



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

TERMO DE COLABORAÇÃO 1.05438/2024.
Referente ao Processo Administrativo nº 005438/2024.

**TERMO DE COLABORAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO E O INSTITUTO
CULTURAL "IRMÃ VICENZA".**

O **MUNICÍPIO DE CASTELO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 27.165.638/0001-39, com sede a Avenida Nossa Senhora da Penha, nº 103, Bairro Centro, Castelo, ES, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, neste ato representada pelo Exmo. Prefeito, **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 o **INSTITUTO CULTURAL "IRMÃ VICENZA"**, sociedade civil de Direito Privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 20.746.083/0001-70 situada na Rua Carlos Lomba, nº 35, Centro, Cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, CEP. 29.360-000, doravante denominado **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, representado pelo seu Presidente **Sr. LUCIANO TRAVAGLIA**, brasileiro, portador do CPF nº 526.383.917-00, residente e domiciliado na Rua Antônio Nunes Galvão, nº 360, bairro Centro, Cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, CEP. 29.360-000, resolvem celebrar o presente termo de colaboração, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, na Lei nº 13.019/2020, Decreto Federal nº 8.726/2016, e consoante o processo administrativo nº 005648/2023 mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O presente termo de colaboração, tem por objeto a transferência de recursos financeiros para a organização, divulgação e execução da Festa de Corpus Christi em Castelo – ES, que acontecerá nos dias 29 e 30 de maio de 2024, por meio da confecção de 1,2 km de tapetes artísticos, passeadeiras e celebrações do mais importante evento de Turismo Religioso do Município, conforme detalhado no Plano de Trabalho anexo ao processo administrativo nº 005438/2024, oriundo da Secretaria Municipal de Turismo, Eventos e Cultura.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência deste instrumento será de sua publicação, até 31 de dezembro de 2024, 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 – ESPÍRITO SANTO

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. O(A) servidor(a) público(a) nomeado(a) como Gestor(a) deste Termo de Colaboração, **Sr.(a) HUGO CASAGRANDE ANDRADE – Matrícula nº 6903**, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

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;

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 Sr. LUCIANO TRAVAGLIA, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

- 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;
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

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 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

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 da parceria, previamente à emissão do parecer técnico de análise da prestação de contas anual, notificará a **OSC PARCEIRA** 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

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;

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"



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

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 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\$395.000,00 (trezentos e noventa 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
0190122369500222.592	33503900000	0711	SEMTEC – 275900000000 – Recursos vinculados a fundos

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:

- a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b) 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) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;
- d) pagar despesas a título de taxa de administração;
- e) 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) a Secretaria responsável pela parceria deverá verificar a regularidade fiscal da **OSC PARCEIRA**, por meio de consulta às certidões negativas;

a.1.) 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;

b) 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 – ESPÍRITO SANTO

- 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;

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

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” 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

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, 02 de maio de 2024.

Assinado digitalmente por
JOAO PAULO
SILVA
NALI:10223569763
Data: 2024.05.03
09:47:46 -0300

JÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito do Município de Castelo


INSTITUTO CULTURAL "IRMÃ VICENZA"
CNPJ nº 20.746.083/0001-70



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

23

ANEXO I
PLANO DE TRABALHO

(Artigo 22 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015)

1. DADOS GERAIS DA PROPONENTE

Nome INSTITUTO CULTURAL "IRMÃ VICENZA"		CNPJ 20.746.083/0001-70
Av. João Bley, 107		
Bairro Centro	Cidade Castelo	CEP 29360-000
E-mail da Instituição INSTITUTOIRMAVICENZA@GMAIL.COM		Home Page
Telefone 1 (28) 99945-5000	Telefone 2 ()	Telefone 3 ()

2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA PROPONENTE

Nome Luciano Travaglia		CPF: 526.383.917-00	
Nº RG 302059	Órgão Expedidor SSP-ES	Cargo Presidente	Função Presidente
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.) Rua Antonio Nunes Galvão, 360			
Bairro Centro	Cidade Castelo	CEP 29360-000	
Telefone 1 (28) 99945-5000	Telefone 2 (28) 3522-4242	Telefone 3 ()	

3. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO

Nome Geraldo Vinco	
Área de Formação Técnico em Artes Visuais	Nº do Registro no Conselho Profissional



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

Bairro Centro	Cidade Castelo	CEP 29360-000
E-mail do Técnico geraldo.omega@terra.com.br		
Telefone do Técnico 1 (27) 99235-1172	Telefone do Técnico 2 ()	

4. OUTROS PARTÍCIPIES (Indicar se existem outros parceiros para execução deste projeto. Se houver, incluir os dados de identificação)

Nome		
CGC/CPF		
Endereço		
Bairro	Cidade	CEP
	Castelo	29360-000

5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE

O Instituto Cultural Irmã Vicenza é uma pessoa jurídica de direito privado, sob a forma de associação sem fins lucrativos e econômicos, e duração por tempo indeterminado, com sede e foro nesta cidade e comarca de Castelo, Estado do Espírito Santo. A denominação a esta associação faz-se em homenagem à religiosa que foi precursora do costume cultural religioso local da confecção de tapetes artesanais nas ruas da cidade de Castelo durante as festividades religiosas de Corpus Christi, cuja tradição extrapolou o sentido religioso da festa, tornando o evento anual em marco turístico religioso, incorporado à cultura do povo castelense.

A Festa de Corpus Christi é a mais importante data para que o Instituto Cultural Irmã Vicenza promova a cultura local, mobilizando pessoas a trabalharem em grupos, motivando a socialização da comunidade e fomentando a produção artística.

Entre o público beneficiado dessa festa podemos elencar toda a comunidade castelense, tanto da zona urbana quanto rural, que participam das festividades, bem como turistas de todo o Estado do Espírito Santo e do Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

25
f

Na Festa de Corpus Christi participam ativamente da execução dos trabalhos manuais pessoas de todas as idades, desde crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, tendo aproximadamente cerca de mil voluntários que atuam diretamente na confecção dos quadros e passadeiras que ornaram as ruas da cidade de Castelo.

A metodologia de trabalho do Instituto consiste em realizar uma reunião mensal com a Diretoria, além de organizar e realizar de cursos que são abertos a comunidade castelense. Em 2020 foi ofertado o Curso de Fabricação Artesanal de Tintas e o Curso de Sabonete Artesanal. Em 2024, em parceria com a Paróquia Nossa Senhora da Penha, estão sendo ofertadas as Oficinas de Artes Corpus Christi, com os temas: Tema/Imagem/Composição e Desenho; Cores/Texturas/Pigmentação e Material; Cálculos; Prática (Confecção de Quadros e Passadeiras).

Para a execução da Festa de Corpus Christi o Instituto vai desenvolver as seguintes ações: realizar reuniões de planejamento, promover reuniões com as equipes das passadeiras e quadros, atender os voluntários em suas demandas, dar assessoria para a diagramação dos desenhos e impressão em tamanho real 4x4 para dar suporte e orientar a execução das formas das passadeiras, dar assessoria para a serralheiro contratado para executar/reformar as formas de metal para as passadeiras, dar assessoria as equipes durante a pintura e preparação dos materiais, aquisição e distribuição dos materiais para as equipes, monitorar todo o trabalho nos dias 29 e 30 de maio de 2024, articular com a Paróquia Nossa Senhora da Penha para a realização das missas/celebrações e procissão de encerramento, articular com a Prefeitura Municipal de Castelo, fazer a prestação de contas.

As reuniões para planejamento e execução da Festa de Corpus Christi ocorrerão na Sede do Instituto, na Av. João Bley, 107 – Centro – Castelo – ES.

6. SÍNTESE DA PROPOSTA

6.1. Identificação do objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

88

A presente proposta tem como objetivo a celebração de Termo de Fomento/Colaboração com a Prefeitura Municipal de Castelo para a organização, divulgação e execução da Festa de Corpus Christi, que acontecerá nos dias 29 e 30 de maio de 2024, por meio da confecção de 1,2km de tapetes artísticos e passeadeiras e celebrações do mais importante evento de Turismo Religioso do município.

6.2. Descrição do objeto

Descrição, clara e objetiva, do que se pretende realizar na proposta e os resultados esperados.

