



## **Edital de Patrocínio nº 01/2025**

A Prefeitura Municipal de Itajaí, por meio da Secretaria de Turismo e Eventos, torna público edital de chamamento público para captação de patrocínio para realização do Réveillon 2026, para pessoas físicas ou jurídicas, na forma das exigências do presente edital.

### **1. DO OBJETO**

- 1.1. O presente Edital tem por objeto o credenciamento e a seleção de pessoas físicas ou jurídicas interessadas em patrocinar, exclusivamente por meio do fornecimento de bens e/ou serviços (patrocínio não financeiro), a realização do Réveillon Itajaí 2025/2026, a ocorrer nos dias 27, 28, 29 e 31 de dezembro de 2025.
- 1.2. Para fins deste Edital, considera-se patrocínio não financeiro toda forma de contribuição em bens, materiais, infraestrutura, equipamentos, mão de obra, serviços especializados, tecnologia, logística, insumos ou outras entregas técnicas necessárias à execução do evento, sem transferência de recursos financeiros ao Município.
- 1.3. O patrocínio será ofertado mediante projeto de patrocínio apresentado pelo interessado, contendo a descrição detalhada da contribuição, sua estimativa de valor econômico, bem como as contrapartidas sugeridas, conforme dispõe o art. 20 da Lei Municipal nº 7.800/2025.
- 1.4. O patrocínio não financeiro poderá, a critério da Administração e conforme a natureza da proposta, incluir autorização para exploração de atividade econômica durante o evento, sem ônus ao Município, em área previamente delimitada e a título precário, observadas as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Patrocínio.
- 1.5. O local, a disposição das estruturas e a programação oficial do evento poderão ser ajustados por razões de logística, segurança, clima ou



interesse público, sendo as alterações comunicadas previamente aos patrocinadores.

## 2. DA BASE LEGAL

2.1. Este Edital observa:

- 2.1.1. Lei Municipal nº 7.800/2025, Capítulo VII – Patrocínios;
- 2.1.2. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (CF/88, art. 37);
- 2.1.3. Normas municipais de transparência e controle interno;
- 2.1.4. Regulamentos específicos da Prefeitura relativos à realização de eventos públicos.

## 3. DA DIVULGAÇÃO E DO PRAZO DE INSCRIÇÃO

- 3.1. A Secretaria de Turismo e Eventos divulgará a data de abertura das inscrições com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do evento, conforme artigo 19 da Lei nº 7.800/2025
- 3.2. As inscrições permanecerão abertas por 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos.

## 4. DO FORMATO DE PATROCÍNIO NÃO FINANCEIRO

- 4.1. O patrocínio não financeiro compreenderá o fornecimento, pelo patrocinador, de bens, serviços, infraestrutura e apoio operacional indispensáveis à realização do Réveillon Itajaí 2025/2026, sem transferência de recursos financeiros ao Município.
- 4.2. A cota mínima de patrocínio refere-se ao fornecimento de um ou mais dos seguintes serviços, conforme a capacidade técnica do interessado e a necessidade da Administração:
  - 4.2.1. Infraestrutura e Instalações
    - 4.2.1.1. montagem de palco(s), praticáveis e estruturas complementares;
    - 4.2.1.2. mobiliário em geral (mesas, cadeiras, grades, coberturas, balcões, módulos, pórticos);
  - 4.2.2. Operações de Alimentos e Bebidas



