Brejetuba

Aditivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA/ES
3º TERMO ADITIVO
CONTRATO - 65/2025 - GOLDEN EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA
1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada com fornecimento de materiais e mão de obra para adequação e ampliação do centro de eventos cafezão, em atendimento às necessidades da secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, nas condições especificações e quantidades estimadas, tudo em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, conforme as especificações técnicas e condições estabelecidas.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO ACRÉSCIMO
2.1. Em decorrência da necessidade de readequação dos quantitativos e acréscimo de serviços necessários à plena execução e conclusão da obra de adequação e ampliação do Centro de Eventos Cafezão, conforme Justificativa Técnica apresentada pela Secretaria Municipal de Engenharia, bem como em observância ao Primeiro Termo Aditivo ao Convênio nº 059/2024, celebrado entre o Município de Brejetuba/ES e a Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano - SEDURB/ES, fica acrescido ao valor do Contrato nº 065/2025 o montante de **R$ 1.214.667,68 (um milhão, duzentos e quatorze mil, seiscentos e sessenta e sete reais e sessenta e oito centavos)**, correspondente a aproximadamente **17,24%** do valor original do contrato, nos termos dos **arts. 124, inciso I, alínea "b", e 125 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

2.2. Em razão do acréscimo ora formalizado, o valor contratual passa a apresentar a seguinte composição:

Descrição	Valor Original do Contrato
Valor original do contrato	R$ 7.044.523,41
Acréscimo contratual	R$ 1.214.667,68
Percentual de acréscimo aplicado	17,24%
Novo valor global do contrato	R$ 8.259.191,09

Protocolo 1900494

Castelo

Decreto

REPUBLICA DECRETO Nº 21.851, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.
DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO E REGULAMENTAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PROGRAMA "COMUNIDADE VIVA", NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CASTELO/ES, ESTABELECE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA O APOIO A EVENTOS CULTURAIS, ESPORTIVOS, TURÍSTICOS E SOCIAIS DAS COMUNIDADES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
O **PREFEITO MUNICIPAL DE CASTELO**, Estado do Espírito Santo, **JOÃO PAULO SILVA NALI**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município de Castelo, especialmente o disposto nos arts. 5º, 6º, inciso XXX, 7º, inciso III, 53, incisos IV, VI, e 108, inciso I, alíneas "e" e "i", e
CONSIDERANDO a competência do Município para prover a tudo quanto respeite ao interesse local, tendo como objetivo o pleno desenvolvimento de suas funções sociais e a garantia do bem-estar de seus habitantes;
CONSIDERANDO o disposto no art. 215 da Constituição Federal, que assegura o pleno exercício dos direitos culturais e estabelece o dever do Poder Público de apoiar e incentivar a valorização e a difusão das manifestações culturais;
CONSIDERANDO que a Lei Orgânica Municipal, em seus arts. 6º, inciso XXX, e 7º, inciso III, estabelece competências municipais relacionadas à proteção do patrimônio histórico e cultural local e à facilitação do acesso à cultura;
CONSIDERANDO que compete privativamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal expedir decretos e regulamentos, dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Municipal e praticar os atos administrativos necessários à adequada execução dos serviços públicos;
CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar os procedimentos administrativos do Programa Comunidade Viva, conferindo maior segurança, uniformidade e transparência aos critérios de solicitação, análise e concessão dos apoios institucionais;
CONSIDERANDO a importância de estabelecer procedimentos padronizados para a identificação das entidades beneficiárias, a comprovação de sua regularidade documental e a divulgação institucional dos eventos culturais apoiados pelo Município;
CONSIDERANDO o interesse público na valorização, preservação e incentivo às manifestações culturais desenvolvidas pelas comunidades urbanas e rurais do Município de Castelo;

D E C R E T A :
CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO E DOS OBJETIVOS
Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Administração Pública Municipal de Castelo/ES, o Programa "Comunidade Viva", destinado a organizar e disciplinar o apoio institucional do Município à realização de eventos culturais, esportivos, turísticos e sociais promovidos por comunidades, associações e entidades locais sem fins lucrativos, observadas as competências legais dos órgãos municipais e a legislação vigente.
Art. 2º São objetivos do Programa:
I - Proporcionar entretenimento, lazer e valorização cultural nos bairros e comunidades rurais do Município;
II - Valorizar talentos locais e estimular o surgimento de novos artistas;
III - Fomentar a economia criativa e incentivar a geração de renda no setor cultural;
IV - Fortalecer a identidade cultural e a ocupação positiva dos espaços públicos;
V - Incentivar ações esportivas, turísticas e sociais de interesse coletivo;
VI - Incentivar a organização e formalização das

comunidades por meio de associações e entidades sem fins lucrativos;
VII - Orientar as comunidades quanto à regularização documental e cadastral, inclusive em relação ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, quando aplicável;
VIII - Estimular a participação comunitária e o fortalecimento dos vínculos sociais.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA E DOS BENEFICIÁRIOS

