

MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ÓRGÃO



OFICIAL

ELIESER RABELLO  
PREFEITO MUNICIPAL

VARGEM ALTA – QUARTA-FEIRA, 22 DE JANEIRO DE 2025 – Nº 2526

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETOS

DECRETO Nº 5571, DE 22 DE JANEIRO DE 2025.

EXONERA, A PEDIDO, A SRA. ANDRESSA LORENZONI MACHADO GOBBI DO CARGO COMISSIONADO SUBSECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE - CC-I.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais;

DECRETA:

**Art. 1º** Exonera, a pedido, a Sra. **ANDRESSA LORENZONI MACHADO GOBBI** do exercício do Cargo Comissionado Subsecretária Municipal de Saúde - CC-I, do município de Vargem Alta/ES.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de **31/01/2025**.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta-ES, 22 de janeiro de 2025.

**ELIESER RABELLO**

*Prefeito Municipal*

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO

PORTARIA/SEME Nº 006/2025, de 22 de janeiro de 2025.

INSTITUI E NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E JULGAMENTO DO PROCESSO SELETIVO DE PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO, CUIDADOR E AUXILIAR DE SALA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 5520, de 02 de janeiro de 2025 e considerando a necessidade de realizar Processo Seletivo destinado à formação de cadastro de reserva, para suprir as vagas transitórias, de excepcional interesse do serviço público, através de contrato de trabalho por prazo determinado;

RESOLVE:

**Art. 1º** Instituir e nomear a Comissão Especial de Avaliação, Acompanhamento e Julgamento do Processo Seletivo, encarregada de planejar e executar os trabalhos relativos à seleção de candidatos para admissão em regime de contrato de trabalho por prazo determinado, para os cargos de Profissionais do Magistério, Cuidador e Auxiliar de Sala, para atuação no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue:

**Secretário Municipal de Educação:**

- Walaci Pizetta (*presidente*)

**Representantes do Setor Administrativo da SEME / Escolas:**

- Daiane Morozini

- Denise Carmen Juriatto

- Rayane Lopes dos Santos

**Representantes do Magistério:**

- Thiago Felipe Magalhães Magnago

**Representante do Setor de Recursos Humanos da SEME:**

- Vanessa Lorenzoni Thomazini

**Art. 2º** São atribuições da Comissão Especial de Avaliação, Acompanhamento e Julgamento de Processo Seletivo:

I. Elaborar edital estabelecendo todas as diretrizes que irão reger o certame;

II. Analisar toda a documentação apresentada pelos candidatos à luz das regras contidas no respectivo Edital;

III. Cumprir as regras e o cronograma dispostos no Edital;

IV. Praticar todos os atos necessários à realização da classificação dos candidatos;

V. Responder, no que couber, aos órgãos de controle e demais entidades, quanto a possíveis questionamentos pertinentes ao processo de seleção, enquanto vigente a comissão.

**Art. 3º** As decisões da Comissão Especial serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente o voto de desempate, quando for necessário.

**Art. 4º** A Comissão Especial de Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado constitui última instância para eventuais requerimentos, sendo soberana em suas decisões.

**Art. 5º** Aos membros da comissão será atribuída gratificação, em virtude da temporalidade e finalidade do escopo técnico, conforme dispõe o Art. 97, §3º e §5º, nos termos da Lei Complementar nº 010/2003, alterada pela Lei Complementar nº 68/2022.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 7º** Revogam-se as disposições em contrário.

Walaci Pizetta

Secretário de Educação do

Município de Vargem Alta/ES

Decreto nº 5520/2025

## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

### REGULAMENTO DA 1ª CONFERÊNCIA INTERMUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E MUDANÇAS CLIMÁTICAS

#### CAPÍTULO I

##### DO OBJETIVO, TEMÁRIO

**Art. 1º** A 1ª Conferência Intermunicipal do Meio Ambiente (CMMA) será realizada no dia 13 de fevereiro de 2025, de 8h às 18h, no auditório da Faculdade Multivix - Campus Independência, localizado na Rua Moreira, 29, Bairro Independência - Cachoeiro de Itapemirim/ES, com a participação dos municípios de Cachoeiro de Itapemirim, Atílio Vivacqua e Vargem Alta.

**Art. 2º** A 01ª CIMA foi convocada em conformidade com a Portaria do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA) nº 1079 de 10 de junho de 2024.

**Art. 3º** A 1ª CIMA constitui-se em instância de participação social que tem por atribuição a definição de propostas sobre Emergência Climática para subsidiar a implementação da Política Nacional sobre Mudança do Clima.

**Art. 4º** A 1ª CIMA tem por objetivo analisar, propor e deliberar propostas com base na realidade local, e eleger pessoas delegadas para a Conferência Estadual do Meio Ambiente, nos termos da Portaria do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA) nº 1079 de 10 de junho de 2024, que convoca a 5ª Conferência Nacional do Meio Ambiente - 5ª CNMA.

**Art. 5º** A 1ª CIMA tem como tema "Emergência Climática" e está organizada em 5 eixos:

I – Mitigação

II – Adaptação e preparação para desastres

III – Transformação Ecológica

IV – Justiça Climática

V – Governança e Educação Ambiental

**Parágrafo único.** O documento-base da 5ª Conferência Nacional do Meio Ambiente, que reúne informações técnicas e conceituais sobre o tema e os eixos temáticos, é o ponto de partida dos trabalhos.

#### CAPÍTULO II

#### DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 6º** A Comissão Organizadora é a instância responsável pela gestão e organização da Conferência Intermunicipal Meio Ambiente - CIMA, nomeada pelo poder público municipal com integrantes indicados pelo órgãos responsáveis pelo meio ambiente de cada um dos municípios participantes, observando-se, na sua composição, os percentuais de representação de setores privados e da sociedade civil na Comissão Organizadora Nacional.

**Art. 7º** A 1ª CIMA será presidida pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente de Cachoeiro de Itapemirim.

**Parágrafo único.** Na ausência do presidente, a Comissão Organizadora será presidida por membro escolhido dentre os membros da Comissão Organizadora.

#### CAPÍTULO III

##### DOS PARTICIPANTES E DO CREDENCIAMENTO

**Art. 8º** Poderá participar da Conferência Intermunicipal do Meio Ambiente qualquer pessoa maior de 16 anos, devidamente inscrita, assegurando a ampla participação de representantes da sociedade civil e do poder público.

**Art. 9º** O credenciamento dos(as) participantes da 1ª CIMA será efetuado no dia 13 de fevereiro das 08 às 09 horas e tem como objetivo identificá-los(a) em categorias.

