



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 1.07317/2023.**

**Processo Administrativo nº 007317/2023.**

**OSC: ASSOCIAÇÃO MONTANHAS CAPIXABAS TURISMO & EVENTOS**

### **TERMO DE COLABORAÇÃO, EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CASTELO E ASSOCIAÇÃO MONTANHAS CAPIXABAS TURISMO & EVENTOS.**

De um lado o **Município de Castelo**, com sede à Avenida Nossa Senhora da Penha, nº 103, Centro, Castelo-ES, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.638/0001-39, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. JOÃO PAULO SILVA NALI**, Brasileiro, solteiro, agente político, inscrito no CPF sob o nº 102.235.697-63, RG sob o nº 1.867-520 SSP/ES, residente e domiciliado na Rua Dr. Gastão Correia de Lima, nº 213, Bairro Centro, nesta cidade de Castelo-ES, e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO MONTANHAS CAPIXABAS TURISMO & EVENTOS**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.492.238/0001-93, com sede Rod. Br 262, KM 88, Rota do Lagarto, Pedra Azul, Município de Domingos Martins – ES, CEP 29.278-000, neste ato representado pelo **Sr. VALDEIR NUNES DOS SANTOS**, Brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 353.652.507-53 e RG nº 178.702 SPTC/ES, residente e domiciliado à Rua Geovane Brioschi, Bairro Centro, Município de Venda Nova do Imigrante, CEP 29.375-000, Estado do Espírito Santo, doravante designada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, celebram o presente Termo de Colaboração, mediante a estipulação das seguintes cláusulas e condições, em conformidade com a Lei nº 13.019/14 e suas alterações introduzidas pela Lei nº 13.204/15.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** - O termo de Colaboração terá por objeto incrementar a atividade turística no Município de Castelo, de modo a estimular e promover a utilização sustentável dos recursos naturais, rurais, culturais, históricos e gastronômicos existentes no município, tudo de acordo com o processo administrativo nº 007317/2023.

**1.2** - Os partícipes se obrigam a cumprir fielmente o Plano de Trabalho elaborado pela **OSC PARCEIRA** e aprovado pelo **MUNICÍPIO**, parte indissociável deste instrumento.

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

**2.1** - O prazo de vigência deste instrumento será a partir da data de sua publicação à 28 de fevereiro de 2024, tudo de acordo com o processo administrativo nº 007317/2023, incluídas eventuais alterações, nas seguintes hipóteses:

**a)** por solicitação da **OSC PARCEIRA**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao **MUNICÍPIO** em, **no mínimo, 30 (trinta) dias antes de seu término, mediante Termo Aditivo;**

**b)** de ofício quando o **MUNICÍPIO** der causa no atraso da liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso justificado, mediante Certidão de Apostilamento.

**2.2** - Para a prorrogação do prazo de vigência de que trata a alínea “a” do subitem 2.1. é necessário parecer do Gestor atestando que a parceria foi executada a contento ou, em caso contrário, justificando o motivo do atraso na execução das metas. A prorrogação depende ainda de aprovação do **Sr. Secretário** da pasta responsável pela parceria, parecer da Procuradoria-Geral do Município de Castelo e autorização do Exmo. Sr. Prefeito.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

**3.1** - Em não havendo modificação do objeto da parceria, o Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho poderão ser alterados, por solicitação fundamentada e justificada pela **OSC PARCEIRA** ou pelo **MUNICÍPIO**.

**3.1.1** - Referidas alterações deverão ser precedidas de manifestação por escrito, fundamentada e devidamente justificada, do:

**a) Gestor da parceria**, autorizando total ou parcialmente o pedido de alteração solicitado pela **OSC PARCEIRA**, com respectiva aprovação pelo **Secretário** da pasta responsável pela parceria, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação; ou da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

**b) OSC PARCEIRA**, anuindo ao pedido de alteração proposto pelo **Gestor da parceria**, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação.

**3.2** - As alterações do Termo de Colaboração e/ou do Plano de Trabalho aprovado deverão ser formalizadas mediante:

**a) Termo Aditivo**, nos casos em que a alteração vier a:

- a.1.)** ampliar ou reduzir o valor global;
- a.2.)** prorrogar a vigência do prazo da parceria;
- a.3.)** alterar a destinação dos bens remanescentes.

**b) Certidão de Apostilamento**, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- b.1.)** utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
- b.2.)** ajustes da execução do objeto da parceria no Plano de Trabalho;
- b.3.)** remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

**3.2.1** - Os Termos Aditivos serão precedidos de parecer da Procuradoria-geral do Município e do Exmo. Sr. Prefeito.

**3.2.1.1** - Quando as alterações implicarem em ampliação ou redução do valor global da parceria (alínea a.1. do subitem 3.2.), o parecer jurídico deverá ser precedido de análise e manifestação do Órgão de Controle Interno.

**3.2.2** - A indicação dos créditos orçamentários para cobertura de cada parcela de despesa a ser transferida em exercício futuro será realizada por certidão de apostilamento.

**3.2.3** - Extratos de Termos Aditivos e os ofícios de prorrogação de vigência de que trata a alínea “b” do subitem 2.1 deverão ser publicados no Diário Oficial do Município.

**3.2.3.1** - Cópia da publicação das referidas alterações deverá ser anexada ao processo administrativo de acompanhamento da execução da parceria e remetido ao representante legal da **OSC PARCEIRA**.

**3.3** - Independentemente de anuência da **OSC PARCEIRA**, serão apostiladas as:

- a)** prorrogações da vigência do prazo efetuadas de ofício, antes de seu término, quando o **MUNICÍPIO** tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;
- b)** indicações dos créditos orçamentários de exercícios futuros;
- c)** alterações efetuadas por interesse público, devidamente justificado.

## CLÁUSULA QUARTA - DOS RESPONSÁVEIS PELA PARCERIA

### 4.1 - DO MUNICÍPIO: GESTOR DA PARCERIA

**4.1.1** - O(A) servidor(a) público(a) nomeado(a) como Gestor(a) deste Termo de Colaboração, **Sr. MARCELO ZAGOTTO** representará a Secretaria Municipal de Turismo, Eventos e Cultura, na interlocução com a **OSC PARCEIRA**, tendo como obrigações:

- a)** acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho aprovado;
- b)** informar ao Secretário da pasta: i) quando houver inexecução da parceria, ii) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida; iii) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das ações e metas pactuadas no Plano de Trabalho, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da **OSC PARCEIRA** com relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração e iv) quando a **OSC PARCEIRA** deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelo Órgão de Controle Interno ou Externo, os quais são impeditivos do ateste para a liberação das parcelas dos recursos;
- c)** comunicar à **OSC PARCEIRA** quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal;
- c.1.)** notificar a **OSC PARCEIRA**, no caso de verificada irregularidades impeditivas de ateste, para sanar ou cumprir obrigação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação;
- d)** sugerir ao Secretário da pasta a retenção das parcelas dos recursos financeiros, decorrido o prazo previsto na alínea c.1. do subitem 4.1.1 na hipótese de não atendimento à notificação;
- e)** formalizar ao Secretário da pasta a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- f)** emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC PARCEIRA**;
- g)** emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, submetendo-o à manifestação conclusiva do Secretário da pasta sobre a aprovação ou não das contas;
- h)** disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

i) verificar o cumprimento do Art. 11 da Lei 13019/2014. A organização da sociedade civil deverá divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o poder público.

