TERMO DE FOMENTO N° 4/2026

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE AUGUSTO PESTANA,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 87.613.246/0001-17, com sede na Rua de República, 96, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **SERGIO LUÍS NEUBERGER**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob n° 392.040.810-15, portador da Carteira de Identidade nº 1026922151, residente e domiciliado à Rua Edwino Schroer, n.º 321, Centro, no município de Augusto Pestana - RS, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, e a Organização da Sociedade Civil – **ASSOCIAÇÃO DOS PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE AUGUSTO PESTANA (APAE)**, inscrita no CNPJ sob n° 90.164.476/0001 – 50, situada a Rua Germano Hickmann, nº 907, Bairro Centro, na cidade de Augusto Pestana, Rio Grande do SUL - RS, neste ato devidamente representada por sua Presidente, Sra. **SILVIA BECK GRAUNCKE**, brasileira, casada, portadora do RG n° 3031695863, SSP-RS, inscrito no CPF sob o n° CPF Nº 410.632.870-49, residente e domiciliado na Rua Eduardo Schünemann, n.º 1091, Centro, Augusto Pestana/RS, doravante denominada OSC, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal n° 3.484/2017 e Lei Municipal n.º 4108/2026, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebram este **TERMO DE FOMENTO**, conforme Inexigibilidade de Chamamento Público n.° 35/2026, Processo Administrativo n.° 1.037/2026, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Fomento tem por objeto estabelecer as condições para a execução de atividade na área de Assistência Social, conforme detalhado no Plano de Trabalho, ANEXO I.

2. DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

2.1. A Administração Pública repassará à OSC o valor de R$100.000,00 (cem mil reais), referente à emenda parlamentar n.º 2026636660008, do Deputado Federal Pompeo de Mattos, correndo a despesa à conta da dotação orçamentária n.º 11657 011 335043, conforme cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho, anexo a este Termo de Fomento, do qual é parte integrante.

2.2. O repasse ocorrerá em uma única parcela, até a quarta-feira seguinte após a assinatura deste Termo.

2.3. Em caso de celebração de termos aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

2.4. Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia da Administração Pública.

2.5. Os valores serão depositados pelo Município na seguinte conta bancária, de titularidade da OSC: **Agência 0119, Conta 06.1425576.0-5, Banco Banrisul.**

3. DA CONTRAPARTIDA DA OSC

3.1. A OSC contribuirá para a execução do objeto desta parceria com contrapartida consistente em:

a) disponibilização de bens e serviços próprios, compreendendo a utilização da estrutura física da APAE, mobiliários, equipamentos, recursos administrativos e demais serviços necessários para o desenvolvimento das atividades; e,

b) administrar a execução do projeto.

4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Compete à Administração Pública:

I - Transferir os recursos à OSC de acordo com o Cronograma de Desembolso, em anexo, que faz parte integrante deste Termo de Fomento e no valor nele fixado;
II - Fiscalizar a execução do Termo de Fomento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da OSC pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
III - Comunicar formalmente à OSC qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Fomento prazo para corrigí-la;
IV - Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a OSC para as devidas regularizações;
V - Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta parceria, a Administração Pública poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a OSC, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;
VI - Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Fomento;
VII - Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da OSC;
VIII - Apreciar a prestação de contas final 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; e
IX – Publicar, às suas expensas, o extrato deste Termo de Fomento na imprensa oficial do Município.

4.2. Compete à OSC:
I – Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições deste Termo de Fomento relativas à aplicação dos recursos;
II - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de Fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
III - Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, nos prazos estabelecidos neste instrumento;
IV - Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, no caso a Presidente, Sra. **Silvia Beck Graunke**, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;
V – Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público de modo gratuito, universal e igualitário;
VI - Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos;
VII - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Fomento;
VIII - Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;
IX - Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Fomento, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;
X - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo de Fomento;
XI – Responsabilizar-se pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;

XII - Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;
XIII – Garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, aos gestores da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do objeto;
XIV – Aplicar os recursos recebidos e eventuais saldo financeiro enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira específica, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Fomento e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações saldos de contas; e
XV – Restituir à Administração Pública os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que a OSC 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 neste 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;
XVI– a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

5. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Fomento, sendo vedado:
I - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
II - modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela Administração Pública;
III - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho;
IV - pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria;
V - efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
VI - realizar despesas com:
a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;
b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; e
c) pagamento de pessoal contratado pela OSC que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

5.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta corrente específica.