**Art. 10º** Na 1ª CIMA, os participantes serão credenciados em três categorias:

I - Participante com direito a voz e voto;

II - Convidados(as) com direito a voz; e

III - Observadores(as) sem direito a voz e voto.

**§1º** Serão considerados Participantes Natos os Conselheiros Municipais de Meio Ambiente.

**§2º** Para os participantes que verem interesse em se candidatar para vaga de pessoa delegada, deverá comprovar ser morador dos municípios participantes há pelo menos 02 (dois) anos.

**Art. 11** As excepcionalidades surgidas no credenciamento serão tratadas pela Comissão Organizadora.

**Art. 12** Será divulgado pela Comissão Organizadora, após o término do credenciamento, o número de participantes da 1ª Conferência Intermunicipal do Meio Ambiente aptos(as) a votar, bem como o número de convidados(as) e observadores (as).

#### CAPÍTULO IV

##### DA PROGRAMAÇÃO

**Art. 13** A 1ª CIMA deverá ser realizada observando a seguinte programação:

Abertura e apresentação da programação;

Dinâmica sobre o Tema e os 5 Eixos detalhados no documento-base da 5ª Conferência Nacional do Meio Ambiente;

Grupos de Trabalhos por Eixos;

Plenária Final/Deliberações a partir das prioridades definidas pelos grupos de Trabalho;

Eleição de pessoas delegadas para a Conferência Estadual do Meio Ambiente.

**Parágrafo único.** O Regulamento ficará aberto para consulta pública no prazo de 03 à 07 de fevereiro de 2025 e validado pela Comissão Organizadora Municipal até o dia 11 de fevereiro de 2025.

#### CAPÍTULO V

## **DA DINÂMICA**

Art. 14 A Dinâmica terá por finalidade promover o aprofundamento do debate dos 5 (cinco) eixos, de que trata o artigo 5º.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS GRUPOS DE TRABALHO POR EIXO TEMÁTICO**

Art. 15 Os grupos de Trabalho serão organizados de modo que cada grupo discuta cada um dos 5 Eixos da Conferência.

Art. 16 Deve-se assegurar que todos os Eixos sejam discutidos por, pelo menos, 1 Grupo de Trabalho.

Art. 17 Cada Grupo de Trabalho deve construir com duas propostas sobre o respectivo Eixo debatido.

Art. 18 As propostas construídas devem ser registradas por cada um dos grupos.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA PLENÁRIA FINAL**

Art. 19 A Plenária Final é o momento de:

Priorização das Propostas e;

Eleição da delegação que participará da Conferência Estadual.

Art. 20 As Deliberações na Plenária Final serão definidas a partir das prioridades estabelecidas pelos Grupos de Trabalho considerando os 5 Eixos da Conferência.

Art. 21 As propostas construídas pelos Grupos de Trabalho serão apreciadas e priorizadas pelos participantes, com o objetivo de definir as deliberações finais que serão encaminhadas para a sistematização pela Comissão Organizadora Estadual.

Art. 22 Na Plenária Final terão direito a voto os (as) participantes devidamente credenciados (as) na 1ª Conferência Municipal e que estejam de posse do crachá de identificação. Aos convidados(as) será garantido o direito a voz.

Art. 23 A Plenária Final deve resultar em um conjunto de no máximo 10 propostas, de até 400 caracteres com espaço cada, sendo 2 por eixo temático.

Art. 24 Os resultados da Conferência Municipal do Meio Ambiente serão encaminhados para a Comissão Organizadora Estadual por meio da Plataforma Brasil Participativo ou em instrumento próprio definido pela Comissão Organizadora Estadual.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA ELEIÇÃO DAS PESSOAS DELEGADAS**

Art. 25 Na Plenária Final, serão eleitas 20 pessoas delegadas e seus respectivos suplentes para participar da Conferência Estadual do Meio Ambiente, conforme quantitativo e critérios definidos em pela comissão organizadora da referida conferência estadual.

Art. 26 Conforme elencado no parágrafo segundo do artigo 10º deste Regimento, poderão ser candidatas a pessoas delegadas para a Conferência Estadual do Meio Ambiente os participantes moradores das cidades há pelo menos 02 (dois) anos.

Parágrafo único. Os candidatos a pessoas delegadas para a Etapa Estadual da 5ª Conferência Nacional de Meio Ambiente deverão apresentar documento de identificação oficial com foto.

Art. 27 A escolha das pessoas delegadas para a Conferência Estadual do Meio Ambiente, entre participantes da 1ª Conferência Intermunicipal do Meio Ambiente, deverá observar a seguinte composição:

50% de representantes da sociedade civil, assegurando que destes, no mínimo 1/5 sejam de povos/comunidades tradicionais e povos indígenas;

30% de representantes do setor privado; e

20% de representantes do poder público.

§ 1º. A escolha das pessoas delegadas para a Conferência Estadual se dará em conformidade com o número de vagas destinadas ao município pelo Regulamento da Conferência Estadual do Meio Ambiente.

§ 2º. Serão eleitas pessoas suplentes de pessoas delegadas para a Conferência Estadual paritariamente.

§ 3º Para a escolha das pessoas delegadas titulares e suplentes será obrigatório observar a cota de no mínimo 50% de mulheres.

Art. 28 A relação das pessoas delegadas para a Conferência Estadual eleitas e suas respectivas suplentes deverá ser enviada à Comissão Organizadora Estadual em até 7 dias após a realização da Conferência Municipal do Meio Ambiente.

Parágrafo único. Na impossibilidade de a pessoa delegada titular estar presente na Conferência Estadual, a respectiva pessoa suplente será convocada para exercer a representação do município.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 29 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora Municipal.

Art. 30 O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.



## **AVISO DE CREDENCIAMENTO**

### **Nº 001/2025**

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE de Vargem Alta, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados que está disponível o Edital de CREDENCIAMENTO em epígrafe, objetivando o

**Credenciamento de agentes arrecadadores, instituição financeira e cooperativas bancárias estabelecidas ou representadas no município de Vargem Alta/ES, para a prestação de serviços, sem qualquer exclusividade, de arrecadação de Contas de Água dos consumidores do SAAE, através de Documento de Arrecadação/Cobrança – Fatura de água, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, casas lotéricas, correspondente bancários, autoatendimento e através de débito automático em conta corrente, com emissão de fatura e/ou outros meios que comprovem o recebimento, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, por um período de 12 (doze) meses. Os envelopes serão recebidos no dia 24/01/2025 ao dia 12/02/2025, sendo que estes serão abertos no dia 13/02/2025 às 9:00hs.** O Edital poderá ser retirado pelo site <https://www.saaevargemalta.com.br>. Demais informações pelo telefone (28)99930-1695 ou e-mail: [licitacao@saaevargemalta.com.br](mailto:licitacao@saaevargemalta.com.br). Em, 22/01/2025.

