e retirada dos equipamentos, quando aplicável;
- g) apresentar documentação dos profissionais contratados, quando solicitada;
- h) cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, sanitária e de segurança aplicável;
- i) substituir materiais ou equipamentos em desacordo com as especificações;
- j) responder pelos danos eventualmente causados por seus empregados, contratados, equipamentos ou prestadores;
- k) submeter previamente à Gestão do Festival as especificações, artes, modelos e amostras quando solicitado;
- l) observar integralmente as regras relativas à identidade visual e publicidade;
- m) não utilizar o patrocínio para finalidade diversa daquela prevista no Edital e neste Termo de Referência.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO

São obrigações da organização:

- a) disponibilizar ao patrocinador as informações necessárias à execução do patrocínio;
- b) fornecer a arte e identidade visual oficial do Festival;
- c) indicar os locais e horários para entrega, montagem e disponibilização dos bens e serviços;
- d) acompanhar e fiscalizar a execução;
- e) avaliar a conformidade dos bens e serviços disponibilizados;
- f) aprovar previamente, quando necessário, especificações, artes, modelos, padrões de qualidade e amostras;
- g) proporcionar ao patrocinador a **contrapartida institucional e publicitária** estabelecida neste Termo de Referência, no Edital e no Termo de Patrocínio.

11. DA CONTRAPARTIDA INSTITUCIONAL E PUBLICITÁRIA

11.1. Como contrapartida ao patrocínio integral, o Município poderá proporcionar ao patrocinador selecionado exposição institucional e publicitária de sua marca nos materiais, espaços e meios

oficiais relacionados ao Festival Caiçara.

11.2. A forma, tamanho, localização e período de exposição da marca serão definidos e previamente aprovados pela **Gestão do Festival**, observadas as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e no Termo de Patrocínio, assegurados tratamento isonômico, impessoalidade e compatibilidade com a identidade visual oficial do evento.

11.3. A divulgação da marca não poderá caracterizar promoção pessoal de agentes públicos nem contrariar os princípios da Administração Pública.

11.4. A divulgação poderá ocorrer nos seguintes meios e formatos:

- I – inserção da logomarca nos materiais oficiais de divulgação do Festival Caiçara;
- II – divulgação da marca nas artes digitais, cards, banners, convites e demais peças oficiais de comunicação;
- III – inserção da logomarca em materiais gráficos relacionados ao evento;
- IV – exposição da marca em painéis, backdrops, totens, faixas ou outros elementos de comunicação visual;
- V – inserção da logomarca no espaço destinado ao patrocinador;
- VI – menção institucional do patrocinador nas publicações oficiais relacionadas ao evento;
- VII – divulgação da marca nas redes sociais oficiais utilizadas para promoção do Festival;
- VIII – inclusão da logomarca em materiais audiovisuais oficiais produzidos para divulgação do evento;
- IX – possibilidade de disponibilização de materiais institucionais, brindes ou outros elementos promocionais, mediante prévia autorização da Gestão do Festival;
- X – possibilidade de instalação de elementos de comunicação visual da marca no espaço do evento, em local previamente definido e aprovado;
- XI – divulgação institucional da empresa patrocinadora nos materiais oficiais do evento, limitada à identificação comercial da marca e à sua participação como patrocinadora.

12. DAS VEDAÇÕES PUBLICITÁRIAS

12.1. Em observância ao Decreto Municipal nº 10.657/2017, fica vedada publicidade de natureza religiosa ou político-partidária, bem como publicidade relacionada a produtos fumígenos, bebidas alcoólicas, medicamentos, terapias, defensivos agrícolas e outras que atentem contra a moral e os bons costumes.

12.2. Somente serão admitidas divulgações institucionais compatíveis com a finalidade pública do evento e previamente aprovadas pela Gestão do Festival.

12.3. A empresa selecionada deverá observar integralmente as restrições publicitárias previstas na legislação municipal aplicável.

