



TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 003/2026-FMS

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 003/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS E A APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE DOMINGOS MARTINS/ES.

O Município de Domingos Martins, por intermédio da Prefeitura Municipal de Domingos Martins, inscrita no CNPJ sob nº 27.150.556/0001-10, com sede a Rua Bernardino Monteiro, nº 22, Centro de Domingos Martins, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, neste ato representada pelo Prefeito **Sr. Eduardo José Ramos**, por intermédio do **Fundo Municipal de Saúde**, representada pela Secretária Municipal **Sra. Daysi Koehler Behning** e a **APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE DOMINGOS MARTINS** inscrita no CNPJ sob nº 05.588.213/0001-08, com sede à Rua Pedro Saleme, nº 63, Parque Alpina, Domingos Martins – ES, CEP 29.260-000, doravante denominada(o) ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, representada por seu Presidente **Sr. João Batista Junqueira Dias de Souza**, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, com base no disposto no artigo 57 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014 e suas alterações posteriores, consoante o **Processo Administrativo nº 5365/2026** e mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- I. **1.1.** Cujo o objeto deste instrumento os Serviços Especializados de Reabilitação para pessoas com Deficiência Intelectual e Transtornos do Espectro Autista (SERDIA), visando garantir a continuidade do serviço prestado as pessoas com Deficiência Intelectual e/ ou Múltipla e/ou Transtorno do Espectro do Autismo (TEA).
- II. **1.2.** Os serviços serão prestados pelo CONTRATADO, nos termos do caput desta cláusula, exclusivamente as pessoas com Deficiência Intelectual e Transtorno de Espectro do Autismo (TEA) que sejam encaminhados pela Secretaria de Saúde de Domingos Martins.
- III. **1.3.** A dispensa do Chamamento Público está justificada no processo administrativo supracitado, como determina do disposto no art. 30, inciso IV da Lei nº 13.019, de 2014.
- IV. **1.4.** Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- V. **1.5.** 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 Município;
- II. prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Município.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1. Compete a CONTRATANTE - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

- I. Assinar Termo de Compromisso;
- II. Garantir o acesso dos pacientes ao SERDIA;
- III. Acompanhar, controlar e regular o serviço de referência em parceria com a SESA/ES;
- IV. Garantir o acesso aos serviços auxiliares de diagnóstico e terapia em conformidade com a Rede de Atenção a Saúde;
- V. Fiscalizar ao monitoramento da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência em seu município;
- VI. Realizar visitas técnicas frequentes ao SERDIA, para verificar a realização dos atendimentos, bem como sua qualidade;
- VII. Receber e avaliar as planilhas encaminhadas pelo SERDIA para subsidiar a análise técnica da comissão de avaliação;
- VIII. Enviar relatórios e demais documentações, quando solicitados, para a regional e para a Rede de Cuidados da Pessoa com Deficiência (RCPD/Secretaria de Estado do Espírito Santo);
- IX. Os serviços contratados serão prestados diretamente por profissionais do estabelecimento do CONTRATADO que estão incluídos nas seguintes categorias:
 - a) membro do corpo de profissionais do CONTRATO;
 - b) o profissional que tenha vínculo de emprego com o CONTRATADO;
 - c) o terceiro que, eventual ou permanentemente presta serviço ao CONTRATADO, em suas dependências, independentemente de vínculo contratual.
- X. 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;
- XI. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará;
- XII. 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;
- XIII. Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica;
- XIV. Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;-
- XV. 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;
- XVI. 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;
- XVII. Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;



XVIII. Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

XIX. Notificar para que a OSC adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes desta Colaboração, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento dos eventuais apontamentos.

2.2. Compete a CONTRATADA - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- a) Cumprir integralmente o Plano de Trabalho aprovado, observando metas, indicadores, quantitativos e demais condições pactuadas;
- b) Receber, acolher e avaliar os encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Regular o fluxo de entrada e saída dos usuários atendidos no âmbito do SERDIA, observada a classificação da unidade como SERDIA Tipo I, II ou III;
- d) Acompanhar e monitorar os atendimentos realizados, bem como eventuais alterações de faixa etária dos usuários assistidos;
- e) Manter equipe mínima e carga horária compatíveis com o disposto no art. 12 da Portaria Estadual nº 159-R, de 20 de dezembro de 2022, assegurando o cumprimento do quantitativo mínimo de atendimentos exigidos pela normativa;
- f) Realizar reuniões mensais com a equipe técnica para acompanhamento, discussão e avaliação dos casos clínicos, mantendo os respectivos registros em ata;
- g) Registrar adequadamente as informações referentes aos atendimentos em prontuários e sistemas de informação aplicáveis;
- h) Manter atualizados os registros de atendimento e a relação nominal dos beneficiários das ações desenvolvidas, disponibilizando-os aos órgãos de fiscalização e controle sempre que solicitado;
- i) Atender os usuários com dignidade, respeito, universalidade e igualdade, assegurando a qualidade dos serviços prestados;
- j) Garantir a confidencialidade e proteção dos dados e informações dos pacientes, observada a legislação vigente;
- k) Afixar, em local visível, aviso informando sua condição de entidade integrante do SUS e a gratuidade dos serviços prestados no âmbito desta parceria;
- l) Encaminhar à Comissão de Monitoramento e Avaliação, ou à Administração Pública, toda documentação solicitada referente à execução da parceria;
- m) Manter escrituração contábil regular e prestar contas dos recursos recebidos na forma e prazos estabelecidos pela legislação aplicável e pelos órgãos competentes;
- n) Promover, dentro do prazo estipulado, as adequações eventualmente apontadas pelos órgãos responsáveis pelo monitoramento, avaliação e fiscalização da parceria;
- o) Manter e movimentar os recursos financeiros exclusivamente em conta bancária específica vinculada à parceria, nos termos do art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- p) Dar livre acesso aos servidores da Administração Pública, dos órgãos de controle interno e externo e do Tribunal de Contas aos processos, documentos, informações e locais relacionados à execução do objeto da parceria;
- q) Responsabilizar-se integralmente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive pelas despesas de custeio, investimento e pessoal;
- r) Responsabilizar-se exclusivamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução da parceria, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública;



- s) Assegurar aos seus empregados e colaboradores todas as garantias previstas na legislação trabalhista, previdenciária, de higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários;
- t) Divulgar, em sua página na internet e em locais visíveis de sua sede e unidades de atendimento, todas as parcerias celebradas com o Poder Público, contendo as informações mínimas previstas no art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- u) Disponibilizar ao cidadão consulta ao extrato deste Termo de Colaboração, contendo, no mínimo, objeto, finalidade, valor global e detalhamento da aplicação dos recursos;
- v) Comunicar formalmente à Administração Pública qualquer alteração em seu estatuto social, composição da diretoria, razão social, endereço ou substituição de seus dirigentes, encaminhando a documentação comprobatória no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do respectivo registro;
- w) Comunicar imediatamente eventual mudança de endereço da entidade ou substituição de seu responsável técnico ou dirigente, ciente de que tais alterações poderão ensejar reavaliação das condições pactuadas e eventual revisão deste instrumento.

2.3. Sem prejuízo da avaliação discriminada no inciso antecedente, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas relacionadas, ao objeto contido no Termo de Colaboração, bem como também estará sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

2.4. O CONTRATADO é responsável pela indenização de dano causado ao paciente, aos órgãos do SUS e a terceira a eles vinculada, decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados, profissionais ou preposto, ficando assegurado ao CONTRATADO o direito de regresso.

2.5. O acompanhamento e fiscalização da execução deste contrato pelos órgãos competentes do SUS não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, nos termos da legislação.