Art. 3º O Programa Comunidade Viva abrangerá todo o território do Município de Castelo, contemplando bairros, distritos e comunidades urbanas e rurais.
Parágrafo único. O atendimento ocorrerá conforme interesse público, disponibilidade orçamentária, capacidade operacional e critérios estabelecidos pela Administração Municipal, sem garantia de atendimento simultâneo a todas as localidades.
Art. 4º Poderão solicitar apoio no âmbito do Programa:
I - Associações comunitárias regularmente constituídas;
II - Entidades culturais, esportivas, turísticas, sociais ou filantrópicas sem fins lucrativos;
III - Cooperativas, desde que o apoio seja juridicamente admissível, compatível com o interesse público e não represente benefício econômico privado indevido;
IV - Entidades sem fins lucrativos que comprovem atuação no Município de Castelo.
§**1º** As solicitações deverão ser formalizadas por entidade com personalidade jurídica regularmente constituída, salvo hipótese expressamente admitida pela legislação aplicável.
§**2º** As comunidades que não possuam associação formalmente constituída poderão ser representadas por entidade regularmente habilitada, desde que demonstrado o interesse comunitário e observadas as exigências legais.
§**3º** As comunidades sem representação jurídica própria serão incentivadas a promover sua organização e formalização.

CAPÍTULO III
DA GESTÃO E EXECUÇÃO

Art. 5º A coordenação e a execução administrativa do Programa Comunidade Viva ficarão sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Turismo, Eventos e Cultura - SEMTEC, respeitadas as competências dos demais órgãos municipais.
Compete à SEMTEC:
I - Receber, instruir e analisar as solicitações de apoio;
II - Organizar o cronograma de atendimento às comunidades;
III - Avaliar a viabilidade técnica, financeira e operacional dos pedidos;
IV - Coordenar a disponibilização dos apoios autorizados;
V - Promover, quando necessário, procedimentos de credenciamento de artistas locais, conforme a legislação de contratações públicas;
VI - Orientar as entidades sobre as exigências documentais e os procedimentos administrativos;
VII - Acompanhar a execução das ações apoiadas;
VIII - Analisar os relatórios de execução e prestação de informações apresentados pelas entidades;
IX - Articular com outras secretarias municipais a realização de ações de interesse comunitário.
Parágrafo único. A SEMTEC poderá solicitar manifestação técnica de outros setores da Administração Municipal antes da aprovação de qualquer apoio.

CAPÍTULO IV
DAS INSCRIÇÕES E DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE

Art. 6º As solicitações de apoio deverão ser apresentadas mediante protocolo oficial junto à Prefeitura Municipal de Castelo, por meio de formulário próprio constante do Anexo I deste Decreto.
§**1º** As solicitações deverão ser protocoladas, preferencialmente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da realização do evento.
§**2º** Pedidos apresentados fora do prazo poderão ser analisados excepcionalmente, mediante justificativa, desde que exista viabilidade administrativa e operacional.
§**3º** O requerimento deverá conter:
I - Nome e finalidade do evento;
II - Data, horário e local de realização;
III - Público estimado;
IV - Programação resumida;
V - Descrição detalhada do apoio solicitado;
VI - Identificação da entidade e de seu representante legal;
VII - Destinação prevista dos recursos eventualmente arrecadados com a praça de alimentação;
VIII - Documentação obrigatória indicada no § 4º deste artigo.
§**4º** O Formulário de Solicitação de Apoio, constante do Anexo I deste Decreto, deverá ser obrigatoriamente acompanhado de cópia dos seguintes documentos:
I - Cartão de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da entidade;
II - Certidões ou documentos comprobatórios de regularidade fiscal perante as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal;
III - Ata de eleição da atual diretoria da entidade;
IV - Documento oficial de identificação com foto do representante legal da instituição.
Art. 7º A análise das solicitações será realizada pela Secretaria Municipal de Turismo, Eventos e Cultura, observando os seguintes critérios:
I - Regularidade documental da entidade solicitante;
II - Relevância social, cultural, esportiva, turística ou econômica do evento;
III - Interesse público envolvido;
IV - Disponibilidade orçamentária e financeira;
V - Disponibilidade de equipamentos, materiais, estruturas e servidores;
VI - Viabilidade técnica e operacional;
VII - Histórico de realização do evento e sua importância para a comunidade.
§**1º** Terão prioridade, sem prejuízo da avaliação dos demais critérios, os eventos tradicionais e consolidados nas comunidades.
§**2º** Eventos novos poderão ser contemplados após avaliação de viabilidade técnica, financeira e interesse público.
§**3º** A Administração poderá solicitar documentos complementares, esclarecimentos ou adequações na programação apresentada.
Art. 8º As entidades participantes deverão manter sua documentação constitutiva e cadastral regularizada, inclusive inscrição ativa no CNPJ, quando exigível.
§**1º** As comunidades que ainda não possuam entidade formalmente constituída poderão receber orientação institucional para sua organização e regularização.
§**2º** A Sala do Empreendedor Municipal poderá