5.3. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

5.4. 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 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

5.5. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.
5.6. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, exceto se demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se admitirá a realização de pagamentos em espécie.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
6.1. A prestação de contas deverá ser efetuada nos seguintes prazos:
a) mensalmente, até o 30 (trigésimo) dia útil do mês subsequente ao da transferência dos recursos pela Administração Pública; e,
b) até 30 (trinta) dias do término da vigência da parceria.

6.2. A prestação de contas final dos recursos recebidos, deverá ser apresentada com os seguintes relatórios:
I - Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando- se documentos de comprovação da realização das ações;
II - Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;
III - Original ou copias reprográficas dos comprovantes da despesa devidamente autenticadas em cartório ou por servidor da administração, devendo ser devolvidos os originais após autenticação das cópias;
IV - Extrato bancário de conta específica e/ou de aplicação financeira, no qual deverá estar evidenciado o ingresso e a saída dos recursos, devidamente acompanhado da Conciliação Bancária, quando for o caso;
V - Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa, devidamente acompanhado dos comprovantes das despesas realizadas e assinado pelo dirigente e responsável financeiro da OSC;
VI - Comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente em até 90 (noventa) dias após o término da vigência deste Termo de Fomento;
VII - Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela OSC no exercício e das metas alcançadas.
6.3. No caso de prestação de contas parcial, os relatórios exigidos e os documentos referidos no item 6.1 deverão ser apresentados, exceto o relacionado no item VI.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA
7.1. O presente Termo de Fomento vigorará a partir de sua assinatura, pelo prazo de 16 (dezesseis) meses, podendo ser prorrogado, mediante solicitação da OSC, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto.
7.2. A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Fomento será feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

8. DAS ALTERAÇÕES
8.1. Este Termo de Fomento poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e firmados antes do término de sua vigência.

8.2. O Plano de Trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ao Plano de Trabalho original.

9. DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

9.1. A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.

9.2. A Administração Pública acompanhará a execução do objeto deste Termo de Fomento através do seu gestor: **DIOGO RAFAEL DE CAMARGO**, que tem por obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas mensal e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

9.3. A execução também será acompanhada por Comissão de Monitoramento e Avaliação, através dos membros: **Jordana Rambo Hammarstron, Adriane Fátima De Boni** e **Ana Luísa Schneider Boeff**.

9.4. A Administração Pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela OSC.

9.5. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

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 OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Fomento.

VI - 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

9.6. No exercício de suas atribuições os gestores e os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão realizar visita *in loco*, da qual será emitido relatório.

9.7. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública correspondente.

9.8. Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do Plano de Trabalho, a Administração Pública tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

10. DA RESCISÃO

10.1. É facultado aos parceiros rescindir este Termo de Fomento devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

10.2. A Administração poderá rescindir unilateralmente este Termo de Fomento quando da constatação das seguintes situações:
I - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;
II - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Fomento;
III - Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Fomento.

11. DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES
11.1. O presente Termo de Fomento deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
11.2. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC da sociedade civil as seguintes sanções:
I - advertência;
II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs da esfera de governo da Administração Pública sancionadora;
III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs 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 OSC ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

12. DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS
12.1. O foro da Comarca de Augusto Pestana/RS é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Fomento.
12.2. Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião, com a participação da Procuradoria/Assessoria Jurídica do Município, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Procuradoria/Assessoria Jurídica do Município.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS
13.1. Faz parte integrante e indissociável deste Termo de Fomento o Plano de Trabalho, ANEXO I.

E, por estarem acordes, firmam os parceiros o presente Termo de Fomento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para todos os efeitos legais.

Augusto Pestana/RS, 24 de setembro de 2026.