**4.1.2 - O Gestor poderá, quando necessário:**

- a) solicitar reunião com a Comissão de Monitoramento e Avaliação, apresentando informações sobre as ações realizadas pela **OSC PARCEIRA**, sugestões de melhorias, além de questões financeiras relacionadas ao período avaliado, se for o caso;
- b) elaborar consulta sobre dúvida específica à Procuradoria-geral, Secretaria de Finanças, Órgão de Controle Interno ou outras Secretarias e Órgãos que se fizerem necessários com fins de assessoramento jurídico e técnico que subsidie seus trabalhos.

**4.1.3 - O(A) servidor(a) público(a) nomeado como SUPLENTE do Gestor, substituirá o Gestor quando este deixar de ser servidor público, quando estiver em licença, impedido e outras situações que o impeçam de exercer suas funções.**

**4.1.4 - Aplicam-se ao Gestor e a seu Suplente os impedimentos constantes do Art. 35 § 6º da Lei 13.019/2014.**

### **4.2 - DA OSC PARCEIRA:**

**4.2.1 - O(A) Sr. VALDEIR NUNES DOS SANTOS, presidente da OSC, é o responsável na interlocução com a entre a OSC e o MUNICÍPIO.**

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **5.1 - DO MUNICÍPIO:**

- a) publicar o extrato deste Termo de Colaboração no Diário oficial do Município no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura;
- b) manter no site oficial por meio do Portal de Transparência, o nome da **OSC PARCEIRA** na relação das parcerias celebradas com OSC's, por prazo não inferior a 12 (doze) meses, contado da data de apresentação da prestação de contas final, devendo incluir no mínimo:
  - b.1.)** data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Administração Pública Municipal responsável;
  - b.2.)** nome da OSC e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica no Ministério da Fazenda - CNPJ/MF;
  - b.3.)** descrição do objeto da parceria;
  - b.4.)** valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
  - b.5.)** valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício, quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria;
  - b.6.)** situação da prestação de contas da parceria, por meio do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, elaborados pela OSC e do parecer conclusivo de análise da prestação de contas, elaborado pelo gestor da parceria;
  - b.7.)** íntegra do termo de Colaboração, do termo de Colaboração ou do acordo de cooperação e eventuais termos aditivos;
  - b.8.)** plano de trabalho da parceria e suas alterações;
  - b.9.)** edital de abertura dos Chamamentos Públicos, ressalvadas as hipóteses de dispensa e ineligibilidade, previstas nos artigos 40 e 41 deste Decreto.
- 5.1.1 - As exigências de transparência e publicidade previstas em todas as etapas que envolvem o termo de Colaboração, o termo de Colaboração e o acordo de cooperação, desde a fase preparatória até o fim da prestação de contas, serão excepcionadas quando se tratar de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança.**
  - a) instruir o processo administrativo específico que trata da celebração deste Termo de Colaboração, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como, prestação de contas;
  - b) custodiar o processo administrativo que originou o chamamento público;
  - c) fornecer manuais específicos, informando à **OSC PARCEIRA** eventuais alterações no seu conteúdo;
  - d) informar à **OSC PARCEIRA** os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Colaboração;
  - e) prestar o apoio necessário e indispensável à **OSC PARCEIRA**, para que seja alcançado o objeto deste Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;
  - f) transferir à **OSC PARCEIRA** os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Colaboração, de acordo com a programação orçamentária e financeira do Município de Castelo e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado, que guardará consonância com as metas e ações de execução do objeto deste Termo de Colaboração;
  - g) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

- h) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referente a esta parceria;
- i) monitorar e avaliar o cumprimento do objeto e dos objetivos deste Termo de Colaboração, por meio de análises das informações e documentos constantes no processo administrativo, bem como, realizações de diligências e fiscalização, visitas *in loco*, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho, zelando pelo cumprimento do objeto, alcance das metas e dos resultados previstos e correta aplicação dos recursos repassados;
- j) designar novo Gestor e Suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;
- k) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho;
- l) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste Termo de Colaboração, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- m) analisar os relatórios de execução do objeto;
- n) analisar os relatórios de execução financeira;
- o) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Colaboração, nos termos do Art.63 a 67 da Lei 13.019/2014.
- p) aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso;
- q) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;
- r) exercer atividade normativa de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar descontinuidade das ações pactuadas

### 5.2 - DA OSC PARCEIRA:

- a) executar fielmente o objeto da parceria, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, com as cláusulas pactuadas e legislação pertinente, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração;
  - a.1.) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e qualidade em suas atividades;
  - a.2.) executar o Plano de Trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
  - a.3.) garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;
  - a.4.) manter durante a execução da parceria a regularidade das certidões previstas na legislação específica e no edital de chamamento público;
- b) manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Colaboração em conta bancária específica, em instituição financeira pública, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
  - b.1.) não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo Art. 45 da Lei 13.019/2014.
- c) Executar o objeto da parceria em estrita observância ao plano de trabalho aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:
  - c.1.) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
  - c.2.) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
  - c.3.) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;
  - c.4.) pagar despesas a título de taxa de administração;
  - c.5.) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.
- d) apresentar o relatório de execução do objeto e o relatório de execução financeira e prestar contas ao **MUNICÍPIO**, nos termos do Art. 66 da Lei 13.019/2014.
- e) responsabilizar-se pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias, do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles, que incidam sobre o instrumento;
- f) permitir o livre acesso do Gestor da parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, de agentes públicos da secretaria responsável pelo presente Termo de Colaboração, dos servidores do Órgão de Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, a todos os documentos relativos à execução do objeto deste Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução da atividade, permitindo o acompanhamento *in loco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
- g) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração em



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

conformidade com o objeto pactuado;

- h)** por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, restituir ao **MUNICÍPIO** os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias;
- i)** efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive na hipótese de aquisição de bens com recursos da parceria;
- i.1.)** manter registros, arquivos, controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração e documentos originais que compõe a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;
- j)** comunicar ao **MUNICÍPIO** suas alterações estatutárias, devidamente registrada em cartório;
- k)** divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da **OSC PARCEIRA** e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas no art. 11. da Lei 13019/2014.
- l)** submeter previamente ao **MUNICÍPIO** qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- m)** responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que se refere às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- n)** responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, civis e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do **MUNICÍPIO**, a inadimplência da **OSC PARCEIRA** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- o)** responsabilizar-se pela integridade dos materiais e/ou equipamentos disponibilizados pelo **MUNICÍPIO** que estiverem sobre os seus cuidados;
- p)** quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competente, nos termos da legislação aplicável;
- q)** comunicar ao **MUNICÍPIO**, por escrito, a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade;
- r)** manter os recursos aplicados no mercado financeiro, enquanto não utilizados, na forma do art. 51 da Lei 13.019/2014.
- s)** não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;

### CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- 6.1** - Objetivando apoiar a regular gestão desta parceria, as ações de monitoramento e avaliação da execução do objeto pactuado, de caráter preventivo e saneador, são de competência do Gestor da parceria, e serão executadas, conforme periodicidade e demais procedimentos para realização da visita técnica *in loco*, estabelecidos por ato normativo.
- 6.1.1** - O resultado da visita *in loco* será circunstanciado em relatório de visita técnica e enviado à **OSC PARCEIRA** para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.
- 6.1.1.1** - A visita técnica *in loco* não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria que poderão ser realizadas a qualquer tempo, pelas Secretarias gestoras das parcerias, pelo Órgão de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas do Estado de Espírito Santo.
- 6.1.2** - Serão realizadas pesquisas de satisfação dos beneficiários da atividade, com base em critérios objetivos de apuração de satisfação, que visem possibilitar melhorias nas ações desenvolvidas pela **OSC PARCEIRA** e aprimorar os serviços prestados, de forma a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como, com a eventual necessidade de reorientação e ajuste das metas e ações definidas.
- 6.1.2.1** - A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pela **SECRETARIA GESTORA DA PARCERIA**, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.
- 6.1.2.2** - Os instrumentos a serem utilizados nas pesquisas deverão levar em consideração as características do público alvo, beneficiários diretos e indiretos, podendo ser utilizados questionários físicos e/ou eletrônicos, entrevistas, rodas de conversa, entre outros.
- 6.1.2.3** - A **OSC PARCEIRA** participará na elaboração ou opinará sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.
- 6.1.2.4** - A sistematização dos resultados da pesquisa de satisfação deverá ser circunstanciada em documento a ser enviado à **OSC PARCEIRA** para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.
- 6.2** - Para fins de prestação de contas parcial serão emitidos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, os quais deverão conter no mínimo os requisitos previstos nos arts. 58 e 59 da Lei 13.019/2014.
- 6.2.1** - Referidos relatórios serão submetidos à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do seu recebimento, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC PARCEIRA**.
- 6.3** - Na hipótese do relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como, desvio de





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da **OSC PARCEIRA** em relação a obrigações pactuadas, o Gestor da parceria notificará a **OSC PARCEIRA** para, no prazo de até 15 (quinze) dias, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

**7.1** - A prestação de contas apresentada pela **OSC PARCEIRA** deverá conter elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

**7.1.1** - A análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e na verificação do alcance dos resultados.

**7.1.2** - Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista neste Termo de Colaboração.

**7.1.3** - A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

**7.2** - A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

**7.3** - A OSC parceira deverá apresentar prestação de contas parcial do período em execução em até 30 dias antes da liberação da próxima parcela, devendo conter:

**a)** Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:

**a.1.)** as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

**a.2.)** a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

**a.3.)** os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

**b)** Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

**b.1.)** O relatório de execução financeira deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, da conciliação bancária e, quando houver previsão no plano de trabalho de contratação de pessoal e de pagamento de encargos, os comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, referentes ao período de que trata a prestação de contas.

**7.4** - Para fins de análise da prestação de contas, o Gestor deverá considerar, além do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, apresentados pela **OSC PARCEIRA**, os seguintes relatórios:

**a)** relatório de visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria;

**b)** relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.

**7.5** - Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria notificará a **OSC PARCEIRA** para apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias, os seguintes documentos:

**a)** cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social - GFIP;

**b)** cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;

**c)** cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;

**d)** cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;

**e)** extrato bancário da conta-corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;

**f)** demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;

**g)** conciliação bancária da conta específica da parceria;

**h)** relação de bens adquiridos, quando houver;

**i)** memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

**7.5.5** - Os documentos de que tratam as alíneas do subitem 7.5., deverão ser apensados em processo administrativo distinto, a ser autuado pela secretaria responsável pela parceria, acompanhados dos relatórios de execução do objeto e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

de execução financeira.

**7.5.6** - Os documentos de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 7.5., deverão estar em nome da **OSC PARCEIRA** e identificados com o número do Termo de Colaboração.

**7.5.7** - Os originais dos documentos deverão ser apresentados no órgão responsável pela gestão da parceria, para que esse ateste a conferência nas cópias, não sendo aceitos, documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

**7.6** - A **OSC PARCERIA** deverá apresentar Prestação de Contas Anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho.

**7.6.1** - A prestação de contas anual deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, podendo ser solicitada prorrogação de prazo, por até 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificada.

**7.6.2** - A prestação de contas anual será composta pelos seguintes documentos:

**a)** a serem apresentados pela **OSC PARCEIRA**:

**a.1.)** relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas;

**a.2.)** relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios;

**a.3.)** conciliação bancária do mês de dezembro da conta-corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta-corrente e da aplicação financeira;

**a.4.)** balanço patrimonial dos exercícios encerrados e anterior;

**a.5.)** demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;

**a.6.)** certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

**a.7.)** na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;

**a.8.)** declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;

**a.9.)** declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da **OSC PARCEIRA**, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como da **MUNICÍPIO**;

**a.10.)** declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;

**a.11.)** declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;

**a.12.)** certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;

**a.13.)** certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço – CRF/FGTS;

**a.14.)** certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas – CNDT;

**a.15.)** demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, os quais serão informados à OSC, por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, podendo constar ainda, dos manuais elaborados pelo órgão de Controle Interno.

**b)** de responsabilidade do **MUNICÍPIO**:

**b.1.)** relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, elaborados pelo gestor da parceria e homologados pela comissão de monitoramento e avaliação;

**b.2.)** parecer técnico de análise da prestação de contas anual, elaborado pelo Gestor da parceria;

**b.3.)** parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

**7.6.2.1** - Quando o final da vigência, prevista nos instrumentos jurídicos, não coincidir com o final do ano civil, o parecer técnico de que trata a alínea “b.2” do subitem 7.6.2., deverá apontar as perspectivas de cumprimento das metas e dos resultados da parceria.

**7.6.3** - A análise da prestação de contas anual terá como subsídio, o relatório anual de execução do objeto, os relatórios de visita in loco, os resultados das pesquisas de satisfação e os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão, devendo obrigatoriamente mencionar, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações já executadas:

**a)** as metas e os resultados já alcançados e os seus benefícios;

**b)** os efeitos da parceria, referentes:

**b.1.)** aos impactos econômicos ou sociais;

**b.2.)** ao grau de satisfação do público alvo;

**b.3.)** à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

**7.6.4** - O Gestor da parceria deverá emitir o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento dos relatórios anuais de execução do objeto e de execução financeira.

**7.6.5** - Na hipótese de omissão na entrega da prestação de contas ou da análise concluir que houve descumprimento



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou que há evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, previamente à emissão do parecer técnico de análise da prestação de contas anual, notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

- a) sanar a irregularidade;
- b) cumprir a obrigação;
- c) apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

**7.6.6** - Na hipótese de persistir a irregularidade ou a inexecução parcial do objeto, ou ainda, de não aceitação da justificativa apresentada, o Gestor da parceria, notificará a **OSC PARCEIRA** para que apresente, no prazo de até 20 (vinte) dias, os documentos a que se refere o item 7.4.

**7.6.6.1** - A análise dos documentos de que trata o subitem 7.6.6. será realizada pelo responsável pela Prestação de Contas da Secretaria de Finanças, sendo elaborado posteriormente relatório que será encaminhado ao Gestor da parceria para ciência e tomada de providências.

**7.6.6.2** - Após ciência do relatório de que trata o subitem 7.6.6.1., o Gestor emitirá o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, e:

a) caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:

- a.1.) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada;
- a.2.) a retenção das parcelas dos recursos, até que seja sanada a irregularidade ou devolvidos os recursos.

b) caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

- b.1.) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada;
- b.2.) a devolução dos saldos remanescentes, incluindo os rendimentos da aplicação financeira;
- b.3.) a vedação para celebração de novas parcerias e a suspensão de novos repasses à **OSC PARCEIRA**, se não houver a devolução de que tratam as alíneas "a" e "b" deste subitem, no prazo determinado.