2.6. A responsabilidade de que trata esta Cláusula estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação nos termos do art. 14 da Lei 8.078/90.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. O recurso do SERDIA credenciado como Serviço Especializado de Reabilitação em Deficiência Intelectual e Transtorno do Espectro Autista (SERDIA - tipo II) remonta o valor o montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**, a serem repassados por meio do presente Termo.

3.2. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá, para execução do presente Termo de Colaboração, o montante de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) a ser pago em **PARCELA ÚNICA**, confirme cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho, correndo a despesa à conta da dotação orçamentária, sendo:

Recurso Próprio: Ficha: 44. Fonte de Recurso: 150000150000. Dotação: 100001.1012200282.082 – 33503900000. Reserva: 55.



3.3. Anualmente as metas físicas e financeiras referentes aos contratos dos SERDIA poderão ser reavaliadas conforme solicitação e justificativa do gestor municipal e caso exista disponibilidade orçamentária do Estado.

3.4. O valor estimado no Plano Operativo Ambulatorial, que faz parte integrante deste instrumento, não implica em nenhuma previsão de crédito em favor do CONTRATADO, que somente fará jus aos valores correspondentes aos serviços previamente autorizados pela CONTRATANTE e efetivamente prestados pelo CONTRATADO.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

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

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

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

- a) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- b) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração;
- c) 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.

4.5. 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.

4.6. Quando o pagamento mensal estiver, integral ou parcialmente, vinculado a recursos Estaduais/Federais, a liberação da parcela vinculada ficará condicionada ao depósito correspondente no Fundo Municipal Saúde.

4.7. O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria autoriza o reembolso das despesas despendidas e devidamente comprovadas pela entidade, no cumprimento das obrigações assumidas por meio do plano de trabalho.



CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

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

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

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

II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e

VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

VII - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

5.3. Fica expressamente permitida a utilização dos recursos transferidos, desde que justificadamente vinculado ao Plano de Trabalho, para (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

a) remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço -

FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija; e

c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros);

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O presente Termo de Colaboração vigorará por pelo período de 14 (quatorze) meses a partir da data de assinatura do presente termo de colaboração, em consonância com o plano de trabalho apresentado, e poderá ser prorrogado pelo período de 60 meses quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos das normas pertinentes.

6.2. Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o



cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.

6.3. Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

6.4. Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

6.5. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

6.6. O CONTRATADO deverá manifestar-se oficialmente à CONTRATANTE, sobre o interesse em dar continuidade à prestação de serviços de saúde em questão, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias anteriores ao término da vigência deste instrumento, devendo atender ao mesmo critério e prazo, caso não haja interesse.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO GESTOR DA PARCERIA, DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A gestão das parcerias será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, cujas obrigações são:

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 Técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei 13,019, de 31 de julho de 2014.

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

7.2. 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 utilizando número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

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.

7.3. Considerando os termos da CI/PMDM/SECGOV/Nº 019/2025 onde designou uma Comissão Técnica através do Decreto de Pessoal de Nº 192/2025 que fará o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria e poderá valer-se do apoio técnico desta Secretaria para



contribuir em ações de monitoramento. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

- I. Análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas no serviço;
- II. Visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não;
- III. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
- IV. Estratégias de avaliação do serviço junto aos usuários;

7.4. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- I. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- II. Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- III. Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- IV. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela Organização da Sociedade Civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração;
- V. Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

7.5. 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.

7.6. A CONTRATANTE acompanhará a execução do presente Contrato, avaliando o CONTRATADO através de Órgão Competente da Secretaria de Saúde Municipal.

7.7. Cabe a Secretaria Municipal de Saúde do Município:

- I. Realizar visitas aos SERDIA para acompanhamento e monitoramento das ações e dos atendimentos, quando necessário;
- II. Verificar e acompanhar o cumprimento dos indicadores de qualidade dos serviços;
- III. Documentar, por meio de relatório, todas as ações e monitoramentos realizados;
- IV. Expedir documentação quando solicitados;
- V. Estabelecer redes de apoio à inclusão do deficiente com os demais serviços e Secretarias;
- VI. Trabalhar pela qualidade e humanização do atendimento à pessoa com deficiência;
- VII. Trabalhar em equipe, favorecendo a interlocução de seus membros para tomada de decisões em conjunto;
- XIX. Auxiliar na construção de fluxos eficazes de encaminhamento entre maternidades, serviços de atenção primária, SERDIA e Centro Especializado de Reabilitação (CER).



X. Instituir a Comissão de Avaliação composta por três representantes, sendo: um representante do município (Atenção primária ou Conselho Municipal de Saúde ou membro do Grupo Condutor Regional ou referência técnica da rede da pessoa com deficiência municipal ou representante da secretaria municipal de saúde indicado pela gestão; um membro do Grupo Condutor Regional; um membro da instituição contratada);

XI. Enviar relatório de prestação de contas da Comissão de Avaliação com a produção e cumprimento das metas e indicadores previstos na Portaria 159-R/2022, quadrimestralmente à regional.

7.7. O acompanhamento das metas quantitativas pactuadas no contrato se dará a cada quatro meses, iniciando a partir do quinto mês de vigência contratual, considerado a partir da assinatura do contrato.

7.7.1. O cumprimento das metas quantitativas pactuadas no contrato das unidades que compõem os SERDIA, em cada avaliação quadrimestral, impactará nos valores a serem repassados a partir do segundo mês subsequente, perdurando por 4 (quatro) meses.

7.8. A CONTRATANTE acompanhará a execução do presente Contrato, avaliando o CONTRATADO através do Órgão Competente da Secretaria de Saúde Municipal, utilizando-se de procedimentos de supervisão indireta ou local, observando o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, e de quaisquer outros dados pertinentes ao controle e avaliação dos serviços prestados é sob critérios definidos em normatização complementar, e, ainda, em casos específicos, determinar auditoria especializada.

7.8.1. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela CONTRATANTE sob a execução dos serviços descritos na Cláusula Primeira deste Instrumento, o CONTRATADO reconhece a prerrogativa de controle e a autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS, decorrentes da Lei Orgânica de Saúde.

7.8.2. O CONTRATADO facilitará à CONTRATANTE o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços e prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos servidores da CONTRATANTE, designados para tal.

8. 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 vinculada à execução da parceria;
- 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. Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;
- IV. Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- V. Lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso;
- VI. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização de sociedade civil, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- VII. Relatório de execução financeira do termo de colaboração, com 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;



- VIII. Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando for o caso;
IX. Relação nominal dos usuários que frequentam a OSC de acordo com a meta estabelecida e em conformidade com a atividade prevista em Plano de Trabalho, frequência, profissionais e carga horária executada por atividade.

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

§ 2.º Serão aceitos holerites, Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) que conste no mínimo identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, valor e descontos, data, serviço prestado, período de execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado, notas fiscais eletrônicas em que conste CNPJ e endereço da Organização da Sociedade Civil, cupons fiscais em que conste o CNPJ da Organização da Sociedade Civil, descrição detalhada do material ou serviço prestado e da quantidade, preço unitário e total, guias de recolhimento de impostos e contribuições.

§ 3.º Ao adquirir equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes do Termo de Colaboração, a OSC deverá gravá-lo com cláusula de inalienabilidade e formular promessa de transferência da propriedade ao MUNICÍPIO, na hipótese de sua extinção.

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

- I. Relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
- II. Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração.

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

- I. Aprovação da prestação de contas;
- II. Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
- III. Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

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

8.9. 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.

8.10. A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de 30 (trinta) dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder a um ano.

9. CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

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

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



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

9.4. Os planos de trabalho da parceria poderão ser revistos, desde que devidamente justificado, para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

9.5. As alterações previstas na Lei 13.019/2014, e suas alterações, poderão ocorrer da seguinte forma:

I. Por termo aditivo à parceria para:

- a) de até trinta por cento do valor global;
- b) Redução do valor global, sem limitação do montante;
- c) Prorrogação da vigência, observadas as disposições legais pertinentes;
- d) Ampliação/Alteração da destinação dos bens remanescentes; ou

II. Por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- a) Utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
- b) Ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou
- c) Remanejamento de recursos sem alteração do valor global.

10. 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 do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

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

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

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

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Colaboração poderá ser:

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

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

- a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
- d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

13. CLÁUSULA NONA - DA APRESENTAÇÃO DAS CONTAS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O serviço de regulação do município deverá processar as informações e efetuar o pagamento dos procedimentos firmados em contrato.



13.2. O CONTRATADO apresentará mensalmente à CONTRATANTE, conforme cronograma estabelecido pela mesma, os documentos referentes aos serviços efetivamente realizados e autorizados;

13.3. A CONTRATANTE efetuará a conferência, validação e processamento dos procedimentos realizados;

13.4. Para fins de prova da data de apresentação das contas e observância dos prazos de pagamento, será entregue ao CONTRATADO recibo, assinado ou rubricado pelo servidor da CONTRATANTE, com aposição do respectivo carimbo funcional;

13.5. As contas rejeitadas serão objeto de análise pelos órgãos de avaliação e controle do CONTRATANTE, ficando à disposição do CONTRATADO, que terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do pagamento efetuado para apresentar recurso, que deverá ser julgado no prazo de 10 (dez) dias úteis.

14. CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

14.1. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com as cláusulas deste Termo de Colaboração, com a Lei Federal nº 13.019/2014, Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa e observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC as seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria, contrato, convênio ou instrumento congênere com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

III – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, celebrar parceria, contrato, convênio ou qualquer ajuste com órgãos e entidades de todas as esferas da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

14.2. A sanção de advertência poderá ser aplicada nas hipóteses de descumprimento de menor potencial ofensivo, desde que não haja prejuízo relevante à execução do objeto da parceria.

14.3. As sanções previstas nos incisos II e III do item 14.1 são de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal, facultada a defesa da OSC no respectivo processo administrativo, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da ciência da decisão ou da abertura de vista dos autos.

14.4. A reabilitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade prevista no inciso III do item 14.1, condicionada ao ressarcimento integral dos prejuízos eventualmente causados à Administração Pública.

14.5. Prescreve em 05 (cinco) anos, contados da data da apresentação da prestação de contas final, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

14.6. A prescrição será interrompida com a instauração de processo administrativo destinado à apuração da irregularidade ou infração.



14.7. Constituem motivos para rescisão deste Termo de Colaboração, independentemente de indenização, sem prejuízo das sanções cabíveis:

- I – o descumprimento total ou parcial das cláusulas pactuadas ou do Plano de Trabalho;
- II – a execução irregular, insuficiente ou inadequada do objeto da parceria;
- III – a paralisação injustificada dos serviços;
- IV – a perda das condições de habilitação ou de capacidade técnica da OSC;
- V – a omissão no dever de prestar contas ou a rejeição das contas apresentadas;
- VI – a utilização dos recursos em desacordo com a finalidade pactuada;
- VII – a dissolução, liquidação, recuperação judicial ou extrajudicial da OSC que comprometa a execução da parceria;
- VIII – a alteração estatutária, de diretoria ou de endereço sem comunicação formal à Administração Pública;
- IX – razões de interesse público devidamente justificadas pela Administração Pública.

14.8. A rescisão poderá ocorrer de forma unilateral pela Administração Pública, amigável entre as partes ou judicial, observadas as disposições legais aplicáveis.

14.9. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula não afasta a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública ou a terceiros.

14.10. O processo administrativo para aplicação de penalidades observará os procedimentos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014, na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.11. A competência para aplicação das penalidades previstas nesta cláusula será da autoridade responsável pela gestão da parceria, observadas as competências legais específicas do Chefe do Poder Executivo Municipal.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICIDADE

15.1. Os efeitos jurídicos do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, ficam condicionados à publicação do respectivo extrato nos meios de comunicações oficiais, nos termos do art. 38 da Lei Federal nº 13.019/2014.

16. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

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

- I. As comunicações relativas a este Termo de Colaboração serão remetidas por correspondência ou e-mail e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;
 - II. As mensagens e documentos, resultantes da transmissão via e-mail, poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias;
- e



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

17. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

17.1. Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste Termo de Colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Domingos Martins do Estado do Espírito Santo, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

17.2. 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, vai assinado pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

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, que vai assinado pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Domingos Martins – ES, 21 de maio de 2026.

EDUARDO JOSÉ RAMOS
Prefeito
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

DAYS KOEHLER BEHNING
Secretária Municipal de Saúde
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

**JASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS
DE DOMINGOS MARTINS - APAE-DM**
JOÃO BATISTA JUNQUEIRA DIAS DE SOUZA
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL



APAE Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Domingos Martins

Rua Pedro Saleme, nº. 63, Parque Alpina, Domingos Martins ES CEP: 29.260-000
 Tel. /fax: (27) 3268-3408 Email. dmapae@hotmail.com
 CNPJ: 05.588.213/0001-08

PLANO DE TRABALHO

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

1 – DADOS DA ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL

Nome da OSC: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Domingos Martins		Data de Constituição: 06/02/2003
CNPJ 05.588.213/0001-08		Data de inscrição no CNPJ: 01/04/2003
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.). Rua Pedro Saleme, Nº63		
Bairro: Pedro Saleme	Cidade: Domingos Martins	CEP: 29.260-000
E-mail da Instituição: dmapae@hotmail.com		Home Page
Telefone 1 (27) 99635-2104	Telefone 2	Telefone 3
Conta Corrente	Banco	Agência
Horário de funcionamento: 08:00 às 17:00 Dias da semana: de segunda a sexta-feira		

2 - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL

Nome: João Batista Junqueira de Souza Dias		CPF: 060.425.038-04
Nº RG e Órgão Expedidor 4.4758-50	Cargo: Presidente	Função: Presidente
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.). Rua Odilio Antônio Lopes		
Bairro: Centro	Cidade: Domingos Martins	CEP: 29.260-000
E-mail: afrijoabatista@hotmail.com		
Telefone 1 (27) 99993-5077	Telefone 2	Telefone 3
Vigência do mandato da diretoria atual		De: 01/01/2026 Até: 31/12/2028



APAE Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Domingos Martins

Rua Pedro Saleme, nº. 63, Parque Alpina, Domingos Martins ES CEP: 29.260-000
 Tel. /fax: (27) 3268-3408 Email. dmapae@hotmail.com
 CNPJ: 05.588.213/0001-08

3 - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PLANO DE TRABALHO

Nome: Camila Lutske Braunn		CPF: 101.442.557-31
Nº RG e Órgão Expedidor 3056644		Área de Formação: Serviço Social
Cargo: Assistente Social	Nº do Registro no Conselho Profissional 7573	
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.). Rua Roberto Carlos Kautske		
Bairro Centro	Cidade Domingos Martins	CEP 29.260-000
E-mail do Técnico camilalutske@gmail.com		
Telefone do Técnico 1 (27) 998107504	Telefone do Técnico 2	

4 – OUTROS PARTÍCIPES

Nome: Valeska Azevedo Machado Vieira		
Responsável Financeiro		
CGC/CPF: 022.910.727-30		
Endereço: Av. Kurt Lewin 270, apt 302		
Bairro: Centro	Cidade: Domingos Martins	Estado: ES



APAE Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Domingos Martins

Rua Pedro Saleme, nº. 63, Parque Alpina, Domingos Martins ES CEP: 29.260-000
 Tel. /fax: (27) 3268-3408 Email. dmapae@hotmail.com
 CNPJ: 05.588.213/0001-08

5 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE

5.1 Breve Histórico da Organização da Sociedade Civil

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Domingos Martins – APAE/DM é uma organização da sociedade civil, de natureza privada, beneficente, sem fins lucrativos e de duração indeterminada, com atuação consolidada nas áreas de Assistência Social e Saúde. A instituição desenvolve ações continuadas de prevenção, habilitação e reabilitação, promoção da inclusão social, defesa e garantia de direitos, bem como atividades voltadas ao esporte, cultura, lazer, profissionalização, estudo e pesquisa.

