



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 1.14118/2022.
Referente ao Processo nº 014118/2022.

TERMO DE COLABORAÇÃO, EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CASTELO E INSTITUTO FREI MANUEL SIMON PARA O ATENDIMENTO ESPECIALIZADO PARA A PRESERVAÇÃO, CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ESPAÇO CULTURAL "CASARÃO DA FAZENDA DO CENTRO".

De um lado o Município de Castelo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situado à Avenida Nossa Senhora da Penha nº 103, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 27.165.638/0001-39, representada neste ato 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, CEP. 29.360-000, doravante designado simplesmente Município, por meio da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, neste ato, representada pelo seu Secretário Municipal, **Sr. GIANI MÁRCIO DE OLIVEIRA CORADINI**, brasileiro, casado, consultor, inscrito no CPF nº 106.615.897-57 e Carteira de Identidade nº 1401494 SPTC/ES, residente em Rua Vereador Anísio Novaes, nº 345, Bairro Independência, Castelo/ES, CEP.: 29.360-000, e de outro lado o **INSTITUTO FREI MANUEL SIMON**, Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 07.632.551/0001-17, localizada a Rua Antônio Mchado, nº 35, Bairro Centro, Cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, CEP. 29.360-000, devidamente inscrita no Conselho Municipal de Cultura, neste ato, representado por sua atual Presidente, **Srª FERNANDA VETTORAZZI GIORI**, portadora do RG nº 1.638-321 SPTC-ES, e CPF nº 077.857.227-73, 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, objetivando o **ATENDIMENTO ESPECIALIZADO PARA A PRESERVAÇÃO, CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ESPAÇO CULTURAL "CASARÃO DA FAZENDA DO CENTRO"**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O termo de colaboração terá por objeto o atendimento especializado para preservação, conservação e funcionamento do espaço cultural "Casarão da Fazenda do Centro", localizado na região rural do Município de Castelo, a 10 km do Centro da Cidade, tudo de acordo com o processo administrativo nº 014118/2022.

1.2 - Os partícipes se obrigam a cumprir fielmente o Plano de Trabalho elaborado pela OSC PARCEIRA e aprovado pela MUNICÍPIO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência deste instrumento será de 12 meses, contados de sua publicação, podendo ser prorrogado, limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, 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.

2.3 - A prorrogação de vigência de ofício, de que trata a alínea "b" do subitem 2.1. objetiva o ajuste do prazo de execução das ações, a fim de não causar prejuízo na conclusão do objeto, não resultando, neste caso, novo aporte de recursos financeiros.

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**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

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

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 dos prazos efetuados 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 - Os servidores públicos nomeados como Gestores deste Termo de Colaboração, **Sr. MARCOS AURÉLIO LIMA BALBINO e PRISCILA PINHEIRO VARGAS**, representará a Secretaria 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**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO -- ES

- 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;
- 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 - A Sra. FERNANDA VETTORAZZI GIORI, 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 sítio 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 fomento, 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 inexigibilidade, 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 fomento, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO -- ES

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;
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

- e quaisquer informações solicitadas;
- g) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração em 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, dentre 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**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO -- ES

6.3 - Na hipótese do relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como, desvio de 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 PARCEIRA** 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 de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou que há evidência de existência de ato irregular, o Gestor



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

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;
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

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 Castelo, 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\$65.000,00 (sessenta e cinco mil reais)**, conforme cronograma de desembolso, constante do Plano de Trabalho aprovado (Anexo deste instrumento).

8.2 - As despesas com a execução deste Termo de Colaboração correrão por conta das seguintes dotações;

Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Ficha	Fonte
0080021339200232.128	33503900000	0565	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.

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 atendimento ao plano de trabalho no cumprimento das metas.

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).

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

- 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.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

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.

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;
- 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" e "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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Colaboração, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas acima, assinam as partes o presente instrumento, em 04 (quatro) 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, 04 de maio de 2023.

JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763

Assinado
digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.05.05
11:37:42 -0300

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal de Castelo-ES

Fernanda Lettorezzi Gioi

INSTITUTO FREI MANUEL SIMON
CNPJ nº07.632.551/0001-17



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

ANEXO I

ANEXO III

MODELO PLANO DE TRABALHO – TERMO DE COLABORAÇÃO – ATIVIDADE

Observação: todos os campos em verde deverão ser definidos anteriormente pela Administração Pública.

Identificação do proponente

Nome da OSC:		INSTITUTO FREI MANUEL SIMÓN	
CNPJ:	07.632.551/0001-17	Endereço:	RUA ANTONIO MACHADO, 35 - EDIFÍCIO LUIZ COLA
Complemento:	LOJA 02	Bairro:	CENTRO
Telefone: (DDD)	(028) 3542-0394	Telefone: (DDD)	(28) 99981-3552
E-mail:	institutofms@gmail.com	Site:	www.fms.org.br
Dirigente da OSC:		RG:	1.838.321
FERNANDA VETTORAZZI GIORI		Órgão Expedidor:	SPTC ES
Endereço do Dirigente: CAMPESTRE – ZONA RURAL ES			

Dados da atividade

Nome da atividade:		ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÕES ASSOCIATIVAS LIGADAS A CULTURA E A ARTE	
Local de realização:	CASTELO ES	Período de realização:	02 de Maio de 2023 a 02 de Maio de 2024
Nome do responsável técnico da atividade:		Nº do registro profissional:	M.T.E. 001219.0/ES
FERNANDA VETTORAZZI GIORI		Horários de realização: -	
Valor total da atividade:		65.000,00	

Nº do Processo	
Folha Nº	Assinatura
142	PAV

JOAO PAULO SILVA
NALF:10223569763

Assinado digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NALF:10223569763
Data: 2023.05.05
11:41:56 -0300

Giori

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

Histórico do proponente (experiências na área, parcerias anteriores)

O Instituto Frei Manuel Simón surgiu a partir da preocupação de um grupo de Castelenses, em 2003, com a preservação do Patrimônio Histórico e Cultural do município de Castelo.

Em 2004 esse grupo conhecido como comissão Pró-Casarão reuniu-se, após uma visita ao Casarão da Fazenda do Centro, para iniciar a criação do então Instituto Frei Manuel Simón.

Dessa reunião foram nomeados num consenso, nomes para formar a comissão provisória afim de tratar da criação de um instituto que teria como principal objetivo a restauração e revitalização do Casarão da Fazenda do Centro, dentre outros objetivos a serem formulados.

A partir dessa data, muitos encontros foram realizados com a participação de representantes da Comunidade do Vale do Caxixe.

Em 24/02/2005, foi fundado o Instituto Frei Manuel Simón contendo Estatuto registrado em cartório. Inicialmente, a sede do IFMS foi instalada, no andar térreo da residência do Sr. Lázaro Ernesto Destefani, situada na Av. João Bley, nº76, no Centro de Castelo ES, onde funcionou por 07 anos.

Em maio de 2011 sua sede foi transferida para a loja nº02, na Rua Antônio Machado, 35, Edifício Luiz Cola, Centro, Castelo, ES.

No ano de 2005, firmou contrato particular de comodato com a Sociedade Agostiniana de Beneficência de Educação, referente ao Casarão da Fazenda do Centro com prazo acordado de 20 anos.

Seu primeiro Projeto foi o da restauração do Casarão da Fazenda do Centro, seguido de sua revitalização, tendo acontecido nos últimos anos várias ações e Eventos em parceria com a Prefeitura tais como

- Visitas pedagógicas guiadas, recepção de alunos das Escolas Municipais, Estaduais e Privadas de Ensino

- Recepção turística guiada

- Recepção de personalidades como (missionários, jornalistas, cónsul Italiano, políticos, doutores de diversos segmentos do Brasil e Exterior, dentre outros)

-Comemoração de Eventos Culturais e Religiosos como:

Festa de Santa Rita,

Festa de São Tomás,

Festa São Sebastião,

Festival Gastronômico e Cultural Wine Beer.