**7.7** - A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar, sem prejuízo da prestação de contas anual, a prestação de contas final, após o término da vigência da parceria, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto e do Relatório Final de Execução Financeira.

**7.8** - A análise da prestação de contas final fornecerá elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo do gestor e para a manifestação conclusiva da prestação de contas final que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no Plano de Trabalho e considerará:

- a) o Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;
- b) o Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;
- c) os relatórios de visita técnica *in loco*;
- d) os resultados das pesquisas de satisfação;
- e) os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

**7.8.1** - A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

**7.9** - Na hipótese da análise de que trata o subitem 7.8., concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou se houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a **OSC PARCEIRA** para que apresente os documentos a que se o item 7.5.

**7.10** - A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar:

- a) o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**;
- b) o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**;

**7.10.1** - Quando o final da vigência da parceria não coincidir com o encerramento do ano civil, a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar os mesmos documentos de que trata o subitem 6.3.2., no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência do instrumento.

**7.10.2** - Os documentos originais relativos à execução da parceria deverão ser mantidos arquivados pela **OSC PARCEIRA**, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.

**7.11** - O **MUNICÍPIO** deverá analisar a prestação de contas final, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada.

**7.11.1** - O prazo para apreciar a prestação de contas final poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

**7.11.2** - O transcurso do prazo definido no subitem 7.11., e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.11.1., sem que as contas tenham sido apreciadas:

- a) não impede que a **OSC PARCEIRA** participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

**b)** não significa impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

**7.11.3** - Se o transcurso do prazo definido no subitem 7.11, e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.11.1, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária pela Secretaria Municipal de Finanças.

**7.12** - Os débitos a serem restituídos pela **OSC PARCEIRA** serão apurados mediante atualização monetária feita pela Secretaria Municipal de Finanças, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

**a)** nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal.

**b)** nos demais casos, os juros serão calculados a partir do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da **OSC PARCEIRA** ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria.

**7.12.1** - Os débitos de que tratam o subitem 7.14., observarão juros de mora na razão de 1% ao mês, conforme legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal.

**7.13** - O Gestor da parceria emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, que subsidiará a manifestação conclusiva do secretário da pasta responsável pela parceria sobre a aprovação ou não das contas.

**7.14** - A prestação de contas final será avaliada pelo Gestor da parceria como:

**a)** regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados da parceria;

**b)** regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

**c)** irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

**c.1.)** omissão no dever de prestar contas;

**c.2.)** descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;

**c.3.)** dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

**c.4.)** desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**7.14.1** - Sempre que cumpridos o objeto e as metas estabelecidas e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário, a prestação de contas final deverá ser julgada regular com ressalvas pelo **MUNICÍPIO**, ainda que a **OSC PARCEIRA** tenha incorrido em falha formal.

**7.15** - A manifestação conclusiva da prestação de contas final será de responsabilidade do secretário da pasta responsável pela parceria, levando em consideração os pareceres técnico, financeiro e jurídico e o parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado Espírito Santo e, deverá concluir, alternativamente, pela:

**a)** aprovação da prestação de contas;

**b)** aprovação da prestação de contas com ressalva;

**c)** rejeição da prestação de contas com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

**7.15.1** - A hipótese da alínea “b” do subitem supra, ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas, forem constatadas impropriedades ou falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário, sendo notificada a **OSC PARCEIRA** para a adoção das medidas necessárias a prevenir a reincidência.

**7.15.2** - A hipótese da alínea “c” do subitem 7.15 ocorrerá quando comprovado dano ao erário, caso em que a secretaria responsável pela parceria, sob pena de responsabilidade solidária do seu responsável, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

**7.16** - A manifestação conclusiva e a decisão sobre a prestação de contas final será encaminhada para ciência da **OSC PARCEIRA**.

**7.16.1** - A **OSC PARCEIRA** notificada da decisão de que trata o subitem 7.15. supra, poderá:

**a)** apresentar recurso, no prazo de até 30 (trinta) dias, à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de até 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Exmo. Sr. Prefeito, para decisão final no prazo de até 30 (trinta) dias;

**b)** sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

**7.17** - Exaurida a fase recursal, o **MUNICÍPIO**, deverá:

**a)** registrar em plataforma eletrônica as impropriedades que deram causa à rejeição;

**b)** no caso de rejeição da prestação de contas final, notificar a **OSC PARCEIRA** para que, no prazo de até 30 (trinta) dias:

**b.1.)** devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto a que deu causa ou com relação a omissão na apresentação da prestação de contas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

**b.2.)** solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei nº 13.019/2014.

**7.17.1** - Compete exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo autorizar o ressarcimento de que trata a alínea "b.2" do subitem supra, devendo estes, se pronunciarem sobre a solicitação, no prazo de até 30 (trinta) dias.

**7.17.2** - Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea "b.2." do subitem supra, serão definidos observando-se os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

**7.18** - Na hipótese de não ressarcimento ao erário ensejará a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Osasco, por meio de despacho da autoridade competente.

### CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR TOTAL DE REPASSE, DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

**8.1** - Para a execução das ações e atividades previstas neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos no valor de **R\$18.000,00 (dezoito mil reais)**, conforme cronograma de desembolso, constante do Plano de Trabalho aprovado.

**8.2** - As despesas com a execução deste Termo de Colaboração correrão por conta da seguinte dotação;

Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Ficha	Fonte
0080032369500222.121	33503900000	0595	SEMTEC - 150000009999 – Recursos não vinculados de impostos e transferências de impostos

**8.3** - No caso da vigência deste Termos de Colaboração ultrapassar o exercício financeiro deverão ser utilizados saldos financeiros do exercício subsequente.

**8.4** – Os recursos advindos de emendas parlamentares direcionados a OSC constantes no presente termo, ficam condicionados ao recebimento dos valores nas contas dos fundos municipais correspondentes, para posterior transferência a entidade.

**8.5 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO** – As parcelas provenientes aos desembolsos gerados em função deste instrumento serão creditadas conforme detalhamento constante no plano de trabalho (anexo I).

### CLÁUSULA NONA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

**9.1** - A liberação das parcelas dos recursos será efetivada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, valores e datas, após o ateste do gestor da parceria.

**9.1.2** - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo número de idosos acolhidos.

**9.2** - O número deste Termo de Colaboração deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

**9.3** - As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;
- pagar despesas a título de taxa de administração;
- pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

**9.4** - As parcelas previstas no cronograma de desembolso serão retidas no caso de apresentação de irregularidades impeditivas de ateste e/ou no caso de não atendimento à notificação para sanar ou cumprir obrigação, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de justificativa expressa e fundamentada do Sr. Secretário da pasta, para a continuidade dos repasses.