prestar orientações quanto aos procedimentos de formalização, atualização cadastral e regularização documental, respeitadas suas competências.
§**3º** A ausência de documentação obrigatória poderá impedir a aprovação de novos pedidos de apoio até a regularização da pendência.
Art. 9º Poderá ser concedido apoio a mais de um evento por comunidade ou entidade durante o mesmo exercício, desde que observados:
I - O interesse público;
II - A disponibilidade de recursos;
III - A capacidade operacional do Município;
IV - A distribuição equilibrada dos atendimentos entre as comunidades;
V - A conveniência e oportunidade administrativas, dentro dos limites legais.
§**1º** O apoio anteriormente concedido não assegura aprovação de novas solicitações.
§**2º** A SEMTEC poderá estabelecer prioridades e limitar a quantidade de eventos apoiados por entidade, mediante critérios objetivos e justificativa administrativa.
§**3º** A aprovação ou o indeferimento das solicitações deverá ser formalizado no respectivo processo administrativo.

CAPÍTULO V
DAS MODALIDADES DE APOIO

Art. 10. O apoio institucional do Município poderá compreender:

I - Disponibilização de equipamentos e materiais;
II - Disponibilização de estruturas físicas;
III - Apoio técnico e operacional;
IV - Elaboração e disponibilização, pela Secretaria Municipal de Turismo, Eventos e Cultura - SEMTEC, dos materiais oficiais de divulgação dos eventos apoiados pelo Programa, observadas a padronização da comunicação institucional e a identificação do apoio concedido pelo Município;
V - Apresentações artísticas e culturais, quando houver contratação regular e disponibilidade;
VI - Outras modalidades de apoio previstas na legislação municipal e compatíveis com as competências administrativas do Município.
§**1º** A disponibilização de equipamentos, estruturas, materiais e serviços dependerá da existência de recursos, da disponibilidade operacional e das autorizações legalmente exigidas.
§**2º** A concessão de apoio não constitui obrigação de atendimento integral à solicitação apresentada.
§**3º** O Município poderá autorizar apoio parcial, de acordo com a disponibilidade e a necessidade identificada.
Art. 11. A autorização do apoio ficará condicionada à disponibilidade efetiva dos recursos necessários à sua execução.
§**1º** A Administração poderá alterar, reduzir, suspender ou cancelar o apoio autorizado, mediante decisão motivada, quando ocorrerem circunstâncias supervenientes de ordem técnica, operacional, administrativa, orçamentária ou de segurança.
§**2º** A entidade deverá ser comunicada da alteração ou do cancelamento com a maior antecedência possível.
§**3º** Eventual responsabilidade patrimonial do Município será apurada conforme a legislação vigente, não decorrendo da simples solicitação ou expectativa de concessão de apoio direito automático a indenização.

CAPÍTULO VI
DAS CONDIÇÕES PARA CONCESSÃO DO APOIO

Art. 12. A concessão do apoio observará as seguintes condições:
I - O evento deverá possuir finalidade pública, comunitária, cultural, esportiva, turística ou social;
II - Não poderá haver cobrança de ingressos ou taxas obrigatórias para acesso do público às atividades apoiadas;
III - A entidade poderá organizar praça de alimentação, observadas as normas sanitárias, tributárias e demais exigências aplicáveis;
IV - A entidade deverá informar a destinação dos recursos eventualmente arrecadados;
V - A utilização de artistas credenciados pelo Município ocorrerá preferencialmente quando compatível com o objeto e observadas as normas legais de contratação;
VI - A entidade será responsável pela utilização adequada, guarda e conservação dos equipamentos e materiais públicos colocados sob sua responsabilidade;
VII - A entidade deverá adotar as medidas de segurança e obter as licenças e autorizações necessárias à realização do evento;
VIII - O apoio deverá ser utilizado exclusivamente para a finalidade autorizada;
IX - A entidade deverá manter sua regularidade documental durante a participação no Programa;
X - A utilização de bens e estruturas municipais deverá observar as condições estabelecidas no respectivo termo de autorização ou instrumento administrativo equivalente.
Parágrafo único. A comercialização de alimentos e bebidas deverá observar as exigências dos órgãos competentes, sendo vedada qualquer utilização dos recursos ou estruturas públicas em desacordo com a finalidade autorizada.