Fundada em 06 de fevereiro de 2003, a APAE/DM surgiu a partir da mobilização de pais, familiares, amigos e representantes do Poder Público, diante da inexistência de serviços especializados no município de Domingos Martins para atendimento às Pessoas com Deficiência Intelectual e/ou Múltipla. Desde sua criação, a instituição tem se consolidado como referência no atendimento especializado, contribuindo significativamente para o desenvolvimento motor, psicossocial e pedagógico de seus usuários.

Em maio de 2006, a instituição passou a contar com sede própria, resultado de importantes parcerias com a sociedade civil. Destaca-se a contribuição do Senhor Ilmar Kiefer, que realizou a cessão da área (terreno), e do Instituto Jutta Batista da Silva, que, por meio do Grupo de Voluntárias Martinenses, viabilizou os recursos necessários para a construção do espaço físico, fortalecendo a estrutura institucional e ampliando a capacidade de atendimento.

Ao longo de sua trajetória, a APAE/DM vem ampliando e qualificando seus serviços, atendendo atualmente um número expressivo de usuários e suas famílias, por meio de uma equipe multiprofissional e ações intersetoriais articuladas com as políticas públicas.

5.2 Caracterização do Serviço da Saúde

A Política Nacional de Saúde tem como principal objetivo a habilitação e reabilitação da Pessoa com Deficiência Intelectual e/ou Múltipla e/ou Transtorno do Espectro Autista, visando o desenvolvimento de sua capacidade funcional e de desempenho humano, de modo a contribuir para sua inclusão social, bem como prevenir agravos que possam ocasionar ou agravar deficiências.

Dessa forma, na área da Saúde, a APAE/DM realiza atendimentos de acordo com a necessidade de cada usuário, previamente avaliada em triagem. Os serviços são ofertados nas modalidades de Estimulação Precoce (prevenção), Habilitação e Reabilitação, contando com profissionais especializados nas áreas de Fonoaudiologia, Fisioterapia, Psicologia, Neuropediatria e Pediatria, sempre com o objetivo de promover a melhoria da qualidade de vida das Pessoas com Deficiência Intelectual e/ou Múltipla e/ou Transtorno do Espectro Autista.

O atendimento de habilitação e reabilitação deve estar articulado com as diversas Políticas Públicas, sendo desenvolvido de forma contínua ao longo da vida do usuário, sem previsão de término, considerando que a condição de deficiência faz parte de sua trajetória. Nesse sentido, as ações são planejadas de forma individualizada, respeitando as potencialidades, limites e necessidades de cada pessoa atendida, bem como envolvendo suas famílias no processo de cuidado e desenvolvimento.

Além disso, os serviços de saúde ofertados pela APAE/DM buscam atuar de forma interdisciplinar, promovendo a integração entre as diferentes áreas profissionais, com foco no atendimento integral do usuário. Também são realizadas orientações às famílias, ações de prevenção e promoção da saúde, contribuindo para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.



APAE Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Domingos Martins

Rua Pedro Saleme, nº. 63, Parque Alpina, Domingos Martins ES CEP: 29.260-000
 Tel. /fax: (27) 3268-3408 Email. dmapae@hotmail.com
 CNPJ: 05.588.213/0001-08

5.3 Informar quais projetos, programas ou campanhas na área da saúde a instituição participou, os objetivos e resultados alcançados, período em que ocorreram, as fontes financiadoras e os valores investidos, bem como as parcerias estabelecidas com outras organizações no ano de 2025;

No ano de 2025 a APAE por meio do Termo de Colaboração 001-2024 com a Secretaria Municipal Saúde no montante anual de R\$ 211.172,74, Termo de Colaboração 001-2025 R\$ 288.000,00, Apostilamento do Termo de colaboração 001-2025 no valor de R\$108.605,40 e Termo de Colaboração 002-2025 no valor de R\$ 30.800,00.

5.4 Descrever de forma sucinta as parcerias existentes, origem das fontes de recursos e sua destinação;

A instituição mantém parcerias e capta recursos por meio de diferentes fontes, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços ofertados.

Parcerias institucionais:

- Termo de Colaboração com a Prefeitura Municipal de Domingos Martins, por meio da Secretaria Municipal de Saúde de Domingos Martins;
- Associação de Voluntárias Martinenses Colmeia da Amizade;
- Rotary;
- Maçonaria local;
- Empresas e comércios do município.

6- SÍNTESE DA PROPOSTA

6.1 – Objeto:

Execução dos Serviços Especializados de Reabilitação em Deficiência Intelectual e Transtornos do Espectro Autista (SERDIA), visando garantir a continuidade do serviço prestado as Pessoas com Deficiência Intelectual e/ou Múltipla e/ou Transtorno do Espectro Autista.

6.2 – Objetivo geral:

Garantir a execução contínua e qualificada dos Serviços Especializados de Reabilitação em Deficiência Intelectual e Transtornos do Espectro Autista (SERDIA), promovendo o desenvolvimento funcional, a autonomia e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência intelectual, múltipla e/ou Transtorno do Espectro Autista, por meio de atendimento interdisciplinar sistemático.

6.3 – Objetivos específicos:

- Prestar atendimento de qualidade às Pessoas com Deficiência Intelectual e Transtorno do Espectro Autista;
- Garantir a comunicação institucional e operacional, facilitando o acesso as informações e agendamentos;
- Estruturar o apoio administrativo do serviço assegurando suporte eficiente às atividades operacionais e gerenciais assegurando suporte eficiente às atividades operacionais e gerenciais.



APAE Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Domingos Martins

Rua Pedro Saleme, nº. 63, Parque Alpina, Domingos Martins ES CEP: 29.260-000
 Tel. /fax: (27) 3268-3408 Email. dmapae@hotmail.com
 CNPJ: 05.588.213/0001-08

6.4 – Justificativa da Proposta:

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Domingos Martins – APAE/DM executa serviços contínuos nas áreas de Assistência Social e Saúde, estando credenciada ao Programa SERDIA (Serviço Especializado de Reabilitação para Pessoas com Deficiência Intelectual e Transtorno do Espectro Autista). Tal credenciamento implica no cumprimento de diretrizes técnicas, administrativas e assistenciais específicas, voltadas à garantia da qualidade do atendimento ofertado.

Considerando a complexidade das ações desenvolvidas e as exigências do Programa SERDIA, torna-se indispensável o fortalecimento da estrutura administrativa e técnica da instituição. Nesse contexto, a contratação de um Analista Administrativo e de dois Auxiliares Administrativos justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada organização dos processos internos, o controle documental, a gestão de informações, bem como o apoio à execução e ao monitoramento das atividades institucionais. Destaca-se, ainda, a relevância desses profissionais na elaboração e na prestação de contas de convênios e instrumentos de parceria.

A atuação desses profissionais contribui diretamente para o cumprimento das normativas do Programa SERDIA, promovendo maior eficiência, transparência e conformidade na gestão dos recursos públicos, além de oferecer suporte qualificado às equipes técnicas responsáveis pelo atendimento aos usuários.