**9.5** - No caso do cronograma de desembolso prever mais de uma parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela:

- a Secretaria responsável pela parceria deverá verificar a regularidade fiscal da **OSC PARCEIRA**, por meio de consulta às certidões negativas;
  - quando as certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a **OSC PARCEIRA** será notificada para regularizar a situação e apresentar a respetiva certidão para liberação da parcela prevista no cronograma de desembolso;
  - a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar a prestação de contas da(s) parcela(s) anterior(es).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

### CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONTRAPARTIDA E DA FORMA DE SUA AFERIÇÃO EM BENS E OU SERVIÇOS

**10.1** - Não será exigida qualquer contrapartida da OSC parceira.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

**11.1** - Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da **OSC PARCEIRA**, o **MUNICÍPIO** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

- a) retomar os bens públicos em poder da **OSC PARCEIRA**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC PARCEIRA** até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;
- c) no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a Administração Pública Municipal, deverá convocar **OSC PARCEIRA** participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.
- d) Na impossibilidade justificada da convocação de que trata a letra “c” do subitem 11.1. ou na ausência de interesse das OSCs convocadas, o **MUNICÍPIO** assumirá diretamente a execução do objeto, podendo realizar novo chamamento público.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS BENS REMANESCENTES

**12.1** - Para os fins deste Termo de Colaboração, considera-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam;

**12.2** - Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

**12.3** - Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

**13.1** - Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e da legislação específica, o **MUNICÍPIO** poderá aplicar à **OSC PARCEIRA** as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos; ou
- c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

**13.1.1** - A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

**13.1.2** - A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

**13.1.3** - A sanção de advertência é de competência do Gestor da parceria.

**13.1.4** - As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário da pasta responsável pela parceria.

**13.1.5** - A aplicação das penalidades previstas neste artigo poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

**13.2** - Compete ao Exmo. Sr. Prefeito decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao Secretário da pasta responsável pela parceria.

**13.3** - A responsabilidade da **OSC PARCEIRA** será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

**13.4** - A autoridade competente notificará a **OSC PARCEIRA** e seus representantes quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.

**13.4.1** - A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.

**13.4.2** - A notificação da **OSC PARCEIRA** deverá ser efetuada por correspondência com aviso de recebimento – AR ou mediante protocolo na sede ou filial da **OSC PARCEIRA**.

**13.4.3** - O prazo para apresentação de defesa, contado da data de juntada do aviso de recebimento – AR ou do protocolo da notificação aos autos do processo administrativo correspondente, será de:

a) 05 (cinco) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no subitem 13.1.a

b) 10 (dez) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no subitem 13.1.b;

c) 20 (vinte) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no subitem 13.1.c.

**13.4.3.1** - Com a apresentação de defesa, em qualquer caso, os órgãos técnicos deverão se manifestar e, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas, deverá ocorrer também manifestação da área jurídica.

**13.5** - Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o gestor ou Secretário da pasta, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.

**13.6** - A decisão de aplicação das penalidades será publicada no Diário Oficial do Município, assegurada a **OSC PARCEIRA** vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**13.7** - Interposto recurso pela **OSC PARCEIRA**, a autoridade recorrida o apreciará no prazo de 10 (dez) dias úteis, e, decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, remeterá os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

**13.8** - A ciência das decisões de primeira e segunda instância quanto à aplicação da penalidade será dada mediante publicação no Diário Oficial do Município

**13.9** - A reabilitação da sanção prevista no subitem 13.1.c., poderá ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade e será concedida quando a **OSC PARCEIRA** ressarcir o **MUNICÍPIO** pelos prejuízos resultantes de sua conduta e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CONCLUSÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO

**14.1** - Este Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, conforme previsto no art. 52 da Lei 13.019/2014.

**14.1.1** - Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria.

**14.2** - Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

**14.2.1** - Na devolução de que trata o subitem 14.2 e observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

a) estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou

b) registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

**14.3** - É faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS

**15.1** - A **OSC PARCEIRA** adotará a sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias dos profissionais que compõem as equipes de trabalho, mediante escrituração contábil específica.

**15.1.1** - O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 15.1, ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

**15.2** - O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstos no plano de trabalho para o período de vigência da parceria, tais como 13º salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

**15.3** - Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na **OSC PARCEIRA** após o encerramento da vigência da parceria, a **OSC PARCEIRA** deverá efetuar a transferência dos valores da conta corrente específica da parceria para a sua conta institucional, apresentando:

a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

- b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da **OSC PARCEIRA**, ao término da parceria;
  - c) documento que demonstre a ciência dos referidos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;
  - d) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA**, firmada sob as penas da lei, de que a **OSC PARCEIRA** fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.
- 15.4** - Os valores de que trata o subitem 15.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.
- 15.5** - Os documentos de que tratam as alíneas "a" a "e" do subitem 15.3., deverão constar na prestação de contas final.
- 15.6** - O uso indevido e a malversação dos recursos vinculados para liquidação de verbas rescisórias caracterizam apropriação indébita por parte da **OSC PARCEIRA**, devendo seus representantes legais responder administrativa, penal e civilmente por tal irregularidade.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

**16.1** - As parceiras elegem o foro da Comarca de Castelo/ES para dirimir eventuais questões decorrentes do presente Termo de Colaboração, que não foram selecionadas em prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Procuradoria-geral do Município.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas acima, assinam as partes o presente instrumento em 05 (cinco) vias, todas de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

Castelo-ES, 25 de outubro 2023.

**JOÃO PAULO SILVA NALI**  
Prefeito Municipal de Castelo-ES

DocuSigned by:

69BF6431C27545D

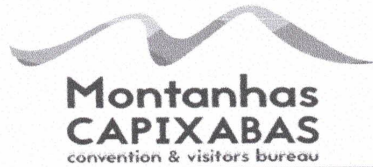
**ASSOCIAÇÃO MONTANHAS CAPIXABAS TURISMO & EVENTOS**  
CNPJ nº 08.492.238/0001-93



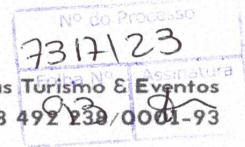


PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

ANEXO I



Associação Montanhas Capixabas Turismo & Eventos  
CNPJ: 08 492 238 / 0001-93



**PLANO DE TRABALHO**

**1. DADOS CADASTRAIS**

Nome: <b>Associação Montanhas Capixabas Turismo &amp; Eventos</b>		CNPJ: <b>08.492.238/0001-93</b>
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.) <b>BR 262, km 88, Rota do Lagarto</b>		
Bairro: <b>Pedra Azul</b>	Cidade: <b>Domingos Martins</b>	CEP: <b>29 278 000</b>
E-mail da Instituição: <b>administrativo@montanhascapixabas.org.br</b>		Telefone: <b>27 3248 0035 / 28 98112 0200</b>
Website: <b>www.montanhascapixabas.org.br</b>	5.000 (cinco mil) acessos mês;	
Instagram: <b>@montanhascapixabasoficial</b>	63.600 (sessenta e três mil e seiscentos) seguidores orgânicos;	

**2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA PROPONENTE**

Nome: <b>Valdeir Nunes dos Santos</b>		CPF: <b>353.652.507-53</b>	
Nº RG <b>178.702-ES</b>	Órgão Expedidor <b>SPTC</b>	Cargo: <b>Diretor Presidente</b>	Função: <b>Gestor</b>
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.) <b>Rua Geovane Brioschi</b>			
Bairro: <b>Centro</b>	Cidade: <b>Venda Nova do Imigrante</b>	Bairro: <b>Centro</b>	
Telefone 1: <b>27 3248 0035</b>	Telefone 2: <b>27 99836-6794</b>	Telefone 1: <b>27 3248 0035</b>	