- 4.2.2.1. operação de bebidas, incluindo logística, equipe, equipamentos e estrutura própria;
- 4.2.2.2. operação de alimentos/comidas, incluindo logística, equipe, equipamentos e estrutura própria;
- 4.2.3. Tecnologia, Som, Luz e Sistemas
  - 4.2.3.1. sistema de som completo, incluindo operação técnica;
  - 4.2.3.2. sistema de iluminação cênica e funcional;
  - 4.2.3.3. painéis de LED, telas, projetores e operadores;
  - 4.2.3.4. sistemas digitais para gestão do evento (controle operacional, comunicação interna, gestão de equipes, house mix etc.).
- 4.2.4. Comunicação e Marketing
  - 4.2.4.1. produção de comunicação visual, impressa ou digital;
  - 4.2.4.2. instalação de sinalização do evento (orientação, acessos, rotas e segurança);
  - 4.2.4.3. produção de materiais gráficos e digitais;
  - 4.2.4.4. apoio em ações de divulgação, campanhas institucionais e peças de arte.
- 4.2.5. Operação, Equipes e Capacitação
  - 4.2.5.1. equipe de produção, coordenação técnica, montagem e desmontagem;
  - 4.2.5.2. equipes de apoio operacional e logística;
  - 4.2.5.3. treinamento e capacitação das equipes envolvidas no evento, conforme padrão da Administração.
- 4.2.6. Acessibilidade e Sustentabilidade
  - 4.2.6.1. soluções de acessibilidade física e comunicacional para público e trabalhadores;
  - 4.2.6.2. medidas de sustentabilidade, incluindo gestão de resíduos, redução de impacto ambiental, reutilização de materiais, logística reversa ou outras práticas comprometidas com responsabilidade ambiental.
- 4.3. A proposta deverá apresentar, para cada item ofertado:
  - 4.3.1. descrição técnica detalhada;



- 4.3.2. quantidade e especificações dos materiais, equipamentos ou serviços;
  - 4.3.3. cronograma de entrega, operação e retirada;
  - 4.3.4. equipe responsável e qualificações técnicas, quando aplicável;
  - 4.3.5. estimativa do valor econômico total dos bens/serviços ofertados, para fins de análise de equivalência e transparência.
- 4.4. Além dos serviços mencionados no item 4.2, o proponente poderá ofertar outros bens, serviços ou apoios adicionais, desde que relacionados diretamente à realização do evento e sujeitos à análise e aprovação da Comissão de Patrocínio.
- 4.5. A Administração poderá, a qualquer momento, complementar, ajustar ou priorizar itens da lista conforme o planejamento técnico do evento, sem prejuízo das propostas já apresentadas.

## 5. DAS CONTRAPARTIDAS

5.1. De acordo com o valor econômico estimado do patrocínio não financeiro ofertado, o patrocinador poderá fazer jus às seguintes contrapartidas, observada a análise técnica da Administração:

### 5.1.1. Autorização de Uso para Exploração Comercial

5.1.1.1. Autorização, a título precário e não exclusivo, para utilização de área de até 4.000 m<sup>2</sup> destinada à exploração comercial pelo patrocinador, limitada à atividade proposta no projeto (ex.: venda de camarotes, ativações, lounges ou áreas especiais), desde que a estrutura utilizada seja integralmente fornecida pelo próprio patrocinador como parte do patrocínio.

5.1.1.2. A área destinada à exploração comercial será previamente delimitada pela Prefeitura, considerando critérios de segurança, acessibilidade, circulação do público, proteção ambiental, logística e interesse público.

5.1.1.3. A exploração comercial não gera qualquer direito de exclusividade, podendo a Administração autorizar outros exploradores, conforme viabilidade técnica e organizacional do evento.



5.1.1.4. A autorização não implica concessão, permissão ou delegação de serviço público, podendo ser revogada a qualquer tempo por necessidade de segurança, alteração do planejamento do evento ou interesse público, sem ônus ao Município.

#### 5.1.2. Comunicação Institucional

5.1.2.1. Divulgação institucional do patrocinador nas redes sociais oficiais da Prefeitura de Itajaí, em publicações relativas ao evento, conforme plano de comunicação definido pela Administração.

5.1.2.2. Inserção da logomarca do patrocinador nos materiais de comunicação e marketing oficiais do evento, físicos ou digitais, respeitadas as diretrizes de identidade visual do Município.

5.1.2.3. Posicionamento da logomarca em estruturas fornecidas pelo próprio patrocinador (ex.: camarotes, totens, pórticos, lounges), mediante aprovação prévia da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos.

#### 5.1.3. Reconhecimento Público

5.1.3.1. Agradecimento público ao patrocinador pelo locutor oficial durante o evento, em momentos definidos pela produção.