13. DA FORMA E DO PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

13.1. As propostas e os documentos de habilitação serão recebidos **por meio eletrônico**, no endereço eletrônico indicado no Edital.

13.2. O período para recebimento das propostas será de **03 (três) dias corridos**, contados da publicação do Edital, observadas as datas e horários de início e encerramento estabelecidos no instrumento convocatório.

13.3. A proposta deverá contemplar o **patrocínio integral**, abrangendo todos os itens previstos neste Termo de Referência, não sendo admitida proposta parcial.

14. DA SELEÇÃO DO PATROCINADOR

14.1. A seleção compreenderá, sucessivamente:

I – verificação do atendimento às condições de participação e habilitação;

II – verificação de que a proposta apresentada contempla **integralmente todos os itens de patrocínio** previstos neste Termo de Referência;

III – verificação da conformidade da proposta com as especificações constantes do Edital e deste Termo de Referência;

IV – havendo apenas uma empresa habilitada e com proposta considerada conforme, esta será selecionada;

V – havendo mais de uma empresa habilitada e com proposta considerada conforme para assumir integralmente o patrocínio, a seleção será realizada mediante **Sorteio Público**.

14.2. O Sorteio Público será realizado em sessão pública, com data e horário previamente divulgados no Boletim Oficial do Município, sendo o resultado registrado em ata e juntado aos autos do processo.

14.3. A seleção não conferirá à empresa qualquer direito além daqueles expressamente previstos no Edital, neste Termo de Referência e no Termo de Patrocínio.

15. DA FORMALIZAÇÃO

15.1. Após a seleção, a empresa patrocinadora deverá formalizar sua participação mediante **Termo de Patrocínio**.

15.2. O Termo de Patrocínio deverá estabelecer, no mínimo:

- a) identificação das partes;
- b) identificação do evento;
- c) descrição integral dos itens de patrocínio;
- d) quantidades e especificações dos bens e serviços;
- e) prazos e locais de entrega ou execução;

- f) responsabilidades do patrocinador;
 - g) responsabilidades da organização;
 - h) contrapartida institucional e publicitária;
 - i) hipóteses de descumprimento e demais condições pertinentes.
-

16. DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

- 16.1.** A organização designará servidor ou equipe responsável pelo acompanhamento da execução do patrocínio.
- 16.2.** Os bens e serviços serão conferidos quanto à quantidade, qualidade, especificação e adequação ao evento.
- 16.3.** Caso seja constatada irregularidade, o patrocinador será comunicado para realizar a correção ou substituição necessária, sem qualquer custo para a Administração.
- 16.4.** O recebimento dos bens ou serviços não exime o patrocinador de sua responsabilidade pela qualidade e segurança dos produtos e serviços fornecidos.
-

17. DO DESCUMPRIMENTO

- 17.1.** O descumprimento injustificado, total ou parcial, das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação das medidas previstas no Termo de Patrocínio e no Edital.
- 17.2.** O patrocinador poderá ser responsabilizado pelos prejuízos causados à realização do evento em razão do não fornecimento ou fornecimento inadequado dos bens ou serviços assumidos.
- 17.3.** Quando o descumprimento comprometer a realização do evento, a organização poderá adotar as medidas administrativas cabíveis, observadas as disposições do Edital, do Termo de Patrocínio e da legislação aplicável.
-

18. DA VIGÊNCIA

- 18.1.** A vigência do Termo de Patrocínio será estabelecida de acordo com o período necessário ao cumprimento integral das obrigações assumidas, podendo compreender período anterior, durante e posterior à realização do Festival Caiçara.
- 18.2.** A vigência poderá abranger, quando aplicável, as etapas de planejamento, produção, aquisição, contratação, entrega, montagem, instalação, execução, realização, desmontagem e retirada dos bens, materiais ou serviços vinculados ao patrocínio.
- 18.3.** O prazo de vigência e o cronograma para cumprimento das obrigações serão definidos pela organização e as necessidades operacionais do Festival Caiçara.
- 18.4.** O encerramento do evento não implicará automaticamente o término das obrigações que, pela sua natureza, devam ser cumpridas posteriormente.

