



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS

PLANO DE TRABALHO

1 – DADOS CADASTRAIS DA CONCEDENTE		
ÓRGÃO CONCEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS		CNPJ: 05.469.845/0001-44
Endereço Eletrônico para Contato E-mail: convencios.serint@goias.gov.br		
ENDEREÇO: PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA: RUA 82, Nº 400, 6º ANDAR - SETOR SUL		
CIDADE: GOIÂNIA	CEP: 74.015.908	TELEFONE: (62) 3201 5653
NOME DO RESPONSÁVEL: ARMANDO VERGILIO DOS SANTOS JUNIOR		CPF: 315.887.351-68
2 – DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE		
PROPONENTE: DEFESA COMUNITÁRIA		CNPJ: 07.042.888/0001-74
ENDEREÇO: RUA CD 09 SN QD 22		BAIRRO: CONJUNTO CACHOEIRA DOURADA
CIDADE/UF: GOIANIA	CEP: 74.363-130	TELEFONE: (62) 9.8531-0096

2.1 - DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL:	
NOME COMPLETO: KLEYTON BANDEIRA DE ARAUJO	RG: 1869484 PC/GO
CPF: 789.596.401-15	NACIONALIDADE: BRASILEIRA
ESTADO CIVIL: CASADO	PROFISSÃO: AUTONOMO
ENDEREÇO: RUA B 11, QD. 34, LT. 20	BAIRRO: SETOR NOVO HORIZONTE
CIDADE/UF: GOIÂNIA-GO	CEP: 74365-390

2.2 – DADOS DO(A) GESTOR(A) INDICADO(A) PELA PROPONENTE:	
NOME COMPLETO:	CPF:

KLEYTON BANDEIRA DE ARAUJO		789.596.401-15
VÍNCULO COM A PROPONENTE:		
PRESIDENTE		
ENDEREÇO:		BAIRRO:
RUA B 11, QD. 34, LT. 20		SETOR NOVO HORIZONTE
CIDADE/UF:		CEP:
GOIANIA		74365-390
E-mails:		TELEFONE:
kleytaopersonal@gmail.com		(62) 9.8531-0096
pratikawalter@gmail.com		(62) 9.9197-2624

3 – CONTA CORRENTE ESPECÍFICA PARA O TERMO DE FOMENTO:		
BANCO: Caixa Econômica Federal		
AGÊNCIA: 1626	OPERAÇÃO: 1292	CONTA CORRENTE: 570873367-1
DECLARAÇÃO: A proponente declara que a conta bancária informada acima foi aberta exclusivamente para a movimentação dos recursos vinculados ao Termo de Fomento pretendido, que nunca foi utilizada para outras finalidades, encontrando-se com saldo zerado , conforme comprovante bancário anexo aos autos.		

4 – DENOMINAÇÃO DO OBJETO	
VIGÊNCIA DO TERMO DE FOMENTO:	12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ASSINATURA.
4.1 - OBJETO DA PARCERIA: Aquisição de cestas básicas, contratação de consultoria especializada em Gestão Pública e de profissional para apoio aos serviços administrativos da entidade.	
4.2 - DETALHAMENTO DO OBJETO:	
O presente objeto consiste na aquisição de bens e contratação de serviços para execução de ações socioassistenciais e administrativas, detalhados em 3 (três) itens distintos:	
1. Aquisição de 500 (quinhentas) Cestas Básicas:	
Aquisição de kits compostos por gêneros alimentícios e itens de higiene pessoal e limpeza, destinados à distribuição a famílias em situação de vulnerabilidade social.	
Ressalta-se que a distribuição não se baseia em quantitativo previamente fechado de famílias cadastradas, sendo realizada conforme demanda espontânea durante a vigência do projeto, mediante triagem social no momento do atendimento.	
Cada cesta básica deverá conter, no mínimo, os itens abaixo especificados, observando rigorosamente os padrões de qualidade, classificação oficial quando aplicável, condições sanitárias adequadas ao consumo humano, sendo todos os produtos industrializados, devidamente rotulados, em embalagem original lacrada e com prazo de validade vigente no momento da entrega:	