#### 5.2. Disposições Complementares

5.2.1. As contrapartidas previstas neste capítulo destinam-se a reconhecer e dar visibilidade ao apoio recebido, não podendo gerar benefícios privados desproporcionais ou que comprometam o interesse público.

5.2.2. A exploração comercial deverá respeitar integralmente as normas sanitárias, ambientais, urbanísticas, de segurança e de acessibilidade aplicáveis.

### 6. DA PROPOSTA

6.1. O proponente deverá submeter proposta de patrocínio com as especificações do projeto de fornecimento de bens/serviços deste edital e conforme modelo de proposta em anexo ao edital.



6.2. As propostas de patrocínio bem como os documentos de habilitação poderão ser enviadas para os e-mails turismo@itajai.sc.gov.br, no período de 05 dias úteis a partir da publicação deste edital.

## 7. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

7.1. As propostas de patrocínio serão avaliadas por Comissão de Patrocínio, responsável pela análise técnica, documental e econômica das contribuições ofertadas.

7.2. As propostas de patrocínio serão avaliadas e classificadas na sequência dos critérios abaixo, considerados na ordem de relevância:

### 7.2.1. Pertinência e utilidade pública da proposta

7.2.1.1. Avaliação da capacidade de patrocínio não financeiro atender às necessidades essenciais do evento, considerando:

7.2.1.1.1. Tipo de bem/serviço ofertado;

7.2.1.1.2. Impacto direto na execução, segurança e logística do Réveillon;

7.2.1.1.3. Adequação aos padrões técnicos exigidos pela Administração.

### 7.2.2. Valor econômico estimado do patrocínio

7.2.2.1. Apuração da estimativa de valor dos bens, insumos, serviços, mão de obra, equipamentos ou infraestrutura ofertados, com análise de compatibilidade com os preços praticados no mercado.

### 7.2.3. Viabilidade operacional e logística da entrega

7.2.3.1. Exame do cronograma, prazos de instalação e retirada, disponibilidade técnica, adequação à dinâmica do evento e capacidade comprovada do proponente.

### 7.2.4. Contrapartidas sugeridas

7.2.4.1. Análise da proporcionalidade entre:

7.2.4.1.1. A contribuição ofertada;

7.2.4.1.2. A contrapartida solicitada, especialmente no que se refere à exploração comercial da área do evento.

### 7.2.5. Qualificação técnica e experiência



7.2.5.1. Avaliação da capacidade técnica do proponente, histórico em eventos similares, certificações e estrutura operacional disponível.

7.2.6. Observância às normas de sustentabilidade, acessibilidade e segurança

7.2.6.1. Conformidade com práticas modernas de gestão de eventos, incluindo:

7.2.6.1.1. Medidas de acessibilidade;

7.2.6.1.2. Ações sustentáveis;

7.2.6.1.3. Boas práticas ambientais e operacionais.

7.3. A proposta poderá ser desclassificada, a qualquer tempo, se constatado que:

7.3.1. Produtos, marcas ou atividades incompatíveis com o interesse público

7.3.1.1. Quando o proponente estiver relacionado à comercialização ou divulgação de:

7.3.1.1.1. produtos nocivos à saúde, quando tais atividades não forem tecnicamente compatíveis com o evento;

7.3.1.1.2. conteúdos ofensivos, discriminatórios ou que atentem à moral, aos bons costumes ou à dignidade da pessoa humana;

7.3.1.1.3. material de natureza política-partidária, eleitoral, ideológica ou religiosa, conforme vedação expressa nos princípios constitucionais de impessoalidade e neutralidade administrativa.

7.3.2. Irregularidade cadastral ou documental

7.3.2.1. empresa inativa ou com CNPJ suspenso, inapto ou baixado;

7.3.2.2. ausência de documentação obrigatória prevista neste Edital;

7.3.2.3. falta de comprovação de regularidade fiscal perante o Município de Itajaí, nos termos da Lei Municipal nº 7.800/2025.