SERGIO LUÍS NEUBERGER
PREFEITO MUNICIPAL
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ASSOCIAÇÃO DOS PAIS E EXCEPCIONAIS DE AUGUSTO PESTANA – APAE
CNPJ N° 90.164.476/0001 – 50
OSC
SILVIA BECK GRAUNKE
CPF Nº 285.527.840-68
REPRESENTANTE LEGAL

Testemunhas:

1. _____
CPF N°

2._____
CPF N°

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

Órgão/Entidade Proponente APAE AUGUSTO PESTANA			C.N.P.J. 90.164.476/0001-50
Endereço - RUA GERMANO HICKMANN, 907 - SOST			
Cidade AUGUSTO PESTANA	U.F. RS	C.E.P. 98.740.000	DDD/Telefone (55) 9-9195-8065
Conta Corrente: 06.142576.0-5 Emenda Parlamentar nº 3666-0008 - 2026	Banco BANRISUL	Agência **0119**	Praça de pagamento **AUGUSTO PESTANA**
Nome do Responsável Silvia Beck Grauncke			C.P.F. 285.527.840-68
C.I./Órgão Expedidor RG: 3009785696 – SSP/RS 30/08/2011			Cargo/Função: Presidente
Endereço: RUA GERMANO HICKMANN, 907 - SOST			C.E.P. 98.740.000
Home Page: https://www.facebook.com/apae.augustopestana/?locale=pt_BR		E-mail: augustopestana@apaers.org.br	

2. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto	**Período de Execução**
Estruturação da Rede de Serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) da APAE de Augusto Pestana/RS – Custeio de ações socioassistenciais para fortalecimento de vínculos, inclusão social e desenvolvimento de habilidades.	**16 meses –**

Identificação do Objeto:
O presente projeto tem por objeto o custeio do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias, desenvolvido pela APAE de Augusto Pestana/RS, mediante a aquisição de materiais de consumo, gêneros alimentícios, materiais de expediente, materiais de higiene e limpeza, combustível, despesas de manutenção institucional e contratação de monitor para acompanhamento dos usuários durante o transporte, assegurando condições adequadas para a realização de oficinas de artesanato, oficinas de culinária, palestras, rodas de conversa e demais ações socioassistenciais voltadas ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, à inclusão social e ao desenvolvimento da autonomia dos usuários.

Justificativa da Proposição:
A APAE de Augusto Pestana/RS, fundada em 1985, atua há mais de quatro décadas na promoção, defesa e garantia dos direitos das pessoas com deficiência intelectual e múltipla, consolidando-se como referência na execução do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias, conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.
A instituição desenvolve ações permanentes voltadas às pessoas com deficiência, seus familiares e pessoas idosas participantes do Grupo APAE de Braços Abertos, promovendo acolhimento, fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, inclusão social, desenvolvimento da autonomia e acesso aos direitos socioassistenciais.
O presente projeto tem como finalidade garantir o custeio das ações socioassistenciais desenvolvidas pela instituição, assegurando os recursos necessários para aquisição de materiais de consumo, gêneros alimentícios utilizados nas atividades, materiais de expediente, materiais de higiene e limpeza, combustível, despesas de manutenção institucional e contratação de monitor para acompanhamento dos usuários durante o transporte.
Durante a execução do projeto serão desenvolvidas oficinas de artesanato, oficinas de culinária, palestras, rodas de conversa e demais atividades coletivas voltadas ao fortalecimento da convivência familiar e comunitária, à promoção da autonomia, da inclusão social, da participação cidadã e da melhoria da qualidade de vida das pessoas atendidas.
A execução deste projeto contribuirá para a continuidade e qualificação dos serviços ofertados pela APAE, fortalecendo o atendimento socioassistencial e ampliando as oportunidades de convivência, aprendizado, troca de experiências e participação social dos usuários e de suas famílias.

3. OBJETIVO GERAL:

Promover ações socioassistenciais voltadas ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, à inclusão social, ao desenvolvimento da autonomia e à melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência atendidas pela APAE, de seus familiares e das pessoas idosas participantes do Grupo APAE de Braços Abertos.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Garantir o custeio das ações socioassistenciais desenvolvidas pela APAE;
- Disponibilizar materiais e insumos necessários para a realização das atividades previstas;
- Desenvolver oficinas de artesanato e culinária como instrumentos de inclusão, convivência e desenvolvimento de habilidades;
- Promover palestras e rodas de conversa voltadas à orientação, fortalecimento familiar e promoção de direitos;
- Fortalecer os vínculos familiares e comunitários;
- Estimular a autonomia, a autoestima e a participação social dos usuários;
- Garantir acompanhamento aos usuários durante o transporte por meio da contratação de monitor.