CAPÍTULO VII
DAS RESPONSABILIDADES DAS ENTIDADES BENEFICIÁRIAS

Art. 13. Constituem obrigações das entidades beneficiadas:
I - Utilizar o apoio exclusivamente para a finalidade autorizada;
II - Utilizar obrigatoriamente, em toda e qualquer divulgação do evento, os materiais oficiais elaborados e disponibilizados pela Secretaria Municipal de Turismo, Eventos e Cultura - SEMTEC, sendo vedada sua alteração, substituição ou utilização de materiais próprios em desacordo com a identidade visual e as orientações institucionais estabelecidas pela Secretaria;
III - Zelar pela integridade dos bens e equipamentos públicos disponibilizados;
IV - Responsabilizar-se pela organização do evento e pelas obrigações que legalmente lhe competirem;
V - Observar as normas de segurança, acessibilidade, vigilância sanitária e demais exigências aplicáveis;
VI - Comunicar previamente qualquer alteração na programação, data ou local do evento;
VII - Apresentar relatório de execução no prazo de até 15 (quinze) dias após a realização do evento.
Art. 14. O relatório de execução deverá ser apresentado conforme formulário constante do Anexo II deste Decreto, contendo:
I - Identificação do evento;
II - Descrição das atividades realizadas;
III - Público estimado;
IV - Relação dos apoios efetivamente recebidos;

V - Registro fotográfico;
VI - Informações sobre os valores eventualmente arrecadados na praça de alimentação e sua destinação;
VII - Ocorrências relevantes.
§**1º** A ausência injustificada do relatório poderá impedir a análise de novos pedidos da entidade enquanto persistir a pendência, assegurada oportunidade de regularização.
§**2º** A SEMTEC poderá solicitar informações ou documentos complementares para comprovação da utilização adequada do apoio.
§**3º** A prestação de informações prevista neste artigo destina-se ao acompanhamento e à fiscalização do apoio concedido, não constituindo autorização para transferência direta de recursos financeiros às entidades participantes.

CAPÍTULO VIII

DO DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES

Art. 15. O descumprimento das condições estabelecidas neste Decreto ou no instrumento de autorização poderá resultar, observada a legislação aplicável, em:
I - Notificação para regularização;
II - Suspensão da análise de novos pedidos enquanto persistir irregularidade documental ou de prestação de informações;
III - Cancelamento de apoio ainda não executado, mediante decisão motivada;
IV - Apuração de eventuais danos ao patrimônio público;
V - Encaminhamento aos órgãos competentes para adoção das medidas legais cabíveis.
§**1º** Antes da adoção de medida administrativa desfavorável decorrente de irregularidade imputada à entidade, será assegurada oportunidade de manifestação, observados o contraditório, a ampla defesa e os prazos previstos na legislação aplicável.
§**2º** A apuração de danos e eventual obrigação de ressarcimento observarão o devido processo administrativo e os critérios legalmente aplicáveis.
§**3º** Este Decreto não institui penalidades autônomas não previstas em lei.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 16. A participação no Programa Comunidade Viva não gera direito adquirido à concessão de apoio, devendo cada solicitação ser analisada individualmente.
Art. 17. A execução do Programa observará a legislação orçamentária, financeira, patrimonial, de contratações públicas e de parcerias com organizações da sociedade civil, quando aplicável.
Art. 18. As despesas decorrentes da execução das ações do Programa correrão à conta das dotações orçamentárias existentes e legalmente autorizadas, sem criação de despesa obrigatória por este Decreto.
Art. 19. A Secretaria Municipal de Turismo, Eventos e Cultura poderá expedir orientações e procedimentos operacionais complementares necessários à execução deste Decreto, respeitados seus limites legais.
Art. 20. Os casos omissos serão submetidos à análise da SEMTEC e, quando necessário, à Procuradoria-Geral do Município.
Art. 21. Este Decreto entra em vigor em 1º de janeiro de 2027.