7.3.3. Incompatibilidade técnica



7.3.3.1. Quando a proposta não atender às demandas operacionais, estruturais, sanitárias ou de segurança do evento;

7.3.3.2. Proposta inexequível ou com estimativa econômica desproporcional

7.3.3.3. Quando houver indícios de subavaliação ou superavaliação dos valores estimados que comprometam a transparência ou a equivalência entre propostas.

7.4.A Prefeitura poderá solicitar informações complementares, ajustes, documentos adicionais ou esclarecimentos que julgar necessários para a completa avaliação da proposta, fixando prazo razoável para atendimento.

7.5.O resultado da análise das propostas será divulgado no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o encerramento do período de recebimento das propostas, mediante publicação nos canais oficiais da Prefeitura.

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1.Para habilitar-se, o patrocinador deverá apresentar a seguinte documentação:

8.1.1. Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor do apoiador ou patrocinado devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.

8.1.2. Comprovante de inscrição no CNPJ.

8.1.3. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de Itajaí, conforme artigo 21 da Lei nº 7.800/2025.

8.1.4. Cópia do Documento de Identidade Oficial do representante da empresa (CPF).

8.1.5. Declaração de inexistência de impedimento para contratar com o Poder Público.

8.1.6. Projeto de patrocínio contendo:



- 8.1.6.1. Descrição detalhada dos bens/serviços que serão disponibilizados;
- 8.1.6.2. Estimativa econômica do aporte;
- 8.1.6.3. Cronograma de entrega, instalação e retirada;
- 8.1.6.4. Contrapartidas Sugeridas;
- 8.1.6.5. Responsáveis técnicos e operacionais;
- 8.1.6.6. Eventuais necessidades de pontos de energia, logística e segurança.

8.2. É permitida a representação por meio de procurador, mediante a apresentação da respectiva procuração pública ou participar, acompanhado da cópia do documento de identidade do outorgante e outorgado.

## 9. DA TRANSPARÊNCIA

9.1. Todos os patrocínios serão divulgados no Portal da Transparência, incluindo:

- 9.1.1. nome do patrocinador;
- 9.1.2. bens e serviços recebidos;
- 9.1.3. valor econômico estimado;
- 9.1.4. contrapartidas concedidas.

9.2. Serão publicados também o resultado do credenciamento e os termos de patrocínio firmados, em observância ao art. 22 da Lei nº 7.800/2025.

## 10. DA FORMALIZAÇÃO

10.1. A formalização do patrocínio se dará mediante assinatura de Termo de Patrocínio Não Financeiro, conforme minuta do Anexo I.

10.2. O termo especificará:

- 10.2.1. obrigações do patrocinador;
- 10.2.2. obrigações da Prefeitura;
- 10.2.3. condições de entrega e retirada dos materiais;
- 10.2.4. responsabilização por danos e avarias;
- 10.2.5. regras de uso da marca;
- 10.2.6. contrapartidas concedidas;
- 10.2.7. vigência e condições de rescisão.



## 11. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 11.1. A participação neste processo implica a aceitação plena e irrevogável das normas constantes deste Edital.
- 11.2. Depois de divulgado o resultado de análise das propostas, será dado prosseguimento para assinatura do Termo de Patrocínio com a empresa privada classificada em até 02 dias úteis.
- 11.3. O patrocinador deverá providenciar a comprovação da contratação dos serviços envolvidos na cota de patrocínio que forem realizados por terceiros em até 10 dias após a assinatura do Termo de Patrocínio, incluindo vínculos, ART/CREA ou CRM no que couber, e alvarás, se aplicável.
- 11.4. Caso não ocorra a assinatura do Termo de Patrocínio ou o envio das comprovações, o proponente perderá o direito ao patrocínio.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. A Secretaria de Turismo e Eventos apresentará o resultado final da análise das propostas 2 dias úteis após parecer final da Comissão de Patrocínio.
- 12.2. A propaganda audiovisual, com a arte (sujeita a aprovação) deverá ser encaminhada para e-mail [turismo@itajai.sc.gov.br](mailto:turismo@itajai.sc.gov.br) ou através de mídia portátil diretamente na Secretaria de Turismo e Eventos previamente a sua divulgação.
- 12.3. Informações adicionais poderão ser obtidas pelo e-mail: [turismo@itajai.sc.gov.br](mailto:turismo@itajai.sc.gov.br)