18.4. Após o cumprimento integral das obrigações assumidas e a conclusão das atividades relacionadas ao patrocínio, considerar-se-á encerrada a vigência do instrumento, sem prejuízo das responsabilidades que, por sua natureza ou disposição legal, permaneçam após seu encerramento.

19. DA AUSÊNCIA DE REPASSE FINANCEIRO

19.1. O presente Chamamento Público não implicará transferência de recursos financeiros da Administração Pública ao patrocinador.

19.2. As obrigações do patrocinador consistirão no fornecimento, custeio ou contratação integral dos bens e serviços previstos neste Termo de Referência.

19.3. Não haverá pagamento, reembolso ou ressarcimento pela Administração Pública em razão dos bens, serviços, profissionais, estruturas ou demais itens disponibilizados pelo patrocinador.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A participação no Chamamento Público implicará aceitação integral das condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e no Termo de Patrocínio.

20.2. Eventuais situações não previstas serão analisadas pela Administração, observada a legislação aplicável e o interesse público.

20.3. A organização poderá promover ajustes operacionais nas datas, horários, locais de entrega, montagem ou execução, desde que tais alterações não descaracterizem as obrigações assumidas pelo patrocinador.

20.4. O patrocínio objeto deste Chamamento será **integral e atribuído a uma única empresa**, sendo vedada a divisão dos itens entre patrocinadores distintos.

20.5. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, o Edital de Chamamento Público e o Termo de Patrocínio a ser firmado com a empresa selecionada.

Angra dos Reis, na data da assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Willys Ferreira De Araújo Júnior**, **Coordenador Técnico**, em 30/09/2026, às 12:29, conforme Capítulo III, Art. 7º do Decreto nº 13.367 de 03 de janeiro de 2024.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://angra.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **01574028** e o código CRC **6944B856**.



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria de Gestão de Suprimentos
Edital de Chamamento Público nº 003/2026/SAAP
Processo nº SEI-2026-02000365

ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE PATROCÍNIO



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria de Gestão de Suprimentos
Edital de Chamamento Público nº 003/2026/SAAP
Processo nº SEI-2026-02000365

TERMO DE PATROCÍNIO Nº 00X/2026/SAAP

O MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, através da SECRETARIA DE AGRICULTURA, AQUICULTURA E PESCA, com personalidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 29.172.467/0001-09, com sede na Rua Arcebispo Santos, 182 - Centro, Angra dos Reis/RJ - Cep 23.900.160, neste ato representada por seu Secretário de Agricultura, Aquicultura e Pesca, Sr. Jorge Eduardo de Britto Rabha, doravante denominado COMPROMITENTE, e de outro lado a Empresa....., estabelecida no endereço....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º., neste ato representada pelo Sr....., inscrito no CPF/MF sob o nº..., doravante denominada COMPROMISSADA, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, e no que couber a Lei Federal nº 14.133/2021, celebram o presente Termo de Patrocínio, em decorrência do julgamento do Chamamento Público n.º 00X/2026/SAAP, constante dos autos do Processo Administrativo SEI-2026-02000365.

1 – OBJETO:

Chamamento Público destinado à seleção de 01 (uma) empresa interessada em participar, na qualidade de patrocinadora exclusiva do Festival Caiçara 2026, promovido pela Secretaria de Agricultura, Aquicultura e Pesca – SAAP, mediante o fornecimento, custeio ou contratação integral dos bens e serviços necessários à realização do evento.

