



TERMO ADITIVO

TERCEIRO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 014/2020, REGISTRO SIGEFES Nº 200411, PUBLICADO ÀS FL.13 DO DIÁRIO OFICIAL DOS PODERES DO ESTADO DE 12/01/2021, firmado entre o ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA e o PROVÍNCIA FRANCISCANA DA IMACULADA CONCEIÇÃO DO BRASIL – RESIDÊNCIA FRANCISCANA NOSSA SENHORA DA PENHA, na forma abaixo:

O Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 27.080.530/0001-43, com sede na Praça João Clímaco s/n – Palácio do Governo, Centro – Vitória – Espírito Santo, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**, com sede na Rua Luíz Gonzaléz Alvarado nº 51 – Enseada do Suá – Vitória – Espírito Santo (CEP: 29.050-580), doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL**, neste ato representada pelo Sr. **FABRÍCIO NORONHA FERNANDES**, portador da Carteira de Identidade nº 1.943.166, expedida pela SPTC/ES, inscrito no CPF sob o nº. 111.780.137-31, e a **PROVÍNCIA FRANCISCANA DA IMACULADA CONCEIÇÃO DO BRASIL – RESIDÊNCIA FRANCISCANA NOSSA SENHORA DA PENHA**, inscrita no CNPJ / MF sob o nº 62.340.203/0027-13, com sede na Rua Vasco Coutinho, s/nº - Prainha, Vila Velha - Espírito Santo (CEP: 29.100-231), doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, representada pelo **Guardião do Convento, FREI PAULO ROBERTO PEREIRA**, portador da Carteira de Identidade nº MG-3.963.208, expedida pela SSP/MG e inscrito no CPF sob o nº. 756.369.139-15, 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, de 31 de julho de 2014, consoante o processo administrativo nº **2020-NLS9C** e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente termo tem por objetivo prorrogar a vigência estabelecida na Cláusula Sexta – Item 6.1 do Termo de Colaboração e no seu aditivo posterior, a partir de **02.09.2021** até **30.09.2021**.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

CLÁUSULA SEGUNDA – Ficam mantidas todas as demais cláusulas do Termo de Colaboração originário.

E, por estarem de acordo, assinam o presente instrumento de forma eletrônica na Plataforma E-Docs juntamente com as testemunhas abaixo.

Vitória/ES, 01 de Setembro de 2021.

FABRÍCIO NORONHA FERNANDES

Secretário de Estado da Cultura
Assinado eletronicamente

FREI PAULO ROBERTO PEREIRA

Província Franciscana da Imaculada Conceição do Brasil
Residência Franciscana Nossa Senhora da Penha
Guardião do Convento
Assinado eletronicamente



Província Franciscana da Imaculada Conceição do Brasil

Convento da Penha – Vila Velha – ES – CNPJ / MF nº. 62.340.203 / 0027 – 13

Rua Vasco Coutinho, s/n – Centro – CEP: 29.100-231 - Tel. (27) 3329-0420

conventodp.projetos@gmail.com

www.conventodapenha.org.br

Plano de Trabalho

(Artigo 22 da Lei Nº 13.019-2014, alterada pela Lei Nº 13.204-2015)

1. DADOS CADASTRAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

Nome PROVÍNCIA FRANCISCANA DA IMACULADA CONCEIÇÃO DO BRASIL		CNPJ 62.340.203/0027-13
Endereço (Logradouro e Complemento) Rua Vasco Coutinho s/n		C.E.P. 29.100-231
Bairro Centro	Município Vila Velha	Telefone: (27)3329-0420
Página na Internet http://conventodapenha.org.br	Endereço Eletrônico conventodp.projetos@gmail.com / fpaulopereira@hotmail.com	
Registro de Pessoa Jurídica		
Cartório Código Civil Brasileiro	Data de Fundação 15/07/1675	
Nº Protocolo Decreto nº 119-A	Livro/Página Art. 44, Inciso IV	Data de Constituição 07/01/1890
Cartório 3º Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Capital - SP	Data da Última Alteração 19/05/2017	
Nº Protocolo Microfilme 718.424	Livro/Página Microfilme 718.215	
Informações Bancárias		
Banco BANESTES	Agência 091	Nº Conta Corrente 30.136.857

2. DADOS CADASTRAIS DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Nome Paulo Roberto Pereira		C.P.F. 756.369.139-15	
Nº RG 3.963.208	Orgão Expedidor SSP/MG	Telefone (27) 3329-0420	
Cargo Guardião	Endereço Eletrônico conventodp.projetos@gmail.com fpaulopereira@hotmail.com	Mandato	
		Início 15/01/2019	Término 15/01/2021
Endereço (Logradouro e Complemento) Rua Vasco Coutinho s/n, Centro, Vila Velha – ES		C.E.P. 29.100-231	

3. Outros Partícipes (Incluir os Dados de Identificação Quando Existirem Outros Parceiros para Execução deste Projeto)

		CNPJ
Endereço (Logradouro e Complemento)		C.E.P.
Bairro	Município	Telefone:
Página na Internet	Endereço Eletrônico	