**Graziela Josefa Paresqui**

**Agente de Contratação**

---

# SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2025

## RETIFICAÇÃO EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA DE PATROCÍNIO A EVENTOS PRIVADOS.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 31.723.570/0001-33, com sede na Rua Pedro Israel David, s/n, Centro, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E ESPORTES** torna público, a abertura do período de seleção de propostas para a obtenção de patrocínio, neste ano de 2025, consoante os termos deste Edital e, de acordo com o disposto, no que couber, na Lei Municipal Nº 1400, de 17 de agosto de 2022.

### 1. INTRODUÇÃO.

1.1. O patrocínio é ação de comunicação que se realiza por meio da aquisição do direito de associação da imagem institucional, símbolos oficiais, logomarca e/ou produtos e serviços, programas e políticas de atuação do patrocinador a projetos de iniciativa de terceiro;

1.2. O objetivo do patrocínio é a geração de identificação e reconhecimento do patrocinador por meio da iniciativa patrocinada, ampliando o relacionamento com públicos de interesse, a divulgação de imagem institucional, símbolos oficiais, logomarca e/ou produtos e serviços, programas e políticas de atuação, de modo a agregar valor positivo à imagem do patrocinador;

1.3. Por sua vez, o projeto de patrocínio é de iniciativa do patrocinado, apresentada em documento próprio e por escrito, que contenha as características, as justificativas, a metodologia de sua execução, as cotas de participação, as contrapartidas e as condições financeiras do patrocínio, informando outras peculiaridades da ação proposta ao patrocinador.

### 2. OBJETIVO.

2.1. As ações ou atividades relativas a eventos a serem patrocinadas por meio do edital em epígrafe deverão ser alusivos a eventos esportivos e de lazer, inclusivos e voltados a promoção de qualidade de vida, os quais deverão ser realizados até dezembro de 2025;

2.2. Este Edital de Seleção não contempla eventual concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária ou fiscal.

### 3. OBJETO

3.1. Constitui objeto deste Edital de abertura do período de seleção de propostas para a obtenção de Patrocínio a Eventos de Caráter Esportivos, Cultural e de Lazer, que serão realizados no Município de Vargem Alta até dezembro de 2025.

3.2. A cota de patrocínio a ser concedida não está vinculada ao valor solicitado pelo Interessado, podendo, o **MUNICÍPIO**, conceder cota menor ou igual ao pleiteado na Proposta dentro dos limites estabelecidos no Termo de Referência;

### 4. DO PRAZO E LOCAL DE INSCRIÇÃO

4.1. Os interessados em realizar o credenciamento descritos no preâmbulo deste edital deverão enviar os documentos exclusivamente por meio do sistema eletrônico de protocolo e-docs (<https://acessocidadao.es.gov.br/Conta/Entrar?ReturnUrl=%2F>).

4.2. Os documentos deverão ser encaminhados para a **GASECTUR - GABINETE DO SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E ESPORTES**, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133 DE 01 DE ABRIL DE 2021 – Unidade – SECTUR – PMVA, No período de **24 de janeiro de 2025 a 21 de fevereiro de 2025**.

4.2.1 Não serão recebidos documentos por qualquer outro meio que não protocolados nos moldes do subitem anterior.

4.3 O prazo inicial para a apresentação dos documentos é de **24 de janeiro de 2025 a 21 de fevereiro de 2025**.

4.4 A conferência para verificação da habilitação e/ou inabilitação acontecerá na sede da Secretaria de Cultura, Turismo e Esportes, em conformidade com as cláusulas seguintes e instruções abaixo, e subsidiariamente à Lei Nº 1400 no **dia 24 de fevereiro de 2025, às 08:00 horas**.

### 5. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento terá validade até **31 de dezembro de 2025, improrrogável**.

### 6. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os recursos decorrentes do presente Credenciamento correrão à conta da (s) seguinte (s) Dotação (ões) Orçamentária (s):  
Órgão: 090 - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes

Programa: 100100.1369500242.071 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE TURISMO

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Fonte de Recurso: 1500000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOST

Ficha: 0000429

### 7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

7.1. O município poderá patrocinar eventos:

- 7.1.1 Comunitários de pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, desde que sejam os recursos recebidos, aplicados no desenvolvimento de suas atividades fins e que tenha previsão em plano de trabalho apresentado à Prefeitura Municipal, e interesse público envolvido no evento;
- 7.1.2 Pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, estabelecidas no município de Vargem Alta/ES; há, no mínimo, 02 (dois) anos, e que comprovem, conforme atos constitutivos, atuação no segmento turístico;
- 7.2. Os eventos participantes desta chamada deverão ter, comprovadamente, que foram realizados pelo mesmo ente por, no mínimo, as 02 (duas) últimas edições;
- 7.3. Cada CNPJ poderá se inscrever a (01) uma cota de patrocínio;
- 7.4. É expressamente proibida a participação no presente certame de servidor público da ativa;

## 8. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

8.1. No dia 24 de fevereiro de 2025, às 08:00 (treze) horas os documentos enviados serão analisados pela Comissão de Patrocínios, designada por Portaria específica, na sede da Secretaria de Cultura, Turismo e Esportes, onde serão verificados os seguintes documentos obrigatórios:

