



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**TERMO DE FOMENTO Nº SETADES/010/2021  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO  
ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DA  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO,  
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL -  
SETADES E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E  
AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE IBATIBA –  
APAE DE IBATIBA.**

O **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.252.312/0001-80, com sede na Rua Doutor João Carlos de Souza, 107, Edifício Green Tower, CEP 29.057-530, Barro Vermelho, Vitória, ES, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, neste ato representada por sua Secretária de Estado, a Sra. **CYNTIA FIGUEIRA GRILLO**, portadora da CI nº 1.483.654, órgão expedidor SPTC/ES e inscrita no CPF sob o nº 087.917.387-41, e a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE IBATIBA – APAE DE IBATIBA**, inscrita no CNPJ sob nº 05.725.078/0001-97, com sede na Rua Vitalina Alves Moreno, 01, CEP 29.395-000, Lacerda Sudré de Assis, Ibatiba, ES, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, representada pelo Sr. **SIRLEI LOPES DA SILVA REIS**, portador da CI nº 1.644.572 órgão expedidor SPTC/ES e inscrito no CPF sob o nº. 085.727.687-50, resolvem celebrar o presente termo de fomento, 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 2.014, consoante o processo administrativo nº **2021-194PO** e mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 - O presente termo de fomento tem por objeto a cooperação técnica e financeira para a manutenção do atendimento qualificado do Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos por meio do custeio de materiais de consumo de informática, conforme detalhado no Plano de Trabalho, ANEXO I.

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:



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

- 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 fomento;
- 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 fomento;
- 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;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de fomento, 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 fomento, 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 Fomento é de **R\$11.225,19** (onze mil duzentos e vinte e cinco reais e dezenove centavos).

3.2 – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL transferirá, para execução do presente Termo de Fomento, recursos no valor de **R\$10.000,00** (dez mil reais), correndo a despesa à conta da dotação orçamentária 47.901.08.244.0191.2239, UG 470901, Gestão 47901, conforme discriminação abaixo:

Fonte: 101 ED: 3.3.50.43 - R\$10.000,00

3.3 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se obriga a aplicar na consecução dos fins pactuados por este Termo de Fomento, a título de contrapartida, recursos próprios no importe de **R\$1.225,19** (hum mil duzentos e vinte e cinco reais e dezenove centavos).

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

4.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, 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 Fomento, 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 fomento ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

4.4 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá observar na realização de gastos para a execução do objeto do presente termo a proporcionalidade entre os recursos transferidos e os recursos próprios a serem aplicados a título de contrapartida.

4.5 - As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida, devida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

4.6 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de fomento;

III- quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.7 - 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 fomento 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 Fomento vigorará a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial até **31/07/2022**, 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 Fomento.

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 fomento, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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 Fomento 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 fomento;

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.

**7.3 – A execução física do objeto será acompanhada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, por intermédio da Subsecretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - SUBADES, observado o disposto no artigo 59 da Lei nº 13.019/2014, ficando, desde já, designados por meio do Resumo do Termo de Fomento os gestores e suplentes que exercerão suas atribuições em conformidade com o artigo 61 da Lei 13.019/2014.**

**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;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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 fomento 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 fomento, 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 fomento.

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 benefícios;

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



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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 fomento 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 Fomento 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 Fomento.

#### 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.





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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 Fomento.

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 Fomento, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

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

12.1 - O presente termo de fomento 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 fomento 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.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**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 fomento 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 fomento, 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 fomento, 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 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 de 2021.

**CYNTIA FIGUEIRA GRILLO**

Secretária de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.

**SIRLEI LOPES DA SILVA REIS**

Presidente da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Ibatiba – Apae de Ibatiba

## ASSINATURAS (2)

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

**CYNTIA FIGUEIRA GRILLO**  
SECRETARIO DE ESTADO  
SETADES - SETADES - GOVES  
assinado em 23/08/2021 11:06:15 -03:00

**SIRLEI LOPES DA SILVA REIS**  
CIDADÃO  
assinado em 23/08/2021 10:46:45 -03:00



### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 23/08/2021 11:06:16 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por KELLY GUEDES OLIVEIRA (ASSISTENTE GESTAO - DT - CCONV - SETADES - 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-BNDWWX>

## PLANO DE TRABALHO

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

### 1. DADOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Nome <b>Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social</b>		CNPJ <b>03.252.312/0001-80</b>
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.) <b>Rua Dr. João Carlos de Souza nº 107, Ed. Green Tower</b>		
Bairro <b>Barro Vermelho</b>	Cidade <b>Vitória</b>	CEP <b>29.057-530</b>
E-mail da Instituição <a href="mailto:convenios@setades.es.gov.br">convenios@setades.es.gov.br</a>		Sítio eletrônico <a href="https://setades.es.gov.br/">https://setades.es.gov.br/</a>
Telefone 1 <b>(27) 3636-6810</b>	Telefone 2 <b>(27) 3636-6807</b>	Telefone 3 <b>(27) 3636-6806</b>

### 2. DADOS GERAIS DA PROPONENTE

Nome <b>ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE IBATIBA</b>		CNPJ <b>05.725.078/0001-97</b>
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.) <b>RUA VITALINA ALVES MORENO, nº 01</b>		
Bairro <b>LACERDA DE ASSIS SUDRÉ</b>	Cidade <b>IBATIBA</b>	CEP <b>29 395-000</b>
E-mail da Instituição <a href="mailto:ibatiba@apaees.org.br">ibatiba@apaees.org.br</a>		Sítio eletrônico de divulgação da parceria <a href="http://www.apaees.org.br/ibatiba">www.apaees.org.br/ibatiba</a>
Local físico de divulgação da parceria <b>APAE DE IBATIBA / ES</b>		
Telefone 1 <b>(28) 3543 0782</b>	Telefone 2 <b>(28) 99882 9850</b>	Telefone 3 <b>(28) 99945 6007</b>