4. Descrição do Projeto

Título do Projeto

TRATAMENTO TÉCNICO DO ACERVO MUSEOLÓGICO DO CONVENTO DA PENHA

Período de Execução

Início

Término

22/03/2021

30/09/2021

Identificação do Objeto

CATEGORIA PLEITEADA: MEMORIA E DIVERSIDADE CULTURAL

O acervo museológico do Convento da Penha, composto por cerca de 800 peças, consiste de: esculturas e pinturas religiosas, alfaias, indumentária litúrgica, objetos litúrgicos e votivos, objetos de iluminação e mobiliário, predominando madeiras e metais. O acervo possui atualmente uma documentação incipiente, desorganizada e desatualizada tendo, no entanto, informações de cunho histórico que certamente servirão de ponto de partida para a pesquisa. Além disso, essa documentação inclui fotografias que contribuirão para a localização dos itens, avaliação das perdas e também para um estudo evolutivo do estado de conservação.

Considerando o curto prazo que iremos dispor para a execução – três meses – e também o alto custo dos serviços especializados, propomos aqui a seleção de parte desse acervo para tratá-la como objeto deste projeto. Seriam 500 peças ao todo, todas móveis e de pequeno e médio portes, que se destaquem em termos representatividade, dentre as quais esculturas em madeira e pinturas religiosas.

Encabeçando nossa proposta de tratamento técnico-documental do acervo museológico do Convento da Penha está a realização de **PESQUISA E INVENTÁRIO** para *musealização* e *patrimonialização* pela decodificação e registro sistematizado do conjunto de informações intrínsecas e extrínsecas de cada item, como identificação de características, procedência, topografia e estado atual de conservação. Esse tratamento, além de valorizar esse acervo tão relevante, proporcionará as condições necessárias à sua preservação, conservação e ampla comunicação com o público, seja por meio de exposições físicas no Museu do Convento, seja por meios virtuais. O trabalho de pesquisa se baseará na documentação antiga existente e contará com a ajuda de integrantes da comunidade do Convento, como frades, funcionários e frequentadores antigos, voluntários entre outros indivíduos que de alguma forma possam contribuir com informações confiáveis. (**Vide Ficha e Manual anexos**).

Outra etapa importante da proposta é a **DIGITALIZAÇÃO** desse mesmo acervo, visando composição de banco de imagens, que complementar o Inventário e atenderá às necessidades de preservação, monitoramento futuro do estado de conservação e divulgação. Para isso será contratado serviço especializado de fotografia, utilizando-se equipamento e procedimentos que seguirão as normas pré-estabelecidas tendo em vista alcançar o resultado almejado. (Vide especificações da **Proposta de Digitalização**)

Procedimentos de **CONSERVAÇÃO**, compreendendo higienização e acondicionamento, também foram incluídos na proposta e serão executados após o processo de inventário, considerando as necessidades de cada item do acervo, seja pela categoria/composição (material e técnica), seja pelo estado de conservação. Além da oportunidade representada pelo contato com cada peça do acervo e as informações que o trabalho de inventário proporcionará, entendemos como essencial a execução desse serviço considerando o estado geral de conservação e acondicionamento em local higienizado. O processo será documentado fotograficamente e por escrito em FICHA DE CONSERVAÇÃO (Vide **Laudo de Conservação** com especificação das intervenções previstas e Detalhamento do Serviço de Conservação a ser executado e FICHA anexos).

Para finalizar, propomos também a **DIVULGAÇÃO** do acervo e do Projeto por meio de artigo produzido assinado pelos profissionais **Maria Clara Oliveira Medeiros Santos Neves** (Museóloga e Coordenadora do Projeto) e **Celso Adolfo Salles Ramos** (Conservador do Projeto) que será publicado em meio impresso e também online; criação de um site específico para esse fim, voltado para a publicação dos resultados da proposta, incluindo informações do inventário, exposições virtuais e também notícias sobre o andamento e finalização dos trabalhos; e apresentação pública dos resultados do Projeto por meio de *Live*. Optamos pela *Live* para apresentação dos resultados por motivos de segurança, dada à atual situação da pandemia da COVID-19.



Justificativa da Proposição

O Convento da Penha é um dos santuários mais antigos e representativos do Brasil, sendo o ícone mais importante de nosso Estado. Marco da arquitetura colonial brasileira, foi tombado como Patrimônio Histórico e Cultural pelo IPHAN em 1943. Ao longo de sua existência – mais de 450 anos – acumulou um considerável patrimônio material que exige imediata intervenção para preservação de memória e informação.

Em termos de segurança física, o acervo museológico corre sérios riscos de desaparecimento e sabemos, de antemão, que muito já se perdeu. No que diz respeito aos objetos, dada a sua mobilidade, é imperioso que se proceda o mais rapidamente possível ao trabalho de **PESQUISA, INVENTÁRIO, DIGITALIZAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO e ACONDICIONAMENTO** de forma a minimizar os riscos à sua integridade.

Nos propomos aqui a tratar uma parcela desse acervo, cerca de **500 peças**, dada a exiguidade de prazo e também de recursos disponíveis para a cobertura de todo o conjunto. Esse número representa mais de 50% das peças de que se tem conhecimento até o momento sendo, portanto, uma parcela bastante significativa do acervo em seu todo.