Castelo/ES, 22 de Outubro de 2026.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal de Castelo - ES

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE APOIO - PROGRAMA COMUNIDADE VIVA

1. IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO

Nome do evento: _____

Data: //_____

Horário de início: _____ Horário de término: _____

Local: _____

Público estimado: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

Nome da entidade/associação: _____

CNPJ: _____

Representante legal: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Responsável pela organização: _____

Contato: _____

3. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA
A solicitação deverá estar acompanhada de cópia legível dos seguintes documentos:
( ) Cartão de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
( ) Certidão ou documento comprobatório de regularidade fiscal municipal;
( ) Certidão ou documento comprobatório de regularidade fiscal estadual;
( ) Certidão ou documento comprobatório de regularidade fiscal federal;
( ) Ata de eleição da atual diretoria da entidade;
( ) Documento oficial de identificação com foto do representante legal da instituição.

4. DESCRIÇÃO DO EVENTO
Objetivo do evento:
_____

Programação resumida:
_____

5. APOIO SOLICITADO

( ) Equipamentos e materiais

( ) Estrutura física

( ) Apoio técnico e operacional

( ) Divulgação institucional

( ) Apresentações de artistas credenciados

( ) Outros: _____

Descrição detalhada do apoio:
_____

6. PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO

Haverá comercialização de alimentos e bebidas?

( ) Sim ( ) Não

Em caso positivo, informar a destinação prevista dos recursos arrecadados:
_____

7. DECLARAÇÃO

Declaro, na qualidade de representante legal da entidade identificada, que as informações prestadas são verdadeiras, que estou ciente das condições do Programa Comunidade Viva e que a entidade observará as normas municipais aplicáveis.

Declaro, ainda, que a entidade observa o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição do trabalho de menores nas condições ali especificadas.

Castelo/ES, //_____.

Assinatura do representante legal:

_____

ANEXO II

FORMULÁRIO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES - PROGRAMA COMUNIDADE VIVA

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome do evento: _____

Data de realização: _____

Local: _____

Nome da entidade: _____

CNPJ: _____

Representante legal: _____

Telefone: _____

2. ATIVIDADES REALIZADAS

Descrição das atividades:
_____

Público estimado: _____

3. APOIO RECEBIDO

Descrever os equipamentos, materiais, estruturas e serviços efetivamente disponibilizados pelo Município:
_____

4. PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO

Houve arrecadação de recursos?

( ) Sim ( ) Não

Valor total declarado: R$
_____

Destinação dos recursos:
_____

5. REGISTRO FOTOGRÁFICO

( ) Fotografias anexadas

( ) Link para acesso aos registros:
_____

6. OCORRÊNCIAS E OBSERVAÇÕES
_____

7. DECLARAÇÃO

Declaro que as informações apresentadas são verdadeiras e que o apoio recebido do Município de Castelo foi utilizado exclusivamente para a finalidade autorizada, observadas as condições estabelecidas no Decreto Municipal que regulamenta o Programa Comunidade Viva.

Castelo/ES, //_____.

Assinatura do representante legal:
_____

Protocolo 1900736

Termos

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL
CONTRATO Nº 162/2025

O **Município de Castelo**, com sede à Avenida Nossa Senhora da Penha, nº 103, Centro, Castelo-ES, inscrito no CNPJ sob o n° 27.165.638/0001-39, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **JOÃO PAULO SILVA NALI**, brasileiro, casado, agente político, inscrito no CPF 1XX.XXX.XXX-X3, RG 1.XXX.XX0-SSP/ES, residente e domiciliado à Rua Dr. Gastão Correia de Lima, nº 213, Bairro Centro, na Cidade de Castelo-ES, Estado do Espírito Santo, CEP: 29.360-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, por intermédio de recursos oriundos da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CASTELO**, com sede à Rua José Alves Rangel - nº 57 - Bairro Santo Andrezinho, Cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, CEP. 29.360-000, inscrita no CNPJ sob o n° 30.784.898/0001-05, neste ato representada pela Secretária Municipal de Educação, Srª. **ELISANGELA DE SOUZA AVANSI**, brasileira, separada, inscrita no CPF sob o nº 0XX.XXX.XXX-X9 e RG 1.XXX.XX1 - SPTC-ES, residente e domiciliada à Rua João Arcanjo Andreão, nº 64, Bairro Volta Redonda, no Município de Castelo, Estado do Espírito Santo, resolve **RESCINDIR**, a pedido, o Contrato nº 162/2025, doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**, a srª **ROSIMERE DE OLIVEIRA**