5. PÚBLICO-ALVO

Pessoas com deficiência assistidas pela APAE, seus familiares e pessoas idosas.

6. METAS:

Realizar até **1.400 atendimentos socioassistenciais**, por meio de oficinas de artesanato, oficinas de culinária, palestras, rodas de conversa e demais atividades de convivência e fortalecimento de vínculos, durante o período de execução do projeto.

7. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R$ 1,00)

7.1. CONCEDENTE

Meta	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
	R$100.000,00					
Meta	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

8. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Natureza da Despesa				**Total**
CUSTOS INDIRETOS				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
01	Pgto. Energia elétrica	12 meses	R$ 600,00	R$ 7.200,00
02	Telefone	12 meses	R$ 110,00	R$ 1.320,00
03	Internet	12 meses	R$ 149,90	R$ 1.798,80
04	Asomed	12 meses	R$ 260,00	R$ 3.120,00
05	Manutenção de computadores/impressoras	10 meses	R$ 500,00	R$ 5.000,00
06	Gás de cozinha P/13	10 meses	R$ 120,00	R$ 1.200,00
	MATERIAL DE CONSUMO			
	Especificação			

1	**Para a execução das atividades serão adquiridos gêneros alimentícios diversos, compreendendo:** ACHOCOLATADO EM PÓ -Achocolatado em pó instantâneo, enriquecido com vitaminas e minerais, composto por açúcar, cacau em pó, maltodextrina, vitaminas A, C, D e complexo B, ferro, emulsificante lecitina de soja e aromatizante. Embalagem de 1 kg, íntegra e devidamente rotulada. AÇÚCAR CRISTAL Açúcar cristal branco, obtido da cana-de-açúcar, contendo no mínimo 99,5% de sacarose, máximo de 0,4% de glicose e frutose, máximo de 0,2% de sais minerais e umidade máxima de 0,3%. Embalagem de 5 kg. AÇÚCAR DEMERARA -Açúcar demerara de primeira qualidade, obtido da cana-de-açúcar, sem umidade excessiva, livre de impurezas e matérias estranhas. Embalagem de 1 kg. ALHO -Alho in natura, de primeira qualidade, bulbos íntegros, firmes, sem brotações, danos mecânicos ou sinais de deterioração. AMENDOIM CRU COM PELE -Amendoim cru, com pele, constituído por grãos inteiros, limpos, secos, de tamanho uniforme, isentos de mofo, fermentação, insetos, larvas e outras impurezas. Embalagem de 500 g. AMIDO DE MILHO - Amido de milho de primeira qualidade, obtido do processamento do milho, aspecto de pó fino, cor branca, sem umidade ou impurezas. Embalagem de 1 kg. ARROZ BRANCO TIPO 1 -Arroz beneficiado polido, tipo 1, classe longo fino, constituído por grãos inteiros, limpos e secos. Embalagem de 5 kg. AZEITE DE OLIVA EXTRA VIRGEM - Azeite de oliva extra virgem, obtido exclusivamente por processos mecânicos, acidez máxima conforme legislação vigente. Embalagem de 500 ml. BISCOITO DOCE SORTIDO - Biscoito doce industrializado, sabores variados, textura crocante, acondicionado em embalagem original do fabricante, íntegra e lacrada. Embalagem aproximada de 740 g. BISCOITO SALGADO INTEGRAL TIPO CREAM CRACKER - Biscoito salgado integral tipo cream cracker ou água e sal, crocante, acondicionado em embalagem íntegra. Embalagem aproximada de 345 g. BOMBOM RECHEADO COBERTO COM CHOCOLATE - Bombom composto por casquinha crocante, recheio cremoso e cobertura sabor chocolate, embalado individualmente. Pacote de aproximadamente 1 kg. CACAU EM PÓ - Cacau em pó com teor mínimo de 50% de cacau, sem umidade ou matérias estranhas. Embalagem de 500 g. CAFÉ SOLÚVEL - Café solúvel granulado tradicional, instantâneo, sem glúten, acondicionado em embalagem original do fabricante. Embalagem aproximada de 160 g. CALDO DE CARNE - Tempero preparado para caldo de carne, acondicionado em embalagem original, dentro do prazo de validade. CALDO DE FRANGO - Tempero preparado para caldo de frango, acondicionado em embalagem original, dentro do prazo de validade. CALDO DE LEGUMES - Tempero preparado para caldo de legumes, acondicionado em embalagem original, dentro do prazo de validade. CANELA EM PÓ - Especiaria obtida da moagem da canela, pura, sem adição de substâncias estranhas. CANELA EM RAMA - Canela em rama de boa qualidade, íntegra, seca e aromática. CARNE BOVINA MOÍDA TIPO ACÉM - Carne bovina moída, proveniente de acém, resfriada ou congelada, sem adição de temperos, acondicionada em embalagem de 1 kg. CARNE BOVINA TIPO PATINHO - Carne bovina proveniente de corte patinho, sem temperos, resfriada ou congelada, acondicionada conforme legislação sanitária. CARNE DE FRANGO – COXA E SOBRECOXA - Carne de frango em cortes de coxa e sobrecoxa, congelada, sem sinais de descongelamento. CARNE DE FRANGO – PEITO SEM OSSO - Peito de frango sem osso e sem pele, congelado, acondicionado conforme legislação sanitária. CEBOLA - Cebola de cabeça, fresca, firme, íntegra, sem brotações ou danos. CHÁ SABORES DIVERSOS - Chá alimentício em sachês ou embalagem comercial, sabores variados, acondicionado em embalagem original. CHIMICHURRI - Mistura de especiarias desidratadas para tempero, acondicionada em embalagem íntegra. CHOCOLATE GRANULADO - Chocolate granulado macio, acondicionado em embalagem de 500 g a 1 kg, íntegra e lacrada. COCO RALADO SEM AÇÚCAR - Coco ralado seco, sem adição de açúcar, livre de impurezas e umidade excessiva. Embalagens de 100 g, 200 g, 500 g ou 1 kg.	R$ 9.000,00