Com a realização do Projeto, o Convento da Penha contará com recursos e ferramentas básicas que facilitarão o controle e proporcionarão maior segurança para a integridade do acervo, sem contar que a **preservação** do objeto e de seu conteúdo – obtido por meio da pesquisa e do inventário – é crucial para a atividade de comunicação do Museu. Quando devidamente preservado e decodificado, o objeto é valorizado como elemento capaz de contar uma história e de se comunicar com o público.

Como forma de ampliar a capacidade de comunicação do Museu do Convento com o público em geral, propomos também a criação de site dedicado ao Museu e seu acervo, que contribuirá para a ampla **DIVULGAÇÃO** do acervo, do Museu e do trabalho realizado.

Apesar de essa proposta não abranger o acervo em sua totalidade, sabemos que essa parceria representará um importante passo em direção à valorização e à preservação do acervo do Convento da Penha, levando a uma mudança no olhar por parte de funcionários, voluntários do Convento e também do público.

Por fim, entendemos que nosso Projeto se enquadra claramente nos objetivos e diretrizes das Ações e Programas desenvolvidos no Plano Plurianual Estadual – PPA 2020/2023 de “promover condições de acesso aos bens, serviços e equipamentos culturais, além de assegurar a proteção, vigilância, conservação, restauração, manutenção, guarda, gestão do patrimônio cultural e documental, compreendendo os bens materiais, imateriais, naturais e acervos”, uma vez que sua execução proporcionará acesso aos bens culturais móveis do Convento, além de facilitar sua gestão, e proporcionar meios para o controle de segurança e conservação da integridade física.

Este representará o primeiro passo no sentido da sistematização do acervo do Convento para num futuro próximo buscarmos novas parcerias que nos permitam concluir esse trabalho, abrangendo todo o conjunto de peças, e avançar para novas ações não menos importantes para a manutenção e também ampliação das atividades do Museu.



5. Metas a Serem Atingidas (Descrever as Metas a Serem atingidas e de Atividades ou Projetos que serão executados)

5.1 - Metas Físico-Financeiras

Meta 1 – Pesquisa e Inventário de 500 peças do Acervo

Contratação de 1 Museólogo – Responsável pela coordenação Técnica da execução do Projeto, pela pesquisa, revisão e apoio nos registros de Inventário;

Contratação de 1 Assistente para o Serviço de Museologia – Para apoio em todas as atividades de pesquisa e Inventário;

Locação de 1 notebook e 1 impressora – Para pesquisa e preenchimento do Inventário;

Compra de materiais de consumo – Materiais relacionados ao trabalho de pesquisa e inventário;

Meta 2 – Digitalização de 500 peças do Acervo

Contratação de 1 serviço de digitalização fotográfica – Para documentação fotográfica do acervo;

Meta 3 – Conservação e Acondicionamento de 500 peças do Acervo em Reserva Técnica

Contratação de 1 Conservador – Para o tratamento de higienização do acervo, preparação do espaço de Reserva Técnica

Contratação de 2 Assistentes para o Serviço de Conservação – Para apoio em todas as atividades de conservação;

Locação de 1 notebook – Para registro de informações na Ficha de Conservação;

Compra de materiais de consumo - Materiais que servirão à higienização, acondicionamento e marcação do acervo;

Meta 4 – Divulgação do Acervo Museológico e do trabalho realizado

Contratação de 1 serviço para desenvolvimento de site – Desenvolvimento de um site institucional em WordPress incluindo páginas institucionais, criação de Favicon, instalação e configuração da plataforma WordPress 5, instalação e edição do template, administração de serviços Google, configuração básica de SEO* via plugin Yoast ou Rankmath (versão gratuita), cadastros em provedores;

Contratação de 1 serviço de Registro de Domínio – Registro do nome do site (REGISTRO.BR)

Contratação de 1 serviço de Armazenamento em Nuvem e de 1 Hospedagem para o Site – Para hospedagem do site em criação e armazenamento dos dados do inventário. Ele visa proporcionar mais segurança aos dados e também facilitar o acesso a partir de qualquer local. O serviço permitirá comunicação direta com o site institucional;

Meta 5 – Suporte Administrativo à Execução do Projeto

Contratação de 1 apoio administrativo – Responsável pelas intermediações com a Província e o Frei Guardião, controle de pagamentos e de contratações juntamente com o serviço de contabilidade local contratado pelo Projeto e o da Província, que está localizado em outro Estado, compra de materiais, contratação de serviços, relatório de prestação de contas com o Coordenador Técnico e o Conservador. Esse apoio permitirá à equipe preocupar-se apenas com o trabalho técnico, e isso será fundamental considerando o prazo curtíssimo de execução (3 meses);

Contratação de Serviço de Contabilidade – Para suporte contábil na contratação de pessoal, apoio de emissão de RPA's, emissão de guias de recolhimento e relatório financeiro dos gastos com pessoal. Consideramos a contratação desse serviço essencial ao projeto, uma vez que a contabilidade da Província é realizada fora do nosso Estado, o que certamente acarretaria atrasos nos processos de contratação e emissão de guias de recolhimento;

Aquisição de materiais de consumo – materiais necessários à execução dos serviços administrativos, limpeza dos espaços, higiene pessoal da equipe e aos cuidados de prevenção contra a COVID-19.