**3. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO**

Nome: <b>Andréia Inácio Rosa</b>		Nº do Registro no Conselho Profissional	
Área de Formação: <b>Administração</b>			
Bairro: <b>Santo Antônio da Serra</b>	Cidade: <b>Venda Nova do Imigrante</b>	CEP: <b>29 375 000</b>	
E-mail do Técnico: <b>andreia.rosa@montanhascapixabas.org.br</b>			
Telefone do Técnico 1 <b>27 3248 0035</b>		Telefone do Técnico 2 <b>28 9 8112 0200</b>	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES



Associação Montanhas Capixabas Turismo & Eventos  
CNPJ: 08 492 238/0001-93

7317123

### 4. BREVE HISTÓRICO

A ASSOCIAÇÃO MONTANHAS CAPIXABAS TURISMO & EVENTOS, tem personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e de fins não econômicos, de caráter organizacional, filantrópico, promocional e educacional, foi constituída em cinco de maio de dois mil e seis, sob a forma de associação, e tem por objetivo a captação e geração de eventos de alcance regional, nacional e ou internacional, o desenvolvimento do turismo nas suas diversas modalidades, a defesa e proteção do meio ambiente, do artesanato e do patrimônio cultural artístico, religioso, histórico e do turismo rural da Região Turística Montanhas Capixabas, integrada pelos seguintes municípios: Afonso Claudio, Alfredo Chaves, Brejetuba, Castelo, Conceição do Castelo, Domingos Martins, Laranja da Terra, Marechal Floriano, Vargem Alta e Venda Nova do Imigrante.

A sua missão está em consonância com o programa de Regionalização do Ministério do Turismo que visa descentralizar as ações e assim trabalhar os municípios com características similares de forma regionalizada, construindo um destino turístico com planejamento e organização.

A ASSOCIAÇÃO MONTANHAS CAPIXABAS TURISMO & EVENTOS é reconhecida pelo Conselho Estadual de Turismo do Estado do Espírito Santo – CONTURES e pela SETUR – Secretaria de Turismo do Estado do Espírito Santo, como Instância de Governança, representado assim, a Região das Montanhas Capixabas junto ao Governo Estadual e Federal, com o objetivo de fomentar o desenvolvimento do turismo na Região, tendo como funções o apoio a Secretaria Municipal de Turismo na gestão da atividade e a criação de material promocional (folders, guias, mapas turísticos), para a divulgação em feiras, eventos, seminários e demais atividades de promoção do Estado do Espírito Santo e Região em todo o território Nacional. A associação também é responsável pela articulação e incentivo ao desenvolvimento de políticas públicas para o crescimento sustentável turístico da região, bem como na captação de recursos para realização de eventos (ex. Festival de Internacional de Inverno; Festa da Polenta; Corpus Christi, entre outros).

#### Títulos:

2010: Reconhecimento de Instância de Governança pelo Governo Estado e COMTURES – Conselho de Turismo do Estado – Portaria nº. 109-9;

2011: reconhecido como Melhor Gestão e Planejamento Turístico Regional;

2012: reconhecido como Melhor Gestão e Planejamento Turístico Regional;

2013: reconhecido como Melhor Gestão e Planejamento Turístico Regional;

2014: Reconhecimento de Utilidade Pública Municipal – Lei 1.157/2014;

2015: Reconhecimento de Utilidade Pública Estadual – Lei 10.408;

2019: Reconhecimento de Instância de Governança pelo Governo Estado por meio da Secretaria de Turismo do Estado;

2021: Renovação do reconhecimento de Instância de Governança pelo Governo Estado por meio da Secretaria de Turismo do Estado;

2022: Apresentação como Case Nacional de IGR pelo MTur;

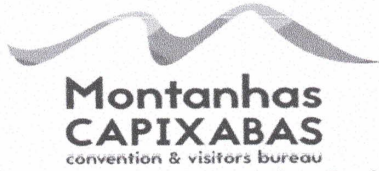
BR 262, KM 88, Rota do Lagarto Km 0, Pedra Azul, Domingos Martins - ES. CEP 29.278-000

27 3248 0035 | www.montanhascapixabas.org.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES



Associação Montanhas Capixabas Turismo & Eventos  
CNPJ: 08 492 238/0001-93

7317123

AS. P

**1. Caracterização do Serviço**

O Montanhas Capixabas Convention & Visitors Bureau tem por objetivo a captação e geração de eventos de alcance regional, nacional ou internacional, o desenvolvimento do turismo nas suas diversas modalidades, a defesa e proteção do meio ambiente, do artesanato e do patrimônio cultural artístico, religioso, histórico e do turismo rural da Região Turística Montanhas Capixabas. Atrelado ao seu objeto social a Associação tem as seguintes finalidades institucionais:

I - Promover a elaboração de um plano integrado para o desenvolvimento do turismo sustentável nos Municípios da Região Turística Montanhas Capixabas;

II - Assessorar os Municípios, entidades públicas e privadas que venham a implantar projetos e programas especificados no plano integrado, desde que enquadrados em suas políticas e diretrizes;

III - Incrementar a atividade turística dos municípios que integram a Região Turística Montanhas Capixabas, de modo a estimular o espírito de cooperação entre todos os associados e promover a utilização sustentável dos recursos naturais, rurais, culturais, históricos e gastronômicos existentes;

IV - Contribuir, através do conhecimento turístico que possui e com a efetiva participação dos municípios de sua área de abrangência, com o desenvolvimento econômico, sócio-cultural e ambiental da Região Turística Montanhas Capixabas.

V - Participar da correta execução da política turística regional e atuar como órgão consultivo quando assim for solicitado pelas autoridades municipais, estaduais e federais.

VI - Desenvolver e realizar levantamentos estatísticos para determinar periodicamente os dados socioeconômicos sobre novos investimentos, empregos direto e indireto gerados, aportes fiscais municipais, estaduais e nacionais e fluxo turístico, promovendo o intercâmbio de conhecimentos e a elaboração de um banco de dados sobre a região turística que ficará à disposição dos interessados.

VII – Desenvolver atividades de interesse público e relevância social;

VIII - Promover a ética, a paz, a cidadania, os direitos humanos, a democracia e outros valores universais;

**2. Informar quais projetos, programas ou campanhas que a instituição participou, os objetivos e resultados alcançados, período em que ocorreram, as fontes financiadoras e os valores investidos, bem como as parcerias estabelecidas com outras organizações;**

Origem	Parceiros	Recursos	Resultados alcançados
1 – RURALTURES	PMVNI, SEBRAE E SETUR.	R\$ 1.400.000,00	Mobilização aproximadamente de 540 expositores, 30 mil visitantes, apresentações culturais, aulas shows e palestras.
2 – Casa do Turista	SETUR	R\$ 60.000,00	Implantação do Centro de Informação Turística das Montanhas Capixabas, proporcionando mais de 25 mil turistas atendidos no ano e oportunizando acesso ao mercado aos empreendimentos turísticos, produtores rurais, artesãos etc.
3 – Termos de fomento	Prefeituras das Montanhas Capixabas	R\$ 182.000,00	Ações de desenvolvimento turístico das Montanhas Capixabas.