Realizar a Festa de Corpus Christi no município de Castelo/ES, que ocorrerá nos dias 29 e 30 de maio de 2024, sendo confeccionado 1,2Km de tapetes e passeadeiras artísticas e celebrações, que beneficiará a população castelense por se tratar do mais importante evento de Turismo religioso do município.

Os resultados esperados são:

- Valorizar e divulgar a cultura imaterial do povo castelense;
- Fortalecer o turismo religioso no município e região das Montanhas Capixabas;
- Reforçar a autoestima e a identidade local;
- Estimular a participação da comunidade local em atividades voluntárias;
- Preservar uma importante manifestação da cultura imaterial do Estado;
- Estimular o comércio local a interagir com o público participante do evento;
- Promover o crescimento turístico do Estado do Espírito Santo.

6.3. Objetivo geral

Organização, divulgação e execução da Festa de Corpus Christi, que ocorrerá nos dias 29 e 30 de maio de 2024, por meio da confecção de 1,2km de tapetes artísticos e passeadeiras e celebrações do mais importante evento de Turismo Religioso do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

772

6.4. Objetivos específicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

28

- Organizar e confeccionar 1,2km de passarelas artísticas nas ruas centrais do município, tais como: Rua Carlos Lomba, Rua Frei Manoel, Avenida Ministro Araripe e Rua Antônio Machado, localizadas na área central de Castelo (Área Santa);
- Realizar 06 celebrações (missas e celebrações) que comporão a programação do evento, sendo realizadas na Igreja Matriz Nossa Senhora da Penha; sendo a missa campal na área externa, frontal à Igreja;
- Mobilizar voluntários para a preparação dos materiais e para a confecção dos quadros e passarelas;
- Aquisição de materiais que serão utilizados na confecção dos quadros e passarelas artísticas;
- Contratar profissional para a confecção e/ou reformas de formas que serão usadas para a confecção dos quadros-passeiras;
- Contratar profissionais especializados;
- Contratar profissionais para realização de fotos e filmagens para registro e divulgação do evento;
- Realizar a procissão de encerramento da festividade que deverá ocorrer no trajeto de confecção dos tapetes;
- Realizar a decoração do palco externo (frente da Igreja) e Altar da Igreja;
- Confeção de material promocional (folheteria) e sua distribuição, que conterá a programação do evento;
- Realizar uma pesquisa de satisfação com amostragem mínima de 200 visitantes.

A consecução dos objetivos específicos da Parceria ainda permitirá:

- Confeção de 1,2km de quadros (passadeiras) artesanais que compõem os tapetes de Corpus Christi;
- Mobilização da comunidade para a realização da Festa de Corpus Christi em Castelo;
- Valorizar e divulgar a cultura imaterial do povo castelense;
- Realização de celebrações;
- Fortalecer o turismo religioso no município e região das Montanhas Capixabas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

901

6.5. Público beneficiário

Direto:

Adultos, jovens e crianças residentes em Castelo.

Indireto:

Cidadãos castelenses que não mais residam no município;

População Espírito Santense;

Turistas de todo o Brasil.

6.6. Justificativa

A Festa de Corpus Christi no município de Castelo/ES está em consonância com o Plano Nacional de Cultura (PCN), criado pela Lei n 12.343, de 02 de dezembro de 2010, e que tem o objetivo de orientar o desenvolvimento de programas, projetos e ações culturais que garantam a valorização, o reconhecimento, a promoção e a preservação da diversidade cultural existente no Brasil.

A Festa de Corpus Christi faz parte do calendário da Igreja Católica e sua criação remonta ao século XIII, sendo realizada 60 dias após a ressurreição de Cristo, no Domingo de Páscoa. No Brasil a data é celebrada com um feriado. Corpus Christi é uma expressão em latim que significa Corpo de Cristo, sendo uma celebração de um dos princípios mais importantes do catolicismo, o sacramento da Eucaristia.

O evento se constitui com a confecção de tapetes artesanais e artísticos, com variados temas religiosos e utilizando diversos materiais como: pedras, flores, pó de pneu, cepilho, entre outros, usando a criatividade do povo.

Em Castelo, desde a década de 50, era costume da Igreja Católica montar pequenos altares em pontos da cidade para realizar a procissão e no trajeto onde ficavam esses altares as ruas eram decoradas com folhas de árvores, principalmente de mangueiras.