8.1.1. Os documentos a serem enviados deverão estar na seguinte ordem:

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Solicitação de Patrocínio, conforme modelo anexo I;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | Certidão do registro e arquivamento dos atos constitutivos da entidade no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou Junta Comercial do Estado;                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  | Cópia simples Ata ou outro documento formal de designação da diretoria em exercício devidamente registrado em cartório;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  | Cópia simples do estatuto, regulamento ou compromisso da entidade, devidamente registrados em cartório;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  | Cópia simples do Registro Geral (RG) do representante legal da entidade, responsável pela assinatura do contrato de patrocínio;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | Cópia simples Cadastro de Pessoa Física (CPF) do representante legal da entidade, responsável pela assinatura do contrato de patrocínio                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  | Cópia simples Alvará de funcionamento da entidade;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante a apresentação das respectivas certidões;<br>Municipal, emitida através do site <a href="http://www.vargemalta.es.gov.br">www.vargemalta.es.gov.br</a><br>Estadual, emitida através do site <a href="http://www.sefaz.es.gov.br">www.sefaz.es.gov.br</a><br>Federal, emitida através do site <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br">www.receita.fazenda.gov.br</a> |
|  | Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; <a href="https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf">https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf</a>                                                                                                                                                                                                            |
|  | Cópia do cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ <a href="https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp">https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp</a>                                                                                                                                                                                                    |
|  | Declaração original de que o evento não tem fins lucrativos e/ou em se tratando do patrocínio mencionado no §4º, do art. 3º desta lei, de que os recursos recebidos, serão aplicados no desenvolvimento das atividades fins da associação, mencionando e apresentando fundamentadamente o interesse público envolvido no evento; confirme modelo anexo II                                                                                             |
|  | Formulário de Patrocínio, conforme modelo constante em regulamento municipal; confirme modelo anexo III                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  | Plano de trabalho analítico, detalhando o custo total do projeto, a utilização dos recursos financeiros oriundos do patrocínio pretendido, bem como a utilização dos valores a serem despendidos pelo patrocinado e por outros patrocinadores, se for o caso; confirme modelo anexo IV                                                                                                                                                                |
|  | Declaração de contrapartida, nos termos do art. 17 da LEI Nº 1400, DE 17 DE AGOSTO DE 2022; modelo anexo V                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | Comprovante de Conta bancária específica para a movimentação dos recursos, apresentação do extrato zerado;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | Declaração de Comprovação de Endereço Anexo VI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

- 8.2. A falta de qualquer dos documentos acima enumerados inabilitará o pedido de patrocínio;
- 8.3. As Certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da Certidão, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias da data de emissão.
- 8.4. Os documentos necessários para a conta de patrocínio deverão ser enviados em copia simples;

## 9. CRITERIOS DE AVALIAÇÃO

- 9.1. As propostas serão avaliadas pela Comissão de Patrocínios, designada por Portaria específica, com base nos seguintes critérios:

| Critérios                                                                         | Metodologia                                                                                                                                                                                                                                                                     | Observação |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| A) Excelência, originalidade e relevância do evento.                              | Conteúdo relevante, concepção esportiva/lazer inovadora, criativa, capacidade de preencher lacuna ou carência constatada na comunidade onde será desenvolvido, descrição clara e objetiva da conveniência de sua execução.                                                      | Sim ou Não |
| B) Efeito multiplicador do evento.                                                | Impacto esportivo/lazer do evento. Interesse público do evento. Importância da ação para os beneficiados, sejam estes profissionais envolvidos e/ou público participante; possibilidade de permitir desenvolvimento esportivo local e regional, no seu universo de abrangência. | Sim ou Não |
| C) Acesso do público ao evento.                                                   | Evento com estratégias eficazes de formação de público, priorizando ou não um determinado público-alvo. Com planejamento da divulgação do mesmo, visando maior participação.                                                                                                    | Sim ou Não |
| D) Apoio ao Evento                                                                | Capacidade de agregar parcerias e alianças e outras fontes de recursos financeiros para compor a planilha orçamentária.                                                                                                                                                         | Sim ou Não |
| E) Acessibilidade                                                                 | Evento que apresente medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idoso com vistas ao fortalecimento da participação do maior número de pessoas.                                                                                             | Sim ou Não |
| F) Adequação da proposta orçamentária e viabilidade do evento                     | Proposta orçamentária que especifique todos os itens de despesa do evento de forma detalhada e compatível com preços de mercado e planilha financeira que demonstre que o mesmo é viável e exequível, de acordo com a proposta apresentada.                                     | Sim ou Não |
| G) Potencial de realização do proponente e da equipe envolvida no evento          | Capacidade do proponente e dos demais profissionais envolvidos em realizar, com êxito, o projeto proposto comprovado por intermédio dos currículos, documentos e materiais apresentados.                                                                                        | Sim ou Não |
| H) Capacidade técnico- operacional da instituição proponente                      | Grau pleno de capacidade técnico operacional, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades relacionadas ao objeto da parceria ou de natureza semelhante.                                                                              | Sim ou Não |
| I)                                                                                | Estar no calendário de eventos do ano de 2025 (anexo ao termo de referência).                                                                                                                                                                                                   |            |
| A atribuição de <b>Não</b> em qualquer critério implica na eliminação da proposta |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |

9.2. no site oficial da Prefeitura Municipal.

#### 10. CRONOGRAMA

| ETAPA                                             | PRAZO                                      |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1. Lançamento do Edital                           | 17/01/2025                                 |
| 2. Prazo de impugnação                            | 17/01/2025 á 22/01/2025                    |
| 3. Inscrições                                     | 24/01/2025 á 21/02/2025                    |
| 4. Análise de Projetos                            | 24/02/2025 á 07/03/2025                    |
| 5. Divulgação do Resultado                        | 07/03/2025                                 |
| 6. Apresentação de recursos                       | 10/03/2025                                 |
| 7. Analise e Divulgação do resultado dos recursos | 11/03/2025                                 |
| 8. Publicação do resultado final                  | 12/03/2025                                 |
| 9. Assinatura do Termo de Patrocinio              | 01 a 05 dias uteis                         |
| 10. Empenho e pagamento                           | 10 a 02 dias antes da realização do evento |
| 11. Prestação de contas                           | 60 dias após a realização do evento.       |

#### 11. VALORES MÁXIMOS DE COTA DE PATROCÍNIO POR CATEGORIA E QUANTIDADE DE EVENTOS:

| Item | Especificação                                                                                                     | Und.   | V. Unit       |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|
| 01   | Patrocínio a Evento de âmbito Municipal realizados nas comunidades.                                               | Evento | R\$10.000,00  |
| 02   | Patrocínio a Evento de âmbito Municipal realizados na sede do município de Vargem Alta, com abrangência Regional. | Evento | R\$ 50.000,00 |

#### 12. DO VALOR DO APOIO:

12.1. A cota de patrocínio a ser concedida não está vinculada ao valor solicitado pelo Interessado, podendo, o **MUNICÍPIO**, conceder cota menor ou igual ao pleiteado na Proposta;

#### 13. DA CONTRATAÇÃO.

O Patrocínio das propostas será realizado, no que couber, de acordo com a Lei Municipal Nº 1400, de 17 de agosto de 2022, mediante a formalização de contratos de patrocínio, pela Secretaria de Cultura, Turismo e Esportes, segundo os termos da Minuta anexa (Anexo IX).

#### 14. DO PAGAMENTO.

14.1. O pagamento será efetuado através de transferência bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em instituição bancária e conta informada na proposta.