BR 262, KM 88, Rota do Lagarto Km 0, Pedra Azul, Domingos Martins - ES. CEP 29.278-000

27 3248 0035 | www.montanhascapixabas.org.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES



Associação Montanhas Capixabas Turismo & Eventos  
CNPJ: 08 492 238/0001-93

7317123

4 – Festival Gastronômico Cozinha das Montanhas (VNI e DM);	SETUR	R\$ 70.000,00	Realização do Festival Gastronômico Cozinha das Montanhas envolvendo os empreendimentos de comida e bebida;
5 – Congresso de Guias do Turismo	SETUR	R\$ 35.000,00	Realização do Congresso Nacional de Guia do Turismo, com mais de 300 participantes;
6 – Etapa Estadual de Parapente de Alfredo Chaves	SETUR	R\$ 35.000,00	Etapa estadual de campeonato de parapente;
7 – Missão Jesuítas	SETUR	R\$ 35.000,00	Evento de ciclismo;
8 – Congresso FIC – Federação Italiana de Chefes	SEBRAE	R\$ 55.000,00	Congresso nacional de chefes italianos com a participação de 500 chefes do Brasil e da Itália;
9 – Feira da Aventura e Polenta Off Road	SEBRAE / ADERES	R\$ 140.000,00	Feira da Aventura, 22 expositores, atrações culturais, 10 mil visitantes.

**4. Descrever de forma sucinta as parcerias existentes, origem das fontes de recursos e sua destinação;**

Origem	Fonte	Destinação
Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio	Secretaria de Turismo	Plano de Desenvolvimento do Turismo Regional
Prefeitura Municipal de Brejetuba	Secretaria de Turismo	Plano de Desenvolvimento do Turismo Regional
Prefeitura Municipal de Castelo	Secretaria de Turismo	Plano de Desenvolvimento do Turismo Regional
Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo	Secretaria de Turismo	Plano de Desenvolvimento do Turismo Regional
Prefeitura Municipal de Domingos Martins	Secretaria de Turismo	Plano de Desenvolvimento do Turismo Regional
Prefeitura Municipal de Marechal Floriano	Secretaria de Turismo	Plano de Desenvolvimento do Turismo Regional
Prefeitura Municipal de Vargem Alta	Secretaria de Turismo	Plano de Desenvolvimento do Turismo Regional
Prefeitura Municipal de Laranja da Terra	Secretaria de Turismo	Plano de Desenvolvimento do Turismo Regional
Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante	Secretaria de Turismo	Plano de Desenvolvimento do Turismo Regional

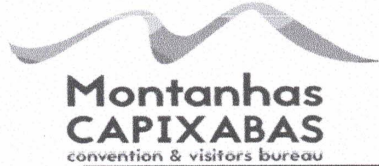
BR 262, KM 88, Rota do Lagarto Km 0, Pedra Azul, Domingos Martins - ES. CEP 29.278-000

27 3248 0035 | www.montanhascapixabas.org.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES



Associação Montanhas Capixabas Turismo & Eventos  
CNPJ: 08 492 238/0001-93

7317/23  
97

IFES, SENAC, SEBRAE, entre outros;	Sem envolvimento de recursos diretos	Plano de Desenvolvimento do Turismo Regional
<b>6 - SÍNTESE DA PROPOSTA</b>		
<b>6.1 - Título da Proposta:</b> Desenvolvimento Turístico do Município de Castelo - Integrado ao Programa de Regionalização		
<b>6.2 – Identificação do Objeto:</b> Incrementar a atividade turística do Município de Castelo, de modo a estimular e promover a utilização sustentável dos recursos naturais, rurais, culturais, históricos e gastronômicos existentes no município.		
<b>6.3 – Objetivo Geral da Proposta:</b> Promover o desenvolvimento turístico do Município de Castelo, através do fortalecimento das atividades e ações de forma conjunta e regional, visando melhorar de forma significativa o setor de turismo dos municípios que integram a região de forma a atender os modelos mais modernos e efetivos de geração de riquezas, emprego e renda através da atividade do turismo local e regional.		
<b>6.4 – Objetivos Específicos da Proposta:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecer o turismo no Município de Castelo, enquanto Instância de Governança Regional das Montanhas Capixabas, que atua como indutora do turismo na Região;</li> <li>• Fortalecer o destino turístico do Município de Castelo como referência, tanto no âmbito nacional como no internacional;</li> <li>• Promover ações que propiciem a melhoria da infraestrutura, de apoio turístico e produção turística do Município;</li> <li>• Melhorar o sistema de informação turística da região de Montanhas Capixabas;</li> <li>• Desenvolver estratégias de marketing que contemple os recursos potenciais identificados e organizados na região;</li> <li>• Aprimorar as ações de promoção de qualificação da cadeia produtiva turística regional;</li> <li>• Promover a oferta de produtos turísticos estruturados do Município de Castelo para inserção no mercado, bem como a sua promoção e apoio à comercialização;</li> </ul>		
<b>6.5 – Justificativa da Proposta:</b>		
<p>Sendo o turismo, uma atividade de grande potencial gerador de receitas, de inclusão social (por gerar empregos diretos e indiretos), de preservação ambiental e cultural, destacamos a necessidade de um olhar mais peculiar sobre o potencial turístico das Montanhas Capixabas.</p> <p>Com localização privilegiada e de fácil acesso, os municípios das Montanhas Capixabas com suas particularidades, belezas naturais e culturais de encher os olhos, tem no turismo um grande aliado para promover a geração de emprego e renda. É fato que o relevo da região não colaborou com áreas para a instalação de grandes indústrias e o cunho histórico da colonização europeia deixou traços, principalmente pela divisão das terras em pequenas propriedades e no intuito de agregar valor à produção agrícola, surgiu o "Agroturismo" uma modalidade que se enquadra no eixo de Turismo Rural. O Agroturismo agregou valor ao homem do campo, reduziu o êxodo rural, ainda promove a preservação cultural e social. E atualmente é apontado pelos especialistas como um dos potenciais para a retomada da atividade turística durante e pós pandemia covid – 19.</p> <p>Diante do exposto, salientamos que a Região das Montanhas Capixabas é a que mais cresce e com isso a necessidade de profissionalizar e buscar o desenvolvimento turístico de forma regional e em conjunto.</p>		

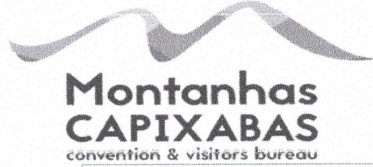
BR 262, KM 88, Rota do Lagarto Km 0, Pedra Azul, Domingos Martins - ES. CEP 29.278-000

27 3248 0035 | www.montanhascapixabas.org.br





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES



Associação Montanhas Capixabas Turismo & Eventos  
CNPJ: 08 492 238/0001-93

7317123

**6.6 – Abrangência da Proposta:** Município de Castelo e toda a Região Turística Montanhas Capixabas.

**6.7 – Público Beneficiário:** **Diretos:** empresários do setor turístico, produtores rurais, agronegócios / agroindústrias, propriedades de Agroturismo, artesãos, associações, secretarias municipais;

**Indiretos:** comunidade como um todo;

**6.7.1 Perfil do Público Beneficiário Direto** (Indicar faixa etária, renda, escolaridade, condição de moradia): **Adultos com formação escolar diversa.**

**6.8 – Meta de Atendimento:**

Trade turístico do Município de Castelo e de forma integrada à Região de Montanhas Capixabas.

**6.9 – Período Referência para Execução do Objeto:**

Início: 01/11/2023

Término: 28/02/2024

**6.10 – Metodologia e Abordagem da Proposta:**

O projeto será executado em parceria e acompanhamento dos dez municípios das Montanhas Capixabas.