## ANEXO I

### MINUTA DE TERMO DE PATROCÍNIO NÃO FINANCEIRO EDITAL DE PATROCÍNIO Nº 01/2025 – RÉVEILLON ITAJAÍ 2025/2026

**TERMO DE PATROCÍNIO NÃO FINANCEIRO QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ITAJAÍ E A EMPRESA [NOME DO PATROCINADOR] PARA APOIO À REALIZAÇÃO DO “RÉVEILLON ITAJAÍ 2025/2026”.**

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ITAJAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº [●], com sede na [endereço completo], neste ato representado por seu(ua) Prefeito(a) Municipal, Sr.(a) [NOME DO(A) PREFEITO(A)], e, no âmbito deste Termo, pela **Secretaria Municipal de Turismo e Eventos**, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**; e, de outro lado, a empresa [NOME DO PATROCINADOR], pessoa jurídica de direito [público/privado], inscrita no CNPJ sob o nº [●], com sede na [endereço completo], neste ato representada por seu(ua) [cargo do representante], Sr.(a) [NOME COMPLETO], portador(a) do CPF nº [●] e RG nº [●], doravante denominada simplesmente **PATROCINADOR(A)**; têm entre si, justo e acordado, o presente **TERMO DE PATROCÍNIO NÃO FINANCEIRO**, que se rege pelo Edital de Patrocínio nº 01/2025, pela Lei Municipal nº 7.800/2025, demais normas aplicáveis e pelas cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a formalização do **patrocínio não financeiro** a ser prestado pelo(a) PATROCINADOR(A) ao MUNICÍPIO, consistente no **fornecimento de bens, serviços, infraestrutura e apoio operacional** indispensáveis à realização do evento “**Réveillon Itajaí 2025/2026**”, a ocorrer nos dias **27, 28, 29 e 31 de dezembro de 2025**, sem transferência de recursos financeiros ao Município.

1.2. O patrocínio não financeiro compreenderá, dentre outros descritos na proposta aprovada, os seguintes itens:

I – **Descrição sintética dos bens/serviços patrocinados** (copiar do projeto aprovado):



- [Ex.: montagem de palco principal com capacidade para X pessoas, incluindo estrutura, piso, coberturas e backstage];
- [Ex.: fornecimento de sistema de som completo, com operação técnica durante os quatro dias de evento];
- [Ex.: mobiliário, iluminação, painéis de LED, etc.].

1.3. Para fins deste Termo, considera-se patrocínio não financeiro toda forma de contribuição em bens, materiais, infraestrutura, equipamentos, mão de obra, serviços especializados, tecnologia, logística, insumos ou outras entregas técnicas necessárias à execução do evento, **sem qualquer repasse financeiro** ao MUNICÍPIO.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA BASE LEGAL**

2.1. Este Termo é celebrado com fundamento:

- I – no Edital de Patrocínio nº 01/2025;
- II – na Lei Municipal nº 7.800/2025, especialmente em seu Capítulo VII – Patrocínios;
- III – nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37 da CF/88);
- IV – nas demais normas municipais aplicáveis à realização de eventos públicos e de transparência.

2.2. A proposta de patrocínio apresentada pelo(a) PATROCINADOR(A) e selecionada pela Comissão de Patrocínio, nos termos do Edital, passa a integrar o presente Termo como **Anexo I-A**, para todos os fins.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) PATROCINADOR(A)**

3.1. Constituem obrigações do(a) PATROCINADOR(A):

- I – **Fornecer integralmente**, às suas expensas, os bens, serviços, infraestrutura, equipamentos, insumos e equipe técnica descritos em sua proposta aprovada e no item 1.2 deste Termo;
- II – Cumprir rigorosamente o **cronograma de entrega, instalação, operação e retirada** dos bens e serviços, conforme estabelecido no projeto e de comum acordo com a Secretaria Municipal de Turismo e Eventos;
- III – Disponibilizar **equipe técnica qualificada** para montagem, operação e desmontagem das estruturas e sistemas, mantendo responsável(is) técnico(s)



devidamente habilitado(s), quando exigido por lei (engenharia, saúde, segurança, etc.);