### 3. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA PROPONENTE

Nome <b>Sirlei Lopes da Silva Reis</b>		CPF: <b>085.727.687- 50</b>
Nº RG <b>1.644.572-ES</b>	Órgão Expedidor <b>SPTC/ES</b>	Nº RG <b>1.644.572-ES</b>
Órgão Expedidor <b>SPTC/ES</b>		
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.) <b>Córrego Santa Maria de Baixo</b>		
Bairro <b>Zona Rural</b>	Cidade <b>Ibatiba ES</b>	Bairro <b>Zona Rural</b>
Telefone 1 <b>(28) 99883-4443</b>	Telefone 2	Telefone 3

### 4. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO

Nome <b>Monica Martins da Costa</b>		
Área de Formação <b>SERVIÇO SOCIAL</b>	Nº do Registro no Conselho Profissional <b>CRES 5807</b>	
Bairro <b>CENTRO</b>	Cidade <b>IBATIBA / ES</b>	CEP <b>29395-000</b>
E-mail do Técnico <a href="mailto:assistenciasocial.ibatiba@apaees.org.br">assistenciasocial.ibatiba@apaees.org.br</a>		
Telefone do Técnico 1 <b>(27) 99736-7532</b>	Telefone do Técnico 2 <b>(28) 3543 0782</b>	

## 5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE

### 5.1. Breve histórico e finalidade da OSC

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Ibatiba – APAE, associação civil, beneficente, sem fins lucrativos, fundada em 15 de junho de 2002, tem como missão, executar serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, de forma gratuita, permanente e continuada aos usuários da assistência social e suas famílias, sem qualquer discriminação, de forma planejada, diária e sistemática. No geral, a APAE de Ibatiba atua nas áreas de assistência social, educação básica MEE, saúde, prevenção, mundo do trabalho, defesa e garantia de direitos, esporte, cultura, lazer, estudo, pesquisa, entre outras.

É inscrita e participa de forma atuante nos Conselhos Municipal de Assistência Social, de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, da Saúde e da Merenda Escolar.

A associação também busca incentivar a participação da comunidade e das instituições públicas e privadas nas ações e nos programas voltados à prevenção e ao atendimento da pessoa com deficiência, intelectual e múltipla.

### 5.2. Principais ações na área da assistência social

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)

Executa alguns trabalhos essenciais ao serviço, como a acolhida; escuta qualificada; entrevista socioeconômica; identificação do perfil do usuário e de seu contexto familiar; atendimentos individuais; atendimentos em grupo; busca ativa; desenvolvimento de trabalho articulado com a rede socioassistencial e demais políticas públicas que garantam a acessibilidade aos direitos e à participação plena e efetiva dos usuários e suas famílias na sociedade, palestras com o desenvolvimento de temas de prevenção aos riscos sociais, de fortalecimento de vínculos dos usuários com suas famílias, de acessibilidade de direitos à pessoa com deficiência e suas famílias, dentre outros.

### 5.3. Caracterização do serviço socioassistencial

No ano de 2019, a área social passou a ser considerada como “Centro de Assistência Social”, e conforme Resolução CNAS Nº 109, 11 de novembro de 2009, atualmente a referida APAE, integra a rede socioassistencial do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no município de Ibatiba, atuando com atendimento de serviços socioassistenciais na Proteção Social Básica do SUAS.

No âmbito da Proteção Social Básica, a APAE de Ibatiba, desenvolve o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos às pessoas com deficiência intelectual e múltipla (deficiência intelectual associada a outra deficiência) e transtornos globais do desenvolvimento, de modo a garantir as seguranças de acolhida e de convívio familiar e comunitário, além de estimular o desenvolvimento da autonomia dos usuários. Segundo o art. 2º da Resolução CNAS nº 01/2013:

*“O SCFV é um serviço de proteção social básica realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social.”*

O objetivo do SCFV é de promover entre os usuários trocas culturais e de vivências, exercício de escolhas, de tomada de decisões, de resolução de conflitos, além de proporcionar o desenvolvimento de habilidades e potencialidades dos usuários, sempre respeitando as suas limitações, com foco no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

A APAE de Ibatiba conta com equipe de referência composta por 01 assistente social, 01 psicóloga, 01 educadora social, 01 oficineiro de capoeira voluntário, e conta também com uma equipe de apoio formada por 01 coordenadora administrativa, 02 cozinheiras, 02 auxiliares de serviços gerais, 01 auxiliar administrativa, 01 cuidador social, além de 02 colaboradores voluntários realizam as oficinas de música e pintura e estagiários do Instituto Federal do Espírito Santo – IFES que contribuem nas oficinas de pintura e de educação ambiental e atividade de futebol.

Todos os profissionais são capacitados, prestam serviços, executam atividades de prevenção a situações de risco social, por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários em conjunto com a rede socioassistencial do território, garantindo a inclusão, socialização e a acessibilidade das pessoas com deficiência aos seus direitos.

A instituição está referenciada ao Centro de Referência de Assistência Social- CRAS, do município de Ibatiba, além de contribuir para o acesso aos serviços e a toda rede socioassistencial, prevenindo situações de risco, a exclusão e o isolamento ao público atendido e suas famílias.

#### **5.4. Perfil do público beneficiário da entidade**

Os usuários da APAE de Ibatiba são, em sua maioria, de renda baixa, dependentes de renda sazonal relativa à colheita de café, sendo que cerca da metade recebe benefícios de transferência de renda como o BPC e/ou Bolsa Família.

#### **5.5. Capacidade de atendimento**

O horário de funcionamento da Associação é de segunda a sexta-feira, das 07 às 17h, além de possuir capacidade para atender até 200 usuários em seus diversos setores. Com a atual estrutura física, atualmente, atende 110 usuários, sendo 90 no Centro de Assistência Social.

#### **5.6. Metodologia de trabalho (anterior à pandemia)**

Os usuários podem ser inseridos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) por demanda espontânea, encaminhados pela rede socioassistencial (CRAS e CREAS), encaminhados por médicos especializados, entre outros.

A APAE de Ibatiba organizou o atendimento dos usuários em grupos por meio da oferta de oficinas socioeducativas considerando a faixa etária, a especificidade de cada indivíduo e/ou desenvolvimento intelectual de cada um, a saber: grupos de crianças de 7 a 13 anos, 14 a 18 anos e 18 a 42 anos.