2 – DO PATROCÍNIO:

2.1. O patrocinador selecionado deverá assumir integralmente e de forma conjunta todos os itens abaixo especificados:

A) CONFECÇÃO DE CAMISETAS PERSONALIZADAS

A.1) Confecção de 350 (trezentas e cinquenta) camisetas, em tecido 100% algodão, com estampa personalizada em silk screen, conforme identidade visual do evento.

A.2) A arte, logomarca e demais elementos de identificação da festa serão disponibilizados pela organização do evento, não cabendo ao patrocinador alterar a identidade visual sem prévia autorização.

A.3) Distribuição dos tamanhos:

Tamanho	Quantidade
P	25
M	100
G	150
GG	50
XG	25
Total	350

A.4) As camisetas deverão:



- a) ser confeccionadas em tecido 100% algodão;
- b) possuir acabamento adequado e compatível com utilização em evento público;
- c) apresentar estampa em silk screen;
- d) utilizar a arte fornecida pela organização;
- e) observar os padrões de cor e identidade visual definidos pela organização;
- f) ser entregues em perfeitas condições de uso, exclusivamente à Comissão Organizadora, no prazo de 10 (dez) dias antecedente à data do evento;
- g) ter suas quantidades e tamanhos conferidos pela organização antes da entrega.

B) CONTRATAÇÃO DE BOMBEIROS CIVIS

B.1) Contratação de 02 (dois) bombeiros civis, devidamente habilitados e aptos ao exercício da função, para atuação nos 02 (dois) dias de realização do evento, nos horários definidos pela organização, observada a legislação aplicável e o dimensionamento técnico necessário.

B.2) A contratação deverá contemplar:

- a) disponibilização de 02 (dois) profissionais;
- b) atuação durante o período definido pela organização;
- c) profissionais devidamente qualificados e habilitados conforme legislação aplicável;
- d) equipamentos e materiais necessários ao desempenho de suas funções, quando aplicáveis;
- e) fornecimento de alimentação aos 02 (dois) profissionais em cada dia de atuação, compatível com a jornada e os horários de prestação dos serviços.

B.3) Os profissionais deverão permanecer à disposição no local do evento durante o período estabelecido pela organização, desempenhando atividades de prevenção, orientação e primeiros atendimentos, dentro de suas atribuições profissionais.

C) ÁREA KIDS

C.1) Contratação, montagem e disponibilização de Área Kids, destinada ao entretenimento e recreação do público infantil durante o evento.

C.2) A estrutura deverá contemplar, no mínimo:

- 01 (uma) piscina de bolinhas;
- 01 (um) pula-pula de pequeno porte, com até 2 metros de largura;
- Serviço de pintura de rosto;
- 02 (dois) monitores para acompanhamento e orientação das atividades infantis.

C.3) A empresa responsável deverá:

- a) disponibilizar equipamentos em boas condições de conservação e segurança;
- b) realizar a montagem e desmontagem dos equipamentos;
- c) disponibilizar 02 (dois) monitores capacitados para acompanhamento e orientação das crianças;
- d) observar as normas de segurança aplicáveis;
- e) manter os equipamentos em condições adequadas de utilização durante todo o período do evento;
- f) realizar a higienização e manutenção dos equipamentos antes e durante sua utilização, quando necessário.

D) MESAS E CADEIRAS



D.1) Disponibilização de estrutura de mobiliário para atendimento do evento, compreendendo:

- 100 (cem) mesas;
- 400 (quatrocentas) cadeiras.

D.2) Os equipamentos deverão ser entregues, montados e posicionados no local indicado pela organização.

D.3) As mesas e cadeiras deverão estar em boas condições de uso, devidamente higienizadas e sem apresentar danos que comprometam sua utilização.

D.4) Caberá ao patrocinador responsável pelo item realizar, quando aplicável:

- a) transporte até o local do evento;
- b) carga e descarga;
- c) montagem e organização;
- d) retirada ao término do evento;
- e) demais providências necessárias à disponibilização adequada da estrutura.