5.2 - Metas de Impacto Social

Meta 1 – Pesquisa e Inventário de 500 peças do Acervo

- » 500 itens do acervo museológico do Convento inventariados e identificados com marcação;
- » Relatório técnico ao final do trabalho disponível no site;

Meta 2 – Digitalização 500 peças do Acervo

- » 500 itens do acervo museológico fotografados, resultando em, aproximadamente, 2.500 imagens tratadas e identificadas;

Meta 3 – Conservação e Acondicionamento de 500 peças do Acervo em Reserva Técnica

- » 500 itens do acervo higienizados, acondicionados e armazenados conforme categoria, materiais e peculiaridades;
- » 500 registros dos processos em Ficha de Conservação e fotografia;

Meta 4 – Divulgação do Acervo Museológico e do trabalho realizado

- » Site para divulgação ampla do acervo, no qual internautas do mundo inteiro poderão consultar o inventário e usufruir das imagens e informações produzidas;
- » Artigo publicado na forma impressa e online;
- » Apresentação dos resultados por meio de “Live”;

Meta 5 – Suporte Administrativo à Execução do Projeto

- » Contratação de profissionais e de empresas;
- » Prestação de contas dos gastos e das metas atingidas.

5.3 - Atividades ou Projetos a Serem Executados

Meta 1 – Pesquisa e Inventário de 500 peças do Acervo

- » Organização dos espaços de trabalho;
- » Seleção de 500 itens mais representativos do acervo que passarão pelos processos de Inventário, Higienização e Digitalização;
- » Organização do acervo por categorias;
- » Catalogação individualizada de cada peça do acervo selecionado, com medição, descrição e pesquisa, registrando-se todos os dados em Ficha de Inventário própria;
- » Preparação de conteúdo para o site;
- » Elaboração de artigo e Relatório Técnico Final;

Meta 2 – Digitalização de 500 peças do Acervo

- » Digitalização, por fotografia, dos 500 itens selecionados;
- » Tratamento e organização e identificação dos arquivos de imagem;

Meta 3 – Conservação e Acondicionamento de 500 peças do Acervo em Reserva Técnica

- » Organização do espaço para abrigar a Reserva Técnica;
- » Higienização mecânica, marcação, acondicionamento e armazenamento dos 500 itens do acervo;

Meta 4 – Divulgação do Acervo Museológico e do trabalho desenvolvido

- » Desenvolvimento de site;
- » Contratação do serviço em nuvem para abrigar inventário e enviar informações do inventário para o site;
- » Publicação do artigo na forma impressa e online, no site criado;
- » Organização e divulgação de *Live* para apresentação dos resultados;
- » Realização da *Live*;

Meta 5 – Suporte Administrativo à Execução do Projeto

- » Contratação de profissionais;
- » Contratação de serviços;
- » Realização de pagamentos;
- » Emissão de guias e recolhimentos;
- » Organização de documentos fiscais e contábeis para prestação de contas;
- » Prestação de contas dos gastos e das metas atingidas.



5.4 - Parâmetros para Aferição de Metas

Meta 1 – Pesquisa e Inventário de 500 peças do Acervo

- » Pasta digital contendo Planilha do Inventário em Excel;
- » Relatório Técnico final do Projeto descrevendo as atividades, com fotografias;
- » Artigo escrito e publicado em jornal impresso e online (no site);

Meta 2 – Digitalização de 500 peças do Acervo

- » Pasta digital contendo imagens resultantes da digitalização do acervo (cerca 2.500) no formato JPG resolução 300dpi;

Meta 3 – Conservação e Acondicionamento de 500 peças do Acervo em Reserva Técnica

- » Pasta digital contendo Planilha da Conservação em Excel;
- » Pasta digital contendo imagens do local de trabalho antes, durante e depois da execução dos serviços;
- » Pasta digital contendo imagens de cada objeto: antes, durante e depois da higienização; imagens do acondicionamento e armazenamento em RT;
- » Reserva Técnica organizada;

Meta 4 – Divulgação do Acervo Museológico e do trabalho desenvolvido

- » Site com conteúdo do trabalho disponível para consulta;
- » Artigo publicado em jornal impresso e online (no site novo);
- » Divulgação da parceria: cabeçalhos das Fichas de Inventário e Conservação, menção no site, no artigo publicado e na apresentação da *Live*;

Meta 5 – Suporte Administrativo à Execução do Projeto

- » Contratos assinados pelos profissionais que participaram do Projeto, Notas Fiscais ou RPA's, conforme o caso, e comprovantes de recolhimentos efetuados;
- » Notas Fiscais dos serviços prestados e materiais de consumo adquiridos;
- » Extrato Bancário de movimentação do recurso financeiro objeto do Termo de Colaboração;
- » Extrato bancário da aplicação financeira do mesmo recurso.