Cursos:

-Escola de Verão - Universidade Federal de Viçosa / Cores da Terra : Pintando o Brasil –SENAR _ INCAPER ,

-Boas Práticas de Fabricação de Alimentos – SENAR INCAPER,

-8ª Mostra de Curtas das Escolas de Ensino Fundamental e Médio – SEDU,

- Projeto Água Sincia – Parcerias CESAN,

-Leilão do Galo,

-Limpeza e roçagem do entorno do Casarão,

- Ampliação e conservação do acervo,

Nº DO PROCESSO	
Folha Nº	Assinatura
143	PAU

JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763

Assinado digitalmente por
JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.05.05
11:42:14 -0300

João Paulo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

- Conservação e manutenção do Casarão (consentos nas instalações hidráulicas e elétricas , pinturas , entre outros);

- Palestra: Desenvolvendo a Cultura local por meio do Turismo Rural;
- Apoio ao grupo de Artesãos local;
- Celebrações de Batismos e Casamentos;
- Coleta de Dados (Frei João Echevarri, personalidades culturais da região de Castelo ES;
- Manutenção do telhado do Casarão;
- Lançamento de 8 mil e 400 postais diferenciados sobre Lembranças Camponesas;
- Lançamento de DVD;
- Construção réplica de masmorra (memória negra);
- Final de Semana Cultural (capoeira, Tolia de reis, almoço, samba, etc);
- Exposição Fotográfica - Minha Cultura sob nova luz – Empresa Miraceli;
- Capacitação Fotográfica para jovens – Empresa Miraceli;
- Execução do Projeto Viva Cultura Negra;
- Oficinas de Arte Educativas (Aquarelas, desenho, sementes);
- Curso Café Comilon
- Curso Hospedagem Rural

Turismo Religioso:

- Caminho do Amparo

Palestras:

- Relatos da Escravidão na Fazenda do Centro
- Tropeiros e Muladeiros: A história de uma viagem;
- História do Casarão
- Escravizados na Fazenda do Centro e no Brasil
- Escravizados e Libertos em Castelo

Exposições Temporárias:

- Memórias de Escravidão
- Tropeiros e Muladeiros

Oficinas Literárias e de Desenhos:

- A Escrava Isaura (Bernardo Guimarães)
- Tropeiros e Muladeiros no Casarão

Nº do Processo	
Folha Nº	Assinatura
144	PPV

3

JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763
Assinado digitalmente por
JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.05.05
11:42:26 -0300



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

Pesquisa: <ul style="list-style-type: none">- Imigrantes Italianos e seus descendentes no Vale do Caxixe	<table border="1"><tr><td colspan="2">NP do Processo</td></tr><tr><td>Folha Nº</td><td>Assinatura</td></tr><tr><td>145</td><td>PAV</td></tr></table>	NP do Processo		Folha Nº	Assinatura	145	PAV
NP do Processo							
Folha Nº		Assinatura					
145		PAV					
Redes Sociais: <ul style="list-style-type: none">- Postagens sobre a História e eventos realizados na Fazenda do Centro pelo Instagram, Facebook e site.							
Elaboração de Slides: <ul style="list-style-type: none">- Religiosidade na Fazenda do Centro- Escravizados na Fazenda do Centro- Tropeiros e Muladeiros- Turismo Patrimonial							
Editorial Narrativo: <ul style="list-style-type: none">- 100 Anos da Capela Santo Tomas de Milanova (1921 – 2021)							
Práticas Ambientais: <ul style="list-style-type: none">- Preservando a Nascente Sinhá							
Assistência Social: <ul style="list-style-type: none">- Visitas de entidades Filantrópicas e Sociais/ Educativas: CAPS, CRAS, Clube 3ª Idade, Escolas Públicas Municipais							
Assistência Social: <ul style="list-style-type: none">- Visitas de entidades Filantrópicas e Sociais/ Educativas: CAPS, CRAS, Clube 3ª Idade, Escolas Públicas Municipais							
Assistência Social: <ul style="list-style-type: none">- Visitas de entidades Filantrópicas e Sociais/ Educativas: CAPS, CRAS, Clube 3ª Idade, Escolas Públicas Municipais							
Assistência Social: <ul style="list-style-type: none">- Visitas de entidades Filantrópicas e Sociais/ Educativas: CAPS, CRAS, Clube 3ª Idade, Escolas Públicas Municipais							

Descrição do Objeto – definido previamente pela Administração Pública

Handwritten signature

Assinado digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.05.05
11:42:39 -0300

Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

Atendimento especializado para preservação, conservação e funcionamento do espaço cultural "Casarão da Fazenda do Centro", localizado na região rural do município de Castelo, a 10 km do centro da cidade.