14.2 O pagamento será efetuado em conta exclusiva para o patrocínio;

#### 15. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

15.1. O patrocinado que receber recursos financeiros, a título de patrocínio, do Município para realização de evento está obrigado a prestar contas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados após a realização do evento.

15.2. A prestação de contas será enviada pela instituição patrocinada por edcs **GASECTUR - GABINETE DO SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E ESPORTES** – Unidade – SECTUR – PMVA, e será anexada no processo original pela secretaria.

15.3. A prestação de contas deve conter os seguintes documentos:

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) | Ofício ou carta de encaminhamento, dirigido à autoridade máxima do órgão ou entidade municipal, onde constem os dados identificadores do contrato de patrocínio;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| b) | Relatório da execução físico-financeira, evidenciando as etapas físicas e os valores, de acordo com o previsto no plano de trabalho; anexo VIII                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| c) | Demonstrativo da execução da receita e da despesa do contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| d) | Relação de pagamentos, evidenciando o nome do credor, o número e valor do documento fiscal e/ou equivalente, em ordem cronológica e classificados em materiais e serviços, acompanhada das respectivas notas fiscais e recibo, na via original;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| e) | Extrato da conta bancária vinculada, desde o recebimento do primeiro depósito até o último pagamento, a movimentação dos rendimentos auferidos da aplicação financeira e a respectiva conciliação bancária, se houver;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| f) | Relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos à conta do contrato de patrocínio, indicando o seu destino final, quando estabelecido no contrato, se houver                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| g) | Comprovantes de recolhimento dos saldos não utilizados, inclusive rendimentos financeiros, à conta do erário municipal; e                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| h) | demonstrativo do resultado das aplicações financeiras que se adicionarem aos recursos iniciais com os respectivos documentos comprobatórios, se houver                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| i) | a) clipping de todas as matérias que veicularam o projeto em jornais, internet, rádio e TV;<br>b) exemplar de cada peça promocional produzida para o projeto, previamente aprovado pela secretaria demandante;<br>c) exemplar de cada produto gerado;<br>d) fotos do projeto e/ou da ação impressas, ficando sob a responsabilidade do patrocinado registrar o seu andamento até a sua conclusão em, no mínimo, 10 (dez) fotografias, com a descrição das imagens; e<br>e) relatório que conste os objetivos propostos e alcançados (resultado qualitativo), principais metas propostas alcançadas (resultados quantitativos), público previsto e alcançado e perfil do público atingido. |
| j) | Outros documentos que comprovem a contrapartida;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

#### 16. PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO DO CONTRATO E PRESTAÇÃO DE CONTAS INADEQUADA

16.1 Em caso de descumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato por parte da contratada, será aplicada uma multa correspondente ao valor de (1) um mil reais, além das demais medidas cabíveis previstas em lei.

16.2 Caso o descumprimento cause danos à contratante ou a terceiros, a contratada será responsabilizada pela reparação integral dos prejuízos, diretos ou indiretos.

##### 17.1.1 Prestação de Contas Inadequada ou Incompleta

a) O não envio da prestação de contas no prazo estabelecido ou a entrega de informações incompletas ou inconsistentes acarretará:

- i. Suspensão imediata de pagamentos futuros;
  - iii. Notificação formal para regularização no prazo de 15 dias úteis.
  - ii. Multa no valor de valor de (1) um mil reais, além das demais medidas cabíveis previstas em lei.
- b) Caso a prestação de contas não seja regularizada dentro do prazo estipulado, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela contratante, sem prejuízo da aplicação das penalidades descritas no item 1.

##### 17.1.2 Rescisão Contratual

- a) O descumprimento das obrigações contratuais ou o não atendimento às solicitações de regularização da prestação de contas poderá resultar na rescisão do contrato, com retenção de valores pendentes e aplicação de sanções legais.
- b) Em caso de rescisão por culpa da contratada, esta ficará impedida de participar de novas contratações com a contratante pelo período de 02 anos.

##### 17.1.3 Disposições Gerais

- a) As penalidades previstas nesta cláusula não excluem a possibilidade de outras medidas judiciais ou extrajudiciais que se façam necessárias para garantir os direitos da contratante.
- b) O pagamento de multas ou outras sanções não exime a contratada do cumprimento integral de suas obrigações contratuais.

#### 18. DISPOSIÇÃO GERAL

18.1 São impedidos de apresentar projeto de patrocínio conforme o Art. ° 3, LEI Nº 1400, DE 17 DE AGOSTO DE 2022.

- a) pessoas jurídicas que explorem atividade econômica relacionada à organização e/ou realização de eventos, promoções, atividades publicitárias, editoriais ou similares, cuja finalidade seja a obtenção de lucro; e
- b) pessoa jurídica de direito privado cujo titular, administrador, gerente, conselheiro, seja Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário Municipal, Vereador, servidor público municipal, ou respectivos cônjuges, parentes consanguíneos ou por afinidade até o segundo grau.

18.2 Todos os projetos, incentivados ou não, deverão apresentar as propostas de contrapartidas oferecidas ao Município de Vargem Alta de

forma detalhada e com cotas explícitas.

18.2.1 De acordo com a especificidade do projeto proposto e com a cota a ser patrocinada, as contrapartidas deverão ser:

- a) Do uso de logomarca Brasão Oficial do Município de Vargem Alta disponível através do link [https://www.vargemalta.es.gov.br/pagina/ler/1003/simbolos\\_oficiais](https://www.vargemalta.es.gov.br/pagina/ler/1003/simbolos_oficiais) ;
- b) a ampla divulgação do Município de Vargem Alta com a inserção da logomarca, de forma padronizada, em todas as peças promocionais de divulgação do projeto, peças gráficas (folders, banners, cartazes, etc.), releases de imprensa, peças de comunicação para mídia eletrônica, mídias digitais, sites, CDs, DVDs, dentre outras possibilidades;
- c) veiculação da logomarca em todos os exemplares físicos e digitais;
- d) citação do patrocínio recebido em todas as entrevistas concedidas;
- e) Obrigatório uso do Brasão do Município no espaço do evento, (a Secretaria de Cultura, Turismo e Esportes, estará disponibilizando o material em lona, para o evento);
- f) citação do Município de Vargem Alta durante o evento pelo locutor;
- g) exibição de vídeo institucional, quando for o caso, a ser fornecido pelo Município de Vargem Alta, em especial com as realizações;
- h) nos projetos em que, na contrapartida, houver cessão de estande, obrigatoriamente, os custos de montagem, desmontagem e ambientação, deverão estar inclusos no valor do patrocínio, com layout e mobiliários personalizados a serem especificados pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes. O tamanho da área cedida deverá ser proporcional ao valor do patrocínio e sua utilização será acordada previamente entre as partes; e
- i) disponibilização de convites e/ou credenciais, quando for o caso, em número a ser acordado;
- j) todas as despesas atinentes às contrapartidas oferecidas ao Município ficarão a cargo do patrocinado.