	CRAVO-DA-ÍNDIA - Especiaria seca, íntegra, aromática, livre de impurezas. CREME DE LEITE UHT - Creme de leite UHT, acondicionado em embalagem cartonada original do fabricante. ERVA-MATE PARA CHIMARRÃO - Erva-mate composta por folhas e talos, sem adição de açúcar, acondicionada em embalagem adequada. ERVILHA EM CONSERVA - Ervilha em conserva, grãos selecionados, acondicionados em embalagem hermeticamente fechada, com peso líquido entre 200 g e 300 g. EXTRATO DE TOMATE - Extrato de tomate concentrado, obtido exclusivamente de tomate, podendo conter sal e/ou açúcar. Embalagem tipo sachê de aproximadamente 350 g. FARINHA DE TRIGO TIPO 1 - Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, conforme legislação vigente. Embalagem de 5 kg. FERMENTO BIOLÓGICO SECO INSTANTÂNEO - Fermento biológico seco instantâneo para panificação. Embalagem de 500 g. FERMENTO QUÍMICO EM PÓ - Fermento químico em pó, de coloração branca, livre de grumos e umidade. LEITE CONDENSADO - Leite condensado obtido a partir de leite e açúcar, acondicionado em embalagem de aproximadamente 395 g. LEITE INTEGRAL UHT - Leite de vaca integral, longa vida, homogeneizado e submetido ao processo UHT. LEITE ZERO LACTOSE - Leite integral ou semidesnatado, isento de lactose por adição de lactase, acondicionado em embalagem UHT. MAIONESE TRADICIONAL - Maionese cremosa elaborada com óleo vegetal, ovos pasteurizados e demais ingredientes permitidos pela legislação. Embalagem de aproximadamente 500 g. MANTEIGA SEM SAL - Manteiga produzida exclusivamente a partir da nata do leite pasteurizado, sem adição de gordura vegetal. Embalagem comercial. MARGARINA VEGETAL - Margarina cremosa produzida a partir de óleos e gorduras vegetais. Embalagem de aproximadamente 500 g. MASSA DE PIZZA PRÉ-ASSADA - Massa de pizza pré-assada, diâmetro aproximado de 30 cm. MILHO DE PIPOCA - Milho para pipoca, tipo 1, classe amarela, constituído por grãos inteiros, limpos e secos. MILHO VERDE EM CONSERVA - Milho verde em conserva, grãos inteiros, acondicionados em embalagem hermeticamente fechada. MOLHO DE TOMATE - Molho de tomate pronto para uso, acondicionado em sachê de aproximadamente 300 g. ÓLEO DE SOJA - Óleo vegetal comestível refinado, obtido de grãos de soja, acondicionado em embalagem original. ORÉGANO - Condimento desidratado, puro, livre de impurezas. OVOS DE GALINHA - Ovos de galinha tipo extra, frescos, limpos, íntegros, com peso mínimo de 60 g por unidade. PÃO DE FORMA - Pão de forma fatiado, acondicionado em embalagem de 400 g a 500 g. PÃO FRANCÊS - Pão francês fresco, com peso unitário entre 50 g e 60 g. PEPINO EM CONSERVA - Pepino tipo picles em conserva, acondicionado em solução de água, vinagre e sal. POLVILHO AZEDO - Amido de mandioca fermentado, em pó fino, de cor branca, livre de impurezas. Embalagem de 500 g ou 1 kg. PRESUNTO COZIDO FATIADO - Presunto suíno cozido, fatiado, resfriado, acondicionado em embalagem apropriada. QUEIJO MUÇARELA - Queijo muçarela elaborado com leite pasteurizado, acondicionado em embalagem a vácuo, contendo selo de inspeção oficial. QUEIJO PARMESÃO - Queijo parmesão maturado, de massa dura, acondicionado em embalagem a vácuo, contendo selo de inspeção oficial. REFRIGERANTE - Bebida gaseificada não alcoólica, sabores diversos, acondicionada em embalagem de 2 litros. SAGU - Sagu tipo pérola, produzido a partir da fécula de mandioca. SAL REFINADO IODADO - Sal refinado iodado, contendo no mínimo 98,5% de cloreto de sódio. Embalagem de 1 kg. SALGADOS DIVERSOS - Salgados prontos para consumo, tipos variados, tais como pastel, canudinho, risoles, coxinha e pão de queijo. SALSICHA TIPO HOT DOG - Produto cárneo industrializado tipo salsicha, acondicionado conforme legislação sanitária vigente.	