Adicionalmente, a aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) mostra-se essencial para garantir a segurança dos profissionais e usuários atendidos, prevenindo riscos ocupacionais e assegurando condições adequadas para a execução das atividades, especialmente no contexto dos atendimentos em saúde e reabilitação.

Da mesma forma, a compra de psicotestes é fundamental para qualificar os processos de avaliação e acompanhamento dos usuários, permitindo diagnósticos mais precisos e intervenções terapêuticas mais assertivas, em conformidade com as práticas técnicas exigidas para o atendimento às pessoas com deficiência intelectual e transtorno do espectro autista.

Ainda, o custeio de serviços de telefonia móvel, por meio da operadora Vivo, mostra-se essencial para assegurar uma comunicação institucional ágil e eficaz. Esse recurso é fundamental para o contato com usuários e familiares, realização de agendamentos, orientações, acompanhamento de casos, articulação com a rede de serviços e atendimento de demandas emergenciais, aspectos indispensáveis para a efetividade das ações desenvolvidas no âmbito do Programa SERDIA.

Dessa forma, a contratação dos profissionais administrativos, a aquisição de EPIs e psicotestes, bem como a manutenção dos serviços de telefonia móvel, configuram-se como medidas estratégicas e necessárias para garantir a qualidade, a continuidade e a eficiência dos serviços prestados, em consonância com as diretrizes do Programa SERDIA e com o compromisso institucional de promover a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência.

6.5 - Abrangência da proposta:

Todo o território do município considerando capacidade de atendimento da Instituição.

6.6 - Público Beneficiário:

Aproximadamente 200 Pessoas com Deficiência Intelectual e/ ou Múltipla e/ou Transtorno do Espectro Autista como também bebês prematuros para estimulação precoce.



APAE Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Domingos Martins

Rua Pedro Saleme, nº. 63, Parque Alpina, Domingos Martins ES CEP: 29.260-000
 Tel. /fax: (27) 3268-3408 Email: dmapae@hotmail.com
 CNPJ: 05.588.213/0001-08

6.7 - Perfil do Público Beneficiário Direto

O público beneficiário direto da APAE de Domingos Martins, no âmbito da área da Saúde, é composto por pessoas com diagnóstico de Deficiência Intelectual e/ou Múltipla e/ou Transtorno do Espectro Autista (TEA), além de bebês prematuros e/ou com atrasos no desenvolvimento, atendidos no serviço de Estimulação Precoce.

Os usuários apresentam demandas diversificadas relacionadas ao desenvolvimento motor, cognitivo, comunicacional e psicossocial, necessitando de acompanhamento contínuo por equipe multiprofissional especializada, com foco na habilitação, reabilitação e promoção da autonomia e qualidade de vida.

No que se refere ao perfil socioeconômico, observa-se que a maioria das famílias atendidas se encontra em situação de vulnerabilidade social, caracterizada por baixa renda e baixo nível de escolaridade. Em grande parte, residem em moradias alugadas ou cedidas, e possuem como principal fonte de renda o trabalho informal, especialmente na atividade rural (lavradores), bem como benefícios socioassistenciais, com destaque para o Benefício de Prestação Continuada (BPC).

6.8 – Meta:

Garantir a oferta contínua, qualificada e humanizada dos serviços de habilitação e reabilitação às pessoas com Deficiência Intelectual e/ou Múltipla e/ou Transtorno do Espectro Autista, em consonância com as diretrizes do Programa SERDIA, promovendo a melhoria da qualidade de vida.

6.9 – Período de execução do objeto:

Início:
JUNHO/2026

Término:
Agosto/2027

6.10 – METODOLOGIAS E ABORDAGENS PROPOSTAS:

Meta. Garantir a oferta contínua, qualificada e humanizada dos serviços de habilitação e reabilitação às pessoas com Deficiência Intelectual e/ou Múltipla e/ou Transtorno do Espectro Autista, em consonância com as diretrizes do Programa SERDIA, promovendo a melhoria da qualidade de vida

Atividade 01 – Funções administrativas (**Analista Administrativo**)

Meta 01 – Assegurar a organização, execução e monitoramento dos processos administrativos da instituição, garantindo que 100% das demandas relacionadas à gestão documental, controle de informações, apoio à execução dos serviços, acompanhamento de Termos de Colaboração e prestação de contas sejam realizadas de forma eficiente, dentro dos prazos estabelecidos e em conformidade com as normativas vigentes, especialmente as diretrizes do Programa SERDIA.

Objetivo específico: Fortalecer a gestão administrativa da instituição, por meio da organização e sistematização dos processos internos, garantindo eficiência no fluxo de informações, apoio qualificado às equipes técnicas, cumprimento das exigências legais e normativas, e maior transparência na execução e prestação de contas dos recursos, em conformidade com as diretrizes do Programa SERDIA

Atividade 02 – Funções administrativas (**Auxiliar Administrativo**)

Meta 02 – Garantir o suporte administrativo contínuo às atividades institucionais, assegurando as rotinas operacionais, incluindo atendimento ao público, organização de documentos, agendamentos, alimentação de sistemas, apoio às equipes técnicas e fluxo de informações, sejam realizadas de forma eficiente, organizada e dentro dos prazos estabelecidos, em conformidade com as diretrizes do Programa SERDIA



APAE Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Domingos Martins

Rua Pedro Saleme, nº. 63, Parque Alpina, Domingos Martins ES CEP: 29.260-000
 Tel. /fax: (27) 3268-3408 Email: dmapae@hotmail.com
 CNPJ: 05.588.213/0001-08

Objetivo específico: Apoiar a execução dos serviços institucionais por meio da realização de atividades administrativas operacionais, contribuindo para a organização interna, melhoria do atendimento aos usuários e familiares, agilidade nos processos e fortalecimento da comunicação entre os setores, garantindo a qualidade e continuidade dos serviços ofertados.

Atividade 03 – Serviço de Terceiros (Telefonia Móvel Vivo)

Meta 03 – Assegurar a manutenção contínua do serviço de telefonia móvel institucional, garantindo comunicação entre a equipe técnica e administrativa, usuários, familiares e rede de serviços, de forma ágil e eficiente, durante todo o período de execução do projeto, em conformidade com as demandas do Programa SERDIA.

Objetivo específico: Fortalecer a comunicação entre a instituição, usuários e suas famílias, por meio do uso da telefonia móvel, garantindo agilidade nos agendamentos, confirmações e orientações, contribuindo para a redução de faltas, melhor organização dos atendimentos e maior adesão dos usuários aos serviços ofertados.

