



## TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 014/2020

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA e a PROVÍNCIA FRANCISCANA DA IMACULADA CONCEIÇÃO DO BRASIL – RESIDÊNCIA FRANCISCANA NOSSA SENHORA DA PENHA.**

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 pela 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 – DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Colaboração, decorrente de chamamento público "Memória e Diversidade Cultural", que tem por objeto o **Tratamento Técnico do Acervo Museológico do Convento da Penha**, conforme detalhado no Plano de Trabalho, ANEXO IV.

1.2. Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.

1.3. É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:

I. delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado;

II. prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Estado.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1. São obrigações dos Partícipes:

I. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL:

a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;



- b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
- c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;
- e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

## II. DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- a) manter escrituração contábil regular;
- b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração;
- c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
- d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
- e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
- f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a



inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

3.1. O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de **R\$ 97.194,86 (noventa e sete mil, cento e noventa e quatro reais e oitenta e seis centavos)**.

3.2. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL transferirá, para execução do presente termo de colaboração, recursos no valor de **R\$ 97.194,86 (noventa e sete mil, cento e noventa e quatro reais e oitenta e seis centavos)**, correndo a despesa à conta da dotação orçamentária 13.392. 0043. 2298 - APOIO, FINANCIAMENTO E INCENTIVO À PRODUÇÃO CULTURAL, UG 400901, conforme discriminação abaixo:

Fonte: 159 - ED: 3.3.50.41 - **R\$ 97.194,86** - **NR: 2020NR00044**

### **CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

4.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, em **PARCELA ÚNICA**, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

4.2. É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

4.3. Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

4.4. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS**

5.1. O presente termo de colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

I. realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;



- II. finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- III. realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
- IV. realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- V. realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e
- VI. repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;
- VII. 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.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**

- 6.1. O presente Termo de Colaboração vigorará a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial até **30/03/2021**, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.
- 6.2. Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.
- 6.3. Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de colaboração, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.
- 6.4. Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 7.1. O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:
  - I. descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
  - II. análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
  - III. valores efetivamente transferidos pela administração pública;
  - IV. análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas



e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;

V. análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

7.2. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I. retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II. 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 organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

8.1. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, 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, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

I. extrato da conta bancária específica;

II. notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;

III. comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

IV. material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

V. relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e

VI. lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

§ 1.º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2.º A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

8.2. A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

I. relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;





II. relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

8.3. A Administração pública estadual considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I. relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

II. relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.

8.4. Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I. os resultados já alcançados e seus beneficiários

II. os impactos econômicos ou sociais;

III. o grau de satisfação do público-alvo;

IV. a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

8.5. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

I. aprovação da prestação de contas;

II. aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III. rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

8.6. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

8.7. A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do **caput** sem que as contas tenham sido apreciadas:



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

II. nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

8.8. As prestações de contas serão avaliadas:

I. regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II. regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III. irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

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

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8.9. O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

8.10. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

8.11. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

## **CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES**

9.1. A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

9.2. Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

9.3. As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Estado, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.



9.4. É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES**

10.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

II- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretário Estadual, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

10.2. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

10.3. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES**

11.1. Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

11.2. Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.

11.3. Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

11.4 Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,





11.5. Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

12.1. O presente termo de colaboração poderá ser:

I. denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II. rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e

d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE**

13.1. A eficácia do presente termo de colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado, a qual deverá ser providenciada pela administração pública estadual no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

14.1. Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I. as comunicações relativas a este termo de colaboração serão remetidas por correspondência ou fax e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II. as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via fax, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e

III. as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1. Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro Juízo de Vitória - Comarca da capital do Estado do Espírito Santo, com renúncia expressa a outros, por



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

mais privilegiados que forem.

15.2. E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Vitória, (ES), , de Janeiro 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 <b>PROVÍNCIA FRANCISCANA DA IMACULADA CONCEIÇÃO DO BRASIL</b>		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 <a href="http://conventodapenha.org.br">http://conventodapenha.org.br</a>		Endereço Eletrônico <a href="mailto:conventodp.projetos@gmail.com">conventodp.projetos@gmail.com</a> / <a href="mailto:fpaulopereira@hotmail.com">fpaulopereira@hotmail.com</a>
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 <b>Paulo Roberto Pereira</b>		C.P.F. 756.369.139-15	
Nº RG 3.963.208	Órgão Expedidor SSP/MG	Telefone (27) 3329-0420	
Cargo Guardião	Endereço Eletrônico <a href="mailto:conventodp.projetos@gmail.com">conventodp.projetos@gmail.com</a> <a href="mailto:fpaulopereira@hotmail.com">fpaulopereira@hotmail.com</a>	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	
Nome XX		C.P.F. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Nº RG	Órgão Expedidor	Telefone	
Cargo	Endereço Eletrônico	Mandato	
		Início	Término
Endereço (Logradouro e Complemento)		C.E.P.	