5.5 – Metodologia

(Informar a Sequência Lógica de como o Projeto será executado, para o alcance do objeto e atingimento das Metas)

ETAPA 1

- » Contratação de profissionais;
- » Treinamento sobre o **protocolo de segurança contra a COVID-19**;
- » Contratação de serviços;
- » Aquisição de materiais de consumo;
- » Limpeza e organização do espaço de trabalho;
- » Preparação de conteúdo inicial para o site

ETAPA 2

- » Limpeza e organização do espaço de Reserva Técnica;
- » Seleção das 500 peças do acervo e organização em categorias;

ETAPA 3 - Serviço de **Museologia**: atribuição de número de identificação e denominação do objeto;

ETAPA 4 - serviço de **Conservação**: higienização, registrar de intervenções e observações em Ficha de Conservação, marcação com o número de Inventário; encaminhamento ao serviço de **Museologia**;

ETAPA 5 – Serviço de **Museologia**: consulta ao inventário antigo e fotografias existentes; conclusão do Inventário; com um conjunto de peças Inventariado, encaminha-se esse conjunto ao serviço de **Digitalização**;

ETAPA 6 - Serviço de **Digitalização**: fotografia das peças, tratamento e identificação das imagens e entrega dos arquivos para o Serviço de Museologia;

ETAPA 7 – Serviço de **Conservação**: acondicionamento e armazenamento das peças em RT ou retorno ao local original;

ETAPA 8 – Serviço de **Museologia**: produção e publicação de artigo em jornal impresso e no site; produção de Relatório Técnico Final com fotografias das atividades; preparação e divulgação de "Live" para apresentação dos resultados do projeto;

ETAPA 9 – Serviço **Administrativo**: Produção do Relatório Financeiro do Projeto e Prestação de Contas.



Província Franciscana da Imaculada Conceição do Brasil

Convento da Penha – Vila Velha – ES – CNPJ / MF nº. 62.340.203 / 0027 – 13

Rua Vasco Coutinho, s/n – Centro – CEP: 29.100-231 - Tel. (27) 3329-0420

conventodp.projetos@gmail.com

www.conventodapenha.org.br

6. Cronograma de Execução							
6.1 - Metas Físico-Financeiras							
Meta	Etapa/ Fase	Especificação	Indicador Físico			Duração	
			Unidade	Quantidade		Início	Término
1	Pesquisa e Inventário de 500 peças do Acervo						
	1.1	Contratação de museólogo	Serviço	1		Maio/2021	Ago/2021
	1.2	Contratação de assistente com nível superior	Serviço	1		Maio/2021	Ago/2021
	1.3	Locação de notebook	Serviço	1		Maio/2021	Ago/2021
	1.4	Locação de impressora	Serviço	1		Maio/2021	Ago/2021
	1.5	Aquisição de material de consumo	Material	1		Maio/2021	Ago/2021
2	Digitalização do Acervo						
	2.1	Contratação de serviço para digitalização fotográfica 500 peças do	Serviço	1		Maio/2021	Set/2021
3	Conservação e Acondicionamento de 500 peças do Acervo em Reserva Técnica						
	3.1	Contratação de Conservador	Serviço	1		Maio/2021	Ago/2021
	3.2	Contratação de assistente com nível superior	Serviço	2		Maio/2021	Ago/2021
	3.3	Locação de notebook	Serviço	1		Maio/2021	Ago/2021
	3.4	Aquisição de materiais de consumo	Material	1		Maio/2021	Ago/2021
4	Divulgação do Acervo Museológico e do trabalho desenvolvido						
	4.1	Contratação de serviço para desenvolvimento do site	Serviço	1		Maio/2021	Maio/2021
	4.2	Registro do site em REGISTRO.BR	Serviço	1		Maio/2021	Maio/2021
	4.3	Contratação de serviço de hospedagem VPS para o site	Serviço	1		Maio/2021	Maio/2021
	4.4	Publicação de artigo em jornal impresso e no site	Serviço	1		Ago/2021	Ago/2021
	4.5	Realização de Live para apresentação dos resultados do Projeto	Serviço	1		Set/2021	Set/2021
5	Suporte administrativo à execução do Projeto						
	5.1	Contratação de serviço administrativo	Serviço	1		Maio/2021	Ago/2021
	5.2	Contratação de serviço de Contabilidade	Serviço	1		Maio/2021	Ago/2021
	5.3	Aquisição de materiais de consumo	Serviço	1		Maio/2021	Ago/2021
	5.4	Prestação de contas dos gastos e das metas atingidas	Serviço	1		Set/2021	Out/2021
6.2 - Metas de Impacto Social							
Meta	Etapa/ Fase	Especificação	Indicador Físico			Duração	
			Unidade	Quant.	Vagas	Início	Término
1	Pesquisa e Inventário de 500 peças do Acervo						
	1.1	Itens do acervo museológico inventariados e identificados	Serviço	500	---	Maio/2021	Ago/2021
	1.2	Relatório Técnico do trabalho à disposição no site	Serviço	1	---	Set/2021	Set/2021
2	Digitalização de 500 peças do acervo						
	2.1	Itens do acervo fotografados de diversos ângulos produzindo imagens	Imagens	2.500	---	Maio/2021	Set/2021
3	Conservação e Acondicionamento de 500 peças do Acervo em Reserva Técnica						
	3.1	Itens do acervo higienizados, acondicionados e armazenados	Serviço	500	---	Maio/2021	Ago/2021
	3.2	Registros de processos de conservação em ficha específica	Serviço	500	---	Maio/2021	Ago/2021
4	Divulgação do Acervo e do Trabalho Realizado						
	4.1	Criação e lançamento de site com conteúdo do Projeto	Serviço	1	---	Maio/2021	Ago/2021
	4.2	Publicação de artigo sobre o Projeto em jornal impresso e online	Serviço	1	---	Ago/2021	Ago/2021
	4.3	Apresentação dos resultados para o público por meio de Live	Serviço	1	---	Set/2021	Set/2021