18.3 A Fiscalização da Prestação de Contas será de responsabilidade pela Comissão de Patrocínios, designada por Portaria específica, na sede da Secretaria de Cultura, Turismo e Esportes, sendo a mesma do inciso 8.1.

18.4 As especificações para a aplicação das logomarcas deverão ser rigorosamente observadas pelo proponente, não podendo o mesmo utilizá-las sem prévia e expressa autorização, nem sem o devido acompanhamento por parte do **MUNICÍPIO**. O material deverá ser previamente encaminhado à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes de Vargem Alta/ES, para análise juntamente ao setor de Comunicação desta PMVA e, somente após a aprovação, será permitida a produção de peças gráficas.

18.5 Caso haja contestação de terceiros em relação a qualquer questão e, em especial, propriedade intelectual, o proponente ficará responsável civil e criminalmente, isentando o Município de Vargem Alta de qualquer responsabilidade.

18.6 O deferimento ou não dos projetos fica a critério único e exclusivo do Município de Vargem Alta, não cabendo recursos ou reclamações posteriores aos proponentes não atendidos.

18.7 Caso seja constatada alguma divergência nas informações bancárias prestadas pelo proponente, o pagamento ficará suspenso, sem que o Município de Vargem Alta incorra em qualquer penalidade ou custo, até que as informações corretas sejam repassadas pelo proponente.

18.8 No valor do patrocínio estão incluídos todos os custos diretos e indiretos do proponente, sua administração, imprevistos, encargos fiscais, sociais e previdenciários, sem a estes se limitarem, não sendo devido pelo Município de Vargem Alta nenhum outro valor, sob nenhuma hipótese.

18.9 O proponente deverá possuir a autoria ou ser o único titular dos direitos autorais patrimoniais do projeto, responsabilizando-se judicialmente e/ou extrajudicialmente pelas informações prestadas ao Município de Vargem Alta.

18.10 Não sendo o titular do direito autoral e ou patrimonial, o proponente obriga-se a obter todas as autorizações e cessões de direitos de terceiros necessárias para a proposição e realização do projeto, bem como a celebração do contrato, comprometendo-se, ainda, a obter a cessão por prazo indeterminado e a título gratuito, quando aplicável, de imagem e expressão oral dos artistas para divulgação em gravações, filmagens, sites, informativos, livros e em todos os meios de publicidade e divulgação que achar necessários.

18.11 O uso da marca fica restrito ao projeto patrocinado, não podendo ser utilizada em outras edições. O uso indevido da marca implicará em sanções legais. O patrocínio contratado não obriga o Município a patrocinar edições futuras do mesmo projeto ou proponente, bem como novas tiragens de produtos.

18.12 A participação no presente Edital de Seleção Pública de Patrocínio a Eventos implica aceitação de todos os seus termos.

18.13 O Edital de Seleção Pública de Patrocínio a Eventos pode ser suspenso ou cancelado no caso de superveniência de fatores conjunturais e econômicos, por decisão judicial, por determinação de órgão de controle, ou por decisão da própria Administração Pública. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Vargem Alta, 17 de janeiro de 2025

Joelma Favero Martins

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes

#### INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

- Este documento constitui-se num roteiro para a elaboração de Propostas de Patrocínio.
- Todas as informações são obrigatórias para análise da concessão do patrocínio.
- A Proposta de Patrocínio deve ser endereçada formalmente ao Prefeito do Município de Vargem Alta, através da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes e estar assinada pelo representante legal.

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PATROCÍNIO**

**Informações do Solicitante**

Razão Social: \_\_\_\_\_  
Nome fantasia: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Telefones: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Nomes dos representantes: \_\_\_\_\_  
Pessoa para contato: \_\_\_\_\_  
Celular da pessoa para contato: \_\_\_\_\_  
Breve histórico da instituição: \_\_\_\_\_

**Informações do Evento/Projeto**

Nome do Evento/Projeto: \_\_\_\_\_  
Data e Local: \_\_\_\_\_

**Proposta de Patrocínio**

Valor solicitado: R\$ \_\_\_\_\_

**Formas de patrocínio desejadas (selecione as opções que se aplicam):**

- ( ) Financeiro  
( ) Fornecimento de produtos/serviços  
( ) Divulgação e mídia  
( ) Outros: \_\_\_\_\_

**Benefícios ao Patrocinador**

Quais benefícios serão oferecidos ao patrocinador?

- ( ) Exposição da marca  
( ) Logotipo em materiais de divulgação  
( ) Espaço para banners/publicidade no evento  
( ) Inclusão em redes sociais e sites  
( ) Outros: \_\_\_\_\_

nome e assinatura do representante legal

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE EVENTO SEM FINS LUCRATIVOS**

Declaro para os devidos fins, que o Evento \_\_\_\_\_, que estará acontecendo nos dias \_\_\_\_\_, realizado pela entidade \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, se trata de evento social sem fins lucrativos, e que os recursos recebidos, serão aplicados no desenvolvimento das atividades promovidas no evento, sendo de interesse público envolvido no evento, de acordo com a Lei Nº 1400, DE 17 DE AGOSTO DE 2022.

nome e assinatura do representante legal

**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO DE PATROCÍNIO**

**PROJETO**

Nome do projeto:

Data do evento:

Local do evento:

**DESCRIÇÃO DETALHADA DO PROJETO**

Programação: (quando seminários, congressos, simpósios e similares, incluir temas e palestrantes)

Público-alvo: (Qualificar: descrição do público, suas principais características.)

Número estimado de participantes: (Previsão de quantitativo do público esperado)

Objetivo principal do evento/projeto:

Justificativa do projeto:

Resultados esperados:

**OUTROS PATROCINADORES.**

a) identificar outros patrocinadores já contatados, se houver, informando o valor da cota de patrocínio de cada um.

b) as parcerias e apoios também devem ser mencionados, se houver.