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

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



#### 4. Descrição do Projeto

Título do Projeto	Período de Execução	
	Início	Término
<b>TRATAMENTO TÉCNICO DO ACERVO MUSEOLÓGICO DO CONVENTO DA PENHA</b>	<b>13/01/2021</b>	<b>30/03/2021</b>

#### Identificação do Objeto

### CATEGORIA PLEITEADA: MEMÓRIA 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 complementarará 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 1 Assistente 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;

*Contratação de 1 serviço de adaptação para a Reserva Técnica* – Instalação de suportes, prateleiras e outros;

*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, 2.000 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;
- » 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 todas as Fichas do Inventário em Excel preenchidas (500);
- » 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 2.000) no formato JPG resolução 300dpi;

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

- » Pasta digital contendo todas as Fichas de Conservação em Excel preenchidas (500);
- » 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;
- » Contratos dos estagiários e comprovante dos pagamentos de Vale Transporte e comprovante do pagamento da bolsa;
- » 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	<b>Pesquisa e Inventário de 500 peças do Acervo</b>						
	1.1	Contratação de museólogo	Serviço	1	Jan/2021	Março/2021	
	1.2	Contratação de assistente com nível superior	Serviço	1	Jan/2021	Março/2021	
	1.3	Locação de notebook	Serviço	1	Jan/2021	Março/2021	
	1.4	Locação de impressora	Serviço	1	Jan/2021	Março/2021	
	1.5	Aquisição de material de consumo	Material	1	Jan/2021	Março/2021	
2	<b>Digitalização do Acervo</b>						
	2.1	Contratação de serviço para digitalização fotográfica 500 peças do	Serviço	1	Jan/2021	Março/2021	
3	<b>Conservação e Acondicionamento de 500 peças do Acervo em Reserva Técnica</b>						
	3.1	Contratação de Conservador	Serviço	1	Jan/2021	Março/2021	
	3.2	Contratação de estagiários de nível superior	Serviço	2	Jan/2021	Março/2021	
	3.3	Locação de notebook	Serviço	1	Jan/2021	Março/2021	
	3.4	Serviço de preparação do espaço da Reserva Técnica	Serviço	1	Jan/2021	Jan/2021	
	3.5	Aquisição de materiais de consumo	Material	1	Jan/2021	Março/2021	
4	<b>Divulgação do Acervo Museológico e do trabalho desenvolvido</b>						
	4.1	Contratação de serviço para desenvolvimento do site	Serviço	1	Jan/2021	Jan/2021	
	4.2	Registro do site em REGISTRO.BR	Serviço	1	Jan/2021	Jan/2021	
	4.3	Contratação de serviço de armazenamento em nuvem e hospedagem	Serviço	1	Jan/2021	Jan/2021	
	4.4	Publicação de artigo em jornal impresso e no site	Serviço	1	Março/2021	Março/2021	
	4.5	Realização de Live para apresentação dos resultados do Projeto	Serviço	1	Março/2021	Março/2021	
5	<b>Suporte administrativo à execução do Projeto</b>						
	5.1	Contratação de serviço administrativo	Serviço	1	Jan/2021	Março/2021	
	5.2	Contratação de serviço de Contabilidade	Serviço	1	Jan/2021	Março/2021	
	5.3	Contratação de provedor de internet	Mês	3	Jan/2021	Março/2021	
	5.4	Contratação de serviço de limpeza	Mês	3	Jan/2021	Março/2021	
	5.5	Aquisição de materiais de consumo	Material	1	Jan/2021	Março/2021	
	5.6	Prestação de contas dos gastos e das metas atingidas	Serviço	1	Março/2021	Março/2021	
6.2 - Metas de Impacto Social							
Meta	Etapa/ Fase	Especificação	Indicador Físico			Duração	
			Unidade	Quantidade	Vagas	Início	Término
1	<b>Pesquisa e Inventário de 500 peças do Acervo</b>						
	1.1	Itens do acervo museológico inventariados e identificados	Serviço	500	---	Jan/2021	Março/2021
	1.2	Relatório Técnico do trabalho à disposição no site	Serviço	1	---	Março/2021	Março/2021
2	<b>Digitalização de 500 peças do acervo</b>						
	2.1	Itens do acervo fotografados de diversos ângulos produzindo imagens	Imagens	2.000	---	Jan/2021	Março/2021
3	<b>Conservação e Acondicionamento de 500 peças do Acervo em Reserva Técnica</b>						
	3.1	Itens do acervo higienizados, acondicionados e armazenados	Serviço	500	---	Jan/2021	Março/2021
	3.2	Registros de processos de conservação em ficha específica	Serviço	500	---	Jan/2021	Março/2021
4	<b>Divulgação do Acervo e do Trabalho Realizado</b>						
	4.1	Criação e lançamento de site com conteúdo do Projeto	Serviço	1	---	Jan/2021	Jan/2021
	4.2	Publicação de artigo sobre o Projeto em jornal impresso e online	Serviço	1	---	Março/2021	Março/2021
	4.3	Apresentação dos resultados para o público por meio de Live	Serviço	1	---	Jan/2021	Março/2021