Em período de **atendimento presencial** as oficinas/atividades socioeducativas, culturais, recreativas, e de lazer com a finalidade de fortalecimento de vínculos, serão ofertadas da seguinte forma:

**Oficina de Educação Ambiental:** É parte integrante do “Projeto Agroecológico Sustentável - PAS” no qual foi implantada uma horta para a vivência da Educação Ambiental pelos participantes da oficina, incluindo acesso ao conhecimento em linguagem adequada ao entendimento sobre recuperação de solo e mata nativa, preservação ambiental, empreendedorismo, manipulação de alimentos e alimentação saudável. São realizadas atividades com debates sobre saúde e qualidade de vida; sobre vida e envelhecimento; desenhos e jogos de educação ambiental; história e ocupações humanas e os impactos no ambiente e na vida atual; além disso, são realizadas práticas de cultivo e plantio diretamente na horta; no trato e preparação dos alimentos para consumo; na escolha e cultivo de mudas. A Educação Ambiental é trabalhada de forma inclusiva envolvendo usuários, suas famílias e as comunidades do entorno. A oficina é ofertada de terça a quinta, de manhã e à tarde, nos horários:

das 8h às 9h; das 14h às 15h, com duração de uma hora para cada grupo interessado. A faixa etária do público atendido pelo Programa abrange dos 14 aos 42 anos, divididos em dias e horários separados de atendimento.

**Oficina de Capoeira:** Integra o “Programa Corpo e Movimento” que conta com diversos projetos, dentre estes o “Projeto Capoeira na APAE”. É na oficina de capoeira que são desenvolvidas as potencialidades e habilidades a partir da prática de gestos e posições da capoeira de Angola, conciliando o conhecimento sobre as raízes históricas, sentidos, ritmos, organização, limites, cooperação e participação na roda de capoeira; o como lidar com as perdas e ganhos; dança; movimentos e equilíbrio; sons; instrumentos; produção dos instrumentos de capoeira; apresentações culturais em público; relações com a comunidade; compromissos e interações pessoais no grupo de convívio. A oficina é ofertada às segundas-feiras, de manhã, das 7h30 às 09h30; com cerca de duas horas e meia para cada grupo. A faixa etária do público atendido pelo Programa abrange dos 07 a 13 anos, de 14 aos 18 e de 18 aos 42 anos, divididos em horários separados de atendimento.

**Oficina de Pintura:** Atividade ofertada aos usuários uma vez por semana, às quartas feiras pela manhã, por meio de parceria com o IFES de Ibatiba. Já na quarta-feira à tarde, uma vez por semana, a oficina de pintura é promovida na APAE, por oficinheiro capacitado. A faixa etária do público atendido pela oficina abrange de 07 a 13 anos, de 14 aos 18 e de 18 aos 42 anos, divididos em dias e horários separados de atendimento.

**Atividade de Futebol de Salão:** Faz parte da parceria com IFES onde os alunos são conduzidos a quadra coberta do Instituto Federal, nas quartas-feiras pela manhã, no horário de 9h30min às 11h. Os profissionais de educação física promovem, aquecimento, treinos de base, entre outros. Dentre os benefícios podemos destacar, atividade física dentro das potencialidades de cada usuário, prevenindo doenças, trabalhando a cooperação em grupo, sentimento de pertença, fortalecendo vínculos afetivos e comunitários, e promovendo um espaço de lazer e diversão.

**Atividades Complementares de Lazer e de Fortalecimento de Vínculos:** Também são realizados passeios, culturais, de lazer, e piqueniques nas praças e parques sempre que possível, além de serem desenvolvidas atividades de fortalecimento de vínculos comunitários e eventos em geral. A faixa etária do público atendido pelo Programa abrange de 07 a 42 anos.

#### **As atividades são planejadas da seguinte forma:**

Ao final de cada ano é elaborado um Plano de Ação Institucional para o ano seguinte, portanto, no começo de cada ano, este plano é submetido à aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social.

Durante o ano, semanalmente, é feita uma reunião de equipe visando a avaliação da metodologia aplicada junto aos usuários no cotidiano e o planejamento das atividades para a semana seguinte, e quando necessário, são pensadas estratégias de mudanças a fim de atingir as metas do Plano de Ação para o SCFV, levando-se em conta: a escuta dos usuários, já que participam do processo de tomada de decisão nas ações diretas; às necessidades dos usuários, familiares e grupos atendidos, visando a prática de ações transformadoras.

#### **Oferta de lanches/refeições:**

No contexto **antes pandemia**, eram proporcionadas, 04 refeições ao todo, duas no turno da manhã e duas no turno da tarde, preparadas por 02 cozinheiras, qualificadas.

Inicialmente o café da manhã, e em seguida os usuários divididos em grupos nas oficinas para desenvolvimento das potencialidades e superação de vulnerabilidades com a equipe de referência do SCFV (assistente social, psicóloga, educadora social e oficinheiros), através da oferta de oficinas de cultivo de horta e educação ambiental, de pintura, capoeira e futebol, entre outras.

### **Atendimentos Socioassistenciais:**

Quanto ao atendimento realizado pelos técnicos de referência do SCFV (assistente social e psicólogo) podemos mencionar: planejamento das atividades, acompanhamento das atividades com os oficinairos e educadora social, realização de atividades com temas específicos, realização de escuta social e psicológica, rodas de conversa, orientação as famílias quanto aos direitos e serviços, organização de passeios, efetuação de visitas domiciliares, encaminhamentos para a rede, participação em reuniões de equipe ampliada da APAE para estudos de caso e planejamento, participação também de reuniões com a rede socioassistencial do município, coordenação de projetos e programas sociais; execução de reuniões com as famílias dos usuários e articulação para intervenções e estudos de caso de forma integrada com o CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, Casa Lar e representantes da Educação para atender as demandas do público alvo.

A APAE de Ibatiba desenvolve ações extensivas à família, de apoio, informação, orientação e encaminhamento, com foco na qualidade de vida, na cidadania e inclusão na vida social, de acordo com a demanda espontânea advinda dos familiares e encaminhamento de demais órgãos competentes do município.