7- CAPACIDADE INSTALADA

7.1 Equipe de Profissionais da OSC.

PROFISSIONAL	QUANTIDADE
Assistente Social	01
Fisioterapeuta	03
Neuropediatra	01
Pediatra	01
Fonoaudiólogo	02
Psicóloga	05
Analista Administrativo	01
Auxiliar Administrativo	02
Motorista	01
Cozinheira	01
Auxiliar de Serviços Gerais	02
TOTAL	20 funcionários

Estrutura Física:

(X) Própria () Cedida () Alugada () Outra

7.3 Instalações Físicas

Cômodo	Quantidade	Tipo de atividades desenvolvidas no espaço
Sala de Administração	03	Serviços Administrativos
Sala de Fonoaudiologia	01	Atendimento Fonoaudiólogo
Sala de Serviço Social	02	Atendimentos socioassistenciais
Sala de Oficina de Artes	01	Atividades manuais/artes
Área de Recreação interna	01	Oficina de Corpo e movimento, reuniões socioassistenciais, grupos de jovens, crianças.
Área de Recreação externa (jardim sensorial)	01	Atividades Recreativas individuais e grupais
Sala da Brinquedoteca	01	Sala de brinquedos e jogos educativos
Sala de Psicologia	02	Atendimentos de Psicologia
Sala de Fisioterapia	01	Atendimento de Fisioterapia
Sala Multisensorial	01	Atendimento Multisensorial
Sala de Coordenação	01	Coordenação



APAE Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Domingos Martins

Rua Pedro Saleme, nº. 63, Parque Alpina, Domingos Martins ES CEP: 29.260-000
 Tel. /fax: (27) 3268-3408 Email. dmapae@hotmail.com
 CNPJ: 05.588.213/0001-08

Sala de Habilidades da Vida diária	01	Oficina da vida diária
Vitrine	01	Exposição de painéis temáticos
Refeitório	01	Desjejum, café da manhã, almoço e lanche da tarde
Cozinha	01	Preparação de alimentos
Dispensa	01	Armazenamento de produtos
Área de Serviço	01	Lavanderia
Banheiros	05	Banheiro
7.4 Equipamentos Disponíveis		
Tipo de Equipamento		Quantidade
Carro		04
Data show		01
Telão		01
TV		03
Som		01
Nootebook		03

8 – MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E SUSTENTABILIDADE DA PROPOSTA

8.1 Quais Técnicas de Monitoramento e Avaliação serão aplicadas durante a execução do objeto:

O monitoramento ocorrerá de forma contínua, por meio do registro e acompanhamento das atividades realizadas, utilizando instrumentos como prontuários dos usuários, fichas de atendimento, relatórios mensais, controle de frequência e planilhas de acompanhamento administrativo. Esses registros permitirão verificar a execução das metas, o cumprimento dos atendimentos previstos e a assiduidade dos usuários.

8.2 Indicadores:

- **Cobertura de atendimentos:** Realização dos atendimentos conforme planejamento estabelecido.
- **Absenteísmo:** Redução das faltas aos atendimentos agendados.
- **Efetividade dos agendamentos:** Garantia de agendamento e confirmação prévia dos atendimentos.
- **Participação familiar:** Ampliação da participação das famílias nas orientações e acompanhamentos.
- **Evolução dos usuários:** Acompanhamento da evolução nos planos terapêuticos individuais.
- **Atualização de prontuários:** Manutenção dos prontuários devidamente atualizados.
- **Eficiência administrativa:** Cumprimento dos prazos e organização dos processos administrativos.
- **Satisfação dos usuários:** Avaliação positiva dos usuários e familiares quanto aos serviços prestados.

8.3 Formas de Coleta de dados:

A coleta de dados será realizada de forma contínua e sistematizada, por meio de prontuários dos usuários, fichas de atendimento, registros de frequência, planilhas de controle de agendamentos e relatórios administrativos.

Também serão utilizados registros de contatos com usuários e familiares (ligações e mensagens), relatórios técnicos das equipes multiprofissionais e instrumentos de avaliação individual dos usuários.



APAE Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Domingos Martins

Rua Pedro Saleme, nº. 63, Parque Alpina, Domingos Martins ES CEP: 29.260-000
 Tel. /fax: (27) 3268-3408 Email. dmapae@hotmail.com
 CNPJ: 05.588.213/0001-08

Para análise qualitativa, serão aplicados questionários de satisfação e realizadas escutas com usuários e familiares, além de reuniões periódicas de equipe para consolidação e validação das informações coletadas.

8.4 Público-alvo avaliado:

Pessoa com Deficiência Intelectual e/ou Múltipla e/ou Transtorno do Espectro Autista.

8.5 Sustentabilidade da Proposta:

Após o término da vigência do presente termo, a APAE de Domingos Martins pretende dar continuidade às ações e atividades desenvolvidas na área da Saúde, assegurando a manutenção dos atendimentos por meio de estratégias permanentes de captação de recursos, tais como:

- Ampliação do número de sócios contribuintes;
- Realização da tradicional Festa Beneficente da instituição;
- Formalização de convênios e parcerias com empresas privadas;

Participação em editais públicos e privados.

8.6 Responsável pela coleta dados:

Coordenadora e Assistente Social



APAE Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Domingos Martins

Rua Pedro Saleme, nº. 63, Parque Alpina, Domingos Martins ES CEP: 29.260-000
 Tel. /fax: (27) 3268-3408 Email. dmapae@hotmail.com
 CNPJ: 05.588.213/0001-08

9 - CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Meta	Etapas/ATIVIDADE	Especificação	Indicador		Duração		Responsável
			Unidade	Quant.	Início	Término	
<p>Meta 1 Assegurar a organização, execução e monitoramento dos processos administrativos da instituição, garantindo que 100% das demandas relacionadas à gestão documental, controle de informações, apoio à execução dos serviços, acompanhamento de Termos de Colaboração e prestação de contas sejam realizadas de forma eficiente, dentro dos prazos estabelecidos e em conformidade com as normativas vigentes, especialmente as diretrizes do Programa SERDIA.</p>	<p>Atividade 01 Fortalecer a gestão administrativa da instituição, por meio da organização e sistematização dos processos internos, garantindo eficiência no fluxo de informações, apoio qualificado às equipes técnicas, cumprimento das exigências legais e normativas, e maior transparência na execução e prestação de contas dos recursos, em conformidade com as diretrizes do Programa SERDIA</p>	<p>Contratação de Analista administrativo.</p>	<p>Atividade 01</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organização documental: • Controle de informações: • Acompanhamento de processos: • Prestação de contas: Elaboração e organização dos documentos necessários para prestação de contas. • Cumprimento de prazos: Atendimento das demandas administrativas dentro dos prazos estabelecidos. 	<p>Atividade 01 <i>Desempenho das atividades diárias realizadas</i></p>	<p>06/26</p>	<p>08/27</p>	<p>PRESIDENTE</p>



APAE Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Domingos Martins

Rua Pedro Saleme, nº. 63, Parque Alpina, Domingos Martins ES CEP: 29.260-000

Tel. /fax: (27) 3268-3408 Email. dmapae@hotmail.com

CNPJ: 05.588.213/0001-08

<p>Meta 02 Garantir o suporte administrativo contínuo às atividades institucionais, assegurando as rotinas operacionais, incluindo atendimento ao público, organização de documentos, agendamentos, alimentação de sistemas, apoio às equipes técnicas e fluxo de informações, sejam realizadas de forma eficiente, organizada e dentro dos prazos estabelecidos, em conformidade com as diretrizes do Programa SERDIA</p>	<p>Atividade 02 Apoiar a execução dos serviços institucionais por meio da realização de atividades administrativas operacionais, contribuindo para a organização interna, melhoria do atendimento aos usuários e familiares, agilidade nos processos e fortalecimento da comunicação entre os setores, garantindo a qualidade e continuidade dos serviços ofertados</p>	<p>Contratação de Auxiliar administrativo.</p>	<p>Atividade 02</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualidade no atendimento ao público e acolhimento aos usuários e familiares. • Organização e padronização dos processos administrativos. • Agilidade na realização de agendamentos e no fluxo de informações. • Efetividade da comunicação com usuários e familiares. • Confiabilidade e clareza nos registros administrativos. • Integração e apoio às equipes técnicas. • Contribuição para a redução de absenteísmo por meio da comunicação ativa. 	<p>Atividade 02 Desempenho diário das atividades propostas.</p>	<p>06/26</p>	<p>08/27</p>	<p>Presidente</p>
---	--	--	--	--	---------------------	---------------------	--------------------------