# 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

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
<b>Total Geral</b>				<b>97.194,86</b>

## 8. Detalhamento das Despesas

8.1 – Contribuições (Material de Consumo)						
Item	Etapas/ Fase	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1		<b>Pesquisa e Inventário de 500 peças do Acervo</b>				
	1.5	Papel Chamex tamanho A4	Resma	4	19,95	79,80
		Caderno para anotações	Unidade	2	1,40	2,80
		Luvras de algodão	Par	5	2,79	13,95
		Tesoura pequena	Unidade	1	8,89	8,89
		Régua	Unidade	1	8,28	8,28
		Trena 1,5m	Unidade	1	10,50	10,50
		Lupa de mão profissional	Unidade	1	22,90	22,90
		Caneta esferográfica	Unidade	5	0,70	3,50
		Lápis (caixa com 12)	Caixa	1	9,52	9,52
		Apontador de metal	Unidade	2	3,00	6,00
		Grampeador 26/6	Unidade	1	17,95	17,95
		Grampos para grampeador 26/6	Caixa	2	1,89	3,78
		Perfurador de papel	Unidade	1	11,95	11,95
		Pasta suspensa	Unidade	100	1,46	146,00
		Clips	Caixa	2	4,95	9,90
		Cola branca	Frasco	2	3,95	7,90
		Borracha plástica (para uso em anotações)	Unidade	2	1,14	2,28
3		<b>Conservação e Acondicionamento de 500 peças do Acervo em Reserva Técnica</b>				
	3.5	Caderno para anotações	Unidade	2	1,40	2,80
		Pincéis médios macios	Unidade	10	7,00	70,00
		Trinchas macias	Unidade	10	4,20	42,00
		Escova "bigode"	Unidade	2	15,43	30,86
		Luvras de algodão	Par	4	2,79	11,16
		Luva cirúrgica tamanho M	Caixa	1	80,00	80,00
		Algodão cru	Metro	25	8,30	207,50
		Algodão (bolas)	Pacote	3	6,49	19,47
		Acrilon P150	Metro	20	11,90	238,00
		Papel com PH neutro	Pacote	1	769,35	769,35
		Touca descartável (pacote com 100)	Pacote	1	27,90	27,90
		Estilete largo de metal	Unidade	2	4,38	8,76
		Lâminas para estilete (estojo com 10)	Estojo	1	4,65	4,65
		Caneta nanquim fina	Unidade	2	13,95	27,90
		Tesoura pequena	Unidade	1	8,89	8,89
		Régua de aço de 30cm	Unidade	1	8,28	8,28
		Lupa de mão, profissional	Unidade	2	22,90	45,80
		Estopa (pacote de 150g)	Pacote	15	3,80	57,00
		Borracha EVA (largura: 1m) – para forração das bancadas de trabalho	Metro	10	8,50	85,00
		Pistola para cola quente	Unidade	1	19,19	19,19
		Bastões de cola quente	Unidade	18	0,94	16,92
		Cordão grosso de algodão – rolo com 50m	rolo	2	15,50	31,00
		Cola para tecido	Bisnaga	20	7,00	140,00





## 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

		Etiquetas de papel para amarrar (pacote com 1.000)	Pacote	1	8,99	8,99
		Caneta esferográfica	Unidade	5	0,70	3,50
		Borracha plástica (para uso em anotações)	Unidade	2	1,14	2,28
		Verniz de retoque	Frasco	3	78,00	234,00
		Cera de carnaúba (lata de 200g)	Latas	3	26,30	78,90
		Acetona (frasco com 50ml)	Frasco	1	4,93	4,93
		Álcool líquido 70%	Litro	3	7,30	21,90
		Glicerina (frasco com 100ml)	Frasco	1	6,06	6,06
		Lysoform (frasco de 500ml)	Frasco	4	9,99	39,96
		Brasso - polidor de metais (frasco com 200ml)	Frasco	1	23,00	23,00
		Cupinícida Attack	Litro	1	74,34	74,34
		Seringa com agulha	Unidade	10	4,00	40,00
<b>5</b>	<b>Suporte Administrativo à Execução do Projeto</b>					
	5.3	Máscaras descartáveis (caixa com 50)	Caixa	6	50,00	300,00
		Álcool líquido 70%	Litro	7	7,30	51,10
		Borrifador plástico	Unidade	3	10,79	32,37
		Sabonete líquido – frasco com 1l	Frasco	2	10,80	21,60
		Papel toalha (pacote com 2 unidades)	Pacote	20	3,48	69,60
<b>Subtotal</b>						<b>3.330,86</b>
<b>Elementos de Compatibilidade</b> (Informar a fonte referencial dos valores obtidos)						
Valores obtidos em diversas lojas físicas e online.						