Também são realizadas articulações para eventos em parceria com o IFES de Ibatiba, trazendo personalidades e especialistas para mesas redondas, minicursos, treinamentos, e encontros, onde a sociedade em geral, poder público local e as pessoas com deficiência e suas famílias, podem interagir e buscar alternativas para os desafios cotidianos.

Visando o alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social são desenvolvidas atividades intergeracionais, considerando as diferentes formas de deficiência, de modo a promover o atendimento das famílias e dos usuários, garantindo a matricialidade sociofamiliar da Política de Assistência Social.

### **5.7. Metodologia de trabalho no contexto da pandemia COVID-19**

É importante salientar que durante o período de pandemia, medidas sanitárias de isolamento social foram adotadas para resguardar a saúde de todos (trabalhadores, usuários e suas respectivas famílias).

No período de pandemia a associação tem funcionado de 7h às 17h, com revezamento de funcionários e trabalho home office, em alguns momentos.

O atendimento é realizado de forma remota com reorganização da equipe e novas estratégias de continuidade do serviço prestado a pessoa com deficiência. As atividades são executadas via contato telefônico e mídias sociais, grupos em aplicativos de WhatsApp, divulgação de informações pertinentes em Facebook, Youtube, Instagram, visitas domiciliares, caso necessário, e entrega de atividades das oficinas de fortalecimento de vínculos nas residências.

Houve a criação de grupos de WhatsApp divididos por faixa etária e interesse na participação das oficinas, as quais foram reduzidas pois eram realizadas por voluntários e em parceria com o IFES, que também suspendeu suas atividades presenciais de esportes. Desta maneira na atualidade do contexto de pandemia, a APAE consegue realizar de forma remota tais serviços:

**Oficina de Capoeira:** Integra o “Programa Corpo e Movimento” que são desenvolvidas as potencialidades e habilidades a partir da prática de gestos e posições da capoeira de Angola, conciliando o conhecimento sobre as raízes históricas, sentidos, ritmos, organização, limites, cooperação e participação na roda de capoeira; o como lidar com as perdas e ganhos; dança; movimentos e equilíbrio; sons; instrumentos; produção dos instrumentos de capoeira; apresentações culturais em público; relações com a comunidade; compromissos e interações pessoais no grupo de convívio. A oficina está sendo ofertada por meio de um grupo, no aplicativo WhatsApp, de segunda a



sexta, de acordo com a disponibilidade do oficinairo. Este, envia áudios propondo atividades, músicas, história da capoeira e os usuários respondem com áudios e vídeos das atividades tocando ou executando o proposto. A faixa etária do público atendido pelo Programa abrange dos 07 a 42 anos.

Já a **Oficina de Educação Ambiental**: É parte integrante do **PAS** no qual foi implantada uma horta para a vivência da Educação Ambiental e está sendo executada pela equipe da Assistência Social, psicóloga, assistente social e educadora social. Foram criados grupos de convivência por WhatsApp a equipe envia fotos, vídeos da horta e propõe atividades além de promover conversas sobre o tema. As atividades são enviadas quinzenalmente ou sempre que houver mudanças ou novidades no cultivo das hortaliças. Também foi implantado um galinheiro para produção ovos e aproveitamento das folhas impróprias para consumo. A faixa etária do público atendido pelo Programa abrange dos 07 aos 42 anos.

Os profissionais da assistência, também produzem e divulgam vídeos, realizam chamadas de vídeos, ligações telefônicas, oficinas propondo atividades fortalecedoras de vínculos para os usuários e famílias. Os temas trabalhados contemplam a prevenção contra infecção do Covid-19, conscientização sobre os direitos da pessoa com deficiência, fortalecimento da autonomia, resolução de conflitos e interação entre os usuários e equipe da APAE.

As famílias também são orientadas e atendidas conforme o surgimento das demandas, sendo que as mais urgentes são encaminhadas à rede socioassistencial para acesso a cestas básicas, programas de distribuição de renda e orientações de benefícios assistenciais para proteção, promoção e garantia de direitos sociais.

### **5.8. Metodologia de trabalho do SCFV (Atendimento presencial com restrições) no contexto da pandemia**

A APAE organizou uma comissão de acompanhamento e gestão para retorno das atividades presenciais que elaborou um plano com os cuidados que serão acrescentados na rotina organizacional. No “Plano de Retorno ao Atendimento Presencial” constam direcionamentos às APAES, considerando que cada APAE tem autonomia para seguir as suas regras.

Neste, aborda-se que para a retomada dos atendimentos presenciais de forma ampliada será obrigatório que cada APAE cumpra os seguintes pré requisitos: “(1) O município onde está sediado cada instituição precisa estar classificado como “risco baixo” no Mapa de Classificação de Risco para a COVID-19 do Governo do Estado do ES; (2) Deverá possuir Comissão de Acompanhamento e Avaliação instituída; (3) Ter elaborado e implantado o seu Protocolo de Retorno, com base no Plano de Retorno publicado pela Federação das APAES e nas especificidades de cada Instituição; (4) Ouvir a família e manter o atendimento não presencial ou teleatendimento para as que não desejarem ou não tiverem condições de frequentar o atendimento presencial; (5) Definir os critérios de elegibilidades pela equipe técnica pela Equipe Técnica dos casos que precisam de atendimento presencial; (6) Criar um Termo de Aceite para cada família que desejar retomar ao atendimento presencial; (7) Não atender nenhum usuário ou família que apresente qualquer quadro gripal; e (8) Manter e cumprir todas as orientações sanitárias do Estado.”

No atendimento presencial durante a pandemia será mantido o atendimento em grupos por faixa etária através das seguintes Oficinas Socioeducativas: 1) Oficina de Educação Ambiental, 2) Oficina de Capoeira, 3) Oficina de Pintura, 4) Atividade de Futebol de Salão e 5) Atividades Complementares de Lazer e de Fortalecimento de Vínculos; assim como os atendimentos Socioassistenciais.