IV – Apresentar, no prazo previsto no Edital e nas condições do item 11.3, os documentos comprobatórios da **contratação de terceiros** envolvidos na execução do patrocínio, incluindo, quando couber:

- a) vínculos contratuais;
- b) ART/CREA, RRT, CRM ou registros profissionais equivalentes;
- c) alvarás, licenças e autorizações exigidos pelos órgãos competentes;

V – Observar e cumprir todas as normas **sanitárias, ambientais, urbanísticas, de segurança, de acessibilidade e de defesa do consumidor** aplicáveis às atividades exercidas durante o evento;

VI – Responsabilizar-se pela **integridade, segurança e manutenção** das estruturas e equipamentos fornecidos, bem como pelo uso correto dos materiais e pela segurança de sua equipe e de eventuais prestadores subcontratados;

VII – Não veicular, no âmbito do evento e nas estruturas patrocinadas, **conteúdos de natureza político-partidária, eleitoral, ideológica ou religiosa**, bem como mensagens discriminatórias, ofensivas ou que atentem à moral, aos bons costumes ou à dignidade da pessoa humana;

VIII – Não exigir do MUNICÍPIO qualquer remuneração, ressarcimento de custos ou indenização em razão do patrocínio não financeiro realizado, ressalvadas hipóteses legais de responsabilidade civil apurada em processo próprio;

IX – Informar previamente à Secretaria Municipal de Turismo e Eventos qualquer alteração relevante na forma de execução do patrocínio, para análise e aprovação;

X – Responder por todo e qualquer **dano causado a terceiros**, a equipamentos públicos ou privados, decorrentes de ações ou omissões suas, de seus empregados, prepostos, contratados ou subcontratados, no âmbito deste Termo.

3.2. O(A) PATROCINADOR(A) declara ter plena ciência dos riscos inerentes à realização de eventos de grande porte, comprometendo-se a adotar as medidas necessárias de prevenção, inclusive a contratação de **seguros**, quando recomendado pela Administração, nos termos a serem definidos em ato específico ou no plano de operação.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**



#### 4.1. Constituem obrigações do MUNICÍPIO:

I – Coordenar, por meio da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos, a **organização geral do Réveillon Itajaí 2025/2026**, definindo programação, layout, fluxos, áreas de segurança e demais aspectos operacionais;

II – Delimitar previamente a **área destinada à exploração comercial** a ser utilizada pelo(a) PATROCINADOR(A), quando houver contrapartida nessa modalidade, observando critérios de segurança, acessibilidade, circulação do público, proteção ambiental, logística e interesse público;

III – Conceder ao(à) PATROCINADOR(A) as **contrapartidas de comunicação institucional e reconhecimento público** previstas no Edital e neste Termo, em especial:

a) divulgação institucional nas redes sociais oficiais da Prefeitura, em publicações relativas ao evento;

b) inserção da logomarca nos materiais de comunicação e marketing do evento, físicos ou digitais;

c) autorização para posicionamento da logomarca nas estruturas fornecidas pelo próprio patrocinador, mediante aprovação prévia;

d) agradecimento público pelo locutor oficial durante o evento;

IV – Providenciar as autorizações e atos administrativos necessários à realização do evento, no âmbito de suas competências;

V – Publicar, no **Portal da Transparência**, as informações relativas ao presente patrocínio, nos termos do Edital e da Lei Municipal nº 7.800/2025.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL**

5.1. Como contrapartida ao patrocínio não financeiro, o MUNICÍPIO poderá conceder ao(à) PATROCINADOR(A) autorização, a título **precário e não exclusivo**, para utilização de área de até **4.000 m<sup>2</sup>** para **exploração comercial**, limitada à atividade proposta no projeto (ex.: venda de camarotes, lounges, ativações de marca ou áreas especiais), **desde que a estrutura utilizada seja integralmente fornecida pelo próprio patrocinador como parte do patrocínio**, sem ônus ao Município.