### 8.2 – Contribuições (Serviços de Terceiros – Pessoa Física)

Item	Etapa/ Fase	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
<b>1</b>	<b>Pesquisa e Inventário de 500 peças do Acervo</b>					
	1.1	Contratação de 1 museólogo (Autônomo)	Hora	512	35,16	18.000,00
		INSS a ser pago pelo contratante (20%)	Mês	3	1.200,00	3.600,00
	1.2	Contratação de 1 assistente para serviço de museologia (Autônomo)	Hora	512	17,58	9.000,00
		INSS a ser pago pelo contratante (20%)	Mês	3	600,00	1.800,00
<b>3</b>	<b>Conservação e Acondicionamento de 500 peças do Acervo em Reserva Técnica</b>					
	3.1	Contratação de 1 Conservador (Autônomo)	Hora	512	29,30	15.000,00
		INSS a ser pago pelo contratante (20%)	Mês	3	1.000,00	3.000,00
	3.2	Contratação de 1 assistente para serviço de conservação (Autônomo)	Hora	512	17,58	9.000,00
		INSS a ser pago pelo contratante (20%)	Mês	3	600,00	1.800,00
<b>Subtotal</b>						<b>61.200,00</b>

#### 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 com mais de 16 anos de formados: **R\$ 9.478,00 mensais**;

**Item 1.2** – Orçamentos fornecidos por três profissionais;

**Item 3.1** – Orçamentos fornecidos por três profissionais.



# 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

<b>8.3 – Contribuições</b> (Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica)						
Item	Etapas/ Fase	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	<b>Pesquisa e Inventário de 500 peças do Acervo</b>					
	1.3	Locação de 1 notebook	Mês	3	220,00	660,00
	1.4	Locação de 1 impressora	Mês	3	250,00	750,00
2	<b>Digitalização do Acervo</b>					
	2.1	Contratação de serviço para digitalização fotográfica 500 peças do acervo	Serviço	1	18.000,00	18.000,00
3	<b>Conservação e Acondicionamento de 500 peças do Acervo em Reserva Técnica</b>					
	3.3	Locação de 1 notebook	Mês	3	220,00	660,00
4	<b>Divulgação do Acervo Museológico e do trabalho desenvolvido</b>					
	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	1.880,00	1.880,00
5	<b>Suporte administrativo à execução do Projeto</b>					
	5.1	Contratação de serviço administrativo	Mês	3	2.000,00	6.000,00
	5.2	Contratação de serviço de Contabilidade	Mês	3	450,00	1.350,00
<b>Sub total</b>						<b>32.664,00</b>
<b>Elementos de Compatibilidade</b> (Informar a fonte referencial dos valores obtidos)						
Orçamentos fornecidos por três empresas prestadoras de serviços em cada uma das áreas.						

<b>9. Cronograma de Desembolso - Concedente</b>						
<b>9.1 - Concedente</b>						
Meta	Dezembro/2020	Janeiro/2021	Fevereiro/2021	Março/2021	Abril/2021	Maió/2021
		<b>R\$ 97.194,86</b>				
Meta	Junho/2021	Julho/2021	Agosto/2021	Setembro/2021	Outubro/2021	Novembro/2021



## 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

### 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 Janeiro de 2021.

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 2020 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**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 11/01/2021 10:03:00 -03:00

**FABRICIO NORONHA FERNANDES**

SECRETARIO DE ESTADO

SECULT - SECULT

assinado em 11/01/2021 16:51:35 -03:00



### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 11/01/2021 16:51:35 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por KESIA DO NASCIMENTO RANGEL (SECRETARIO DE CONSELHO QC-02 - SECULT - SUBGE)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2021-8VXL5F>

Vitória (ES), terça-feira, 12 de Janeiro de 2021.

nas atividades prestadas aos adolescentes e jovens aprendizes.  
**Valor:** R\$30.883,77 (trinta mil oitocentos e oitenta e três reais e setenta e sete centavos), sendo R\$30.000,00 (trinta mil reais) de responsabilidade da Administração Pública, proveniente da Emenda Parlamentar nº 1188, da LOA 2020 e R\$883,77 (oitocentos e oitenta e três reais e setenta e sete centavos de aporte de recursos próprios da OSC.