As Oficinas Socioeducativas e os atendimentos Socioassistenciais cumprirão com os mesmos objetivos propostos no tópico 5.6. deste plano de trabalho, sendo o seu modo de fazer adaptado ao protocolo de restrições e de enfrentamento à COVID-19, conforme “Plano de Retorno ao Atendimento Presencial” elaborado pela Federação das Apaes, sendo obrigatório o uso de equipamentos de

proteção individual pelos colaboradores da APAE e recomendado aos usuários e familiares.

Oferta de lanches/refeições (com restrições): Serão intensificados os cuidados já rotineiros de higienização das mãos e uso de álcool gel e papel toalha. Serão proporcionadas, 04 refeições ao todo, duas no turno da manhã e duas no turno da tarde, preparadas por 02 cozinheiras, qualificadas. As refeições serão servidas por turma, separadamente, para garantir o distanciamento social, evitar aglomeração e o compartilhamento de objetos e utensílios.

## **6. SÍNTESE DA PROPOSTA**

### **6.1. Objeto**

Cooperação técnica e financeira para a manutenção do atendimento qualificado do Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos por meio do custeio de materiais de consumo de informática.

### **6.2. Objetivo geral**

Melhorar a eficiência, a vida útil e a conexão dos equipamentos (computadores e impressoras) em rede, potencializando a qualidade do atendimento destinado às pessoas com deficiência intelectual e múltipla e suas famílias pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

### **6.3. Objetivos específicos**

- Garantir aquisições progressivas aos usuários do SCFV, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social de forma articulada com a rede socioassistencial e órgãos do sistema de garantia de direitos, incluindo outras políticas públicas se necessário.
- Adquirir, substituir e instalar materiais de consumo conhecidos como componentes de equipamentos de informática (internos e periféricos), a fim de realizar a manutenção preventiva e aumentar a vida útil dos equipamentos de informática em uso e de melhorar a distribuição de internet para maior eficiência e eficácia do tempo gasto na execução das demandas pelos profissionais do SCFV, durante e pós pandemia;
- Adquirir materiais de consumo (tintas e toner) para suprimento das máquinas (impressoras) a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito à impressão e à reprodução de documentos pela área social e administrativa do SCFV durante e pós pandemia.

### **6.4. Público beneficiário da proposta**

90 pessoas com deficiência intelectual, múltipla e com transtornos globais do desenvolvimento, atendidas no âmbito da proteção social básica, particularmente pelo SCFV desenvolvido pela APAE de Ibatiba.

## 6.5. Justificativa

A APAE, organização não governamental, sem fins lucrativos, é referência no atendimento de pessoas com deficiência no município de Ibatiba, no âmbito da Proteção Social Básica, tendo grande relevância social para usuários, família e sociedade, fazendo parte da rede socioassistencial, atendendo famílias em situação de vulnerabilidade social e prevenindo violações de direitos.

Para oferta dos serviços prestados a pessoa com deficiência intelectual e múltipla e desenvolvimento das atividades e ações, está inscrita no Cadastro Nacional de Entidades Socioassistenciais (CNEAS), no Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal de Defesa de Direitos da Criança e do Adolescente, órgãos consultivos, deliberativos e fiscalizadores da Política de Assistência Social no município.

Atualmente a APAE de Ibatiba, tem suas ações visando a promoção e bem-estar emocional, físico e social dos usuários, além da sustentabilidade do serviço, com princípios ligados a ética, qualidade e inovação, garantindo a inclusão da autodeterminação e dos direitos da pessoa com deficiência.

Para alcançar maiores resultados e impactos positivos no atendimento dos usuários inscritos, seja nos atendimentos presenciais ou remotos em decorrência de pandemia, a APAE tem a necessidade de melhorar as condições de funcionamento dos equipamentos de informática, como computadores, impressoras e distribuição de internet para atender a equipe de referência, particularmente as áreas administrativa e de serviço social.

A manutenção preventiva aumenta a vida útil dos computadores e evita falhas mecânicas, elétricas ou funcionais, motivo pelo qual se faz necessário substituir e melhorar os componentes pertencentes aos equipamentos, seja ele interno ou periférico, devendo ser substituídos ou consertados, deixando-os funcionais e cumprindo as demandas com eficiência e agilidade.

Infere-se que será possível sanar transtornos e morosidade do serviço dos profissionais da equipe de referência do SCFV, particularmente o das áreas administrativa e técnica de assistência social, consoante a memória fraca das máquinas, demora ao ligar e desligar, teclados danificados com o tempo de uso e lentidão ao processar dados necessários.

Além disso, o refil de tinta e toner são necessários para suprir as impressoras para o serviço executado na rotina diária pela equipe de referência no que diz respeito à impressão e à reprodução de documentos como planejamentos, impressão de atividades para os usuários, relatórios, dentre outros.

Com a aquisição dos itens para melhoria e manutenção dos computadores e impressoras utilizados pelo SCFV na associação, esperasse alcançar maiores resultados e impactos positivos nos atendimentos dos usuários inscritos, seja nos atendimentos presenciais ou remotos em decorrência de pandemia.

De acordo com os motivos acima apresentados, a aquisição e instalação destes componentes para a manutenção e melhoria das atividades diárias que necessitam de uso de computadores e impressoras é de suma importância para a instituição, a fim de desempenhar um papel relevante na qualidade, eficiência e agilidade para a equipe de profissionais atuantes no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos ofertado pelo Centro de Assistência Social, configurando-se em benefícios relacionados à melhoria das condições de atendimento ao público alvo, pessoas com deficiência e suas famílias, principalmente na atual conjuntura que nos encontramos em relação à COVID-19.