11.3. DO RESUMO DO SERVIÇOS

Item	Descrição	Quantidade
01	Camiseta 100% algodão, personalizada, estampa silk – P	25
02	Camiseta 100% algodão, personalizada, estampa silk – M	100
03	Camiseta 100% algodão, personalizada, estampa silk – G	150
04	Camiseta 100% algodão, personalizada, estampa silk – GG	50
05	Camiseta 100% algodão, personalizada, estampa silk – XG	25
06	Bombeiro civil	2 profissionais
07	Alimentação para bombeiros civis	4 refeições
08	Piscina de bolinhas	1 unidade
09	Pula-pula de pequeno porte	1 unidade
10	Pintura de rosto	1 serviço
11	Monitor para Área Kids	2 profissionais
12	Mesas	100 unidades
13	Cadeiras	400 unidades

11.3.1. Os itens constantes da tabela constituem um único conjunto de patrocínio, devendo ser assumidos integralmente pelo patrocinador selecionado.

3 – DAS OBRIGAÇÕES

3.1. DO PATROCINADOR



3.1.1 São obrigações do patrocinador:

- a) assumir e cumprir integralmente todos os itens do patrocínio previstos no Termo de Referência;
- b) arcar com todos os custos necessários à execução;
- c) garantir a qualidade dos bens e serviços;
- d) observar os prazos estabelecidos;
- e) disponibilizar os bens e serviços no local indicado;
- f) responsabilizar-se por transporte, montagem, desmontagem, instalação e retirada dos equipamentos, quando aplicável;
- g) apresentar documentação dos profissionais contratados, quando solicitada;
- h) cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, sanitária e de segurança aplicável;
- i) substituir materiais ou equipamentos em desacordo com as especificações;
- j) responder pelos danos eventualmente causados por seus empregados, contratados, equipamentos ou prestadores de serviços;
- k) submeter previamente à Gestão do Festival as especificações, artes, modelos e amostras quando solicitado;
- l) observar integralmente as regras relativas à identidade visual e publicidade;
- m) não utilizar o patrocínio para finalidade diversa daquela prevista no Edital e no Termo de Referência.

3.2. DA ORGANIZAÇÃO

3.2.1 São obrigações da organização:

- a) disponibilizar ao patrocinador as informações necessárias à execução do patrocínio;
- b) fornecer a arte e identidade visual oficial do Festival;
- c) indicar os locais e os horários para entrega, montagem e disponibilização dos bens e serviços;
- d) acompanhar e fiscalizar a execução;
- e) avaliar a conformidade dos bens e serviços disponibilizados;
- f) aprovar previamente, quando necessário, as especificações, artes, modelos, padrões de qualidade, amostras;
- g) proporcionar ao patrocinador a contrapartida institucional e publicitária estabelecida no Termo de Referência, no Edital e no Termo de Patrocínio.

4. DA CONTRAPARTIDA INSTITUCIONAL E PUBLICITÁRIA

4.1. Como contrapartida ao patrocínio integral, o Município poderá proporcionar ao patrocinador selecionado exposição institucional e publicitária de sua marca nos materiais, espaços e meios oficiais relacionados ao Festival Caiçara.

4.2. A forma, o tamanho, a localização e o período de exposição da marca serão definidos e previamente aprovados pela Gestão do Festival, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no Termo de Patrocínio, assegurados tratamento isonômico, impessoalidade e compatibilidade com a identidade visual oficial do evento.

4.3. A divulgação da marca não poderá caracterizar promoção pessoal de agentes públicos nem contrariar os princípios da Administração Pública.