7. Plano de Aplicação				
Natureza da Despesa		Concedente (R\$)	Proponente(R\$)	Total(R\$)
Código	Especificação			
3.3.50.43	Contribuições	97.194,86	-----	97.194,86
Total Geral				97.194,86

8. Detalhamento das Despesas						
8.1 – Contribuições (Material de Consumo)						
Item		Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Pesquisa e Inventário de 500 peças do Acervo					
	1.1	Papel Chamex tamanho A4	Resma	4	19,29	77,16
	1.2	Caderno para anotações	Unidade	2	2,50	5,00
	1.3	Luvras de algodão	Par	5	3,30	16,50
	1.4	Tesoura pequena	Unidade	1	2,73	2,73
	1.5	Régua	Unidade	1	1,90	1,90
	1.6	Trena 3m	Unidade	2	12,90	25,80
	1.7	Lupa de mão	Unidade	1	18,95	18,95
	1.8	Caneta esferográfica	Unidade	5	0,60	3,00
	1.9	Lápis (caixa com 12)	Caixa	1	5,15	5,15
	1.10	Apontador de metal	Unidade	2	1,88	3,76
	1.11	Grampeador 26/6	Unidade	1	19,95	19,95
	1.12	Grampos para grampeador 26/6	Caixa	2	5,46	10,92
	1.13	Perfurador de papéis	Unidade	1	9,95	9,95
	1.14	Pasta suspensa	Unidade	100	1,639	163,98
	1.15	Clips	Caixa	5	2,45	12,25
	1.16	Cola branca	Frasco	2	1,45	2,90
	1.17	Borracha plástica (para uso em anotações)	Unidade	2	1,30	2,60
2	Conservação e Acondicionamento de 500 peças do Acervo em Reserva Técnica					
	2.1	Caderno para anotações	Unidade	2	2,50	5,00
	2.2	Flanela branca	Pacote com 10	2	29,37	58,74
	2.3	Papel celofane azul	Unidade	100	0,95	95,00
	2.4	Trinchas médias (ou pincéis)	Unidade	10	7,95	79,50
	2.5	Pincéis grandes macios (ou trinchas)	Unidade	10	11,50	115,00
	2.6	Luvras de algodão	Par	5	3,30	16,50
	2.7	Luva cirúrgica tamanho M	Caixa	1	85,99	85,99
	2.8	Algodão cru	Metro	25	14,90	372,50
	2.9	Algodão (bolas)	Pacote	3	2,50	7,50
	2.10	Acrilon P150	Metro	20	6,50	130,00
	2.11	Touca descartável (pacote com 100)	Pacote	1	29,00	29,00
	2.12	Estilete largo de metal	Unidade	2	1,95	3,90
	2.13	Lâminas para estilete (estojo com 10)	Estojo	1	2,45	2,45
	2.14	Caneta nanquim fina	Unidade	2	11,95	23,90
	2.15	Tesoura pequena	Unidade	1	2,73	2,73
	2.16	Régua	Unidade	1	1,90	1,90
	2.17	Lupa de mão, profissional	Unidade	1	18,95	18,95
	2.18	Estopa (pacote de 150g)	Pacote	3	3,80	11,40
	2.19	Borracha EVA (largura: 1m) – para forração das bancadas de trabalho	Unidade	10	8,50	85,00
	2.20	Pistola para cola quente	Unidade	1	20,99	20,99
	2.21	Bastões de cola quente	Unidade	18	0,50	9,00
	2.22	Cordão grosso – rolo com 50m	Rolo	3	17,33	52,00
	2.23	Cola para tecido	Bisnaga	20	8,52	170,40