## 6.6. Equipe de profissionais que atuarão na execução da proposta

Nome	Formação	Função	Carga horária semanal
Gizele Gomes de Freitas	Ens. Superior	Diretora	20h

Mônica Martins da Costa	Ens. Superior	Assistente Social	25h
Laís Valverde Santana	Ens. Superior	Psicóloga	20h
Anizia Jezuína Siqueira	Ens. Superior	Educadora Social	40h
Enilaine Mendes Queiroz	Ens. Médio	Auxiliar de Secretaria	40h
Maria Aparecida Andrade Rodrigues	Ens. Médio	Auxiliar de Secretaria	40h
Girlane Freitas Silva de Souza	Ens. Fundamental Incompleto	Faxineira	40h
Nubia Nara de Carvalho Silva	Ens. Superior	Faxineira	40h
Rosimar Dias de Carvalho Machado	Ens. Médio	Cozinheira	30h
Sirlene Dias de Carvalho Silveira	Ens. Fundamental Incompleto	Cozinheira	30h

### 6.7. Metodologia para avaliação do grau de satisfação do usuário

A avaliação do grau de satisfação dos usuários, seus familiares, além dos colaboradores da OSC, serão mensurados através de uma ficha de avaliação de fácil entendimento para todos. A gestão promoverá avaliação dos objetivos alcançados em relação a eficiência do serviço. Portanto esta ficha de avaliação sofrerá adaptações que contemplem a satisfação do usuário frente as atividades executadas por meio dos serviços realizados em parceria junto à Setades.

### 6.8. Sustentabilidade da proposta

A entidade presta serviço no território há 19 anos. Nesse período vem trabalhando para captar recursos para sua manutenção e ampliação. Os recursos para continuidade das ações advêm de parcerias com poder público municipal via Termo de Colaboração junto a Prefeitura Municipal de Ibatiba - PMI, em consonância com a Lei 13.019 de 2014 e suas alterações, contribuições dos associados, doações de pessoas físicas e jurídicas, captação de recursos via emendas parlamentares, financiamento de projetos sociais por instituições bancárias, somando-se ainda a organização e participação em eventos com a finalidade de obter recursos para a manutenção das atividades e/ou projetos desejáveis e necessários para a OSC.

Além disso, a associação possui uma equipe de profissionais capacitados para executar as atividades do SCFV e administrativo.

A APAE é equipada com computadores, notebooks e impressoras, além de contar com a parceria de uma empresa que presta serviços de manutenção em informática e sempre tem buscando sempre outras parcerias para assim manter e aperfeiçoar o serviço ofertado e garantir a continuidade após o término da vigência da parceria.

### 6.9. Período de execução do objeto

<b>Início: agosto/2021</b>	<b>Término: julho/2022</b>
----------------------------	----------------------------

## 7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Meta 1:** Continuidade na oferta das atividades e ações do SCFV para 90 pessoas com deficiência atendidas pela APAE de Ibatiba, promovendo melhorias na gestão e organização dos serviços socioassistenciais.

#### Indicador(es):

- Nº de crianças e adolescentes atendidos pelo SCFV;
- Atividades e Ações ofertadas aos usuários;
- Grau de Satisfação dos usuários e familiares;
- Condições de trabalho adequada dos profissionais para atendimento aos usuários;

- Estrutura coerente com os atendimentos e atividades a serem desenvolvidas.

#### Metodologia de execução:

- O serviço será prestado diariamente (presencial ou remoto), de acordo com mapa de gestão de risco do Estado para ações qualificadas de enfrentamento a COVID-19 e atendendo as regras estabelecidas, por equipe multiprofissional, visando a: Acolhida dos usuários e família; o Planejamento e organização das atividades e ações do SCFV; a Oferta diária dos atendimentos, atividades e ações do SCFV pela equipe de referência; o Direcionamento dos usuários para os atendimentos, ações e atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; e Monitoramento e avaliação do serviço prestado pelas equipes do SCFV.
- De acordo com as recomendações do Ministério da Cidadania, através da Portaria Nº 54, de 1º de abril de 2020, que classifica a oferta dos serviços de assistência social como serviços essenciais e visando a garantia da continuidade dos serviços e atividades no período da Pandemia da COVID-19, medidas sanitárias de isolamento social foram adotadas para resguardar a saúde de todos (trabalhadores, usuários e suas respectivas famílias). O atendimento é realizado de forma remota com reorganização da equipe e novas estratégias de continuidade do serviço prestado a pessoa com deficiência. As atividades são executadas via contato telefônico e mídias sociais, grupos em aplicativos de WhatsApp, divulgação de informações pertinentes em Facebook, Youtube, Instagram, visitas domiciliares, caso necessário, e entrega de atividades das oficinas de fortalecimento de vínculos nas residências. Os profissionais também produzem e divulgam vídeos/oficinas propondo atividades fortalecedoras de vínculo para os usuários e famílias. As demandas urgentes são encaminhadas à rede socioassistencial para acesso a cestas básicas, programas de distribuição de renda e orientações de benefícios assistenciais para proteção, promoção e garantia de direitos sociais.
- Pesquisa de satisfação conforme metodologia descrita no tópico 6.7 deste plano.
- A Coordenação Administrativa do SCFV juntamente com o responsável técnico pelo projeto da parceria a ser celebrada elaborará relatório (s) referente aos atendimentos, ações e atividades executadas com os usuários e suas respectivas famílias no SCFV, incluindo registro fotográfico.

Etapas/atividades	Valor (R\$)	Período de Execução	
		Início	Término
1.1. Planejamento, avaliação e organização da oferta do Serviço	--	Ago/2021	Jul/2022
1.2. Oferta contínua dos atendimentos, atividades e ações	--	Ago/2021	Jul/2022
1.4. Pesquisa de grau de satisfação dos usuários	--	Mai/2022	Jul/2022
1.5. Elaboração de Relatório trimestral das Atividades, Ações e Atendimentos executados pelo SCFV e serviços de média complexidade.	--	Ago/2021	Jul/2022

**Meta 2:** Aquisição, substituição e instalação de materiais de consumo conhecidos como componentes de equipamentos de informática (internos e periféricos), para melhoria do atendimento diário às pessoas com deficiência intelectual e múltipla e famílias atendidas pelo SCFV.

**Valor (R\$): 11.225,19**

#### Indicadores:

- Nº de componentes dos computadores adquiridos e instalados;
- Satisfação dos profissionais que utilizarão os produtos adquiridos para exercer as atividades diárias.
- Satisfação dos usuários e familiares pelo atendimento da equipe de referência.