	SARDINHA EM CONSERVA AO MOLHO DE TOMATE - Sardinha em conserva pré-cozida, acondicionada em molho de tomate. Embalagem de aproximadamente 125 g. SUCO DE UVA INTEGRAL - Suco de uva integral, 100% fruta, sem adição de açúcar, conservantes ou corantes. SUCO EM PÓ - Preparado sólido para refresco, sabores variados, acondicionado em embalagem de aproximadamente 500 g. TOMATE - Tomate tipo salada, fresco, íntegro, firme e de primeira qualidade.	
02	**Material de expediente:** **Canetas esferográficas** – corpo plástico transparente ou colorido, escrita média (1,0 mm), tinta azul, preta e/ou vermelha, de boa qualidade. **Cartolina** – folha de cartolina em cores variadas, gramatura mínima de 150 g/m², tamanho aproximado 50 cm x 66 cm. **Classificador** – pasta classificadora em cartão plastificado ou similar, com grampo trilho plástico ou metálico. **Clipe para papel** – clipes galvanizados para papéis, tamanhos diversos, acondicionados em caixas. **Cola branca** – cola líquida branca, lavável, atóxica, para uso escolar e artesanal, embalagem com no mínimo 90 g. **Corretivo líquido** – corretivo branco à base de água, secagem rápida, frasco com pincel aplicador. **Envelopes** – envelopes de papel kraft e/ou branco, em tamanhos variados para correspondências e documentos. **Estilete** – estilete com lâmina retrátil, corpo resistente em plástico reforçado ou metálico. **Extrator de grampos** – extrator de grampos tipo espátula ou garra, confeccionado em metal resistente. **Fita adesiva** – fita adesiva transparente para uso geral, larguras e comprimentos variados. **Giz** – giz escolar branco e colorido, antialérgico, acondicionado em caixas. **Grampeador grande** – grampeador de mesa de alta capacidade, estrutura metálica, para grampos padrão 26/6 ou compatíveis. **Grampos** – grampos galvanizados para grampeador, diversos tamanhos, acondicionados em caixas. **Impressos** – formulários, fichas, blocos, pastas personalizadas e demais materiais gráficos necessários ao desenvolvimento das atividades institucionais. **Lápis grafite** – lápis preto nº 2 ou equivalente, corpo em madeira reflorestada ou material similar. **Perfurador grande** – perfurador de papel com estrutura metálica, capacidade mínima para 30 folhas. **Plásticos para documentos** – sacos plásticos transparentes tipo catálogo, tamanho A4, espessura mínima adequada para arquivamento. **Porta-lápis** – organizador de mesa para materiais de escritório, confeccionado em plástico, acrílico ou metal. **Tesouras grandes** – tesoura multiuso, lâmina em aço inoxidável, cabo anatômico, tamanho mínimo de 20 cm. **Papel sulfite A4** – papel branco tamanho A4 (210 mm x 297 mm), gramatura 75 g/m², acondicionado em resmas com 500 folhas.	R$ 3.143,84
03	**Material de higiene e limpeza:** Copos descartáveis – copos descartáveis para líquidos quentes, confeccionados em material apropriado para uso alimentício, em capacidades variadas. Desinfetante – produto para limpeza e desinfecção de ambientes, com fragrâncias diversas, acondicionado em embalagens de no mínimo 1 litro. Desodorizante de ambiente – produto destinado à aromatização e neutralização de odores em ambientes internos, em aerossol ou outra apresentação similar. Detergente líquido – detergente neutro para lavagem de louças e utensílios, biodegradável, acondicionado em embalagem de no mínimo 500 ml. Esponja para limpeza – esponja multiuso para limpeza doméstica e institucional, com face macia e abrasiva. Flanela – pano de limpeza confeccionado em tecido macio e absorvente, destinado à limpeza e polimento de superfícies. Limpa-vidros – produto para limpeza de vidros e superfícies envidraçadas, com ação desengordurante, secagem rápida e acabamento sem manchas. Luvas descartáveis – luvas de uso único, confeccionadas em látex, vinil, nitrila ou material	R$ 2.000,00