5.2. A área será previamente demarcada pela Secretaria Municipal de Turismo e Eventos e não poderá ser ampliada ou alterada sem autorização expressa do MUNICÍPIO.

5.3. A autorização não implica concessão, permissão ou delegação de serviço público, podendo ser **revogada a qualquer tempo**, por motivo de segurança, reorganização do evento, descumprimento de normas ou interesse público relevante, **sem direito a indenização**.

5.4. A exploração comercial deverá obedecer integralmente às normas:

I – sanitárias e de vigilância em saúde;

II – de defesa do consumidor;

III – ambientais;

IV – de segurança e prevenção de incêndios;

V – de acessibilidade;

VI – demais normas municipais incidentes.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

6.1. O presente Termo terá vigência a partir de sua assinatura até **20 de janeiro de 2026**, abrangendo as fases de preparação, realização e desmontagem do evento, conforme o cronograma aprovado, sendo que o prazo máximo para desmontagem do evento até o dia 05/01/2026..

6.2. O prazo poderá ser ajustado por termo aditivo, em caso de alteração justificada do cronograma ou da data de realização do evento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

7.1. A execução do presente Termo será acompanhada e fiscalizada pela **Secretaria Municipal de Turismo e Eventos**, diretamente ou por representantes por ela designados.

7.2. O(A) PATROCINADOR(A) se obriga a **franquear o acesso** dos fiscais do MUNICÍPIO às instalações, documentos e registros relacionados à execução do patrocínio, sempre que solicitado.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE E DOS DANOS**

8.1. O(A) PATROCINADOR(A) responderá por todos os **danos materiais e morais** que, por ação ou omissão, culposa ou dolosa, sua ou de seus prepostos,



vier a causar ao MUNICÍPIO, a terceiros ou ao patrimônio público, em decorrência da execução deste Termo.

8.2. Em caso de dano ao patrimônio público municipal, o(a) PATROCINADOR(A) deverá providenciar a **reparação, reposição ou indenização** correspondente, sem prejuízo das responsabilidades administrativas, civis e penais cabíveis.

## **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

9.1. O presente Termo poderá ser rescindido:

I – por acordo entre as partes;

II – unilateralmente, pelo MUNICÍPIO, em caso de:

- a) descumprimento das obrigações assumidas pelo(a) PATROCINADOR(A);
- b) ocorrência de fatos que comprometam a segurança do evento ou a integridade do patrimônio público;
- c) utilização do espaço ou da marca do evento em desacordo com este Termo ou com o Edital;
- d) prática de atos que possam macular a imagem do Município ou do evento;

III – por caso fortuito ou força maior, que impeça a realização do evento.

9.2. A rescisão não afastará a responsabilidade por danos já causados e não conferirá ao(à) PATROCINADOR(A) direito de indenização por eventuais investimentos realizados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA TRANSPARÊNCIA**

10.1. As informações referentes a este Termo – incluindo identificação do(a) PATROCINADOR(A), bens e serviços recebidos, valor econômico estimado e contrapartidas – serão publicadas no **Portal da Transparência** do Município, nos termos do Edital e do art. 22 da Lei Municipal nº 7.800/2025.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. O(a) PATROCINADOR(A) declara ter lido e aceito todas as condições do **Edital de Patrocínio nº 01/2025**, que passa a integrar este Termo para todos os fins.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo MUNICÍPIO, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.



11.3. Fica eleito o foro da Comarca de **Itajaí/SC** para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Termo em [duas] vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Itajaí, [data].

**MUNICÍPIO DE ITAJAÍ**

[Nome do(a) Prefeito(a)]

Prefeito(a) Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E EVENTOS**

[Nome do(a) Secretário(a)]

Secretário(a) Municipal de Turismo e Eventos

**PATROCINADOR(A)**

[Nome da empresa]

[Nome do representante] – [Cargo]

**TESTEMUNHAS:**

1. Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

2. Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_