Publico Alvo – definido previamente pela Administração Pública (incluir se necessário, a depender da atividade)

Previsão

- Crianças
- Adolescentes
- Adultos
- Terceira idade
- Público em geral

Os serviços serão prestados a todos os interessados em conhecer um dos mais importantes monumentos históricos culturais do município, quer sejam alunos da rede regular de ensino, alunos do nível superior, cidadãos castelenses em geral, pesquisadores da história local ou grupos de turistas.

Justificativa da atividade (Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e a atividade e metas a serem atingidas) -
definido previamente pela Administração Pública

Justifica-se as atividades que compõem o objetivo desta parceria, considerando que a memória é compreendida como uma qualidade que o ser humano possui de rememorar experiências e informações vinculadas ao passado, sendo estas partes de processos de interação de cada indivíduo com o universo social circundante. É imperativo compreender o conceito de memória como um fenômeno social, na medida em que as relações entre os sujeitos históricos são estabelecidas pelas formas em estes constroem vínculos comuns por meio de interações socioculturais como, por exemplo, nos ambientes familiar, profissional, político, religioso, dentre outros, e assim constroem uma história própria.

Processo
146
Assinado digitalmente
por JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.05.03
11:42:50 -0300

JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763

Assinado digitalmente
por JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.05.03
11:42:50 -0300

Prefeitura Municipal de Castelo

Av. Nossa Senhora da Penha, 103 - Centro | Cep: 29360-000 - Castelo/ES | Tel.: +55 28 3542-2124 | 8526

João



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO - ES

Tais interações são fundamentais na constituição das memórias e, consequentemente, da história destes indivíduos. O Historiador Jacques Le Goff (2013) confirma a estreita relação entre memória e história ao afirmar que "tal como o passado não é a história, mas o seu objeto, também a memória não é a história, mas um dos seus objetos e, concomitantemente, um nível embrionário de elaboração histórica" (2013, p. 51). Nesse caminho, a memória também é uma ferramenta para reconstruir fatos históricos a partir de ressignificações individuais.

O renomado historiador francês ainda define outros importantes elementos para o estudo e a preservação da memória e enfatiza o caráter de identidade como elemento essencial conquistado, construído e, sobretudo, preservado.

A memória é um elemento essencial do que se costuma chamar identidade, individual ou coletiva, cuja busca é uma das atividades fundamentais dos indivíduos e das sociedades de hoje, na febre e na angústia. Mas a memória coletiva é não somente uma conquista é também um instrumento e um objeto de poder. São as sociedades cuja memória social é sobretudo oral ou que estão em vias de constituir uma memória coletiva escrita que melhor permitem compreender esta luta pela dominação da recordação e da tradição, esta manifestação da memória (LE GOFF, 2013, p. 435).

Nessa lógica de pensamento, apresenta-se cristalina a importância de se recuperar e preservar a memória. Afinal, "a memória, a qual cresce a história, que por sua vez, a alimenta, procura salvar o passado para servir ao presente e ao futuro" (LE GOFF, 2013, p. 437).

Especificamente, para o município de Castelo, cuja fundação está intimamente ligada às grandes lavas migratórias do povo italiano na segunda metade do século XIX, garantir a perpetuação dos elementos que constituem a memória coletiva como, por exemplo, o Casarão da Fazenda do Centro, é extremamente importante, pois esse patrimônio histórico está umbilicalmente ligado ao processo de construção da identidade de seu povo.