	equivalente, não estéreis, destinadas à proteção individual durante atividades de limpeza, manipulação de alimentos e demais procedimentos que exijam condições adequadas de higiene e segurança. Mop com sistema de autoespremimento e refil substituível – equipamento para limpeza e secagem de pisos, composto por cabo, base e refil em espuma de alta absorção, com mecanismo de espremimento integrado que dispensa contato direto das mãos com a água. Indicado para limpeza de superfícies lisas, remoção de líquidos, poeira, cabelos e pelos de animais, sem danificar o piso. Palha de aço – esponja de aço macia, indicada para limpeza e polimento, proporcionando brilho a utensílios domésticos e superfícies diversas, acondicionada em pacotes. Panos para limpeza – panos multiuso confeccionados em tecido absorvente, destinados à limpeza de ambientes, móveis e equipamentos. Papel higiênico – papel higiênico branco, folha simples ou dupla, macio e absorvente, acondicionado em rolos. Papel toalha para dispenser – papel toalha compatível com dispensadores utilizados na instituição, de boa absorção e resistência. Sabão em pó – produto para lavagem de roupas e tecidos, acondicionado em embalagem apropriada. Saco para lixo – saco plástico resistente para acondicionamento de resíduos, em capacidades de 30 litros. Saponáceo – produto de limpeza em pó ou cremoso para remoção de sujeiras e manchas em superfícies laváveis. Toucas descartáveis – toucas de uso único, confeccionadas em material não tecido (TNT) ou similar, com elástico, destinadas à proteção e contenção dos cabelos durante atividades que exijam condições adequadas de higiene e segurança. Toalhas de papel – papel toalha interfolhado ou em bobina, destinado à secagem das mãos e limpeza em geral. Vassoura – vassoura com cerdas sintéticas resistentes e cabo apropriado para limpeza de pisos internos e externos.	
04	**Material para copa e cozinha**: Cesto para lixo – recipiente para acondicionamento de resíduos, confeccionado em material plástico resistente, com tampa, capacidade de 100 litros. Jarras grandes – jarras plásticas ou acrílicas, resistentes, com tampa e capacidade mínima de 5 litros, destinadas ao preparo e serviço de bebidas.	R$ 500,00
06	**Combustível** – gasolina comum / aditivada	R$ 6.300,00