Em 1963 um grupo de fiéis liderados por Irmã Vicência, confeccionaram um pequeno quadro trabalhado com desenhos geométricos em frente à Capela de Nossa Senhora das Graças, Santa Casa de Misericórdia, se tornando o marco inicial dos trabalhos artísticos. Sempre liderados por Irmã Vicência a primeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

passadeira foi confeccionada em 1964, em 1965 com o apoio do Vigário Frei José Osés, o trabalho dos tapetes se estendeu para outras ruas e, a partir daí, foi ampliado e a festa foi ganhando notoriedade e sendo reconhecida por pessoas de vários locais.

Com o passar dos anos esta festa se tornou uma tradição, não somente religiosa, mas também importante evento cultural do nosso município e também do Estado do Espírito Santo, se tornando a segunda maior festa religiosa do Estado, ficando atrás somente da Festa de Nossa Senhora da Penha, em Vila Velha/ES. A festa tem atraído milhares de turistas e a cidade ganhou repercussão nacional através de reportagens nas mídias sociais, constituindo-se assim, como um patrimônio imaterial pelo seu valor artístico, cultural e religioso.

Destacamos a importância do Turismo Religioso para o crescimento de nosso município. Sendo Castelo um município com maioria católica (por volta de 85% da população) esta festa envolve nossa comunidade como o todo, sendo que pesquisas anteriores mostram que o comércio local tem tido faturamentos melhores do que outras datas como Dia das Mães, ficando atrás somente das festas de fim de ano.

Diante do exposto é possível mensurar o importante papel desempenhado pela administração municipal e instituições para a celebração da 61ª Festa de Corpus Christi em Castelo, que acontecerá nos dias 29 e 30 de maio de 2024. Embora a celebração tenha em sua essência a marca da religiosidade, torna-se necessário vislumbrá-la além dessa condição. Seu valor simbólico também pode ser convertido em valor de uso, proporcionando ao município uma oferta diferenciada e que gera dividendos por sua exploração racional. Além da manutenção da tradição, da perpetuação dos valores culturais dos castelenses, é importante destacar que a utilização de uma manifestação ou bem cultural como um recurso econômico atenderá as necessidades das gerações atuais e futuras.

Inserido no município de Castelo desde 2014, o Instituto Cultural “Irmã Vicenza”, cujo nome é uma homenagem a religiosa que foi precursora do costume cultural religioso da confecção de tapetes artesanais nas ruas da cidade durante as festividades religiosas de Corpus Christi, tem por finalidades, de acordo com o Artigo 2º: I. A promoção da cultura, defesa e conservação do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

71
e

patrimônio histórico e artístico do município de Castelo, Estado do Espírito Santo; II. A promoção do voluntariado; III. Criar, produzir, divulgar e comercializar serviços, produtos e informações de natureza artística e sociocultural; IV. A organização estrutural e administrativa das manifestações culturais locais, especialmente da Festa de "Corpus Christi", no que concerne às questões culturais e turísticas dos eventos, numa parceria por convênio com seus entes promotores; V. O investimento na Promoção e autossustentabilidade das manifestações culturais tradicionais do município de Castelo; VI. A obtenção e a gestão de recursos do setor privado e recursos públicos, para a manutenção dos eventos culturais buscando a sua autossustentabilidade; VII. Enquadrar e gerir projetos nas leis de incentivo à cultura; 2 VIII. A Promoção da instalação da indústria do turismo no município, gerando fonte de renda para a população carente e investimento nas ações de resgate e sustentabilidade da cidadania com o incremento da educação e da cultura como frutos da indústria familiar do turismo; IX. A criação de um centro cultural com oficina de aprendizado e confecção de artesanatos, videoteca e acervo bibliográfico, relativos à cultura popular do município, loja para a venda direta dos produtos artesanais das comunidades aos turistas, cuja renda gere recursos para a autossustentabilidade das manifestações culturais, além do investimento nas ações de resgate da dignidade da população carente do município, com a sua inserção nos trabalhos e aprendizados culturais. A partir da importância de manter a tradição da Festa de Corpus Christi como vem sendo executada há tantos anos, nasceu o Instituto Cultural "Irmã Vicenza", que pretende organizar, divulgar e executar a Festa de Corpus Christi, que acontecerá nos dias 29 e 30 de maio de 2024, beneficiando dessa forma, crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos da comunidade de castelense e turistas do Estado do Espírito Santo e do Brasil, valorizando e divulgando a cultura imaterial do povo castelense, fortalecendo o turismo religioso, estimulando o comércio local, promovendo o crescimento turístico do Estado do Espírito Santo.