**Vigência:** a partir do primeiro dia subsequente ao da publicação até 30/11/2021.  
**Dotação** **Orçamentária:** 20.47.901.08.244. 0191. 2239  
**Elemento de Despesa:** 4.4.50.42 - R\$30.000,00 **Fonte:** 101  
**Gestor Titular:** Servidor Mario Marcelo Barros - matrícula nº 3939065.  
**Gestor Suplente:** Servidor Alcemir Luiz do Nascimento - matrícula nº 2826348.

Vitória, 07 de dezembro de 2020.  
**Cyntia Figueira Grillo**  
 Secretária de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social  
**Protocolo 638946**

**Onde se lê:**  
 Processo nº.: 2020-TDGL  
**Leia-se:**  
 Processo nº.: 2020-TD0GL  
 Vitória, 11 de janeiro de 2021.

**Cyntia Figueira Grillo**  
 Secretária de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social  
**Protocolo 638948**

**ERRATA**

No Resumo do Termo de Fomento **SETADES/055/2020**, de 23/12/2020, publicado em 05/01/2021.

**ORDEM DE SERVIÇO Nº. 002/2021**

**O SUBSECRETÁRIO DE ESTADO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**, no uso de suas atribuições legais, **Resolve:**

**CONCEDER**, férias dos servidores abaixo relacionados, referente ao período aquisitivo 2020/2021.

NOME	Nº FUNCIONAL	DIAS	PERÍODO
Márlei Vieira Fernandes	4051378	15	11/01/2021 a 25/01/2021
Eliete Rodrigues de Souza	50109	15	29/01/2021 a 12/02/2021

Vitória, 11 de janeiro de 2021

**SEVERINO ALVES DA SILVA FILHO**

Subsecretário de Estado para Assuntos Administrativos - Respondendo  
**Protocolo 639183**

**Secretaria de Estado da Cultura - SECLT -**

**Resumo do Termo de Colaboração nº 014/2020**  
**Processo nº 2020-NLS9C**  
**Registro SIGEFES Nº 200411**

Concedente: Secretaria de Estado da Cultura  
 OSC: Província Franciscana da Imaculada Conceição do Brasil - Convento da Penha.  
 Objeto: Tratamento Técnico do Acervo Museológico do Convento da Penha.

Valor Total: R\$ 97.194,86 (noventa e sete mil, cento e noventa e quatro reais e oitenta e seis centavos).  
 Dotação **Orçamentária:** Programa: Programa de Trabalho: 13.392.0043.2298 - Apoio, Financiamento e Incentivo à Produção Cultural  
 Elemento de Despesa: 33.50.41.00 - Contribuições  
 Fonte de Recursos: 0159

Prazo de Vigência: a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial até **30/03/2021**, podendo ser prorrogado mediante aditamento.

Vitória, 11 de Janeiro de 2021.  
**Fabricao Noronha Fernandes**  
 Secretário de Estado da Cultura  
**Protocolo 639163**

**Resumo do Termo de Colaboração nº 015/2020**  
**Processo nº 2020-W1MHW**  
**Registro SIGEFES Nº 200412**

Concedente: Secretaria de Estado da Cultura  
 OSC: Instituto Histórico e Geográfico de Vila Velha - Casa da Memória.  
 Objeto: Tratamento do Acervo Museológico da Casa da Memória de Vila Velha.

Valor Total: R\$ 99.981,76 (noventa e nove mil, novecentos e oitenta e um reais e setenta e seis centavos).  
 Dotação **Orçamentária:** Programa: Programa de Trabalho: 13.392.0043.2298 - Apoio, Financiamento e Incentivo à Produção Cultural

Elemento de Despesa: 33.50.41.00 - Contribuições  
 Fonte de Recursos: 0159  
 Prazo de Vigência: a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial até **30/03/2021**, podendo ser prorrogado mediante aditamento.

Vitória, 11 de Janeiro de 2021.  
**Fabricao Noronha Fernandes**  
 Secretário de Estado da Cultura  
**Protocolo 639166**

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

**EXTRATO DE CONTRATO**  
**CONTRATO Nº 0333/2020**

**CONTRATANTE:** Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca - SEAG.  
 CNPJ nº 27.080.555/0001-47.  
**PROCESSO Nº 2020-V3DJX**  
**FORMA DE CONTRATAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO SOB A FORMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2020.