**RELATORIO DE EVENTOS ANTERIORES**

nome e assinatura do representante legal

**ANEXO IV**  
**PLANO DE TRABALHO ANALÍTICO**

**PROPOSTA.**

a) Valor pleiteado para patrocínio:

(Escrever o valor que a comunidade pretende pedir de patrocínio, total e de forma unitária, exemplo: segurança R\$ 1,00, troféu R\$ 1,00)

b) Discriminação detalhada dos custos globais do projeto:

(detalhar o valor total do evento, total e de forma unitária, exemplo: segurança R\$ 1,00, troféu R\$ 1,00))

c) Informação do banco, agência e conta bancária para depósito do repasse:

nome e assinatura do representante legal

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA**

Declaro para os devidos fins, que o Evento \_\_\_\_\_, que estará acontecendo nos dias \_\_\_\_\_, realizado pela entidade \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, se responsabiliza pela contrapartida, de acordo com o CAPÍTULO V, artigos 17 e 18 da Lei nº 1400, de 17 de agosto de 2022.

nome e assinatura do representante legal

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO**

(em papel timbrado)

Declaro para os devidos fins que a entidade inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ é uma entidade de direito privado sem fins lucrativos, que se encontra em pleno e contínuo funcionamento nos últimos 12 (doze) meses, cumprindo suas finalidades estatutárias no endereço: rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, no bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, no telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e e-mail \_\_\_\_\_, conforme comprovante em anexo.

(Anexar cópia de comprovante de água, luz, telefone, internet ou contrato de locação)

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

nome e assinatura do representante legal

ANEXO VII

MODELO DE RELATÓRIO PRESTAÇÃO DE CONTAS

RELATÓRIO

Esse relatório deverá conter, planilha com todas as despesas realizadas, descrição das mesmas, número da nota fiscal e valor, conforme modelo abaixo.

Anexo cópia das notas fiscais/recibos comprovando as despesas do evento.

| Nome do Projeto Patrocinado |                    |            |        |
|-----------------------------|--------------------|------------|--------|
| Despesa:                    | Nº da Nota/Recibo: | Descrição: | Valor: |
|                             |                    |            |        |
|                             |                    |            |        |
|                             |                    |            |        |
|                             |                    |            |        |
|                             |                    |            |        |
|                             |                    |            |        |
| Total:                      |                    |            |        |

nome e assinatura do representante legal

\_\_\_\_\_

**ANEXO VIII**

**TERMO DE PATROCÍNIO N.º \_\_\_\_\_**

O **MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº31.723.570/0001-33, estabelecida na Rua Pedro Israel David, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - CEP: 29295-000, neste ato representado pelo prefeito municipal, o Sr. **ELIESER RABELLO**, brasileiro, casado, portador do CPF-MF nº 756.501.937-20 e RG nº 366631 SPTC/ES, residente e domiciliado na Rua Nicolau Monteiro, 137, Centro, Vargem Alta, ES, CEP 29.295-000, doravante denominado **PATROCINADOR**, e \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo presidente, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, doravante denominado **PATROCINADO**, tem entre si, justo e acertado o presente Contrato de Patrocínio para realização de Evento, que se regerá pelas cláusulas seguintes e pelas condições descritas no presente.

**DO OBJETO DO CONTRATO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Constitui objeto do presente contrato o **PATROCÍNIO DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA AO EVENTO \_\_\_\_\_**, de acordo com as condições adiante estipuladas.

**Parágrafo único** – O presente patrocínio atende ao que dispõe a Lei Municipal nº 1400/2022 e será na forma de Repasse de Recursos Financeiros.

**DO EVENTO**

**CLÁUSULA SEGUNDA** – A \_\_\_\_\_ acontecerá no \_\_\_\_\_, na data de \_\_\_\_\_.

**DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**CLÁUSULA TERCEIRA** - O **PATROCINADOR** destinará o valor de **R\$ \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_) ao **PATROCINADO** para o fim de patrocinar a \_\_\_\_\_, definido nas cláusulas primeira e segunda deste instrumento.

As despesas ocasionadas pela execução deste convênio correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 090 - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes

Programa: 100100.1369500242.071 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE TURISMO

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA  
Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOST  
Ficha: 0000429

#### **DA FORMA DE PAGAMENTO**

**CLÁUSULA QUARTA** - - O patrocínio descrito na cláusula anterior será realizado mediante depósito na \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA QUINTA** - O pagamento do patrocínio deverá ser realizado após a prestação de contas.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DO PATROCINADO**

**CLÁUSULA SEXTA** – Pela consecução dos objetivos previstos neste contrato, o **PATROCINADO**, além das obrigações definidas em outras cláusulas do presente instrumento e na Lei Municipal nº 1400/2022, se obriga a:

- I – Não associar, em hipótese alguma, símbolos e nomes do Município com fins políticos e/ou partidários, principalmente no transcurso de ano eleitoral, ou a quaisquer interesses estranhos ao interesse público;
- II – Manter rigorosamente em dia toda documentação pessoal (alvará do corpo de bombeiros, obrigações trabalhistas tributárias e previdenciárias) junto a todos os órgãos competentes;
- III – Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **PATROCINADOR**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- IV – Responsabilizar-se (inclusive por demandas de indenização) referente às relações trabalhistas estabelecidas com toda sua equipe e/ou outros profissionais de qualquer segmento, que venham prestar qualquer tipo de serviço, não tendo o **PATROCINADOR** qualquer tipo de controle ou responsabilidade com as contratações ou demandas de qualquer espécie;
- V – Responsabilizar-se, inclusive por demandas judiciais por indenização de qualquer espécie, oriundas de qualquer tipo de acidente que possa ocorrer dentro do evento, com a equipe técnica e terceiros (inclusive espectadores e participantes do evento), não respondendo o **PATROCINADOR** por qualquer tipo de demanda ou reclamação, haja vista o objeto do presente contrato;
- VI – Cumprir todos os termos e exigências previstas na Lei Municipal nº 1400/2022.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DO PATROCINADOR**

**CLÁUSULA SÉTIMA** – Pela consecução dos objetivos previstos neste contrato, o **PATROCINADOR**, além das obrigações definidas em outras cláusulas do presente instrumento ou estabelecidas em lei, se obriga a:

- I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- II – Efetuar o pagamento conforme prazo e as condições estabelecidas no presente instrumento.

**CLÁUSULA OITAVA** – O **PATROCINADO** se compromete a utilizar o valor recebido a título de patrocínio, única e exclusivamente, para permitir a contratação de itens abaixo para o evento determinado na cláusula segunda deste instrumento, compreendidas aqui as seguintes despesas, conforme solicitadas mediante ao Credenciamento \_\_\_\_\_.

I xxxxxx;

II xxxxxx;

**Parágrafo único.** Este contrato poderá ser rescindido caso o **CONTRATANTE** utilize o dinheiro ou as demais formas de patrocínio em desacordo com o presente instrumento.