O Tema Central da Festa de Corpus Christi de 2024 é "O Pão Nosso de Cada Dia" – O Pão Eucarístico e os temas dos Quadros e Passadeiras são:

01 – "Senhor, ensina-nos a orar"



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

202

- 02 – “Pai nosso”
- 03 – “Que estais nos Céus”
- 04 – “Santificado seja o Vosso nome”
- 05 – “Venha a nós o Vosso Reino”
- 06 – “Seja feita a Vossa vontade assim na Terra como no Céu”
- 07 – “O pão nosso de cada dia nos dai hoje” – “Alimento do corpo e a Palavra de Deus”
- 08 – “Perdoai-nos as nossas ofensas, assim como nós perdoamos a quem nos tem ofendido”
- 09 – “E não nos deixeis cair em tentação”
- 10 – “Mas livrai-nos do mal”
- 11 – “Igreja em Missão” Santas Missões Populares – Paróquia Nossa Senhora da Penha
- 12 – “Fraternidade e amizade social” Campanha da Fraternidade 2024
- 13 – “Aspiras ao grande Começa pelo pequeno.” Lema de Trabalho para 2024/Ordem dos Agostinianos Recoletos – OAR/Província Santo Tomas de Vila Nova
- 14 – “O Angelus” “Ave, cheia de graça, o Senhor é contigo, bendita és tu entre as mulheres”. (Lc 1,28)
- 15 – “Magnificat: Canto da Virgem Maria”
- 16 – “Salve Rainha”
- 17 – “O Pão Eucarístico” “O pão nosso de cada dia nos dai hoje”

O Instituto justifica que o recurso será utilizado para contratação de recursos humanos e aquisição de materiais de custeio, tais como:

- Coordenador Geral: para coordenar toda a organização de ambas as festas;
- Coordenador Artístico: para coordenar toda parte artística de ambas as festas;
- Auxiliar Administrativo: para auxiliar o Coordenador Geral Artístico;
- Profissional para confecção e/ou reforma de formas que serão usadas para a confecção das passadeiras, entre outros profissionais que se fizerem necessários;
- Profissionais para realização de fotos e filmagens para registro e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

33

divulgação dos eventos;

- Aquisição de materiais tais como: materiais de papelaria, material de construção, materiais de mineração, floricultura e similares, material elétrico, material de impressão, materiais extras: para a confecção de quadros e passareiras e demais materiais necessários para ambas as festas;
- Confecção de folder: para divulgação e promoção dos eventos;
- Contratação de palco e som;
- Aluguel de utilitário de carroceria com motorista;
- Filmagens e fotografias.

6.7. Equipe de profissionais que atuarão na execução da proposta

Nome	Formação	Função	Carga horária semanal
Luciano Travaglia	Ensino Superior	Organização	Variável
Geraldo Vinco	Ensino Médio	Coordenador Artístico	Integral
Eliane Maria Pizol Colodete	Ensino Superior	Organização	Variável
José Angelo da Silva Campos	Ensino Superior	Organização	Variável
José Francisco Targa	Ensino Superior	Organização	Variável
Arlindo Costa da Cruz	Ensino Médio	Organização	Variável
Bruno Salvador Alves	Ensino Superior	Comissão Artística	Variável
José Márcio Quaggiotto Malavolti	Ensino Superior	Comissão Artística	Variável
Regina Maris Ambrosim	Ensino Superior	Comissão Artística	Variável
Thainan Vettorazzi	Ensino Superior	Comissão	Variável