**CONTRATADO:** FCA FIAT CHRYSLER AUTOMOVEIS BRASIL LTDA.  
 CNPJ: 16.701.716/0001-56.  
**Objeto:** AQUISIÇÃO DE 01 (um) VEÍCULO TIPO PICK UP.  
**Valor:** R\$ 52.401,00 (cinquenta e dois mil, quatrocentos e um Reais).

**Vigência:** O contrato terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Diário Oficial na forma do parágrafo do art. 61 da Lei nº 8.666/93, sendo finalizado com a entrega, recebimento e pagamento.

Fonte: 101 e 301- Elemento de Despesa: 449032.

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA: PAULO ROBERTO FOLETTO  
**CARGO:** SECRETÁRIO DE ESTADO  
**Protocolo 639087**

**EXTRATO DE CONTRATO**  
**CONTRATO Nº 0343/2020**

**CONTRATANTE:** Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca - SEAG.  
 CNPJ nº 27.080.555/0001-47.  
**PROCESSO Nº 2020-RFP0H**

**FORMA DE CONTRATAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO SOB A FORMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2020.

**CONTRATADO:** FCA FIAT CHRYSLER AUTOMOVEIS BRASIL LTDA.  
 CNPJ: 16.701.716/0001-56.

**Objeto:** AQUISIÇÃO DE 01 (um) VEÍCULO TIPO PICK UP.  
**Valor:** R\$ 52.401,00 (cinquenta e dois mil, quatrocentos e um Reais).

**Vigência:** O contrato terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Diário Oficial na forma do parágrafo do art. 61 da Lei nº 8.666/93, sendo finalizado com a entrega, recebimento e pagamento.

Fonte: 101 - Elemento de Despesa: 449032.

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA: PAULO ROBERTO FOLETTO  
**CARGO:** SECRETÁRIO DE ESTADO  
**Protocolo 639095**

**EXTRATO DE CONTRATO**  
**CONTRATO Nº 0353/2020**

**CONTRATANTE:** Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca - SEAG.  
 CNPJ nº 27.080.555/0001-47.  
**PROCESSO Nº 88750582**

**FORMA DE CONTRATAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO SOB A FORMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2020.

**CONTRATADO:** FCA FIAT CHRYSLER AUTOMOVEIS BRASIL LTDA.  
 CNPJ: 16.701.716/0001-56.

**Objeto:** AQUISIÇÃO DE 01 (um) VEÍCULO TIPO PICK UP.  
**Valor:** R\$ 52.401,00 (cinquenta e dois mil, quatrocentos e um Reais).

**Vigência:** O contrato terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Diário Oficial na forma do parágrafo do art. 61 da Lei nº 8.666/93, sendo finalizado com a entrega, recebimento e pagamento.

Fonte: 107 - Elemento de Despesa: 449032.

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA: PAULO ROBERTO FOLETTO  
**CARGO:** SECRETÁRIO DE ESTADO  
**Protocolo 639097**

**EXTRATO DE CONTRATO**  
**CONTRATO Nº 0348/2020**

**CONTRATANTE:** Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca - SEAG.  
 CNPJ nº 27.080.555/0001-47.  
**PROCESSO Nº 88636526**

**FORMA DE CONTRATAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO SOB A FORMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2020.

**CONTRATADO:** FCA FIAT CHRYSLER AUTOMOVEIS BRASIL LTDA.  
 CNPJ: 16.701.716/0001-56.

**Objeto:** AQUISIÇÃO DE 01 (um) VEÍCULO TIPO PICK UP.  
**Valor:** R\$ 52.401,00 (cinquenta e dois mil, quatrocentos e um Reais).

**Vigência:** O contrato terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Diário Oficial na forma do parágrafo do art. 61 da Lei nº 8.666/93, sendo finalizado com a entrega, recebimento e pagamento.

Fonte: 301 - Elemento de Despesa: 449052.

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA: PAULO ROBERTO FOLETTO  
**CARGO:** SECRETÁRIO DE ESTADO  
**Protocolo 639099**





**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 12/01/2021 11:10:56 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por KÉSIA DO NASCIMENTO RANGEL (SECRETARIO DE CONSELHO QC-02 - SECULT - SUBGE)  
Valor Legal: CÓPIA SIMPLES | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2021-4P9719>

que lhe confere o Art. 98, Inciso II da Constituição Estadual e Art.37, Inciso IX da Constituição Federal e o que consta da Lei Complementar n.º 233 de 10/04/2002 alterada pela Lei Complementar nº 555 de 30/06/2010, Art. 6º, **resolve:**

**CONCEDER a RHAONE VINICIUS TEIXEIRA DE SOUZA PROFIRIO**, NF. 4322665, Assessor Jurídico do Sistema Penal, Ref. QC-01, localizado no(a) Penitenciária Regional de Barra de São Francisco - PRBSF, desta Secretaria, a Gratificação de Risco de Vida na percentual de 40% (quarenta por cento), do seu vencimento básico, a contar de 05/01/2021.