- **Arroz branco polido**, Tipo 1, classe longo fino, grupo beneficiado, embalagem original de no mínimo 5 kg;
- **Feijão comum**, Tipo 1, grupo anão, classe cores, novo, embalagem original de no mínimo 1 kg;
- **Açúcar cristal**, obtido da cana-de-açúcar, embalagem original de no mínimo 2 kg;
- **Sal refinado iodado**, conforme legislação sanitária vigente, embalagem original de no mínimo 1 kg;
- **Óleo de soja refinado**, tipo alimentício, embalagem PET original de no mínimo 900 ml;
- **Macarrão tipo espaguete**, produzido com sêmola de trigo enriquecida, embalagem original de no mínimo 500 g;
- **Flocos de milho pré-cozidos para cuscuz**, embalagem original de no mínimo 500 g;
- **Molho de tomate**, pronto para consumo, embalagem original de no mínimo 300 g;
- **Biscoito tipo rosquinha**, embalagem original de no mínimo 500 g;
- **Refresco em pó**, embalagem original de no mínimo 25 g;
- **Gelatina em pó**, embalagem original de no mínimo 20 g;
- **Goiabada**, embalagem original de no mínimo 300 g;
- **Papel higiênico**, folha simples ou dupla, pacote com no mínimo 4 rolos de 30 metros cada;
- **Sabonete**, mínimo de 85 g, com registro nos órgãos competentes quando aplicável;
- **Creme dental**, mínimo de 70 g, com registro sanitário quando aplicável;
- **Detergente líquido**, biodegradável, embalagem original de no mínimo 500 ml;
- **Esponja dupla face**, para limpeza doméstica, mínimo de 1 unidade;
- **Lã de aço**, pacote com no mínimo 45 g.

Todos os produtos deverão conter identificação do fabricante, número de lote, data de fabricação, prazo de validade e atender às normas vigentes da vigilância sanitária, quando aplicável.

2. Contratação de Consultoria Especializada em Gestão Pública: Contratação de pessoa jurídica ou profissional autônomo especializado em Gestão Pública para prestação de serviços técnicos de **orientação e assessoria**, pelo período de **3 (três) meses**. O serviço compreende:

- Organização e estruturação da documentação jurídica e técnica necessária para a celebração e execução da emenda parlamentar;
- Orientação sobre os procedimentos administrativos para correta aplicação dos recursos públicos, em conformidade com a Lei 13.019/2014 e normas estaduais;
- Assessoria na elaboração de relatórios de acompanhamento físico e planilhas de controle financeiro;

· Revisão documental e orientação para a prestação de contas final, com emissão de parecer técnico de conformidade administrativa.

· **3. Contratação de 01 (um) Assistente Administrativo - 40h – Serviço de Terceiro Pessoa Física:** Contratação de 01 (um) profissional para a função de Auxiliar Administrativo, devidamente habilitado, com experiência profissional em atividades administrativas.

- **Atribuições:** Responsável pelo planejamento, execução e acompanhamento das rotinas administrativas do projeto; controle de entrada e saída de; apoio na triagem e cadastro das famílias beneficiárias; digitação e organização de documentos; elaboração de relatórios simples de acompanhamento; e apoio logístico às ações da ONG, com atuação Presencial e/ou híbrida nas instalações da entidade.

4.3 - METAS A SEREM ATINGIDAS E ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS:

4.3.1 - Metas:

- Distribuir 500 (quinhentas) cestas básicas a famílias em situação de vulnerabilidade no município de Goiânia/GO;
- Contratar e manter 01 (uma) consultoria especializada em Gestão Pública ativa por 3 (três) meses, responsável pela organização documental, acompanhamento e prestação de contas dos recursos proveniente da emenda;
- Contratar e manter 01 (um) auxiliar administrativo atuante por 10 (dez) meses;
- Realizar 100% da execução financeira do recurso dentro do prazo estipulado;
- Entregar a prestação de contas ao órgão concedente dentro do prazo legal.