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

312

Bernabé		Artística	
Ivanete Valane	Ensino Superior	Comissão Artística	Variável
Giovana Garcia Andreão	Ensino Superior	Comissão Artística	Variável
Larissa Brambila Zanelato	Ensino Médio	Coordenadora Passadeira 1	Variável
Ademar Pancoto	Ensino Médio	Coordenador Passadeira 2	Variável
Rafaela Magnago Pedruzzi	Ensino Superior	Coordenadora Passadeira 3	Variável
Lui Fonseca do Nascimento	Ensino Superior	Coordenador Passadeira 4	Variável
Lucineia das Graças Crevelari Araujo	Ensino Médio	Coordenadora Passadeira 5	Variável
Alessandra Peres	Ensino Superior	Coordenadora Passadeira 6	Variável
Antônio Correia	Ensino Fundamental	Coordenador Passadeira 7	Variável
Camila Cesconetto Ferrão Lemos	Ensino Superior	Coordenadora Passadeira 8	Variável
Osmar da Conceição Santos	Ensino Médio	Coordenador Passadeira 9	Variável
Edineia Pires Sartori Fioresi	Ensino Fundamental	Coordenadora Passadeira 10	Variável
Maria Celeste Minto Andrião Pin	Ensino Médio	Coordenadora Passadeira 11	Variável
Maurício Pires	Ensino Médio	Coordenador Passadeira 12	Variável
Eliane Maria Pizol	Ensino Superior	Coordenadora	Variável



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

352

Colodete		Passadeira 13	
Valdomiro Altoé	Ensino Fundamental	Coordenador Passadeira 14	Variável
Eliene Pedruzzi Calvi Cogo	Ensino Superior	Coordenadora Passadeira 15	Variável
Aline da Silva Dias	Ensino Superior	Coordenadora Passadeira 16	Variável
Giovana Garcia Andreão	Ensino Superior	Coordenadora Quadro 1	Variável
Maria Amaral Passamani	Ensino Médio	Coordenadora Quadro 2	Variável
Fernanda Vettorazzi Giori	Ensino Médio	Coordenadora Quadro 3	Variável
Geraldo Vinco	Ensino Médio	Coordenador Quadro 4	Variável
Lucimar Ventrin Hamsi	Ensino Superior	Coordenadora Quadro 5	Variável
Denise Corrêa de Almeida Peres	Ensino Superior	Coordenadora Quadro 6	Variável
Leticia Maria Vinco Colodetti	Ensino Superior	Coordenadora Quadro 7	Variável
Neusa de Oliveira Silva Bravim	Ensino Superior	Coordenador Quadro 8	Variável
Maurício Alves do Amaral	Ensino Superior	Coordenador Quadro 9	Variável
Altair Fioresi	Ensino Fundamental	Coordenador Quadro 10	Variável
William Colodetti Dalvi	Ensino Superior	Coordenadora Quadro 11	Variável
Marilene Cesconeto Vieira	Ensino Médio	Coordenadora Quadro 12	Variável



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

36

José Márcio Quaggiotto Malavolti	Ensino Superior	Coordenador Quadro 13	Variável
Valdomiro Altoé	Ensino Fundamental	Coordenador Quadro 14	Variável
Eliene Pedruzzi Calvi Côgo	Ensino Superior	Coordenadora Quadro 15	Variável
Aline Fim Altoé	Ensino Superior	Coordenadora Quadro 16	Variável
Regina Maris Ambrosim	Ensino Superior	Coordenadora Quadro 17	Variável

6.8. Sustentabilidade da proposta

Indicar se as ações/atividades terão continuidade após o término da vigência da parceria ou quais estratégias serão utilizadas para garantir a sua continuidade.

O Instituto Cultural "Irmã Vicenza" pretende continuar suas atividades após o término da parceria captando recursos financeiros, de acordo com seu Estatuto Social, Capítulo IV, Artigo 28: I – termos de parceria, convênios firmados com o poder público para financiamento de projetos na sua área de atuação; II – contratos e acordos firmados com empresas e agências nacionais e internacionais; III – doações, legados e heranças; IV – rendimentos de aplicações de seus ativos financeiros e outros, pertinentes ao patrimônio sob a sua administração; V – contribuição dos associados; VI – recebimento de direitos autorais etc; VII – comércio de produtos e marcas vinculados aos projetos culturais. E ainda através de participação em Editais, parcerias com empresas privadas, Ação entre Amigos, Lives, organização de eventos como shows, emendas parlamentares municipais, estaduais e federais, entre outras estratégias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