### 7 – CAPACIDADE INSTALADA

#### 7.1 Equipe de Profissionais Permanente da OSC.

Nome	Formação	Função na Entidade	Carga Horária Semanal de Trabalho
Andréia Inácio Rosa	Administração com Ênfase em Turismo e Pós-graduação c/ especialização em Gestão Pública Municipal	Gestora Executiva de Projetos	40 horas
Caroline de Fátima Andrade Furlan	Psicóloga e Pós-graduação em Psicologia Organizacional e do Trabalho	Auxiliar administrativa	40 horas
Lais Soares Coco	Estudante	Atendente	40 horas
Rayane Martins da Silva	Estudante	Atendente	40 horas

#### 7.2 Estrutura Física:

( ) Própria      ( ) Cedida      ( x ) Alugada      ( ) Outra

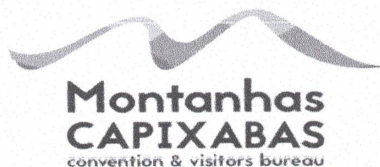
**7.3 Instalações Físicas:** 02 andares;

BR 262, KM 88, Rota do Lagarto Km 0, Pedra Azul, Domingos Martins - ES. CEP 29.278-000

27 3248 0035 | www.montanhascapixabas.org.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES



Associação Montanhas Capixabas Turismo & Eventos  
CNPJ: 08 492 238/0001-93

23/11/23

Cômodo	Quantidade	Tipo de atividades desenvolvidas no espaço
Pavimento 02	01	Centro de atendimento ao turista (Posto de Informação Turística), no local são expostos os materiais de divulgação dos nove municípios, mapas, folders turísticos, e serve como espaço de exposição dos produtos da região.
Pavimento 01 (subsolo)	01	Cozinha, banheiros, e auditório com capacidade para 42 pessoas, nesse local são desenvolvidos cursos, palestras, treinamentos e capacitações para o trade turístico;

**7.4 Equipamentos Disponíveis**

Tipo de Equipamento	Quantidade
Computadores de mesa	05
Impressoras	03
Data show	02
Tela de projeção	01
Máquina de café	01

**8 – MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E SUSTENTABILIDADE DA PROPOSTA**

**8.1 Quais Técnicas de Monitoramento e Avaliação serão aplicadas durante a execução do objeto:**

- Elaboração de cronograma com datas de cada meta;
- Relatórios fotográficos das ações;
- Reuniões de avaliação;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

Associação Montanhas Capixabas Turismo & Eventos  
CNPJ: 08 492 238/0001-93



5 – CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO DO OBJETO				
Meta	Etapa	Especificação	Duração	
			Início	Término
1 - Cota de participação no Plano de Gestão e Promoção das Montanhas Capixabas	Melhoria da Oferta Turística	1 – Fazer diagnóstico das rotas existentes / circuitos turísticos e entender as necessidades de cada uma, por meio da aplicação de pesquisas formulários online ou visita enloco; 1 – Conselho Municipal de turismo – buscar parceria para realização de oficina de qualificação para os membros participantes sobre o seu papel e a importância do Conselho; 2 – Apresentar sugestão de alteração de lei para melhoria do Fundo de Turismo;	01/11/2023	28/02/2024
	Fortalecimento da Governança do Destino	3 – Incentivar o conselho de turismo a criar um plano de trabalho e atualizar o plano municipal de turismo; 4 – Propor uma visita técnica em um destino referência nacional com a participação do presidente do Conselho, do Secretário de Turismo e o Prefeito, no intuito de conhecer as boas práticas;	01/11/2023	28/02/2024
	Fortalecimento da Promoção e Comercialização	1 – Atualização do website (portal turístico) da região; 2 – Realização de campanhas nas redes sociais, no intuito de consolidar a região como referência em Turismo de Experiência; 3 – Incentivar a aquisição de produtos do trade (agroturismo / artesanato) no intuito de promover a oferta turística na entrega de brindes em eventos e formadores de opinião; 4 – Participação em feiras e eventos estaduais e nacionais;	01/11/2023	28/02/2024

7317123  
100



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES



**Montanhas  
CAPIXABAS**

convention & visitors bureau

**5.1 Detalhamento das despesas**

**5.1.1 Serviços de terceiros – pessoa jurídica (3.3.50.43)**

Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Contratações diversas de terceiros pessoa jurídica (assessoria, consultoria, aquisição de produtos)	Pct.	01	R\$ 7.453,26	R\$ 7.453,26
Assessoria técnica/jurídica	Unid.	01	R\$ 800,00	R\$ 800,00
Assessoria contábil	Unid.	01	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
<b>Subtotal</b>				<b>R\$ 9.453,26</b>

**5.1.2 Equipe encarregada pela execução (3.3.50.43)**

Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Gestora de projetos (horas + encargos)	Horas	100	R\$ 49,70455	R\$ 4.970,00
Auxiliar de Administrativo (horas + encargos)	Unid.	100	R\$ 13,94886	R\$ 1.395,00
Atendentes (horas + encargos)	Unid.	211	R\$ 10,34267	R\$ 2.181,74
<b>Subtotal</b>				<b>R\$ 8.546,74</b>

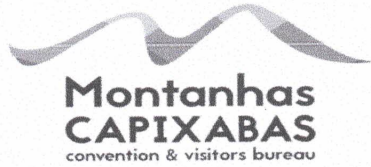
<b>TOTAL GERAL (5.1.1 + 5.1.2)</b>	<b>R\$18.000,00</b>
<b>10 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)</b>	

REPASSE(S) DO CONCEDENTE					
Janeiro 2023	Fev. / 2023	Março/2023	Abril/2023	Maió/2023	Junho/2023
Julho/2023	Agosto/2023	Setembro/2023	Out. / 2023	Nov./2023	Dez/2023
				<b>R\$ 18.000,00</b>	
CONTRAPARTIDA DO PROPONENTE (se for o caso, por decisão da OSC)					
Janeiro 2023	Fev. / 2023	Março/2023	Abril/2023	Maió/2023	Junho/2023
Julho/2023	Agosto/2023	Setembro/2023	Out. / 2023	Nov./2023	Dez/2023





PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES



Associação Montanhas Capixabas Turismo & Eventos  
CNPJ: 08 492 238/000173

7317123

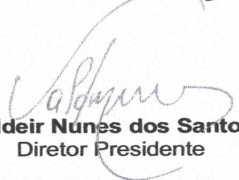
103

**11 – DECLARAÇÃO DO PROPONENTE**

Na qualidade de representante legal da **Associação Montanhas Capixabas Turismo & Eventos**, declaro, para fins de prova junto a **Prefeitura Municipal de Castelo**, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem débito de qualquer natureza junto a quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal que impeça a realização deste termo ou qualquer instrumento legal com o Município de Castelo - ES, na forma deste plano de trabalho.

Pede e espera deferimento.

Domingos Martins - ES, 18 de outubro de 2023.

  
**Valdeir Nunes dos Santos**  
Diretor Presidente

**12 – APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE**

APROVADO.

(ES) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**João Paulo Nali**  
Prefeito de Castelo

BR 262, KM 88, Rota do Lagarto Km 0, Pedra Azul, Domingos Martins - ES. CEP 29.278-000

27 3248 0035 | www.montanhascapixabas.org.br