Fundada em 1845, a Fazenda do Centro teve como primeiro proprietário Antonio Vieira Machado da Cunha. O nome "Centro" foi por causa da posição geográfica, que fazia dela um ponto de encontro obrigatório dos demais fazendeiros da região para as festas religiosas e comemorações. É um marco histórico da colonização de Castelo pelos desbravadores portugueses, dos escravizados negros e dos imigrantes italianos, e reflete a importância dos azeites e do café.

Com a extinção do trabalho escravo, no ano de 1888, a fazenda entrou em declínio e ficou praticamente abandonada, sendo pouco tempo depois adquirida pela Ordem Religiosa Agostiniana.

Na história da Fazenda do Centro destaca-se a figura do frade agostiniano Manuel Simón. Em julho de 1909 ele, em companhia de um grupo de imigrantes italianos, visitou a propriedade e encantou-se pela beleza e fertilidade da região. O negócio foi fechado, no dia 24 de dezembro do mesmo ano.

LE GOFF, Jacques. História e memória. 7. ed. Campinas/SP: Editora da Unicamp, 2013

Nº do Processo	
Folha Nº	Assinatura
147	PPV

6

Assinado digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.05.05
11:43:01 -0300

JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO - ES

No ano seguinte, 1910, a fazenda foi dividida em lotes de 10 alqueires e a ocupação pelos imigrantes italianos começou. Estima-se que mais de 300 famílias chegaram à região. Foi com o trabalho do imigrante que a fazenda tornou-se o mais importante centro econômico e social da região, produzindo café, cana de açúcar e milho.

Com o passar dos anos, ocorreram novos loteamentos e doações de terras, mas invasões também aconteceram, reduzindo consideravelmente a extensão da propriedade.

No período de 1952 à 1989, exceto entre os anos de 1973 a 1983, o Casarão funcionou como Seminário para a formação de jovens religiosos.

A ação do tempo e alguns atos de vandalismo contribuíram para que o Casarão tivesse sua estrutura física comprometida, com possibilidade real de desmoronamento total.

No de 2005 com a criação do Instituto Frei Manuel Simón, uma Organização da Sociedade Civil, iniciou-se um grande projeto de revitalização do Casarão da Fazenda do Centro. Esse projeto que envolveu os cuidados com a arquitetura, a ocupação física e o desenvolvimento de atividades auto-sustentáveis preocupadas com a Cultura, a sociedade e a economia local.

A restauração foi feita em duas etapas. Na primeira, os trabalhos foram realizados na capela da fazenda. Já na segunda etapa, foi realizada a restauração da sede. Seu conjunto arquitetônico, tombado pelo Conselho Estadual de Cultura no ano de 1984, engloba uma área de 1.800 m², com destaque para a construção de pedra, madeira e barro, que revela a arquitetura típica da época e da região. Atualmente, é administrado pelo Instituto Frei Manuel Simón e está aberto à visitação pública, recebendo turistas de diversas regiões do Brasil, além de alunos dos diferentes níveis de ensino. Com um espaço acolhedor, também recebe eventos variados, tornando-se uma referência cultural para toda a região.

Por fim, essa paróquia justifica-se uma vez que o trabalho de recuperar e divulgar a cultura e a memória de uma das eínias formadoras do povo castelense contribui para que o passado não seja completamente perdido, pois ela acaba por habilitar o homem a atualizar impressões ou informações mais longínquas, permitindo que a história se eternize nas consciências individuais.

Nº do Processo	
Folha Nº	Assinatura
148	PPV

João Paulo

JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763

Assinado
digitalmente por
JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.05.05
11:43:14 -0300

João Paulo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

Objetivos e Metas (metas e objetivos pretendidos)