4.3.2 - Atividades vinculadas às metas:

- Realização de cotação de preços (mínimo 3 fornecedores) para aquisição dos itens das cestas básicas, da consultoria e do profissional administrativo;
- Processo de compra, recebimento e armazenamento adequado dos gêneros alimentícios;
- Divulgação do projeto e recebimento das demandas das famílias (atendimento conforme surgimento);
- Triagem social e entrega das cestas básicas com registro de recebimento;
- Seleção e contratação da consultoria especializada em Gestão Pública e do auxiliar administrativo;
- Elaboração de relatórios de acompanhamento pelo auxiliar administrativo;
- Organização de notas fiscais, extratos e documentos fiscais com suporte da consultoria;
- Consolidação documental e envio da prestação de contas ao SERINT dentro dos prazos legais.

4.4 - JUSTIFICATIVA:

4.4.1 - Caracterização Dos Interesses Recíprocos

A parceria entre o Estado de Goiás (via SERINT) e a ASSOCIAÇÃO DEFESA COMUNITARIA atende ao interesse público ao promover a segurança alimentar de famílias vulneráveis e fortalecer a capacidade de gestão do terceiro setor. O Estado viabiliza o recurso para mitigação da fome, enquanto a entidade executa a ação social com capilaridade local, alinhando-se às políticas de desenvolvimento social e inovação na gestão pública.

4.4.2 - Relação entre a Proposta Apresentada e os Objetivos a Serem Alcançados

A execução do objeto contribuirá diretamente para o alcance dos objetivos ao garantir que o recurso seja convertido em alimento (cestas básicas) com eficiência. A contratação da consultoria em Gestão Pública (3 meses) assegura o correto enquadramento normativo desde a fase inicial, enquanto o auxiliar administrativo (10 meses) garante o acompanhamento operacional contínuo, evitando irregularidades e assegurando transparência.

4.4.3 - Indicação do Público-Alvo

O público-alvo é composto por famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica residentes em Goiânia, com foco na região do Conjunto Cachoeira Dourada e entorno. Estima-se o

atendimento direto de 500 famílias (aproximadamente 2.000 pessoas). **O atendimento será realizado por demanda espontânea**, ou seja, as famílias não estão pré-cadastradas em lista fechada, sendo identificadas e auxiliadas conforme procuram a entidade durante a vigência do projeto, mediante comprovação de necessidade.

4.4.4 - Indicação do Problema a Ser Solucionado

A entidade identifica dois problemas principais: (1) A insegurança alimentar de comunidades carentes que buscam apoio emergencial sem haver listas prévias de atendimento; (2) A necessidade de profissionalização da gestão de recursos públicos pela OSC, garantindo que projetos de grande porte como este, tenham suporte técnico especializado em Gestão Pública para assegurar conformidade legal desde a fase de implantação, do acompanhamento e prestação de contas final.

4.4.5 - Resultados Esperados

Espera-se a garantia temporária da segurança alimentar para 500 famílias; a redução da vulnerabilidade social imediata; a estruturação de processos internos de gestão com suporte de consultoria especializada em Gestão Pública; e a entrega de uma prestação de contas organizada e dentro dos padrões exigidos, servindo de modelo de boa gestão para futuras parcerias.

4.4.6 - Capacidade Técnica e Gerencial do Proponente

A ASSOCIAÇÃO DEFESA COMUNITÁRIA, inscrita no CNPJ nº 07.042.888/0001-74, fundada em 01 de agosto de 2004, possui atualmente capacidade técnica, administrativa e gerencial adequada para a execução integral do objeto proposto. A entidade conta com estrutura organizacional ativa, com diretoria regularmente constituída, rotinas administrativas implementadas e mecanismos de controle interno voltados à gestão documental, financeira e operacional. Possui experiência na condução de ações comunitárias e sociais, em conformidade com suas finalidades estatutárias, especialmente no desenvolvimento de programas de assistência social, projetos comunitários e articulação com o poder público. No âmbito gerencial, dispõe de organização administrativa capaz de realizar procedimentos de aquisição, controle de estoque, registro de beneficiários, monitoramento físico da execução e consolidação documental para fins de prestação de contas. A contratação da consultoria especializada e do profissional administrativo prevista neste Plano de Trabalho reforça e amplia a capacidade técnica da instituição, assegurando acompanhamento técnico qualificado, conformidade legal, observância aos princípios da legalidade, economicidade, transparência e eficiência na aplicação dos recursos públicos. **Dessa forma, a entidade demonstra possuir condições técnicas, operacionais e gerenciais suficientes para executar o objeto pactuado** com responsabilidade, regularidade e plena capacidade de comprovação perante os órgãos de controle.