**LUIZ CARLOS DE CARVALHO CRUZ**  
**SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**  
**Protocolo 638839**

**EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 002/2021.**

**CONVENIENTE:** O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA.

**CONVENIADA:** RANCHO BELISKÃO LTDA.

**OBJETO:** Absorção de mão de obra dos presos em cumprimento de pena em regime semiaberto no Sistema Penitenciário Capixaba, para o desenvolvimento da atividade de auxiliar de serviços gerais.

**VIGÊNCIA:** 60 (sessenta) meses, a contar do dia subsequente ao da sua publicação.

**PROCESSO 2020-FGQGD.**

Vitória/ES, 08 de janeiro de 2021

**DANIELA BATISTA GUASTI DE MORAES**

SUBSECRETÁRIA DE ESTADO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS/SEJUS - RESPONDENDO.

**Protocolo 638837**

**Instituto Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON -**

**Instrução de Serviço Nº 002/2021 de 08 de janeiro de 2021.**

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO ESTADUAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON/ES, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Complementar nº 373, de 03 de junho de 2006, Considerando a transição para a nova Sede, a qual se iniciou em dezembro de 2020 e está em execução até a presente data.

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica suspenso o atendimento ao público em geral, até o dia 15/01/2021, retornando no dia 18/01/2021, na nova Sede do PROCON/ES, situada na Avenida Jerônimo Monteiro, nº 935, Centro, Vitória - ES.

Art. 2º Esta Instrução de Serviço entra em vigor a partir de sua publicação.

Vitória/ES, 08 de janeiro de 2021.

**ROGÉRIO DA SILVA ATHAYDE**  
**DIRETOR PRESIDENTE - PROCON/ES**  
**Protocolo 638740**

**RESUMO DA ORDEM DE SERVIÇO Nº 001/2021**

**Modalidade:** Pregão Eletrônico Nº 003/2020.

**Processo nº:** 2020-Z1LC7 -PROCON/ES.

**Contratante:** Instituto Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON/ES, por meio do Fundo Estadual de Defesa do Consumidor - FEDC.

**Contratada:** Otimiza Prevenção de Incêndio LTDA.

**CNPJ:** 28.574.573/0001-48.

**Objeto:** Prestação de serviço de manutenção de sistemas de combate a incêndio.

**Valor Total:** R\$ 2.753,20 (dois mil e setecentos e cinquenta e três reais e vinte centavos).

**Dotação Orçamentária:**

Programa de Trabalho: 10.46.904.14.422.0068.3845

Elementos de Despesas: 339039

Fonte: 359

Vitória, 08 de janeiro de 2021.

**Rogério da Silva Athayde**

**Diretor Presidente**

**Protocolo 638781**

**RESUMO DA ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 001/2021**

**Modalidade:** Pregão Eletrônico Nº 003/2020.

**Processo nº:** 2020-Z1LC7 -PROCON/ES

**Contratante:** Instituto Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON/ES, por meio do Fundo Estadual de Defesa do Consumidor - FEDC.

**Contratada:** Otimiza Prevenção de Incêndio LTDA.

**CNPJ:** 28.574.573/0001-48.

**Objeto:** Aquisição de materiais de sistemas de combate a incêndio e pânico.

**Valor Total:** R\$ 2.939,00 (dois mil e novecentos e trinta e nove reais).

**Dotação Orçamentária:**

Programa de Trabalho: 10.46.904.14.422.0068.3845

Elementos de Despesas: 339030 e 449052.

Fonte: 359.

Vitória, 08 de janeiro de 2021.

**Rogério da Silva Athayde**

**Diretor Presidente**

**Protocolo 638779**

**Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - SETADES -**

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 01/2021**

**O SUBSECRETÁRIO DE ESTADO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**, no uso de suas atribuições legais, **Resolve:**

**Art. 1º - INTERROMPER**, a partir de 11/01/2021, por imperiosa necessidade de serviço, as férias do servidor Meroveu Abreu Pereira Junior, Nº. Funcional 2767279, referentes ao período aquisitivo de 2020/2021, iniciadas em

04/01/2021, restando 08 (Oito) dias a gozar oportunamente.

**Art. 2º** - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 08 de janeiro de 2021.

**SEVERINO ALVES DA SILVA FILHO**

Subsecretário de Estado para Assuntos Administrativos

**Protocolo 638813**

**Resumo do Termo de Fomento SETADES/069/2020**

**Processo nº:** 2020-ZDTRD

**Registro SIGEFES:** 200463

**Administração Pública:** Estado do Espírito Santo por intermédio da Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.