VIAGENS, TRANSPORTE E DESLOCAMENTO				
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**QUANTIDADE**	**CUSTO UNITÁRIO**	**CUSTO TOTAL**
			VALOR TOTAL VIAGENS, TRANSPORTE E DESLOCAMENTO	**R$**

DESPESAS COM PESSOAL		
1	**Contratação de:** **1 Assistente Social** – regime CLT – 20**h**/semanal	**TOTAL 08 meses – R$ 47.033,36**
1	**Contratação de:** **1 Monitor** – regime CLT – 3 h/dia - 15h/semanal / 75 h/mês –	**TOTAL 12 meses - R$ 12.384,00**
	TOTAL GERAL	**R$ 100.000,00**

9. **VALOR TOTAL DO PROJETO:** R$ 100.000,00.

10. CONTRAPARTIDA:

Como contrapartida para a execução da parceria, a APAE de Augusto Pestana disponibilizará bens e serviços próprios, economicamente mensuráveis, compreendendo a utilização da estrutura física da Instituição, mobiliário, equipamentos, recursos administrativos e demais serviços necessários ao desenvolvimento das atividades previstas no Plano de Trabalho, sem aporte de contrapartida financeira.

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Observação: Solicita-se que os rendimentos financeiros provenientes da aplicação dos recursos sejam executados ao final do projeto, em ações relacionadas à sua finalidade, incluindo os rendimentos anterior ao repasse dos valores à APAE.
O projeto será monitorado continuamente pela equipe técnica da APAE de Augusto Pestana, mediante acompanhamento das atividades desenvolvidas e da execução financeira dos recursos.
O monitoramento será realizado por meio de listas de presença, registros fotográficos, relatórios técnicos, notas fiscais e demais documentos comprobatórios da execução do objeto.
Serão utilizados como indicadores de avaliação:

- número de atendimentos realizados;
- número de oficinas de artesanato e culinária desenvolvidas;
- número de palestras e rodas de conversa realizadas;
- participação e frequência dos usuários e familiares;
- fortalecimento da convivência familiar e comunitária;
- execução adequada dos recursos financeiros previstos no projeto.

Ao final da execução será elaborado relatório técnico contendo os resultados alcançados, o cumprimento das metas estabelecidas e a avaliação dos impactos das ações desenvolvidas.

12. PRAZO

16 meses

13. GESTOR

Nome: Maria Luiza Faccin Wiedtkenper
Cargo/função: Assistente Social
E-mail: iza_faccin@yahoo.com.br
Telefone: (55)9-9126-3000

14. PRAZO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

O projeto será executado ao longo de 12 meses, compreendendo a realização de oficinas, palestras e demais atividades previstas. Além desse período, serão considerados 4 meses para os processos de contratação, organização das ações e prestação de contas, contados a partir da data do repasse dos recursos financeiros. Totalizando 16 meses.
A prestação de contas do projeto será realizada mediante a apresentação das notas fiscais correspondentes às despesas efetuadas, organizadas pelo setor financeiro da instituição, bem como pela entrega do relatório de execução das atividades desenvolvidas e dos resultados alcançados.

Augusto Pestana/RS julho de 2026.

Silvia Beck Grauncke
Presidente da APAE de Augusto Pestana

Priscila F.W. Machado
Diretora

Maria Luiza Faccin Wiedtkenper
Assistente Social CRESS/RS 8266