37
e

6.9. Período de execução do objeto

Início: Abril/2024 e/ou a partir da assinatura do termo	Término: Dezembro/2024
--	-------------------------------

38



7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Meta 1: Contratação de Recursos Humanos			Valor (R\$): 60.825,00		
Organização, divulgação e execução da Festa de Corpus Christi, que acontecerá nos dias 29 e 30 de maio de 2024, por meio da confecção de 1,2km de tapetes artísticos e passadeiras.					
Indicador(es): Apresentação de comprovantes bancários, notas fiscais, recibos, registro fotográfico.					
Etapa	Metodologia	Valor (R\$)		Período de Execução	
				Início	Término
1.1. Contratar Coordenador Geral e Coordenadores Artísticos	Através de NF de Serviço / MEI / RPA	R\$ 27.000,00		Abril/2024	Dez/2024
1.2. Contratar Auxiliares Administrativos e Auxiliares de Serviços Gerais	Através de NF de Serviço / MEI / RPA	R\$ 17.825,00		Abril/2024	Dez/2024
1.3. Contratar Design Gráfico	Através de Nota Fiscal de Serviço / MEI	R\$ 16.000,00		Abril/2024	Dez/2024



39/2



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

Meta 2: Contratação de Serviços			Valor (R\$): 63.000,00		
Organização, divulgação e execução da Festa de Corpus Christi, que acontecerá nos dias 29 e 30 de maio de 2024, por meio da confecção de 1,2km de tapetes artísticos e passadeiras.					
Indicador(es): Apresentação de comprovantes bancários, notas fiscais, recibos, registro fotográfico.					
Etapa	Metodologia	Valor (R\$)		Período de Execução	
				Início	Término
2.1. Contratar Serviço de Serralheria	Através de Nota Fiscal / NF de Serviço / MEI	R\$ 37.000,00		Abril/2024	Dez/2024
2.2. Contratar Serviço de Pesquisa de Opinião	Através de Nota Fiscal / NF de Serviço / MEI	R\$ 9.500,00		Abril/2024	Dez/2024
2.3. Contratar Serviço de fotografia e filmagem	Através de Nota Fiscal / NF de Serviço / MEI	R\$ 5.500,00		Abril/2024	Dez/2024
2.4. Contratar Serviço de Contabilidade	Através de Nota Fiscal / NF de Serviço / MEI	R\$ 3.000,00		Abril/2024	Dez/2024
2.5. Aluguel de veículo utilitário de carroceria com motorista	Através de Nota Fiscal / NF de Serviço / MEI	R\$ 8.000,00		Abril/2024	Dez/2024

62



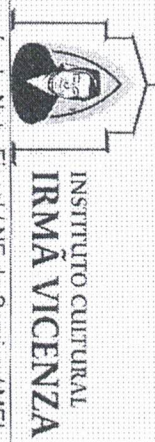
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

Meta 3: Aquisição de Materiais			Valor (R\$): R\$ 239.400,00		
Organização, divulgação e execução da Festa de Corpus Christi, que acontecerá nos dias 29 e 30 de maio de 2024, por meio da confecção de 1,2km de tapetes artísticos e passadeiras.					
Indicador(es): Apresentação de comprovantes bancários, notas fiscais, recibos, registro fotográfico.					
Etapa	Metodologia	Valor (R\$)		Período de Execução	
				Início	Término
3.1.Aquisição de material de mineração	Através de Nota Fiscal / NF de Serviço / MEI	R\$ 29.900,00		Abril/2024	Dez/2024
3.2.Aquisição de materiais: tintas/colas/pinceis/líxas/materiais diversos	Através de Nota Fiscal / NF de Serviço / MEI	R\$ 28.700,00		Abril/2024	Dez/2024
3.3.Aquisição de material de construção	Através de Nota Fiscal / NF de Serviço / MEI	R\$ 25.500,00		Abril/2024	Dez/2024
3.4.Aquisição de sacos plásticos/ionas/bags/similares	Através de Nota Fiscal / NF de Serviço / MEI	R\$ 5.000,00		Abril/2024	Dez/2024
3.5.Aquisição de material de papelaria	Através de Nota Fiscal / NF de Serviço / MEI	R\$ 15.000,00		Abril/2024	Dez/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