**Organização da Sociedade Civil:** ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE VIANA - APAE DE VIANA.

**Objeto:** Cooperação técnica e financeira para continuidade da oferta das atividades e ações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, por meio da aquisição de equipamentos e materiais permanentes e adequação do espaço físico do almoxarifado, visando a melhoria do atendimento aos 160 usuários atendidos pela instituição.

**Valor:** R\$ 72.512,81 (setenta e dois mil quinhentos e doze reais e oitenta e um centavos), sendo R\$ 70.000,00 (setenta mil reais) de responsabilidade da Administração Pública, proveniente da Emenda Parlamentar nº 527, 682, 0058 da LOA 2020 e R\$2.512,81 (dois mil quinhentos e doze reais e oitenta e um centavos) de aporte de recursos próprios da OSC.

**Vigência:** a partir do primeiro dia subsequente ao da publicação até 30/11/2021.

**Dotação Orçamentária:** 20.47.901.08.244. 0191. 2239

**Elemento de Despesa:** 4.4.50.42 - R\$ 70.000,00 **Fonte:** 101

**Gestor Titular:** Servidora Kelly Lucas Santiago - matrícula nº 2438283.

**Gestor Suplente:** Servidora Carliza Pereira Pinto - matrícula nº 3371387.

Vitória, 06 de janeiro de 2020.

**Cyntia Figueira Grillo**

Secretária de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social

**Protocolo 638743**

**Secretaria de Estado da Cultura - SECULT -**

**Resumo do Termo de Colaboração nº 012/2020**

**Processo nº 2020-Q3SFT**

**Registro SIGEFES Nº 200409**

Concedente: Secretaria de Estado da Cultura

OSC: Instituto Brasil de Cultura e Arte

**Objeto:** Cultura em Toda Parte.

**Valor Total:** R\$ 789.992,00 (setecentos e oitenta e nove mil

novecentos e noventa e dois reais).  
**Dotação Orçamentária:** Programa: Programa de Trabalho: 13.392.0043.2298 - Apoio, Financiamento e Incentivo à Produção Cultural

**Elemento de Despesa:**

33.50.41.00 - Contribuições

**Fonte de Recursos:** 0159

**Prazo de Vigência:** a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial até **30/03/2021**, podendo ser prorrogado mediante aditamento.

Vitória, 08 de Janeiro de 2021.

**Carolina Ruas Palomares**

Secretária de Estado da Cultura - Em exercício

**Protocolo 638822**

**Resumo do Termo de Colaboração nº 013/2020**

**Processo nº 2021-X8Q4K**

**Registro SIGEFES Nº 200410**

Concedente: Secretaria de Estado da Cultura

OSC: Instituto Goia.

**Objeto:** Realização do Projeto Registros Sonoros do Folclore do Espírito Santo - Acervo Guilherme Santos Neves.

**Valor Total:** R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

**Dotação Orçamentária:** Programa: Programa de Trabalho: 13.392.0043.2298 - Apoio, Financiamento e Incentivo à Produção Cultural

**Elemento de Despesa:**

33.50.41.00 - Contribuições

**Fonte de Recursos:** 0159

**Prazo de Vigência:** a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial até **30/03/2021**, podendo ser prorrogado mediante aditamento.

Vitória, 08 de Janeiro de 2021.

**Carolina Ruas Palomares**

Secretária de Estado da Cultura - Em exercício

**Protocolo 638825**

**Gestores/Fiscais das Parcerias celebradas com Chamamento Público oriundos da Lei nº 14.017/2020 - Aldir Blanc**

Os gestores/fiscais acompanharão todos os termos celebrados no edital.

Edital de Chamamento Público - **Cultura Em Toda Parte:**

**Titular:** Renan Cunha Araujo - Matrícula: 3137007-3

**Suplente:** Delanilton Jerônimo Carvalho - Matrícula: 3643727-5

**Edital De Chamamento Público - Memória e Diversidade Cultural**

**Titular:** Paula Nunes Costa - Matrícula nº 3298825-1

**Suplente:** Luiz Henrique Rodrigues - Matrícula: 3621880-2

**Edital De Chamamento Público - Trilhas Da Cultura**

**Titular:** Lorena Louzada Vervloet - Matrícula: 4052390-1

**Suplente:** Anna Luzia Lemos Saiter - Matrícula: 2482070-1

Vitória, 08 de Janeiro de 2021.

**Carolina Ruas Palomares**

Secretária de Estado da Cultura - Em exercício

**Protocolo 638835**



#### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 11/01/2021 09:27:35 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por KÉSIA DO NASCIMENTO RANGEL (SECRETARIO DE CONSELHO QC-02 - SECULT - SUBGE)  
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-TBB5LW>