	2.24	Caneta esferográfica	Unidade	5	0,60	3,00
	2.25	Borracha plástica (para uso em anotações)	Unidade	2	1,30	2,60
	2.26	Verniz de retoque	Frasco	1	299,00	299,00
	2.27	Cera de abelha (lata de 200g)	Latas	3	29,05	87,15
	2.28	Acetona (frasco com 50ml)	Frasco	1	2,90	2,90
	2.29	Álcool líquido 70%	Litro	3	7,99	23,97
	2.30	Glicerina (frasco com 100ml)	Frasco	1	4,99	4,99
	2.31	Lysoform (frasco de 500ml)	Frasco	2	5,99	11,98
	2.32	Cupinicida (frasco 900 ml)	Frasco	1	29,90	29,90
	2.33	Seringa com agulha	Unidade	10	2,50	25,00
	2.34	Caixa organizadora 56 litros	Unidade	3	67,49	202,47
	2.35	Caixa organizadora 20 litros	Unidade	2	34,00	68,00
3	Suporte Administrativo à Execução do Projeto					
	3.1	Máscaras descartáveis (caixa com 50)	Caixa	10	39,99	399,90
	3.2	Álcool líquido 70%	Litro	7	7,99	55,93
	3.3	Borrifador plástico	Unidade	3	11,49	34,47
	3.4	Sabonete líquido – frasco com 2l	Frasco	1	18,99	18,99
	3.5	Papel toalha (pacote com 50 folhas)	Pacote	20	4,19	83,80
	Subtotal					3.133,90
Elementos de Compatibilidade (Informar a fonte referencial dos valores obtidos)						
Valores obtidos em diversas lojas físicas e online.						
8.2 – Contribuições (Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica)						
Item	Etapa/Fase	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Pesquisa e Inventário de 500 peças do Acervo					
	1.1	Contratação de 1 museólogo (PJ)	Hora	565	35,16	19.865,40
	1.2	Contratação de 1 assistente para serviço de museologia (PJ)	Hora	512	17,58	9.000,00
	1.3	Locação de 1 notebook	Mês	3	220,00	660,00
	1.4	Locação de 1 impressora	Mês	3	250,00	750,00
	1.5	Passagem área Rio-Vix-Rio (Frei Museólogo Coordenador por parte da Departamento de Bens Culturais da Província)	Unidade	1	607,13	607,13
2	Digitalização do Acervo					
	2.1	Contratação de serviço para digitalização fotográfica 500 peças do acervo	Serviço	1	18.000,00	18.000,00
3	Conservação e Acondicionamento de 500 peças do Acervo em Reserva Técnica					
	3.1	Contratação de 1 Conservador (PJ)	Hora	512	29,30	15.000,0
	3.2	Contratação de 1 assistentes para serviço de conservação (PJ)	Hora	512	17,58	9.000,00
	3.3	Contratação de 1 assistentes para serviço de conservação (PJ)	Hora	512	17,58	9.000,00
	3.4	Locação de 1 notebook	Mês	3	220,00	660,00
4	Divulgação do Acervo Museológico e do trabalho desenvolvido					
	4.1	Contratação de serviço para desenvolvimento do site	Serviço	1	3.000,00	3.000,00
	4.2	Registro do site em REGISTRO.BR – 10 ANOS	Serviço	1	364,00	364,00
	4.3	Contratação de serviço de armazenamento em nuvem e hospedagem VPS para o site (pacote) – 3 ANOS	Serviço	1	2.154,43	2.154,43
5	Suporte administrativo à execução do Projeto					
	5.1	Contratação de serviço administrativo	Mês	3	2.000,00	6.000,00
	Subtotal					94.060,96
Elementos de Compatibilidade (Informar a fonte referencial dos valores obtidos)						
Item 1.1 – Resolução do COFEM 02/2014 (Conselho Federal de Museologia), sobre remuneração de Museólogos comuns de 16 anos de formados: R\$ 9.478,00 mensais;						
Item 1.2, 2.1, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1 e 5.1 – Orçamentos fornecidos anteriormente por três profissionais de cada categoria;						
Item 1.3, 1.4, 3.4 – Orçamentos fornecidos anteriormente por três empresas;						

Itens 2.4 – Orçamentos das Companhias Aéreas.

9. Cronograma de Desembolso – Concedente

9.1 – Concedente

Meta	Dezembro/2020	Janeiro/2021	Fevereiro/2021	Março/2021	Abril/2021	Maió/2021
				R\$ 97.194,86		
Meta	Junho/2021	Julho/2021	Agosto/2021	Setembro/2021	Outubro/2021	Novembro/2021

10 – Declaração

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO/SECRETARIA DE ESTADO DA 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 entidades da Administração Pública Estadual, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do Estado do Espírito Santo, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede deferimento,

Em ___ de _____ de _____.

Frei Paulo Roberto
Pereira Guardião do
Convento da Penha
Proponente

11 – Aprovação pelo Concedente

Aprovado (local e Data)

Concedente (Carimbo/Assinatura)

Em Vitória-ES, ___ de _____ de _____

FABRÍCIO NORONHA FERNANDES

Secretário de Estado da Cultura

ASSINATURAS (2)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

PAULO ROBERTO PEREIRA
CIDADÃO
assinado em 01/09/2021 17:51:21 -03:00

FABRICIO NORONHA FERNANDES
SECRETARIO DE ESTADO
SECULT - SECULT - GOVES
assinado em 01/09/2021 18:35:35 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 01/09/2021 18:35:35 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por JOAO ADRIANO DALLAPICOLA VEENINGS (ASSESSOR ESPECIAL NIVEL I - QCE-04 - GAB - SECULT - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2021-11P1W5>

Colaboração que versem sobre Seleção de Projetos de Finalidade Cultural.