h.g

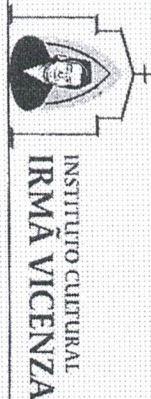


3.6. Aquisição de material de impressão (laser/MDF/acrílico)	Através de Nota Fiscal / NF de Serviço / MEI	R\$ 17.200,00	Abril/2024	Dez/2024
3.7. Aquisição de materiais de ornamentação (flores/tecidos/similares)	Através de Nota Fiscal / NF de Serviço / MEI	R\$ 29.000,00	Abril/2024	Dez/2024
3.8. Aquisição de material gráfico (cartazes, folders, cartilhas e outros)	Através de Nota Fiscal / NF de Serviço / MEI	R\$ 36.600,00	Abril/2024	Dez/2024
3.9. Aquisição de material de divulgação e material de montagem (faixa, lona para totem/crachá/camisaladesivos para carros/outras)	Através de Nota Fiscal / NF de Serviço / MEI	R\$ 26.500,00	Abril/2024	Dez/2024
3.10. Combustível	Através de Nota Fiscal / NF de Serviço / MEI	R\$ 12.000,00	Abril/2024	Dez/2024
3.11. Alimentação	Através de Nota Fiscal / NF de Serviço / MEI	R\$ 9.000,00	Abril/2024	Dez/2024
3.12. Aquisição de material elétrico	Através de Nota Fiscal / NF de Serviço / MEI	R\$ 5.000,00	Abril/2024	Dez/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO

122



Meta 4: Aquisição de Equipamentos			Valor (R\$): 31.775,00		
Organização, divulgação e execução da Festa de Corpus Christi, que acontecerá nos dias 29 e 30 de maio de 2024, por meio da confecção de 1,2km de tapetes artísticos e passadeiras.					
Indicador(es): Apresentação de comprovantes bancários, notas fiscais, recibos, registro fotográfico.					
Etapa	Metodologia	Valor (R\$)		Período de Execução	
				Início	Término
4.1. Aquisição de Grade de Isolamento (1,20x2,00) Galvanizada chapa 18 FABRICK	Através de Nota Fiscal	R\$ 31.775,00		Abril/2024	Dez/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



INSTITUTO CULTURAL
IRMÃ VICENZA

13/1

7. PLANO DE APLICAÇÃO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	CONCEDENTE
3.3.50.43	Meta 1 – Contratação de Recursos Humanos	R\$ 60.825,00
	Meta 2 – Contratação de Serviços Gerais	R\$ 63.000,00
	Meta 3 – Aquisição de Materiais e Insumos	R\$ 239.400,00
4.4.50.42	Equipamentos e Materiais Permanentes	R\$ 31.775,00
TOTAL		R\$ 395.000,00

8. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)

REPASSE(S) DO CONCEDENTE					
MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06
R\$ 395.000,00 (Após a assinatura do Termo)	---	---	---	---	---
MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
---	---	---	---	---	---

9. DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Na qualidade de representante legal da Organização da Sociedade Civil - OSC, declaro, para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de Castelo, através da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Estadual ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, que impeça a realização deste termo ou qualquer instrumento legal com o Estado do Espírito Santo, na forma deste plano de trabalho.

Pede e espera deferimento.

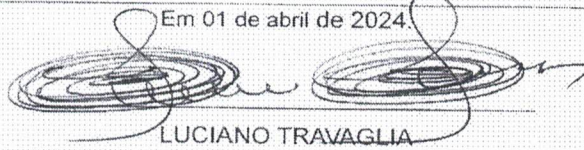


PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ESPÍRITO SANTO



INSTITUTO CULTURAL
IRMÃ VICENZA

Em 01 de abril de 2024.


LUCIANO TRAVAGLIA

10. APROVAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

APROVADO.

Castelo (ES) Em de de

Assinatura do Representante Legal/Carimbo