APAE Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Domingos Martins

Rua Pedro Saleme, nº. 63, Parque Alpina, Domingos Martins ES CEP: 29.260-000

Tel. /fax: (27) 3268-3408 Email. dmapae@hotmail.com

CNPJ: 05.588.213/0001-08

<p>Meta 03 Assegurar a manutenção contínua do serviço de telefonia móvel institucional, garantindo comunicação entre a equipe técnica e administrativa, usuários, familiares e rede de serviços, de forma ágil e eficiente, durante todo o período de execução do projeto, em conformidade com as demandas do Programa SERDIA</p>	<p>Atividade 03 Fortalecer a comunicação entre a instituição, usuários e suas famílias, por meio do uso da telefonia móvel, garantindo agilidade nos agendamentos, confirmações e orientações, contribuindo para a redução de faltas, melhor organização dos atendimentos e maior adesão dos usuários aos serviços ofertados.</p>	<p>Contratação de Serviços de Terceiros</p>	<p>Atividade 03 Pagamentos mensais devidamente comprovados por notas fiscais e faturas quitadas</p>	<p>Atividade 03 Numero de pagamentos realizados</p>	<p>06/26</p>	<p>08/27</p>	<p>Presidente</p>
--	--	---	--	--	---------------------	---------------------	--------------------------

APAE Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Domingos Martins



APAE
DOMINGOS MARTINS - ES

Rua Pedro Saleme, nº. 63, Parque Alpina, Domingos Martins ES CEP: 29.260-000
Tel. /fax: (27) 3268-3408 Email: dmapae@hotmail.com
CNPJ: 05.588.213/0001-08

<p>9.1 - Meta 4: Garantir, até o final do período de execução do projeto, a aquisição e disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para 100% da equipe do SERDIA, assegurando condições seguras de trabalho, prevenção de riscos ocupacionais e conformidade com as normas de saúde e segurança vigentes.</p>		<p>Valor: R\$ 2.010,00</p>	
<p>Indicador (es):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nota fiscal de compra de materiais - Registro fotográfico das atividades - Planilha de controle de estoque 			
<p>Responsável pela execução: Presidente</p>			
<p>Metodologia de execução:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A aquisição será realizada conforme normas de compras da instituição, mediante cotação prévia de preços com fornecedores habilitados e observância dos critérios de segurança e qualidade. A administração da OSC será responsável pelo processo de aquisição e armazenagem adequada. A utilização será acompanhada pela referência Técnica e o monitoramento e supervisão pela coordenadora. 			
Etapas/atividades	Valor (R\$)	Período de Execução	
		Início	Término
<ul style="list-style-type: none"> • Levantamento das necessidades de EPIs junto aos profissionais do SERDIA; • Identificação dos equipamentos necessários; • Solicitação de orçamentos; • Aquisição dos profissionais; • Recebimento e conferência dos materiais recebidos; • Disponibilização para uso dos profissionais; • Monitoramento de uso e controle de estoque ; 	<p>R\$ 2.010,00</p>	<p>06/26</p>	<p>07/27</p>

APAE Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Domingos Martins



APAE
DOMINGOS MARTINS - ES

Rua Pedro Saleme, nº. 63, Parque Alpina, Domingos Martins ES CEP: 29.260-000
Tel. /fax: (27) 3268-3408 Email. dmapae@hotmail.com
CNPJ: 05.588.213/0001-08

9.2- Meta 5: Adquirir psicotestes padronizados e validados, necessários para a avaliação psicológica dos usuários atendidos pelo SERDIA, garantindo a qualidade, segurança e respaldo técnico dos atendimentos realizados pela equipe.		Valor: R\$ 2.862,96	
Indicador (es): <ul style="list-style-type: none"> • Quantidade de psicotestes adquiridos. • Número de atendimentos realizados com uso dos psicotestes após a aquisição. • Melhoria na qualidade dos relatórios e avaliações psicológicas (avaliação interna da equipe técnica). 			
Responsável pela execução: Presidente			
Metodologia de execução: <ul style="list-style-type: none"> • Levantamento das necessidades da equipe técnica quanto aos psicotestes mais adequados ao público atendido. Em seguida, será realizada pesquisa de mercado para identificação de fornecedores autorizados e instrumentos regulamentados. • Após a seleção, será feita a aquisição dos psicotestes, respeitando os critérios técnicos e normativas vigentes. Ao receber os materiais, será realizada a conferência dos itens, garantindo sua qualidade e conformidade. • Disponibilização para uso por profissionais referenciados; • Monitoramento de estoque e testes realizados por planilha; 			
Etapas/atividades	Valor (R\$)	Período de Execução	
		Início	Término
<ul style="list-style-type: none"> • Levantamento das necessidades junto à equipe técnica. • Definição dos psicotestes a serem adquiridos. • <input type="checkbox"/> Pesquisa de fornecedores e orçamentos. • Processo de aquisição dos materiais. • Recebimento e conferência dos psicotestes. • Organização e disponibilização dos materiais para a equipe. • Monitoramento 	R\$ 2.862,96	06/26	07/27



APAE Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Domingos Martins

Rua Pedro Saleme, nº. 63, Parque Alpina, Domingos Martins ES CEP: 29.260-000
Tel. /fax: (27) 3268-3408 Email. dmapae@hotmail.com
CNPJ: 05.588.213/0001-08

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

NATUREZA DO MOVIMENTO							
CARGO / FUNÇÃO	Carga Horária semanal	Qtde. Funcionários/mês	Remuneração Individual mensal/encargos	Reajuste de 10% 06/25 a 06/2026/ encargos	Férias Sobre férias/encargos	13° Proporcional/encargos	Valor total por cargo
Auxiliar administrativo (Lilian)	40h	01	R\$ 2.046,33	R\$ 2.571,11	R\$ 3.164,87	R\$ 2.373,69	R\$ 36.758,25
Auxiliar administrativo (Lidiane)	19h	01	R\$ 1.288,18	R\$ 1.221,28	R\$ 1.947,63	R\$ 1.460,75	R\$ 22.664,11
Analista administrativo (Valeska)	15h	01	R\$ 1.955,09	R\$ 2.287,03	R\$ 2.994,86	R\$ 2.246,19	R\$ 34.899,28
VALOR TOTAL (12 meses) (R\$)							R\$ 94.321,65

PROVISIONAMENTO/ENCARGOS/IMPOSTOS-BENEFICIOS					
FUNCIONÁRIOS	REMUNERAÇÃO MENSAL LIQUIDA	ANUENIO	INSS RETIDO	FGTS/MENSAL	VALOR MENSAL
Auxiliar administrativo (Lilian)	R\$ 1.676,17	R\$ 14,43	R\$ 160,34	R\$ 195,39	R\$ 2.046,33
Auxiliar administrativo (Lidiane)	R\$ 1.028,43	R\$ 42,50	R\$ 93,91	R\$ 123,34	R\$ 1.288,18
Analista administrativo (Valeska)	R\$ 1.483,08	R\$ 128,35	R\$ 150,51	R\$ 193,14	R\$ 1.955,09



APAE Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Domingos Martins

Rua Pedro Saleme, nº. 63, Parque Alpina, Domingos Martins ES CEP: 29.260-000
Tel. /fax: (27) 3268-3408 Email. dmapae@hotmail.com
CNPJ: 05.588.213/0001-08

MATERIAL DE CONSUMO			
TIPO DE DESPESA	QUANTIDADE MÊS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)
MATERIAL ODONTOLÓGICO	-----	-----	-----
MATERIAL DE LIMPEZA	-----	-----	-----
MATERIAL DE ESCRITÓRIO	-----	-----	-----
VALOR MENSAL (R\$)	-----	-----	-----