4.4. A divulgação poderá ocorrer nos seguintes meios e formatos:

- I – inserção da logomarca nos materiais oficiais de divulgação do Festival Caiçara;
- II – divulgação da marca nas artes digitais, cards, banners, convites e demais peças oficiais de comunicação;
- III – inserção da logomarca em materiais gráficos relacionados ao evento;
- IV – exposição da marca em painéis, backdrops, totens, faixas ou outros elementos de comunicação visual;
- V – inserção da logomarca no espaço destinado ao patrocinador;
- VI – menção institucional do patrocinador nas publicações oficiais relacionadas ao evento;
- VII – divulgação da marca nas redes sociais oficiais utilizadas para promoção do Festival Caiçara;
- VIII – inclusão da logomarca em materiais audiovisuais oficiais produzidos para divulgação do evento;
- IX – possibilidade de disponibilização de materiais institucionais, brindes ou outros elementos promocionais, mediante prévia autorização da Gestão do Festival;
- X – possibilidade de instalação de elementos de comunicação visual da marca no espaço do evento, em local previamente definido e aprovado;
- XI – divulgação institucional da empresa patrocinadora nos materiais oficiais do evento, limitada à identificação comercial da marca e à sua participação como patrocinadora.

5 – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

O prazo e os locais de entrega serão encaminhados pela Secretaria de Agricultura, Aquicultura e Pesca através de Ordem de Fornecimento, segundo as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

6 – DO DESCUMPRIMENTO

6.1. O descumprimento injustificado, total ou parcial, das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação das medidas previstas no Termo de Patrocínio e no Edital.

6.2. O patrocinador poderá ser responsabilizado pelos prejuízos causados à realização do evento em razão do não fornecimento ou fornecimento inadequado dos bens ou serviços assumidos.

6.3. Quando o descumprimento comprometer a realização do evento, a organização poderá adotar as medidas administrativas cabíveis, observadas as disposições do Edital, do Termo de Patrocínio e da legislação aplicável.

7 – PENALIDADES:

No caso de descumprimento total ou parcial das condições do Termo de Referência, do Edital ou deste termo de Patrocínio, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à CONTRATADA, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

8 – DISPOSIÇÕES FINAIS:

8.1 – Não haverá encargos orçamentários para o município.

8.2 – Fica eleito o Foro da Comarca de Angra dos Reis/RJ, para dirimir eventuais questões relativas a este processo e decorrente execução contratual.



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria de Gestão de Suprimentos
Edital de Chamamento Público nº 003/2026/SAAP
Processo nº SEI-2026-02000365

8.3 – Farão parte integrante do termo equivalente, todos os documentos pertencentes ao Processo nº SEI-2026-02000365, independentes de transcrição.

Publique-se.

Angra dos Reis, XX de XXXXX de 2026.

Jorge Eduardo de Britto Rabha
Secretário de Agricultura, Aquicultura e Pesca



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria de Gestão de Suprimentos
Edital de Chamamento Público nº 003/2026/SAAP
Processo nº SEI-2026-02000365

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO, INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Chamamento Público nº 003/2026/SAAP
Processo Administrativo SEI-2026-02000365

(nome da empresa), CNPJ nº (nº do CNPJ), DECLARA que: tomou conhecimento de todas as informações, e que se submete integralmente às condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no Termo de Patrocínio; não existem fatos que a impeçam de participar deste certame e cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação referentes ao Chamamento supracitado, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local e data)
(nome do representante legal e sua assinatura)



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria de Gestão de Suprimentos
Edital de Chamamento Público nº 003/2026/SAAP
Processo nº SEI-2026-02000365

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL

(Nome da empresa), CNPJ nº (nº do CNPJ), sediada na (Endereço Completo), DECLARA, sob as penas da lei, em especial o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que não possui nenhum impedimento legal para licitar, contratar, firmar parcerias, convênios ou manter qualquer tipo de relação jurídica com a Administração Pública.

O(A) declarante firma o compromisso de que não foi declarado(a) inidôneo(a) para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera federativa, bem como não se encontra suspenso(a) do direito de licitar ou contratar, e que inexistem fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação na forma da legislação aplicável, tais como a Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e a Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil), conforme o caso.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus regulares efeitos legais.

(local e data)
(nome do representante legal e sua assinatura)