O Edital e seus Anexos estão disponíveis na íntegra no site da SECULT.

Vitória, 01 de Setembro de 2021.

Fabício Noronha Fernandes

Secretário de Estado da Cultura

Protocolo 709495

Ato de Confirmação de Documentação Edital 020/2020 - Artes Visuais

A Secretaria de Estado da Cultura torna público que os proponentes selecionados no Edital em epígrafe, conforme processo 2020- DN811, cumpriram as exigências de Contratação previstas no Edital. A íntegra do Ato estará disponível no site da Secult.

Vitória, 01 de setembro de 2021.

Carolina Ruas Palomares

Subsecretária de Estado de Políticas Culturais

Protocolo 709501

RESUMO DE TERMO DE ADESÃO

Ata de Registro Preço nº 007/2020 - Secretaria da Cultura - SECULT

Processo nº 86350323/2019 Edital

Pregão Eletrônico nº 013/2020.

N.º processo: 2020-FKX1N

Contratante: Secretaria de Estado da Cultura - SECULT.

Contratada: CR Obras da Construção Ltda Nº 1.756.239/0001-59

Órgão Adeso/Sigla: SECULT.

Processo N.º 2021-MCXFC

Objeto contratual: Execução de serviço de manutenção corretiva na Casa da Música Sônia Cabral, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra

Dotação Orçamentária e Valor:

Nº do Empenho: 2121-NE00361

Atividade: Programa de Trabalho: 10.40.101.13.391.0043.1608 - Preservação de Bens Culturais

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.16

Fonte: 101 - Recursos Ordinários

Valor: R\$ 296.143,83

Vitória, 01 de setembro de 2021.

Fabício Noronha Fernandes

Secretário de Estado de Cultura

Protocolo 709264

Resumo do 3º Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 014/2020

Registro SIGEFES Nº 200411

Processo Nº 2020-NLS9C

Concedente: Secretaria de Estado da Cultura - SECULT.

OSC: Província Franciscana da Imaculada Conceição do Brasil - Convento da Penha.

Cláusula Primeira - O presente termo tem por objetivo prorrogar a vigência estabelecida na Cláusula Sexta - Item 6.1 do Termo de Colaboração e no seu aditivo posterior, a partir de **02.09.2021** até **30.09.2021**.

Cláusula Segunda - Ficam mantidas todas as demais cláusulas do Termo de Colaboração originário.

Vitória/ES, 01 de setembro de 2021.

Fabício Noronha Fernandes

Secretário de Estado da Cultura

Protocolo 709276

Resumo do 3º Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 020/2020

Registro SIGEFES Nº 200417

Processo Nº 2021-W4NXM

Concedente: Secretaria de Estado da Cultura - SECULT.

OSC: FASE - Federação de Órgãos para Assistência Social e Educacional.

Cláusula Primeira - O presente termo tem por objetivo prorrogar a vigência estabelecida na Cláusula Sexta - Item 6.1 do Termo de Colaboração e no seu aditivo posterior, a partir de **02.09.2021** até **01.10.2021**.

Cláusula Segunda - Ficam mantidas todas as demais cláusulas do Termo de Colaboração originário.

Vitória/ES, 01 de Setembro de 2021.

Fabício Noronha Fernandes

Secretário de Estado da Cultura

Protocolo 709368

Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca - SEAG -

PORTARIA nº 015-R, de 27 de agosto de 2021.

Aprova a Norma Exclusiva de Procedimento SEAG Nº 007 - Execução do Programa Energia Mais Produtiva.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 46, alínea "o", da Lei nº. 3043, de 31 de dezembro de 1975 e,

CONSIDERANDO a Portaria SECONT Nº 265-S, de 05/12/2017, que publicou o Relatório Resumido de Atividades e Rotinas Finalísticas da SEAG;

R E S O L V E :

Art. 1º Implantar a Norma Procedimento SEAG Nº 007 - Execução do Programa Energia Mais Produtiva Versão 01.

Art. 2º A Norma de Procedimento está disponibilizada na íntegra no endereço na página eletrônica da SEAG (www.seag.es.gov.br) e na página eletrônica da Secretaria de Estado de Controle e Transparência (www.secont.es.gov.br).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Vitória, 27 de agosto de 2021.

PAULO ROBERTO FOLETTO

Secretário de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca

Protocolo 708977

ORDEM DE SERVIÇO SEAG Nº 102/2021

A Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca - SEAG, através do Subsecretário de Estado de Infraestrutura Rural,

RESOLVE:

Assinar a presente Ordem de Serviço visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE LEVANTAMENTOS DE CAMPO E DE ENSAIOS, DIAGNÓSTICO DA CONDIÇÃO ATUAL DAS OBRAS E ESTRUTURAS**



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 02/09/2021 10:28:27 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por JOÃO ADRIANO DALLAPICOLA VEENINGS (ASSESSOR ESPECIAL NIVEL I - QCE-04 - GAB - SECULT - GOVES)
Valor Legal: CÓPIA SIMPLES | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2021-LZQVHS>