4.5 - DESCRIÇÃO DA REALIDADE DA ENTIDADE:

4.5.1 - Histórico da Organização da Sociedade Civil (OSC):

A ASSOCIAÇÃO DEFESA COMUNITARIA é uma associação sem fins econômicos, de direito privado, constituída em 1º de agosto de 2004. Sua sede administrativa está situada na Rua CD 09, Quadra 22, S/N, Conjunto Cachoeira Dourada, Goiânia, Goiás (CNPJ 07.042.888/0001-74). A entidade rege-se por estatuto próprio e legislação aplicável, atuando há quase 20 anos na defesa de políticas públicas de interesse comunitário, habitacional e social. Possui equipe técnica e voluntária dedicada a projetos de impacto na região de Goiânia.

4.5.2 - Atuação na Assistência Social:

Conforme Artigo 4º e 5º de seu Estatuto, a entidade tem por finalidade trabalhar em prol da comunidade, promover o desenvolvimento sustentável e atuar em programas de assistência social (Núcleo de Projetos Sociais). A OSC já desenvolveu ações voltadas à proteção familiar, integração social de excluídos e apoio a comunidades economicamente desfavorecidas. O projeto atual dá continuidade a essa missão, focando na assistência alimentar emergencial e no fortalecimento institucional para melhor atender a sociedade.

4.5.3 - Parcerias e Fontes de Recursos:

A entidade possui previsão estatutária (Artigo 6º) para firmar convênios, contratos e termos de parceria com órgãos públicos e privados. Historicamente, sustenta suas atividades através de contribuições de associados, doações e parcerias com o setor público para execução de projetos de interesse social. A captação de recursos via emenda parlamentar demonstra a capacidade da OSC de articular-se com o poder legislativo e executivo para viabilizar ações de benefício coletivo, garantindo a sustentabilidade das ações propostas neste plano de trabalho.

5 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapa	Descrição	Início Previsto	Término Previsto
1ª	Assinatura do Termo de Fomento, Publicação no Diário Oficial e Repasse do Recurso	Após a aprovação da análise técnica	Após a formalização do Termo de Fomento
2ª	Contratação de Fornecedor	Após a publicação do Extrato do Termo de Fomento no Diário Oficial do Estado	Até 3 (três) meses após a publicação no Diário Oficial do Estado
3ª	Execução do Objeto	Após a contratação dos fornecedores	Até 12 (doze) meses após a ordem de execução
4ª	Compilação e apresentação da prestação de contas	Após a finalização da execução do objeto	Antes do término da vigência do Termo de Fomento

6 – DEMONSTRATIVO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

NATUREZA DA DESPESA	VALOR
Material de Consumo	R\$ 48.845,00
Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 26.155,00
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 15.000,00
Custos Indiretos/Equipe Encarregada pela execução	R\$ 0,00
Equipamentos e Materiais Permanentes	R\$ 0,00
TOTAL	R\$ 90.000,00