### Metodologia de execução:

- A APAE realizará à cotação de preços com três fornecedores optando pela melhor proposta (preço médio) considerando a qualidade dos itens;
- À compra dos componentes dar-se-á por pagamento por transferência eletrônica.
- A APAE providenciará a instalação dos itens destinados a manutenção dos equipamentos de informática, pois já possui contrato com empresa especializada para esta finalidade.
- A pesquisa de satisfação será aplicada pela coordenação do Centro de Assistência Social, diretamente com os usuários, familiares e equipe de referência do SCFV ou de forma remota em período de pandemia.
- A Coordenação Administrativa do SCFV juntamente com o responsável técnico pelo projeto da parceria a ser celebrada elaborará relatório (s) informativo (s) com registro fotográfico sobre a execução da meta 02 no período de monitoramento, e na prestação de contas final da parceria.

Etapas/atividades	Valor (R\$)	Período de Execução	
		Início	Término
1.1. Aquisição de componentes para os computadores e insumos como tintas e toner para as impressoras	R\$11.225,19	Agosto/2021	Julho/2022
1.2. Instalação dos componentes nos aparelhos de uso diário da equipe de referência do SCFV	--	Agosto/2021	Fevereiro/2022
1.3. Disponibilização dos computadores e impressoras para uso dos profissionais da equipe de referência	--	Agosto/2021	Julho/2022
1.4. Elaboração de relatórios informativos sobre a execução da meta de despesa 2.	--	Novembro/2021	Julho/2022

### 8. PLANO DE APLICAÇÃO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	CONCEDENTE	PROPONENTE	TOTAL
3.3.50.43	Material de consumo	R\$10.000,00	R\$1.225,19	R\$11.225,19
	Serviços de terceiros - pessoa física	-	-	-
	Serviços de terceiros - pessoa jurídica	-	-	-
	Equipe encarregada pela execução	-	-	-
4.4.50.42	Equipamentos e materiais permanentes	-	-	-
<b>TOTAL</b>		<b>R\$10.000,00</b>	<b>R\$1.225,19</b>	<b>R\$11.225,19</b>

#### 8.1 Detalhamento das despesas

##### 8.1.1. Material de consumo (3.3.50.43)

Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
MEMÓRIA DDR3 2GB	UN	12	R\$128,33	R\$1.539,96
RACK 5U PRETO C/ PORTA DE ACRÍLICO (P/ ORGANIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS)	UN	1	R\$390,00	R\$390,00
REFIL TINTA EPSON 664	UN	10	R\$71,33	R\$713,30
SSD 64GB	UN	7	R\$214,33	R\$1.500,31
SSD 120GB	UN	6	R\$303,33	R\$1.819,98
ROTEADOR TP-LINK AC 750MBPS	UN	4	R\$260,00	R\$1.040,00
SWITCH FAST 10/100 INTELBRAS	UN	1	R\$103,33	R\$103,33

SSD 240GB	UN	1	R\$363,33	R\$363,33
SSD NVME 250GB	UN	1	R\$463,33	R\$463,33
FILTRO DE LINHA	UN	5	R\$ 30,00	R\$150,00
MOUSE LOGITECH	UN	5	R\$58,33	R\$291,65
TECLADO LOGITECH	UN	5	R\$90,00	R\$450,00
TONER ORIGINAL LASERJET PRO MFP M428FDW (10.000 CÓPIAS)	UN	3	R\$800,00	R\$2.400,00
			<b>Subtotal</b>	<b>R\$11.225,19</b>

#### 8.1.2 Serviços de terceiros - pessoa física (3.3.50.43)

Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
--	--	--	--	--
<b>Subtotal</b>				<b>0,00</b>

#### 8.1.3 Serviços de terceiros - pessoa jurídica (3.3.50.43)

Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
--	--	--	--	--
<b>Subtotal</b>				<b>0,00</b>

#### 8.1.4 Equipe encarregada pela execução (3.3.50.43)

Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
--	--	--	--	--
<b>Subtotal</b>				<b>R\$</b>

#### 8.1.5 Equipamentos e materiais permanentes (4.4.50.42)

Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
--	--	--	--	--
<b>Subtotal</b>				<b>R\$</b>

			<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$11.225,19</b>
--	--	--	--------------------	---------------------

### 9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)

REPASSE(S) DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA					
Jan/2021	Fev/2021	Mar/2021	Abr/2021	Mai/2021	Jun/2021
	---	---	---	---	---
Jul/2021	Ago/2021	Set/2021	Out/2021	Nov/2021	Dez/2021
---	R\$10.000,00	---	---	---	---

APORTE(S) DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL					
Jan/2021	Fev/2021	Mar/2021	Abr/2021	Mai/2021	Jun/2021
	---	---	---	---	---
Jul/2021	Ago/2021	Set/2021	Out/2021	Nov/2021	Dez/2021
---	R\$1.225,19	---	---	---	---

## 10. DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Na qualidade de representante legal da Organização da Sociedade Civil (OSC) proponente, declaro, para fins de prova junto à Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social (SETADES), para os efeitos e sob as penas da Lei, que:

- a) A OSC garante a gratuidade e a universalidade em todos os seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, conforme artigo 6º, III, da Resolução nº14, de 15 de maio de 2014, do Conselho Nacional de Assistência Social;
- b) A OSC não se enquadra em nenhuma das condições de impedimento dispostas no artigo 39 da Lei nº 13.019/2014;
- c) Se o termo de fomento tiver como um de seus objetos a compra de veículo, a OSC será responsável pelo custeio de seguro do respectivo bem;
- d) Todos os preços propostos para aquisição de bens e/ou serviços apresentados por essa OSC foram apurados por meio de orçamentos atualizados, junto a fornecedores regulares e estão compatíveis com os preços médios praticados no mercado regional;
- e) Quando for proposta contrapartida, a OSC garante que os respectivos recursos, bens ou serviços indispensáveis a esta contrapartida estarão devidamente assegurados.

Nos termos em que pede e espera deferimento.

Em        de        de 2021.

**Sirlei Lopes da Silva Reis**  
Presidente da APAE de Ibatiba-ES  
Triênio 2020-2022  
Assinatura do Representante Legal

## 11. APROVAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL

APROVA-SE O PLANO DE TRABALHO, O QUAL DEVE SER ANEXADO AO TERMO DE FOMENTO ASSINADO.