SERVIÇOS (Custos Fixos e Variáveis)				
TIPO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Pagamento de serviços de terceiros (telefonia móvel)	Telefonia – Vivo (27) 99648-7788 Para uso dos profissionais de saúde para marcação de consulta, contato com famílias.	14 meses	Mês: R\$ 61,39	R\$ 859,46

Detalhamento de Despesa:

ITEM	DESCRIÇÃO DE PRODUTO	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	ABAIXADOR LINGUA DE MADEIRA PCT/100 UN	10 PCT	R\$ 10,00	R\$ 100,00
02	LUVA NITRILICA SEM PÓ AZUL G CX/100 UN (só temos G)	08 CX	R\$ 40,00	R\$ 320,00
03	LUVA NITRILICA SEM PÓ ROSA M CX/100 UN	04 CX	R\$ 40,00	R\$ 160,00
04	LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL 7,5 PAR (só temos 7,5)	60 PARES	R\$ 4,00	R\$ 240,00
05	AVENTAL MANGA LONGA TNT 30G PCT/10 UN	04 PCT	R\$ 50,00	R\$ 200,00
06	TOUCA TNT BRANCA PCT/100 UN	06 PCT	R\$ 20,00	R\$ 120,00
07	LUVA LÁTEX COM PÓ P CX/100 UN	10 CX	R\$ 29,00	R\$ 290,00
08	LUVA LÁTEX COM PÓ M CX/100 UN	10 CX	R\$ 29,00	R\$ 290,00
09	LUVA LÁTEX COM PÓ G CX/100 UN	10 CX	R\$ 29,00	R\$ 290,00
TOTAL.				R\$ 2.010,00



APAE Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Domingos Martins

Rua Pedro Saleme, nº. 63, Parque Alpina, Domingos Martins ES CEP: 29.260-000
Tel. /fax: (27) 3268-3408 Email. dmapae@hotmail.com
CNPJ: 05.588.213/0001-08

PRODUTO	Editora	PREÇO UNIT	QTDE	PREÇO TOTAL
BPA-2 - Kit (1 manual, 01 conj. Aplicação, 1 crivo de cada e 1 bloco avaliação) (correção web)	Vetor	R\$ 324,42	1	R\$ 324,42
PFISTER - Bloco de Aplicação (30fls) (correção web)	Hogrefe	R\$ 90,10	1	R\$ 90,10
TDE II KIT 1º AO 9º ANO (manual, 02 aplicação Subteste Aritmetica 1º ao 5º ano (5fls) (Vol. 06), 02 aplicação Subteste Aritmetica 6º ao 9º (5fls) (vol 11), Bloco de Aplicação Subteste Escrita 1º ao 9º ano (25fls) (Vol 3), Bloco de Avaliação Geral (Aritmética, leitura e escrita) (25fls) (Vol. 14), Bloco de Avaliação Qualitativa Subteste Escrita 1º ao 4º ano (25fls) (Vol 05), Bloco de Avaliação Qualitativa Subteste Escrita 5º ao 9º ano (25fls) (Vol 10), Bloco de Avaliação Subteste Aritmetica 1º ao 5º ano (25fls) (vol 07), Bloco de Avaliação Subteste Aritmetica 6º ao 9º ano (25fls) (Vol 12), Bloco de Avaliação Subteste Escrita 1º ao 4º ano (25fls) (Vol 04), Bloco de Avaliação Subteste Escrita 5º ao 9º ano (25fls) (Vol 09), Bloco de Avaliação Subteste Leitura 1º ao 4º ano (25fls) (Vol 08), Bloco de Avaliação Subteste Leitura 5º ao 9º (25fls) (Vol 13), Composto de Prancha Aritmetica, Guia Rapido de Aplicação (vol 2), Prancha de Estimulos Leitura 1º ao 4º ano e Prancha de Estimulos Leitura 5º ao 9º ano) correção web	Vetor	R\$ 947,00	1	R\$ 947,00
WISC IV - Protocolo de registro geral (unidade) (correção web)	Pearson	R\$ 54,40	12	R\$ 652,80
WISC IV - Protocolo procurar simbolos/códigos - Prot 1 (unidade)	Pearson	R\$ 35,36	12	R\$ 424,32
WISC IV - Protocolo de cancelamento - Prot 2 (unidade)	Pearson	R\$ 35,36	12	R\$ 424,32
TOTAL				R\$ 2.862,96

PLANILHA FINAL

NATUREZA DO MOVIMENTO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (R\$) 12 MESES
RECURSOS HUMANOS (Folha de pagamento + Encargos Trabalhistas + Benefícios+ Provisionamentos)	R\$ R\$ 6.737,26	R\$ 94.321,65
MATERIAL DE CONSUMO	-----	R\$ 4.872,96
SERVIÇOS (Serviços variáveis + fixos)	R\$ 61,39	R\$ 859,46
Equipamentos	-----	
CUSTO TOTAL	R\$ 6.797,26	R\$ 100.054,07
Obs.: O valor contemplado na proposta é de R\$ 100.000,00 para que ocorra a execução total do objeto a diferença de R\$ 54,07 será custeada pela instituição com recurso próprio.		



APAE Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Domingos Martins

Rua Pedro Saleme, n°. 63, Parque Alpina, Domingos Martins ES CEP: 29.260-000
Tel. /fax: (27) 3268-3408 Email. dmapae@hotmail.com
CNPJ: 05.588.213/0001-08

10 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)

REPASSE(S) DA PMDM					
1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
R\$ 100.000,00	-----	----- -	-----	R\$ _____	-----
7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
-----	----- -	----- --	-----	-----	-----

11 – IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PRESIDENTE E TÉCNICOS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

11.1 PRESIDENTE

Nome: João Batista Junqueira Dias de Souza

JOAO BATISTA
JUNQUEIRA DIAS DE
SOUZA:06042503804

Assinado de forma digital
por JOAO BATISTA
JUNQUEIRA DIAS DE
SOUZA:06042503804
Dados: 2026.05.13
13:52:01 -03'00'

11.2 COORDENADOR TÉCNICO

Nome: Camila Lutske Braun



Documento assinado digitalmente
CAMILA LUTSKE BRAUN
Data: 13/05/2026 14:29:01-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

11.3 PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome: Valeska A. Machado Vieira



Documento assinado digitalmente
VALESKA AZEVEDO MACHADO VIEIRA
Data: 13/05/2026 14:33:27-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

12- DECLARAÇÃO DO PROPONENTE OSC



APAE Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Domingos Martins

Rua Pedro Saleme, nº. 63, Parque Alpina, Domingos Martins ES CEP: 29.260-000
Tel. /fax: (27) 3268-3408 Email. dmapae@hotmail.com
CNPJ: 05.588.213/0001-08

Na qualidade de representante legal da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Domingos Martins - APAE/DM, declaro para fins de prova junto a **Prefeitura Municipal de Domingos Martins**, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem débito de qualquer natureza junto a quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal que impeça a realização deste termo ou qualquer instrumento legal com o Município de Domingos Martins - ES, na forma deste plano de trabalho.

Pede e espera deferimento.

Domingos Martins - ES, 22 de abril de 2026.

JOAO BATISTA
JUNQUEIRA DIAS DE
SOUZA:06042503804

Assinado de forma digital por
JOAO BATISTA JUNQUEIRA
DIAS DE SOUZA:06042503804
Dados: 2026.05.13 13:51:25
-03'00'

João Batista Junqueira Dias de Souza
Presidente da APAE/DM

13 – APROVAÇÃO PELA PMDM

() APROVADO.

() REPROVADO.

Domingos Martins (ES) _____ de _____ de 2026.

Assinado por Daysi KOEHLER BEHNING
791.946.057-34
Prefeitura Municipal de Domingos Martins
Aprovado

Daysi Koehler Behning
Secretária Municipal de Saúde