META	OBJETIVOS
Recepcionar, no mínimo, 700 (Setecentos) alunos da rede municipal, estadual e privada de ensino de Castelo ou de outras cidades por meio de visitas pedagógicas.	Administrar e conservar o Centro Cultural "Casarão da Fazenda do Centro", promovendo ações que contribuam para o desenvolvimento local e regional, valorizando o patrimônio histórico-cultural e sua exploração turística racional;
Recepcionar, no mínimo, 500 (Quinhentos) Turistas.	Promover, apoiar, incentivar e patrocinar gestões direcionadas ao resgate cultural e artístico, visando a incrementar a produção artística e cultural e democratizar o acesso da população a bens culturais;
Realizar, no mínimo, 03 (três) eventos culturais e religiosos e divulgando a Fazenda do Centro.	Preservar e divulgar um importante patrimônio histórico, cultural e arquitetônico do município;
Promover 01 (uma) visita técnica de segurança realizada por órgão competente	Estimular a participação da comunidade local em atividades culturais;
Sediar e apoiar 02 (dois) eventos culturais e/ou religiosos;	Reforçar a autoestima e a identidade cultural do município;
Realizar 04 (quatro) ações de limpeza e conservação no entorno do Casarão;	Realizar exposições contando a história da origem até o restauro do patrimônio com: fotos, documentos e objetos antigos – preservando a memória dos negros africanos, agostinianos, imigrantes e nativos;
Promover 02 (duas) ações de limpeza e manutenção do interior do Casarão;	Recepcionar turistas e visitantes, apresentado a história do patrimônio, desde sua origem até os dias atuais;
Preparar o memorial do saudoso Frei João Echávéri Asian, no Centro Cultural Fazenda do Centro.	Desenvolver o turismo pedagógico;
Realizar a Festa do Centenário da Capela Santo Tomás de Vilanova	Valorizar as identidades culturais locais;
Realizar a Festa de São Sebastião e Santa Rita de Cássia	Valorizar os agentes culturais locais e suas respectivas produções;
Pesquisar a satisfação dos atendimentos.	Promover o empreendedorismo;
Resgatar a gastronomia de nossos antepassados.	Informar os eventos e a História do Casarão;
Valorizar e divulgar os bens históricos materiais e imateriais.	Manter a Limpeza do ambiente;
Registrar e divulgar a Cultura local.	
Preservar o meio ambiente.	
Buscar ser instrumento de Inclusão Social e de Transformação Social;	
Elaborar 01 slide sobre a Cultura Local.	
Inserir no mínimo trinta postagens em redes sociais referente à divulgação do Patrimônio Histórico	

Nº DO PROCESSO	
Folha Nº	Assinatura
149	PPV

JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763

Assinado digitalmente por JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.05.05 11:43:28 -0300



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

Promover duas oficinas literárias com o tema Casarão e sua História. Contratar 01 Auxiliar Administrativo;	Estimular o gosto pela escrita, leitura e arte entre os jovens e as crianças. Manter e realizar os trabalhos administrativos da sede do Instituto e do Centro Cultural Fazenda do Centro;
Contratar 01 Contador. Realizar uma Palestra: Memória Viva do Patrimônio	Realizar a contabilidade do Instituto. Resgatar a História da Fazenda do Centro;
Realizar 01 Exposição de Fotos, desenhos e telas do Casarão, em parceria com a Escola Frei Juan Echavari;	Estimular o gosto pelas Artes Plásticas e valorizar as obras de artistas locais;
Realizar 01 Palestra Ambiental;	Explicar sobre a Nascente Sinhá e Práticas de Consciência Ambiental, como a coleta de lixo plástico;
Montar a Galeria dos Sacerdotes que residiram no Casarão;	Valorizar a Memória e História do Casarão;
Realizar o emparelhamento das legendas do acervo cultural do Casarão;	Informar e Valorizar os objetos que compõe o acervo;

Descrição da atividade e dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas

ATIVIDADE	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
Recepcionar, no mínimo, 700 (Setecentos) alunos da rede municipal e privada de ensino de Castelo ou de outras cidades, por meio de visitas pedagógicas.	Quantidade de escolas que realizaram visitas ao Casarão. Quantidade de alunos visitantes;	Lista nominal de alunos fornecida pela escola visitante. Conferência de assinaturas no livro de visitantes. Fotos da visita
Recepcionar, no mínimo, 500 (quinhentos) turistas.	Quantidade de visitantes (turistas) que visitaram o Casarão;	Pesquisa de satisfação (questionário ou entrevista); Conferência de assinaturas no livro de visitantes;