Vitória (ES) Em        de        de        .

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal/Carimbo



## ASSINATURAS (2)

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

**CYNTIA FIGUEIRA GRILLO**  
SECRETARIO DE ESTADO  
SETADES - SETADES - GOVES  
assinado em 23/08/2021 11:06:00 -03:00

**SIRLEI LOPES DA SILVA REIS**  
CIDADÃO  
assinado em 23/08/2021 10:46:14 -03:00



### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 23/08/2021 11:06:01 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por KELLY GUEDES OLIVEIRA (ASSISTENTE GESTAO - DT - CCONV - SETADES - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2021-55P5JT>

Muqui	1 PAIF/CRAS 1 Mundo do Trabalho	0,696107
São José do Calçado	1 PAIF/CRAS 1 Mundo do Trabalho	0,696519
Montanha	1 PAIF/CRAS 1 Mundo do Trabalho	0,701481
Mimoso do Sul	1 PAIF/CRAS 1 Mundo do Trabalho	0,706875
Marechal Floriano	1 PAIF/CRAS 1 Mundo do Trabalho	0,712379
Ibatiba	1 PAIF/CRAS 1 Mundo do Trabalho	0,712667
Rio Novo do Sul	1 PAIF/CRAS 1 Mundo do Trabalho	0,714260
Governador Lindenberg	1 PAIF/CRAS 1 Mundo do Trabalho	0,714940
Muniz Freire	1 PAIF/CRAS 1 Mundo do Trabalho	0,718380
Bom Jesus do Norte	1 PAIF/CRAS 1 Mundo do Trabalho	0,733481
Alfredo Chaves	1 Mundo do Trabalho	0,740286
Venda Nova do Imigrante	1 PAIF/CRAS 1 Mundo do Trabalho	0,767765

**Protocolo 703799****Resumo do Termo de Fomento SETADES/010/2021****Processo nº.:** 2021-194P0**Registro SIGEFES:** 210153**Administração Pública:** Estado do Espírito Santo por intermédio da Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.**Organização da Sociedade Civil:** Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Ibatiba - APAE de Ibatiba.**Objeto:** Cooperação técnica e financeira para a manutenção do atendimento qualificado do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos por meio do custeio de materiais de consumo de informática.**Valor:** R\$10.000,00 (dez mil reais), de repasse da Administração Pública, proveniente da Emenda Parlamentar nº. 793, LOA 2021, e R\$1.225,19 (hum mil duzentos e vinte e cinco reais e dezenove centavos) de recursos próprios da OSC.**Vigência:** a partir do primeiro dia subsequente ao da publicação até 31/07/2022.**Dotação Orçamentária:** 47.901.08.244.0191.2239**Elemento de Despesa:** 3.3.50.43 **Fonte:** 101**Gestor Titular:** Servidora Márcia Carvalho Vieira - matrícula nº 3853349.**Gestor Suplente:** Servidora Aline Suelen Damasio Pereira - matrícula nº 3737080.

Vitória, 23 de agosto de 2021.

**Cyntia Figueira Grillo**

Secretária de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social

**Protocolo 703821****Resumo do Termo de Fomento SETADES/019/2021****Processo nº.:** 2021-4G429**Registro SIGEFES:** 210154**Administração Pública:** Estado do Espírito Santo por intermédio da Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.**Organização da Sociedade Civil:** Associação

Pestalozzi de Itaguaçu.

**Objeto:** Cooperação técnica e financeira para a manutenção do atendimento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Pessoas com Deficiência, desenvolvido pela Associação Pestalozzi de Itaguaçu/ES, por meio da contratação de parte da equipe encarregada pela execução (um Assistente Administrativo, de nível médio, com carga horária de 30 horas semanais, por um período de seis meses) e aquisição de material de consumo, visando à melhoria do atendimento aos usuários.**Valor:** R\$10.000,00 (dez mil reais), de repasse da Administração Pública, proveniente da Emenda Parlamentar nº. 250, LOA 2021, e R\$550,00 (quinhentos e cinquenta reais) de recursos próprios da OSC.**Vigência:** a partir do primeiro dia subsequente ao da publicação até 31/07/2022.**Dotação Orçamentária:** 47.901.08.244.0191.2239**Elemento de Despesa:** 3.3.50.43 **Fonte:** 101**Gestor Titular:** Servidora Kelly Lucas Santiago - matrícula nº 2438283.**Gestor Suplente:** Servidora Aline Suelen Damasio Pereira - matrícula nº 3737080.

Vitória, 23 de agosto de 2021.

**Cyntia Figueira Grillo**

Secretária de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social

**Protocolo 703828****EXTRATO DE ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 029/2021****Contratante:** SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES, órgão partícipe da ARP 017/2020 - SESP**Processo Nº:** 2021-4HS40**Forma de Contratação:** Edital de Pregão Eletrônico nº 041/2019**Contratado:** FLEXFORM INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA**CNPJ:** 49.058.654/0001-65**Objeto:** Aquisição de Cadeira Longarina de 3 Lugares  
**Valor:** R\$ 48.394,08 (Quarenta e Oito Mil, Trezentos e Noventa e Quatro Reais e Oito Centavos)**Nota de Empenho:** 2021NE00301**Fiscal:** Alcemir Luiz do Nascimento, Nº Funcional 2826348**Suplente:** José Valmir do Rosário, Nº Funcional 4292669**Vitória em 05 de agosto de 2021****CYNTIA FIGUEIRA GRILLO**SECRETÁRIA DE ESTADO DO TRABALHO,  
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**Protocolo 703285****RESUMO DE CONTRATO****Contrato N.º** 005/2021**Processo:** 2021-7Q9DB**Referência:** Pregão Eletrônico nº 002/2021.**Contratante:** SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES.**Contratada:** Futura Comércio e Serviços de Refrigeração EIRELI.**Objeto:** Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado, com fornecimento de peças conforme discriminado no Termo de Referência do Edital.



#### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 26/08/2021 11:04:37 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por KELLY GUEDES OLIVEIRA (ASSISTENTE GESTAO - DT - CCONV - SETADES - 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/2021-141M5H>