7 – DETALHAMENTO DAS DESPESAS

7.1 – MATERIAL DE CONSUMO					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Arroz Tipo 1 5 kg	Pacote	500	R\$ 22,50	R\$ 11.250,00
02	Feijão Tipo 1 1 kg	Pacote	500	R\$ 9,25	R\$ 4.625,00
03	Açúcar Cristal 2 kg	Pacote	500	R\$ 9,25	R\$ 4.625,00
04	Sal Refinado iodado 1 kg	Pacote	500	R\$ 2,70	R\$ 1.350,00
05	Óleo de Soja 900 ml	Frasco	500	R\$ 7,50	R\$ 3.750,00
06	Macarrão 500 g	Pacote	500	R\$ 4,25	R\$ 2.125,00
07	Flocos de Milho para Cuscuz 500 g	Pacote	500	R\$ 3,25	R\$ 1.625,00
08	Molho de Tomate 300 g	Embalagem	500	R\$ 3,49	R\$ 1.745,00
09	Biscoito tipo Rosquinha 500 g	Pacote	500	R\$ 6,20	R\$ 3.100,00
10	Refresco em Pó 25 g	Envelope	500	R\$ 1,70	R\$ 850,00
11	Gelatina em Pó 20 g	Envelope	500	R\$ 2,20	R\$ 1.100,00
12	Goiabada 300 g	Embalagem	500	R\$ 5,20	R\$ 2.600,00
13	Papel Higiênico (pacote com 4 rolos de 30 m)	Pacote	500	R\$ 6,30	R\$ 3.150,00
14	Sabonete 85 g	Unidade	500	R\$ 2,20	R\$ 1.100,00
15	Creme Dental 70 g	Unidade	500	R\$ 4,25	R\$ 2.125,00
16	Detergente Líquido 500 ml	Frasco	500	R\$ 2,75	R\$ 1.375,00
17	Esponja Dupla Face	Unidade	500	R\$ 2,10	R\$ 1.050,00
18	Lã de Aço 45 g	Pacote	500	R\$ 2,60	R\$ 1.300,00
SUBTOTAL					R\$ 48.845,00

7.2 – SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de 01 (um) Assistente Administrativo, com formação mínima em Ensino Médio completo, devidamente habilitado, com experiência profissional em atividades administrativas ou apoio à gestão de projetos, para atuar no desenvolvimento e execução de atividades administrativas da ONG. O profissional será responsável pelo planejamento, execução e acompanhamento das atividades administrativas, controle de estoque dos bens adquiridos, elaboração de relatórios de acompanhamento, apoio às ações de distribuição e articulação com a equipe técnica do projeto. A carga horária será de 20 (vinte) horas semanais, pelo período de 10 (dez)	mês	10	R\$ 2.615,50	R\$ 26.155,00

	meses, com atuação presencial e/ou híbrida nas instalações da entidade.				
SUBTOTAL					R\$ 26.155,00

7.3 – SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de 01 (um) Serviço de Consultoria Especializada em Gestão Pública, com experiência em parcerias públicas. O serviço compreenderá: organização da documentação para celebração e execução da parceria; orientação sobre aplicação de recursos públicos conforme Lei 13.019/2014 e normas estaduais; assessoria na elaboração de controles financeiros e relatórios de acompanhamento; revisão documental de comprovantes de despesas; e orientação para consolidação da prestação de contas final com parecer técnico de conformidade. Vigência: 03 (três) meses. Atuação: presencial e/ou remota (híbrida). Obs: Não inclui serviço contábil.	Mês	03 (três)	R\$ 5.000,00	R\$ 15.000,00
SUBTOTAL					R\$ 15.000,00

8 – PLANO DE APLICAÇÃO		
CONCEDENTE (R\$)	PROPONENTE (R\$)	TOTAL (R\$)
R\$ 90.000,00 (Noventa Mil Reais)	R\$ 0,00	R\$ 90.000,00 (Noventa Mil Reais)

9 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DE REPASSE DA CONCEDENTE
Parcela Única (após assinatura do Termo de Fomento) R\$ 90.000,00 (Noventa Mil Reais)

10 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DE CONTRAPARTIDA DA PROPONENTE
Parcela Única (na data do efetivo repasse realizado pela Concedente) R\$ 0,00

11 – PEDE-SE APROVAÇÃO

Goiânia/GO, na data da assinatura eletrônica.

KLEYTON BANDEIRA DE ARAUJO
Presidente da Defesa Comunitária

12 – APROVAÇÃO DO CONCEDENTE

Goiânia/GO, na data da assinatura eletrônica.

ARMANDO VERGILIO DOS SANTOS JUNIOR
Secretário de Estado de Relações Institucionais

GOIANIA, aos 09 dias do mês de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **KLEYTON BANDEIRA DE ARAUJO, Usuário Externo**, em 09/04/2026, às 16:46, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ARMANDO VERGILIO DOS SANTOS JUNIOR, Secretário (a) de Estado**, em 09/04/2026, às 18:48, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **88838449** e o código CRC **645C8156**.

GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS
RUA 82 , PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, Nº 400 6º ANDAR - Bairro SETOR
CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74015-908 - (32)3237-5851.



Referência: Processo nº 202600005002275



SEI 88838449