#### **DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS**

**CLÁUSULA NONA** - O **PATROCINADO** se compromete a prestar contas ao **PATROCINADOR**, de todas as despesas obtidas para sua participação no evento, na forma prevista na Lei Municipal nº 1400/2022.

I- A prestação de contas deverá ser acompanhada das respectivas notas fiscais.

II- É vedada a prestação parcial de contas, devendo o **PATROCINADO** demonstrar todos os gastos relativos ao patrocínio.

III- A prestação de contas deverá ser apresentada até 20 (vinte) dias após a realização do evento.

#### **DA RESCISÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA** - O presente contrato será rescindido caso uma das partes descumpra o pactuado nas cláusulas deste instrumento, implicando a devolução do patrocínio, sem prejuízo de multa e demais providências cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – O **PATROCINADOR** poderá considerar rescindido o contrato, garantida a prévia defesa, em ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas em lei, e ainda, se o **PATROCINADO**:

I – Deixar de cumprir regularmente quaisquer das cláusulas do presente instrumento;

II – Desatender as determinações regulares dos responsáveis do **PATROCINADOR** pelo acompanhamento e fiscalização da execução do presente, assim como as de seus superiores;

III – Cometer reiteradas faltas na execução do presente contrato;

IV – Tiver fornecido declarações, certificados, atestados, certidões ou quaisquer outras informações falsas, imprecisas ou incorretas durante o processo.

#### **DO PRAZO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – A vigência do presente contrato é de 90 (noventa) dias, a contar de \_\_\_\_\_, devendo terminar em \_\_\_\_\_, a fim de abarcar a realização do evento, a prestação de contas e a consequente finalização da execução do objeto contratual.

#### **PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO DO CONTRATO E PRESTAÇÃO DE CONTAS INADEQUADA**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - Em caso de descumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato por parte da contratada, será aplicada uma multa correspondente ao valor de (1) um mil reais, além das demais medidas cabíveis previstas em lei.

b) Caso o descumprimento cause danos à contratante ou a terceiros, a contratada será responsabilizada pela reparação integral dos prejuízos, diretos ou indiretos.

#### **19 Prestação de Contas Inadequada ou Incompleta**

a) O não envio da prestação de contas no prazo estabelecido ou a entrega de informações incompletas ou inconsistentes acarretará:

i. Suspensão imediata de pagamentos futuros;

iii. Notificação formal para regularização no prazo de 15 dias úteis.

ii. Multa no valor de valor de (1) um mil reais, além das demais medidas cabíveis previstas em lei.

b) Caso a prestação de contas não seja regularizada dentro do prazo estipulado, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela contratante, sem prejuízo da aplicação das penalidades descritas no item 1.

#### **20 Rescisão**

#### **Contratual**

a) O descumprimento das obrigações contratuais ou o não atendimento às solicitações de regularização da prestação de contas poderá resultar na rescisão do contrato, com retenção de valores pendentes e aplicação de sanções legais.

b) Em caso de rescisão por culpa da contratada, esta ficará impedida de participar de novas contratações com a contratante pelo período de 02 anos.

#### **21 Disposições**

#### **Gerais**

a) As penalidades previstas nesta cláusula não excluem a possibilidade de outras medidas judiciais ou extrajudiciais que se façam necessárias para garantir os direitos da contratante.

b) O pagamento de multas ou outras sanções não exime a contratada do cumprimento integral de suas obrigações contratuais.

#### **DO FORO**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do CONTRATO, as partes elegem o foro da comarca de Vargem Alta-ES.

Por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Vargem Alta-ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Elieser Rabello**  
**Prefeito (Patrocinador)**

\_\_\_\_\_  
**(Patrocinado)**

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_

**ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º01/2025**

ID CIDADES: 2025.071L0200001.09.0003

PROCESSO N.º06/2024

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. N.º 75, INCISO II DA LEI N.º 14.133/2021

**CONTRATANTE:** Câmara Municipal de Vargem Alta – ES

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicação de avisos de licitações e matérias correlatas de interesse da Câmara Municipal de Vargem Alta-ES, em jornal diário de grande circulação no Estado do Espírito Santo.

**QUANTIDADE:** 200 cm², conforme o Termo de Referência.

**PERÍODO DAS PROPOSTAS:** 23/01/2025 à 27/01/2025.

O Modelo da Proposta, Termo de Referência, e demais informações referentes a Dispensa n.º 16/2024 podem ser acessadas no site da Câmara Municipal de Vargem Alta-ES, no link: <https://www.cmva.es.gov.br>.

As propostas deverão ser encaminhadas para o endereço de e-mail: [gerencia.compras@cmva.es.gov.br](mailto:gerencia.compras@cmva.es.gov.br), ou apresentadas presencialmente no setor de Gerência de Compras da Câmara Municipal.

Vargem Alta-ES, 22 de Janeiro de 2025.

**ROZIANE PEREIRA DE SOUZA**

Gerente de Compras – CMVA-ES



**ELIESER RABELLO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**EUGENIO AGRIZZI**  
**VICE-PREFEITO**

**PAULA SARTÓRIO DOS SANTOS PAIVA**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**SECRETÁRIOS MUNICIPAIS:**

**ELLEN PETERLE GOUVEIA ALTOÉ AGRIZZI**  
**GABINETE (INTERINA)**

**EMERSON CEREZA SOUZA**  
**FINANÇAS**

**CAMILA MARIA JUFFU LORENZONI**  
**ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**ELIAS ABREU DE OLIVEIRA**  
**OBRAS, DESENVOLVIMENTO E SERVIÇOS URBANOS**

**DEOCLACINO DE SOUZA CARDOSO NETTO**  
**INTERIOR**

**JOELMA FÁVERO MARTINS**  
**CULTURA, TURISMO E ESPORTES**

**WALACI PIZETTA**  
**EDUCAÇÃO**

**HELMAR RABELLO**  
**MEIO AMBIENTE**

**EDNA MARIA DA SILVA**  
**SAÚDE**

**GEDISON CESATI CANAL**  
**AGRICULTURA**

**BERG DA SILVA**  
**ADMINISTRAÇÃO**

**PAULO SERGIO SARTORI DE OLIVEIRA**  
**CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

**ORGÃO OFICIAL**

**Responsável:**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Vereador Pedro Israel David,s/nº-Centro  
Vargem Alta – Espírito Santo  
CEP: 29.295-000 – Tel.: (28) 3528 1900  
E-mail: [orgaooficial.vargemalta@gmail.com](mailto:orgaooficial.vargemalta@gmail.com)