№ do Processo

Folha nº	Assinatura
150	<i>[Assinatura]</i>

[Assinatura]

Assinado digitalmente por
 JOAO PAULO SILVA
 NALI:10223569763
 Data: 2023.05.05
 11:43:40 -0300

[Assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

				Fotos da visita; Pesquisa de satisfação (questionário ou entrevista); Visitas in loco com emissão de relatório; Relatórios de atividades desenvolvidas; Fotos do evento; Checagem da programação desenvolvida durante o evento por meio de verificação in loco e emissão de relatório com fotos;
Realizar, no mínimo, 03 (três) eventos culturais e religiosos;	Quantidade de eventos (programação) realizados; Quantidade de participantes;			Emissão de laudo com parecer positivo sobre as condições de segurança do Casarão da Fazenda do Centro Fotos da visita técnica;
Promover 01 (uma) visita técnica de segurança realizada por órgão competente;	Quantidade de visitas técnicas para a inspeção de segurança realizada por órgão competente;			Checagem da programação desenvolvida durante o evento por meio de verificação in loco e emissão de relatório com fotos; Lista nominal e com assinatura dos participantes e demais instituições envolvidas; Relatórios de atividades realizadas; Fotos da capacitação;
Sediar e apoiar 02 (dois) eventos culturais e/ou religiosos;	Quantidade de eventos realizados. Número de participantes;			Pesquisa de satisfação (questionário ou

Nº do Processo	
Forma Nº	Assinatura
151	PPV

10
[Handwritten signature]

JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763

Assinado digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.05.05
11:43:53 -0300

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO - ES

Realizar 04 (quatro) ações de limpeza e conservação no entorno do Casarão;	Quantidade de ações de limpeza efetuadas;	entrevista; Relatório de ações realizadas Fotos das ações de limpeza e conservação no entorno do Casarão;
Promover 02 (duas) ações de limpeza e manutenção do interior do Casarão;	Quantidade de ações de limpeza efetuadas;	Relatório de ações realizadas Fotos das ações de limpeza e manutenção no interior do Casarão;
Contratar 01 Contador;	01 Funcionário;	Apresentação da Contabilidade do IFMS;
Contratar 01 Auxiliar de Escritório;	01 Funcionário;	Prestação de Trabalhos Administrativos;

Metodologia (forma de execução da atividade e de cumprimento das metas a ela atreladas)

ATIVIDADES		
Serviço de recepção e condução de, no mínimo, 700 (Setecentos) alunos da rede municipal e privada de ensino de Castelo ou de outras cidades	Contratação de 01 (um) Auxiliar Administrativo. Contratação de 01 (um) Contador	ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS
Serviço de recepção e condução de, no mínimo, 500 (Quinhentos) turistas		Promover, organizar e realizar, no mínimo, 03 (três) eventos culturais e religiosos
Realização de, no mínimo, 03 (três) eventos culturais e religiosos;		Estabelecer parceria para sediar e apoiar 02 (dois) eventos culturais e/ou religiosos no Casarão
Sediar e apoiar 02 (dois) eventos culturais e/ou religiosos;		Tarefas executadas através de voluntários ou diaristas.
Realização de 04 (quatro) ações de limpeza e conservação no entorno do Casarão;		Tarefas executadas através de voluntários ou diaristas;
Realização de 02 (duas) ações de limpeza e manutenção do interior do Casarão;		Contato e solicitação de visita técnica de segurança a um órgão competente;
Promover 01 (uma) visita técnica de segurança realizada por órgão competente;		Formulários localizados na Recepção;
Pesquisa de Satisfação;		Site do Instituto, Facebook, Instagram;
Divulgação das atividades em site e redes sociais;		Apresentação de Capoeira, Teatro, Dança, Poesias, Homenagens, Exposição, etc;
Projeto Cultura Negra;		Oferecer espaço, infraestrutura, divulgação (cartazes).
Sediar e Apoiar eventos culturais, históricos, de lazer, educacionais;		

Folha Nº 152
Assinatura PV

11
[Handwritten signature]

JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763

Assinado digitalmente por JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.05.05 11:44:04 -0300

Prefeitura Municipal de Castelo

Av. Nossa Senhora da Penha, 103 - Centro | Cep: 29360-000 - Castelo/ES | Tel.: +55 28 3542-2124 | 8526

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO - ES

higiene e limpeza Etc									
Revelação de fotografias do acervo (do centro cultural)	Mensal	12 meses	1.400,00						
Serviços de Contabilidade e prestação de conta	Mensal	12 meses	500,00						
Prestar serviço de auxílio administrativo	Mensal	12 meses	1.333,33					Após aprovação pela PMC (prefeitura Municipal de Castelo) do novo Termo de Colaboração	
Realização de 02 ações de limpeza, desocupinização e dedetização) e manutenção do interior do Casarão	Anual	02	4.700,00						

Nº do Processo
Folha Nº 164
Assinatura [assinatura]

Plano de divulgação

Todas as ações realizadas pelo Instituto Frei Manuel Simoni em prol da preservação do Casarão da Fazenda do Centro serão divulgadas por meio do site eletrônico <http://ifims.org.br/> e Instagram.

[assinatura]

JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763

Assinado
digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.05.05
11:44:40 -0300

[assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

CONTRAPARTIDA (apenas se houver)						
Especificação	Descrição detalhada de cada item	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	
MATERIAL	Não há contrapartida	xx	xx	xx	xx	
	Não há contrapartida	xx	xx	xx	xx	
SERVIÇOS	Não há contrapartida	xx	Sub total de materiais	xx	xx	
	Não há contrapartida	xx	Sub total de serviços	xx	xx	
Total geral					0,00	

RECURSOS HUMANOS						
Quantidade	Cargo	Carga horária	Reinuneração	INSS patronal	FGTS	Outros encargos (terceiros e seguro de acidentes)
01	RECEPCIONISTA	180 H / MÊS	1.333,33	0,00	106,67	19.164,31
01	Auxiliar Administrativo	220 H/mês	1.333,33	0,00	106,67	19.164,31
01	Contador	xxxxxxx	500,00	xxxxx	xxxx	6.000,00
xxxxx	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxxx
xxxxx	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxxx
TOTAL:					TOTAL:	44.328,62

No do Processo
 Folha No 155
 Assinatura JW

14

Assinado digitalmente por JOAO PAULO SILVA
 NALI:10223569763
 Data: 2023.05.05 11:44:58 -0300

João



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO - ES

MATERIAIS E SERVIÇOS						
Especificação	Descrição detalhada de cada item	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	
MATERIAL						
			Sub Total de Materiais		14.571,38	
SERVIÇOS						
	Energia, telefone, internet, combustível, material de escritório, material descartável, higiene, limpeza e Etc.			1.400,00		
	Revelação de fotografias do acervo (cópias)				4.700,00	
	Realização de 02 (duas) ações de limpeza (desocupação, dedetização) e manutenção do interior do Casarão					
			Sub Total de Serviços			65.000,00
			Total Geral			65.000,00

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - previamente definido pela Administração Pública				
Rubricas	1ª parcela	2ª parcela	3ª parcela	Nº parcela (...)
Recursos Humanos	7.092,92	7.092,92	7.092,92	TOTAL
Material	2.000,00	2.000,00	2.000,00	21.278,76
Serviços	5.907,08	5.907,08	5.907,08	6.000,00
TOTAL	15.000,00	15.000,00	15.000,00	17.721,24
				65.000,00

Nº do Processo
Folha Nº
Assinatura

156
PPV

Assinado digitalmente por JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.05.05 11:45:13 -0300



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

Contrapartida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	65.000,00

✓ A Administração pública analisará cada prestação de contas apresentada, para fins de avaliação do cumprimento das metas do objeto vinculado às parcelas liberadas, em ___ dias.

Nº do Processo	
Folha Nº	Assinatura
157	PPV

16

João Paulo

JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763

Assinado
digitalmente por
JOAO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2023.05.05
11:45:38 -0300

João Paulo